



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 38/X/2024:

Cria o Sistema de Informação de Justiça, abreviadamente designado por SIJ, e aprova o regime jurídico geral de processos eletrónicos e a sua tramitação nas instituições abrangidas.....660

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-lei n.º 15/2024:

Assegura a execução e o cumprimento, na ordem jurídica interna, das obrigações decorrentes para o Estado Cabo-verdiano do Regulamento da Convenção de Basileia, doravante designado Convenção de Basileia, relativo à transferência de resíduos perigosos e outros resíduos.....692

Resolução n.º 27/2024:

Autoriza a Direção Geral do Tesouro a prorrogar o prazo do aval do Estado concedido aos Transportes Aéreos de Cabo Verde, S.A. – TACV, ao abrigo da Resolução n.º 111/2022, de 2 de dezembro, para garantia do empréstimo bancário, junto da Caixa Económica de Cabo Verde, S.A.705

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO FOMENTO EMPRESARIAL

Portaria n.º 8/2024:

Procede à primeira alteração da Portaria n.º 28/2023, de 10 de julho, que aprova o Regulamento que estabelece a organização e funcionamento dos Serviços Técnico e Administrativo, o Plano de Cargos Carreiras e Salários (PCCS) e o respetivo Quadro de Pessoal do Fundo de Promoção do Emprego e da Formação.....706

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 38/X/2024
de 28 de março

Preâmbulo

Há mais de uma década que o Ministério da Justiça vem desenvolvendo e implementando, de forma faseada, o Sistema de Informação de Justiça, doravante SIJ, concebido como uma infraestrutura de comunicação de suporte à *tramitação eletrónica dos processos nas instâncias judiciais, assim como nos órgãos de polícia criminal*.

Para dar suporte legal ao SIJ, foi aprovada a Lei n.º 33/VIII/2013, de 16 de julho, que estabelece o regime de uso dos meios eletrónicos na tramitação dos processos judiciais, comunicação de atos e transmissão de peças processuais, bem como o regime de registo integral áudio e audiovisual das declarações orais prestadas em processos judiciais, assim como a validade e custódia dos registos dos atos e dos elementos de prova, assim obtidos.

Esta lei, tal como previa, foi objeto de regulamentação, através da Portaria n.º 57/2013, de 27 de novembro, que regulamenta os aplicativos do Sistema de Informação do Processo Penal (SIPP), Portaria n.º 58/2013, de 27 de novembro, que estabelece a organização, composição e funcionamento da equipa técnica do Sistema de Informatização da Justiça, posteriormente alterado pela Portaria n.º 22/2020, de 29 de maio, Portaria n.º 59/2013, de 27 de novembro, que regulamenta o Sistema de Cadastro Único para credenciação dos utilizadores do Sistema de Informação do Processo Penal - SIPP, e da Portaria n.º 23/2021, de 5 de março, que veio regulamentar novamente a organização, a composição e o funcionamento da Equipa Técnica do SIJ e do Diário de Justiça Eletrónico e revoga a Portaria n.º 58/2013, de 27 de novembro, e a Portaria n.º 22/2020, de 29 de maio. Importa, contudo, referir que esta última Portaria não inova em matéria de regulamentação do Diário de Justiça Eletrónico e centra a sua regulamentação na Equipa Técnica do SIJ, criando o seu quadro privativo e estabelecendo o seu estatuto próprio.

Volvidos estes anos foram identificados alguns desafios importantes na implementação do SIJ, fruto de uma análise profunda dos resultados alcançados com a aplicação prática da citada lei, bem como dos seus regulamentos.

Um dos grandes constrangimentos detetados tem a ver com a configuração do sistema de governança, na Lei n.º 33/VIII/2013, de 16 de julho, atribuindo os poderes de administração do SIJ a um conselho de gestão, sem qualquer participação ou intervenção do Ministério da Justiça, integrado apenas por magistrados, em representação dos Conselhos Superiores da Magistratura Judicial e do Ministério Público e da associação profissional representativa da classe, sem disponibilidade e remuneração para integrarem o órgão e se dedicarem aos inerentes problemas de gestão e funcionamento do referido sistema, apesar de apoiados por uma Equipa Técnica. Acresce-se, ainda, a circunstância de os titulares do órgão de gestão assim concebido não terem qualquer formação nos domínios das tecnologias de informação e comunicação e nem sequer têm a função de gerir o SIJ na sua perspetiva operacional e tecnológica, especialmente na vertente de inovação.

Com efeito, de acordo com o artigo 6º da referida lei, a administração do SIJ é assegurada por um conselho de gestão, dotado de autonomia administrativa e técnica, sendo composto por um magistrado membro do Conselho Superior da Magistratura Judicial, designado de entre os seus pares, que preside, um magistrado membro do Conselho Superior do Ministério Público designado de entre os seus pares, e um magistrado, designado pela associação profissional representativa dos magistrados.

Esta solução corporativista que, desde a sua génese, nunca foi consensual nem tem amparo a nível do direito comparado, designadamente o português que é muito próximo e similar, onde todos os sistemas de informação da justiça são administrados pelo Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I.P (IGFEJ), portanto, um serviço da administração indireta do Estado.

Segundo escreve a equipa responsável pelo desenvolvimento e implementação do projeto do sistema de informatização da justiça, a atribuição das competências referentes à administração do sistema foi um aspeto muito discutido, desde o início, e com algum melindre. Os Conselhos Superiores das Magistraturas, e tendo em consideração o princípio da separação de poderes, recusaram liminarmente que essa função fosse exercida pelo Estado, em particular através do organismo que gere a rede e as aplicações do Estado.

Assim, e após alguma controvérsia, essa tarefa ficou atribuída a um conselho de gestão, constituído especificamente para o efeito, e com representantes dos Conselhos Superiores das Magistraturas Judicial e do Ministério Público e da Associação Sindical dos Magistrados.

A este propósito, o Conselho Superior da Magistratura Judicial (CSMJ), no Relatório 2019/2020, sobre o Estado da Justiça em Cabo Verde, reconhece a dificuldade de compatibilizar as funções de julgador com as de Presidente do Conselho de Gestão do SIJ, pelo que recomenda o repensar do quadro legal estabelecido nesse sentido.

Mais ainda, recomenda aquele órgão que os requisitos exigidos para a escolha de todos os membros do Conselho de Gestão do SIJ sejam flexibilizados, não devendo ser obrigatoriamente membros dos conselhos superiores, isso de forma a facilitar o preenchimento dos cargos.

Paradoxalmente, a lei em tela cria ao lado do referido conselho de gestão um conselho consultivo, também integrado na sua maioria pelas mesmas entidades, ou seja, representantes do Conselho Superior da Magistratura Judicial, do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, da Ordem dos Advogados, dos oficiais de justiça e do departamento governamental da área da Justiça.

Uma outra fraqueza que decorre do regime jurídico em apreço tem a ver com o fato de se ter inspirado, de forma pouco crítica, no direito comparado brasileiro, este notoriamente com muitas diferenças relativamente ao direito cabo-verdiano. Por isso comporta deficiências e omissões, mas também soluções inaplicáveis à realidade nacional, o que dificultou a massiva utilização do SIJ nos tribunais.

Assim, da análise da Lei n.º 33/VIII/2013, de 16 de julho, resulta óbvio que o legislador cabo-verdiano quase que transcreveu fielmente o conteúdo da Lei n.º 11.419/06, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial brasileiro e altera a Lei n.º 5.869, de 11 de janeiro de 1973, que aprova o Código de Processo Civil brasileiro.

Talvez por isso, no que se refere ao processo eletrónico propriamente dito, a análise da Lei n.º 33/VIII/2013, de 16 de julho, revela inúmeras lacunas relativas a questões importantes que dela devêssem constar, mas também erros e imprecisões que importam ser debeladas.

Numa outra dimensão, a pandemia da COVID-19, que assolou Cabo Verde e o mundo, veio reforçar a convicção da importância da utilização do SIJ, pelo que a oportunidade deve ser aproveitada para aprofundar a reforma ora apresentada, com vista a tornar paulatinamente o processo eletrónico regra, ou seja, de utilização obrigatória para todos os intervenientes processuais, e não uma exceção, ou seja, um instrumento tecnológico quase que de utilização meramente facultativa.

De resto, sabe-se que a situação epidemiológica provocada pelo coronavírus SARS-CoV-2 e da doença COVID-19 forçou o legislador, um pouco por todo o mundo, a pensar em novas formas de trabalhar, em especial a nível do setor da justiça, durante o estado de emergência, recorrendo às novas tecnologias de informação e comunicação, e este deve ser o caminho a percorrer no futuro. A experiência legislativa nesta matéria, designadamente em Portugal, França e da própria Comunidade Económica dos Estados de África Ocidental (CEDEAO), adaptadas à realidade nacional, serviram como fonte de inspiração.

Além dos constrangimentos acima apontados, o Relatório de Auditoria de Avaliação do SIJ produzido pelo Núcleo Operacional da Sociedade de Informação (NO SI) em 2021, auditoria essa solicitada pelo Ministério da Justiça, aponta um conjunto vastos de insuficiências do SIJ do ponto de vista tecnológico que importa superar, dos quais são de destacar as seguintes:

- O Sistema de Informação do Processo Civil (SIPC) não está desenvolvido, nem implementado, nem sequer os fluxos processuais estão definidos;
- Mesmo em relação ao Sistema de Informação do Processo Penal (SIPP), não existe atualmente qualquer solução de integração com os outros sistemas de informação e bases de dados relevantes da cadeia de entidades com intervenção em matéria criminal, como é o caso dos pertencentes aos Órgãos de Polícia Criminal (OPC);
- O estado atual de desenvolvimento e implementação do SIJ não permite a implementação da numeração única de processos judiciais, designadamente do processo penal;
- A arquitetura atual do SIJ não permite autoescada, quer horizontal, quer vertical, exigindo a implementação de arquiteturas outras que utilizam tecnologias mais modernas, de modo a garantir alta disponibilidade e autoescada, mediante a carga computacional que lhe será imposta.

Ainda, segundo o referido relatório, o SIJ, atualmente, apenas está sendo utilizado em seis comarcas do país, das quais duas de acesso final, na Praia e em São Vicente, uma de primeiro acesso, na Ribeira Grande de Santo Antão, e três de ingresso, em São Domingos, Paúl e Porto Novo. Mesmo assim, essa utilização não é plena, quer em relação a todos os serviços dessas comarcas, quer em relação a várias funcionalidades que não estão desenvolvidas e implementadas, e, por isso, indisponíveis.

O Programa de Governo da X Legislatura, partindo da ideia de uma justiça efetiva, preventiva, célere, acessível, imparcial e transparente, assume o reforço da administração da justiça e redução da morosidade na sua realização como um dos desafios fundamentais para o setor da Justiça. Por isso, o Governo propõe reforçar as condições para que o sistema judicial garanta uma justiça efetiva, mais célere, acessível, imparcial e transparente, reconhecendo que a morosidade na realização da justiça e as pendências processuais continuam a marcar profundamente a realidade judiciária, constituindo, de uma forma geral, o constrangimento mais crítico do setor e do próprio quadro da atividade dos Conselhos Superiores.

Por isso, de entre outras políticas e medidas de políticas, o Governo propõe:

- Promover a integração dos sistemas informáticos, na perspetiva, quer da informatização de todo o serviço de organização e apresentação de denúncias ao Ministério, quer para viabilizar a introdução do Número Único do Processo

Criminal (NUPIC) a partir das Polícias, nacional e Judiciária, integrado com o SIJ, na componente de tramitação eletrónica do processo criminal;

- Revisitar o regime jurídico do SIJ e proceder aos ajustamentos necessários;
- Assegurar a entrada em funcionamento do SIJ e do Diário de Justiça Eletrónico em todo o território nacional, com integração das bases de dados da Polícia Nacional e da Polícia Judiciária em matéria criminal; e
- Criar o Número Único de Processo Criminal no SIJ, quer a partir das secretarias do Ministério Público, quer a partir das bases de dados da Polícia Nacional e da Polícia Judiciária, quando estas entidades tiverem a iniciativa com a apresentação de denúncias.

Pelo exposto, se compreende a necessidade urgente de se proceder a uma profunda revisão de todo o quadro legal em matéria do SIJ, desde logo, da Lei n.º 33/VIII/2013, de 16 de julho. A extensão da revisão preconizada é, de todo, incompatível com uma mera alteração, daí a opção pela sua revogação e aprovação de uma nova lei.

Assim, a presente Lei visa estabelecer um novo regime geral de tramitação eletrónica de processos, revogar a Lei n.º 33/VIII/2013, de 16 de julho, e alterar alguns artigos do Código de Processo Civil.

A organização e sistematização da presente Lei contempla cinco capítulos, a saber: o primeiro sobre as disposições gerais, o segundo relativo ao SIJ, o terceiro sobre os processos eletrónicos, o quarto referente à tramitação eletrónica e o quinto reservado às disposições transitórias e finais.

No capítulo I estão consagradas as disposições gerais relativas ao objeto, e âmbito processual institucional, bem como às definições. Neste Capítulo ficou plasmada a visão holística do SIJ que se pretende desenvolver e implementar para o futuro. Um SIJ que pretende abranger, não apenas os tribunais judiciais e os serviços do Ministério Público, tal como atualmente definidos na Constituição e na lei ordinária, mas também, as outras categorias de tribunais não judiciais, nomeadamente os Tribunais Administrativos, os Tribunais Fiscais e Aduaneiros, o Tribunal Militar de Instância, qualquer outro tribunal ou organismo de regulação de conflito com jurisdição territorial inferior à área de comarca que venha a ser criado por lei, todos sujeitos à ação fiscalizadora e orientação do Conselho Superior da Magistratura Judicial, o Tribunal Constitucional, e o Tribunal de Contas. Igualmente, pretende o SIJ abranger os órgãos de polícia criminal, essenciais na tarefa de realização da justiça criminal. No que respeita a definições, foram introduzidos alguns novos conceitos, utilizados ao longo do diploma, que visam, por um lado, facilitar a própria redação das outras disposições, por outro lado, manter a visão e aplicabilidade holística do regime jurídico estabelecido. Assim se compreende, designadamente, os conceitos de instituições abrangidas, funcionários de justiça, serviços auxiliares e intervenientes processuais. Também foram introduzidos os conceitos de constrangimentos ao acesso e à utilização do SIJ, definindo claramente as regras e os efeitos jurídicos aplicáveis quando os mesmos ocorrem, e de documentos de digitalização tecnicamente inviável ou impossível.

No capítulo II são concentradas as disposições fundamentais que corporizam o sentido e alcance da revisão, ou seja, que traduzem o verdadeiro regime jurídico geral do SIJ, incluindo as disposições relativas ao seu perfil tecnológico e ao novo modelo de governança. Relativamente a esse novo modelo de governança, em sintonia com as orientações da

política de justiça e em linha com o disposto no novo diploma orgânico do departamento governamental responsável pela área da Justiça, o diploma rompe definitivamente com o modelo de governança vigente e objetivamente inoperacional e opta por eleger um instituto público, a criar nos termos da lei, na esfera da administração indireta do Estado, como a entidade gestora e administradora do SIJ, sob a superintendência do membro do Governo responsável pela área da Justiça. Será, pois, essa entidade que terá a missão e as atribuições legais de gerir e administrar o SIJ, garantindo a sua operacionalização, manutenção, conservação e segurança, bem como, seu contínuo desenvolvimento e inovação, tudo com base num plano tecnológico estratégico. O estatuto desse instituto público, além do seu órgão de administração, contemplará um órgão consultivo de carácter obrigatório, do qual farão partes os representantes de todas as instituições abrangidas, fórum adequado para a partilha das grandes orientações estratégicas para o SIJ.

Porém, para um maior conforto das estruturas superiores de gestão das Magistraturas Judiciais e do Ministério Público e, sobretudo, dando um claro sinal no sentido da necessidade de garantir o controlo por essas estruturas de todo o sistema de segurança do SIJ, propõe-se, no quadro do novo modelo da governança, a criação da figura do Supervisor de Segurança do SIJ, externa à entidade gestora e administradora, que estará no topo desse sistema, com vista à sua supervisão vertical e transversal. O Supervisor de Segurança exercerá, eventualmente com coadjuvação, junto do CSMJ. As competências específicas e o estatuto do supervisor serão regulados em diploma específico, sendo que, o seu recrutamento e a sua seleção caberão exclusivamente aos Conselhos Superiores das Magistraturas Judicial e do Ministério Público, com recurso a pessoal dos seus próprios quadros ou por via de contratação no mercado.

Definido o novo modelo de governança, o diploma fixa orientações do perfil tecnológico do SIJ, definindo claramente a sua arquitetura do sistema, que se pretende que seja concebida, desenvolvida e implementada, utilizando as mais modernas tecnologias, que permite escala automática horizontal e vertical, por processos e módulos devidamente integrados ou passíveis de integrar com outros sistemas e subsistemas de informação públicos. Deste modo, a arquitetura do SIJ compreende os subsistemas de informação, retratadas no anexo à presente Lei, de todas as instituições abrangidas. A definição desta arquitetura é fundamental, pois marca definitivamente o sentido estratégico do futuro plano tecnológico estratégico da entidade gestora e administradora, em última instância, os caminhos de conceção, desenvolvimento, implementação e inovação do SIJ e de todos os seus subsistemas integrantes. No mesmo capítulo são identificadas as matérias objeto de regulamentação por Decreto-lei, a saber: as condições técnicas de acessibilidade e interoperabilidade e os requisitos do sistema, os requisitos técnicos para acesso, consulta e prática por via eletrónica de atos processuais, e os requisitos técnicos da transmissão eletrónica de dados.

Também, neste capítulo foi regulada toda a matéria respeitante ao Diário de Justiça Eletrónico e seus utilizadores. No que concerne aos utilizadores, além da sua categorização, foram densificadas as normas concernentes ao sistema de registo e credenciação prévios. Mas o referido Diário terá uma importância primordial em matéria de comunicação eletrónica de atos processuais. Com efeito, a presente Lei mantém a figura do Diário de Justiça Eletrónico como instrumento de publicação eletrónica oficial dos atos próprios e das comunicações das instituições abrangidas e dos seus serviços auxiliares. Foram previstas as disposições relativas à estrutura de páginas e aos conteúdos do referido Diário, bem como à eficácia das suas publicações. Também, foram mantidas as disposições vigentes em matéria de sua organização

e funcionamento, atribuindo à entidade gestora e administradora do SIJ a sua gestão técnica, mantendo os serviços auxiliares das instituições abrangidas os poderes de inserção e edição de conteúdos a publicar.

O capítulo III é reservado à regulação, com a maior exaustão possível, de outra matéria fundamental, processos eletrónicos, que se pretende que sejam concebidos, desenvolvidos e implementados com garantias de segurança, integralidade, autenticidade, incorruptibilidade e inviolabilidade, bem como, do respeito pelo segredo de justiça e pelos regimes de proteção e tratamento de dados pessoais e, em especial, o relativo ao tratamento de dados referentes ao sistema judicial.

Assim, foram introduzidas disposições de carácter geral, nomeadamente sobre admissibilidade, macroestrutura e suportes de processos eletrónicos, livros eletrónicos e a remessa de processos eletrónicos a outras instituições abrangidas sem sistemas de informação ou com sistemas de informação incompatíveis ou não integradas no SIJ, bem como a instituições externas. Também foi estabelecido o regime jurídico de acesso a dados de processos eletrónicos para fins estatísticos e atividades inspetivas, bem como a instauração e tramitação de processos de sindicâncias, inquéritos e disciplinares.

Além dessas disposições gerais comuns, foram igualmente reguladas outras matérias relevantes, tais como atos processuais eletrónicos, assinatura eletrónica de atos processuais, certidões e certificados eletrónicos e formato de ficheiros eletrónicos e dimensões de peças ou conjunto de peças processuais, estes últimos sujeitos à regulamentação por Decreto-lei.

Ciente das condições de Cabo Verde e com vista a viabilizar o desenvolvimento e a implementação programada e faseada dos diversos subsistemas de informação que integram o SIJ, especialmente para as instituições abrangidas aderentes, remete-se para Decreto-lei, a regulamentação dos respetivos aplicativos.

Também foram objeto de regulação as matérias de digitalização de autos, peças processuais e documentos em suporte físico, documentos de digitalização tecnicamente inviável ou impossível, constituição e organização de suporte físico de processos eletrónicos e constrangimentos ao acesso e à utilização. Incluem-se igualmente nessa regulação a autenticidade e a força probatória dos documentos digitalizados, o acesso e a arguição de falsidade de documentos digitalizados.

As situações de constrangimentos ao acesso e à utilização do SIJ, bem como a sua cessação são reconhecidas e declaradas formalmente. Uma vez declarados naqueles termos, consideram-se, para todos os efeitos e independentemente de requerimento, alegação ou prova, justo impedimento à prática de atos processuais que devam ser praticados por via eletrónica no sistema, pelos intervenientes processuais

O capítulo IV concentra a regulação essencial de tramitação eletrónica de processos, abrangendo, além de normativos de carácter geral e comum, as regras sobre o registo e a distribuição eletrónica de processos, pontuando os parâmetros essenciais para o efeito: o peso relativo processual, e a carga processual do titular do processo.

As operações de registo e distribuição por via eletrónica de processos devem ser realizadas por meios eletrónicos, garantindo aleatoriedade no resultado e igualdade na distribuição do serviço, sem prejuízo pela salvaguarda das regras do processo relativas ao juiz natural e à especialidade das jurisdições. O resultado da distribuição está sujeito a publicação, designadamente para efeitos de consulta dos intervenientes processuais, nomeadamente os advogados, por meio de pauta disponibilizada no Diário de Justiça Eletrónico.

Quanto às custas processuais, o SIJ deve conter aplicativos informáticos que permitam calcular e gerar automaticamente o Documento Único de Cobrança (DUC), bem como a possibilidade de, através dele, utilizar os diferentes meios de pagamentos eletrónico, e contemplar as situações de não tributação, pagamento a prestações e adicionais, redução e isenção de custas, bem como reembolsos.

Foram densificadas as normas em matéria de apresentação eletrónica de peças processuais e documentos. Foi prevista a regra, segundo a qual, sempre que o interveniente processual não esteja representado por advogado, a intervenção e tramitação processual por via eletrónica é meramente facultativa, podendo, portanto, ser utilizado o suporte físico, sem prejuízo de sua digitalização e inserção no SIJ, exceto nos casos em que o formato ou o estado de conservação do documento o não permitirem.

No que concerne às comunicações eletrónicas de atos processuais, abrangendo as comunicações oficiais, tais como os mandados, as cartas precatórias, as cartas rogatórias e os ofícios, foram, também, incorporadas regras específicas. Assim, foram especificados, com flexibilidade, os meios eletrónicos através dos quais são feitas as comunicações de atos processuais, incluindo o correio eletrónico. As citações e notificações eletrónicas merecem tratamento jurídico específico, dado à relevância das suas consequências jurídicas.

Neste Capítulo são, também, previstas as normas reguladoras de consulta de processos, quer a eletrónica, quer em suporte físico, focando-se na consulta por advogados, pelas partes e por qualquer outra pessoa que demonstre um interesse atendível.

No que concerne à prática eletrónica de atos processuais em geral, foram introduzidas disposições em matéria de iniciativa, meios e condições tecnológicas para o efeito.

Uma das inovações mais importantes introduzidas é a possibilidade de prática de atos processuais, nomeadamente a produção de prova por via virtual, com especial destaque para a inquirição e a tomada de declarações por via virtual aos intervenientes processuais, designadamente através dos meios eletrónicos de comunicação à distância. Esta opção irá, seguramente, trazer grandes vantagens, quer para os intervenientes processuais, quer para as próprias instituições abrangidas, designadamente em termos de eliminação, redução ou otimização de custos inerentes com deslocações e transportes inerentes à prática do ato processual, sem descurar os ganhos ao nível de celeridade da tramitação dos processos. Nesse âmbito, foram objeto de regulação a preparação da prática de atos processuais por via virtual e os procedimentos técnicos a observar durante a sua realização. Também, foi prevista a possibilidade de utilização, além das instalações das instituições abrangidas, de edifícios públicos, designadamente municipais, mediante prévio protocolo celebrado, ou das próprias residências dos intervenientes processuais. Igualmente, foi admitida a possibilidade de se proferir decisões por via virtual ou durante a prática do ato processual por via virtual, obviamente, nos termos e condições previstos na respetiva legislação processual. Logicamente, tendo em conta a natureza do ato processual praticado por via virtual, as instituições abrangidas só podem proferir decisões virtuais resumidas, exclusivamente para a sua leitura, devendo o documento com a assinatura digital que contém a análise completa ser transmitida às partes eletronicamente.

Em sede de produção de prova permite-se o acesso a elementos de prova constantes de outros sistemas de informação e bases de dados públicos, ainda que mantidos por concessionárias de serviço público ou pessoas privadas. O acesso dá-se por qualquer meio tecnológico disponível,

preferentemente o de menor custo, considerada a sua eficiência.

A presente Lei regula, ainda, a matéria do registo integral áudio e/ou audiovisual de atos processuais orais, quer quanto à sua admissibilidade, quer no que respeita ao apuramento da autoria dos atos e dos momentos da sua prática, à disponibilização de cópias e à validade e eficácia dos registos.

De igual modo, permite-se a leitura e comunicação por via virtual de decisões por parte do titular do processo nas instituições abrangidas, designadamente, através de videoconferência ou outros meios de comunicação análogos, devendo tais instituições, nas vinte e quatro horas subsequentes, além do depósito, enviar às partes interessadas certidão ou cópia integral certificada da mesma em suporte digital, por qualquer meio de comunicação previstos na lei, designadamente correio eletrónico, com recibo de receção.

A leitura e comunicação por via virtual das decisões proferidas equivalem, respetivamente, à leitura e à notificação pessoal legalmente exigidas, designadamente para efeitos de contagem de prazo de impugnação.

Foram, ainda, incorporadas disposições relativas à remessa, no todo ou em parte, de peças processuais ou de processos eletrónicos e seus eventuais apensos a instâncias superiores de impugnação ou a outras instituições. Contudo, havendo dúvidas sobre a integralidade, autenticidade, incorruptibilidade ou inviolabilidade desses documentos, a instância superior de impugnação ou a instituição solicitante pode sempre requerer o suporte físico correspondente.

Finalmente, foram introduzidas disposições específicas para situações de impugnação de decisões fundadas em erro de apreciação de registos áudios e/ou audiovisuais, bem como relativas à conservação e duração dos registos.

O capítulo V, relativo às Disposições Transitórias e Finais, foi reservado às disposições sobre a entrada em funcionamento do SIJ, considerando as especificidades de cada grupo de instituições abrangidas.

Também foram introduzidas normas em matéria de incentivos à tramitação eletrónica de processos, possibilitando uma redução de custas devidas até 30%, por um período até três anos, prorrogável.

Neste capítulo consagram-se, ainda, normas orientadoras sobre o regime de auditoria, interna e externa, do SIJ, a regulamentar, a fixação transitória da hora legal de Cabo Verde, estabelecendo a regra da sua suplência enquanto não se criar e instalar a Entidade Nacional de Certificação Digital do Tempo, bem como no que respeita ao planeamento tecnológico estratégico.

Finalmente, foram introduzidas algumas alterações ao Código de Processo Civil, em matéria de tramitação eletrónica do processo civil, prática de atos processuais, distribuição de processos, notificação e citação.

O Governo está ciente das implicações, designadamente a nível de recursos humanos, tecnológicos e financeiros, para a aplicação da presente Lei, pois, pressupõe necessariamente investimentos importantes, quer na reformatação tecnológica do SIJ, quer na criação e instalação da entidade gestora e administradora, quer, ainda, na criação de um corpo técnico capacitado, motivado e estável, com vista à sua efetiva, eficaz e eficiente operacionalização e, conseqüentemente, à tão almejada modernização e inovação nos setores de atividades abrangidos, em suma, da transformação digital na administração da justiça, em sentido lato.

Foram ouvidos o Conselho Superior da Magistratura Judicial, o Conselho Superior do Ministério Público, a Ordem dos Advogados de Cabo Verde, a Comissão Nacional de Proteção de Dados, o

Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, o Presidente do Tribunal Constitucional, o Presidente do Tribunal de Contas, o Núcleo Operacional para a Sociedade de Informação, a Associação Nacional dos Municípios de Cabo Verde, o Ministério da Defesa Nacional, o Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública, o Ministério das Finanças, o Ministério da Administração Interna e a Direção Nacional da Polícia Judiciária.

Assim,

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

A presente Lei cria o Sistema de Informação de Justiça, adiante abreviadamente designado por SIJ, e aprova o regime jurídico geral de processos eletrónicos e a sua tramitação nas instituições abrangidas.

Artigo 2º

Âmbito processual e institucional

1- O disposto na presente Lei aplica-se, indistintamente e com as devidas adaptações, a processos, de qualquer tipo, natureza, valor, forma ou espécie, das jurisdições e competências dos seguintes tribunais, como tais definidos na Constituição e na lei, qualquer que seja o seu grau hierárquico:

- a) Nos Tribunais Judiciais;
- b) Nos Tribunais Administrativos; e
- c) Nos Tribunais Fiscais e Aduaneiros.

2- O disposto na presente Lei aplica-se, também, indistintamente e com as devidas adaptações, a processos, de qualquer tipo, natureza, valor, forma ou espécie, das jurisdições e competências do Ministério Público, como tais definidos na Constituição e na lei, qualquer que seja o seu grau hierárquico, e dos órgãos de polícia criminal.

3- O disposto na presente Lei pode, igualmente, aplicar-se, indistintamente e com as devidas adaptações, a processos, de qualquer tipo, natureza, valor, forma ou espécie, das jurisdições e competências das seguintes instituições, como tais definidas na Constituição e na lei, por adesão ao SIJ:

- a) No Tribunal Constitucional;
- b) No Tribunal de Contas;
- c) No Tribunal Militar de Instância;
- d) Em qualquer outro tribunal do Estado criado por lei; e
- e) Nos organismos de regulação de conflitos com jurisdição territorial inferior à área de comarca.

4- Na situação prevista no número anterior, a adesão ao SIJ é declarada:

- a) No caso do Tribunal Constitucional, por deliberação do seu Plenário, ouvido o membro do Governo responsável pela área da Justiça;
- b) No caso do Tribunal de Contas, por Portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças, sob proposta do seu Plenário, ouvido o membro do Governo responsável pela área da Justiça;

c) No caso do Tribunal Militar de Instância, por Portaria do membro do Governo responsável pela área da defesa nacional, sob proposta do Presidente desse Tribunal, ouvido o Conselho Superior da Magistratura Judicial (CSMJ) e o Conselho Superior do Ministério Público (CSMP), a Ordem dos Advogados de Cabo Verde (OACV), o Chefe de Estado Maior das Forças Armadas (CEMFA) e o membro do Governo responsável pela área da Justiça; e

d) No caso de outro tribunal criado por lei e dos organismos de regulação de conflitos com jurisdição territorial inferior à área de comarca, por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça, ouvidos o CSMJ, o CSMP e a OACV.

Artigo 3º

Definições

Para efeitos do disposto na presente Lei e nos seus regulamentos, valem as definições previstas nos diplomas legais reguladores da contratação eletrónica e do uso da assinatura eletrónica, na legislação regulamentar, conexa e complementar, bem como as seguintes:

- a) “Acesso”, a obtenção de direitos de entrar, consultar, comunicar e praticar atos eletrónicos no SIJ, com base no registo e posterior identificação e autenticação do utilizador;
- b) “Cadastro do Utilizador”, o sistema centralizado de recolha e arquivo de informações dos utilizadores do SIJ, através de um registo eletrónico detalhado, categorizado e atualizado;
- c) “Constrangimentos ao acesso e à utilização”, qualquer situação que impossibilita ou dificulta o acesso e/ou a utilização do SIJ, designadamente, para consulta, prática e transmissão eletrónicas de qualquer ato por parte de seus utilizadores;
- d) “Documentos digitalizados”, os documentos em formato papel digitalizados e convertidos em ficheiros ou imagens digitais;
- e) “Documentos de digitalização tecnicamente inviável ou impossível” os documentos, nomeadamente:
 - i. De grande volume;
 - ii. Ilegíveis ou de difícil leitura;
 - iii. Cujo suporte físico não seja papel, nomeadamente áudio, vídeo, áudio-vídeo ou quaisquer outros;
 - iv. Cujo papel tenha uma espessura superior a 100 g/m² ou inferior a 60 g/m²;
 - v. Em suporte papel com formatos superiores a A4; e
 - vi. Que possam ser danificados pelo processo de digitalização, atendendo, designadamente, ao seu estado de conservação;
- f) “Formulário eletrónico”, instrumento destinado ao registo de dados ou informações pelos utilizadores ou potenciais utilizadores do SIJ;
- g) “Funcionários de justiça”, os oficiais de justiça e os demais funcionários e agentes dos serviços auxiliares legalmente competentes das instituições abrangidas;
- h) “Instituições abrangidas”, os tribunais e organismos de regulação de conflitos, bem como os serviços do Ministério Público e dos órgãos de polícia criminal previstos no artigo anterior, cujos processos podem ser tramitados eletronicamente através do SIJ;

- i) “Intervenientes processuais”, os sujeitos processuais e seus mandatários, as testemunhas e declarantes, os peritos e qualquer outra pessoa, singular ou coletiva, que demonstre um interesse atendível, que não sejam o titular do processo e os funcionários de justiça;
- j) “Meio eletrónico”, qualquer forma de recolha, armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos eletrónicos;
- k) “Processo eletrónico”, o processo de qualquer tipo, natureza, valor, forma ou espécie que é tramitado no SIJ e que pode ter, total ou parcialmente, suporte físico correspondente;
- l) “Registo”, o ato no qual um potencial utilizador adere ao SIJ, fornecendo todos os dados pessoais solicitados para efeitos de identificação e autenticação junto da entidade gestora e administradora;
- m) “Serviços auxiliares”, as secretarias e os demais serviços auxiliares das instituições abrangidas;
- n) “SIJ”, o Sistema de Informação de Justiça;
- o) “Sistema de informação”, um conjunto de componentes interrelacionados que recolhem, processam, armazenam e distribuem informações, para apoiar a tomada de decisões, a coordenação e o controle de uma organização;
- p) “Sistema de Informação de Justiça”, o sistema de informação, constituído por um conjunto de subsistemas de informação, destinado ao suporte de comunicação e tramitação eletrónica de processos nas e entre as instituições abrangidas;
- q) “Subsistema de informação”, uma parte integrante de um sistema de informação maior e geral, responsável pela execução de funções específicas dentro daquele sistema, concentrando-se em áreas ou aspetos particulares das operações de informação, ou componentes, módulos ou subconjuntos autónomos que executam ou processam funções ou processos específicos;
- r) “Sujeitos processuais”, as partes e seus assistentes e terceiros intervenientes admitidos nos termos da lei;
- s) “Titular do processo”, o magistrado e qualquer outra pessoa investida por força de lei na função do Estado de administrar ou auxiliar na administração de justiça nas instituições abrangidas e tenha a direção efetiva de um determinado processo; e
- t) “Transmissão eletrónica”, qualquer forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores.

CAPÍTULO II

SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE JUSTIÇA

Secção I

Regime jurídico e modelo de governo

Artigo 4º

Regime jurídico

O SIJ rege-se pela presente Lei, pelos seus regulamentos e por demais legislação aplicável aos sistemas de informação do Estado.

Artigo 5º

Entidade gestora e administradora e Supervisor de Segurança

1- A administração estratégica e operacional do SIJ é assegurada por um instituto público a ser criado por Decreto-lei, nos termos do regime jurídico geral dos institutos públicos, que funciona sob a superintendência do membro do Governo responsável pela área da Justiça.

2- Na prossecução da sua missão e no cumprimento das suas atribuições, o instituto público responsável pela administração e gestão do SIJ garante o seu contínuo desenvolvimento e inovação, bem como a sua manutenção, conservação e segurança, de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.

3- A entidade gestora e administradora é a responsável máxima pelo tratamento de dados do SIJ, nos termos da lei.

4- As atribuições, a organização e o funcionamento, bem como o quadro e o estatuto do pessoal da entidade gestora e administradora do SIJ são estabelecidos por Decreto-lei.

5- O estatuto da entidade gestora e administradora do SIJ prevê obrigatoriamente um órgão colegial consultivo, do qual fazem parte, representantes de todas as instituições abrangidas.

6- Junto do CSMJ exerce funções um Supervisor de Segurança, que tem a missão de supervisionar superiormente toda a arquitetura de segurança do SIJ, de acordo com as normas, os procedimentos, processos e regulamentos nacionais e internacionais em vigor sobre a matéria.

7- O Supervisor de Segurança do SIJ é recrutado e selecionado pelo CSMJ, ouvido o CSMP.

8- O perfil profissional para o recrutamento e a seleção, as competências específicas e o estatuto do Supervisor de Segurança do SIJ, bem como o modo de relacionamento e articulação com a entidade gestora e administradora são estabelecidos por diploma próprio ou no diploma orgânico do CSMJ.

Secção II

Perfil tecnológico

Artigo 6º

Arquitetura do SIJ

1- A arquitetura do SIJ é concebida, desenvolvida e implementada, utilizando as mais modernas tecnologias que permitem escala automática horizontal e vertical, por processos e módulos devidamente integrados ou passíveis de integrar com outros sistemas e subsistemas de informação públicos.

2- A arquitetura do SIJ compreende os seguintes subsistemas de informação, conforme o anexo à presente Lei:

- a) O Subsistema de Informação do Processo Civil, abreviadamente designado por SIPC;
- b) O Subsistema de Informação do Processo Penal, abreviadamente designado por SIPP;
- c) O Subsistema de Informação do Processo Penal Militar, abreviadamente designado por SIPPMM;
- d) O Subsistema de Informação do Processo Fiscal e Aduaneiro, abreviadamente designado por SIPFA;
- e) O Subsistema de Informação do Processo Administrativo, abreviadamente designado por SIPA;

- f) O Subsistema de Informação do Tribunal Constitucional, abreviadamente designado por SITCL;
- g) O Subsistema de Informação do Tribunal de Contas, abreviadamente designado por SITC; e
- h) Qualquer outro Subsistema de Informação que venha a ser criado por lei e incorporado no SIJ.

3- Cada um dos subsistemas de informação previstos no número anterior comporta a respetiva base de dados e deve incluir qualquer processo, quer quanto à forma, quer quanto à espécie, previsto na respetiva legislação processual aplicável.

Artigo 7º

Condições e requisitos técnicos

1- O SIJ assegura as condições e os requisitos técnicos de acessibilidade, interoperabilidade, consulta e prática de atos processuais pelos seus utilizadores, bem como, de tramitação eletrónica segura de dados.

2- As condições e os requisitos técnicos previstos no número anterior são fixados por Decreto-lei, nomeadamente:

- a) Os requisitos e as condições técnicas, em termos de acessibilidade e interoperabilidade do SIJ;
- b) Os requisitos técnicos para acesso, consulta e prática eletrónica de atos processuais no SIJ, por titulares de processos, funcionários de justiça e intervenientes processuais; e
- c) Os requisitos técnicos da transmissão eletrónica de dados suscetíveis de garantir a certificação da expedição e receção de peças processuais e outros documentos.

Secção III

Utilização do SIJ

Subsecção I

Acesso

Artigo 8º

Pressupostos

O acesso ao SIJ para a prática de atos processuais por via eletrónica, bem como a consulta eletrónica de processos e documentos juntos ou a esses atos associados, pressupõe o registo e a credenciação prévios e obrigatórios de utilizadores autorizados, nos termos da legislação processual concretamente aplicável.

Artigo 9º

Gestão do acesso

1- A gestão do acesso ao SIJ pelos seus utilizadores é da competência da sua entidade gestora e administradora.

2- Os pedidos de acesso ao SIJ, bem como a sua suspensão, renovação e cessação são efetuados pelas partes interessadas previstos nos artigos seguintes, consoante as situações específicas neles indicadas.

Subsecção II

Utilizadores do SIJ

Artigo 10º

Categorias de utilizadores

1- Os utilizadores do SIJ podem ser os magistrados, os membros dos órgãos de polícia criminal e os demais funcionários e agentes da administração pública central, direta ou indireta, local ou regional, as pessoas coletivas públicas e as pessoas privadas, singulares e coletivas, devidamente registados e credenciados nos termos do

presente diploma e de demais legislação aplicável, seja no exercício de sua atividade profissional, seja para exercer o seu direito de acesso à informação e aos serviços públicos eletrónicos prestados pelas instituições abrangidas.

2- Os utilizadores referidos no número anterior são agrupados nas seguintes categorias:

- a) Titular do processo;
- b) Intervenientes processuais;
- c) Representantes;
- d) Funcionários de justiça;
- e) Utilizadores profissionais;
- f) Utilizadores *técnicos*;
- g) Instituição Abrangida Não Integrada; e
- h) Utentes.

Artigo 11º

Subcategorias de utilizadores

As categorias de utilizadores do SIJ desdobram-se nas seguintes subcategorias:

- a) Titular do processo, que inclui as seguintes subcategorias:
 - i. Juiz;
 - ii. Procurador da República; e
 - iii. Autoridade de Polícia Criminal;
- b) Intervenientes processuais, que inclui as seguintes subcategorias:
 - i. Parte;
 - ii. Assistente de parte;
 - iii. Terceiro interveniente;
 - iv. Testemunha;
 - v. Declarante;
 - vi. Perito; e
 - vii. Outro interveniente autorizado;
- c) Representantes, que inclui as seguintes subcategorias:
 - i. Advogado;
 - ii. Defensor officioso; e
 - iii. Outro representante;
- d) Funcionários de justiça, que inclui as seguintes subcategorias:
 - i. Oficial de Justiça, tal como previsto no respetivo estatuto pessoal que exerce funções nos serviços auxiliares das instituições abrangidas; e
 - ii. Outro funcionário, qualquer outro funcionário ou agente que não seja oficial de justiça e, no entanto, exerce funções nos serviços auxiliares das instituições abrangidas.
- e) Utilizadores profissionais, que inclui as seguintes subcategorias:
 - i. Funcionários e agentes públicos, os funcionários e agentes vinculados à administração pública central, direta e indireta, local e regional não abrangidos pelas categorias e subcategorias precedentes; e

- ii. Prestadores de serviços, todas as pessoas, singulares ou coletivas que prestam, temporariamente, serviços à administração pública central, direta e indireta, local e regional, mediante contrato de prestação de serviços, nos termos da lei;
- f) Utilizadores técnicos, os técnicos da entidade gestora e administradora do SIJ, os seus auditores, internos ou externos; e
- g) Utentes, os particulares, pessoas singulares e coletivas não abrangidas por qualquer uma das categorias e subcategorias anteriores de utilizadores.

Artigo 12º

Responsabilidade pelo tratamento de dados

Os utilizadores do SIJ registados e credenciados nos termos da presente Lei são responsáveis pelo tratamento de dados, nos termos permitidos pela lei de processo aplicável ou de outra legislação atributiva das respetivas funções ou intervenções.

Subsecção III

Registo e credenciação de utilizadores

Artigo 13º

Finalidade de registo e credenciação

O registo e a credenciação visam assegurar a adequada identificação dos seus potenciais utilizadores.

Artigo 14º

Identificação dos utilizadores

1. A identificação dos utilizadores do SIJ que sejam pessoas singulares é feita através da integração com Sistema Nacional de Identificação e Autenticação Civil (SNIAC) ou com base em documentos de identificação pessoal ou profissional não integrados naquele sistema, sem prejuízo de dados adicionais previstos no processo de registo e credenciação.

2. A identificação dos utilizadores do SIJ que sejam pessoas coletivas é feita através da integração com o respetivo sistema de informação do registo de constituição ou de identificação fiscal ou com base em respetivas certidões de registo de constituição não integrados naquele sistema, sem prejuízo de dados adicionais previstos no processo de registo e credenciação.

3. A identificação a que se refere o número anterior é feita obrigatória e simultaneamente com a identificação de, pelo menos, um representante que seja pessoa singular, nos termos do n.º 1.

Artigo 15º

Processos de registo e credenciação

1- O registo e a credenciação de utilizadores do SIJ são processados por via eletrónica e de forma automática em área reservada específica do SIJ, mediante o preenchimento de dados adicionais no formulário eletrónico próprio disponibilizado para o efeito.

2- Na impossibilidade ou dificuldade séria de se proceder nos termos do número anterior, o registo e a credenciação de utilizadores podem, também, ser processados através de pedido dirigido à entidade gestora e administradora do SIJ, acompanhado de lista nominativa de potenciais utilizadores, contendo os respetivos dados e informações para o preenchimento do formulário.

Artigo 16º

Requisitos obrigatórios dos formulários eletrónicos para registo e credenciação de utilizadores

Os formulários eletrónicos para o registo e a credenciação dos utilizadores devem ter campos para o registo de dados pessoais e informações dos potenciais utilizadores nos termos previstos nos artigos seguintes.

Artigo 17º

Registo e credenciação do titular do processo, sua suspensão, renovação e cessação

1- Os magistrados dos tribunais judiciais, administrativos e fiscais e aduaneiros, bem como dos serviços do Ministério Público junto desses tribunais são registados e credenciados como utilizadores do SIJ pelo CSMJ e pelo CSMP, respetivamente, de forma eletrónica e automática, mediante a sua identificação nos termos do número 1 do artigo 14º e o preenchimento de dados pessoais adicionais no formulário eletrónico próprio disponibilizado para o efeito na plataforma respetiva.

2- O formulário a que se refere o número anterior deve conter além dos dados pessoais constantes do processo de registo e credenciações, os seguintes dados pessoais adicionais dos magistrados:

- a) Número de identificação fiscal (NIF);
- b) Número de cartão de identificação profissional, se existir;
- c) Função anterior exercida;
- d) Categoria profissional atual;
- e) Data do início da função na carreira e categoria correspondente;
- f) Tribunal ou juízo ou serviço do Ministério Público ao qual o magistrado se encontra colocado ou afeto ou exerce funções em regime de acumulação;
- g) Finalidade do registo e da credenciação;
- h) Duração do registo e da credenciação, quando temporários;
- i) Número de telefone fixo, se houver, telemóvel e endereço de correio eletrónico do magistrado para uso profissional no SIJ;
- j) Número de telefone móvel e endereço de correio eletrónico do tribunal ou serviço do Ministério Público onde o magistrado exerce a sua função para uso profissional no SIJ, um ou mais; e
- k) Qualquer outro dado que a entidade gestora e administradora entenda por conveniente inserir no formulário ou lhe seja solicitado pelos Presidentes dos Conselhos Superiores.

3- O disposto nos números anteriores é, também, aplicável ao registo e credenciação no SIJ dos magistrados de qualquer outro tribunal criado por lei e sujeito à orientação geral e fiscalização do CSMJ e dos titulares de processos a quem a lei atribui competências para dirimir os litígios nos órgãos de regulação de conflitos com jurisdição territorial inferior a comarca.

4- As autoridades de polícia criminal são registadas e credenciadas pelos respetivos órgãos máximos de direção superior, conforme o caso, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2.

5- Os magistrados do Tribunal Constitucional e do Tribunal de Contas são registados e credenciados como utilizadores do SIJ pelos respetivos Presidentes ou por quem delegarem a competência para o efeito, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2.

6- Os magistrados do Tribunal Militar de Instância são registados e credenciados como utilizadores do SIJ pelo CSMJ e pelo CSMP, conforme couber, ouvido o CEMFA e aplicando-se, com as necessárias adaptações o disposto nos n.ºs 1 e 2.

7- As entidades competentes para o registo e a credenciação dos utilizadores do SIJ previstos no presente artigo são também, para a sua suspensão, renovação ou cessação, sem prejuízo, no entanto, do disposto na alínea c) do número seguinte.

8- O registo e a credenciação do titular do processo no SIJ cessam:

- a) Com termo do prazo da sua duração, inicial ou de prorrogação;
- b) Com o termo, por qualquer motivo, do exercício do cargo ou da função que esteve na sua origem; e
- c) Por decisão da entidade gestora e administradora, designadamente, por razões de segurança do sistema ou de informação que lhe é imputável, por violação de processo de qualquer disposição do regime jurídico regulador de dados pessoais ou de qualquer outra legislação aplicável, sem prejuízo de responsabilidade, contraordenacional, disciplinar, criminal ou civil que ao caso couber.

Artigo 18º

Registo e credenciação de intervenientes processuais, sua suspensão, renovação e cessação

1- Os intervenientes processuais são registados e credenciados como utilizadores do SIJ de forma eletrónica, automática e mediante a sua identificação nos termos do artigo 14º e o preenchimento de dados pessoais adicionais no formulário eletrónico próprio disponibilizado para o efeito na plataforma respetiva, nos termos seguintes:

- a) As partes, os assistentes de partes e os terceiros intervenientes, pelos respetivos mandatários constituídos e previamente registados e credenciados no SIJ, até ao momento processual da apresentação eletrónica dos correspondentes articulados que determinam a sua intervenção processual; e
- b) As testemunhas, os declarantes, os peritos e outros intervenientes autorizados, por quem for credenciado para o efeito pelo dirigente máximo do serviço auxiliar da instituição abrangida por onde corre o processo, após o despacho do titular do processo de sua admissão como meio de prova.

2- O formulário a que se refere o número anterior deve conter além dos dados pessoais constantes do processo de registo e credenciação, os seguintes dados pessoais adicionais dos intervenientes processuais:

- a) Profissão, se for pessoa singular, ou atividade principal, se for pessoa coletiva;
- b) Número de identificação fiscal (NIF);
- c) Local do domicílio, se for pessoa singular, ou da sede, se for pessoa coletiva;
- d) Número de telefone fixo, se houver, telemóvel e endereço de correio eletrónico para uso profissional no SIJ, um ou mais; e
- e) Qualquer outro dado que a entidade gestora e administradora entenda por conveniente inserir no formulário, ou lhe seja solicitado pelo Bastonário da OACV.

3- As entidades competentes para o registo e a credenciação dos utilizadores do SIJ previstos neste artigo também são para a sua suspensão, renovação ou cessação, sem prejuízo do disposto na alínea b) do número seguinte.

4- O registo e a credenciação de intervenientes processuais no SIJ cessam:

- a) Com o trânsito em julgado da decisão proferida no processo em que tiveram intervenção ou logo após esta, quando é certo que não haverá qualquer outra intervenção processual; e
- b) Por decisão da entidade gestora e administradora, designadamente, por razões de segurança do sistema ou de informação que lhe são imputáveis, por violação de qualquer disposição do regime jurídico regulador de dados pessoais ou de qualquer outra legislação aplicável, sem prejuízo de responsabilidade, contraordenacional, disciplinar, criminal ou civil que ao caso couber.

5- Para efeitos do disposto no número anterior, o SIJ assegura funcionalidades de cessação automática do registo e da credenciação com o trânsito em julgado da decisão.

Artigo 19º

Registo e credenciação de advogado, sua suspensão, renovação e cessação

1- Os advogados são registados e credenciados como utilizadores do SIJ pela OACV, mediante identificação nos termos do n.º 1 do artigo 14º e o preenchimento de dados pessoais adicionais no formulário eletrónico próprio disponibilizado para o efeito na plataforma respetiva, desde que tenham a sua inscrição em vigor na referida Ordem e independentemente de qualquer outra formalidade ou exigência.

2- O formulário a que se refere o número anterior deve conter, além dos dados pessoais constantes do processo de registo e credenciação, os seguintes dados pessoais adicionais dos advogados:

- a) Número de identificação fiscal (NIF);
- b) Número da cédula profissional;
- c) Indicação da qualidade de advogado ou de advogado estagiário;
- d) Data da primeira inscrição na OACV;
- e) Data da suspensão da inscrição na OACV;
- f) Data da cessação da inscrição na OACV;
- g) Local do escritório e domicílio profissional;
- h) Endereço do escritório e domicílio profissional, um ou mais;
- i) Número de telefone fixo, se houver, telemóvel e endereço de correio eletrónico para uso profissional no SIJ, um ou mais; e
- j) Qualquer outra informação ou dado pessoal que a entidade gestora e administradora entenda por conveniente inserir no formulário ou lhe seja solicitado pela OACV.

3- Os campos do formulário reservados às informações previstas nas alíneas e) e f) do número anterior não são de preenchimento obrigatório no momento de registo e credenciação, sendo preenchidos automaticamente com informação inserida pela OACV.

4- O SIJ deve garantir que os advogados nele registados e credenciados, possam aceder, consultar e praticar quaisquer atos processuais em processos eletrónicos e receber mensagens de alerta e notificações nos endereços eletrónicos que indicarem.

5- O SIJ dispõe de funcionalidade que faz caducar automaticamente o registo e a credenciação de advogados como seus utilizadores do SIJ com a suspensão ou cessação da sua inscrição na OACV, nos termos dos regulamentos aplicáveis.

6- O registo e a credenciação de advogados no SIJ equivalem, também, à sua autorização expressa para receber citações e notificações pessoais por via eletrónica, designadamente por correio eletrónico ou em área reservada própria do SIJ, em qualquer processo que corre os seus trâmites nas instituições abrangidas e no qual tenha sido constituído mandatário ou nomeado defensor oficioso.

7- As entidades competentes para o registo e a credenciação dos utilizadores do SIJ previstos no presente artigo são também, para a sua suspensão, renovação ou cessação, sem prejuízo, no entanto, do disposto na alínea b) do n.º 9.

8- À renovação do registo e da credenciação de advogados como utilizadores do SIJ aplica-se o disposto no n.º 1.

9- O registo e a credenciação de advogados como utilizadores do SIJ é permanente e por tempo indeterminado e apenas cessa:

- a) Por decisão do órgão competente da OACV em caso de suspensão ou cessação da sua inscrição, nos termos da lei e do respetivo regulamento aplicável, designadamente em casos de suspensão temporária do exercício de advocacia, aposentação e morte; e
- b) Por decisão da entidade gestora e administradora, designadamente, por razões de segurança do sistema ou de informação que lhe são imputáveis, por violação de qualquer disposição do regime jurídico regulador de dados pessoais ou de qualquer outra legislação aplicável, sem prejuízo de responsabilidade, contraordenacional, disciplinar, criminal ou civil que ao caso couber.

Artigo 20º

Registo e credenciação de defensor oficioso, sua suspensão, renovação e cessação

1- Os defensores oficiosos nomeados pelo titular do processo são registados e credenciados como utilizadores do SIJ por quem for credenciado para o efeito pelo dirigente máximo do serviço auxiliar da instituição abrangida por onde corre o processo, após o despacho de sua nomeação, mediante sua identificação nos termos do n.º 1 do artigo 14º e o preenchimento de dados pessoais adicionais no formulário eletrónico próprio disponibilizado para o efeito na plataforma respetiva.

2- Caso o defensor oficioso nomeado seja advogado, o registo e a credenciação só são aceites automaticamente pelo SIJ se tiver a sua inscrição em vigor na OACV, devendo o respetivo formulário conter os mesmos dados pessoais e informações aplicáveis ao registo e à credenciação de advogados.

3- Caso o defensor oficioso nomeado não seja advogado, o formulário a que se refere o número anterior deve conter, além de dados pessoais constantes do processo de registo e credenciação, os seguintes dados pessoais adicionais do defensor oficioso:

- a) Profissão;
- b) Local de residência;
- c) Número de telefone fixo, se houver, telemóvel e endereço de correio eletrónico para uso no SIJ, um ou mais; e
- d) Qualquer outro dado que a entidade gestora e administradora entenda por conveniente inserir no formulário ou que lhe seja solicitado pelos Presidentes dos Conselhos Superiores.

4- As entidades competentes para o registo e a credenciação dos utilizadores do SIJ previstos no presente artigo são também, para a sua suspensão, renovação ou cessação, sem prejuízo, no entanto, do disposto na alínea c) do número seguinte.

5- O registo e a credenciação de defensor oficioso que não seja advogado como utilizador cessa automaticamente:

- a) Com o trânsito em julgado da decisão proferida no processo em que teve intervenção;
- b) Na data em que for registado e credenciado no SIJ o advogado ou outro defensor oficioso nomeado para o substituir; e
- c) Por decisão da entidade gestora e administradora, designadamente, por razões de segurança do sistema ou de informação que lhe são imputáveis, por violação de qualquer disposição do regime jurídico regulador de dados pessoais ou de qualquer outra legislação aplicável, sem prejuízo de responsabilidade, contraordenacional, disciplinar, criminal ou civil que ao caso couber.

Artigo 21º

Registo e credenciação de outro representante, sua suspensão, renovação e cessação

1- O outro representante é registado e credenciado como utilizador do SIJ, mediante sua identificação nos termos do artigo 14º e o preenchimento do formulário eletrónico próprio disponibilizado para o efeito na plataforma respetiva, por quem for credenciado pelo dirigente máximo do serviço auxiliar da instituição abrangida por onde corre o processo, quando:

- a) Para a intervenção processual, o representado não é legalmente obrigado a constituir advogado e deseja utilizar a via eletrónica para o efeito; ou
- b) A intervenção processual do representado, por força de lei ou estatuto, tenha de ser feita por via de representante que não seja advogado e deseja utilizar a via eletrónica para o efeito.

2- É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 3 do artigo anterior.

3- As entidades competentes para o registo e a credenciação dos utilizadores do SIJ previstos no presente artigo são também, para a sua suspensão, renovação ou cessação, sem prejuízo, no entanto, do disposto na alínea b) do número seguinte.

4- O registo e a credenciação de outro representante como utilizador do SIJ cessa:

- a) Automaticamente, decorridos trinta dias após a sua intervenção ou a sua última intervenção processual; e
- b) Por decisão antecipada da entidade gestora e administradora, designadamente, por razões de segurança do sistema ou de informação que lhe são imputáveis, por violação de qualquer disposição do regime jurídico regulador de dados pessoais ou de qualquer outra legislação aplicável, sem prejuízo de responsabilidade, contraordenacional, disciplinar, criminal ou civil que ao caso couber.

Artigo 22º

Registo e credenciação dos funcionários de justiça, sua suspensão, renovação e cessação

1- Os oficiais de justiça dos tribunais judiciais, administrativos e fiscais e aduaneiros, bem como dos serviços do ministério público junto desses tribunais são registados e credenciados como utilizadores do SIJ pelo CSMJ e pelo CSMP, conforme for o caso, de forma eletrónica, automática e mediante sua identificação nos termos do n.º 1 do artigo 14º e o preenchimento de dados pessoais adicionais no formulário eletrónico próprio disponibilizado para o efeito na plataforma respetiva.

2- É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 2, 7 e 8 do artigo 17º.

Artigo 23º

Registo e credenciação de outro funcionário, sua suspensão, renovação e cessação

1. O registo e a credenciação de outro funcionário, bem como a sua suspensão ou cessação, são efetuados, pelos dirigentes das instituições abrangidas a quem couber o registo e a credenciação de titulares do processo e a sua suspensão, renovação e cessação, mediante sua identificação nos termos do n.º 1 do artigo 14º e preenchimento de dados pessoais adicionais no formulário eletrónico próprio disponibilizado para o efeito na plataforma respetiva.

2. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números 2, 7 e 8 do artigo 17º.

Artigo 24º

Registo e credenciação de funcionários e agentes públicos, sua suspensão, renovação e cessação

1- O registo e a credenciação de funcionários e agentes públicos, bem como a sua suspensão e cessação, são efetuados por quem for credenciado para o efeito pelos respetivos órgãos máximos de direção superior, conforme o caso, mediante sua identificação nos termos do n.º 1 do artigo 14º e o preenchimento de dados pessoais adicionais no formulário eletrónico próprio disponibilizado para o efeito na plataforma respetiva.

2- O formulário a que se refere o número anterior deve conter, além dos dados pessoais constantes do processo de registo e credenciação, os seguintes dados pessoais adicionais dos funcionários e agentes:

- a) O número de identificação fiscal (NIF);
- b) O número de cartão de identificação profissional, quando aplicável;
- c) A data do primeiro início de funções;
- d) O posto de trabalho atribuído,
- e) Função atual;
- f) O serviço ao qual o funcionário ou agente se encontra colocado ou afetado ou exerce funções em regime de acumulação;
- g) O número de telefone móvel e endereço de correio eletrónico para uso profissional no SIJ, um ou mais; e
- h) Qualquer outro dado que a entidade gestora e administradora entenda por conveniente inserir no formulário, ou solicitado pelo dirigente máximo da instituição abrangida.

3- Não obstante o disposto nos números anteriores o registo e a credenciação de funcionários e agentes das forças e dos serviços de segurança são validados no SIJ pelos respetivos dirigentes máximos, mediante recurso criado no sistema, podendo ser feito remotamente, com credenciais fornecidos pelo responsável competente da entidade gestora e administradora.

4- Os funcionários e agentes dos órgãos de polícia criminal podem ser registados e credenciados para o envio de peças ou a prática de atos próprios ou delegados, mediante lista remetida pela direção superior do órgão de polícia criminal competente.

5- As entidades competentes para o registo e a credenciação de funcionários e agentes públicos previstos neste artigo também são para a sua suspensão ou cessação, sem prejuízo, no entanto, do disposto na alínea d) do número seguinte.

6- O registo e a credenciação de funcionários e agentes públicos como utilizadores do SIJ cessam:

- a) Com o termo do prazo da sua duração, inicial ou de prorrogação;
- b) Com o termo, por qualquer motivo, do exercício do cargo ou da função que esteve na sua origem;
- c) Com o pedido da entidade solicitante; e
- d) Por decisão da entidade gestora e administradora, designadamente, por razões de segurança do sistema ou de informação que lhes sejam imputáveis, por violação de qualquer disposição do regime jurídico regulador de dados pessoais ou de qualquer outra legislação aplicável, sem prejuízo de responsabilidade, contraordenacional, disciplinar, criminal ou civil que ao caso couber.

Artigo 25º

Registo e credenciação de prestadores de serviços, sua suspensão, renovação e cessação

1- Os prestadores de serviços são registados e credenciados como utilizadores do SIJ pela entidade gestora e administradora, mediante a sua identificação nos termos do n.º 1 do artigo 14º e o preenchimento de dados pessoais adicionais no formulário eletrónico próprio disponibilizado para o efeito na plataforma respetiva.

2- O registo e a credenciação de prestadores de serviço são precedidos do pedido do interessado, acompanhado de certidão da existência de contrato de prestação de serviço, emitida pela entidade contratante e do motivo pelo qual deseja a utilização do SIJ.

3- Para efeitos do disposto no número 1, o formulário eletrónico deve conter, além dos dados pessoais constantes do processo de registo e credenciação, os seguintes dados pessoais adicionais do prestador de serviços:

- a) O número de identificação fiscal (NIF), se for nacional;
- b) O local do domicílio, se for pessoa singular, ou da sede, se for pessoa coletiva;
- c) Finalidade do registo e da credenciação;
- d) Duração do registo e da credenciação;
- e) O número de telefone fixo, telemóvel e endereço de correio eletrónico para uso profissional no SIJ; e
- f) Qualquer outro dado que a entidade gestora e administradora entenda por conveniente inserir no formulário ou pelo dirigente máximo da instituição abrangida.

4- Não obstante o disposto nos números anteriores o registo e a credenciação de prestadores de serviços são validados no SIJ por quem for credenciado pelos respetivos órgãos de administração ou dirigentes máximos das entidades a quem pertencem, mediante recurso criado no sistema, podendo ser feito remotamente, com credenciais fornecidos pelo responsável competente da entidade gestora e administradora.

5- Compete à entidade gestora e administradora do SIJ, por sua iniciativa ou a pedido da entidade solicitante, suspender e renovar o registo e a credenciação de prestadores de serviços, sempre que houver razões justificativas para o efeito.

6- O registo e a credenciação de prestadores de serviços no SIJ cessam:

- a) Com o termo do prazo da sua duração, inicial ou de prorrogação;

- b) Com o termo, por qualquer motivo, da prestação de serviços que estiveram na sua origem;
- c) Com o pedido da entidade solicitante; e
- d) Por decisão da entidade gestora e administradora, designadamente, por razões de segurança do sistema ou de informação que lhe são imputáveis, por violação de qualquer disposição do regime jurídico regulador de dados pessoais ou de qualquer outra legislação aplicável, sem prejuízo de responsabilidade, contraordenacional, disciplinar, criminal ou civil que ao caso couber.

Artigo 26º

Registo e credenciação de utilizadores técnicos, sua suspensão, renovação e cessação

1- Os utilizadores técnicos são registados e credenciados como utilizadores do SIJ pela entidade gestora e administradora, mediante a sua identificação nos termos do n.º 1 do artigo 14º e o preenchimento de dados pessoais adicionais no formulário eletrónico próprio disponibilizado para o efeito na plataforma respetiva.

2- O registo e a credenciação de utilizadores técnicos são precedidos da entrega de uma lista nominativa fornecida pelo órgão de administração ou dirigente máximo das entidades a que pertencem, qualquer que seja o vínculo jurídico.

3- Para efeitos do disposto no número 1, o formulário eletrónico deve conter, além dos dados pessoais constantes do processo de registo e credenciação, os seguintes dados pessoais adicionais dos utilizadores técnicos:

- a) Número de identificação fiscal (NIF);
- b) Número de cartão de identificação profissional, quando for o caso;
- c) Categoria profissional;
- d) Cargo exercido;
- e) Serviço ao qual o utilizador técnico se encontra colocado, afeto ou exerce funções em regime de acumulação;
- f) Número de telefone fixo, se houver, telemóvel e endereço de correio eletrónico do técnico para uso profissional no SIJ, um ou mais;
- g) Finalidade do registo e da credenciação;
- h) Duração do registo e da credenciação, quando temporários; e
- i) Qualquer outro dado que a entidade gestora e administradora do SIJ entenda por conveniente inserir no formulário.

4- Não obstante o disposto nos números anteriores o registo e a credenciação de utilizadores técnicos são validados no SIJ por quem for credenciado pelos respetivos órgãos de administração ou dirigentes máximos das entidades a quem pertencem, mediante recurso criado no sistema, podendo ser feito remotamente, com credenciais fornecidos pelo responsável competente da entidade gestora e administradora.

5- A entidade gestora e administradora do SIJ é, também, competente para a suspensão, renovação ou cessação do registo e da credenciação dos utilizadores técnicos.

6- O registo e a credenciação de utilizadores técnicos no SIJ cessam:

- a) Com o termo do prazo da sua duração, inicial ou de prorrogação;
- b) Com o termo, por qualquer motivo, do cargo ou da função que estiveram na sua origem;

- c) Com o pedido da entidade solicitante; e
- d) Por decisão da entidade gestora e administradora, designadamente, por razões de segurança do sistema ou de informação que lhe são imputáveis, por violação de qualquer disposição do regime jurídico regulador de dados pessoais ou de qualquer outra legislação aplicável, sem prejuízo de responsabilidade, contraordenacional, disciplinar, criminal ou civil que ao caso couber.

Artigo 27º

Registo e credenciação de utentes, sua suspensão, renovação e cessação

1- Os utentes são registados e credenciados como utilizadores do SIJ, mediante sua identificação nos termos do artigo 14º e o preenchimento de dados pessoais adicionais no formulário eletrónico próprio disponibilizado para o efeito na plataforma respetiva.

2- O formulário a que se refere o número anterior deve conter, além dos dados pessoais constantes do processo de registo, os seguintes dados pessoais adicionais dos utentes:

- a) O número de identificação fiscal (NIF);
- b) O local do domicílio, se for pessoa singular, ou da sede, se for pessoa coletiva;
- c) O número de telefone móvel e endereço de correio eletrónico para uso profissional no SIJ, um ou mais;
- d) Finalidade do registo e da credenciação;
- e) Duração do registo e da credenciação; e
- f) Qualquer outro dado que a entidade competente para efetuar o registo e a credenciação entenda por conveniente inserir no formulário.

3- O registo e a credenciação de utentes não lhes conferem o direito de acesso a qualquer processo eletrónico ou a matérias protegidas pelo segredo de justiça, mas apenas a comunicações e informações gerais ou dados estatísticos disponibilizados ao público em geral.

4- O registo e a credenciação de utentes no SIJ cessam, a todo o tempo, por iniciativa dos próprios, por via eletrónica, através da respetiva plataforma ou por decisão da entidade gestora e administradora, designadamente por razões de segurança do sistema ou de informação que lhe são imputáveis, por violação de qualquer disposição do regime jurídico regulador de dados pessoais ou de qualquer outra legislação aplicável, sem prejuízo de responsabilidade, contraordenacional, disciplinar, criminal ou civil que ao caso couber.

Artigo 28º

Identificação presencial de potencial utilizador

1- Sem prejuízo dos processos de registo e credenciação previstos nos artigos anteriores, a entidade gestora e administradora do SIJ pode exigir a identificação presencial ou por teleconferência ou videoconferência do potencial utilizador, sempre que entenda conveniente.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, podem os técnicos da entidade gestora deslocar-se ao respetivo local de trabalho do interessado ou determinar a deslocação do potencial utilizador aos serviços da entidade gestora e administradora.

Artigo 29º

Cadastro de utilizadores

1- O SIJ cria e gera automaticamente o cadastro de seus utilizadores, no qual são inscritos todos os utilizadores registados e credenciados e disponibiliza aos mesmos os elementos secretos, nos termos do artigo seguinte.

2- O cadastro de utilizadores deve ser estruturado por forma a proceder as suspensões ou eliminações, automáticas ou manuais, de situações de suspensão ou cessação do registo e da credenciação de utilizadores.

3- Sem prejuízo das suspensões e eliminações a que se refere o número anterior, para uma boa gestão, administração e otimização do SIJ, o mesmo deve conservar, pelo menos, o registo estatístico do histórico dos utilizadores inscritos no respetivo cadastro.

4- Sem prejuízo do exercício das competências próprias previstas nos artigos anteriores, para efeitos de atualização do cadastro de utilizadores do SIJ, as entidades competentes para proceder ao registo e à credenciação eletrónicos de utilizadores devem comunicar à entidade gestora e administradora todas as situações de registo e credenciação, bem como, de sua suspensão e cessação, designadamente:

- a) A colocação funcional ou a suspensão e cessação de funções de utilizadores;
- b) Aditamento de novos registos e credenciações de utilizadores; e
- c) Alterações da lista de utilizadores.

Artigo 30º

Elementos secretos de acesso de utilizadores

1- Os elementos secretos de acesso de utilizadores são pessoais e intransmissíveis e permitem o acesso à área reservada do SIJ, de modo a preservar o sigilo, a identificação e a autenticidade de suas comunicações.

2- O utilizador é exclusivamente responsável pela boa ou indevida utilização dos elementos secretos de acesso ao SIJ.

3- O SIJ garante mecanismo técnico que permite a emissão de alerta para situações de uso ou suspeita de uso indevido de elementos secretos.

Artigo 31º

Caixa eletrónica de mensagens de utilizadores

A cada utilizador registado, credenciado e inscrito no cadastro de utilizadores é atribuída uma caixa eletrónica de mensagens recebidas e enviadas, incluindo as notificações e outras comunicações ou intervenções previstas nos aplicativos de programas de tramitação eletrónica de processos abrangidos pelo SIJ.

Artigo 32º

Assinatura digital

Os utilizadores do SIJ podem assinar digitalmente os documentos produzidos mediante recurso a certificados digitais constantes dos respetivos documentos de identificação pessoal ou profissional, emitidos por uma entidade de confiança eletrónica competente pertencente a Infraestrutura de Chaves Públicas de Cabo Verde (ICP-CV).

Artigo 33º

Interoperabilidade de utilizadores de outros sistemas de informação

1- O acesso ao SIJ pode, igualmente, ocorrer através da interoperabilidade de utilizadores de outros sistemas de informação públicos, via autenticação única, garantindo o acesso a conteúdo definido pelo nível de acesso atribuído consoante o perfil desse utilizador.

2- Para efeitos de credenciação de utilizadores, o SIJ deve permitir a interoperabilidade com sistemas de informação públicos ou de instituições que exercem poderes de autoridade delegados do Estado, conexos

ou complementares com as atividades das instituições abrangidas, designadamente das seguintes entidades, sistemas, subsistemas e portais:

- a) OACV;
- b) Órgãos de Polícia Criminal;
- c) SINIAC;
- d) Plataforma *Autentika* e o seu sistema Chave Móvel Digital de Cabo Verde (CMDCV);
- e) *Porton di Nos Ilha*;
- f) Portal da Justiça; e
- g) Outros que venham a existir.

Subsecção IV

Constrangimentos ao acesso e à utilização do SIJ

Artigo 34º

Meios para a declaração de reconhecimento de existência e cessação de constrangimentos

1- Para todos os efeitos legais, designadamente a prova de justo impedimento, as situações de existência e de cessação de constrangimentos ao acesso e à utilização do SIJ são reconhecidas e declaradas formalmente, através de qualquer um dos seguintes meios:

- a) Por declaração certificada, automaticamente emitida pelo SIJ, no momento em que o utilizador tente o acesso e utilização e ocorra o constrangimento e no momento do restabelecimento do acesso e da utilização, respetivamente;
- b) Por declaração certificada, emitida pelo serviço auxiliar da instituição abrangida por onde tramita o processo eletrónico; e
- c) Por declaração certificada, emitida pelo órgão de administração da entidade gestora e administradora do SIJ.

2- As declarações de reconhecimento a que se refere o número anterior devem ser disponibilizadas no SIJ, acessível a todos os utilizadores e enviada automaticamente para os seus endereços de correio eletrónico e números de telefones móveis.

3- Considera-se cessado o constrangimento ao acesso e à utilização do SIJ às vinte e quatro horas do dia em que foi declarada a remoção da sua causa subjacente.

Artigo 35º

Âmbito territorial do constrangimento ao acesso e à utilização

As declarações de reconhecimento de existência e cessação de situações de constrangimentos ao acesso e à utilização do SIJ podem respeitar a todo ou parte do território nacional ou da área territorial de jurisdição das instituições abrangidas.

Artigo 36º

Efeitos de constrangimentos ao acesso e à utilização

Os constrangimentos ao acesso e à utilização do SIJ, reconhecidos e declarados formalmente nos termos do artigo 34º, consideram-se, para todos os efeitos e independentemente de requerimento, alegação ou prova, justo impedimento à prática de atos processuais que devam ser praticados por via eletrónica nesse sistema, pelos intervenientes processuais, titulares de processos e funcionários de justiça.

Artigo 37º

Prática de atos processuais durante os constrangimentos ao acesso e à utilização

1- Nos processos que corram termos nas instituições abrangidas relativamente aos quais não tenha sido publicitada a declaração de cessação de constrangimentos ao acesso e à utilização, os atos processuais que devem ser praticados no SIJ sê-lo-ão em suporte físico, ou em suporte digital, via correio eletrónico nas secretarias do tribunal ou do Ministério Público, caso não possam ser praticados eletronicamente.

2- Nas situações previstas no número anterior não é aplicável qualquer norma que atribua efeitos à falta da prática de atos por via eletrónica.

3- Os atos processuais praticados em suporte físico devem ser digitalizados e introduzidos no SIJ, nos termos da presente Lei, logo que cessados os constrangimentos ao acesso e à utilização.

4- Quando a parte esteja patrocinada por mandatário, ocorrendo uma situação de constrangimento ao acesso e à utilização que constitui justo impedimento nos termos do artigo 36º, os atos processuais podem ser praticados nas demais formas previstas na lei aplicável mesmo antes da declaração de sua cessão.

5- Publicitada a declaração de cessação de constrangimentos ao acesso e à utilização, os atos processuais que devem ser praticados eletronicamente no SIJ, podem ainda sê-lo em suporte físico até cinco dias úteis subsequentes.

Secção IV

Diário da Justiça Eletrónico

Artigo 38º

Natureza

O Diário da Justiça Eletrónico, incorporado no SIJ, é um instrumento de publicação eletrónica oficial das instituições abrangidas e dos seus serviços auxiliares.

Artigo 39º

Finalidade

O Diário de Justiça Eletrónico destina-se à publicação eletrónica de:

- a) Atos próprios das instituições abrangidas e dos seus serviços auxiliares que, por lei ou decisão, devam ser publicados, designadamente as citações e notificações;
- b) Dados e informações produzidos pelas instituições abrangidas, designadamente as suas próprias decisões;
- c) Comunicações das instituições abrangidas com o público em geral, designadamente através de disponibilização de diplomas legislativos e informações gerais relacionadas com a organização e o funcionamento dos seus serviços auxiliares; e
- d) Quaisquer outros atos, dados, informações e comunicações determinadas por lei.

Artigo 40º

Estruturação

1- O Diário da Justiça Eletrónico estrutura-se em:

- a) Páginas de acesso reservado; e
- b) Páginas de livre acesso.

2- Nas páginas de acesso reservado apenas podem ser publicados os atos e dados, bem como as informações e comunicações, cuja consulta está sujeita a registo e credenciação prévios de utilizador e dá lugar ao seu registo de histórico, com o valor de notificação, nos termos da presente Lei.

3- Nas páginas de livre acesso são publicados os atos, editais e dados, bem como as informações e comunicações com o público em geral, não sujeitas a qualquer reserva de acesso ou segredo de justiça e cuja consulta não requer o registo e a credenciação prévios e não dá lugar ao seu registo de histórico.

Artigo 41º

Conteúdos

Os conteúdos das publicações e comunicações do Diário de Justiça Eletrónico devem ser assinados digitalmente, com base em certificado emitido por entidade certificadora credenciada, nos termos da lei.

Artigo 42º

Eficácia de publicação eletrónica

Sem prejuízo do disposto nas leis de processo próprio, a publicação eletrónica no Diário da Justiça Eletrónico substitui a publicação que, nos termos da lei deva ser feita no *Boletim Oficial* ou em qualquer outro meio de publicação oficial ou privada, para quaisquer efeitos legais, à exceção dos casos em que a lei exige a citação, notificação ou outra forma de comunicação presencial.

Artigo 43º

Data de publicação eletrónica

Considera-se como data da publicação eletrónica o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Justiça Eletrónico.

Artigo 44º

Data do início da contagem dos prazos processuais

A contagem dos prazos processuais tem início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação, quando, nos termos da lei processual concretamente aplicável, depende de publicação.

Artigo 45º

Organização de informações

As informações disponibilizadas no Diário de Justiça Eletrónico são organizadas de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) As estruturas orgânicas das instituições abrangidas previstas nos respetivos diplomas orgânicos;
- b) As circunscrições e jurisdições territoriais das instituições abrangidas; e
- c) Por instituições abrangidas nos seus diversos graus hierárquicos.

Artigo 46º

Funcionamento

1- Além das publicações, o Diário de Justiça Eletrónico disponibiliza diariamente e de forma automática informações geradas pelos SIJ nos termos das leis dos processos respetivos.

2- O tratamento de dados no Diário de Justiça Eletrónico, designadamente a sua inserção, atualização e edição, é da responsabilidade dos auxiliares competentes das instituições abrangidas, através de funcionários de justiça devidamente designados, registados e credenciados como utilizadores para o efeito.

3- A atualização do Diário de Justiça Eletrónico é feita diariamente.

Artigo 47º

Gestão técnica

O Diário de Justiça Eletrónico é gerido tecnicamente pela entidade gestora e administradora do SIJ, nos termos que esta determinar por regulamento.

CAPÍTULO III

PROCESSOS ELETRÓNICOS

Secção I

Processos

Artigo 48º

Princípio geral e admissibilidade

1- Nas instituições abrangidas, em regra, os processos são eletrónicos, devendo ser desmaterializados e, sempre que possível, evitar a utilização de processos em suporte físico.

2- Nas instituições abrangidas a tramitação de processos é feita por via eletrónica, salvo constrangimentos ao acesso e à utilização, nos termos regulados nesta Lei.

3- São admitidos processos eletrónicos nas instituições abrangidas, independentemente do tipo, natureza, valor, forma ou espécie, nos termos definidos na respetiva legislação processual e no presente capítulo.

Artigo 49º

Macroestrutura

De acordo com as respetivas fases de tramitação previstas nas correspondentes leis processuais aplicáveis, os processos eletrónicos são constituídos por dados estruturados e/ou não estruturados constantes do SIJ e documentos eletrónicos.

Artigo 50º

Suportes

Nos termos da presente Lei e dos seus regulamentos, os processos eletrónicos podem ter, total ou parcialmente, suportes físicos correspondentes.

Artigo 51º

Adaptação e substituição de livros em suporte papel

Os livros legalmente exigidos em suporte papel nos serviços auxiliares das instituições abrangidas são adaptados e substituídos por livros eletrónicos automaticamente gerados e disponibilizados pelo SIJ.

Artigo 52º

Conservação e proteção dos autos de processos eletrónicos

1- A conservação dos autos de processos eletrónicos que tramitam nas instituições abrangidas é feita, total ou parcialmente, em meio eletrónico.

2- Os autos de processos eletrónicos devem ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio eletrónico que garanta a preservação e integralidade, autenticidade, incorruptibilidade e inviolabilidade dos dados, sendo dispensada a formação de autos suplementares.

Artigo 53º

Remessa de processos eletrónicos a instituições abrangidas não integradas

1- Os autos de processos eletrónicos que, nos termos da lei, devem ser remetidos a outras instituições abrangidas, quando não disponham de qualquer sistema de informação ou quando este não se integre com o SIJ, devem ser impressos ou convertidos em suporte físico, autuados e registada a remessa na forma prevista no respetivo regime jurídico processual.

2- No caso previsto no número anterior, após autorização do titular do processo, o dirigente máximo do serviço auxiliar da instituição abrangida que tem a guarda do processo certifica a origem dos autos e documentos que o integram e, quando possível, acrescenta, ressalvada a hipótese de existir segredo de justiça, a forma pela qual a base de dados pode ser acedida para aferir a autenticidade das peças processuais e dos documentos, bem como das respetivas assinaturas eletrónicas.

Artigo 54º

Remessa de processos eletrónicos a instituições não abrangidas

Aos autos de processos eletrónicos que, nos termos da lei, devem ser remetidos a instituições não abrangidas aplica-se o disposto no artigo anterior.

Artigo 55º

Acesso a dados de processos eletrónicos

1- O acesso, integral ou parcial, a dados constantes de processos eletrónicos é permitido nos termos previstos nas respetivas leis processuais concretamente aplicáveis, designadamente aos órgãos de gestão das instituições abrangidas.

2- É, igualmente, admissível o acesso integral aos dados dos processos eletrónicos, para efeitos de determinação e realização de inspeções, sindicâncias, inquéritos e processos disciplinares, designadamente ao titular do processo e aos funcionários de justiça.

Artigo 56º

Acesso a dados para fins estatísticos

1- Os dados constantes de processos eletrónicos ou produzidos pelo SIJ podem ser enviados pelos órgãos de gestão das instituições abrangidas, preferencialmente em formato aberto, aos órgãos de soberania, à OACV, ao Instituto Nacional de Estatísticas ou qualquer outra entidade que deles necessita, mediante solicitação e nos termos da lei.

2- Os dados referidos no número anterior podem ainda, ser disponibilizados ou partilhados ativamente, preferencialmente em formato aberto, não dependendo de qualquer solicitação, em local específico do SIJ, no Diário de Justiça Eletrónico e noutros canais julgados convenientes, nomeadamente no portal da justiça e no portal da transparência do Estado, mediante prévia regulamentação pela entidade gestora e administradora e auscultação da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Artigo 57º

Iniciativa de conceção, desenvolvimento e implementação de processos eletrónicos

1- A iniciativa de conceção, desenvolvimento e implementação de qualquer processo eletrónico das jurisdições e competências das instituições abrangidas cabe aos membros do Governo das respetivas áreas de responsabilidade, no âmbito da execução das respetivas políticas setoriais.

2- A conceção, o desenvolvimento e a implementação de qualquer processo eletrónico a que se refere o número anterior é assegurado por quem for legalmente contratado para o efeito pelo departamento governamental competente.

Artigo 58º

Regulamentação dos aplicativos dos subsistemas de informação do SIJ

Os aplicativos dos subsistemas de informação integrantes do SIJ previstos no n.º 2 do artigo 6º são regulamentados por Decreto-lei, à medida que estejam reunidas as condições para o seu desenvolvimento e implementação.

Secção II

Atos processuais eletrónicos

Artigo 59º

Atos processuais eletrónicos do titular do processo

1- Os atos processuais da competência do titular do processo, designadamente, promoções, despachos e outras decisões, mesmo que em coautoria, são sempre praticados através do SIJ, por meio eletrónico e em suporte informático e, sempre que possível, de forma automática, com aposição de assinatura eletrónica avançada, nos termos da respetiva lei, salvo quando:

- a) A sua natureza não o permitir;
- b) Existir disposição legal imperativa que imponha assinatura autográfica;
- c) A aposição da assinatura eletrónica exigida seja tecnicamente inviável ou impossível;
- d) Ocorrer uma situação de constrangimento ao acesso e à utilização; ou
- e) A assinatura eletrónica for dispensada nos termos da presente Lei ou outra legislação aplicável.

2- Dos atos praticados por meio eletrónico e de forma automática, nos termos do número anterior, devem constar:

- a) A identificação da instituição abrangida por onde tramita o processo eletrónico em causa;
- b) A certificação da data e hora da sua prática; e
- c) A assinatura eletrónica do titular do processo que os praticou.

Artigo 60º

Atos processuais eletrónicos dos funcionários de justiça

1- Os atos processuais eletrónicos da competência dos funcionários de justiça, designadamente os autos e termos, mesmo que em coautoria, são sempre praticados através do SIJ, nas condições e com as exceções previstas no n.º 1 do artigo anterior.

2- Salvo nas situações previstas nos números seguintes, os atos a que se refere o número anterior dispensam a assinatura eletrónica do funcionário de justiça, sendo a autoria dos mesmos certificada pelos mecanismos de autenticação do SIJ, não obstante disposições contrárias de leis processuais aplicáveis.

3- Os atos processuais a que se refere o n.º 1, nos quais intervenha o titular de processo, só são válidos desde que estejam assinados eletronicamente por este e pelo funcionário de justiça que os praticou.

4- Quando, nos termos da lei processual aplicável, o ato exprimir a manifestação de vontade de alguma das partes ou acarretar para ela qualquer responsabilidade, o mesmo deve ser assinado eletronicamente por si ou pelo seu mandatário.

5- Nos casos previstos nos n.ºs 3 e 4, não sendo possível assinar eletronicamente o ato processual, nos termos da lei, o mesmo é impresso e assinado autograficamente, procedendo-se, em seguida, à sua digitalização e anexação ao processo eletrónico.

6- Na situação prevista no número anterior, a versão em papel é arquivada no suporte físico do correspondente processo eletrónico.

7- Aos atos processuais eletrónicos dos funcionários de justiça é aplicável o disposto no n.º 10 do artigo 113º.

Artigo 61º

Prazos para a prática eletrónica de atos processuais

1- Os prazos para a prática eletrónica de atos processuais são os previstos nas respetivas leis ou fixados por decisão dos titulares de processos.

2- Quando um ato processual tiver de ser praticado eletronicamente em determinado prazo, são considerados tempestivos quando efetivamente inseridos no SIJ ou praticados através deste, até às vinte e quatro horas do último dia, nos termos da lei substantiva ou processual aplicável em matéria de prazos para o efeito.

3- Em casos de justo impedimento, designadamente por constrangimentos ao acesso e à utilização, o prazo para a prática do ato processual fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema, sem prejuízo do disposto no n.º 5 artigo 37º.

Artigo 62º

Data da prática eletrónica de ato processual

Os atos processuais eletrónicos consideram-se praticados no dia, hora e minuto da sua submissão ao SIJ ou do início da sua realização através deste sistema de informação, do qual é sempre disponibilizado automaticamente recibo de protocolo eletrónico, conforme a hora legal de Cabo Verde e mediante a aposição de selo temporal nos termos definidos na lei.

Secção III

Assinatura eletrónica

Artigo 63º

Regime jurídico geral

Sem prejuízo do disposto na presente Lei, o uso da assinatura eletrónica em processos eletrónicos está sujeito ao disposto no diploma legal que regula o uso da assinatura eletrónica e o reconhecimento da sua eficácia jurídica.

Artigo 64º

Assinatura eletrónica de peças ou atos processuais e documentos eletrónicos

1- Salvo nas situações previstas no n.º 1 do artigo 59º, a prática e o envio de peças ou atos processuais em geral por meio eletrónico, nomeadamente quaisquer articulados e requerimentos, assim como de documentos, são admitidos, mediante uso de assinatura eletrónica, em qualquer uma das suas modalidades, se não for exigida a assinatura eletrónica avançada ou qualificada, nos termos da presente Lei ou de outra legislação aplicável.

2- As peças ou atos processuais e os documentos a que se refere o número anterior são, em regra, assinados digitalmente, através de certificado de qualquer uma das modalidades de assinatura eletrónica, que garanta de forma permanente, a autoria e a qualidade profissional do signatário, quando for legalmente exigida essa qualidade.

Artigo 65º

Assinatura eletrónica de autos e termos

1- O disposto no artigo anterior é aplicável à assinatura eletrónica de autos de processos eletrónicos e de termos neles exarados, quando legalmente os mesmos devam ser assinados.

2- Quando não for possível apor a assinatura eletrónica aos autos e termos que, de acordo com a lei, devem ser assinados, os mesmos são impressos e neles aposta a assinatura autógrafa, devendo o serviço auxiliar legalmente competente digitalizá-los e inseri-los no SIJ e arquivar os originais como fazendo parte do suporte físico do processo eletrónico correspondente.

Artigo 66º

Local e momento da assinatura eletrónica

A aposição da assinatura eletrónica é efetuada no SIJ até ao momento da apresentação das peças ou dos atos processuais e/ou documentos.

Artigo 67º

Validade e eficácia da assinatura eletrónica

A aposição da assinatura eletrónica nas peças ou nos atos processuais ou nos documentos associados equivale, para todos os efeitos legais, à aposição de assinatura autógrafa em documentos com forma escrita sobre suporte papel e constitui a presunção de que:

- a) A pessoa que apôs a assinatura eletrónica qualificada é o titular desta ou é representante da pessoa coletiva titular da assinatura eletrónica qualificada, tendo poderes especiais bastantes para o efeito;
- b) A assinatura eletrónica qualificada foi aposta com a intenção de assinar o documento eletrónico em causa; e
- c) O documento eletrónico assinado não sofreu qualquer alteração desde o momento da aposição da assinatura eletrónica qualificada.

Secção IV

Certidões e certificados eletrónicos

Artigo 68º

Certidões e certificados eletrónicos

1- As certidões e os certificados que, nos termos da lei processual concretamente aplicável, são da competência das instituições abrangidas devem ser emitidos pelo SIJ em formato eletrónico e de forma automatizada.

2- As certidões e os certificados referidos no número anterior devem, também, ser assinados digitalmente e de forma automática, com aposição do selo eletrónico da entidade emitente ou assinatura eletrónica do responsável competente nessa entidade, emitida por entidade credenciada, nos termos da lei.

3- As certidões e os certificados emitidos pelo SIJ devem, ainda, cumprir:

- a) O disposto no diploma legal que estabelece os requisitos a que devem obedecer os documentos eletrónicos a emitir pelos serviços da Administração Pública; e
- b) O disposto no diploma legal que estabelece os requisitos relativos ao acesso digital dos documentos eletrónicos a emitir pelos serviços da Administração Pública.

4- Quando as certidões e os certificados eletrónicos tenham por fim a sua junção a processo pendente, deve o serviço auxiliar competente enviá-los, por via eletrónica e através do SIJ, diretamente para quem os solicitar, com a indicação do número de processo ou da finalidade a que se destinam e do nome ou da firma de quem os requereu.

5- As certidões e os certificados eletrónicos podem conter apenas o nome do funcionário de justiça que os emitiu, sendo a sua assinatura ou rubrica e o selo da respetiva instituição abrangida substituídos por assinatura eletrónica ou por mecanismo de autenticação aposto pelo SIJ.

6- As certidões e os certificados eletrónicos podem, ainda, ser emitidos de forma automatizada com base na informação constante do SIJ, sendo-lhe aposto mecanismo de autenticação pelo referido sistema, o qual dispensa, para todos os efeitos legais, a aposição de assinatura ou rubrica de funcionário de justiça e o selo da instituição abrangida.

7- Sempre que as certidões e os certificados sejam emitidos oficiosamente pela instituição abrangida, a sua emissão deve ser feita em formato eletrónico.

Artigo 69º

Força probatória de certidões e certificados eletrónicos

As certidões e os certificados eletrónicos emitidos através do SIJ, de conformidade com a respetiva legislação aplicável, são documentos autênticos, nos mesmos termos e para os mesmos efeitos que as certidões e os certificados em suporte papel, tal como previstos no Código Civil.

Secção V

Formatos de ficheiros eletrónicos e dimensão de peças processuais ou documentos

Artigo 70º

Formatos de ficheiros eletrónicos de peças processuais e documentos

Os formatos de ficheiros eletrónicos de peças processuais e documentos são definidos por Decreto-lei.

Artigo 71º

Dimensão de peça processual ou conjunto de peças processuais ou documentos e forma de apresentação quando excede o limite

A dimensão de peça processual ou conjunto de peças processuais ou documentos, bem como a forma de sua apresentação quando excede o limite são fixados por Decreto-lei.

Secção VI

Digitalização de autos, peças processuais e documentos em suporte físico

Artigo 72º

Digitalização de autos

A digitalização de autos em suporte físico, já em tramitação ou arquivados, deve ser precedida de publicação de editais de convocação ou notificação dos seus intervenientes para que, no prazo preclusivo de trinta dias, se manifestem sobre o desejo de manterem pessoalmente a guarda de algum dos documentos originais.

Artigo 73º

Digitalização de peças processuais e documentos

1- As peças processuais e os documentos apresentados em suporte físico devem obrigatoriamente ser digitalizados e inseridos no SIJ pelos serviços auxiliares, suportando os intervenientes processuais os custos fixados na legislação aplicável em matéria de custas ou pelo titular do processo.

2- Porém, quando os serviços auxiliares não disponham de meios de digitalização ou os mesmos se encontram inoperacionais, por qualquer motivo, cabe ao interveniente processual apresentar as peças processuais e os documentos em suporte digitalizado para a sua inserção no SIJ, sem prejuízo de os poder fazer diretamente.

Artigo 74º

Ficheiros informáticos a solicitação do titular do processo

Quando o titular do processo solicite ficheiros informáticos de peças processuais e/ou documentos apresentados em suporte físico, os mesmos devem ser enviados por via eletrónica através do SIJ.

Artigo 75º

Autenticidade e força probatória de documentos eletrónicos e digitalizados e apresentação de originais

1- Os documentos produzidos eletronicamente e anexados aos processos eletrónicos com garantia de origem e seu signatário, na forma estabelecida nesta lei, são considerados originais para todos os efeitos legais.

2- Não obstante o disposto no número anterior o titular do processo pode, a todo o tempo, solicitar os originais em suporte físico ao interveniente processual que os tenha apresentado eletronicamente, sempre que tenha fundadas dúvidas sobre a sua integralidade, autenticidade, incorruptibilidade ou inviolabilidade.

3- Os extratos eletrónicos e os documentos digitalizados e anexados aos processos eletrónicos pelas instituições abrangidas e pelos seus serviços auxiliares, designadamente pelas autoridades policiais, repartições públicas em geral e pelos intervenientes processuais têm a mesma força probatória dos originais em suporte físico, ressalvada a comprovação de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

Artigo 76º

Arguição de falsidade de documentos digitalizados e conservação dos originais

1- A arguição de falsidade de documentos originais em suporte papel digitalizado é instaurada e processada eletronicamente na forma prevista na lei processual aplicável em vigor.

2- Os originais de documentos em suporte papel digitalizado mencionados no número anterior devem ser conservados e preservados pelo seu detentor até o trânsito em julgado da decisão ou, quando admitida, até o final do prazo para interposição de recurso de revisão ou ação de anulação.

Artigo 77º

Acesso a documentos digitalizados pelos intervenientes processuais

Os documentos digitalizados e juntos aos processos eletrónicos somente ficam disponíveis para acesso através do SIJ ou por meio da rede externa para os intervenientes processuais, cumpridas as disposições legais em matéria de sigilo e de segredo de justiça.

Secção VII

Documentos de digitalização tecnicamente inviável ou impossível

Artigo 78º

Local e prazo de apresentação

1- Quando existem documentos que devem acompanhar a peça processual ou ser apresentados individualmente e a sua digitalização seja tecnicamente inviável ou impossível, os mesmos devem ser apresentados pelos intervenientes processuais, tais como definidos na alínea i) do artigo 3º, em suporte físico nos serviços auxiliares das instituições abrangidas competentes por onde tramitam os processos em causa, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data em que os mesmos deveriam ser enviados eletronicamente ou do envio da peça processual eletrónica a que devem estar associados, nos termos da presente Lei.

2- No ato de apresentação, os intervenientes processuais a que se refere o número anterior devem inserir no SIJ, através do formulário de apresentação ou outro mecanismo disponibilizado quando este não existe, a menção da existência desses documentos e da sua apresentação em suporte físico no prazo indicado no número anterior.

Artigo 79º

Destino final dos documentos apresentados em suporte físico

Os documentos apresentados em suporte físico nos termos do artigo anterior devem ser:

a) Arquivados e conservados no processo físico dos correspondentes processos eletrónicos, o qual deve ser organizado, nos termos e com a finalidade previstos na secção seguinte; e

b) Devolvidos ao interveniente processual que os apresentou, após o trânsito em julgado da decisão, salvo disposição legal em contrário ou razões de interesse público.

Secção VIII

Constituição e organização documentos em suporte físico nos processos eletrónicos

Artigo 80º

Conceito de suporte físico

Constitui suporte físico de processos eletrónicos as peças e os atos processuais, bem como os documentos juntos, fazendo parte ou não daquelas peças ou daqueles atos, que não podem ser tramitados por via eletrónica através do SIJ, nos termos e condições previstos no regime jurídico geral de tramitação eletrónica dos processos aprovados pela presente Lei.

Artigo 81º

Finalidade auxiliar de suporte físico

O suporte físico é um mero elemento parcial e meramente auxiliar na tramitação de processos eletrónicos no SIJ, mas que não tem a finalidade e nem deve corresponder a uma representação física completa daqueles processos.

Artigo 82º

Constituição de suporte físico

1- A constituição de suporte físico de processos eletrónicos nas instituições abrangidas é determinada por decisão do titular do processo, designadamente nos seguintes casos:

- a) Quando entenda que a sua constituição seja necessária para apoiar a sua tramitação eletrónica;
- b) Para organizar os documentos em suporte físico entregues no serviço auxiliar competente, designadamente nos casos em que a sua digitalização seja tecnicamente inviável ou impossível;
- c) Para arquivar e conservar a peça processual ou documento original entregue em suporte físico, quando se concluir que a digitalização não permite o seu adequado exame;
- d) Para arquivar a versão original em suporte papel de ato impresso e assinado autograficamente, por força do disposto no n.º 5 do artigo 60º; e
- e) Nos demais casos previstos na presente Lei e nos seus regulamentos.

2- Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, quando sejam produzidos, enviados ou recebidos através do SIJ, peças, documentos, autos e termos de processo que não sejam relevantes para a decisão material da causa e não devem constar de processo eletrónico, o titular do processo ordena a constituição de suporte físico, que fica disponível para consulta na secretaria ou no serviço competente até ao trânsito em julgado da decisão, a partir do qual podem ser devolvidos às partes que os apresentaram.

3- O titular do processo define, para efeitos do número anterior, quais as peças, documentos, autos e termos de processo que considera como não sendo relevantes para a decisão material da causa, devendo ter em consideração, designadamente:

- a) Requerimentos para alteração da marcação de audiências;
- b) Despachos de mero expediente, que visam atos de mera gestão processual, tais como:

- i. Despachos que ordenem a citação ou notificação;
 - ii. Despachos de marcação de audiências;
 - iii. Despachos de remessa de processo ao Ministério Público ou outras instituições;
 - iv. Despachos de realização de diligências entre serviços, nomeadamente órgãos de polícia criminal, cartórios notariais, conservatórias de registos, serviços prisionais e de reinserção social;
- c) Comunicações internas; e
- d) Certidões negativas resultantes da consulta às bases de dados de serviços da Administração Pública através de meios eletrónicos.

Artigo 83º

Organização de suporte físico

O suporte físico é organizado pelo serviço auxiliar competente da instituição abrangida por onde tramita o respetivo processo eletrónico, de conformidade com a decisão de sua constituição e orientações do titular do processo.

Artigo 84º

Disponibilidade e confiança de suporte físico

1- O suporte físico deve estar permanentemente disponível no serviço auxiliar competente da instituição abrangida por onde tramita o respetivo processo eletrónico, designadamente para a consulta dos intervenientes processuais, bem como de quem, legalmente, tenha um interesse atendível, sempre que necessário.

2- Os advogados constituídos pelas partes, os magistrados do Ministério Público e os que exerçam o patrocínio por nomeação oficiosa podem solicitar, por escrito ou verbalmente, que os suportes físicos de processos eletrónicos pendentes que contenham peças e atos processuais e documentos que não tenham representação eletrónica lhes sejam confiados para exame fora do serviço auxiliar, nos termos previstos na lei aplicável.

CAPÍTULO IV

TRAMITAÇÃO ELETRÓNICA

Secção I

Admissibilidade, endereço eletrónico de suporte e garantias

Artigo 85º

Admissibilidade

1- É admitida a tramitação eletrónica de processos eletrónicos nas instituições abrangidas, em conformidade com as fases previstas na respetiva legislação processual concretamente aplicável e nos termos do presente capítulo.

2- A tramitação eletrónica de processos eletrónicos nas instituições abrangidas, incluindo a prática de atos escritos ou orais, é efetuada através da rede mundial de computadores e o acesso através do SIJ.

Artigo 86º

Endereço eletrónico de suporte

A tramitação eletrónica dos processos eletrónicos e as comunicações das instituições abrangidas são efetuadas no SIJ, através do endereço eletrónico <https://www.tribunais.cv> ou de qualquer outro que o venha a substituir.

Artigo 87º

Garantias necessárias

Na tramitação eletrónica de processos eletrónicos nas instituições abrangidas, o SIJ garante a segurança, integralidade, autenticidade, incorruptibilidade e inviolabilidade, bem como o respeito pelo segredo de

justiça e pelo regime de proteção e tratamento de dados pessoais e, em especial, o relativo ao tratamento de dados referentes ao sistema judicial.

Secção II

Registo de processos eletrónicos

Artigo 88º

Registo eletrónico

1- O registo de qualquer processo eletrónico nas instituições abrangidas ocorre de forma automática, com a submissão no SIJ da peça processual da sua instauração.

2- Com o registo eletrónico, o SIJ deve fornecer, de forma automática e sem intervenção humana, o recibo eletrónico de protocolo, do qual deve constar, pelo menos:

- a) A identificação de quem requereu o impulso processual;
- b) O número único do processo;
- c) A data e hora da autuação do processo;
- d) O objeto do processo; e
- e) A identificação possível da pessoa contra a qual o processo é instaurado, ou, quando for o caso, a indicação de identidade desconhecida.

Artigo 89º

Numeração única

O registo eletrónico de processos obedece a uma numeração individual única nacional, que se mantém inalterável, desde a sua instauração até ao seu arquivamento ou trânsito em julgado das decisões finais neles proferidas, independentemente da instância ou do grau hierárquico onde iniciou ou continuou a sua tramitação.

Secção III

Distribuição de processos por via eletrónica

Artigo 90º

Operações e parâmetros de distribuição

1- As operações de distribuição de processos eletrónicos nas instituições abrangidas são realizadas diariamente, por via eletrónica, de acordo com o disposto na respetiva lei do processo concretamente aplicável, de forma automática através do SIJ, salvo constrangimentos ao acesso e à utilização ou situações legais de dispensa de distribuição.

2- A distribuição dos processos por via eletrónica é realizada com a salvaguarda das regras relativas ao juiz natural e à especialidade das jurisdições, a aleatoriedade no resultado e a igualdade na distribuição do serviço, considerando ainda, designadamente, os seguintes parâmetros:

- a) A forma e espécie do processo;
- b) O objeto do processo;
- c) A complexidade do objeto do processo; e
- d) O número de intervenientes conhecidos ou objetivamente previsíveis.

3- A distribuição de processos por via eletrónica efetuada através do SIJ não obsta a que, excecionalmente se proceda a uma classificação prévia de processos, quando não seja possível efetuar tal classificação de forma automática, por forma a salvaguardar as regras do processo relativas ao juiz natural e à especialidade das jurisdições.

4- A primeira distribuição por via eletrónica após a entrada em funcionamento do SIJ é realizada pelos

dirigentes das instituições abrangidas com competência legal para o efeito, entre as oito e doze horas de uma segunda-feira, que seja dia útil, relativamente a todos os processos eletrónicos submetidos até às vinte e quatro horas do dia imediatamente anterior.

5- A distribuição a que se refere o número anterior é feita abrangendo apenas os processos distribuídos aos titulares dos processos antes da entrada em funcionamento do SIJ.

6- Na primeira distribuição, podem os dirigentes das instituições abrangidas referidos no número anterior proceder, através do SIJ, os ajustes que se mostrarem necessários, por forma a cumprir os critérios previstos no artigo seguinte.

7- As distribuições seguintes de processos eletrónicos por via eletrónica são realizadas diariamente e de forma automática pelo SIJ, após o respetivo registo eletrónico, de acordo com os critérios previstos no artigo seguinte.

8- Para efeitos do disposto no número anterior, o SIJ garante as ferramentas tecnológicas necessárias ao cumprimento automatizado das normas processuais, em todos os níveis hierárquicos das instituições abrangidas, nomeadamente, em matéria de:

- a) Identificação de atos que não dependem ou estejam legalmente dispensados de distribuição;
- b) Classificação e numeração de papéis;
- c) Sorteio dos papéis;
- d) Espécies na distribuição;
- e) Segunda distribuição;
- f) Erro na distribuição;
- g) Retificação da distribuição; e
- h) Redistribuição.

9- Quando haja necessidade de se proceder à segunda distribuição, retificação ou redistribuição de processos eletrónicos, os dirigentes das instituições abrangidas com competência legal para o efeito designam, através do SIJ, o dia e a hora para o efeito, comunicando imediatamente a secretaria e, se necessário, com indicação prévia de quem são os intervenientes na distribuição.

10- As listagens produzidas eletronicamente pelo SIJ têm o mesmo valor que os livros, as pautas e as listas em suporte físico.

Artigo 91º

Critérios de distribuição por via eletrónica automatizada

A distribuição por via eletrónica e automatizada de processos eletrónicos opera-se com base nos seguintes critérios:

- a) Peso relativo do processo; e
- b) Carga processual oficial do titular do processo.

Artigo 92º

Peso relativo do processo

1- O peso relativo do processo é um valor calculado, sempre que necessário, em função de:

- a) Forma e espécie processual;
- b) Complexidade do objeto do processo; e
- c) Número de intervenientes no processo.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, são considerados os seguintes processos, independentemente da forma e espécie que legalmente assumem:

- a) O Processo Civil;
- b) O Processo Penal;
- c) O Processo Penal Militar;
- d) O Processo Fiscal e Aduaneiro;
- e) O Processo Administrativo;
- f) O Processo do Tribunal Constitucional;
- g) O Processo do Tribunal de Contas; e
- h) Qualquer outro processo que venha a ser criado por lei e incorporado no SIJ.

3- O cálculo do peso relativo dos processos referidos no número anterior é expresso através de fórmulas matemáticas específicas previstas em cada diploma legal regulador dos aplicativos dos subsistemas de informação integrantes do SIJ.

4- Em caso de apensação de processos, o peso relativo de cada processo apenso é calculado pela fórmula matemática a que se refere o número anterior.

Artigo 93º

Carga processual oficial do titular do processo

A carga processual oficial do titular do processo é a soma dos pesos de cada um dos processos individuais que lhe estão distribuídos, expressa, em termos matemáticos, através da seguinte fórmula:

Artigo 94º

Publicitação de resultados da distribuição eletrónica

Os resultados da distribuição de processos eletrónicos por via eletrónica estão sujeitos a publicação, designadamente para efeitos de consulta dos intervenientes processuais, por meio de pauta disponibilizada pelo SIJ no Diário de Justiça Eletrónico.

Secção IV

Apresentação eletrónica de peças processuais e documentos por via eletrónica

Artigo 95º

Forma de apresentação de peças processuais e documentos

A apresentação de peças processuais e documentos é realizada por via eletrónica, de acordo com o disposto na respetiva lei do processo aplicável, e de forma automática através do SIJ, salvo constrangimentos ao acesso e à utilização.

Artigo 96º

Formulários de apresentação

1- A apresentação de peças processuais e documentos por via eletrónica pode estar sujeita ao preenchimento de formulários, disponibilizados pelo SIJ no endereço eletrónico <https://www.tribunais.cv> ou qualquer outro que o venha a substituir, aos quais se anexam.

2- Quando existam formulários para apresentação de peças processuais e documentos devem a eles ser anexados:

- a) Ficheiros com o conteúdo material da peça processual;
- b) Ficheiros, contendo as restantes informações, legalmente exigidas ou que o advogado considere relevante e que não se enquadre em nenhum campo dos formulários; e/ou
- c) De forma individualizada, os ficheiros de documentos, especialmente quando devem acompanhar a peça processual.

3- Quando existirem formulários para a apresentação por via eletrónica de peças processuais e documentos, podem, em função da forma e espécie de processo, existir campos para o preenchimento de informações específicas.

4- Quando existem formulários para inserção de informações específicas, os mesmos devem ser devidamente preenchidos com as informações requeridas nos campos respetivos, não podendo as peças processuais e documentos ser apresentados unicamente em ficheiros anexos.

5- Os formulários de apresentação devem, igualmente, conter campo específico para menção de ficheiros e documentos anexados.

6- Nos casos em que a apresentação de peças processuais e documentos não está sujeita à apresentação de formulários, são submetidos apenas os ficheiros e documentos previstos no n.º 2.

7- As informações inseridas nos formulários, juntamente com os ficheiros e documentos anexos, fazem parte, para todos os efeitos legais, da peça processual.

8- Quando existam formulários para apresentação de peças processuais e documentos, em caso de desconformidade entre o conteúdo dos formulários e o conteúdo dos ficheiros anexos:

- a) O SIJ emite automaticamente uma mensagem de alerta da desconformidade, impedindo a apresentação da peça processual e/ou dos documentos; mas
- b) Se o SIJ não emitir a mensagem de alerta a que se refere a alínea anterior, a apresentação é admitida, mas prevalece a informação constante dos ficheiros anexos.

9- O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de os formulários serem corrigidos, sem prejuízo de a desconformidade poder ser suscitada oficiosamente posteriormente pelo titular do processo ou qualquer interveniente processual.

10- Para efeitos do disposto no número anterior o SIJ disponibiliza permanentemente formulários de correção.

11- Nos casos em que o formulário contenha campos específicos para preenchimento de informações relativas à identificação das testemunhas, declarantes, peritos e demais informações referentes a estes, não estando preenchidos esses campos e constando tais elementos dos ficheiros anexos, o serviço auxiliar por onde tramita o processo eletrónico procede à notificação do sujeito processual ou seu representante para preencher e apresentar o formulário de correção, no prazo de cinco dias, sob pena de se considerar apenas o conteúdo dos ficheiros apresentados.

Artigo 97º

Apresentação por via eletrónica por advogados em geral

1- A apresentação de peças processuais por via eletrónica por advogados e/ou documentos aos processos eletrónicos é efetuada através do SIJ, no endereço eletrónico indicado no n.º 1 do artigo anterior, de acordo com os procedimentos e instruções aí constantes, valendo como data da apresentação a do respetivo envio.

2- Existindo no SIJ um formulário específico para a apresentação, deve o mesmo ser utilizado obrigatoriamente pelo advogado.

3- A apresentação por via eletrónica de peça processual abrange também os documentos que a devam acompanhar, sendo dispensada a apresentação dos respetivos originais, duplicados e cópias legais, exceto quando o formato ou a dimensão dos respetivos ficheiros não permitem o seu envio por meio eletrónico.

4- As peças processuais e os documentos apresentados nos termos previstos nos números anteriores têm a força probatória dos originais, nos termos previstos no Código Civil.

5- O disposto nos números anteriores não prejudica o dever de exibição das peças processuais e documentos em suporte de papel e dos correspondentes originais apresentados por via eletrónica, sempre que, nos termos da respetiva lei de processo, o titular de processo assim determine, designadamente, quando:

- a) Duvidar da sua integralidade, autenticidade, incorruptibilidade e inviolabilidade; e
- b) For necessário realizar perícia à letra e/ou da assinatura aposta nos documentos.

6- Nos casos em que a lei exige a comunicação presencial e seja necessário duplicado ou cópia de peça processual e documento apresentados por via eletrónica, designadamente para efeitos de citação ou notificação aos destinatários, compete ao serviço auxiliar legalmente competente extrair exemplar dos mesmos.

Artigo 98º

Apresentação eletrónica por mais de um advogado

1- Nos casos em que a peça processual e o documento devam ser assinados por mais do que um advogado, um deles procede à sua apresentação eletrónica, assinando-a digitalmente, através do SIJ e indicando no formulário disponibilizado por via eletrónica para apresentação das peças processuais e documentos, o advogado que, igualmente, os deve assinar.

2- No prazo máximo de dois dias a contar da data da apresentação referida no número anterior, o advogado identificado no formulário envia, através do SIJ, uma declaração eletrónica, assinada digitalmente, de adesão à peça e/ou ao documento.

3- Nos casos de não adesão a que se refere o número anterior dentro do prazo nele fixado, a parte representada por advogado não aderente é notificada eletronicamente através do SIJ para dizer o que tiver por conveniente no prazo de cinco dias, sob pena de, consoante a situação, anulação da distribuição ou desentranhamento eletrónico da peça processual ou do documento junto ou não realização do ato processual subsequente, salvo outro efeito previsto na respetiva lei de processo aplicável.

4- Pese embora a notificação, não se produzem os efeitos previstos no número anterior, se o advogado que apresentou a peça processual e/ou o documento e o advogado não aderente representam a mesma parte.

5- A apresentação de peça processual ou documento por mais de um advogado através do SIJ está dependente do registo e credenciação prévios de todos, nos termos da presente Lei.

Artigo 99º

Apresentação por via eletrónica pelas partes

1- Nos casos em que não é legalmente obrigatória a constituição de advogado e não tendo a parte constituído mandatário, a apresentação de peças processuais e documentos por via eletrónica é meramente facultativa.

2- À apresentação a que se refere o número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 97º e 98º, estando o formulário específico para o efeito disponível no SIJ.

Artigo 100º

Apresentação por via eletrónica pelos restantes intervenientes processuais

O disposto nos artigos anteriores é igualmente aplicável, com as necessárias adaptações, à apresentação por via eletrónica de peças processuais e documentos pelos restantes

intervenientes processuais que não são representados por mandatários, designadamente testemunhas, declarantes e por peritos.

Artigo 101º

Apresentação por via eletrónica pelo Ministério Público

A apresentação por via eletrónica de peças processuais e documentos por magistrado do Ministério Público em processos eletrónicos, no âmbito dos quais tenham competência legal para o efeito e não seja o titular do processo, é efetuada através do SIJ, mediante utilização e preenchimento do respetivo formulário disponibilizado por via eletrónica, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 97º e 98º.

Artigo 102º

Apresentação por via eletrónica por órgãos de polícia criminal

A apresentação de peças processuais e de documentos por órgãos de polícia criminal em processos eletrónicos, no âmbito dos quais tenham competência legal para o efeito, é efetuada através do SIJ, mediante preenchimento do formulário para apresentação de peças processuais e documentos disponibilizados por via eletrónica, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 97º e 98º.

Artigo 103º

Apresentação por via eletrónica por titular do processo

A apresentação por via eletrónica de peças processuais e documentos por titular do processo é efetuada no SIJ e, através de módulo próprio e formulário para apresentação de peças processuais e documentos disponibilizados por via eletrónica, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 97º e 98º.

Secção V

Custas processuais

Subsecção I

Regime geral

Artigo 104º

Pagamento

1- O pagamento de custas processuais que são devidas, nos termos da respetiva legislação aplicável, é feito por via eletrónica através do SIJ, mediante Documento Único de Cobrança (DUC), nos termos da lei.

2- Os aplicativos informáticos incorporados e disponíveis no SIJ permitem automaticamente:

- a) Calcular e gerar o DUC, contendo os valores das custas devidas, em quaisquer das suas componentes, em conformidade com a lei, a forma e espécie de processo aplicáveis;
- b) Utilizar os diferentes meios de pagamento eletrónico; e
- c) Calcular e aplicar situações de não tributação, pagamentos a prestações, isenções e reduções de taxas, bem como pagamentos adicionais e reembolsos.

3- As custas devidas são sempre pagas por via eletrónica e previamente à apresentação da peça processual ou do documento ou da prática do ato processual a que dizem respeito.

Artigo 105º

Efeitos do não pagamento

O não pagamento das custas legalmente devidas tem os efeitos previstos na respetiva legislação aplicável.

Artigo 106º

Benefício de apoio judiciário

1- O pedido de concessão do benefício do apoio judiciário é formulado por via eletrónica e inserido no SIJ, nos termos previstos na respetiva legislação.

2- Havendo já a decisão de concessão do benefício do apoio judiciário, a mesma é comprovada por qualquer um dos seguintes meios:

- a) Através de sua apresentação, por via eletrónica, nos termos previstos no número anterior, juntamente com a apresentação do pedido ou no prazo de cinco dias subsequente; e
- b) Mediante identificação do número do processo onde a mesma foi proferida.

Secção VI

Comunicações eletrónicas de atos processuais

Artigo 107º

Comunicações oficiais das instituições abrangidas

São comunicações oficiais das instituições abrangidas:

- a) Os mandados;
- b) As cartas precatórias;
- c) As cartas rogatórias;
- d) Os ofícios; e
- e) Quaisquer outras comunicações especialmente previstas na lei.

Artigo 108º

Forma de comunicação de atos processuais.

A comunicação de atos processuais praticados no âmbito de processos eletrónicos nas instituições abrangidas é efetuada por meio eletrónico através do SIJ, nos termos dos artigos seguintes, salvo disposição legal que, por razões específicas, disponha de modo diferente ou nos casos em que haja constrangimento ao acesso e à utilização.

Artigo 109º

Comunicações oficiais eletrónicas entre as instituições abrangidas

As comunicações eletrónicas oficiais entre as instituições abrangidas são expedidas, através do SIJ, pelo serviço auxiliar competente por meio eletrónico, de acordo com as disposições legais aplicáveis a cada processo, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável quanto aos atos urgentes.

Artigo 110º

Comunicações oficiais eletrónicas entre as instituições abrangidas e as não abrangidas

1- As comunicações oficiais das instituições abrangidas para as instituições nacionais não abrangidas, podem ser feitas por via eletrónica, desde que haja integração entre o SIJ e os sistemas de informação em uso nessas instituições destinatárias por via da interoperabilidade, nos termos definidos em regulamento publicado por deliberação do órgão de administração da entidade gestora e administradora, aprovado pela entidade nacional responsável pela proteção de dados pessoais, e de acordo das instituições externas em causa.

2- As comunicações oficiais das instituições abrangidas dirigidas às instituições estrangeiras não abrangidas, são efetuadas nos termos previstos na respetiva lei aplicável, podendo, contudo, ser enviadas por meios eletrónicos, nos termos que forem acordados com as entidades destinatárias em causa.

Artigo 111º

Meios eletrónicos de citações e notificações eletrónicas

1- Sem prejuízo de outros meios eletrónicos previstos na presente Lei ou noutra legislação aplicável, as citações e notificações eletrónicas ordenadas pelas instituições abrangidas, incluindo as que, nos casos determinados na lei processual aplicável, devem ser realizadas através de editais e anúncios, são sempre efetuadas no Diário de Justiça Eletrónico, incorporado no SIJ, em página de acesso reservado ao citando ou notificando que sejam seus utilizadores registados e credenciados previamente, nos termos da presente Lei.

2- Simultaneamente com a utilização do Diário de Justiça Eletrónico, as citações e notificações, também, são efetuadas por qualquer um dos seguintes meios eletrónicos:

- a) Através de correio eletrónico, telecópia ou outros meios telemáticos; e
- b) Através de envio de mensagem de alerta para os telemóveis do citando e do notificando.

3- As citações e notificações realizadas por qualquer um dos meios previstos no número anterior são consideradas como tendo sido efetuadas na própria pessoa do citando ou notificando para todos os efeitos legais.

Artigo 112º

Pressupostos de citações e primeiras notificações eletrónicas

1- Apenas podem ser efetuadas por via eletrónica as citações e primeiras notificações ordenadas a citando e notificando que sejam utilizadores registados e credenciados previamente no SIJ, nos termos previstos na presente Lei, cujo processo, no todo ou em parte, já se encontra em tramitação eletrónica e no qual aqueles já tenham, pelo menos, uma intervenção ou praticado um ato processual por via eletrónica.

2- Na situação prevista no número anterior, a citação ou notificação eletrónica é efetuada em área própria e reservada para o efeito no SIJ, que assegura automaticamente a sua disponibilização, o acesso integral e a consulta do processo eletrónico, salvo na parte em que, por lei, esteja sujeita a segredo de justiça.

3- Em todo o omissivo no presente artigo aplica-se às citações e primeiras notificações, com as necessárias adaptações e em tudo que não for incompatível, o disposto no artigo seguinte.

Artigo 113º

Outras citações e notificações eletrónicas

1- Nos casos não previstos no artigo anterior, as citações e notificações, inclusive ao Ministério Público, ao Estado, às autarquias locais e às demais pessoas coletivas públicas, são efetuadas por meio eletrónico, através de área reservada do portal eletrónico do SIJ para o efeito, que assegura automaticamente a sua disponibilização e consulta no endereço eletrónico do referido sistema e disponibilização integral do respetivo processo eletrónico, salvo na parte em que, por lei, esteja sujeita a segredo de justiça.

2- As citações e as notificações eletrónicas a que se refere o número anterior podem, ainda, ser efetuadas através do envio de informação estruturada e não estruturada, respeitante à identificação do processo e da interoperabilidade entre o SIJ e o sistema de informação do citando ou notificando.

3- Em alternativa ao disposto no número anterior, os elementos e cópias legíveis dos documentos e peças do processo eletrónico necessários à plena compreensão do seu objeto e conteúdo, podem, ainda, constar de outro suporte eletrónico acessível ao citando ou notificando.

4- As notificações oficiosas dos serviços auxiliares legalmente competentes, nos termos da lei aplicável, podem ser efetuadas de forma automática, pelo SIJ.

5- A data da efetivação da citação ou notificação eletrónica, com o acesso eletrónico ao respetivo mandado pelo citando ou notificando são certificadas automaticamente pelo SIJ, sem prejuízo da presunção prevista no número 7.

6- Sempre que a citação ou notificação eletrónica pelo citando ou notificando se dê em dia não útil, a citação ou notificação é considerada como efetivada no primeiro dia útil seguinte, devendo o SIJ gerar e disponibilizar automaticamente a respetiva certidão.

7- Em caso de o citando ou notificando não aceder eletronicamente ao respetivo mandado, presume-se efetivada a citação ou notificação no terceiro dia posterior ao do seu envio, ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando o não seja.

8- Em qualquer circunstância, a citação e notificação às partes ou aos seus advogados constituídos no processo eletrónico, desde que prévia e devidamente registados e credenciados como utilizadores do SIJ, considera-se, ainda efetuada, quando qualquer deles proceda à consulta eletrónica do processo onde a citação ou notificação esteja disponibilizada e devidamente certificada por aquele sistema de informação, nos termos do n.º 5.

9- As citações e notificações não carecem de qualquer tipo de assinatura para serem válidas e eficazes, nem devem ser impressas, valendo apenas a sua versão eletrónica para todos os efeitos legais, sendo a autoria das mesmas certificadas pelos mecanismos de autenticação do SIJ.

10- Nos casos em que as citações e notificações devam ser remetidas por via postal, a sua assinatura pode ser substituída por indicação do código identificador da comunicação, bem como do endereço do sítio eletrónico do SIJ no qual, através da inserção do referido código, é possível confirmar a autenticidade da comunicação.

11- Simultaneamente com a citação ou notificação eletrónica, é enviada, através do SIJ, ao citando ou notificando que seja seu utilizador registado e credenciado, mensagem com caráter informativo para o respetivo correio eletrónico, comunicando o envio da referida citação ou notificação.

12- Sempre que por justo impedimento, determinado nos termos da lei, não for possível ao citando ou notificando aceder à área reservada do SIJ onde são disponibilizadas as citações e notificações, estas consideram-se efetuadas apenas quando for ultrapassado o referido impedimento.

13- Para efeitos do disposto no número anterior, vale como citação ou notificação, a efetuada:

- a) Na pessoa de qualquer colaborador do advogado ou do próprio advogado, no escritório e domicílio profissional deste; ou
- b) Na pessoa do próprio citando ou notificando ou do seu advogado, quando se encontre no edifício da instituição abrangida que ordenou a citação ou notificação.

Artigo 114º

Citações e notificações de junção de documento ou ato processual que contenha documento que apenas conste de processos em suporte físico

1- Quando o ato processual a citar ou notificar contenha documentos que apenas existem no processo em suporte físico e não possam ser transmitidos por via eletrónica, o serviço auxiliar da instituição abrangida por onde tramita o respetivo processo eletrónico deve enviar ao citando ou notificando cópia fiel, integral e legível ou perceptível dos mesmos, pelos meios previstos na respetiva lei processual aplicável, designadamente:

- a) Por carta registada com aviso de receção; e
- b) Por carta entregue pessoalmente, através de protocolo de correspondência ou em mão contra recibo com comprovativo de receção no seu domicílio geral ou profissional ou no escritório e domicílio profissional do seu advogado ou, ainda, no domicílio escolhido e previamente indicado no processo.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, vale como citação ou notificação a efetuada:

- a) Na pessoa de qualquer colaborador do advogado no domicílio profissional deste; ou
- b) Na pessoa do próprio notificando ou seu advogado, quando se encontre no edifício da instituição que ordenou a notificação.

Artigo 115º

Citações e notificações por editais e anúncios

1- As citações e notificações por editais e anúncios são efetuadas por publicação no Diário de Justiça Eletrónico, nas condições e com os conteúdos previstos na lei processual aplicável, devendo constar do processo eletrónico informação relativa ao teor do anúncio e do edital e ao registo da identidade de quem afixou o edital e os elementos relativos à sua afixação.

2- As citações e notificações previstas no número anterior são efetuadas de forma automática, através do SIJ, que assegura automaticamente a sua imediata disponibilização para consulta em área exclusivamente reservada para as citações e notificações eletrónicas.

3- O disposto no número anterior aplica-se, igualmente, às notificações ordenadas pelo Ministério Público e pelos órgãos de polícia criminal.

Artigo 116º

Comunicações internas eletrónicas dos funcionários de justiça nas instituições abrangidas

1- As comunicações internas eletrónicas no seio das instituições abrangidas que são legalmente da competência dos funcionários de justiça, designadamente as conclusões e cobranças de processos, anexações de documentos e remessas de processos aos titulares ou outros serviços auxiliares internos legalmente competentes são praticadas através do SIJ.

2- As comunicações internas referidas no número anterior não carecem de qualquer tipo de assinatura para serem válidas, nem devem ser impressas, valendo apenas a sua versão eletrónica para todos os efeitos legais, sendo a autoria das mesmas certificadas pelos mecanismos de autenticação do SIJ.

Artigo 117º

Hora legal

A hora legal de Cabo Verde, para os efeitos das comunicações eletrónicas do SIJ ao abrigo da presente Lei, dos seus regulamentos e legislação complementar é a fixada pela Autoridade Nacional de Certificação Digital do Tempo, como tal estabelecida na lei.

Secção VII

Consulta de processos eletrónicos

Subsecção I

Consulta por via eletrónica

Artigo 118º

Consulta por via eletrónica pelos advogados

1- A consulta por via eletrónica de processos eletrónicos pelos advogados é integral, salvo as restrições previstas na lei processual aplicável, designadamente fundada em segredo de justiça.

2- A consulta de processos eletrónicos por via eletrónica pelos advogados é feita através do SIJ, em área exclusivamente reservada para o efeito, com base no número identificador de processo, ficando o registo dessa consulta no sistema.

3- A consulta de processos eletrónicos a que se refere o presente artigo requer o registo e a credenciação prévios como utilizador do SIJ, nos termos da presente Lei.

4- Quando os advogados não exercem o mandato em processos eletrónicos, a sua consulta por via eletrónica é solicitada eletronicamente ao serviço auxiliar da instituição abrangida por onde os mesmos tramitam.

5- Após a autorização do titular do processo, o serviço auxiliar disponibiliza imediatamente o processo eletrónico através do SIJ, pelo prazo previsto na lei aplicável ou fixado pelo respetivo titular, na área reservada aos advogados.

Artigo 119º

Consulta por via eletrónica pelas partes

1- A consulta de processos eletrónicos por via eletrónica pelas partes é feita nos termos e condições previstos na respetiva lei de processo aplicável, através do SIJ, na área de serviços eletrónicos da instituição abrangida por onde os mesmos tramitam, mediante autenticação prévia e com recurso ao certificado digital de autenticação integrado no cartão nacional de identificação ou à chave móvel digital.

2- À consulta eletrónica de processos pelas partes aplicam-se as restrições de acesso e consulta previstas na lei processual aplicável, designadamente fundadas em segredo de justiça.

Artigo 120º

Consulta por via eletrónica por quem nisso revele interesse atendível

1- A consulta por via eletrónica de processos eletrónicos por quem nisso revele interesse atendível é feita nos termos previstos no número anterior, sendo o processo disponibilizado na área reservada do referido endereço eletrónico apenas após a apreciação e decisão favorável do pedido pelo titular do processo legalmente competente ou, nos casos previstos na lei aplicável, pelo serviço auxiliar da instituição abrangida por onde tramita o processo, consoante os casos.

2- À consulta por via eletrónica a que se refere o presente artigo aplicam-se, igualmente, as restrições de acesso e consulta previstas na lei processual aplicável, designadamente as fundadas em segredo de justiça.

Artigo 121º

Consulta por via eletrónica pelo titular do processo, de informação, dados e documentos junto de serviços da Administração Pública

1- Quando, no âmbito de um determinado processo eletrónico, se mostre necessário consultar informações, dados e documentos disponíveis eletronicamente da titularidade de serviços da Administração Pública, cujo acesso seja permitido nos termos estabelecidos no regime de acesso e reutilização de documentos e informações administrativos, a consulta é feita diretamente pelo titular do processo, por via eletrónica, ao sistema de informação detentor que se integre com o SIJ.

2- Se a consulta direta por via eletrónica não for possível através do SIJ, o titular do processo pode determinar que a informação, os dados e documentos necessários sejam enviados por outro meio eletrónico ou em suporte físico.

3- A informação, os dados e documentos não acedidos diretamente e solicitados ao serviço detentor devem ser fornecidos ao titular do processo no prazo legal ou determinado na sua requisição, sob pena de cometimento do crime de desobediência qualificada, nos termos previstos no Código Penal.

4- A informação, os dados e os documentos consultados ou recebidos por via eletrónica, nos termos dos números anteriores, têm, nos termos da lei, valor idêntico a uma certidão emitida em suporte papel pelo serviço detentor.

5- Para efeitos do presente artigo consideram-se informações, dados e documentos da titularidade de serviços da administração pública, de entre outros, os arquivados em bases de dados existentes ou que venham a advir dessa titularidade, ainda que geridas, administradas e mantidas por concessionários de obras ou serviços públicos ou por pessoas, singulares ou coletivas privadas, ao abrigo de lei ou contrato.

Subsecção II

Consulta em suporte físico

Artigo 122º

Consulta de processos em suporte físico

Os processos, total ou parcialmente, em suporte físico e insuscetíveis de serem digitalizados nos termos da presente Lei ou não inseridos no SIJ, são disponibilizados e consultados no serviço auxiliar da instituição abrangida onde tramitou ou tramita ou fora dele, nas condições previstas na respetiva lei processual aplicável.

Artigo 123º

Consulta de documentos em suporte físico

Os documentos apresentados em suporte físico e insuscetíveis de serem digitalizados nos termos da presente Lei ou não inseridos no SIJ são consultados no serviço auxiliar da instituição abrangida onde tramitou ou tramita o respetivo processo, nas mesmas condições em que a lei processual aplicável permite a consulta do processo em suporte físico do qual tais documentos fazem partes integrantes.

Secção VIII

Prática de atos processuais por via eletrónica

Artigo 124º

Iniciativa

As instituições abrangidas podem, por iniciativa própria ou a pedido de uma das partes ou seus advogados ou de qualquer outro interveniente processual com legitimidade, agendar e realizar audiências ou outros atos processuais virtuais, através de meios eletrónicos de comunicação à distância adequados, designadamente por vídeo conferência, teleconferência, telechamada, videochamada ou outro meio eletrónico equivalente, nos termos da respetiva legislação processual aplicável.

Artigo 125º

Meio eletrónico e condições técnicas

1- O meio eletrónico de comunicação à distância utilizado deve permitir certificar a identidade dos indivíduos intervenientes no processo e garantir a qualidade da transmissão, bem como a confidencialidade das comunicações, designadamente e em especial das testemunhas protegidas, crianças e outras vítimas vulneráveis e entre o suspeito, arguido ou réu e seus advogados.

2- Compete ao titular do processo, em última instância:

- a) Certificar e confirmar a existência de condições técnicas para a realização da audiência virtual ou prática de outro ato processual virtualmente;
- b) Fixar o meio eletrónico de comunicação à distância adequado e recomendado em cada caso concreto, mediante audição dos advogados.

Artigo 126º

Preparação de ato processual a praticar por via virtual

1- O titular do processo ou o serviço auxiliar competente deve, com ou imediatamente após a notificação às partes e, sendo o caso, aos seus advogados, contactá-los com vista a planear a realização por via virtual do ato processual agendado.

2- Compete, igualmente, ao serviço auxiliar competente comunicar, através de correio eletrónico ou qualquer outro meio eletrónico disponível, a todos os intervenientes no ato processual a ser praticado por via virtual o seu agendamento, com a indicação:

- a) Da data e da hora da prática virtual do ato processual;
- b) Do número de processo em causa;
- c) Dos meios eletrónicos para se juntar à prática virtual do ato processual;
- d) Do número de identificação (“ID”) do ato processual agendado; e
- e) A senha de acesso.

3- Antes da prática de qualquer ato processual por via virtual, o serviço auxiliar competente da instituição abrangida por onde corre o processo eletrónico deve, através de correio eletrónico ou qualquer outro meio eletrónico disponível, contactar todos os intervenientes nesse ato que estejam registados e credenciados no SIJ como utilizadores para garantir a disponibilidade das instalações e condições técnicas apropriadas, designadamente:

- a) Conexão rápida e confiável à internet;
- b) Alimentação elétrica ininterrupta;
- c) Equipamentos eletrónicos (*hardware*) ou outros dispositivos para o utilizador final, ou seja, computador, *tablet*, *smartphones*; e
- d) Plataforma colaborativa em uso e disponibilizada pelas tecnologias.

Artigo 127º

Procedimentos técnicos de prática de ato processual por via virtual

1- Os intervenientes processuais, designadamente as partes e seus advogados, bem como o pessoal competente das instituições por onde tramita o processo eletrónico, devem estar conectados pelo menos até quinze minutos antes do horário determinado para a prática do ato processual por via virtual.

2- Para reduzir a largura de banda e garantir que os atos processuais virtuais se realizem de forma harmoniosa e ininterrupta, só as partes e seus advogados e os outros intervenientes no ato são autorizados a aderir à plataforma colaborativa para a prática do ato processual por via virtual.

3- O disposto no número anterior não impede que os órgãos de comunicação social e outros interessados externos possam ser acreditados pela instituição abrangida por onde tramita o processo eletrónico para assistir ao ato processual a ser praticado por via virtual, em cumprimento do princípio da publicidade.

4- As partes e os respetivos advogados litigantes num ato processual a ser praticado por via virtual devem garantir que os microfones dos seus dispositivos sejam silenciados e que os seus vídeos sejam igualmente desativados, exceto quando se dirigem ao titular do processo.

5- Os advogados, os magistrados e os oficiais de justiça devem usar os respetivos trajes profissionais, tal como se estivessem num ato processual presencial.

6- As partes devem estar adequadamente vestidas para o ato processual a ser praticado por via virtual, tal como se estivessem num ato processual presencial.

7- Dada a natureza dos atos processuais praticados por via virtuais, os advogados devem ser concisos e precisos nas suas intervenções e observações, designadamente tentar simplesmente adotar os conteúdos dos documentos já apresentados sem ter de repetir os respetivos conteúdos.

8- A instituição por onde tramita o processo tem o poder discricionário de conceder tempo aos advogados para apresentarem ou adotarem observações.

9- O titular do processo organiza e conduz a prática do ato processual, garantindo, quando for o caso, o respeito pelo direito de defesa e pelo princípio do contraditório, designadamente a natureza contraditória dos debates.

Artigo 128º

Inquirição e audições de intervenientes processuais por via virtual

1- As testemunhas e quaisquer outros intervenientes processuais, residentes ou não na ilha ou área territorial onde se encontra sediada qualquer uma das instituições abrangidas são inquiridas e ouvidas por via virtual que permita a comunicação à distância, por meio visual e sonoro, em tempo real, designadamente a teleconferência, a videochamada ou outro meio tecnológico equivalente, a partir da sede dessas instituições ou, se assim determinar o titular do processo, de instalações do município ou de outro edifício público da área de sua sede ou de residência das testemunhas, quando protocolado.

2- As instalações do município ou de outro edifício público onde seja possível a realização da inquirição e audição por via virtual são definidas em protocolo, sujeito a parecer prévio da Comissão Nacional de Proteção de Dados, celebrado entre:

- a) O município ou respetivo proprietário e o CSMJ, tratando-se dos tribunais e organismos de regulação de conflitos referidos na alínea e) do n.º 3 e na alínea d) do n.º 4 do artigo 2º;
- b) O município ou respetivo proprietário e o CSMP, tratando-se dos serviços do Ministério Público;
- c) O município ou respetivo proprietário e os membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e das Forças Armadas, tratando-se do Tribunal Militar de Instância, declarada a adesão, ouvidos o CSMJ e o CSMP;
- d) O município ou respetivo proprietário e os respetivos membros do Governo responsáveis pela superintendência, tratando-se dos órgãos de polícia criminal, ouvidos o CSMJ e o CSMP;
- e) O município ou respetivo proprietário e o Presidente do Tribunal de Contas, declarada a adesão, tratando-se deste tribunal; e
- f) O município ou respetivo proprietário e o Presidente do Tribunal Constitucional, declarada a adesão, tratando-se deste tribunal.

3- O titular do processo designa a data da audiência, depois de ouvido o proprietário das instalações ou do edifício público onde o interveniente processual deve prestar depoimento ou declarações e notifica-o para comparecer no dia e hora designados.

4- No dia da audição, perante o titular do processo e, sendo o caso, das partes e dos seus mandatários, o interveniente processual identifica-se e, se for o caso, presta juramento, nos termos da lei processual aplicável,

e presta o seu depoimento ou a sua declaração por via virtual que permita a comunicação, por meio visual e sonoro, em tempo real, sem necessidade de qualquer intervenção humana local onde a audição ocorre.

5- Sem prejuízo do disposto em instrumentos internacionais ou regionais vinculativos do Estado de Cabo Verde, os intervenientes processuais residentes no estrangeiro são ouvidos através de equipamento tecnológico que permita a comunicação, por meio visual e sonoro, em tempo real, a partir das instalações da representação diplomática de Cabo Verde no país da sua residência, ou da sua residência, sempre que aí existam meios eletrónicos necessários.

Artigo 129º

Prática de outros atos processuais por meios eletrónicos de comunicação à distância

Nos processos eletrónicos, sempre que seja tecnicamente viável, é admitida a produção de provas e a prática de quaisquer outros atos processuais e procedimentais, incluindo a realização de audiências virtuais, através de meios eletrónicos de comunicação à distância adequados, designadamente por teleconferência, videochamada ou outro meio tecnológico equivalente, sem prejuízo das situações em que a sua realização presencial ou por meios não eletrónicos se revele essencial para a descoberta da verdade material ou a justa composição do litígio, nos termos da Constituição e da lei.

Artigo 130º

Registo de atos processuais praticados por via virtual

1- Os atos processuais praticados por via virtual são registados pela instituição abrangida por onde tramita o respetivo processo eletrónico.

2- O registo dos debates pelos advogados ou pelas partes só pode ser feito nos casos previstos na lei processual aplicável ou por determinação do titular do processo, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos sujeitos processuais ou do Ministério Público.

3- O registo do ato processual praticado por via virtual corresponde e tem o valor de ata, o qual pode ser disponibilizado em suporte digital aos intervenientes processuais que, nos termos da lei, a ele têm direito.

Artigo 131º

Acesso a elementos de prova constantes de outros sistemas de informação e bases de dados públicos

1- O titular do processo pode determinar que sejam realizados por meio eletrónico a exibição ou o envio de elementos de prova constantes de outros sistemas de informação e base de dados públicos, necessários à instrução do processo, observado o disposto no regime de acesso, reutilização de documentos e informações administrativos.

2- Para efeitos do disposto no presente artigo, consideram-se outros sistemas de informação e bases de dados públicos, de entre outros, os existentes ou que venham a ser criados, ainda que mantidos por concessionárias de serviço público ou pessoas privadas, que contenham informações indispensáveis ao exercício das funções das instituições abrangidas.

3- O acesso a que se refere o presente artigo dá-se por qualquer meio tecnológico disponível, preferentemente o de menor custo, considerada a sua eficiência.

4- Os elementos de prova solicitados devem ser fornecidos no prazo legal ou determinado na requisição pela instituição abrangida requerente, sob pena de crime de desobediência, nos termos previstos no Código Penal.

Artigo 132º

Decisões proferidas por via virtual ou durante a prática de ato processual virtual

1- As instituições abrangidas podem proferir as suas decisões por via virtual ou durante a prática de ato processual virtual, nos termos e condições previstos na respetiva legislação processual.

2- Tendo em conta a natureza do ato processual praticado por via virtual, as instituições abrangidas só proferem decisões resumidas, exclusivamente para a sua leitura, devendo o documento com a assinatura digital qualificada que contém a análise completa ser transmitida às partes eletronicamente.

Secção IX

Registo integral áudio e audiovisual de atos processuais

Artigo 133º

Admissibilidade

1- Os atos orais praticados nas audiências, assim como a totalidade dos demais atos orais do processo, podem ser registados em suporte áudio e/ou audiovisual sempre que existam meios técnicos idóneos à disposição das entidades que presidam as respetivas diligências.

2- Os registos a que se refere o número anterior são assegurados por serviços próprios das instituições abrangidas ou mediante recurso a entidades privadas idóneas, devidamente autorizadas ou contratadas, que ofereçam garantias de segurança e de procedimentos adequados, em ordem a assegurar a autenticidade e a confidencialidade dos dados.

3- Concluído o registo incumbe ao funcionário ou agente dele encarregado acionar o mecanismo de prevenção contra a sobreposição de outras gravações acidentais.

4- O SIJ disponibiliza as funcionalidades que permitem:

- a) Inserir o registo áudio ou audiovisual nos processos eletrónicos e aceder ao mesmo; e
- b) A conservação do registo digital sobre o som e as imagens gravadas através da assinatura digital.

Artigo 134º

Apuramento da autoria dos atos e momentos da sua prática

O registo dos atos previstos no artigo anterior é efetuado de forma que se apure, com facilidade, a sua autoria e os momentos em que tenha sido iniciada ou cessada a sua prática, averbando-se estes elementos no respetivo suporte.

Artigo 135º

Disponibilização de cópias dos registos

1- Incumbe ao funcionário de justiça que tenha realizado ou coordenado o registo proceder, no ato ou no prazo máximo de vinte e quatro horas, à entrega de uma cópia fiel do registo efetuado às partes e aos seus advogados, bem como ao representante do Ministério Público, neste último caso, quando não tenha presidido o respetivo ato, cabendo aos interessados o antecipado fornecimento do dispositivo de reprodução do registo.

2- As ulteriores reproduções dos registos devem ser previamente autorizadas por quem tem a direção do correspondente processo, sendo disponibilizadas unicamente aos intervenientes processuais referidos no número anterior que, fundamentadamente, as requeiram, depois de pagas as despesas devidas, nos termos e montantes fixados na lei ou em regulamento em matéria de custas ou pelo titular do processo.

Artigo 136º

Validade e eficácia dos registos

Os registos áudios e/ou audiovisual obtidos nos termos do artigo anterior são válidos e têm força probatória de documento autêntico prevista no Código Civil, sem necessidade de qualquer transcrição.

Artigo 137º

Leitura e comunicação de decisões por via virtual

1- A decisão proferida por qualquer uma das instituições abrangidas pode ser virtualmente lida por via virtual através de videoconferência ou outros meios de comunicação análogos, devendo a instituição em causa, nas vinte e quatro horas subsequentes, fazer o depósito e enviar as partes interessadas certidão ou cópia integral certificada da mesma em suporte digital, por qualquer meio de comunicação previstos na lei, designadamente correio eletrónico, com recibo de receção.

2- A leitura e a comunicação efetuadas por via virtual das decisões proferidas nos termos do número anterior, equivalem, respetivamente, à leitura e à notificação pessoal legalmente exigidas, designadamente para efeitos de contagem de prazo de impugnação.

Artigo 138º

Remessa eletrónica de peças processuais ou de processos eletrónicos a instância superior de impugnação ou a outra instituição

1- Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, as peças processuais e os processos eletrónicos e os seus apensos, no todo ou em parte, podem ser remetidos por via eletrónica através do SIJ à instância superior, designadamente no âmbito de impugnação, ou a qualquer outra instituição que legalmente os possa requerer e receber, podendo, ainda, ser consultados pela mesma via na forma em que forem disponibilizados.

2- Havendo dúvidas sobre a integralidade, autenticidade, incorruptibilidade ou inviolabilidade de peças processuais ou processo eletrónico e seus apensos, a instância superior de impugnação ou a instituição solicitante pode, ainda, requerer o suporte físico da peça processual ou do processo e respetivo apenso em causa.

3- Nos recursos com subida em separado de processos eletrónicos que contenham peças em suporte físico devem as partes indicar as peças e os documentos do processo e dos seus apensos que pretendam certidão para sua instrução, por não constarem em formato eletrónico.

4- Quando haja lugar a reclamação contra o indeferimento do recurso, esta é remetida eletronicamente, através do SIJ ao tribunal superior, só podendo ser enviados em formato papel os documentos constantes do processo em suporte físico que devam instruir a reclamação.

5- Se a instância superior não dispõe de sistema de informação compatível, as peças, os documentos ou processos e os respetivos apensos devem ser impressos em papel, autuados na forma prevista no respetivo regime processual e remetidos em suporte físico.

6- No caso previsto no número anterior, o funcionário de justiça legalmente competente do serviço auxiliar certifica os autores ou a origem dos documentos produzidos nos autos, acrescentando, ressalvada a hipótese de existir segredo de justiça, a forma pela qual a base de dados pode ser acedida para aferir a autenticidade dos mesmos e das respetivas assinaturas eletrónicas.

7- Feita a autuação na forma estabelecida no n.º 4, as peças processuais ou o processo e o respetivo apenso seguem a tramitação legalmente estabelecida para os processos em suporte físico.

Artigo 139º

Impugnação de decisão fundada em erro de apreciação de registo áudio e audiovisual

1- Em caso de impugnação de decisão proferida, fundada em erro na apreciação de provas constantes de registos áudios e/ou audiovisuais, estes sobem com os autos do processo eletrónico ou em suporte físico onde foi proferida a decisão impugnada, devendo ser remetidos à instância competente para a apreciar, sem necessidade de transcrição.

2- Tendo havido requerimento de transcrição, os encargos necessários para suportar tais despesas correm por conta do requerente.

3- Incumbe ao recorrente, sob pena de imediata rejeição da impugnação, indicar com exatidão as passagens do registo áudio e/ou audiovisual em que se funda a sua inconformação com a decisão recorrida.

Artigo 140º

Conservação dos registos

1- Os registos áudio e/ou audiovisual devem ser conservados no SIJ e, simultaneamente, sempre que necessário ou determinado pelo titular do processo ou requerido pelos intervenientes processuais, em suportes e arquivos adequados dos serviços da instituição onde corre o processo, nos termos da parte final do número seguinte, de modo a preservar a sua integralidade, autenticidade, incorruptibilidade e inviolabilidade, nos mesmos termos de outros elementos de prova do processo.

2- Os registos áudio e/ou audiovisual obtidos constituem parte integrante do processo eletrónico e podem ser fisicamente apensados ao correspondente suporte físico, se existir, sempre que isso for tecnicamente possível e o titular do processo assim determinar, por sua iniciativa ou a pedido dos intervenientes processuais ou, se isso for impossível, são devidamente guardados depois de numerados e identificados com o processo a que se referem.

3- De qualquer utilização de um registo áudio e/ou audiovisual inserido no SIJ ou apenso a um processo em suporte físico, a instituição que proceder à operação deve fazer a menção no respetivo auto de quem a requereu e autorizou e qual foi a finalidade da sua utilização.

Artigo 141º

Duração da conservação dos dispositivos dos registos

1- Os dispositivos físicos que contenham registos áudios e/ou audiovisuais devem ser conservados durante um período mínimo de cinco anos, a contar da data do trânsito em julgado da decisão proferida no respetivo processo eletrónico que haja valorado os respetivos conteúdos neles registados.

2- O prazo a que alude o número anterior pode ser prorrogado a requerimento do Ministério Público ou de qualquer outro interveniente processual, quando alegue e demonstre motivo atendível.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 142º

Entrada em funcionamento do SIJ e obrigatoriedade de utilização de processos eletrónicos

1- Nos tribunais e serviços do Ministério Público, bem como na Polícia Judiciária, previstos nos n.ºs 1 e 2 e nas alíneas d) e e) do n.º 3 do artigo 2º, a entrada em funcionamento do SIJ e a obrigatoriedade de utilização dos processos eletrónicos das correspondentes competências

legais são declaradas por portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça, mediante prévia audição dos CSMJ, CSMP e da OACV, à medida que são concebidos, desenvolvidos e implementados os aplicativos e as correspondentes bases de dados e criadas as demais condições técnicas necessárias para o efeito.

2- Na Polícia Nacional, a entrada em funcionamento do SIJ e a obrigatoriedade de utilização dos processos eletrónicos da sua competência legal são declaradas por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Administração Interna, mediante prévia audição do seu Diretor Nacional, à medida que são concebidos, desenvolvidos e implementados os aplicativos e as correspondentes bases de dados e criadas as demais condições técnicas necessárias para o efeito.

3- No Tribunal Constitucional, a entrada em funcionamento do SIJ e a obrigatoriedade de utilização dos processos eletrónicos das correspondentes competências legais são declaradas por portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça, mediante prévia audição do referido tribunal, através do seu Presidente, à medida que são concebidos, desenvolvidos e implementados os aplicativos e as correspondentes bases de dados e criadas as demais condições técnicas necessárias para o efeito.

4- No Tribunal de Contas, a entrada em funcionamento do SIJ e a obrigatoriedade de utilização dos processos eletrónicos das correspondentes competências legais são declaradas por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e das Finanças, mediante prévia audição do referido tribunal, através do seu Presidente, à medida que são concebidos, desenvolvidos e implementados os aplicativos e as correspondentes bases de dados e criadas as demais condições técnicas necessárias para o efeito.

5- No Tribunal Militar de Instância, a entrada em funcionamento do SIJ e a obrigatoriedade de utilização dos processos eletrónicos das correspondentes competências legais são declaradas por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Defesa Nacional, mediante prévia audição do CEMFA e CSMJ, à medida que são concebidos, desenvolvidos e implementados os aplicativos e as correspondentes bases de dados e criadas as demais condições técnicas necessárias para o efeito.

6- Para efeitos do disposto nos números anteriores, compete à entidade gestora e administradora do SIJ assegurar a sua permanente, efetiva, eficaz e eficiente operacionalidade.

7- Antes da entrada em funcionamento do SIJ e dos seus subsistemas de informação integrantes, bem como da obrigatoriedade de utilização de processos eletrónicos, a entidade gestora e administradora, em articulação com a entidade gestora da Rede Tecnológica Privativa do Estado (RTPE) procede à avaliação prévia de impacto sobre a proteção de dados.

Artigo 143º

Incentivos à tramitação eletrónica de processos

1- Durante a fase de transição da tramitação de processos em formato físico para a tramitação eletrónica confere-se às partes que sejam sujeitos passivos a redução temporária de custas previstas nos diplomas legais aplicáveis a cada processo eletrónico, nos termos e condições seguintes:

- a) 30%, nas componentes de taxa e imposto legalmente devidos, quando o sujeito passivo das custas tenha praticado todos os atos processuais da sua competência e responsabilidade por via eletrónica no SIJ; e
- b) 15%, se os atos processuais referidos na alínea anterior tenham sido só parcialmente praticados por via eletrónica no SIJ.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, são irrelevantes os casos em que o sujeito passivo das custas tenha praticado os atos processuais em suporte físico por razões alheias à sua vontade, designadamente em virtude de constrangimentos ao acesso e à utilização do SIJ ou por ser tecnicamente inviável ou impossível a sua prática por meio eletrónico, verificados nos termos da presente Lei.

Artigo 144º

Prazo de redução

1- O disposto no artigo anterior vigora por um prazo inicial de três anos, contados a partir da data da entrada em vigor da presente Lei, podendo ser prorrogado por:

- a) Portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça, ouvidos o CSMJ, o CSMP e a OACV, nos casos de custas devidas aos tribunais e organismos de regulação de conflitos sujeitos à orientação geral e fiscalização do CSMJ, sem prejuízo do disposto no número seguinte;
- b) Portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças, ouvido o Presidente do Tribunal de Contas, no caso de custas devidas a este Tribunal; e
- c) Resolução da Assembleia Nacional, ouvido o Presidente do Tribunal Constitucional, no caso de custas devidas a este Tribunal.

2- Tratando-se de custas devidas ao Tribunal Militar de Instância, a prorrogação do prazo é declarada por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Defesa Nacional, ouvidos previamente o Presidente desse Tribunal, o CSMJ, o CSMP e o CEMFA.

Artigo 145º

Gestão de segurança e qualidade de informação e auditoria

1- A gestão de segurança e qualidade de informação são regulamentados por Decreto-lei.

2- O SIJ fica sujeito a medidas e procedimentos adequados de segurança, que incluem obrigatoriamente a auditoria interna e externa, nos termos definidos por Decreto-lei, mediante audição prévia do CSMJ e do CSMP.

3- Para fins de auditoria, o SIJ guarda obrigatoriamente as informações de todos os acessos (*logs*) e operações nele efetuados.

Artigo 146º

Publicação transitória dos resultados da distribuição por via eletrónica no Diário de Justiça Eletrónico

Enquanto o Diário de Justiça Eletrónico não for disponibilizado pelo SIJ, a publicação dos resultados da distribuição por via eletrónica dos processos eletrónicos é realizada, diariamente, em área publicamente acessível no endereço eletrónico do SIJ até às dezasseis horas.

Artigo 147º

Fixação transitória da hora legal

Até que se crie e instale a Autoridade Nacional de Certificação Digital do Tempo a que se refere o artigo 117º que fixa a hora legal, os servidores do SIJ são sincronizados com a hora do Tempo Universal Coordenado para o fuso horário de Cabo Verde.

Artigo 148º

Planeamento tecnológico estratégico para a conceção, o desenvolvimento, a implementação do SIJ e a sua inovação tecnológica

A conceção, o desenvolvimento e a implementação do SIJ, bem como a sua inovação tecnológica, são objeto de

um plano tecnológico estratégico, elaborado pela entidade gestora e administradora, em estreita articulação com as instituições abrangidas.-

Artigo 149º

Integração

1- O SIJ é integrado com todos os sistemas e subsistemas de informação do setor da justiça, designadamente o SNIAC, que também fica sob a gestão e administração da entidade gestora e administradora do SIJ.

2- A entidade gestora e administradora do SIJ assegura, ainda, a sua integração com os demais sistemas e subsistemas de informação do Estado, com vista à prestação do serviço público aos utentes, com maior celeridade, eficácia e eficiência.

Artigo 150º

Regulamentação, desenvolvimento e protocolos

1- Com exceção da regulamentação prevista no artigo 58º, o Governo, num prazo nunca superior a noventa dias, regulamenta e desenvolve a presente Lei por Decreto-lei.

2- Os diplomas a que se refere o número anterior e os eventuais protocolos celebrados ao abrigo desta Lei devem ser objeto de parecer prévio da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Artigo 151º

Vigência dos atuais regulamentos

Sem prejuízo do disposto na presente Lei, até a entrada em vigor dos novos regulamentos nela previstos, mantêm-se em vigor os atuais regulamentos aprovados à luz da lei antiga.

Artigo 152º

Alterações ao Código de Processo Civil

Os artigos 131º, 131º-A, 136º, 142º, 143º, 144º, 155º, 159º, 160º, 187º, 192º, 211º, 212º, 214º, 219º, 221º, 222º, 226º, 229º, 230º, 232º, 233º e 239º do Código de Processo Civil, aprovado pelo Decreto-Legislativo n.º 7/2010, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Legislativo n.º 1/2015, de 12 de janeiro, e pela Lei n.º 129/IX/2021, de 26 de maio, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 131º

Forma dos atos

1. [...]
2. [...]
3. [...]

4. As datas e os números podem ser escritos por algarismos, salvo quando respeitem à definição de direitos e obrigações das partes e de terceiros; porém, quando excecionalmente a lei permitir que sejam escritos em suporte papel, nas ressalvas, os números que tenham sido rasurados ou emendados devem ser sempre escritos por inteiro.

5. É permitido o uso de meios informáticos na prática, no tratamento e na execução de quaisquer atos processuais, nos termos estabelecidos no regime jurídico geral de tramitação eletrónica de processos nas instituições abrangidas e demais legislação conexas ou complementar aplicável, nomeadamente em matéria da validade geral, eficácia jurídica e valor probatório dos documentos eletrónicos, bem como da assinatura digital e proteção de dados pessoais.

Artigo 131º-A

[...]

É admitida a tramitação eletrónica de processos, nos termos do regime jurídico geral de tramitação eletrónica de processos nas instituições abrangidas.

Artigo 136º

Dias em que se suspende a prática de atos

1. [...]
2. [...]
3. [...]

4. Os atos das partes ou dos seus representantes são praticados por via eletrónica em qualquer dia e independentemente da hora oficial da abertura e do encerramento do tribunal, salvo verificação de constrangimentos ao acesso e à utilização, casos em que devem ser praticados ou entregues durante as horas do expediente dos serviços sempre que impliquem a receção pelas secretarias judiciais de articulados, requerimentos e documentos.

5. Quando do ato seja efetuada por via eletrónica, considera-se válida a sua entrada no tribunal, em se tratando do último dia do prazo, desde que registada, por automação no sistema de informação de justiça, até às vinte e quatro horas desse dia.

Artigo 142º

Lugar da prática dos atos

1. Quando nenhuma razão ou a lei imponha outro lugar, os atos realizam-se no tribunal, presencialmente ou pelos meios de comunicação à distância, mas podem realizar-se em lugar diferente, por razões de eficácia, de deferência ou de justo impedimento.

2. [...]

Artigo 143º

[...]

1. Os articulados e requerimentos, bem como as respostas e demais peças referentes a quaisquer atos que devam ser praticados por escrito pelas partes ou seus representantes no processo são entregues por via eletrónica, nos termos do regime jurídico geral de tramitação eletrónica de processos nas instituições abrangidas, salvo constrangimentos ao acesso e à utilização, caso em que são entregues:

- a) [...]; ou
- b) [...].
- c) Revogado

2. Revogado

Artigo 144º

Definição dos articulados e cópias em suporte físico

1. [...]
2. [...]
3. Revogado
4. Revogado

5. Se, nas situações previstas no regime geral de tramitação eletrónica de processos nas instituições abrangidas, houver necessidade de se extrair cópias de peças processuais em suporte físico para serem entregues a outros intervenientes no processo, as despesas necessárias ou incorridas pelo tribunal são suportadas pela parte que as apresentou.

6. Revogado

Artigo 155º

[...]

1. Os termos e autos do processo são redigidos ou extraídos pelo funcionário da secretaria a quem o encargo couber, mediante processamento informático, nos termos do regime jurídico geral de tramitação eletrónica de processos nas instituições abrangidas.

2. Quando, nos casos previstos no regime jurídico a que se refere o número anterior, tiverem de ser praticados em suporte papel, os espaços em branco dos termos, autos e certidões judiciais devem ser inutilizados, não podendo ser feitas entrelinhas, rasuras ou emendas, que não sejam ressalvadas, nem abreviaturas, exceto quando estas tenham significado inequívoco.

3. É lícito o uso de modelos eletrónicos autenticados que o funcionário completa.

4. Os autos e termos são válidos desde que assinados pelo funcionário que os praticou e pelo juiz que interveio no ato, nos termos previstos no regime jurídico geral de tramitação eletrónica de processos nas instituições abrangidas.

5. [...]

6. [...]

7. Quando, nos casos previstos no regime jurídico geral de tramitação eletrónica de processos nas instituições abrangidas, os autos tiverem de ser redigidos em suporte papel, para garantir a sua autenticidade, o funcionário da secretaria encarregado do processo é obrigado a rubricar as folhas em que não haja a sua assinatura; os juízes rubricarão também as folhas relativas aos atos em que intervenham, excetuadas aquelas em que assinarem.

8. As partes e os seus mandatários têm o direito de assinar ou rubricar quaisquer folhas do processo, eletronicamente ou, nos casos previstos na lei, de forma autográfica.

9. A autenticação e certificação dos autos, termos, documentos e demais peças processuais redigidos ou processados por sistema informático são garantidos nos termos do regime jurídico geral de tramitação eletrónica de processos nas instituições abrangidas e demais legislação aplicável.

Artigo 159º

[...]

1. Os processos pendentes e arquivados podem ser examinados na secretaria, presencial ou virtualmente por via eletrónica, pelas partes, pelo Ministério Público e pelas pessoas com direito ao exercício do mandato judicial e por quem nisso tiver interesse atendível, neste caso mediante autorização do juiz.

2. [...]

- a) [...]

- b) [...]

3. [...]

Artigo 160º

Confiança do processo em suporte físico

1. Os mandatários constituídos pelas partes podem requerer que os processos pendentes em suporte físico ou suportes físicos de processos eletrónicos pendentes lhes sejam confiados para o exame fora da secretaria, mediante pedido escrito ou verbal apresentado para o efeito.

2. Tratando-se de processos em suporte físico findos ou suportes físicos de processos eletrónicos findos, a confiança pode ser requerida por qualquer pessoa capaz de exercer o mandato judicial, a quem seja lícito examiná-la na secretaria.

3. [...]

4. [...]

5. Os processos em suporte físico pendentes ou suportes físicos de processos eletrónicos pendentes podem ser também confiados, para exame fora da secretaria, nos

termos dos números anteriores, quer aos magistrados do Ministério Público, quer àqueles que exercem o patrocínio por nomeação oficiosa.

6. [...]

7. A entrega dos autos a que se referem os números anteriores é registada em livro eletrónico especial, indicando-se o processo em causa, o dia e a hora da entrega e o prazo concedido para o exame. Este livro é assinado eletronicamente pelo requerente ou por outra pessoa munida de autorização escrita para o efeito.

8. Quando os autos forem restituídos dar-se-á a respetiva baixa no livro eletrónico a que se refere o número anterior, com a menção da data correspondente.

9. [...]

10. [...]

Artigo 187º

[...]

1- A distribuição é a operação pela qual se designa o tribunal ou juízo em que o processo há de correr a sua tramitação ou juiz que há de exercer as funções de relator, com a finalidade de se repartir, com igualdade, o serviço do tribunal ou juízo e de não discriminar o tratamento das partes.

2- A distribuição opera-se:

a) Enquanto não for possível a tramitação eletrónica de processos, através dos mecanismos e regras previstos nesta subsecção; ou

b) Quando for possível a tramitação eletrónica de processos, a distribuição é feita por via eletrónica, nos termos da respetiva legislação.

Artigo 192º

[...]

1- Enquanto não for possível a tramitação eletrónica de processos a distribuição é feita às segundas e quintas-feiras sob a presidência do juiz presidente do tribunal ou do juiz de turno e abrange unicamente os papéis entrados até às doze horas desses dias, sendo o distribuidor auxiliado pelos funcionários da secretaria que o juiz designar.

2- Quando os dias destinados à distribuição sejam dias feriados ou de tolerância oficial de ponto, a distribuição realizar-se-á no primeiro dia útil seguinte.

3- Quando for possível a tramitação eletrónica de processos, a distribuição é feita nos termos previstos na respetiva legislação reguladora.”

Artigo 211º

[...]

1. Na citação ou notificação presencial, se a pessoa que deve assinar a respetiva certidão não quiser, não souber ou não puder assinar, ou se o oficial não conhecer a pessoa em quem fez a diligência e esta não exibir documento que a identifique, intervêm duas testemunhas, sempre que tal intervenção seja possível.

2. [...]

3. [...]

Artigo 212º

[...]

1. [...]

2. A citação pessoal é feita pelo funcionário judicial, na própria pessoa do citando ou noutra pessoa, neste caso, quando a lei expressamente o permita ou o citando

tenha constituído mandatário com poderes especiais para a receber, mediante procuração passada há menos de três anos:

a) Por via eletrónica, nos termos do regime jurídico geral de tramitação eletrónica de processos nas instituições abrangidas, ou presencialmente quando não for possível o uso da via eletrónica; e

b) Pelo correio.

3. [...]

4. Quando não for possível a citação por via eletrónica, incumbe ao juiz fixar, no despacho de citação, a modalidade da citação que melhor se adapte às circunstâncias de cada caso.

5. A citação pelo correio só pode ser feita quando o citando resida no estrangeiro ou, tratando-se de pessoa coletiva ou sociedade, não for possível a utilização da via eletrónica, nos termos do regime jurídico geral de tramitação eletrónica de processos nas instituições abrangidas.

6. É ainda admitida a citação, por via eletrónica ou presencial, na pessoa do mandatário judicial que na petição inicial declare o propósito de querer fazê-la por si, por outro mandatário judicial, através de solicitador ou de empregado habilitado para prestação de serviço forense, podendo requerer ainda a assunção da diligência em momento ulterior sempre que qualquer outra forma de citação se tenha frustrado.

Artigo 214º

Lugar da citação presencial

1. A citação presencial pode efetuar-se em qualquer lugar em que se encontre o citando, mas com a descrição necessária para evitar vexames inúteis.

2. [...]

3. [...]

4. [...]

Artigo 219º

[...]

1. A citação de pessoas coletivas e das sociedades é feita por via eletrónica, nos termos previstos no regime jurídico geral de tramitação eletrónica de processos nas instituições abrangidas ou, na sua impossibilidade, por meio de carta registada com aviso de receção, sem prejuízo do disposto nos números 3 e 4 do artigo 214º.

2. Quando a citação for feita por carta, remeter-se-á o duplicado da petição e nela deve declarar-se que a destinatária fica citada para os termos da ação a que se refere o duplicado junto e indicar-se-á o juízo em que o processo corre, o prazo em que pode ser oferecida a defesa e a cominação, quando a houver, a que a destinatária fica sujeita, na falta desta.

3. [...]

Artigo 221º

[...]

1. Quando a citação é feita na própria pessoa do réu, presencialmente ou por via eletrónica, o funcionário entrega-lhe ou remete-lhe o duplicado da petição inicial e faz-lhe saber ou faz constar do mandado que fica citado para a ação a que o duplicado se refere, indicando-lhe ou fazendo constar o dia até ao qual pode oferecer a sua defesa, a cominação em que incorre se a não oferecer, a obrigatoriedade de constituir advogado, nos casos em que tal obrigatoriedade se verifique, o dever de pagar o

preparo inicial, as consequências do não pagamento do preparo inicial e a possibilidade de requerer o benefício da assistência judiciária nos termos da lei. Tratando-se de citação presencial, no duplicado o funcionário lança uma nota em que declara o dia da citação, o prazo marcado para a defesa, a cominação, o juízo e cartório onde corre o processo, a obrigatoriedade de constituir advogado, as consequências do não pagamento do preparo inicial e a possibilidade de requerer o benefício de assistência judiciária. De tudo lavra a certidão que é assinada pelo citado.

2. Na citação presencial, se o citado se recusar a receber o duplicado, o oficial de justiça declara-lhe na presença de duas testemunhas, que o papel fica à sua disposição na secretaria judicial. Na certidão menciona-se esta ocorrência.

Artigo 222º

[...]

1. Quando a citação é feita presencialmente em pessoa diversa do citando, o funcionário entrega a essa pessoa o duplicado com a nota mencionada no artigo anterior e incumbe-a de o transmitir ao destinatário e de o fazer ciente de que está citado para os termos da ação a que se refere o duplicado, devendo a certidão ser assinada pela pessoa em quem a citação foi efetuada. Tratando-se de citação por via eletrónica, as indicações que devem constar dessa nota são descritas no mandado, não se lavrando certidão.

2. No caso a que se refere a primeira parte do número anterior, assim como naqueles em que a citação se considera feita pela simples afixação de uma nota na casa de residência do citado, o funcionário envia ao réu uma carta registada, com aviso de receção, em que lhe dê notícia do dia da citação, do modo como foi efetuada, do dia até ao qual pode defender-se, da cominação em que incorre na falta de defesa, da necessidade de constituição de advogado nos casos em que tal seja obrigatório, do dever de pagar o preparo inicial e das consequências do não pagamento, da possibilidade de beneficiar de assistência judiciária e do destino que teve o duplicado. Quando a citação tenha sido feita numa pessoa, deve identificá-la.

Artigo 226º

[...]

1. [...]

2. [...]

3. Os anúncios são publicados no Diário de Justiça Eletrónico, em dois números seguidos de um dos jornais mais lidos da localidade em que esteja a casa da última residência do citando ou, se aí não houver jornal, num dos jornais mais lidos nessa localidade.

4. [...]

Artigo 229º

[...]

a) [...]; e

b) Os anúncios são publicados num dos jornais mais lidos na sede da comarca e no Diário de Justiça Eletrónico.

Artigo 230º

Junção ou anexação ao processo do edital e anúncios

1. Nos processos eletrónicos são anexadas cópias digitais do edital afixado e dos anúncios publicados.

2. Estando o processo em suporte físico, junta-se ao mesmo uma cópia do edital, na qual o oficial declara os dias e os lugares em que fez a sua afixação e colam-se

numa folha, que também se junta, os anúncios respetivos, extraídos dos jornais e do Diário de Justiça Eletrónico, indicando-se na folha os títulos destes e as datas da publicação.

Artigo 232º

[...]

1. As notificações às partes em processos pendentes são feitas por via eletrónica na pessoa de mandatário com escritório na sede da comarca ou que aí tenha escolhido domicílio para receber notificações, nos termos previstos no regime jurídico geral de tramitação eletrónica de processos nas instituições abrangidas, salvo constrangimentos ao acesso e à utilização, tal como definidos neste diploma legal.

2. [...]

3. [...]

Artigo 233º

[...]

1. Quando, nos termos do regime jurídico geral de tramitação eletrónica de processos nas instituições abrangidas, não for possível a notificação dos mandatários por via eletrónica, os mesmos são notificados pelo oficial de diligências no seu escritório ou domicílio, podendo sê-lo também pelo escrivão caso se encontrem no edifício do tribunal.

2. Na situação prevista no número anterior, em caso de ausência do mandatário, a notificação deve ser feita:

a) Na pessoa do trabalhador que haja sido indicado por aquele, no respetivo processo, como responsável pelo escritório, valendo neste caso como se o fosse no próprio mandatário; ou

b) Por carta registada com aviso de receção, quando o mandatário não tenha feito a indicação a que se refere a alínea anterior.

3. Na situação prevista no número 1, pode fazer-se, também, a notificação por carta registada com aviso de receção sempre que haja distribuição domiciliária na localidade, considerando feita no dia em que, no escritório ou no domicílio escolhido, foi assinado o aviso.

4. A notificação feita nos termos do número anterior não deixa de produzir efeito pelo facto de os papéis serem devolvidos ou de o aviso de receção não vir assinado ou datado, desde que a remessa tenha sido feita para o escritório do mandatário ou para o domicílio por ele escolhido; em qualquer desses casos, ou no de a carta não ter sido entregue no escritório ou no domicílio por ausência do destinatário, junta-se ao processo o sobrescrito ou o aviso de receção, considerando-se a notificação como efetuada no segundo dia posterior àquele em que a carta foi registada.

5. Revogado

6. Revogado

7. Revogado

Artigo 239º

[...]

1. Quando a notificação por via eletrónica se destine a chamar ao tribunal a parte ou qualquer outra pessoa, do mandado deve constar a indicação do dia, da hora e do local em que há de comparecer e o fim para que é ordenada a sua comparência.

2. Quando, nos termos do regime jurídico geral de tramitação eletrónica de processos nas instituições abrangidas, não for possível a notificação por via eletrónica, o funcionário indica ao notificando o dia, a hora e o local

em que há de comparecer e o fim para que é ordenada a sua comparência e deixa-lhe uma nota com as mesmas indicações, lavrando a certidão, que é assinada pelo notificado.

3. Sendo a notificação feita por via postal, não se emite nota, nem certidão.”

Artigo 153º

Revogação

É revogada a Lei n.º 33/VIII/2013, de 16 de julho.

Artigo 154º

Entrada em vigor

A presente Lei entra em vigor no prazo de sessenta dias a contar da sua publicação.

Aprovada em 26 de janeiro de 2024. — O Presidente da Assembleia Nacional, *Austelino Tavares Correia*

Promulgada em 23 de março de 2024.

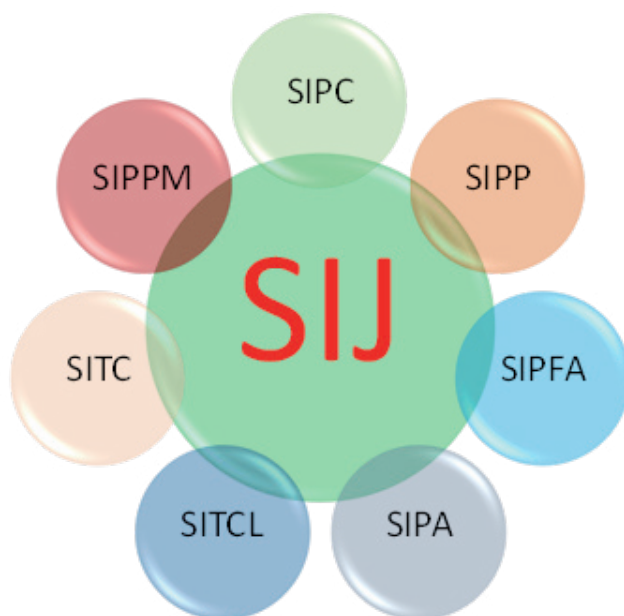
Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES

Anexo I

Arquitetura do Sistema de Informação de Justiça

(a que se refere o n.º 2 do artigo 6º)



—o§o—

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-lei n.º 15/2024

de 28 de março

A Convenção de Basiléia sobre o Controle de Movimentos Transfronteiriços de Resíduos Perigosos e seu depósito, adotada sob a égide da Organização das Nações Unidas em 22 de março de 1989, tem como objetivo principal reduzir ao mínimo o movimento transfronteiriço de resíduos perigosos e outros resíduos, de forma compatível com a administração ambientalmente saudável e eficaz desses resíduos, e proteger a saúde humana e o meio ambiente dos efeitos adversos que possam resultar desse movimento.

Cabo Verde, consciente do risco que os resíduos perigosos e outros resíduos e seus movimentos transfronteiriços representam para a saúde humana e o meio ambiente, aderiu através da Resolução n.º 74/IV/94 de 20 de outubro, a Convenção de Basiléia sobre o Controle de Movimentos Transfronteiriços de Resíduos Perigosos e seu depósito, tendo-a ratificado em 2 de julho de 1999.

A Convenção de Basileia estabelece o princípio do consentimento prévio e explícito para a importação, exportação e trânsito de resíduos perigosos, proíbe o tráfico ilícito e prevê a intensificação da cooperação internacional para a gestão adequada desses resíduos.

Ao aderir à Convenção, o País comprometeu-se a criar condições para o cumprimento cabal do quadro para a movimentação além-fronteiras desses resíduos, gerir adequadamente seus próprios resíduos, reduzir os riscos ambientais e de saúde pública associados ao transporte de resíduos perigosos, promover o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade ambiental, bem como garantir que não sejam criados obstáculos ao desenvolvimento de um mercado interno de reciclagem economicamente viável.

A Convenção define como resíduos perigosos os contidos no Anexo I, e descritos nas legislações internas dos países signatários, além daqueles que estejam no Anexo II, e sejam objeto de movimentos transfronteiriços. Além disso, os resíduos que sejam considerados ou definidos como perigosos pela legislação interna dos países signatários, e que não constem na convenção.

O Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro, que estabelece o regime geral aplicável à prevenção, produção e gestão de resíduos e aprova o Regime Jurídico do Licenciamento e Concessão das Operações de Gestão de Resíduos, dispõe sobre o movimento transfronteiriço de resíduos, rementendo a sua aprovação para um diploma especial.

Para assegurar que os resíduos alvos de movimentos transfronteiriços sejam geridos durante todo o período de transferência, incluindo a valorização ou eliminação no país de destino, sem perigo para a saúde humana e sem a utilização de processos ou métodos que possam prejudicar o ambiente, de acordo com os requisitos da Convenção de Basileia, é necessário integrar as disposições da mesma na nossa ordem jurídica.

Nestes termos,

Ao abrigo do disposto no artigo 54.º do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro; e

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

Artigo 1.º

Objeto

1- O presente diploma assegura a execução e garante o cumprimento, na ordem jurídica interna, das obrigações decorrentes para o Estado Cabo-Verdiano do Regulamento da Convenção de Basileia, doravante designado Convenção de Basileia, relativa à transferência de resíduos perigosos e outros resíduos.

2- O presente diploma estabelece, ainda, os procedimentos e regimes de controlo relativos a transferências de resíduos, de acordo com a origem, o destino e o itinerário dessas transferências, o tipo de resíduos transferidos e o tipo de tratamento a aplicar aos resíduos no seu destino.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1- O presente diploma é aplicável ao movimento transfronteiriço de resíduos perigosos e outros resíduos.

2- São excluídos do âmbito de aplicação do presente diploma:

- a) As descargas em terra de resíduos gerados pelo funcionamento normal dos navios e das plataformas offshore, incluindo águas residuais e produtos residuais, desde que esses resíduos se encontrem abrangidos pelas disposições da Convenção Internacional sobre a Prevenção da Poluição por Navios de 1973, tal como alterada pelo respetivo Protocolo de 1978 ou por outros instrumentos internacionais vinculativos;

b) Os resíduos radioativos, aos quais se aplica o diploma relativo à fiscalização e ao controlo das transferências de resíduos radioativos e combustíveis irradiado previstos do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro;

c) Os resíduos gerados a bordo de aeronaves e navios, até que tais resíduos sejam descarregados com vista a serem valorizados ou eliminados.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- a) “Resíduos perigosos”, todos os resíduos pertencentes ao Anexo I da Convenção de Basileia, a não ser que não possuam nenhuma das características do Anexo III da Convenção de Basileia e todos os resíduos considerados perigosos na aceção da alínea zzz) do n.º1 do artigo 4.º do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro, os resíduos listados no Decreto-lei n.º 65/2018, de 20 de dezembro, que aprova a lista nacional dos resíduos e indicados com (*);
- b) “Outros resíduos”, os resíduos que pertençam a qualquer uma das categorias contidas no Anexo II da Convenção de Basileia, e que sejam alvo de movimento transfronteiriço;
- c) “Movimentos transfronteiriço”, qualquer movimento de resíduos, de uma área de jurisdição de um Estado para uma área de jurisdição de outro Estado, ou para ou através de uma área que não esteja sob a jurisdição de nenhum Estado desde que pelo menos dois Estados estejam envolvidos no processo.
- d) “Gestão Ambientalmente correta”, todos os passos viáveis a seguir com vista a assegurar uma gestão dos resíduos de maneira a proteger a saúde humana e o ambiente contra os efeitos nocivos que possam advir desses resíduos;
- e) “Área de Jurisdição”, qualquer território ou área marinha em que um Estado exerça responsabilidades reguladoras e administrativas nos termos do direito internacional no que se refere à proteção da saúde humana ou do ambiente;
- f) “Autoridade competente de trânsito”, a autoridade competente da país, , excluindo o país de expedição ou de destino, pelo qual transita ou está previsto que transite a transferência de resíduos;
- g) “Autoridades competentes envolvidas”, as autoridades competentes de expedição, destino e trânsito;
- h) “Produtor”, qualquer pessoa cuja atividade produza resíduoe/ou qualquer pessoa que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras operações que resultem numa alteração da natureza ou da composição desses resíduos;
- i) “Destinatário” toda a pessoa que efetue a valorização ou eliminação de resíduos;
- j) “Transportador”, qualquer pessoa responsável pelo transporte dos resíduos ;
- k) “Transferência ilegal” qualquer transferência de resíduos perigosos ou outros resíduos efetuada:
- i. Sem ter sido notificada a todas as autoridades competentes envolvidas, nos termos do presente diploma ou da Convenção de Basileia; ou
- ii. Sem ter obtido a autorização das autoridades competentes envolvidas, nos termos do presente diploma ou da Convenção de Basileia; ou

iii. Tendo obtido a autorização das autoridades competentes envolvidas através de falsificação, deturpação ou fraude; ou

iv. De um modo não especificado de forma material nos documentos de notificação ou de acompanhamento; ou

v. De tal modo que resulte na valorização ou eliminação em violação de regras nacionais ou internacionais;

l) “Convenção de Basileia”, a Convenção de Basileia, de 22 de março de 1989, relativa ao Controlo dos Movimentos Transfronteiriços de Resíduos Perigosos e à sua Eliminação;

m) “Exportador”, toda a pessoa que organize a exportação de resíduos e está submetida à jurisdição do estado de exportação;

n) “Importador”, toda a pessoa que organize a importação de resíduos, e está submetida à jurisdição do estado de importação.

Artigo 4.º

Autoridade competente

1- A Direção Nacional do Ambiente (DNA) é a autoridade competente no âmbito do presente diploma.

2- A DNA designa o ponto focal e informa o Secretariado da Convenção de Basileia sobre a designação efetuada, e sobre quaisquer mudanças feitas na designação, no prazo de um mês a contar da data da decisão.

Artigo 5.º

Importação

1- A importação de resíduos, autorizada mediante atendimento das exigências previstas, deve também atender aos procedimentos de notificação prévia, conforme determinado no artigo 6.º, anexos V-A e V-B da Convenção de Basileia, quando o país exportador for parte.

2- Caso o país de exportação não seja parte da Convenção, a importação de resíduos só é possível mediante Acordos ou Arranjos Bilaterais, Multilaterais ou Regionais.

Artigo 6.º

Proibição de importação

1- É proibida a importação dos resíduos perigosos em todo o território nacional, sob qualquer forma e para qualquer fim.

2- Caso se configurem situações imprescindíveis de importação de resíduos perigosos, fica tal exceção condicionada à apreciação e deliberação prévia da DNA.

3- É proibida a importação de outros Resíduos, sob qualquer forma e para qualquer fim.

4- Todos os resíduos inertes estão sujeitos a restrições de importação.

5- O pedido de autorização de importação destes resíduos deve ser submetido à apreciação e decisão da DNA, exceto de pneumáticos cuja importação é proibida.

Artigo 7.º

Trânsito

1- O trânsito de resíduos perigosos ou outros resíduos requer o consentimento prévio escrito da DNA.

2- A DNA dispõe de um prazo de sessenta dias a contar da data de envio do aviso de recepção, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Convenção de Basileia, para tomar uma

das seguintes decisões fundamentadas por escrito em relação à notificação de trânsito:

a) Autorização sem condições;

b) Autorização com condições;

c) Solicitação da informação adicional; e

d) Objeção.

3- O trânsito de resíduos perigosos ou outros resíduos deve ser coberto por uma garantia financeira ou um seguro equivalente, nos termos do artigo 9.º.

4- A garantia financeira ou o seguro equivalente devem ser fornecidos como parte do documento de notificação aquando da notificação do trânsito.

Artigo 8.º

Exportação

A exportação de resíduos perigosos ou outros resíduos requer à autorização da DNA.

Artigo 9.º

Notificação da exportação

1- Quando o exportador tiver intenção de proceder a exportação de resíduos perigosos ou outros resíduos, deve efetuar uma notificação escrita prévia à Direção Nacional do Ambiente.

2- A notificação referida no número anterior deve obedecer aos seguintes requisitos:

a) Documentos de notificação e de acompanhamento;

b) A notificação deve ser efetuada por meio dos seguintes documentos:

i. Documento de notificação do anexo I-A ao presente diploma do qual faz parte integrante.

ii. Documento de acompanhamento do anexo I-B ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

3- Ao efetuar uma notificação, o notificador deve preencher o documento de notificação e, se pertinente, o documento de acompanhamento.

4- O preenchimento dos documentos deve ser feito prioritariamente em língua portuguesa, mas opcionalmente em línguas inglesa ou francesa.

5- O documento de notificação e o documento de acompanhamento são emitidos pela DNA e postos à disposição do exportador.

6- O exportador deve incluir ou anexar no documento de notificação as informações e a documentação enumeradas na parte 1 do anexo II ao presente diploma do qual faz parte integrante.

7- O notificador deve fornecer no documento de acompanhamento ou em anexo a ele, as informações e a documentação incluídas na parte 2 do anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante, na medida do possível por ocasião da notificação.

8- A notificação é considerada devidamente apresentada quando a DNA considerar que o documento de notificação e o documento de acompanhamento foram preenchidos nos termos do n.º 4.

9- Se for solicitado pela DNA ou qualquer outra das autoridades competentes envolvidas, o exportador deve fornecer informações e documentação adicionais, conforme estabelecida na parte 3 do anexo II do presente diploma e do qual faz parte integrante.

10- A notificação é considerada devidamente instruída quando à autoridade competente de destino considerar que o documento de notificação e o documento de acompanhamento foram preenchidos e que o exportador forneceu as informações e documentação enumeradas nas partes 1 e 2 do anexo II ao presente diploma do qual faz parte integrante, bem como as informações e documentação adicionais solicitadas nos termos previstos no presente número e enumeradas na parte 3 do anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

11- O exportador celebra um contrato com o destinatário, nos termos do artigo 10.º, para fins de valorização ou eliminação dos resíduos notificados.

12- Nos termos referido no número anterior, a DNA recebe uma prova desse contrato ou uma declaração que ateste a sua existência, nos termos do anexo I-A ao presente diploma do qual faz parte integrante, quando o contrato for efetuado.

13- O exportador deve constituir uma garantia financeira ou um seguro equivalente, nos termos do artigo 11.º, mediante declaração feita pelo exportador e preenchimento da parte adequada do formulário de notificação do anexo I-A ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

14- A garantia financeira ou o seguro equivalente, referidos no número anterior, devem ser fornecidos como parte do documento de notificação aquando da notificação.

15- A notificação abrange a transferência desde o local original de expedição, incluindo as operações intermédias e não intermédias de valorização ou eliminação.

16- Se se realizarem operações intermédias e não intermédias subsequentes num país que não seja o primeiro país de destino, a operação não intermédia e o seu destino são indicadas na notificação.

Artigo 10.º

Contrato

1- A exportação de resíduos perigosos ou outros resíduos está sujeita ao requisito de celebração de um contrato entre o exportador e destinatário, para a valorização ou eliminação dos resíduos notificados.

2- O contrato é celebrado e produz efeitos no momento da notificação e pelo período de duração da transferência, isto é, até ser emitido um certificado de conclusão das operações de valorização e eliminação.

3- O contrato inclui a obrigação de:

- a) O exportador aceitar a retoma dos resíduos, caso a transferência, a valorização ou a eliminação não seja concluída como previsto ou tenha sido efetuada como transferência ilegal, nos termos do artigo 17.º e o n.º 3 do artigo 19.º;
- b) O destinatário valorizar ou eliminar os resíduos caso estes tenham sido objeto de transferência ilegal, nos termos do n.º 4 do artigo 19.º; e
- c) Quanto ao destinatário, fornecer, nos termos do n.º 9 do artigo 6.º da Convenção de Basileia, um certificado que comprove que os resíduos foram valorizados ou eliminados de forma ambientalmente correta e de acordo com a notificação e as condições aí definidas e os requisitos do presente regulamento.

Artigo 11.º

Garantia financeira

1- Qualquer transferência de resíduos perigosos ou outros resíduos está sujeita ao requisito de constituição de garantia financeira ou seguro equivalente que abranja:

- a) Os custos de transporte;
- b) Os custos de valorização ou eliminação, incluindo quaisquer operações intermédias necessárias; e
- c) Os custos de armazenagem durante noventa dias.

2- A garantia financeira ou o seguro equivalente destinam-se a cobrir os custos verificados em:

- a) Casos em que a transferência, a valorização ou a eliminação não possam ser concluídas como previsto, conforme referido no artigo 17.º; e
- b) Caso em que a transferência, a valorização ou a eliminação sejam ilegais, conforme referido no artigo 19.º.

3- A garantia financeira ou o seguro equivalente devem ser constituídos pelo exportador ou por qualquer outra pessoa singular ou coletiva em seu nome e produzem efeito no momento do início da transferência.

4- A garantia financeira ou seguro equivalente, incluindo o formulário, a redação e o montante coberto, são aprovados pela DNA.

5- O montante da garantia financeira é calculado por aplicação da fórmula prevista no anexo III ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

6- A garantia financeira ou seguro equivalente são válidos e abrangem a transferência notificada e a conclusão da valorização ou eliminação final dos resíduos notificados.

7- A garantia financeira ou seguro equivalente são liberados após a receção do certificado de conclusão das operações de valorização ou eliminação, pela DNA.

8- A DNA tem acesso à garantia financeira ou ao seguro equivalente e faz uso desses fundos, nomeadamente, para pagamentos às outras autoridades envolvidas, por forma a cumprir as obrigações decorrentes da Convenção de Basileia.

Artigo 12.º

Transmissão da notificação

1- Após receção de uma notificação devidamente apresentada nos termos n.º 2 do artigo 9.º, a DNA conserva uma cópia da notificação e envia a notificação à autoridade competente do destino, com cópia para todas as autoridades competentes de trânsito e informa o exportador desse envio.

2- Se a notificação não for devidamente apresentada, a DNA solicita ao exportador informações e documentação nos termos do n.º 2 do artigo 9.º.

3- A DNA pode decidir, devidamente fundamentada nos termos do n.º 1 do artigo 13.º, não dar seguimento à notificação se tiver objeções a apresentar em relação à transferência.

4- A decisão e as objeções são imediatamente comunicadas ao exportador e as demais autoridades competentes envolvidas.

Artigo 13.º

Autorização da exportação

1- A DNA toma uma das seguintes decisões fundamentadas por escrito em relação à transferência notificada:

- a) Autorização sem condições;
- b) Autorização com condições; ou
- c) Objeção.

2- A DNA não autoriza a exportação de resíduos se não tiver recebido a autorização das autoridades competentes de destino e, se apropriado, de trânsito.

3- Pode-se presumir a autorização tácita da autoridade competente de trânsito se a autoridade competente de trânsito envolvida tiver decidido não exigir consentimento por escrito, e se não tiver apresentado objeções ao trânsito, no prazo de sessenta dias após a recepção da notificação pela autoridade competente de trânsito.

4- A DNA envia ao exportador a sua decisão e respetivas razões, por escrito com cópia para as outras autoridades competentes envolvidas.

5- A DNA dão a sua autorização escrita através da aposição do carimbo, assinatura e data nos documentos de notificação ou respetivas cópias.

6- A autorização escrita de uma transferência prevista tem um prazo de validade de um ano civil a contar da data de emissão ou a contar de uma data posterior, consoante o que for indicado no documento de notificação.

Artigo 14.º

Objeções a exportações

A DNA deve opor-se à exportação nos termos do n.º 3 do artigo 12.º, se os resíduos perigosos ou outros resíduos estiverem destinados a eliminação ou valorização:

- a) Num Estado que proibiu a importação desses resíduos; ou
- b) Num Estado não Parte da Convenção de Basileia, exceto com base num acordo nos termos do artigo 11.º da Convenção de Basileia; ou
- c) Na Antártida.

Artigo 15.º

Requisitos a respeitar após a autorização de um movimento transfronteiriço

1- Após a autorização de uma transferência de resíduos perigosos ou outros resíduos, todos os intervenientes em causa devem preencher o documento de acompanhamento nos pontos indicados, assiná-lo ou assiná-los e conservar uma cópia ou cópias.

2- O destinatário deve enviar ao exportador e às autoridades competentes envolvidas, cópias assinadas do documento de acompanhamento com certificado de valorização não intermédia ou eliminação pelo destinatário até trinta dias após a conclusão das operações de valorização não intermédia ou eliminação, e no máximo um ano civil após a recepção dos resíduos.

3- O exportador deve assegurar que os resíduos perigosos ou outros resíduos sujeitos a um movimento

transfronteiriço sejam embalados e rotulados de acordo com as normas nacionais e internacionais em vigor e aplicáveis às substâncias em presença.

4- O produtor, o detentor e o transportador de resíduos perigosos ou outros resíduos sujeitos a movimento transfronteiriço estão obrigados ao cumprimento do estabelecido na legislação sobre o transporte terrestre de mercadorias perigosa e as normas internacionais em vigor e aplicáveis a transporte das substâncias em presença.

Artigo 16.º

Retirada da autorização de um movimento transfronteiriço

1- A DNA deve retirar a sua autorização de uma transferência quando tenham conhecimento de que:

- a) A composição dos resíduos não é a notificada;
- b) As condições estabelecidas para a transferência não foram respeitadas;-
- c) Os resíduos não foram valorizados ou eliminados de acordo com a licença de que é titular o destinatário que efetua a referida transferência;
- d) Está prevista ou foi efetuada a transferência, valorização ou eliminação dos resíduos de uma forma que não corresponde às informações incluídas nos documentos de notificação e de acompanhamento ou a eles anexas.

2- A retirada da autorização é transmitida por meio de comunicação oficial ao exportador com cópia para as outras autoridades competentes envolvidas e para o destinatário.

Artigo 17.º

Retoma quando uma transferência não pode ser concluída como previsto

Sempre que uma exportação de resíduos perigosos ou outros resíduos, feita com o consentimento das autoridades competentes envolvidas, incluindo a sua valorização ou eliminação, não pode ser concluída como previsto no contrato, a DNA deve assegurar que o exportador traga o resíduo para Cabo Verde, se não for encontrada alternativa para a disposição ambientalmente correta desse resíduo num período de noventa dias, ou outro período acordado entre as autoridades competentes envolvidas, a contar da data da receção da informação da autoridade competente concernente.

Artigo 18.º

Custos da retoma quando uma transferência não pode ser concluída ou transferência ilegal

1- Os custos decorrentes da devolução dos resíduos de uma transferência que não pode ser concluída, incluindo os custos de transporte, valorização ou eliminação e, a contar da data em que a DNA tiver conhecimento de que uma transferência de resíduos, respetiva valorização ou eliminação não pode ser concluída, e os custos de armazenagem são imputados:

- a) Ao exportador; ou, se inviável;
- b) Ao produtor; ou, se inviável;
- c) A outras pessoas singulares ou coletivas, conforme adequado, tais como o corretor; ou, se inviável
- d) À DNA ou conforme acordado pelas autoridades competentes envolvidas.

2- Os custos decorrentes da retoma dos resíduos de uma transferência ilegal, incluindo os custos de transporte e valorização ou eliminação, nos termos do n.º 2 do artigo 19.º e, a partir da data em que a autoridade competente de expedição tenha tido conhecimento do caráter ilegal da transferência, os custos de armazenagem, nos termos do n.º 4 do artigo 19.º, são imputados:

- a) Ao exportador de facto; ou, se foi feita a notificação;
- b) Ao exportador direito de jure ou a outras pessoas singulares ou coletivas, consoante o caso; ou, se inviável;
- c) Ao produtor; ou, se inviável;
- d) A outras pessoas singulares ou coletivas, conforme adequado, tais como o corretor; ou, se inviável;
- e) A DNA.
- f) Os custos decorrentes da valorização ou eliminação dos resíduos notificados, incluindo eventuais custos de transporte e armazenagem, nos termos do n.º 3 e n.º 4 do artigo 19.º, são imputados:
 - i. Ao importador; ou se inviável;
 - ii. Ao destinatário; ou, se inviável;
 - iii. A DNA.

Artigo 19.º

Retoma em caso de transferência ilegal

1- Se a DNA descobrir a ocorrência de uma transferência que considere ilegal, deve informar imediatamente as outras autoridades competentes envolvidas.

2- Se uma exportação ilegal for da responsabilidade do exportador ou do produtor, a DNA assegura que os resíduos em questão sejam:

- a) Retomados e eliminados ou valorizados pelo notificador ou produtor de facto ou, se não tiver sido efetuada qualquer notificação ;
- b) Retomados e eliminados ou valorizados pelo notificador ou produtor de Direito; ou, se inviável;
- c) Retomados e eliminados ou valorizados pela DNA ou, em seu nome, por uma pessoa singular ou coletiva.

3- Se a retoma for impraticável, à DNA assegura que os resíduos em questão sejam eliminados ou valorizados de forma alternativa no país de destino ou trânsito, ou noutro país, com o consentimento das autoridades competentes envolvidas.

4 - A retoma, valorização ou eliminação de resíduos deve ser realizada no prazo de trinta dias, ou em qualquer outro prazo acordado entre as autoridades competentes envolvidas, após a tomada de conhecimento pela DNA ou depois de ser notificada por escrito, pelas autoridades competentes de destino ou de trânsito sobre a transferência ilegal e sua respetiva razão.

5 - O aviso referido no numero anterior, pode resultar de informações apresentadas às autoridades competentes de destino ou de trânsito, nomeadamente, por outras autoridades competentes.

6- Nos casos de retoma é efetuada uma nova notificação, exceto se as autoridades competentes envolvidas acordarem em que é suficiente um pedido devidamente fundamentado da autoridade competente de expedição inicial.

7- A nova notificação a que se refere o número anterior é efetuada pela DNA.

8- Se o importador ou o destinatário for responsável por uma importação ilegal, a DNA deve assegurar que os resíduos em questão sejam valorizados ou eliminados de uma forma ambientalmente correta, de acordo com o estabelecido no Decreto-lei n.º 56/2015 de 17 de Outubro.

- a) Pelo destinatário; ou, se inviável;
- b) Pela própria DNA ou por uma pessoa singular ou coletiva em seu nome.

9- Sempre que sejam detetados resíduos de uma transferência ilegal, a DNA em articulação com outras autoridades nacionais em matéria de gestão dos resíduos, é responsável por providenciar uma armazenagem segura dos resíduos enquanto se aguarda a sua devolução ou a sua valorização ou eliminação.

Artigo 20.º

Relatórios

Antes do final de cada ano civil, a entidade competente deve enviar o relatório relativo ao ano civil anterior ao Secretariado da Convenção de Basileia nos termos do n.º 3 do artigo 13.º da Convenção.

Artigo 21.º

Cooperação internacional

O Estado, eventualmente e quando necessário, deve cooperar com outras partes na Convenção de Basileia e com organizações interestatais, nomeadamente através do intercâmbio e/ou partilha de informações, da promoção de tecnologias ambientalmente corretas e da elaboração dos códigos de boas práticas adequados.

Artigo 22.º

Inspeção e fiscalização

1- A inspeção e fiscalização do cumprimento do presente diploma compete, respetivamente, à entidade responsável pela área do Ambiente, à Direção Geral das Alfândegas, às autoridades policiais e, ainda, na área da sua jurisdição, à autoridade marítima.

2- As entidades referidas no n.º 1, bem como a DNA, têm o dever de:

- a) Cooperar, de forma a tornar eficaz a garantia do cumprimento do presente diploma.
- b) Partilhar informações e experiências com entidades análogas de outros países.

Artigo 23.º

Contraordenações

1- Constitui contraordenação muito grave, punível com coima no montante de 2.000.000\$00 (dois milhões de escudos) a 3.000.000\$00 (três milhões de escudos), a prática dos seguintes atos:

- a) Qualquer transferência de resíduos destinados a operações de eliminação ou de valorização no país de importação sem autorização expressa da DNA;

- b) O não cumprimento da obrigação de retoma, em caso de transferência ilegal nos termos do artigo 19.º;
- c) A permissão da transferência de resíduos da sua instalação, pelo produtor ou detentor, sem os documentos de acompanhamento previstos no artigo 9.º.

2- Constitui contraordenação grave, punível com coima no montante de 1.000.000\$00 (um milhão de escudos) a 2.000.000\$00 (dois milhões de escudos), a prática dos seguintes atos:

- a) Qualquer transferência de resíduos com trânsito pelo território nacional, sem o documento de acompanhamento previsto no anexo I-B, exigido no artigo 9.º;
- b) O não cumprimento pelo notificador da obrigação de retoma de resíduos quando a transferência de resíduos não possa ser concluída como previsto, nos termos do artigo 17.º.

Artigo 24.º

Sanções acessórias e apreensão cautelar

1- Relativamente às infrações previstas no artigo anterior pode a autoridade competente, simultaneamente com a coima, determinar a aplicação de sanções acessórias nos termos do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro.

2- A autoridade administrativa pode ainda, sempre que necessário, determinar a apreensão provisória de bens e documentos, nos termos da Lei n.º 56/2015, de 17 de outubro.

Artigo 25.º

Destino do produto das coimas

O Produto das coimas é afetado da seguinte forma:

- a) 60% (sessenta por cento) para o Fundo do Ambiente;
- b) 20 % (vinte por cento) para a autoridade que instrui o processo;
- c) 20 % (vinte por cento) para a autoridade autuante.

Artigo 26.º

Instrução de processos e aplicação de sanções

Compete à DNA a instrução dos processos de contra-ordenação instaurados no âmbito do presente diploma, bem como a aplicação das correspondentes coimas e sanções acessórias.

Artigo 27.º

Taxas

1- A apreciação dos procedimentos de notificação de transferência de resíduos está sujeita ao pagamento de taxas, a cobrar pela DNA ao notificador, cujos montantes são fixados em diploma próprio.

2- O produto das taxas referidas no número anterior constitui receita própria e exclusiva da DNA.

Artigo 28.º

Revogação

São revogadas todas as disposições legais que contrariem o disposto no presente diploma.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros aos 26 de fevereiro de 2024. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia, Abraão Aníbal Barbosa Vicente e Gilberto Correia Carvalho Silva*

Promulgado em 25 de março de 2024.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES

ANEXO I-A

[A que se refere a sublinea i. da alinea b) do n.º 2 do artigo 9º e os n.ºs 12º e 13 do artigo 9º]

1. Exportador — Notificador Nome: Endereço: Pessoa a contactar: Tel.: Correio electrónico:		N.º de registo: Fax:	3. Notificação n.º Notificação relativa a A. i) Uma única transferência: <input type="checkbox"/> ii) Transferências múltiplas: <input type="checkbox"/> B. i) Eliminação ⁽¹⁾ : <input type="checkbox"/> ii) Valorização: <input type="checkbox"/> C. Instalação de valorização titular de um consentimento prévio ⁽²⁾ ⁽³⁾ Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	
2. Importador — Destinatário Nome: Endereço: Pessoa a contactar: Tel.: Correio electrónico:		N.º de registo: Fax:	4. Número total de transferências previstas: 5. Quantidade total prevista ⁽⁴⁾: Toneladas (Mg): m ³ :	
8. Transportador(es) previsto(s) Nome ⁽⁷⁾ : Endereço: Pessoa a contactar: Tel.: Correio electrónico: Meios de transporte ⁽⁸⁾ :		N.º de registo: Fax:	6. Período de tempo previsto para a(s) transferência(s) ⁽⁴⁾: Primeira transferência em: Última transferência em: 7. Tipo(s) de embalagem ⁽⁶⁾: Requisitos especiais de manipulação ⁽⁶⁾: Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> 11. Operação(ões) de eliminação/valorização ⁽²⁾ Código D/Código R ⁽⁵⁾ : Tecnologia utilizada ⁽⁶⁾ : Razão da exportação ⁽¹⁾ ⁽⁶⁾ :	
9. Produtor(es) de resíduos ⁽¹⁾ ⁽⁷⁾ ⁽⁸⁾ Nome: Endereço: Pessoa a contactar: Tel.: Correio electrónico: Local e processo de produção ⁽⁶⁾		N.º de registo: Fax:	12. Designação e composição dos resíduos ⁽⁶⁾: 13. Características físicas ⁽⁶⁾: 14. Identificação dos resíduos (preencher os códigos relevantes) i) Anexo VIII (ou IX, se aplicável) da Convenção de Basileia: ii) Código OCDE [se diferente de i): iii) Lista Europeia de Resíduos (LER): iv) Código nacional no país de exportação: v) Código nacional no país de importação: vi) Outros (especificar): vii) Código Y: viii) Código H ⁽⁵⁾ : ix) Classe ONU ⁽⁵⁾ : x) Número ONU: xi) Designação de expedição ONU: xii) Código(s) aduaneiro(s) (SH):	
10. Instalação de eliminação ⁽²⁾ <input type="checkbox"/> ou instalação de valorização ⁽²⁾ <input type="checkbox"/> N.º de registo: Nome: Endereço: Pessoa a contactar: Tel.: Correio electrónico: Local efectivo da eliminação/valorização:		N.º de registo: Fax:		
15. a) Países/Estados envolvidos, b) N.º de código das autoridades competentes, quando aplicável, c) Pontos específicos de entrada ou saída (fronteira ou porto)				
Estado de exportação-expedição		Estado(s) de transito (entrada e saída)		Estado de importação-destino
a)				
b)				
c)				
16. Estâncias aduaneiras de entrada e/ou saída e/ou exportação (Comunidade Europeia): Entrada: Saída: Exportação:				
17. Declaração do(s) exportador(es) - notificador(es) — produtor(es) ⁽¹⁾: Certifico que, tanto quanto é do meu conhecimento, as informações se encontram completas e correctas. Certifico igualmente que foram cumpridas as obrigações contratuais escritas previstas na legislação e que o movimento transfronteiriço está ou será coberto pelo seguro ou outras garantias financeiras aplicáveis. Nome do(s) exportador(es) - notificador(es) Data: Assinatura: Nome do(s) produtor(es) Data: Assinatura:				18. Número de anexos apensos
RESERVADO ÀS AUTORIDADES COMPETENTES				
19. A preencher pela autoridade competente relevante dos países de importação — destino/trânsito ⁽¹⁾/exportação — expedição ⁽²⁾: País: Notificação recebida em: Aviso de recepção enviado em: Nome da autoridade competente: Carimbo e/ou assinatura:		20. Consentimento escrito ⁽¹⁾ ⁽⁸⁾ da transferência/movimento emitido pela autoridade competente de (país): Autorização emitida em: Autorização válida desde: Até: Condições específicas: Não <input type="checkbox"/> Sim, ver caixa 21 ⁽⁶⁾ <input type="checkbox"/> Nome da autoridade competente: Carimbo e/ou assinatura:		
21. Condições específicas da autorização da transferência ou razões da objecção				
⁽¹⁾ Exigência da Convenção de Basileia. ⁽²⁾ No caso das operações R12/R13 ou D13-D15, anexar também a informação correspondente sobre qualquer subseqüente(s) instalação(ões) R12/R13 ou D13-D15 e sobre a(s) subseqüente(s) instalação(ões) R1-R11 ou D1-D12, quando necessário.		⁽³⁾ A preencher para transferências dentro da área da OCDE e apenas caso seja aplicável o ponto B ii). ⁽⁴⁾ Anexar lista pormenorizada no caso de transferências múltiplas. ⁽⁵⁾ Ver lista das abreviaturas e códigos na página seguinte.		⁽⁶⁾ Anexar pormenores, se necessário. ⁽⁷⁾ Anexar lista, caso seja mais de um. ⁽⁸⁾ Quando exigido pela legislação nacional. ⁽⁹⁾ Se aplicável no âmbito da Decisão da OCDE.

ANEXO I-A

[A que se refere a sublinea i. da alinea b) do n.º 2 do artigo 9º e os n.ºs 12º e 13 do artigo 9º]

1. Exportador — Notificador Nome: Endereço: Pessoa a contactar: Tel.: Fax: Correo electrónico:		N.º de registo: 3. Notificação n.º Notificação relativa a A. i) Uma única transferência: <input type="checkbox"/> ii) Transferências múltiplas: <input type="checkbox"/> B. i) Eliminação (¹): <input type="checkbox"/> ii) Valorização: <input type="checkbox"/> C. Instalação de valorização titular de um consentimento prévio (²) (³) Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	
2. Importador — Destinatário Nome: Endereço: Pessoa a contactar: Tel.: Fax: Correo electrónico:		4. Número total de transferências previstas: 5. Quantidade total prevista (⁴): Toneladas (Mg): m³: 6. Período de tempo previsto para a(s) transferência(s) (⁴): Primeira transferência em: Última transferência em:	
8. Transportador(es) previsto(s) Nome (⁷): Endereço: Pessoa a contactar: Tel.: Fax: Correo electrónico: Meios de transporte (⁵):		7. Tipo(s) de embalagem (⁵): Requisitos especiais de manipulação (⁶): Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> 11. Operação(ões) de eliminação/valorização (⁶) Código D/Código R (⁵): Tecnologia utilizada (⁵): Razão da exportação (¹) (⁶):	
9. Produtor(es) de resíduos (¹) (⁷) (⁸) Nome: Endereço: Pessoa a contactar: Tel.: Fax: Correo electrónico: Local e processo de produção (⁶)		12. Designação e composição dos resíduos (⁶): 13. Características físicas (⁶): 14. Identificação dos resíduos (preencher os códigos relevantes) i) Anexo VIII (ou IX, se aplicável) da Convenção de Basileia; ii) Código OCDE [se diferente de i)]; iii) Lista Europeia de Resíduos (LER); iv) Código nacional no país de exportação; v) Código nacional no país de importação; vi) Outros (especificar); vii) Código Y; viii) Código H (⁵); ix) Classe ONU (⁵); x) Número ONU; xi) Designação de expedição ONU; xii) Código(s) aduaneiro(s) (SH);	
10. Instalação de eliminação (²): <input type="checkbox"/> ou instalação de valorização (²): <input type="checkbox"/> N.º de registo: Nome: Endereço: Pessoa a contactar: Tel.: Fax: Correo electrónico: Local efectivo da eliminação/valorização:			
15. a) Países/Estados envolvidos, b) N.º de código das autoridades competentes, quando aplicável, c) Pontos específicos de entrada ou saída (fronteira ou porto)			
Estado de exportação-expedição		Estado(s) de transito (entrada e saída)	
Estado de importação-destino			
a)			
b)			
c)			
16. Estâncias aduaneiras de entrada e/ou saída e/ou exportação (Comunidade Europeia): Entrada: Saída: Exportação:			
17. Declaração do(s) exportador(es) - notificador(es) — produtor(es) (¹): Certifico que, tanto quanto é do meu conhecimento, as informações se encontram completas e correctas. Certifico igualmente que foram cumpridas as obrigações contratuais escritas previstas na legislação e que o movimento transfronteiriço está ou será coberto pelo seguro ou outras garantias financeiras aplicáveis. Nome do(s) exportador(es) - notificador(es) Data: Assinatura: Nome do(s) produtor(es) Data: Assinatura:			18. Número de anexos apensos
RESERVADO ÀS AUTORIDADES COMPETENTES			
19. A preencher pela autoridade competente relevante dos países de importação — destino/trânsito (¹)/exportação — expedição (⁶): País: Notificação recebida em: Aviso de recepção enviado em: Nome da autoridade competente: Carimbo e/ou assinatura:		20. Consentimento escrito (¹) (⁶) da transferência/movimento emitido pela autoridade competente de (país): Autorização emitida em: Autorização válida desde: Até: Condições específicas: Não: <input type="checkbox"/> Sim, ver caixa 21 (⁶): <input type="checkbox"/> Nome da autoridade competente: Carimbo e/ou assinatura:	
21. Condições específicas da autorização da transferência ou razões da objecção			

(¹) Evigência da Convenção de Basileia.
 (²) No caso das operações R12/R13 ou D13-D15, anexar também a informação correspondente sobre qualquer subsequente(s) instalação(ões) R12/R13 ou D13-D15 e sobre a(s) subsequente(s) instalação(ões) R1-R11 ou D1-D12, quando necessário.
 (³) A preencher para transferências dentro da área da OCDE e apenas caso seja aplicável o ponto B ii).
 (⁴) Anexar lista pormenorizada no caso de transferências múltiplas.
 (⁵) Ver lista das abreviaturas e códigos na página seguinte.
 (⁶) Anexar pormenores, se necessário.
 (⁷) Anexar lista, caso seja mais de um.
 (⁸) Quando exigido pela legislação nacional.
 (⁹) Se aplicável no âmbito da Decisão da OCDE.

Lista das abreviaturas e códigos utilizados no documento de notificação

<p>OPERAÇÕES DE ELIMINAÇÃO (Caixa 11)</p> <p>D1 Deposição sobre o solo ou no seu interior (por exemplo aterro sanitário, etc.) D2 Tratamento no solo (p. ex.: biodegradação de efluentes líquidos ou de lamas de depuração nos solos, etc.) D3 Injeção em profundidade (por exemplo injeção de resíduos por bombagem em poços, cúpulas salinas ou depósitos naturais, etc.) D4 Lagunagem (por exemplo descarga de resíduos líquidos ou de lamas de depuração em poços, lagos naturais ou artificiais, etc.) D5 Depósitos subterrâneos especialmente concebidos (por exemplo deposição em alinhamentos de células que são seladas e isoladas umas das outras e do ambiente, etc.) D6 Descarga para massas de águas, com excepção dos mares e dos oceanos D7 Descargas para os mares e/ou oceanos, incluindo inserção nos fundos marinhos D8 Tratamento biológico não especificado em qualquer outra parte da presente lista que produz compostos ou misturas finais que são rejeitados por meio de qualquer uma das operações da presente lista D9 Tratamento físico-químico não especificado em qualquer outra parte da presente lista que produz compostos ou misturas finais que são rejeitados por meio de qualquer uma das operações da presente lista (por exemplo avaporação, secagem, calcinação, etc.) D10 Incineração em terra D11 Incineração no mar D12 Armazenagem permanente (por exemplo armazenagem de contentores numa mina, etc.) D13 Mistura anterior à execução de uma das operações da presente lista D14 Reembalagem anterior a uma das operações da presente lista D15 Armazenagem enquanto se aguarda a execução de uma das operações da presente lista</p>																																															
<p>OPERAÇÕES DE VALORIZAÇÃO (Caixa 11)</p> <p>R1 Utilização como combustível (que não em incineração directa) ou outros meios de produção de energia (Basileia/OCDE) — Utilização principal como combustível ou outros meios de produção de energia (UE) R2 Recuperação/regeneração de solventes R3 Reciclagem ou recuperação de substâncias orgânicas não utilizadas como solventes R4 Reciclagem/recuperação de metais e compostos metálicos R5 Reciclagem/recuperação de outras matérias inorgânicas R6 Regeneração de ácidos ou de bases R7 Recuperação de produtos utilizados na luta contra a poluição R8 Recuperação de componentes de catalisadores R9 Refinação ou outras reutilizações de óleos usados R10 Tratamento do solo para benefício agrícola ou melhoramento ambiental R11 Utilização de resíduos obtidos em virtude das operações numeradas R1-R10 R12 Troca de resíduos com vista a submetê-los a uma das operações numeradas R1-R11 R13 Acumulação de matérias destinadas a uma das operações da presente lista.</p>																																															
<p>TIPOS DE EMBALAGEM (Caixa 7)</p> <p>1. Bidão 2. Barril em madeira 3. Jerrican 4. Caixa 5. Saco 6. Embalagens compósitas 7. Embalagem sob pressão 8. A granel 9. Outros (especificar)</p>	<p>CÓDIGO H E CLASSE ONU (Caixa 14)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Classe ONU</th> <th>Código</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>H1</td> <td>Explosivos</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>H3</td> <td>Líquidos inflamáveis</td> </tr> <tr> <td>4.1</td> <td>H4.1</td> <td>Sólidos inflamáveis</td> </tr> <tr> <td>4.2</td> <td>H4.2</td> <td>Substâncias ou resíduos susceptíveis de se inflamar espontaneamente</td> </tr> <tr> <td>4.3</td> <td>H4.3</td> <td>Substâncias ou resíduos que, em contacto com a água, libertam gases inflamáveis</td> </tr> <tr> <td>5.1</td> <td>H5.1</td> <td>Comburentes</td> </tr> <tr> <td>5.2</td> <td>H5.2</td> <td>Peróxidos orgânicos</td> </tr> <tr> <td>6.1</td> <td>H6.1</td> <td>Toxicidade (aguda)</td> </tr> <tr> <td>6.2</td> <td>H6.2</td> <td>Substâncias infecciosas</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>H8</td> <td>Substâncias corrosivas</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>H10</td> <td>Libertação de gases tóxicos em contacto com o ar ou a água</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>H11</td> <td>Substâncias tóxicas (com efeito retardado ou crónico)</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>H12</td> <td>Substâncias ecotóxicas</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>H13</td> <td>Substâncias susceptíveis de, por qualquer processo, produzir, após a sua eliminação, outras substâncias (por exemplo lixiviados) que apresentem qualquer uma das características anteriormente enumeradas</td> </tr> </tbody> </table>		Classe ONU	Código	Características	1	H1	Explosivos	3	H3	Líquidos inflamáveis	4.1	H4.1	Sólidos inflamáveis	4.2	H4.2	Substâncias ou resíduos susceptíveis de se inflamar espontaneamente	4.3	H4.3	Substâncias ou resíduos que, em contacto com a água, libertam gases inflamáveis	5.1	H5.1	Comburentes	5.2	H5.2	Peróxidos orgânicos	6.1	H6.1	Toxicidade (aguda)	6.2	H6.2	Substâncias infecciosas	8	H8	Substâncias corrosivas	9	H10	Libertação de gases tóxicos em contacto com o ar ou a água	9	H11	Substâncias tóxicas (com efeito retardado ou crónico)	9	H12	Substâncias ecotóxicas	9	H13	Substâncias susceptíveis de, por qualquer processo, produzir, após a sua eliminação, outras substâncias (por exemplo lixiviados) que apresentem qualquer uma das características anteriormente enumeradas
Classe ONU	Código	Características																																													
1	H1	Explosivos																																													
3	H3	Líquidos inflamáveis																																													
4.1	H4.1	Sólidos inflamáveis																																													
4.2	H4.2	Substâncias ou resíduos susceptíveis de se inflamar espontaneamente																																													
4.3	H4.3	Substâncias ou resíduos que, em contacto com a água, libertam gases inflamáveis																																													
5.1	H5.1	Comburentes																																													
5.2	H5.2	Peróxidos orgânicos																																													
6.1	H6.1	Toxicidade (aguda)																																													
6.2	H6.2	Substâncias infecciosas																																													
8	H8	Substâncias corrosivas																																													
9	H10	Libertação de gases tóxicos em contacto com o ar ou a água																																													
9	H11	Substâncias tóxicas (com efeito retardado ou crónico)																																													
9	H12	Substâncias ecotóxicas																																													
9	H13	Substâncias susceptíveis de, por qualquer processo, produzir, após a sua eliminação, outras substâncias (por exemplo lixiviados) que apresentem qualquer uma das características anteriormente enumeradas																																													
<p>MEIOS DE TRANSPORTE (Caixa 8)</p> <p>R = Estrada T = Comboio/via férrea S = Mar A = Ar W = Vias de navegação interna</p>																																															
<p>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS (Caixa 13)</p> <p>1. Pulverulento/em pó 2. Sólidos 3. Vicoso/pastoso 4. Lamacento 5. Líquido 6. Gasoso 7. Outros (especificar)</p>																																															

Para mais informações, em especial relacionadas com a identificação dos resíduos (Caixa 14), nomeadamente sobre os códigos dos anexos VIII e IX da Convenção de Basileia, códigos OCDE e códigos Y, consultar o Guia/Manual de Instruções disponível na OCDE e no Secretariado da Convenção de Basileia.

ANEXO I-B

[A que se refere a subalínea ii. da alínea b) do n.º 2 do artigo 9º]**Documento de acompanhamento para transferências/movimentos transfronteiriços de resíduos**

1. Correspondente à notificação N.º:		2. Número total/de série de transferências: /	
3. Exportador — Notificador N.º de registo: Nome: Endereço: Pessoa a contactar: Tel.: Fax: Correio electrónico:		4. Importador — Destinatário N.º de registo: Nome: Endereço: Pessoa a contactar: Tel.: Fax: Correio electrónico:	
5. Quantidade real: Toneladas (Mg): m³:		6. Data efectiva da transferência:	
7. Embalagens Tipo(s) (¹): Número de embalagens: Instruções especiais de manuseamento (²): Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>			
8. a) Primeiro transportador (³): N.º de registo: Nome: Endereço: Tel.: Fax: Correio electrónico:		8. b) Segundo transportador: N.º de registo: Nome: Endereço: Tel.: Fax: Correio electrónico:	8. c) Último transportador: N.º de registo: Nome: Endereço: Tel.: Fax: Correio electrónico:
----- A preencher pelo representante do transportador -----		Mais de 3 transportadores (²) <input type="checkbox"/>	
Meios de transporte (¹): Data da transferência: Assinatura:		Meios de transporte (¹): Data da transferência: Assinatura:	Meios de transporte (¹): Data da transferência: Assinatura:
9. Produtor(es) de resíduos (⁴) (⁵): N.º de registo: Nome: Endereço: Pessoa a contactar: Tel.: Fax: Correio electrónico: Local da produção (²):		12. Designação e composição dos resíduos (²):	
10. Instalação de eliminação <input type="checkbox"/> ou instalação de valorização <input type="checkbox"/> N.º de registo: Nome: Endereço: Pessoa a contactar: Tel.: Fax: Correio electrónico: Local efectivo da eliminação/valorização (²)		13. Características físicas (¹):	
11. Operação(ões) de eliminação/valorização Código D/Código R (¹):		14. Identificação dos resíduos (indicar os códigos relevantes) i) Anexo VIII (ou IX, se aplicável) da Convenção de Basileia; ii) Código OCDE [se diferente de I)]; iii) Lista Europeia de Resíduos (LER); iv) Código nacional no país de exportação; v) Código nacional no país de importação; vi) Outros (especificar); vii) Código Y; viii) Código H (¹); ix) Classe ONU (¹); x) Número ONU; xi) Designação de expedição ONU; xii) Código(s) aduaneiro(s) (SH);	
15. Declaração do(s) exportador(es) - notificador(es) — produtor(es) (⁴): Certifico que, tanto quanto é do meu conhecimento, as informações supra se encontram completas e correctas. Certifico igualmente que foram cumpridas as obrigações contratuais escritas previstas na legislação/vinculativas, que está em vigor a garantia financeira ou seguro equivalente aplicável cobrindo o movimento transfronteiriço e que foram recebidas todas as autorizações necessárias das autoridades competentes dos países envolvidos. Nome: Data: Assinatura:			
16. Para utilização por qualquer pessoa envolvida no movimento transfronteiriço, caso sejam solicitadas informações adicionais.			
17. Transferência recebida pelo importador-destinatário (se não for uma instalação): Nome: Data: Assinatura:			
A PREENCHER PELA INSTALAÇÃO DE ELIMINAÇÃO/VALORIZAÇÃO			
18. Transferência recebida na instalação de eliminação <input type="checkbox"/> ou instalação de valorização <input type="checkbox"/> Data de recepção: Aceite: <input type="checkbox"/> Recusada (¹): <input type="checkbox"/> Quantidade recebida: Toneladas (Mg): m³: (¹) contactar imediatamente as autoridades competentes Data aproximada da eliminação/valorização: Operação de eliminação/valorização (¹): Nome: Data: Assinatura:		19. Certifico que foi concluída a eliminação/valorização dos resíduos acima descrita Nome: Data: Assinatura e carimbo:	
(¹) Ver lista das abreviaturas e códigos na página seguinte.		(⁴) Exigência da Convenção de Basileia.	
(²) Anexar pormenores, se necessário.		(⁵) Anexar lista, caso seja mais de um.	
(³) Caso estejam envolvidos mais de 3 transportadores, anexar a informação indicada na caixa 8 (a, b, c).		(⁶) Quando exigido pela legislação nacional.	

RESERVADO ÀS ESTÂNCIAS ADUANEIRAS (se requerido na legislação nacional)			
20. País de exportação — expedição ou estância aduaneira de saída Os resíduos descritos neste documento de acompanhamento saíram do país em: Assinatura: Carimbo:		21. País de importação — expedição ou estância aduaneira de entrada Os resíduos descritos neste documento de acompanhamento entraram no país em: Assinatura: Carimbo:	
22. Carimbos das estâncias aduaneiras dos países de trânsito			
Nome do país: Entrada:		Nome do país: Saída:	
Nome do país: Entrada:		Nome do país: Saída:	

Lista das abreviaturas e códigos utilizados no documento de acompanhamento

OPERAÇÕES DE ELIMINAÇÃO (Caixa 11) D1 Deposição sobre o solo ou no seu interior (por exemplo, aterro sanitário, etc.) D2 Tratamento no solo (biodegradação de efluentes líquidos ou de lamas de depuração nos solos, etc.) D3 Injeção em profundidade (por exemplo, injeção de resíduos por bombagem em poços, cúpulas salinas ou depósitos naturais, etc.) D4 Lagunagem (por exemplo, descarga de resíduos líquidos ou de lamas de depuração em poços, lagos naturais ou artificiais, etc.) D5 Depósitos em aterro especialmente preparado (colocação em células estanques separadas revestidas e isoladas entre si e do ambiente, etc.) D6 Descarga para massas de águas, com excepção dos mares e dos oceanos D7 Descargas para os mares e/ou oceanos, incluindo inserção nos fundos marinhos D8 Tratamento biológico não especificado em qualquer outra parte da presente lista que produz compostos ou misturas finais que são rejeitados por meio de qualquer uma das operações da presente lista D9 Tratamento físico-químico não especificado em qualquer outra parte da presente lista que produz compostos ou misturas finais que são rejeitados por meio de qualquer uma das operações da presente lista (por exemplo, evaporação, secagem, calcinação, etc.) D10 Incineração em terra D11 Incineração no mar D12 Armazenagem permanente (p.ex.: armazenagem de contentores numa mina, etc.) D13 Mistura anterior à execução de uma das operações da presente lista D14 Reembalagem anterior a uma das operações da presente lista D15 Armazenagem enquanto se aguarda a execução de uma das operações da presente lista	OPERAÇÕES DE VALORIZAÇÃO (Caixa 11) R1 Utilização como combustível (que não em incineração directa) ou outros meios de produção de energia (Basileia/OCDE) — Utilização principal como combustível ou outros meios de produção de energia (UE) R2 Recuperação/regeneração de solventes R3 Reciclagem ou recuperação de substâncias orgânicas não utilizadas como solventes R4 Reciclagem/recuperação de metais e compostos metálicos R5 Reciclagem/recuperação de outras matérias inorgânicas R6 Regeneração de ácidos ou de bases R7 Recuperação de produtos utilizados na luta contra a poluição R8 Recuperação de componentes de catalisadores R9 Refinação ou outras reutilizações de óleos usados R10 Tratamento do solo para benefício agrícola ou melhoramento ambiental R11 Utilização de resíduos obtidos em virtude das operações numeradas R1-R10 R12 Troca de resíduos com vista a submetê-los a uma das operações numeradas R1-R11 R13 Acumulação de matérias destinadas a uma das operações da presente lista																																													
TIPOS DE EMBALAGEM (Caixa 7) 1. Bidão 2. Barril em madeira 3. Jerrican 4. Caixa 5. Saco 6. Embalagens compostas 7. Embalagem sob pressão 8. A granel 9. Outros (especificar)	CÓDIGO H E CLASSE ONU (Caixa 14) <table border="1"> <thead> <tr> <th>Classe ONU</th> <th>Código H</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>H1</td> <td>Explosivos</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>H3</td> <td>Líquidos inflamáveis</td> </tr> <tr> <td>4.1</td> <td>H4.1</td> <td>Sólidos inflamáveis</td> </tr> <tr> <td>4.2</td> <td>H4.2</td> <td>Substâncias ou resíduos susceptíveis de se inflamar espontaneamente</td> </tr> <tr> <td>4.3</td> <td>H4.3</td> <td>Substâncias ou resíduos que, em contacto com a água, libertam gases inflamáveis</td> </tr> <tr> <td>5.1</td> <td>H5.1</td> <td>Comburentes</td> </tr> <tr> <td>5.2</td> <td>H5.2</td> <td>Peróxidos orgânicos</td> </tr> <tr> <td>6.1</td> <td>H6.1</td> <td>Toxicidade (aguda)</td> </tr> <tr> <td>6.2</td> <td>H6.2</td> <td>Substâncias infecciosas</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>H8</td> <td>Substâncias corrosivas</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>H10</td> <td>Libertação de gases tóxicos em contacto com o ar ou a água</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>H11</td> <td>Substâncias tóxicas (com efeito retardado ou crónico)</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>H12</td> <td>Substâncias ecotóxicas</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>H13</td> <td>Substâncias susceptíveis de, por qualquer processo, produzir, após a sua eliminação, outras substâncias (por exemplo lixiviados) que apresentem qualquer uma das características anteriormente enumeradas</td> </tr> </tbody> </table>	Classe ONU	Código H	Características	1	H1	Explosivos	3	H3	Líquidos inflamáveis	4.1	H4.1	Sólidos inflamáveis	4.2	H4.2	Substâncias ou resíduos susceptíveis de se inflamar espontaneamente	4.3	H4.3	Substâncias ou resíduos que, em contacto com a água, libertam gases inflamáveis	5.1	H5.1	Comburentes	5.2	H5.2	Peróxidos orgânicos	6.1	H6.1	Toxicidade (aguda)	6.2	H6.2	Substâncias infecciosas	8	H8	Substâncias corrosivas	9	H10	Libertação de gases tóxicos em contacto com o ar ou a água	9	H11	Substâncias tóxicas (com efeito retardado ou crónico)	9	H12	Substâncias ecotóxicas	9	H13	Substâncias susceptíveis de, por qualquer processo, produzir, após a sua eliminação, outras substâncias (por exemplo lixiviados) que apresentem qualquer uma das características anteriormente enumeradas
Classe ONU	Código H	Características																																												
1	H1	Explosivos																																												
3	H3	Líquidos inflamáveis																																												
4.1	H4.1	Sólidos inflamáveis																																												
4.2	H4.2	Substâncias ou resíduos susceptíveis de se inflamar espontaneamente																																												
4.3	H4.3	Substâncias ou resíduos que, em contacto com a água, libertam gases inflamáveis																																												
5.1	H5.1	Comburentes																																												
5.2	H5.2	Peróxidos orgânicos																																												
6.1	H6.1	Toxicidade (aguda)																																												
6.2	H6.2	Substâncias infecciosas																																												
8	H8	Substâncias corrosivas																																												
9	H10	Libertação de gases tóxicos em contacto com o ar ou a água																																												
9	H11	Substâncias tóxicas (com efeito retardado ou crónico)																																												
9	H12	Substâncias ecotóxicas																																												
9	H13	Substâncias susceptíveis de, por qualquer processo, produzir, após a sua eliminação, outras substâncias (por exemplo lixiviados) que apresentem qualquer uma das características anteriormente enumeradas																																												
MEIOS DE TRANSPORTE (Caixa 8) R = Estrada T = Comboio/via férrea S = Mar A = Ar W = Vias de navegação interna																																														
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS (Caixa 13) 1. Pulverulento/em pó 2. Sólidos 3. Viscoso/pastoso 4. Lamacento 5. Líquido 6. Gasoso 7. Outros (especificar)																																														

Para mais informações, em especial relacionadas com a identificação dos resíduos (Caixa 14), nomeadamente sobre os códigos dos anexos VIII e IX da Convenção de Basileia, códigos OCDE e códigos Y, consultar o Guia/Manual de Instruções disponível na OCDE e no Secretariado da Convenção de Basileia.

Anexo II

(A que se refere o artigo 9.º)

INFORMAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA COM A NOTIFICAÇÃO**Parte 1****INFORMAÇÕES A INCLUIR OU ANEXAR NO DOCUMENTO DE NOTIFICAÇÃO**

1. Número de série ou outra identificação aceite do documento de notificação e número total de transferências previsto.

2. Nome, endereço, telefone, telefax, correio eletrónico, número de registo e pessoa de contacto do notificador.

3. Se o notificador e o produtor não forem a mesma pessoa: nome, endereço, telefone, telefax, correio eletrónico e pessoa de contacto do(s) produtor(es).

4. Nome, endereço, telefone, telefax, correio eletrónico e pessoa a contactar do(s) comerciante(s) ou corretor(es), caso este(s) tenha(m) sido autorizado(s) pelo notificador.

5. Nome, endereço, telefone, telefax, correio eletrónico, número de registo e pessoa de contacto da instalação de valorização ou eliminação, tecnologias utilizadas e eventual estatuto de instalação titular de uma autorização prévia.

6. Nome, endereço, telefone, telefax, correio eletrónico, número de registo e pessoa de contacto do destinatário.

7. Nome, endereço, telefone, telefax, correio eletrónico, número de registo e pessoa de contacto do(s) transportador(es) previsto(s) e/ou seus agentes.

8. País de expedição e autoridade competente relevante.

9. Países de trânsito e autoridades competentes relevantes.

10. País de destino e autoridade competente relevante.

11. Notificação simples ou notificação geral. Se for uma notificação geral, indicar o período de validade.

12. Data(s) previstas para o início da(s) transferência(s).

13. Meios de transporte previstos.

14. Encaminhamento e itinerário (entre pontos de saída e entrada) pretendidos, incluindo alternativas possíveis, mesmo em caso de circunstâncias imprevistas.

15. Prova de registo do(s) transportador(es) para o transporte de resíduos (por exemplo, declaração que certifique a sua existência).

16. Designação do tipo de resíduos na lista adequada, fonte(s), descrição, composição e quaisquer características perigosas. Em caso de resíduos de várias fontes, também um inventário pormenorizado dos resíduos.

17. Quantidades máximas e mínimas previstas.

18. Tipo de embalagem previsto.

19. Especificação da operação ou operações de valorização ou eliminação.

20. Se os resíduos se destinarem a valorização:

a) Método previsto de eliminação da parte não valorizável;

b) Quantidade de material valorizado relativamente aos resíduos não valorizáveis;

c) Valor estimado do material valorizado;

d) Custo da valorização e custo da eliminação da parte não valorizável.

21. Prova de seguro de responsabilidade relativo a perdas e danos causados a terceiros (por exemplo, declaração que certifique a sua existência).

22. Prova de contrato celebrado entre o notificador e o destinatário para a valorização ou eliminação dos resíduos, estabelecido e aplicável no momento da notificação, conforme disposto no segundo parágrafo do n.º 4 do artigo 4.º e no artigo 5.º (ou declaração que certifique a existência de tal contrato).

23. Cópia ou prova do contrato celebrado entre o produtor, o novo produtor ou agente de recolha e o corretor ou comerciante (ou declaração que certifique a existência de tal contrato), no caso de o corretor ou o comerciante atuar como notificador.

24. Prova de garantia financeira ou seguro equivalente (ou declaração que certifique a sua existência, se a autoridade competente o permitir) constituído e aplicável no momento da notificação ou, se a autoridade competente que aprova a garantia financeira ou o seguro equivalente o permitir, o mais tardar no início da transferência, conforme disposto no n.º 5 do artigo 4.º e no artigo 6.º.

25. Certificado emitido pelo notificador de que, tanto quanto é do seu conhecimento, a informação se encontra completa e correta.

Parte 2**INFORMAÇÕES A INCLUIR OU ANEXAR NO DOCUMENTO DE ACOMPANHAMENTO**

Incluir todas as informações enumeradas na parte 1 atualizadas segundo os pontos seguintes e incluindo as demais informações adicionais especificadas:

1. Número de série e total de transferências.

2. Data de início da transferência.

3. Meios de transporte.

4. Nome, endereço, telefone, telefax e correio eletrónico do(s) transportador(es).

5. Encaminhamento e itinerário (entre pontos de saída e entrada), incluindo alternativas possíveis, mesmo em caso de circunstâncias imprevistas.

6. Quantidades.

7. Tipo de embalagem.

8. Quaisquer precauções especiais a tomar pelo(s) transportador(es).

9. Declaração do notificador atestando a receção de todas as autorizações necessárias pelas autoridades competentes de todos os países envolvidos. Esta declaração deve ser assinada pelo notificador.

10. Assinaturas adequadas para cada transferência de responsabilidade material.

Parte 3**INFORMAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO ADICIONAIS QUE PODEM SER SOLICITADAS PELAS AUTORIDADES COMPETENTES**

1. Tipo e duração da autorização ao abrigo da qual funciona a instalação de valorização ou eliminação.

2. Cópia da autorização emitida.

3. Informação sobre as medidas a tomar para garantir a segurança do transporte.
4. Distância(s) de transporte entre o notificador e a instalação, incluindo possíveis itinerários alternativos, mesmo em caso de circunstâncias imprevistas e, em caso de transporte intermodal, o local onde será efetuado o transbordo.
5. Informações sobre o custo do transporte entre o notificador e a instalação.
6. Cópia do registo do(s) transportador(es) para o transporte de resíduos.
7. Análise química da composição dos resíduos.
8. Descrição do processo de produção dos resíduos.
9. Descrição do processo de tratamento da instalação que recebe os resíduos.
10. Garantia financeira ou seguro equivalente ou respetiva cópia.
11. Informação sobre o cálculo da garantia financeira ou seguro equivalente, conforme exigido no segundo parágrafo do n.º 5 do artigo 4.º e no artigo 6.º
12. Cópia do contrato referido nos pontos 22 e 23 da parte 1.
13. Cópia do seguro de responsabilidade relativo a perdas e danos causados a terceiros.
14. Quaisquer outras informações pertinentes para a avaliação da notificação, em conformidade com os requisitos estabelecidos no presente regulamento e na legislação nacional.

ANEXO III

(A que se refere o n.º 5 do artigo 11.º)

Fórmula de cálculo do montante da garantia financeira prevista no artigo 7.º

O montante da garantia financeira ou equivalente é calculado com base na aplicação da seguinte fórmula:

$$GF = (T + E + A) \times Q \times Ns \times 1,4$$

em que:

GF = garantia financeira ou equivalente;

T = custo do transporte, por tonelada de resíduos;

E = custo de eliminação final/valorização, incluindo eventuais operações intermédias, por tonelada de resíduos;

A = custo da armazenagem, durante 90 dias, por tonelada de resíduos;

Q = quantidade média, em toneladas, por transferência;

Ns = número máximo de transferências que se prevê venham a ser efetuadas em simultâneo desde o local de expedição até ao local de destino.

Resolução n.º 27/2024

de 28 de março

Autoriza a Direção Geral do Tesouro a prorrogar o prazo do aval do Estado concedido aos Transportes Aéreos de Cabo Verde, S.A. – TACV, ao abrigo da Resolução n.º 111/2022, de 2 de dezembro, para garantia do empréstimo bancário, junto da Caixa Económica de Cabo Verde, SA

Através da Resolução n.º 111/2022, de 2 de dezembro, o Governo autorizou a Direção Geral do Tesouro a conceder aos Transportes Aéreos de Cabo Verde, S.A. (TACV) um aval do Estado sobre o empréstimo bancário no valor total de 250.000.000\$00 (duzentos e cinquenta milhões de escudos), contraído junto da Caixa Económica de Cabo Verde, S.A. (CECV) para apoio à sua tesouraria, num período em que a empresa estava a retomar as suas atividades após reversão do processo de privatização.

No entanto, os TACV estão, neste momento, em fase de implementação do seu *Interim Business Plan 2023-2027*, que implica diversos investimentos que permitirão garantir e expandir as suas operações, assim como assegurar a viabilidade do seu negócio.

Neste contexto e por forma a melhor gerir os fluxos de entrada e saída de recursos, tendo em conta a execução do seu plano de atividades de médio-longo prazos, a empresa está a reprogramar as suas responsabilidades financeiras, incluindo o empréstimo acima referido.

Nesta sequência foi submetido à CECV o pedido de prorrogação do prazo de vencimento deste crédito por mais um ano, passando a sua maturidade de quatro para cinco anos, tendo esta solicitação merecido aprovação mediante prorrogação do aval concedido como garantia desta operação, por igual período.

Face ao acima exposto, o Estado, enquanto acionista maioritário, perante o papel importante que os TACV desempenham no setor dos transportes aéreos a nível nacional e da diáspora, reconhece a necessidade em apoiar a empresa no desenvolvimento das suas atividades, para garantir a manutenção da sua exploração e o cumprimento das suas obrigações contratuais, através da prorrogação do mencionado aval.

Assim,

Ao abrigo dos artigos 5.º, 7.º, 8.º e 16.º, do Decreto-lei n.º 42/2018, de 29 de junho; e

Nos termos do n.º 2 do artigo 265.º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1.º

Autorização

É autorizada a Direção Geral do Tesouro a prorrogar o prazo do aval do Estado concedido aos Transportes Aéreos de Cabo Verde, S.A. - TACV, ao abrigo da Resolução n.º 111/2022, de 2 de dezembro, para garantia do empréstimo bancário junto da Caixa Económica de Cabo Verde, SA, no valor de 250.000.000\$00 (duzentos e cinquenta milhões de escudos).

Artigo 2.º

Prazo

O prazo global da operação é de sessenta meses, em conformidade com o novo período de utilização e do reembolso do crédito, nos termos aprovados pelo banco.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

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

Aprovada em Conselho de Ministros, aos 27 de março de 2024. — O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*

—o\$—

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO FOMENTO EMPRESARIAL

Portaria n.º 8/2024

de 28 de março

Preâmbulo

Através da Portaria n.º 28/2023, de 10 de julho, o Governo aprovou o regulamento que estabelece a organização e funcionamento dos serviços Técnico e Administrativo, o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) e o respetivo Quadro de Pessoal do Fundo de Promoção do Emprego e da Formação (FPEF).

A referida Portaria prevê no seu artigo 2º, a transição dos trabalhadores para o quadro de pessoal do FPEF, de acordo com a sua situação atual, devendo ser considerados, para o efeito (i) o tempo de serviço prestado (ii) Preenchimento dos requisitos legalmente exigidos para o exercício do cargo na respetiva carreira.

Acontece que o pessoal Técnico, alguns com mais de 10 (dez) anos de serviço prestado ao Estado, mantêm imutáveis no nível I do cargo de base de ingresso, portanto sem nunca terem beneficiado de qualquer desenvolvimento profissional na carreira, por via da promoção.

Embora o objetivo do legislador fosse de resolver as pendências profissionais dos trabalhadores, pela via da elaboração e aprovação do PCCS, determinando a regularização das pendências de promoção, no âmbito da transição e enquadramento dos trabalhadores no quadro de pessoal do FPEF, tal medida não foi consagrada na Portaria n.º 28/2023, de 10 de julho de 2023, tendo tal lacuna sido detetada, pelo setor da Administração Pública no momento da validação da lista de transição.

Importa, pois, com a presente alteração, colmatar tal omissão, aditando o artigo 2.º-A à Portaria n.º 28/2023, de 10 de julho, prevendo expressamente a possibilidade de se proceder à regularização das pendências de promoção dos trabalhadores do FPEF, definindo os requisitos e condições para o efeito.

Igualmente o PCCS aprovado por via da Portaria n.º 28/2023, de 10 de julho, não contém disposições normativas relativas a mobilidade funcional do pessoal que tenha adquirido novas qualificações profissionais. Com efeito existe pessoal enquadrado no grupo de pessoal de Apoio Operacional, que adquiriu formação profissional que lhe permite ser reconvertido para Nível superior ao que detém dentro do mesmo cargo, ou então para o grupo de pessoal Assistente Técnico, no Nível I.

Não existindo nenhum impedimento, considerando que existem vagas no quadro de pessoal e disponibilidade orçamental para o efeito, por um lado, e as qualificações serem em áreas relevantes, por outro é de justiça, garantir a mobilidade funcional desses trabalhadores em nome do princípio da tutela da confiança decorridos todos esses anos.

Neste contexto, ao se introduzir as alterações e aditamentos a Portaria que aprova o PCCS do pessoal do FPEF, se está a criar um quadro legal que permite que nas transições se possa resolver todas as pendências profissionais e com isto satisfazer as legítimas expectativas dos trabalhadores.

Assim:

Ao abrigo do artigo 6.º, da Lei n.º 109/VIII/2016, de 28 de janeiro, que estabelece o regime jurídico geral dos fundos autónomos;

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

Manda o Governo, pelo Vice-Primeiro Ministro, Ministro das Finanças e do Fomento Empresarial, o seguinte:

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma procede à primeira alteração da Portaria n.º 28/2023, de 10 de julho, que aprova o Plano de Cargos Carreiras e Salários (PCCS) do Fundo de Promoção do Emprego e da Formação.

Artigo 2º

Alteração

É alterado o artigo 2.º da Portaria nº 28/2023, de 10 de julho, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 2º

1. [...]

2. [...]

a) [...]

b) [...]

3. Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, o tempo de serviço efetivo reporta-se à data da integração do trabalhador no respetivo cargo profissional e contabilizado até à entrada em vigor do presente diploma.

4. Ao tempo de serviço é deduzido o período de licença sem vencimento e faltas não justificadas.

5. Os trabalhadores com contratos de trabalho a termo à data da entrada em vigor do presente diploma, que tenham pelo menos cinco anos de exercício de funções no FPEF passam a vincular-se por contrato de trabalho por tempo indeterminado.

6. Os trabalhadores do FPEF que, a data da entrada em vigor do presente diploma, estejam a exercer funções em regime de comissão de serviço, seja dentro ou fora do quadro do FPEF, são enquadrados de acordo com as regras estabelecidas no presente diploma.

Artigo 3º

Aditamento

É aditado o artigo 2.º-A e o artigo 67º-A à Portaria nº 28/2023, de 10 de julho, com a seguinte redação:

“Artigo 2.º - A

Regularização de pendências de promoção

1. As pendências de promoção dos trabalhadores do FPEF são regularizadas nos termos seguintes:

a) Na regularização das pendências é considerado o tempo de serviço efetivamente prestado na carreira;

b) A efetiva evolução na carreira nos anos considerados para a regularização;

c) O preenchimento dos requisitos para o acesso nos cargos da nova carreira.

2. O Pessoal técnico do FPEF com menos de 5 (cinco) anos de serviço efetivo, deve ser enquadrado no nível I.

3. O Pessoal técnico do FPEF que até a data da publicação do presente diploma tenha prestado o mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 9 (nove) anos de serviço efetivos, tem direito a 1 (uma) promoção.

4. O Pessoal técnico do FPEF, que tenha prestado o tempo de serviço efetivo superior a 9 (nove) anos e máximo de 13 (treze) anos, tem direito a 2 (duas) promoções.

5. O Pessoal técnico do FPEF, que tenha prestado o tempo de serviço efetivo superior a 13 (treze) anos, tem direito a 3 (três) promoções.

6. Os trabalhadores do FPEF enquadrados no cargo de Apoio Operacional que tenham obtido habilitação literária que corresponde à qualificação profissional de Nível IV e V, até 31 de dezembro de 2022, são reconvertidos e na transição são enquadrados no cargo de Assistente Técnico e enquadrados no Nível I, havendo disponibilidade orçamental e vaga.

7. As pendências referidas nos números anteriores são regularizadas aquando da elaboração da lista de transição.”

“Artigo 67.º - A

Produção de efeitos das tabelas salariais

As tabelas salariais constantes na Portaria nº 28/2023, de 10 de julho, produzem efeitos a partir da data da sua publicação.”

Artigo 4º

Entrada em vigor

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

Gabinete do Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças e do Fomento Empresarial, aos 26 de março de 2024.
— O Vice-Primeiro Ministro, Ministro das Finanças e do Fomento Empresarial, *Olavo Avelino Garcia Correia*



I SÉRIE
**BOLETIM
OFICIAL**

Registo legal, n.º 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001

Endereço Electronico: www.incv.cv

incv

IMPRESA NACIONAL DE CABO VERDE

*Av. da Macaronésia, cidade da Praia - Achada Grande Frente, República Cabo Verde
C.P. 113 • Tel. (00238) 2612145, 2614150
Email: kioske.incv@incv.cv / incv@incv.cv*

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