



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-lei n.º 41/2024:

Procede à segunda alteração ao Decreto-lei n.º 21/2014, de 17 de março, que cria o modelo de passaporte eletrónico Cabo-verdiano e define as suas categorias, características, condições de segurança e de sua concessão, bem como de demais documentos de viagem. 1818

Decreto-lei n.º 42/2024:

Cria o Instituto da Modernização e Inovação da Justiça, I.P., e aprova o respetivo Estatuto. 1819

Decreto-lei n.º 43/2024:

Estabelece as regras e os princípios que orientam a conceção, o desenvolvimento e a implementação do Subsistema de Informação do Processo Civil (SIPC), cria e regulamenta o número único nacional do processo civil (NUNPC) e regulamenta o processo civil eletrónico e a sua tramitação no aplicativo do SIPC. 1840

Decreto-lei n.º 44/2024:

Estabelece as regras e os princípios que orientam a conceção, o desenvolvimento e a implementação do Subsistema de Informação do Processo Penal (SIPP), cria e regulamenta o número único nacional do processo penal (NUNPP) e regula o processo penal eletrónico e a sua tramitação no aplicativo do SIPP. 1846

Decreto-lei n.º 45/2024:

Procede à segunda alteração ao Decreto-lei n.º 53/2021, de 6 de agosto, que aprova a Orgânica do Governo. 1853

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-lei nº 41/2024
de 3 de setembro

O Decreto-lei n.º 73/2020, de 12 de outubro, procedeu à primeira alteração ao Decreto-lei n.º 21/2014, de 17 de março, que cria o modelo de passaporte eletrónico cabo-verdiano e define as suas categorias, características, condições de segurança e de sua concessão, bem como de demais documentos de viagem, visando alterar o prazo de validade do passaporte temporário, que era de seis meses para um ano.

Pretende-se, agora, introduzir à segunda alteração ao Decreto-lei n.º 21/2014, de 17 de março, convindo introduzir ajustes pontuais e de forma a incorporar alterações de natureza física e lógica, visando reforçar a segurança do passaporte eletrónico cabo-verdiano.

Ainda, pretende-se introduzir alterações aos prazos de validades dos passaportes eletrónicos e, bem como alterar a cor da capa do passaporte diplomático.

Assim,

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

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma procede à segunda alteração ao Decreto-lei n.º 21/2014, de 17 de março, alterado pelo Decreto-lei n.º 73/2020, de 12 de outubro, que cria o modelo de passaporte eletrónico cabo-verdiano e define as suas categorias, características, condições de segurança e de sua concessão, bem como de demais documentos de viagem.

Artigo 2º

Alterações

São alterados os artigos 8º, 30º, 44º, o n.º 1 do artigo 50º, bem como o anexo II a que se refere o artigo 4º do Decreto-lei n.º 21/2014, de 17 de março, alterado pelo Decreto-lei n.º 73/2020, de 12 de outubro, conforme publicado em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante e, que passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 8º

[...]

1- O passaporte comum e de serviço, possuem capa em tela acrílica azul, estampada com *foill* prata, a quente, com motivos do escudo de armas da República de Cabo Verde e com o símbolo de documento de viagem eletrónico.

2- O passaporte Diplomático possui a capa em tela acrílica vermelha, estampada com *foill* prata, a quente, com motivos do escudo de armas da República de Cabo Verde e com o símbolo de documento de viagem eletrónico.

“Artigo 30º

[...]

1- O passaporte comum é válido por um período de:

- a) Dois anos, para menores, com idade inferior a cinco anos;
- b) Cinco anos, para titulares com idade igual ou superior a cinco anos, e inferior a trinta e cinco anos;
- c) Dez anos, para titulares com idade igual ou superior a trinta e cinco anos.

2- [Revogado]

Artigo 44º

[...]

1- Sem prejuízo da sua caducidade por cessação do cargo, suspensão das suas respetivas funções ou ainda

rutura conjugal ou maioria dos filhos, o passaporte diplomático emitido nos termos do artigo 37º é válido por um período de:

- a) Dois anos, para menores, com idade inferior a cinco anos;
- b) Cinco anos, para os demais titulares.

2- [...]

Artigo 50º

[...]

1- O passaporte de serviço é válido pelo prazo que lhe for fixado pela entidade competente para a concessão, de acordo com a natureza e duração provável da missão confiada ou da situação que permite a sua concessão, mas nunca por prazo superior a:

- a) Cinco anos, para titulares com idade até trinta e cinco anos;
- b) Dez anos para titulares com idade igual ou superior a trinta e cinco anos.

2 - [...]

3 - [...].”

Artigo 3º

Disposições transitórias

Os passaportes emitidos à data da entrada em vigor do presente diploma, mantêm-se em vigor até o fim do prazo de validade.

Artigo 4º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 17 de julho de 2024. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Janine Tatiana Santos Lélis, Rui Alberto de Figueiredo Soares, Paulo Augusto Costa Rocha e Joana Gomes Rosa Amado.*

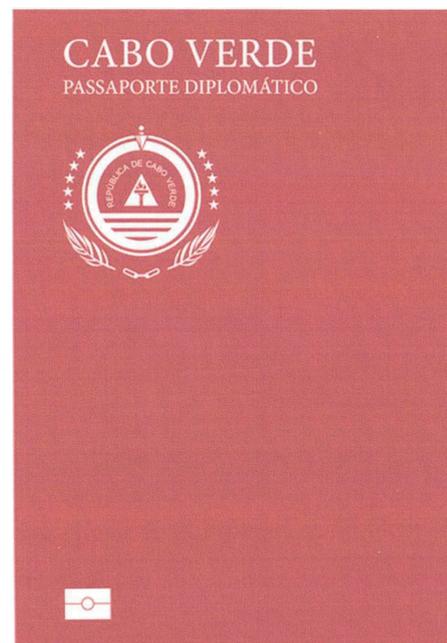
Promulgado em 29 de agosto de 2024.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

ANEXO II

(A que se refere o artigo 4º do Decreto-lei n.º 21/2014, de 17 de março, alterado pelo Decreto-lei n.º 73/2020, de 12 de outubro)



Decreto-lei nº 42/2024

de 3 de setembro

O Programa de Governo da X Legislatura para o setor da justiça, partindo da ideia de uma “justiça efetiva, preventiva, célere, acessível, imparcial e transparente”, elege a “Reforma Institucional e a Modernização das Infraestruturas Judiciárias” e a “Modernização dos Serviços dos Registos, Notariado e Identificação” como dois dos seis pilares fundamentais que constituem o foco da ação governativa.

Nesse âmbito, no pilar da “Reforma Institucional e a Modernização das Infraestruturas Judiciárias” propõe o Governo promover e ou realizar, entre outras, as seguintes ações:

“... iniciativas que melhorem substancialmente a organização e o funcionamento dos Conselhos Superiores das Magistraturas Judicial e do Ministério Público, por forma a garantir maior eficácia e eficiência a sua participação na execução da política da justiça em geral e na realização da justiça em particular.”

Reforçar “... os recursos materiais dos Conselhos Superiores das Magistraturas Judicial e do Ministério Público ...” e apoiar “... esses Conselhos na criação de condições para o respetivo funcionamento mais eficaz e eficiente, com vista a uma melhor prossecução das respetivas missões.”

Reforçar “... os recursos ... materiais dos Tribunais e das Procuradorias da República, com vista à criação de condições para o seu funcionamento mais eficaz e eficiente, assegurar a celeridade na tramitação processual e decisões com qualidade.”

No pilar da “Modernização dos Serviços dos Registos, Notariado e Identificação”, propõe, também, o Governo, promover e realizar, de entre outras, as seguintes ações:

Desenvolver e implementar “... o processo de transformação digital dos Registos, Notariado e Identificação para a prática de atos online, via criação de um portal, através da continuação do desenvolvimento, aperfeiçoamento e da implementação dos Sistemas de Informação já em funcionamento sob a gestão de Direção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação, com vista a garantir a celeridade e melhorar a qualidade dos serviços prestados aos utentes: o SIN – Sistema de Informação Notarial, o SIRP – Sistema de Informação do Registo Predial, o SIRC – Sistema de Informação do Registo Comercial, o SIRA – Sistema de Informação do Registo Automóvel, o SIC – Sistema de Informação Criminal, o RNI – Sistema de Informação do Registo de Nascimento e óbitos e casamentos.”

Estabelecer “... Balcão Único para as escrituras públicas, devendo, para o efeito, estabelecer protocolos com as Câmaras Municipais, para que no ato de escritura o utente possa fazer o pagamento do IUP e dos emolumentos cobrados pelas Conservatórias.”

Para a execução dessas ações, o Ministério da Justiça, que tem por missão principal “executar, fiscalizar a execução e avaliar a política da justiça definida pela Assembleia Nacional e pelo Governo ...”, prevê na sua lei orgânica (artigo 7º), em linha com o referido Programa do Governo, a possibilidade de se criar “um instituto público para, sob a superintendência do membro do Governo responsável pela área da justiça, prosseguir as atribuições do Ministério da Justiça nos domínios da modernização, transformação digital e inovação no setor da justiça, que inclui a conceção, o desenvolvimento e a implementação de soluções informáticas eficientes e integradas no âmbito global dos serviços, a gestão, a administração, o desenvolvimento, a implementação e a garantia de manutenção de todos sistemas e subsistemas

de informação e correspondentes bases de dados do setor da justiça existentes ou a existir”, designadamente nos domínios de registo civil, identificação civil e criminal e nacionalidade das pessoas singulares e coletivas, notariado e registos predial, comercial e automóvel.

O referido instituto público deverá integrar todos os serviços técnicos de informática ou com atribuições no domínio das tecnologias de informação e comunicação dos serviços centrais do Ministério da Justiça, preservando, no entanto, as competências legalmente previstas para a prática de atos e registos cometidas ao pessoal dos registos, notariado e identificação, nos termos da legislação aplicável em vigor.

Assim sendo, o instituto público que ora é criado constitui o instrumento fundamental que centraliza a gestão e administração de todos os sistemas e subsistemas de informação e bases de dados do setor da justiça e se responsabiliza pela modernização, transformação digital e inovação nesse setor.

Basta recordar que, atualmente, o setor da justiça dispõe, em funcionamento, de vários sistemas e subsistemas de informação e respetivas bases de dados, virados para a prestação de serviços públicos aos utentes que incumbe ao Estado prestar nos domínios judiciário e judicial a saber, designadamente:

Sistema de Informação dos Registos e Notariado (RNI), onde são tramitados e efetuados os registos relativos aos atos civis (nascimento, nacionalidade, casamento e óbito) e de firmas de empresários comerciais, de acordo com a legislação aplicável a cada um dos registos;

Sistema de Informação Criminal (SIC), onde são efetuados os registos das condenações criminais e de decisões de contumácia, de acordo com a legislação processual penal aplicável;

Sistema de Informação Notarial (SIN), onde são produzidos os documentos e efetuados os registos de atos notariais, de acordo com o disposto no Código Notariado;

Sistema de Informação do Registo Predial (SIRP), onde são tramitados e efetuados os registos de atos do registo predial, de acordo com o disposto no Código do Registo Predial;

Sistema de Informação do Registo Comercial (SIRC), onde são tramitados e efetuados os registos de atos comerciais relativos aos empresários comerciais e pessoas coletivas que não sejam comerciantes de acordo com o Código do Registo Comercial e demais legislações aplicáveis;

Sistema de Informação do Registo de Automóvel (SIRA), onde são tramitados e efetuados os registos de veículos automóveis, de acordo com o disposto no Código do Registo Automóvel;

Sistema Nacional de Identificação e Autenticação Civil (SNIAC), que garante a certificação digital e suporte à emissão do Cartão Nacional de Identificação (CNI), do Passaporte Eletrónico Cabo-Verdiano (PEC) e do Título de Residência de Estrangeiros (TRE), bem como de Software dos Cartões e Chave Móvel Digital de Cabo Verde;

Sistema de Agendamento, para a emissão de Cartão Nacional de Identificação (CNI), levantamento de carta PIN, contabilidade, gestão interna e de recursos humanos e avaliação (www.rniapps.com);

RNI Assinaturas, Sistema de Assinatura Digital de Documentos dos Registos, Notariado e Identificação, em processo de integração com outros sistemas e subsistemas, designadamente o Portal (front-end principal), para permitir que o cidadão possa, através desse Portal, iniciar a instrução de um processo assinado digitalmente

e o mesmo ser continuado no back-end pelos notários e conservadores habilitados por lei para um despacho digital com aplicação da assinatura desmaterializada;

Business Intelligence, Sistema de Agregação e Análise de Dados dos Registos, Notariado e Identificação, em processo de desenvolvimento, com vista a torná-lo numa plataforma única e global para setor da justiça, integrada num portal virado para os utentes;

Closed-Circuit Television System (ou Circuito Fechado de Televisão), Sistema de Controlo de Segurança Prisional, via videovigilância;

Sistema de Alarme, Sistema de Segurança, baseado em alarme, para a deteção de intrusão por infravermelho, instalado ao redor do Centro Socioeducativo Orlando Pantera, para detetar a passagem de pessoas e despoletar alarmes;

Sistema de Informação e Gestão Prisional, destinado a gestão do ciclo de reclusão, desde a entrada até a saída dos reclusos em estabelecimentos prisionais, em processo de inclusão de novas funcionalidades e sua integração com o Portal da Justiça; e

ESAJ, Plataforma de Seguimento e Assistência Judiciária, em processo de integração com o Portal da Justiça, permitindo aos potenciais beneficiários pedirem assistência online.

Além desses sistemas e subsistemas de informação e base de dados, o Departamento Governamental responsável pela área da justiça, tem, em processo de desenvolvimento, alguns outros sistemas de informação, que deverão estar sob a direta gestão e administração do IMIJ, I.P.:

Sistema de Informação da Justiça (SIJ), destinado à tramitação eletrónica de processos eletrónicos nas instituições abrangidas, estando atualmente em desenvolvimento o Subsistema de Informação do Processo Penal (SIPP) e o Subsistema de Informação do Processo Civil (SIPC);

Sistema de Vigilância Eletrónica, Sistema destinado a colocar em prática a utilização da pulseira eletrónica (PE) para viabilizar, designadamente a prisão domiciliar (PD) como medida alternativa à prisão nos estabelecimentos prisionais e outras necessidades previstas na lei;

Sistema BSL, Sistema para o Bloqueio de Sinais Móveis nas cadeias;

Sistema de Informação do Ministério da Justiça (SIMJ), Sistema transversal aos serviços centrais do Ministério da Justiça, virado para a digitalização de todos os documentos depositados nos arquivos centrais, com vista à Gestão Documental e Tramitação Eletrónica de atos entre esses serviços e com o Gabinete do respetivo membro de Governo;

Portal da Justiça (www.justica.gov.cv), Plataforma web única e transversal para prestação de serviços digitais do setor da justiça, abrangendo todos os serviços, sistemas e subsistemas, constituindo um ponto e local de interação do cidadão com a justiça na vertente digital;

Demais Sistemas ou Subsistemas de Informação que venham a existir e sejam atribuídos à gestão e administração do IMIJ, I. P.

Assim, como facilmente se pode compreender, os sistemas e subsistemas de informação e as bases de dados existentes e a incorporar brevemente ultrapassam de longe o espectro intraorgânico do Ministério da Justiça para ter uma abrangência nacional e na diáspora cabo-verdiana. E, por isso mesmo, a sua gestão e administração deve estar centralizada numa instituição do Estado, dotada de recursos materiais, tecnológicos e humanos especializados.

Entende, pois, o Governo, que só desta forma se pode criar as capacidades técnicas e tecnológicas permanentes para se garantir, com eficácia e eficiência, a segurança, a manutenção permanente, a auditabilidade e a inovação desses sistemas e subsistemas de informação e bases de dados num setor do Estado tão importante como é o da justiça.

Deste modo, o IMIJ, I.P. é concebido e criado como um instituto público de desenvolvimento tecnológico de regime especial, que corporiza um novo modelo de governança informática e tecnológica do setor da justiça, ou seja, um modelo de governança que seja capaz de efetivamente modernizar esse setor e assegurar a sua transformação digital e inovação no presente e para o futuro.

Devido à abrangência e transversalidade das suas atribuições, o IMIJ, I.P. é dotado, além dos seus órgãos de administração e de fiscalização – o Conselho Diretivo e o Fiscal Único – de um Conselho Consultivo, integrado por representantes dos órgãos, serviços e instituições que competências legais nas diversas áreas relevantes de intervenção dos sistemas e subsistemas de informação, ou seja, do setor digital, e dos órgãos responsáveis pela gestão das magistraturas dos advogados e dos oficiais de justiça - o Conselho Superior da Magistratura Judicial (CSMJ), o Conselho Superior do Ministério Público (CSMP), a Ordem dos Advogados de Cabo Verde (OACV) e o Organismo Representativo dos Oficiais de Justiça.

O Supervisor de Segurança do Sistema de Informação de Justiça (SIJ) - previsto na Lei nº 38/X/2024, de 28 de março, que cria o SIJ e estabelece o regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas -, por ser o órgão de fiscalização, horizontal e vertical, do SIJ, não é membro do Conselho Consultivo. Esta opção visa evitar que o referido Supervisor tome parte nas deliberações desse Conselho e permitir que, livremente e a todo o tempo, possa emitir os seus pareceres técnicos, eventualmente em dissonância com as deliberações do Conselho Consultivo, e determinar a realização das auditorias que legalmente cabem no âmbito das suas competências. Porém, o Supervisor de Segurança do SIJ pode sempre, querendo, manifestar por escrito ao Presidente o referido Conselho a sua intenção de participar em todas ou parte das suas reuniões.

No Capítulo I do Estatuto aprovado pelo presente diploma, relativo às Disposições Gerais, são reguladas outras matérias habituais em estatutos orgânicos dos institutos públicos. Importa aqui sublinhar que se optou pela não criação de estruturas territoriais desconcentradas, sendo certo que, o IMIJ, I.P, pela sua própria natureza e finalidade, pode estender e exercer, com eficácia e eficiência, a sua atividade em todo o território nacional, quer por via tecnologicamente remota, quer através de recrutamento e seleção de recursos humanos localmente.

A missão e as atribuições do IMIJ, I.P. estão definidas, de forma detalhada e com clarividência, não deixando margem para quaisquer dúvidas ou situações de sobreposição, com estrito respeito pelas competências constitucionais e legais de outras instituições do Estado, em particular dos tribunais, do ministério e dos órgãos de polícia criminal.

Entretanto, importa sublinhar que a Lei n.º 38/X/2024, de 28 de março, acima mencionada, no seu artigo 149º, nº 1, estabelece que “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.” Esta opção do legislador acabou por revogar ou derogar tacitamente ou, pelo menos, tornar inúteis algumas disposições da Lei n.º 43/VIII/2013, de 17 de setembro, que cria e regula o Sistema Nacional de Identificação e Autenticação Civil (SNIAC), concretamente, as relativas ao Conselho de Gestão.

Efetivamente, a Lei n.º 43/VIII/2013, de 17 de setembro, tinha atribuído a gestão do SNIAC a um Conselho de Gestão, de composição interdepartamental, com atribuições bem delimitadas (cfr. os seus artigos 29º a 32º). A gestão executiva desse Conselho de Gestão foi atribuída ao representante do Departamento Governamental da área do registo civil e identificação, que tem sido o Diretor-Geral dos Registos, Notariado e Identificação, também, com competências bem definidas (artigo 33º).

Com tal figurino, foi necessário criar uma Equipa de Implementação, através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 62/2017, de 21 de junho, posteriormente alterada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 130/2019, de 17 de outubro. A essa Equipa de Implementação foi confiada a missão de implementar o SNIAC. Para tanto, foram lhe cometidas atribuições várias e de natureza claramente de gestão operacional.

A Equipa de Implementação, composta por três elementos, exercem as suas funções em regime de comissão de serviço ou contato de gestão, por períodos renováveis de dois anos. O terceiro elemento nomeado é oficial-conservador do quadro dos registos, notariado e identificação, que exerce funções apenas em regime de acumulação de serviço.

A Equipa de Implementação deveria ter sido suportada por uma Equipa de Apoio, integrada por até o máximo de cinco elementos, selecionados e recrutados em regime de mobilidade ou contrato de trabalho. Contudo, na prática só existe um funcionário nessa Equipa de Apoio, não tendo sido possível a admissão de mais elementos, designadamente, porque o SNIAC, concebido como um sistema transversal de informação e não como uma estrutura de serviço público, não dispõe de um quadro de pessoal.

Quer a Equipa de Implementação, quer a Equipa de Apoio vêm funcionando sob a tutela direta do membro do Governo responsável pela área da justiça.

Ora, numa correta interpretação do nº 1 do artigo 149º da citada Lei, parece legítimo concluir-se que o legislador optou por estabelecer um novo modelo de governança do SNIAC, confiando a sua gestão e administração à entidade gestora e administradora do SIJ.

Com esse entendimento, parece, também, legítimo concluir-se que, com essa opção, o legislador não pretendeu manter para o SNIAC duas entidades gestoras e administradoras, mas apenas uma só.

Assim sendo, as atribuições que estavam previstas no artigo 30º da Lei n.º 43/VIII/2013, de 17 de setembro, foram, agora, conferidas por este diploma ao IMIJ, I.P. e ao seu Conselho de Diretivo e as competências do Gestor Executivo previstas no artigo 33º da mesma Lei foram transferidos para o presidente do referido Conselho.

As competências da Equipa de Implementação previstas no artigo 3º da Resolução do Conselho de Ministros n.º 62/2017, de 21 de junho, na sua redação dada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 130/2019, de 17 de outubro, foram conferidas pelo presente diploma ao Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação do IMIJ, I.P., como se constata no Capítulo II do presente diploma.

Desta forma, fica clarificado o novo modelo de governança estabelecido para o SNIAC, evitando-se contradições com o que se dispunha na Lei n.º 43/VIII/2013, de 17 de setembro e nas Resoluções do Conselho de Ministros n.ºs 62/2017, de 21 de junho e 130/2019, de 17 de outubro.

O Capítulo II é reservado ao estabelecimento dos órgãos e serviços, adotando para estes o modelo de estrutura matricial, por ser mais racional e mais flexível para a modalidade e natureza do IMIJ, I.P., e centrado nas principais áreas críticas operacionais, próprias de institutos públicos, cuja

missão é o desenvolvimento tecnológico. As áreas críticas operacionais foram bem identificadas, com destaque para as de suporte e de segurança. A estruturação dos serviços, tal como apresentada, está em perfeito alinhamento com missão e as atribuições do IMIJ, I.P. e as preocupações de simplificação de estruturas e de eficácia e eficiência no funcionamento institucional e na prestação dos serviços públicos digitais aos utentes.

O Capítulo III detalha o essencial dos regimes de pessoal, financeiro e patrimonial do IMIJ, I.P., de acordo com as orientações previstas no regime jurídico geral dos institutos públicos e demais leis vigentes nessas matérias.

O Capítulo IV, o último, é reservado às disposições finais, prevendo normas de capital importância, não só, sobre a criação de uma página eletrónica própria do IMIJ, I.P., aliás, imposta pelo regime jurídico geral dos institutos públicos, mas também, relativas à garantia de suporte técnico e tecnológico aos sítios na internet de todas as instituições do setor da justiça, visando, nomeadamente e em especial a prestação de serviços públicos online, com o pagamento por via eletrónica e acompanhamento de todo o procedimento pela mesma via, e disponibilizar informações e dados relevantes de interesse para os utentes.

Finalmente, neste Capítulo, é reservado um dispositivo sobre tratamento de dados pessoais, sendo certo que, o IMIJ, I.P. é o responsável máximo por esse tratamento, sujeitando-se, por isso, quer às normas impositivas do regime jurídico geral relativo ao tratamento desses dados, quer quanto às consequências jurídicas pela eventual violação das suas disposições.

Também, neste Capítulo é acautelada situação relativa à Equipa de Implementação do SNIAC, por e evitar hiatos e perturbações no seu funcionamento normal.

Foram ouvidos o Conselho Superior da Magistratura Judicial (CSMJ), o Conselho Superior do Ministério Público (CSMP), a Ordem dos Advogados de Cabo-Verde (OACV), os Serviços Centrais do Ministério da Justiça, em particular a Direção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação (DGRNI), a Equipa de Implementação do Sistema Nacional de Identificação e Autenticação Civil (SNIAC) e a Direção-Geral de Apoio ao Processo Eleitoral (DGAPE).

Foram, igual, ouvidos, a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd), a Agência Reguladora Multissetorial da Economia (ARME), o Núcleo Operacional da Sociedade de Informação, Entidade Pública Empresarial (NOSI, E.P.E.), a Direção-Geral do Tesouro (DGT) do Ministério das Finanças e o Ministério da Modernização do Estado e da Administração.

Assim,

Ao abrigo do disposto nos números 1, 4 e 5 do artigo 5º da Lei n.º 38/X/2024, de 28 de março, da alínea e) do artigo 4º e do n.º 2 do artigo 7º do Decreto-lei n.º 77/2021, de 10 de novembro;

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

Artigo 1º

Criação e aprovação do Estatuto

1- É criado o Instituto da Modernização e Inovação da Justiça, I.P., adiante abreviadamente designado apenas por IMIJ, I.P.

2- É aprovado o Estatuto do IMIJ, I.P., em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2º

Sede e organização territorial

1 - O IMIJ, I.P. tem a sua sede na cidade da Praia e âmbito nacional, exercendo a sua atividade em todo o território do país.

2 - O IMIJ, I.P. não dispõe de serviços desconcentrados ou formas locais de representação.

Artigo 3º

Natureza

O IMIJ, I.P. é um instituto público de desenvolvimento tecnológico de regime especial, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 51º da Lei nº 92/VIII/2015, de 13 de julho, com a natureza de serviço personalizado do Estado, dotado de personalidade coletiva pública e de inerente autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 4º

Missão e exclusão

1- Constitui missão do IMIJ, I.P. assegurar a modernização, a transformação digital e a inovação tecnológica no setor da justiça, garantindo a administração estratégica e operacional dos seus sistemas e subsistemas de informação, visando a prestação aos utentes de serviços públicos, com qualidade, celeridade, eficácia e eficiência, nos domínios das atividades judiciária e judicial.

2- Não está abrangida pela missão do IMIJ, I.P. a gestão e administração dos sistemas e subsistemas de informação e das bases de dados relativos ao recenseamento eleitoral, às eleições e aos referendos.

Artigo 5º

Superintendência

O IMIJ, I.P. prossegue a sua missão e cumpre as suas atribuições sob a superintendência do membro de Governo responsável pela área da justiça.

Artigo 6º

Regime de instalação e funcionamento

1- A contar da entrada em vigor do presente diploma, o Departamento Governamental responsável pela área da justiça cria as condições mínimas necessárias para a instalação e o início do funcionamento do IMIJ, I.P. no prazo de seis meses.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Departamento Governamental a que se refere o número anterior dotar o IMIJ, I.P. de infraestruturas e recursos humanos e materiais necessários à prossecução da sua missão e ao cumprimento das suas atribuições.

Artigo 7º

Regime jurídico

O IMIJ, I.P. rege-se pelo disposto no presente diploma, no seu Estatuto e pelas disposições contidas no regime jurídico geral dos institutos públicos e na legislação nele prevista que lhe são aplicáveis e demais legislações aplicáveis às pessoas coletivas públicas em geral, bem como nos seus regulamentos internos.

Artigo 8º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 18 de junho de 2024. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia, Joana Gomes Rosa Amado e Edna Manuela Miranda de Oliveira.*

Promulgado em 29 de agosto de 2024.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

ESTATUTO DO INSTITUTO DA MODERNIZAÇÃO E INOVAÇÃO DA JUSTIÇA (IMIJ, I.P.)

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

O presente Estatuto estabelece as atribuições, a organização e o modo de funcionamento, bem como o regime de pessoal e financeiro do Instituto da Modernização e Inovação da Justiça, I.P., adiante abreviadamente designado por IMIJ, I.P.

Artigo 2º

Natureza

O IMIJ, I.P. é um instituto público de desenvolvimento tecnológico de regime especial, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 51º da Lei nº 92/VIII/2015, de 13 de julho, com a natureza de serviço personalizado do Estado, dotado de personalidade coletiva pública e de inerente autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 3º

Missão e exclusão

1- Constitui missão do IMIJ, I.P. assegurar a modernização, a transformação digital e a inovação tecnológica no setor da justiça, garantindo a administração estratégica e operacional dos seus sistemas e subsistemas de informação, visando a prestação aos utentes de serviços públicos, com qualidade, celeridade, eficácia e eficiência, nos domínios das atividades judiciária e judicial.

2- Não está abrangida pela missão do IMIJ, I.P. a gestão e administração dos sistemas e subsistemas de informação e das bases de dados relativos ao recenseamento eleitoral, às eleições e aos referendos.

Artigo 4º

Atribuições

1- São atribuições do IMIJ, I.P., designadamente:

- a) Gerir, nos termos da legislação e dos regulamentos aplicáveis, as tecnologias, as infraestruturas e os recursos tecnológicos do setor da justiça não excluídos do âmbito da sua missão, em especial os que suportam a prestação dos serviços públicos na vertente digital, presencial ou online;
- b) Garantir, em tempo útil, com segurança, celeridade, eficácia e eficiência, a operacionalidade, manutenção e inovação dos sistemas e subsistemas de informação e das bases de dados sob a sua gestão e administração;
- c) Estudar, conceber, desenvolver ou promover o desenvolvimento e implementar, diretamente ou através do mercado, novas soluções informáticas e tecnológicas, eficientes e integradas no âmbito global dos serviços, que visam a modernização, a transformação digital e inovação em todos os domínios de atividade sob a responsabilidade do Departamento Governamental da área da justiça, que não estejam por lei confiadas a outras entidades.
- d) Gerir, administrar e garantir a manutenção de todos os sistemas e subsistemas de informação e as bases de dados, atuais e futuros, dos serviços sob a responsabilidade do Departamento

Governamental da área da justiça que não estejam por lei confiadas a outras entidades, nomeadamente e em especial, nos domínios de informação de justiça e tramitação eletrónica de processos eletrónicos, dos registos de nascimento, nacionalidade, casamento, criminal, contumácia e óbito, bem como, de identificação, do notariado e dos registos predial, comercial e automóvel;

- e) Assegurar a adequação dos sistemas e subsistemas de informação e das bases de dados sob a sua gestão e administração técnicas às necessidades de gestão e operacionalidade dos órgãos, serviços e instituições da área da justiça, em articulação com estes;
- f) Garantir a segurança, operacionalidade e auditoria dos sistemas e subsistemas de informação e das bases de dados sob a sua gestão e administração, promovendo a unificação de métodos e processos;
- g) Elaborar e submeter à aprovação do membro do Governo da superintendência o plano tecnológico estratégico para o setor da justiça, que inclui a componente dos sistemas e subsistemas de informação da área da justiça, tendo em atenção a evolução tecnológica mundial e as necessidades globais de formação e, em articulação com os serviços beneficiários, assegurar a sua execução ou o acompanhamento, a monitorização, a fiscalização e avaliação da sua execução quando operacionalizada por terceiros contratados;
- h) Elaborar ou promover a elaboração e avaliar os planos ou projetos de investimentos específicos de informatização, modernização, transformação digital e inovação dos serviços integrantes do setor da justiça e, em articulação com os serviços beneficiários e o Departamento Governamental responsável pela modernização do Estado, assegurar a sua execução ou o acompanhamento, a monitorização, a fiscalização e avaliação da sua execução quando operacionalizada por terceiros contratados;
- i) Elaborar e executar planos de formação dos seus recursos humanos, em especial dos seus técnicos;
- j) Executar soluções de gestão de informação estruturada e não estruturada na área da justiça, designadamente de acesso geral, nas áreas jurídica e documental, em articulação com os demais serviços e organismos do Departamento Governamental responsável pela área da justiça;
- k) Assegurar a representação nacional do Departamento Governamental responsável pela área da justiça no Conselho Gestor e no Conselho Técnico de Credenciação nas Infraestruturas de Chaves Públicas de Cabo-Verde;
- l) Assegurar a representação internacional do Departamento Governamental responsável pela área da justiça na área das tecnologias de informação e comunicação, em articulação com os demais serviços e organismos competentes, salvo se essa representação for assegurada por outro serviço ou pessoa singular, em função da matéria, por despacho do respetivo membro do Governo;
- m) Promover a certificação digital dos utilizadores dos sistemas e subsistemas de informação do setor da justiça sob a sua gestão e administração;
- n) Selecionar, recrutar e gerir os seus recursos humanos, nos termos deste Estatuto e demais legislação aplicável;
- o) Gerir os seus recursos financeiros e patrimoniais;
- p) Liquidar, cobrar e registar as respetivas receitas próprias, nos termos deste Estatuto e demais legislação aplicável;
- q) Promover a realização de estudos no âmbito das suas atribuições;
- r) Elaborar o plano de aquisições dos equipamentos e materiais necessários ao cumprimento das suas atribuições;
- s) Elaborar e submeter a aprovação do membro do Governo da superintendência o seu plano de atividades e orçamento, bem como assegurar a sua execução, com eficácia e eficiência;
- t) Elaborar e submeter a aprovação do membro do Governo da superintendência o seu relatório de atividades e as suas contas, acompanhados dos pareceres do seu órgão estatutário de fiscalização;
- u) Prestar assistência técnica e tecnológica, no âmbito das suas atribuições, a outros serviços e organismos do Departamento Governamental responsável pela área da justiça, nomeadamente instalação, configuração e desinstalação de programas de produtividade, colaboração e comunicação; e
- v) Cumprir as demais atribuições previstas na lei, neste Estatuto e nos regulamentos.

2 - Para efeitos do disposto na alínea d) do número anterior e no estrito âmbito da sua missão, cabe ao IMIJ, I.P., nomeadamente:

- a) Gerir e administrar as plataformas e aplicações, as infraestruturas;
- b) Gerir os recursos tecnológicos locais afetos ao setor da justiça, incluindo as redes locais, tais como, redes de dados e servidores físicos e virtuais, a cablagem, os equipamentos de rede, de telecomunicação e informáticos, bem como, os equipamentos elétricos que suportam o funcionamento dos serviços digitais em todos os setores e subsetores centrais, desconcentrados ou de base territorial da justiça, tanto ao nível das partes físicas (hardwares) e dos programas (softwares), de qualquer natureza e finalidade; e
- c) Zelar pela manutenção das tecnologias e infraestruturas, bem como dos recursos tecnológicos sob a sua gestão e administração, assegurando as atualizações periódicas que se mostrarem necessárias ou recomendadas pela evolução tecnológica mundial.

3 - As atribuições descritas nos números anteriores são cumpridas pelo IMIJ, I.P.:

- a) No estrito respeito pelos princípios constitucionais e legais, em especial, os de separação e interdependência de poderes, independência dos tribunais e dos juizes e autonomia do Ministério Público e seus magistrados, bem como, dos respetivos órgãos de gestão; e
- b) Em articulação e cooperação com as instituições representadas no Conselho Consultivo:

4 - As soluções informáticas e tecnológicas a que se refere este artigo devem, também, ser destinadas a aplicar, com eficácia, os princípios da proteção de dados e proteger os direitos dos titulares, capazes de assegurar, por defeito, que só sejam tratados os dados pessoais que forem necessários para cada finalidade específica de tratamento.

Artigo 5º

Prestação de serviços

O IMIJ, I.P. pode prestar serviços em atividades relacionadas com as suas atribuições a outros Departamentos Governamentais ou serviços da Administração Pública, a empresas públicas ou a entidades privadas, com base em adequados instrumentos contratuais que determinem, designadamente, os níveis de prestação e respetivas contrapartidas, desde que não coloquem em risco a eficácia, eficiência e qualidade do seu desempenho institucional em particular e da prossecução da sua missão em geral.

Artigo 6º

Poderes de superintendência

1- Carecem de aprovação do membro do Governo da superintendência:

- a) O plano de atividades, anual ou plurianual, o orçamento, o relatório de atividades e as contas, acompanhados dos pareceres do Fiscal Único;
- b) O plano tecnológico geral e os planos tecnológicos setoriais para o setor da justiça;
- c) Os regulamentos internos relativos à criação de novas áreas críticas operacionais; e
- d) Outros atos previstos na lei geral.

2 - Carecem de aprovação dos membros do Governo da superintendência e das finanças:

- a) A aquisição ou alienação de bens imóveis, nos termos da lei;
- b) A realização de operações de crédito e a concessão das respetivas garantias no âmbito da prossecução da sua missão e o cumprimento das suas atribuições;
- c) A participação na criação ou aquisição de participações em entidades privadas, quando isso se mostrar imprescindível para a prossecução da sua missão e o cumprimento das suas atribuições; e
- d) Outros atos de relevância financeira previstos na lei.

3 - Carecem de autorização prévia do membro do Governo da superintendência, a aceitação de doações, heranças ou legados e outros atos previstos na lei.

4 - Carecem de autorização prévia dos membros do Governo da superintendência, das finanças e da administração pública:

- a) A definição dos quadros de pessoal;
- b) A negociação de convenções coletivas de trabalho; e
- c) Outros atos respeitantes ao pessoal previstos na legislação aplicável aos demais funcionários e agentes da Administração Pública e nos respetivos Planos de Carreira, Funções e Remunerações aplicáveis.

5 - A falta da autorização prévia ou de aprovação determina, respetivamente a nulidade ou a ineficácia jurídica dos atos sujeitos a autorização ou a aprovação.

6 - No domínio disciplinar, compete ao membro do Governo da superintendência:

- a) Exercer ação disciplinar sobre os membros do Conselho Diretivo; e
- b) Ordenar inquéritos ou sindicâncias aos serviços do IMIJ, I.P.

7- A inércia grave dos titulares do Conselho Diretivo e do Fiscal Único no exercício das suas funções, designadamente na prática de atos legalmente devidos, constitui justa causa para a extinção do vínculo jurídico.

8- O membro do Governo da superintendência pode, sempre com respeito pelos princípios constitucionais e legais, em especial, os de separação e interdependência de poderes, independência dos tribunais e dos juizes, autonomia do Ministério Público e seus magistrados, bem como, de autonomia dos respetivos órgãos de gestão:

- a) Dirigir orientações, emitir diretivas ou solicitar informações ao Conselho Diretivo sobre os objetivos a atingir na gestão do IMIJ, I.P. e as prioridades a adotar na respetiva prossecução;
- b) Proceder ao controlo do desempenho institucional do IMIJ, I.P., em especial, quer quanto ao cumprimento dos fins e objetivos estabelecidos, quer no que se refere à utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais postos à sua disposição.

9 - Além dos poderes do membro do Governo da superintendência, o IMIJ, I.P. deve observar as orientações governamentais estabelecidas pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e administração pública, respetivamente em matéria de finanças e de pessoal.

Artigo 7º

Representação e vinculação

Na prática de atos jurídicos, o IMIJ, I.P. é representado pelo presidente do Conselho Diretivo, por dois dos seus membros ou por representantes formal e especialmente designados por aquele Conselho, ficando vinculado em qualquer dos casos.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS E SERVIÇOS

Secção I

Órgãos

Artigo 8º

Enunciação

Para a prossecução da sua missão e o cumprimento das suas atribuições, o IMIJ, I.P. é dotado dos seguintes órgãos próprios:

- a) O Conselho Diretivo;
- b) O Fiscal Único; e
- c) O Conselho Consultivo.

Artigo 9º

Capacidade jurídica

O IMIJ, I.P. através dos seus órgãos, tem capacidade jurídica para praticar atos administrativos definitivos e executórios, sem prejuízo do poder de superintendência.

Subsecção I

Conselho Diretivo

Artigo 10º

Natureza

O Conselho Diretivo é o órgão colegial responsável pela administração do IMIJ, I.P., definição da sua atuação e direção dos seus serviços, em conformidade com a lei e as orientações do membro do Governo da superintendência.

Artigo 11º

Composição e nomeação

1- O Conselho Diretivo do IMIJ, I.P. é composto pelos seguintes membros:

- a) Um presidente; e
- b) Dois vogais.

2- Os membros do Conselho Diretivo do IMIJ, I.P. são nomeados por Resolução do Conselho de Ministros, em comissão de serviço ou mediante contrato de gestão, consoante tenham ou não vínculo estável com a Administração Pública.

3- O presidente e um dos vogais do Conselho Diretivo são nomeados de entre os indivíduos que possuem, pelo menos, o grau de licenciatura em qualquer uma das áreas relevantes para prossecução da missão e o cumprimento das atribuições do IMIJ, I.P., idoneidade e experiência adequadas para o cargo.

4- Um dos vogais do Conselho Diretivo é nomeado de entre os indivíduos que possuem, pelo menos, o grau de licenciatura em ciências económicas ou empresariais, idoneidade e experiência adequadas para o cargo.

5- Parta efeitos do disposto no n.º 3, entende-se por licenciatura em áreas relevantes para prossecução da missão e o cumprimento das atribuições do IMIJ, I.P., as obtidas nos domínios de:

- a) Engenharia informática e afins;
- b) Sistemas e tecnologias de informação, comunicação e inovação; e
- c) Gestão, administração, manutenção e conservação de sistemas de informação e bases de dados.

Artigo 12º

Mandato

O mandato dos membros do Conselho Diretivo do IMIJ, I.P. tem a duração de três anos, sendo renovável no máximo de duas vezes, findo o qual não podem ser providos no mesmo cargo antes de decorridos três anos.

Artigo 13º

Substituição do presidente

O presidente do Conselho Diretivo do IMIJ, I.P. é substituído, nas suas faltas e nos seus impedimentos, pelo vogal que indicar e, na falta de indicação, pelo vogal mais antigo.

Artigo 14º

Exercício de funções pelos vogais

Os vogais do Conselho Diretivo, independentemente da sua origem, exercem as suas funções em regime executivo.

Artigo 15º

Competências gerais

1- Compete ao Conselho Diretivo do IMIJ, I.P., no domínio da modernização, transformação digital e inovação, fazer cumprir as suas atribuições previstas no artigo 4º, designadamente e em especial:

- a) Assegurar a realização de estudos, a conceção, o desenvolvimento e a implementação de soluções informáticas e tecnológicas eficientes e integradas no âmbito global dos serviços, que visam a modernização, a transformação digital e inovação em todos os domínios de atividade sob a responsabilidade do Departamento Governamental da área da justiça, que não estejam confiadas a outras entidades;

b) Garantir a gestão e administração, bem como a segurança e manutenção técnicas de todos os sistemas e subsistemas de informação e as correspondentes bases de dados dos serviços sob a responsabilidade do Departamento Governamental da área da justiça, que não estejam confiadas a outras entidades;

c) Assumir, nos termos da lei, as funções de responsável máximo pelo tratamento dos dados contantes dos sistemas e subsistemas de informação e das correspondentes bases de dados dos serviços sob a responsabilidade do Departamento Governamental da área da justiça que estejam sob a sua gestão e administração técnica;

d) Garantir a permanente adequação dos sistemas e subsistemas de informação sob a sua gestão e administração técnicas às necessidades de gestão e operacionalidade dos órgãos, serviços e instituições da área da justiça, em articulação com estes;

e) Garantir permanentemente a segurança, operacionalidade e auditorias dos sistemas e subsistemas de informação e respetivas bases de dados sob a sua gestão e administração técnicas, promovendo a unificação de métodos e processos;

f) Elaborar e submeter à aprovação do membro do Governo da superintendência o plano tecnológico estratégico para o setor da justiça/plano estratégico dos sistemas de informação da área da justiça, tendo em atenção a evolução tecnológica e as necessidades globais de formação e, em articulação com os serviços beneficiários, assegurar a sua execução ou o acompanhamento, a monitorização, a fiscalização e avaliação da sua execução quando operacionalizada por terceiros contratados;

g) Elaborar planos ou projetos de investimentos específicos de informatização, modernização, transformação digital e inovação dos serviços integrantes do setor da justiça abrangidos pelas suas atribuições, em articulação com os serviços beneficiários, assegurar a sua execução ou o acompanhamento, a monitorização, a fiscalização e avaliação da sua execução quando operacionalizada por terceiros contratados;

h) Assegurar a representação internacional do IMIJ, I.P. na área das tecnologias de informação e comunicação, em articulação com os demais serviços e organismos competentes do Departamento Governamental responsável pela área da justiça, salvo se essa representação for assegurada por outro serviço interno ou pessoa singular, em função da matéria, por despacho do respetivo membro do Governo;

i) Elaborar o plano de aquisições dos equipamentos e materiais necessários ao cumprimento das suas atribuições;

j) Elaborar o plano anual e plurianual de formação dos recursos humanos que sejam utilizadores dos sistemas e subsistemas de informação e das correspondentes bases de dados sob a sua gestão e administração técnica, de acordo com as necessidades dos serviços e a evolução tecnológica, e assegurar a sua execução;

k) Aprovar as diretrizes adequadas à definição e consolidação de uma política de segurança para os sistemas e subsistemas de informação e das respetivas bases de dados sob a sua gestão e administração técnica; e

l) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei, por este Estatuto e pelos regulamentos internos.

2- Compete ao Conselho Diretivo, no âmbito da orientação e gestão do IMIJ, I.P.:

- a) Representar o IMIJ, I.P. e dirigir a respetiva atividade;
- b) Elaborar os planos anuais e plurianuais de atividades do IMIJ, I.P. e assegurar a respetiva execução;
- c) Elaborar o relatório de atividades do IMIJ, I.P.;
- d) Elaborar o balanço social do IMIJ, I.P., nos termos da lei aplicável;
- e) Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina do pessoal do IMIJ, I.P.;
- f) Aprovar os regulamentos internos que sejam necessários ao cumprimento das atribuições do IMIJ, I.P.;
- g) Praticar os demais atos de gestão decorrentes da aplicação deste Estatuto e necessários ao bom funcionamento dos serviços do IMIJ, I.P.;
- h) Nomear os representantes do IMIJ, I.P. em organismos exteriores, se for o caso;
- i) Exercer os poderes que lhe tenham sido delegados pelo membro do Governo da superintendência;
- j) Elaborar os pareceres, estudos e informações que lhe sejam solicitados pelo membro do Governo da superintendência;
- k) Constituir mandatários do instituto, em juízo e fora dele, incluindo com o poder de subestabelecer, sem prejuízo de poder optar por solicitar o apoio e a representação em juízo por parte do Ministério Público, ao qual compete, nesse caso, defender os interesses do IMIJ, I.P.;
- l) Designar um secretário a quem cabe certificar os atos e as deliberações; e
- m) Exercer as competências legalmente atribuídas aos diretores gerais da Administração Pública.

3 - Compete ao Conselho Diretivo do IMIJ, I.P., no domínio da gestão financeira e patrimonial:

- a) Elaborar o orçamento anual do IMIJ, I.P. e assegurar a respetiva execução;
- b) Arrecadar e gerir as receitas e autorizar as despesas do IMIJ, I.P.;
- c) Elaborar a conta de gerência do IMIJ, I.P.;
- d) Gerir o património do IMIJ, I.P.;
- e) Aceitar doações, heranças ou legados ao IMIJ, I.P.;
- f) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental do IMIJ, I.P. pelas entidades legalmente competentes; e
- g) Exercer os demais poderes previstos neste Estatuto e que não estejam atribuídos à competência de outro órgão.

4 - Compete, igualmente, ao Conselho Diretivo:

- a) Emitir pareceres sobre as reformas legislativas nos domínios das atribuições do IMIJ, I.P., quando solicitado;
- b) Contratar com terceiros, nos termos da lei, a prestação de serviços necessários, com vista ao adequado desenvolvimento da atividade do IMIJ, I.P.;

5 - O Conselho Diretivo pode delegar, em ata, o exercício de parte da sua competência em qualquer dos seus membros, com faculdade de subdelegação no pessoal com funções de direção, estabelecendo, em cada caso, as respetivas condições e limites.

Artigo 16º

Competências específicas relativas ao SNIAC

São competências específicas do Conselho Diretivo relativas ao Sistema Nacional de Identificação e Autenticação Civil (SNIAC), designadamente:

- a) Assegurar a gestão e administração do SNIAC, de acordo com a legislação e os regulamentos aplicáveis, as políticas e medidas de políticas definidas pelos órgãos competentes e as orientações definidas pelo Conselho Diretivo e pelo Conselho Consultivo;
- b) Estabelecer diretrizes e procedimentos para a completa implementação e o funcionamento normalizado do SNIAC, com segurança, eficácia e eficiência;
- c) Garantir a permanente operacionalização, manutenção e conservação, bem como a inovação do SNIAC;
- d) Definir as especificações do Cadastro Nacional de Identificação e Autenticação Civil;
- e) Assegurar a emissão dos documentos de identificação pessoal que devem ser emitidos através do SNIAC, estabelecendo seu formato, conteúdo e demais características tecnológicas;
- f) Estabelecer os níveis de acesso às informações do SNIAC e os procedimentos para sua utilização nas bases de dados de outros órgãos ou entidades públicas, de acordo com suas competências institucionais;
- g) Fixar critérios para participação no SNIAC;
- h) Estabelecer diretrizes e procedimentos para orientar a substituição de outros processos ou documentos de identificação;
- i) Velar pela eficácia e atuação padronizada dos serviços integrantes do SNIAC;
- j) Promover a realização de estudos e pesquisas voltados para o aprimoramento do SNIAC; e
- k) Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei ou regulamento interno.

Artigo 17º

Competências gerais do Presidente do Conselho Diretivo

1- Compete, em especial, ao presidente do Conselho Diretivo do IMIJ, I.P.:

- a) Presidir às reuniões do Conselho Diretivo, orientar os seus trabalhos e assegurar o cumprimento das respetivas deliberações;
- b) Representar o IMIJ, I.P. em juízo e fora dele;
- c) Assegurar as relações com Membro do Governo da superintendência e com os demais organismos públicos;
- d) Solicitar pareceres ao Fiscal Único e ao Conselho Consultivo; e
- e) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Conselho Diretivo.

2- O presidente do Conselho Diretivo pode delegar ou subdelegar competências em qualquer dos seus vogais.

3- Sem prejuízo do disposto na lei sobre o procedimento administrativo, o presidente ou o seu substituto legal pode apor o veto às deliberações que repute contrárias à lei, a este Estatuto ou ao interesse público, com a consequente suspensão da eficácia da deliberação até que sobre ela se pronuncie o membro do Governo da superintendência.

4- Por razões de urgência devidamente fundamentada e na dificuldade de reunir o Conselho Diretivo, o presidente pode, excecionalmente, praticar quaisquer atos da competência deste último, os quais devem, no entanto, ser ratificados na primeira reunião seguinte.

5- Caso a ratificação seja recusada, deve o Conselho Diretivo deliberar sobre a matéria em causa e acautelar os efeitos produzidos pelos atos já praticados.

6- Perante terceiros, incluindo notários, conservadores dos registos e outros titulares da administração pública, a assinatura do presidente com invocação da situação de urgência nos termos do n.º 4 constitui presunção da impossibilidade de reunião do Conselho Diretivo.

Artigo 18º

Competências específicas do Presidente do Conselho Diretivo relativas ao SNIAC

Compete, em especial, ao presidente do Conselho Diretivo, relativamente ao SNIAC:

- a) Propor ao Conselho Diretivo as diretrizes e os critérios e procedimentos necessários para completar a implementação do SNIAC e a sua permanente operacionalização, manutenção, segurança e inovação;
- b) Gerir os protocolos celebrados no âmbito do SNIAC;
- c) Promover a operacionalização e atualizar do Cadastro Nacional do Registo, Identificação e Autenticação Civil;
- d) Dirigir e orientar os serviços que dele dependem sobre os procedimentos relativos à identificação e recolha dos dados de identificação do cidadão, designadamente biométricos e outros exigidos para a emissão do Cartão Nacional de Identificação (CNI);
- e) Orientar, de acordo com as diretrizes do Conselho Diretivo, a implementação dos procedimentos de controlo e de segurança em matéria de credenciação dos funcionários e agentes utilizadores;
- f) Fornecer aos demais subsistemas de bases de dados os elementos para a identificação e autenticação dos cidadãos constantes da base de dados do SNIAC;
- g) Assegurar o direito de informação e de acesso aos dados pelos respetivos titulares e a correção de inexatidões, bem como de velar para que a consulta ou comunicação da informação respeite as condições previstas na lei.
- h) Promover e monitorizar a troca de informações entre os serviços integrantes do SNIAC; e
- i) Exercer outras competências específicas atribuídas por lei ou regulamento interno.

Artigo 19º

Responsabilidade dos membros

1- Os membros do Conselho Diretivo do IMIJ, I.P. são solidariamente responsáveis pelos atos praticados no exercício das suas funções.

2- São isentos de responsabilidade os membros que, tendo estado presentes na reunião em que foi tomada a deliberação, tiverem manifestado o seu desacordo, em declaração registada na respetiva ata, bem como os membros ausentes que tenham declarado por escrito o seu desacordo que, igualmente, é registado na ata.

Artigo 20º

Estatuto dos membros

1- Aos membros do Conselho Diretivo do IMIJ, I.P. é aplicável o regime definido no Estatuto de Gestor Público, com as especialidades constantes do regime jurídico geral dos institutos públicos e deste Estatuto.

2 - O estatuto remuneratório dos membros do conselho diretivo é definido em diploma legal para os gestores públicos.

Artigo 21º

Funcionamento

1- O Conselho Diretivo do IMIJ, I.P. reúne-se uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a solicitação da maioria dos seus membros.

2 - As reuniões do Conselho Diretivo do IMIJ, I.P. podem ser realizadas por via eletrónica.

3 - O Conselho Diretivo do IMIJ, I.P. só pode deliberar validamente com a presença de, pelo menos, dois dos seus membros.

4 - Nas votações não há abstenções, mas podem ser proferidas declarações de voto.

5 - As atas das reuniões do Conselho Diretivo do IMIJ, I.P. devem ser aprovadas e assinadas por todos os membros presentes, podendo o ser por via eletrónica.

Artigo 22º

Pelouros

1- O Conselho Diretivo do IMIJ, I.P., sob proposta do seu presidente, pode atribuir aos seus membros pelouros correspondentes a um ou mais serviços.

2 - A atribuição de um pelouro envolve a delegação dos poderes correspondentes à competência desse pelouro.

3 - A atribuição de pelouros não dispensa o dever que a todos os membros do Conselho Diretivo do IMIJ, I.P. incumbe de acompanhar e tomar conhecimento da generalidade dos assuntos do IMIJ, I.P., e de propor providências relativas a qualquer um deles.

4- Salvo diferente deliberação do Conselho Diretivo, as áreas dos recursos humanos e financeiros são afetas ao vogal com formação em ciências económicas ou empresariais.

Subsecção II

Fiscal Único

Artigo 23º

Natureza

O Fiscal Único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do IMIJ, I.P., bem como de consulta do Conselho Diretivo nesse domínio.

Artigo 24º

Designação e mandato

1- O Fiscal Único do IMIJ, I.P. é designado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça e das finanças, obrigatoriamente de entre as sociedades de auditores ou contabilistas certificados.

2 - O Fiscal Único do IMIJ, I.P. exerce as suas funções pelo período de três anos, renovável por igual período, podendo ser exonerado a todo o tempo.

3 - No caso de cessação do mandato, o Fiscal Único do IMIJ, I.P. mantém-se no exercício de funções até à sua efetiva substituição.

Artigo 25º

Competência

Compete Fiscal Único do IMIJ, I.P.:

- a) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial, e analisar a contabilidade do IMIJ, I.P.;
- b) Dar parecer sobre o orçamento do IMIJ, I.P. e sobre as suas retificações e alterações;
- c) Dar parecer sobre o relatório e conta de gerência do IMIJ, I.P.;
- d) Dar parecer sobre a aquisição, o arrendamento, a alienação e oneração de bens imóveis do IMIJ, I.P.;
- e) Dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados ao IMIJ, I.P.;
- f) Dar parecer sobre a contração de empréstimos, quando o IMIJ, I.P. esteja habilitado a fazê-lo, nos termos deste Estatuto;
- g) Manter o Conselho Diretivo do IMIJ, I.P. informado sobre os resultados das verificações e exames a que proceda;
- h) Elaborar relatórios da sua ação fiscalizadora ao IMIJ, I.P., incluindo um relatório anual global;
- i) Propor a realização de auditorias externas ao IMIJ, I.P., quando isso se revelar necessário ou conveniente; e
- j) Pronunciar-se sobre todos os assuntos do IMIJ, I.P. que lhe sejam submetidos pelo Conselho Diretivo.

2 - O prazo para elaboração dos pareceres referidos no número anterior é de quinze dias a contar da receção dos documentos a que respeitam.

Artigo 26º

Poderes

Para o exercício da sua competência, o Fiscal Único do IMIJ, I.P. tem os poderes de:

- a) Obter do Conselho Diretivo as informações e os esclarecimentos que se reputem necessários;
- b) Ter livre acesso a todos os serviços e à documentação do IMIJ, podendo requisitar a presença dos respetivos responsáveis e solicitar os esclarecimentos que considere necessários; e
- c) Tomar ou propor as demais providências que considere indispensáveis.

Artigo 27º

Impedimentos

O Fiscal Único está sujeito aos impedimentos previstos no regime jurídico geral dos institutos públicos.

Subsecção III

Conselho Consultivo

Artigo 28º

Natureza

O Conselho Consultivo do IMIJ, I.P. é o órgão de consulta, apoio e participação na definição das linhas gerais de sua atuação e nas tomadas de decisão do Conselho Diretivo.

Artigo 29º

Composição, designação e mandato

1- O Conselho Consultivo do IMIJ, I.P. é composto pelo seu presidente e pelos seguintes representantes:

- a) O Diretor-Geral dos Registos, Notariado e Identificação, por inerência do exercício das suas funções, que pode delegar em outro pessoal dirigente dele dependente;
- b) Um representante do Departamento Governamental responsável pela área da justiça, designado por despacho do respetivo membro do Governo;
- c) Um representante do CSMJ, designado por deliberação do respetivo plenário;
- d) Um representante do CSMP, designado por deliberação do respetivo plenário;
- e) Um representante da OACV, designado pelo respetivo Bastonário;
- f) Um representante do pessoal oficial de justiça, designado por deliberação do órgão de administração da respetiva organização representativa;
- g) Um representante do Departamento Governamental responsável pela modernização do Estado, designado por despacho do respetivo membro do Governo;
- h) Um representante do Departamento Governamental responsável pela administração interna, designado por despacho do respetivo membro do Governo;
- i) Um representante do Departamento Governamental responsável pelas áreas das relações das comunidades, designado por despacho do respetivo membro do Governo;
- j) Um representante da entidade responsável pela gestão da Rede Tecnológica Privativa do Estado (RTPE), designado por deliberação do seu órgão colegial de administração;
- k) Um representante do Núcleo Operacional da Sociedade de Informação, Entidade Pública Empresarial (NOSI, E.P.E.), designado por deliberação do seu órgão colegial de administração;
- l) Um representante da entidade nacional responsável pela gestão da Entidade Certificadora Raiz de Cabo-Verde (ECR-CV), designado por deliberação do seu órgão colegial de administração;
- m) Um representante do Organismo Nacional de Cibersegurança, designado pelo seu dirigente máximo;
- n) Um representante do Tribunal Constitucional, após a adesão ao Sistema de Informação de Justiça (SIJ), designado por deliberação do Plenário;
- o) Um representante do Tribunal de Contas, após a adesão ao SIJ, designado por deliberação do Plenário; e

p) Um representante do Tribunal Militar de Instância, após a adesão ao SIJ, designado pelo seu Presidente, ouvido o representante do Ministério Público junto desse Tribunal e o Chefe de Estado Maior das Forças Armadas.

2 - O Supervisor de Segurança do SIJ pode, querendo, manifestar por escrito ao presidente do Conselho Consultivo a sua intenção de participar em todas ou partes das suas reuniões.

3 - Para cada representante dos serviços ou das instituições previstas no n.º 1 é, também, designado um suplente, que o substitui nas suas faltas e ausências e nos seus impedimentos.

4 - O mandato dos membros do Conselho Consultivo tem a duração de três anos, renovável uma ou mais vezes.

Artigo 30º

Competências

1- Compete ao Conselho Consultivo do IMIJ, I.P.:

- a) Apresentar ao Conselho Diretivo, a seu critério, propostas de estratégias, de orientações gerais ou de planos de atuação que entenda serem necessárias, convenientes ou úteis para a prossecução da missão e o cumprimento das atribuições do IMIJ, I.P.;
- b) Apresentar ao Conselho Diretivo sugestões, propostas ou medidas destinadas à correção e adaptação, bem como ao aperfeiçoamento do funcionamento e da operacionalidade dos sistemas e subsistemas de informação e das bases de dados sob a gestão e administração do IMIJ, I.P.;
- c) Apreciar e pronunciar sobre as condições de segurança, operacionalidade, eficácia e eficiência dos sistemas e subsistemas de informatização e das bases de dados sob a gestão e administração do IMIJ, I.P. e o seu reflexo no desempenho institucional dos serviços e profissional dos seus recursos humanos;
- d) Solicitar ao Conselho Diretivo do IMIJ, I.P., sempre que entenda necessário, a conceção, o desenvolvimento e a implementações de novas soluções tecnológicas, com vista ao melhor desempenho institucional dos serviços e profissional dos seus recursos humanos;
- e) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam submetidas pelo Conselho Diretivo do IMIJ, I.P. ou pelo respetivo presidente; e
- f) Receber reclamações ou queixas do público sobre a organização e o funcionamento em geral do IMIJ, I.P.;
- g) Elaborar e aprovar o seu próprio regimento interno de funcionamento; e
- h) Exercer quaisquer outras competências que lhe forem conferidas por lei.

2 - Compete, também, ao Conselho Diretivo do IMIJ, I.P. emitir pareceres, a pedido do Conselho Diretivo ou por sua livre iniciativa, sobre quaisquer matérias abrangidas pela missão e pelas atribuições do IMIJ, I.P., nomeadamente e em especial sobre as previstas nos números seguintes.

3 - O Conselho Consultivo e o Supervisor de Segurança do SIJ são obrigatoriamente ouvidos pelo Conselho Diretivo sobre todas as matérias relativas à administração

estratégica dos sistemas e subsistemas de informação sob a sua gestão e administração e sobre as seguintes:

- a) Planos anuais e plurianuais de atividades do IMIJ, I.P. e respetivos orçamentos;
- b) Relatórios de atividades e contas anuais do IMIJ, I.P.;
- c) Os regulamentos internos relativos à criação de novas áreas críticas operacionais;
- d) Regulamentos internos em matéria de auditoria; e
- e) Credenciação, registo e gestão de utilizadores;
- f) Acesso, gestão e tratamento de dados; e
- g) Segurança dos sistemas e subsistemas de informação.

4 - Os pareceres do Conselho Consultivo e do Supervisor de Segurança do SIJ relativamente às matérias previstas nas alíneas d) a g) do número anterior são vinculativos para o Conselho Diretivo.

Artigo 31º

Presidente e substituto

O presidente do Conselho Consultivo do IMIJ, I.P. é o presidente do Conselho Diretivo, o qual é substituído, nas suas ausências e nos seus impedimentos, pelo vogal representante do Departamento Governamental responsável pela área da justiça.

Artigo 32º

Senhas de presença

Os membros do Conselho Consultivo do IMIJ, I.P. têm direito a senhas de presença por cada reunião em que participarem, no montante fixado por Portaria Conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça, administração pública e finanças.

Artigo 33º

Funcionamento

1 - O Conselho Consultivo do IMIJ, I.P. reúne-se ordinariamente pelo menos duas vezes por ano, e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa, ou por solicitação do Conselho Diretivo, ou a pedido de um terço dos seus membros.

2 - Podem participar nas reuniões do Conselho Consultivo do IMIJ, I.P., sem direito a voto, por convocação do respetivo presidente, mediante proposta do Conselho Diretivo, quaisquer pessoas ou entidades cuja presença seja considerada necessária para esclarecimento dos assuntos em apreciação.

3 - O Conselho Consultivo do IMIJ, I.P. pode funcionar por secções.

Secção II

Serviços

Subsecção I

Disposições comuns

Artigo 34º

Princípios orientadores e organização e desenvolvimento da atividade

1 - A atividade do IMIJ, I.P. é organizada, tendo em conta os padrões e as recomendações internacionais em matéria de gestão e administração de sistemas de informação e bases de dados, de acordo com áreas críticas operacionais e as exigências de acompanhamento permanente e atualizado da evolução mundial das tecnologias de comunicação e informação.

2- O IMIJ, I.P. organiza e desenvolve a sua atividade de acordo com as áreas críticas operacionais de atuação.

Artigo 35º

Estrutura interna

1- O IMIJ, I.P. compreende os seguintes serviços, conforme o organograma que constitui o anexo I ao presente Estatuto:

- a) O Secretariado Executivo; e
- b) O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação.

2 - O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação tem estrutura matricial e compreende as seguintes áreas críticas operacionais de atuação, sem prejuízo de outras que vierem a ser criadas e integradas no futuro, nos termos do n.º 4.:

- a) Área de Infraestruturas e Suporte;
- b) Área de Sistemas de Informação, que poderá ser subdividida nas seguintes sub-áreas:
 - i. Sub-Área de Conceção de Sistemas de Informação;
 - ii. Sub-Área de Inovação de Sistemas de Informação;
 - iii. Sub-Área de Desenvolvimento de Sistemas de Informação;
 - iv. Sub-Área de Implementação de Sistemas de Informação; e
 - v. Sub-Área de Manutenção de Sistemas de Informação.
- c) Área de Segurança e *Compliance* (Conformidade).

3 - Cada área e sub-área prevista no número anterior obedece a formas específicas de exercício profissional, adequadas à natureza da atividade que desenvolve, de acordo com as regras técnicas e científicas das tecnologias de informação e comunicação.

4 - A fim de assegurar a mais adequada organização e desenvolvimento das atividades, com vista a uma melhor prossecução da missão do IMIJ, I.P. e um mais eficaz e eficiente cumprimento das suas atribuições, o Conselho Diretivo, quando as condições estiverem reunidas, pode fundamentadamente deliberar a criação de outras áreas críticas operacionais de atuação necessárias, sujeitas, no entanto, à aprovação do membro do Governo da superintendência.

Artigo 36º

Direção

1- O Secretariado Executivo é dirigido por um Secretário Executivo, equiparado a dirigente superior de nível IV, recrutado por livre escolha pelo Conselho Diretivo e provido em comissão de serviço ou contrato de gestão.

2- O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um dirigente superior de nível IV, recrutado por livre escolha pelo Conselho Diretivo e provido em comissão de serviço ou contrato de gestão.

Artigo 37º

Equipas de trabalho e chefia

1- As atividades correspondentes às áreas críticas operacionais de atuação do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação são realizadas pelas seguintes equipas de trabalho, constituídas por um mínimo de três pessoas, incluindo o chefe de equipa:

- a) Equipa de Infraestruturas e Suporte;
- b) Equipa de Sistemas de Informação; e
- c) Equipa de Segurança e *Compliance* (Conformidade)

2 - Cada equipa de trabalho, em número mínimo de três elementos, incluindo o chefe, é constituída por deliberação do Conselho Diretivo, por sua iniciativa ou sob proposta do dirigente do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação.

3 - As equipas de trabalho são dirigidas por chefes de equipas, escolhidos e designados pelo Conselho Diretivo, preferencialmente, de entre pessoal com perfil profissional sénior, ouvido ou sob proposta do Diretor do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação.

Subsecção II

Atribuições, competências, atividades e tarefas

Artigo 38º

Atribuições do Secretariado Executivo

São atribuições do Secretariado Executivo assegurar as atividades de planeamento estratégico e seu suporte, de programação, orçamentação e gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, do IMIJ, I.P., designadamente:

- a) Conceber, elaborar e submeter à aprovação do Conselho Diretivo o plano estratégico do IMIJ, I.P.;
- b) Preparar e elaborar, com base no plano estratégico, em articulação com Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação, os planos e programas de atividades e orçamentos anuais de funcionamento e de investimento do IMIJ, I.P. no prazo legalmente estabelecido e de acordo com as orientações do Conselho Diretivo;
- c) Assegurar a boa, eficaz e eficiente gestão e execução do orçamento do IMIJ, I.P., designadamente através de um permanente acompanhamento e de uma eficiente e eficaz contabilização, fiscalização e avaliação da sua execução;
- d) Controlar permanentemente o fluxo de receitas e despesas relativo à produção e emissão de Cartão Nacional de Identificação (CNI), Título de Residência para Estrangeiros (TRE) e Passaporte Eletrónico de Cabo-Verde (PEC), enquanto documentos de identificação pessoa eletrónica definidos na lei, e assegurar a sua boa gestão no âmbito do orçamento do IMIJ, I.P.;
- e) Assegurar a elaboração de contas do IMIJ, I.P. no prazo superiormente fixado e submete-las à aprovação do Conselho Diretivo;
- f) Propor ao Conselho Diretivo medidas concretas de modernização administrativa e tecnológica do IMIJ, I.P. e dos sistemas, subsistemas de informação e bases de dados sob a sua gestão e administração;
- g) Assegurar a boa, eficaz e eficiente gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais do IMIJ, I.P., garantindo a partilha equilibrada de recursos comuns entre os serviços, com vista à sua otimização, designadamente no que se refere a contratação pública, sistemas de informação e comunicação;
- h) Assegurar a gestão administrativa geral do IMIJ, I.P.;

- i) Participar na realização de estudos que visam a modernização e racionalização dos meios tecnológicos sob a gestão e administração do IMIJ, I.P.;
- j) As demais atribuições legais conferidas aos Serviços Centrais dos Departamentos Governamentais encarregues de planeamento, orçamento e gestão, que não estejam especificamente atribuídas por este Estatuto a outros serviços do IMIJ, I.P.; e
- k) O mais que lhe for conferido por lei, regulamentos internos ou determinação superior.

Artigo 39º

Competências do Secretário Executivo

Compete ao Secretário Executivo do IMIJ, I. P., exercer todas as competências compreendidas no âmbito das atribuições do Secretariado Executivo, designadamente:

- a) Zelar pelo eficiente funcionamento da sua área de atuação e assegurar a ligação com as áreas críticas operacionais do IMIJ, I. P. e outras entidades; e
- b) Prestar apoio técnico, administrativo, burocrático e protocolar ao Conselho Diretivo do IMIJ, I. P.;
- c) Zelar pela correta aplicação das normas, dos procedimentos e critérios administrativos e legais;
- d) Preparar para a aprovação do Conselho Diretivo e executar políticas de acesso, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos, de forma a manter as equipas de trabalho em alinhamento com a estratégia definida pelo Conselho Diretivo;
- e) Executar as atividades nos domínios administrativo, de gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, visando assegurar o adequado controlo e equilíbrio financeiro do IMIJ, I. P.;
- f) Preparar as propostas de planos de atividades e orçamentos, anuais ou plurianuais, de funcionamento e de investimento do IMIJ, I. P. a serem aprovados pelo Conselho Diretivo, considerando os planos estratégicos aprovados;
- g) Programar e executar os planos de atividades e orçamentos do IMIJ, I. P. aprovados pelo Conselho Diretivo, com base nos recursos disponíveis, assegurando o seu acompanhamento e a sua monitorização, fiscalização e avaliação permanentes;
- h) Elaborar os instrumentos legais de prestação de contas do IMIJ, I. P. a serem aprovados pelo Conselho Diretivo e submetidos às entidades legalmente competentes de controlo financeiro;
- i) Assegurar a gestão financeira dos projetos executados pelo IMIJ, I. P.;
- j) Assegurar a preparação, execução e gestão dos processos de aquisições públicas do IMIJ, I. P., em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis;
- k) Participar nos processos de auditoria interna e externas do IMIJ, I. P.;
- l) Angariar as receitas provenientes das fontes de financiamento das atividades do IMIJ, I. P., promovendo a tomada de medidas pelo Conselho Diretivo que entender por convenientes;

- m) Promover e apoiar, na sua área de atuação, o estabelecimento de relações de cooperação com as instituições públicas e privadas do setor, no plano nacional ou internacional, nomeadamente através de estabelecimento de protocolos ou acordos de cooperação;
- n) Organizar a informação sobre as atividades de investigação e desenvolvimento, as oportunidades de transferência científica e a oferta de serviços ao exterior;
- o) Apoiar as áreas críticas operacionais do IMIJ, I. P. na elaboração de contratos e protocolos; e
- p) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei ou regulamento e determinação superior.

Artigo 40º

Atribuições gerais e específicas do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação

1- Cabe ao Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação do IMIJ, I.P. as atribuições conferidas pelo presente Estatuto e pelas demais legislações aplicáveis às correspondentes áreas críticas operacionais de atuação, que cumpre através das respetivas equipas de trabalho, constituídas e lideradas nos termos doeste Estatuto.

2- Relativamente ao SNIAC, cabe especificamente ao Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação do IMI., I.P.:

- a) Garantir a emissão normalizada, no prazo legal definido, com eficácia e eficiência, de Cartão Nacional de Identificação (CNI), Título de Residência para Estrangeiros (TRE) e Passaporte Eletrónico de Cabo-Verde (PEC);
- b) Garantir as condições técnicas e de segurança para assegurar a manutenção da atualização dos sistemas e subsistemas de informação e das bases de dados do recenseamento eleitoral e cadernos eleitorais de suporte aos ciclos de eleições e referendos, de acordo com o quadro legal definido;
- c) Elaborar ou promover a elaboração do Plano de Operacionalização do SNIAC e a sua orçamentação e submetê-lo à aprovação do Conselho Diretivo do IMIJ, I.P., o qual deve, em regra, integrar o orçamento do IMIJ, I.P.;
- d) Executar o Plano de Operacionalização do SNIAC e propor os termos do contrato com os vários fornecedores, sendo estes, qualquer entidade nacional ou estrangeira detentora de competências especializadas nos domínios da atividade do SNIAC;
- e) Negociar as condições para a produção do CNI, TRE e PEC;
- f) Estudar a legislação relevante e verificar se as mesmas se adequem às exigências do SNIAC e apresentar propostas de alterações através do Conselho Diretivo;
- g) Tornar mais eficientes os processos de verificação e emissão dos instrumentos de identificação, através do aproveitamento do potencial das Tecnologias de Informação e Comunicações (TIC), conferindo maior segurança, confidencialidade, disponibilidade e integridade das informações;

- h) Promover o alinhamento das especificações técnicas dos instrumentos de identificação emitidos com a prática internacional;
- i) Promover a aceitação dos instrumentos de identificação emitidos em todos os outros países;
- j) Promover a adesão de Cabo Verde às Instituições Internacionais de Identificação e Autenticação de Pessoas;
- k) Promover a divulgação e *marketing* do uso dos instrumentos de identificação e prevenção de fraudes; e
- l) Garantir as condições técnicas e de segurança que assegurem a integração do SNIAC com o sistema de informação e a respetiva base de dados relativos ao recenseamento eleitoral, no país e no estrangeiro, bem como, aos cadernos eleitorais, às eleições e aos referendos;
- m) Garantir a integração do SNIAC com os outros sistemas e subsistemas de informação respetivas bases de dados, que suportam a prestação de serviços públicos nos domínios do notariado e dos outros registos na área da justiça, designadamente do nascimento, nacionalidade, casamento, óbito, criminal e de contumácia, e;
- n) Garantir a integração do SNIAC com o sistema de informação dos Serviços de Emigração e Fronteiras e respetiva base de dados;
- o) Implementar o Sistema Nacional de Gestão de Mobilidade; e
- p) Integrar os dados biométricos de identificação individual no SNIAC, de modo a permitir o uso da biometria na investigação criminal e policial.
- q) Acordar, em estreita articulação com a Comissão Nacional de Eleições (CNE) e a Direção-Geral de Apoio ao Processo Eleitoral (DGAPE), as ações que permitam a contribuição do SNIAC, com vista a:
- i. assegurar as condições técnicas de implementação e manutenção da atualização do sistema de informação e respetiva a base de dados relativos ao recenseamento eleitoral, no país e no estrangeiro, bem como, aos cadernos eleitorais, às eleições e aos referendos; e
 - ii. definir e implementar os mecanismos resultantes de novo enquadramento legal do recenseamento eleitoral e de realização de eleições e referendos que vier a ser definido.
- r) Acordar, em estreita articulação com o Concelho Consultivo do IMIJ, I.P., as ações que permitem assegurar a implementação e manutenção da atualização dos outros sistemas e subsistemas de informação e respetivas bases de dados, que suportam a prestação de serviços públicos nos domínios do notariado e dos outros registos na área da justiça, designadamente do nascimento, nacionalidade, casamento, óbito, criminal e de contumácia;
- s) Acordar, em estreita articulação com o serviço competente da área de Estrangeiros e Fronteiras responsável pelo gestão e administração do Sistema de Informação do Passaporte Eletrónico de Cabo-Verde (SIPEC), as ações que permitem assegurar a implementação e manutenção da atualização da base de dados para a emissão normalizada do PEC;
- t) Apresentar trimestralmente relatórios da sua atividade, sem prejuízo de outros, sempre que solicitado pelo Conselho Diretivo ou membro do Governo da superintendência, o qual deve descrever, na data da sua apresentação, de forma sucinta, a fase de desenvolvimento e implementação dos projetos, as recomendações e soluções em caso de constrangimentos verificados no desenvolvimento e na implementação dos projetos e a prestação de contas das despesas realizadas em cada projeto; e
- u) Cumprir as demais atribuições conferidas por lei.
- 3- As ações referidas no número anterior são organizadas e implementadas através de reuniões periódicas com os setores envolvidos, visando a recolha das contribuições necessárias dos serviços para a sua efetiva implementação.

Artigo 41º

Competências comuns dos chefes de equipas

Compete aos Chefes de Equipas de Trabalho do IMIJ, I. P. reportar ao Conselho Diretivo, com a periodicidade por este definida, e exercer as seguintes competências:

- a) Liderar as equipas de trabalho e assegurar a coordenação entre elas;
- b) Gerir integralmente a área crítica operacional sob a sua responsabilidade, tanto do ponto de vista técnico e tecnológico, como económico, assegurando o cumprimento de todos os prazos contratados ou definidos;
- c) Definir e propor os recursos humanos, financeiros e materiais necessários para levar a cabo o cumprimento, atempado, com celeridade, eficácia e eficiência, das atribuições da área crítica operacional sob a sua responsabilidade;
- d) Liderar todos os processos de conceção, análise e desenvolvimento aplicacional ou de solução tecnológica definidos para a área crítica operacional sob sua responsabilidade;
- e) Encarregar-se da passagem da aplicação ou solução criada para a sua entrada em produção, em coordenação com as equipas de trabalho das outras áreas críticas operacionais;
- f) Liderar um ou vários projetos das tecnologias de informação e comunicação, podendo indicar no seio da equipa os responsáveis por cada projeto ou cada uma das parcelas de um projeto;
- g) Interagir com os chefes de equipas das outras áreas críticas operacionais, designadamente para coordenar os projetos e definir as prioridades e o calendário dos mesmos;
- h) Nos projetos de desenvolvimento e implementação de soluções tecnológicas, assumir a liderança nas fases de levantamento de requisitos, de formação a utilizadores e de gestão da mudança;
- i) Liderar os processos de migração dos sistemas e no apoio às equipas de trabalho quando as aplicações ou soluções desenvolvidas passam a produção;
- j) Estimular novas iniciativas e ideias criativas;
- k) Identificar, gerir e resolver os principais problemas intrínsecos à implementação de projetos e mitigar os riscos associados;
- l) Zelar para o cumprimento dos prazos e excelência dos resultados esperados; e

- m) Exercer as demais competências lhes forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 42º

Atividades específicas da Área de Infraestruturas e Suporte

A Área de Infraestruturas e Suporte, em articulação com as demais áreas críticas operacionais e de acordo com as orientações e determinações do Conselho Diretivo e do membro do Governo da superintendência, desenvolve as atividades de gestão e administração das infraestruturas tecnológicas, físicas e virtuais, de informação, de comunicação, elétricas e de suporte, sob a responsabilidade do IMIJ, I.P., e garante a assistência técnica aos utilizadores dos sistemas.

Artigo 43º

Tarefas específicas da Equipa de Trabalho da Área de Infraestruturas e Suporte

Compete à equipa de trabalho da Área de Infraestruturas e Suporte do IMIJ, I. P., nomeadamente, cumprir as seguintes tarefas:

- a) Gerir todos os recursos tecnológicos, físicos e virtuais, locais ou remotos do setor da justiça, incluindo as infraestruturas de chaves públicas existentes e que venham a existir;
- b) Definir os requisitos mínimos e a política para instalação e manutenção de equipamentos nas redes locais sob a gestão e administração do IMIJ, I.P, que inclui as atualizações e substituições, articulando-se com a entidade responsável pela gestão da RTPE;
- c) Definir um plano de catalogação de todos os equipamentos nas redes locais sob a gestão e administração do IMIJ, I. P. e preparar a certificação das mesmas, garantindo que nenhum equipamento não homologado e devidamente aprovado seja ligado;
- d) Apresentar um plano de manutenção regular, com proposta de substituição de equipamentos inconformes;
- e) Garantir energia estável para alimentação dos equipamentos de serviços instalados nos bastidores locais e nas estações de trabalho;
- f) Assegurar o suporte técnico aos utilizadores dos sistemas e subsistemas de informação e base de dados, incluindo a resolução de constrangimentos à utilização e ao acesso, bem como o treinamento e fornecimento de documentação;
- g) Analisar, propor, definir e atualizar os níveis de suporte de primeira, segunda e terceira linhas;
- h) Receber e tratar os pedidos de suporte oriundos dos utilizadores, articular-se, sempre que necessário, com as demais áreas críticas operacionais, nomeadamente a de sistemas de informação, para resolução atempada;
- i) Gerir as expectativas dos utilizadores em relação à utilização de sistemas em produção e a desenvolver;
- j) Apoiar na introdução de inovação, levantamento de requisitos e implementação de melhorias ou de novas soluções;
- k) Liderar o processo de *deploy* (implantação), a entrega de novas soluções ou atualizações, desde passagem à produção, testes, formação e acompanhamento aos utilizadores, em articulação com as demais áreas críticas operacionais;

- l) Assegurar a gestão de perfis e a assistência técnica aos utilizadores dos sistemas e subsistemas de informação, bem como a atualização, alteração e remoção dos acessos;

- m) Sensibilizar os utilizadores para a boa utilização dos sistemas e subsistemas de informação e base dados, colocando-os a par da estratégias e atividades do IMIJ, I. P., bem como, das novidades previstas;
- n) Avaliar o nível de satisfação dos utilizadores, através de procedimentos de recolha de opinião, sugestões, elogios ou reclamações;
- o) Desenvolver, gerir e manter o serviço de apoio aos utilizadores, com acesso interno e externos;
- p) Desenvolver materiais e ferramentas de suporte, presencial e à distância, incluindo os casos de uso real e de testes, formação e acompanhamento;
- q) Reportar qualquer situação nova ou necessária à atividade das demais equipas de trabalho do IMIJ, I. P., sobretudo relacionadas com infraestruturas, suporte, sistemas de informação e inovação, com vista à sua inclusão no plano de atividades e melhoria contínua;
- r) Na área sob a sua responsabilidade, apoiar na resolução de problemas de suporte, sempre que haja situação nova, partilhar o conhecimento com as demais áreas críticas operacionais do IMIJ, I. P., ajudando na disseminação junto de utilizadores e das instituições clientes, contribuindo para aumentar o conhecimento institucional e a sua autonomia de despistagem e resolução de incidentes; e
- s) Exercer outras competências que lhe forem atribuídas por lei ou regulamento.

Artigo 44º

Atividades específicas da Área de Sistemas de Informação

A Área de Sistemas de Informação, em articulação com as demais áreas críticas operacionais e de acordo com as orientações e determinações do Conselho Diretivo e do membro do Governo da superintendência, desenvolve as atividades de gestão, administração e inovação de sistemas de informação e bases de dados do setor da justiça sob a responsabilidade do IMIJ, I. P., incluindo *softwares* e aplicações específicas, de qualquer natureza e finalidade, o planeamento, a conceção, o desenvolvimento, a implementação e a entrega de novas soluções, bem como a realização de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos mesmos.

Artigo 45º

Tarefas específicas da equipa de trabalho da área de sistemas de informação

Compete à equipa de trabalho da área de sistemas de informação do IMIJ, I. P., nomeadamente, cumprir as seguintes tarefas:

- a) Gerir e administrar os sistemas e subsistemas de informação e base de dados existentes do setor da justiça sob a responsabilidade do IMIJ, I. P. e os que venham a existir e ser lhe atribuídos, assegurando o seu permanente, correto, eficaz e eficiente funcionamento, em condições de auditabilidade, segurança, transparência e adequação às expectativas dos utilizadores e utentes nos serviços abrangidos;
- b) Analisar, propor, desenvolver, implementar e entregar novas soluções para atender às necessidades dos diferentes serviços abrangidos e dos utentes dos serviços públicos prestados;

- c) Em caso de contratação de serviços externos de desenvolvimento, na totalidade ou em parte, seguir todo o processo até a entrega nas condições contratualizadas e compatíveis com os requisitos internos definidos;
- d) Investigar e planejar a evolução ao nível dos sistemas de informação e base de dados, introduzindo tecnologias novas e/ou emergentes no desenvolvimento interno;
- e) Investigar, conceber e propor ao Conselho Diretivo o desenvolvimento e a implementação de soluções inovadoras, ciente das áreas emergentes, nomeadamente *blockchain* (tecnologia que agrupa um conjunto de informações que se conectam por meio de criptografia e oferece uma forma segura e transparente de armazenar e transferir informações de forma descentralizada, sem a necessidade de intermediários), inteligência artificial, robótica, *internet of things* (internet das coisas), *mobile* (tecnologia móvel), *Big Data* (dados estruturados, semiestruturados e não estruturados), com aplicação na área da justiça;
- f) Apoiar na definição de procedimentos para aquisição de *hardware*, *software*, bem como outros bens e equipamentos de base tecnológica;
- g) Definir e promover a adoção de metodologias de desenvolvimento ágeis, gestão, e administração de sistemas de informação e base de dados;
- h) Manter e gerir o catálogo dos sistemas de informação e base de dados em produção, aplicações e serviços conexos;
- i) Implementar, promover e disseminar uma cultura de inovação e modernização, abordagem criativa, evolutiva ou disruptiva no setor da justiça;
- j) Produzir relatórios especializados, com análise descritiva, inferencial, preditiva e outras, e apoiar a tomada de decisões estratégicas ao nível evolução da justiça;
- k) Liderar o desenvolvimento e a disseminação de novos projetos, prova de conceito e pilotos inovadores;
- l) Na área da sua responsabilidade, apoiar na resolução de problemas de suporte, sempre que haja situação nova, partilhar o conhecimento com as demais áreas críticas operacionais, ajudando na disseminação junto de utilizadores e instituições clientes, contribuindo para aumentar o conhecimento institucional e a sua autonomia de despistagem e resolução de incidentes; e
- m) Exercer outras competências que lhe forem atribuídas por lei ou regulamento.

Artigo 46º

Atividades específicas da Área de Segurança e Compliance

Sem prejuízo o exercício das competências legais próprias do Supervisor de Segurança do SIJ, a Área de Segurança e Compliance, em articulação com as demais áreas críticas operacionais e de acordo com as orientações e determinações do Conselho Diretivo e do membro do Governo da superintendência, desenvolve as atividades de gestão e administração da segurança de informação dos sistemas e aplicações do setor da justiça sob a responsabilidade do IMIJ, I. P., incluindo a proteção de ativos, dados e informações, a gestão de riscos, a conformidade legal e técnica, bem como, concebe e define políticas de segurança a serem seguidas no desenvolvimento, na implementação na entrega e na manutenção dos sistemas de informação do setor de justiça.

Artigo 47º

Tarefas específicas da Equipa de Trabalho da Área de Segurança e Compliance

Compete à equipa de trabalho da Área de Segurança e Compliance do IMIJ, I. P., nomeadamente, cumprir as seguintes tarefas:

- a) Realizar, com a periodicidade definida pelo Conselho Diretivo ou recomendações da ciência da especialidade, auditorias internas de segurança aos sistemas de informação, base de dados e aplicações,
- b) Acompanhar auditorias externas previstas na lei ou no regulamento aprovado pelo Conselho Diretivo ou determinadas superiormente;
- c) Investigar, conceber, propor e implementar uma Política de Segurança de Informação, o Plano de Contingência e de Continuidade;
- d) Avaliar ou testar a eficácia dos instrumentos de segurança previstos na alínea anterior;
- e) Monitorizar eventos de segurança e gerir os riscos em relação a todos os sistemas aplicativos em produção, reportar incidentes e colaborar na resposta;
- f) Conceber, preparar e apresentar para aprovação do Conselho Diretivo e executar os planos de auditorias internas e externa aos sistemas de informação e base de dados;
- g) Zelar pela proteção de dados pessoais e institucional armazenados nos sistemas e subsistemas de informação e base de dados sob a responsabilidade da gestão e administração do IMIJ, I. P.;
- h) Apoiar na definição de requisitos de segurança no processo de desenvolvimento de sistemas de informação e base de dados, aquisição de bens e serviços tecnológicos (*hardware ou software*);
- i) Acompanhar a implementação de protocolos de interconexão de dados, garantindo a segurança na integração e interoperabilidade entre os sistemas e subsistemas de informação e base de dados;
- j) Contribuir no desenvolvimento de planos de formação aos utilizadores com recomendações de segurança;
- k) Reportar e ajudar a implementar medidas corretivas às vulnerabilidades detetadas, em articulação com as demais equipas de trabalho, sobretudo de infraestruturas, suporte, sistema de informação e inovação para inclusão, contribuindo para a melhoria continua;
- l) Na área sob a sua responsabilidade, apoiar na resolução de problemas, sempre que haja situação nova, partilhar o conhecimento com os demais departamentos, ajudando na disseminação junto de utilizadores e instituições clientes, contribuindo para aumentar o conhecimento institucional e a sua autonomia de despistagem e resolução de incidentes; e
- m) Exercer outras competências que lhe forem atribuídas por lei ou regulamento.

Subsecção III

Funcionamento

Artigo 48º

Funcionamento dos serviços

Os serviços do IMIJ, I.P. funcionam sob a direção, supervisão, coordenação, fiscalização e avaliação do Conselho Diretivo.

Artigo 49º

Funcionamento das áreas críticas operacionais e respetivas equipas de trabalho

O modo de funcionamento das áreas críticas operacionais e das respetivas equipas de trabalho, nomeadamente no que respeita aos procedimentos e à organização do trabalho, são objeto de regulamentação através de deliberações do Conselho Diretivo ou ordens de serviço dos Chefes de Equipas.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES ADICIONAIS

Secção I

Regime do pessoal

Artigo 50º

Pessoal e quadros

1- Para a prossecução da sua missão e o cumprimento das suas atribuições, com eficácia e eficiência, o IMIJ, I.P. é dotado, além dos seus gestores, do seguinte grupo de pessoal:

- a) Pessoal técnico;
- b) Pessoal assistente técnico;
- c) Pessoal de apoio operacional, e
- d) Pessoal técnico de sistemas judiciais de informação.

2- O pessoal técnico, assistente técnico e de apoio operacional é aquele que ingressar o quadro do IMIJ, I. P., de acordo com o respetivo regime jurídico de vinculação, nos termos da lei geral aplicável aos demais funcionários e agentes da administração pública.

3- O pessoal técnico de sistemas judiciais de informação é aquele que ingressar o quadro do IMIJ, I.P. e na respetiva carreira do regime especial, nos termos do respetivo Plano de Carreira, Funções e Remunerações (PCFR).

4- O quadro do pessoal do IMIJ, I.P. é o contante do Anexo II a este Estatuto, do qual faz parte integrante.

5- O quadro do pessoal a que se refere o número anterior pode ser alterado por Portaria Conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça, finanças e administração pública, sob proposta do Conselho Diretivo, face aos recursos disponíveis, à missão e às atribuições, cuja prossecução e cujo cumprimento, respetivamente, cabe ao IMIJ, I.P. assegurar.

Artigo 51º

Regimes jurídicos aplicáveis

1- O restante pessoal do quadro do IMIJ, I.P. rege-se pelo regime jurídico do emprego público e demais legislação aplicável aos demais funcionários e agentes das carreiras do regime geral da Administração Pública.

2- O pessoal técnico de sistemas judiciais de informação do quadro do IMIJ, I.P. rege-se pelo disposto no respetivo PCFR e, subsidiariamente, na legislação geral aplicável aos demais funcionários e agentes da administração pública.

Artigo 52º

Planos de Carreiras, Funções e Remunerações

1- O PCFR do pessoal técnico de sistemas judiciais de informação do IMIJ, I.P. é aprovado por diploma especial.

2- O PCFR do restante pessoal do IMIJ, I.P. é o do pessoal que integra as carreiras do regime geral da Administração Pública.

Secção II

Regime financeiro e patrimonial

Subsecção I

Disposições comuns

Artigo 53º

Princípio geral de gestão por objetivos

A gestão económica, financeira e patrimonial do IMIJ, I.P. deve pautar-se pelo princípio geral de gestão previsional por objetivos.

Artigo 54º

Instrumentos de gestão

1- Na prossecução da sua missão e no cumprimento das suas atribuições, o IMIJ, I. P. deve utilizar os seguintes instrumentos de gestão:

- a) Plano de atividade, anual ou plurianual, com definição de objetivos e metas, devidamente quantificados;
- b) Orçamento anual;
- c) Relatório anual de atividades; e
- d) Conta anual de gerência, que inclui o respetivo balanço.

2- O membro do Governo da superintendência pode exigir ao Conselho Diretivo a produção de balancetes mensais e semestrais e relatórios semestrais de execução das atividades e do orçamento.

Artigo 55º

Aquisição de serviços

O IMIJ, I. P. pode, no âmbito da prossecução da sua missão e do cumprimento das suas atribuições, participar em processos de contratação pública conjuntos ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas, designadamente tendo em vista:

- a) A aquisição de serviços destinados à execução dos seus projetos;
- b) A aquisição de equipamentos ou programas; e
- c) A aquisição de serviços destinados à realização de ações de formação do seu pessoal ou utilizadores.

Subsecção II

Regime financeiro

Artigo 56º

Legislação aplicável

O IMIJ, I.P. encontra-se sujeito ao regime orçamental e financeiro previsto no Regime Jurídico da Contabilidade Pública em vigor que lhe for aplicável, sem prejuízo das especificidades prevista neste Estatuto.

Artigo 57º

Receitas próprias

- 1- Constituem receitas próprias do IMIJ, I.P.:
- a) As receitas provenientes de dotações anuais atribuídas pelo Orçamento do Estado;
 - b) A totalidade das receitas anuais arrecadadas pelo Sistema Nacional de Identificação e Autenticação Civil (SNIAC) no âmbito de emissão de documentos eletrónicos de identificação pessoal de cidadãos nacionais e estrangeiros;
 - c) 25% (vinte e cinco por cento) da totalidade das receitas anuais arrecadadas pelo Fundo de Modernização da Justiça;
 - d) 10 % (dez por cento) da totalidade das receitas anuais arrecadadas pelo Cofre-Geral da Justiça, excluindo a parte legalmente destinadas ao pagamento de pessoal a título de emolumentos ou participações em custas;
 - e) O produto da venda dos bens que produzir e dos serviços que prestar;
 - f) Os rendimentos de bens próprios;
 - g) Os donativos atribuídos por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais; e
 - h) Os saldos das contas de gerências anteriores que transitaram para os anos económicos seguintes;
 - i) As receitas provenientes de empréstimos contraídos, nos termos do número 2; e
 - j) Quaisquer outras receitas provenientes da sua atividade ou que por lei, este Estatuto ou por contrato, lhe devam pertencer.

2 - O IMIJ, I., mediante autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da superintendência, pode contrair empréstimos a curto, médio e a longo prazos para a prossecução da sua missão e cumprimento das suas atribuições.

Artigo 58º

Despesas próprias

Constituem despesas próprias do IMIJ, I. P. as necessárias à prossecução da sua missão e ao cumprimento das suas atribuições e que resultem de encargos com o seu funcionamento e com os investimentos necessários, designadamente:

- a) As despesas com o pessoal;
- b) Os encargos com o funcionamento dos serviços, nomeadamente os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens e equipamentos de serviço;
- c) Os encargos com a aquisição de serviços, nomeadamente nos domínios de conceção, desenvolvimento e implementação de sistemas de informação e bases de dados;
- d) Os encargos decorrentes da elaboração de publicações;
- e) Os encargos com os investimentos, nomeadamente decorrentes da preparação e execução dos planos e programas anuais e plurianuais e dos projetos;
- e
- f) Quaisquer outros encargos que se mostrem necessários ao desenvolvimento das suas atividades.

Artigo 59º

Contabilidade, contas e tesouraria

1- Além das instruções emanadas do Tribunal de Contas, a prestação de contas do IMIJ, I.P. rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas legais:

- a) Lei de Bases do Orçamento do Estado;
- b) Plano Nacional de Contabilidade Pública;
- c) Regime Jurídico da Tesouraria do Estado;
- d) Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas; e
- e) Diplomas anuais de execução orçamental.

2- São aplicáveis ao IMIJ, I. P. os princípios da unicidade de caixa, da unidade de tesouraria e da não consignação de receitas e do controlo financeiro.

3 - O IMIJ, I. P. prepara um balanço anual do seu património, devendo, se for o caso, figurar em anotação ao balanço a lista dos bens dominiais sujeitos à sua administração.

Artigo 60º

Controlo financeiro

O IMIJ, I. P. está sujeito ao controlo financeiro do Tribunal de Contas, nos termos da legislação competente, bem como da Inspeção Geral das Finanças.

Artigo 61º

Responsabilidades

1- Os membros do Conselho Diretivo e o Fiscal Único do IMIJ, I. P. e o pessoal respondem financeira, civil, criminal e disciplinarmente pelos atos e omissões que praticarem no exercício das suas funções, nos termos da Constituição e demais legislação aplicável.

2- A responsabilidade financeira é efetivada pelo Tribunal de Contas, nos termos da respetiva legislação.

Artigo 62º

Sistema de indicadores de desempenho

1- O IMIJ, I. P. deve utilizar um sistema coerente de indicadores de desempenho, o qual deve refletir o conjunto das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos.

2 - O sistema a que se refere o número anterior deve englobar indicadores de economia, eficiência, eficácia, bem como de qualidade, neste último caso, sempre que preste serviços diretamente ao público.

3 - Compete ao Conselho Diretivo aferir a qualidade desses sistemas, bem como avaliar, anualmente, os resultados obtidos em função dos meios disponíveis, cujas conclusões são reportadas ao membro do Governo da superintendência.

Subsecção III

Regime patrimonial

Artigo 63º

Património próprio

1- Sem prejuízo do disposto em matéria patrimonial no regime jurídico geral dos institutos públicos, o património do IMIJ, I. P. é constituído pelos bens, direitos e obrigações de conteúdo económico, submetidos ao comércio jurídico privado, transferidos pelo Estado ou adquiridos pelos seus órgãos e, ainda, pelo direito ao uso e fruição dos bens do património do Estado que lhes sejam afetados, nos termos da lei.

2- O IMIJ, I. P. elabora e mantém atualizado anualmente, com referência a 31 de dezembro, o inventário de bens e direitos, tanto os próprios como os do Estado que lhes estejam eventualmente afetados.

Artigo 64º

Administração e gestão

1- A administração e gestão do património do IMIJ, I.P. compete exclusivamente ao Conselho Diretivo, nos termos deste Estatuto e da legislação aplicável, sem prejuízo dos poderes de superintendência.

2 - Por Portaria do membro do Governo responsável pela área das finanças, podem ser atribuídos à administração do IMIJ, I.P. os bens do domínio público afetos a fins de interesse público que se enquadrem nas suas atribuições e, ainda, os bens do património do Estado que devam ser sujeitos ao seu uso e à sua fruição.

3 - A afetação a que se refere o número anterior pode cessar a qualquer momento por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da superintendência.

4 - O IMIJ, I. P. elabora e mantém atualizado anualmente, com referência a 31 de dezembro, o inventário de bens e direitos, tanto os próprios como os do Estado que lhes estejam afetados.

5 - Em caso de extinção, o património do IMIJ, I. P. e os bens dominiais sujeitos à sua administração reverterem para o Estado, salvo quando se tratar de fusão ou reestruturação, caso em que o património e os bens dominiais podem reverter para o novo instituto ou ser-lhe afetos, desde que tal possibilidade esteja expressamente prevista no diploma legal que proceder à fusão ou reestruturação.

Artigo 65º

Responsabilidade patrimonial

Pelas obrigações do IMIJ, I. P. responde apenas o seu património próprio, mas os credores, uma vez executada a integralidade do património do mesmo ou em caso de extinção, podem demandar o Estado para satisfação dos seus créditos.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 66º

Página eletrónica própria

O IMIJ, I. P. deve disponibilizar um sítio na *internet*, devidamente autenticado nos termos previstos na lei, com todos os dados relevantes, nomeadamente:

- a) O diploma legal que cria o IMIJ, I.P.;
- b) O Estatuto do IMIJ, I.P.;
- c) Os regulamentos internos do IMIJ, I.P.;
- d) Os membros que compõem o Conselho Diretivo, os membros efetivos e suplentes que compõem o Conselho Consultivo, bem o Fiscal Único, incluindo uma nota curricular de cada titular e suplente nomeado ou designado;

e) O mapa de pessoal;

f) Os planos de atividades e orçamentos do IMIJ, I.P.; e

g) Os relatórios e as contas do IMIJ, I.P. dos últimos dois anos e os respetivos balanços.

Artigo 67º

Páginas eletrónicas das instituições do setor da justiça

O IMIJ, I. P. garante o suporte técnico e tecnológico aos sítios na internet de todas as instituições do setor da justiça, visando, nomeadamente e em especial:

- a) Permitir a solicitação de prestação de serviços públicos *online*, com o pagamento por via eletrónica e acompanhamento de todo o procedimento pela mesma via; e
- b) Disponibilizar informações e dados relevantes de interesse para os utentes, designadamente quanto à sua atividade das instituições, incluindo legislação, regulamentos, pareceres emitidos, dados estatísticos e relatórios.

Artigo 68º

Tratamento de dados pessoais

O IMIJ, I. P. é o responsável máximo pelo tratamento de dados pessoais que tenha de fazer na prossecução da sua missão e o cumprimento das suas atribuições, nos termos da respetiva legislação.

Artigo 69º

Obrigação de articulação e cooperação com outras entidades relevantes

1- Na prossecução da sua missão e no cumprimento das suas atribuições, o IMIJ, I. P. tem a obrigação de articular e cooperar com as outras entidades relevantes, em especial com:

- a) A entidade responsável pela promoção da inovação e governação digital;
- b) A entidade gestora da RTPE;
- c) O Órgão de Gestão da Infraestrutura de Chaves Pública de Cabo Verde (ICP-CV); e
- d) Organismo Nacional de Cibersegurança; e
- e) O Departamento governamental responsável pela modernização do Estado.

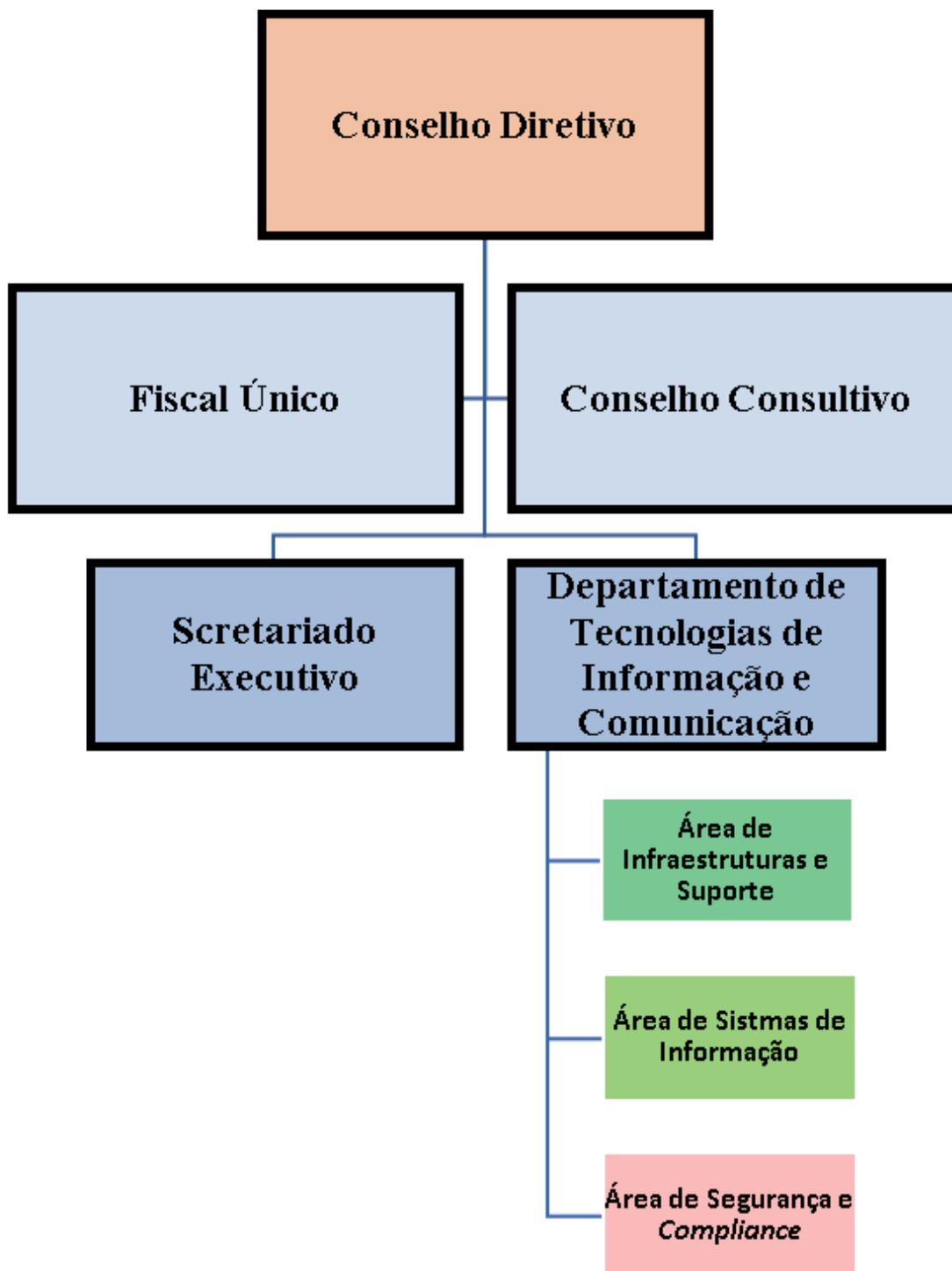
2- Para efeitos do disposto no número anterior o IMIJ, I. P. pode negociar e concluir acordos, protocolos ou outros instrumentos jurídicos de articulação e cooperação, com vista, nomeadamente, a garantir, sempre que possível, a partilha de informações e conhecimentos.

Artigo 70º

Equipa de Implementação do SNIAC

Após a entrada em vigor do presente diploma, a Equipa de Implementação do SNIAC mantém-se em exercício de funções até ao termo do prazo da instalação do IMIJ, I.P. previsto no n.º 1 do artigo 6º do Decreto-lei que aprova o presente Estatuto.

ANEXO I
ORGANOGRAMA DO IMIJ, I. P.
(a que se refere o nº 1 do artigo 33º)



ANEXO II
QUADROS DO PESSOAL DO IMIJ, I.P.
(a que se refere o nº 4 do artigo 48º)

GRUPOS PROFISSIONAIS	FUNÇÕES	NÚMERO DE POSTOS DE TRABALHO
GESTORES PÚBLICOS		
	Presidente	1
	Vogais	2
Subtotal		3
PESSOAL DIRIGENTE		
	Secretário Executivo	1
	Diretor de Departamento	1
Subtotal		2
PESSOAL DA CARREIRA DO REGIME GERAL		
PESSOAL TÉCNICO	TÉCNICO ESPECIALISTA	3
	TÉCNICO SÉNIOR	
	TÉCNICO JÚNIOR	
Subtotal		3
PESSOAL ASSISTENTE TÉCNICO	Assistente Técnico	3
PESSOAL DE APOIO OPERACIONAL	Apoio Operacional	3
Subtotal		6
PESSOAL DA CARREIRA DO REGIME ESPECIAL		
PESSOAL TÉCNICO DE SISTEMAS JUDICIÁRIOS DE INFORMAÇÃO	Técnico de Sistemas Judiciários de Informação Especialista	25
	Técnico de Sistemas Judiciários de Informação Sénior	
	Técnico de Sistemas Judiciários de Informação Júnior	
Subtotal		25
Total Geral		39

Decreto-lei nº 43/2024

de 3 de setembro

A Lei n.º 38/X/2024, de 28 de março, que cria o Sistema de Informação de Justiça (SIJ) e aprova o regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas, no seu artigo 58º, prevê a regulamentação, por Decreto-lei, dos aplicativos dos seus diversos Subsistemas de Informação integrantes, sendo que, um deles é o Subsistema de Informação do Processo Civil (SIPC).

Se é certo que as aplicações de sistemas de informação são desenvolvidas e implementadas com base em especificações técnicas funcionais e não funcionais, a sua regulamentação, ainda que básica, é essencial para que estejam reunidas as condições legais de suporte.

Ao contrário do Processo Penal, o Processo Civil nunca teve um diploma legal que regulamentasse a sua aplicação. Talvez, por isso, não tenha sido possível o seu desenvolvimento e implementação antes.

Assim, em cumprimento do referido dispositivo legal, o presente diploma estrutura-se em quatro Capítulos.

No Capítulo I, relativo a Disposições Gerais, são consagradas as disposições de carácter genérico sobre o objeto e o âmbito do presente diploma, as definições e o provedor do serviço do SIPC.

O Capítulo II contém as regras e os princípios orientadores de conceção, desenvolvimento, implementação, manutenção e inovação do SIPC, designadamente da necessidade de haver previamente um documento que consubstancia a visão (o *vision scope*) ou da obrigatoriedade de existirem as especificações técnicas funcionais e não funcionais de suporte. São fornecidas orientações sobre as linhas mestras dos conteúdos do documento de visão e das especificações técnicas. Qualquer desses documentos técnicos devem ser aprovados pela entidade gestora e administradora do SIJ, mediante o parecer das entidades relevantes: o Conselho Superior da Magistratura Judicial (CSMJ), o Conselho Superior do Ministério Público (CSMP), a Ordem dos Advogados de Cabo Verde (OACV), o Supervisor de Segurança do SIJ, a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) e outras entidades previstas na lei.

Ainda, neste Capítulo, foram consagradas disposições sobre o acompanhamento e fiscalização dos trabalhos de conceção, desenvolvimento e implementação do SIPC, em regra, contratados mediante concurso público. Tratando-se de entidades externas contratadas, a entidade gestora e administradora do SIJ tem o direito de designar uma equipa de técnicos, preferencialmente das áreas de infraestruturas e segurança, para integrar a equipa técnica dessas entidades, com a missão de acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos trabalhos.

O CSMJ, o CSMP, a OACV e o Supervisor de Segurança do SIJ podem sempre designar um ou mais técnicos para, também, exercer as funções de acompanhamento e fiscalização dos trabalhos a executar, qualquer que seja a natureza ou origem da entidade contratada.

Também, prevê-se a obrigatoriedade de elaboração e apresentação pela entidade contratada de um relatório técnico final detalhado de desenvolvimento, que retrata tecnicamente o cumprimento do documento de visão, se existir, e das especificações técnicas, bem como os manuais, as propostas de planos de formação e de implementação e outros documentos relevantes indicados, que são entregues à entidade gestora e administradora do SIJ para aprovação.

O referido relatório final é objeto de pareceres das entidades relevantes acima identificadas, sendo que, para o efeito, o Supervisor de Segurança do SIJ tem o direito de aceder à aplicação do SIPP, com todos os perfis dos seus utilizadores.

Igualmente, foi consagrada uma norma sobre a colocação da aplicação do SIPC em ambiente de produção, mediante um processo de verificação de conformidade, funcionalidade e segurança do mesmo.

Este processo é conduzido pela entidade gestora e administradora do SIJ ou entidade sua representada que designar especificamente para o efeito, e pelo Supervisor de Segurança do SIJ, que podem determinar uma auditoria especialmente para o efeito. A colocação da aplicação do SIPC em ambiente de produção pode ser, ainda, acompanhada de uma auditora externa de segurança independente, que tem a missão de fazer o seu acompanhamento e a sua avaliação na perspetiva de segurança antes do início do seu funcionamento. Não sendo possível a realização dessa auditoria no momento da colocação do SIPC em ambiente de produção, a mesma é obrigatoriamente realizada no decurso do primeiro ano do seu funcionamento.

A entrega final dos trabalhos de desenvolvimento é, também, regulamentada, tipificando-se os documentos obrigatórios que devem ser elaborados e entregues à entidade gestora e administradora do SIJ.

No Capítulo III, reservado ao Processo Civil Eletrónico, destacam-se a obrigatoriedade da numeração nacional única do processo civil (NUNPC) e a definição e fixação critérios técnicos da sua composição, bem como, dos critérios e da fórmula matemática para a sua distribuição e redistribuição por via eletrónica e automatizada do processo civil eletrónico.

Também, foram introduzidas nesse Capítulo as normas específicas em matéria de tramitação por via eletrónica do processo civil eletrónico, em particular para apresentação de peças processuais pelos intervenientes processuais, tudo em linha com a lei regulamentada.

No Capítulo IV são consagradas as Disposições Finais e Transitórias, quer em matéria de implementação do NNUPC, proteção de dados pessoais e segurança da aplicação e entrada em funcionamento do SIPC.

Foram ouvidos o Conselho Superior da Magistratura Judicial (CSMJ), o Conselho Superior do Ministério Público (CSMP), a Ordem dos Advogados de Cabo Verde (OACV), a Equipa de Implementação do Sistema Nacional de Identificação e Autenticação Civil (SNIAC), a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd), o Núcleo Operacional para a Sociedade de Informação (NOSI), a Agência Reguladora Multissetorial da Economia (ARME) e o Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública (MMEAP).

Assim,

Ao abrigo do disposto no artigo 58º e no n.º 1 do artigo 150º, da Lei n.º 38/X/2024, de 28 de março; e

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma:

- Estabelece as regras e os princípios que orientam a conceção, o desenvolvimento e a implementação do Subsistema de Informação do Processo Civil, adiante abreviadamente designado por SIPC, que integra a arquitetura do Sistema de Informação de Justiça (SIJ);
- Cria e regulamenta o número único nacional do processo civil (NUNPC); e
- Regula o processo civil eletrónico e a sua tramitação no aplicativo do SIPC.

Artigo 2º

Âmbito

O presente diploma aplica-se ao processo civil, quer quanto à forma, quer quanto às espécies, previsto no Código de Processo Civil, no Código de Processo do Trabalho e na Legislação Processual Civil Extravagante, nomeadamente relativa à promoção, proteção e defesa dos direitos da família e da criança e do adolescente.

Artigo 3º

Definições

Para efeitos do presente diploma, além de outras previstas no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação eletrónica de processos nas instituições abrangidas e legislação relativa ao comércio eletrónico e aos sistemas de informação do Estado, são consideradas as seguintes definições:

- a) «Processo Civil Eletrónico», os processos previstos no Código de Processo Civil, quer quanto à forma, quer quanto às espécies, e em qualquer legislação processual civil extravagante, complementar ou conexas, designadamente em matéria laboral e de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, tramitados eletronicamente através do SIJ; e
- b) «Subsistema de Informação do Processo Civil (SIPC)», o conjunto de aplicações e programas de informatização do processo civil, parte integrante do SIJ, contendo, designadamente módulos, processos, procedimentos e instruções que permitem, de forma autónoma e automática, a instauração, prática e tramitação, em ambiente eletrónico virtual, de atos processuais civis pelos intervenientes processuais e funcionários de justiça, bem como pelo titular do processo, nos termos da legislação processual civil aplicável, do regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas, do seu diploma regulamentar e do presente diploma.

Artigo 4º

Provedor de serviço

1- O SIPC integra a arquitetura do SIJ e é por este provido, em regime de interoperabilidade, através da rede mundial de computadores no endereço eletrónico <https://www.tribunais.cv> ou qualquer outro que o venha a substituir.

2- O endereço eletrónico previsto no número anterior deve cumprir todos os requisitos aplicáveis aos certificados qualificados de autenticação de sítios *Web*, tal como previstos na legislação especial aplicável.

3- O certificado qualificado de autenticação do sítio *Web* a que se refere este artigo deve ser reconhecido pelos navegadores *Web*, os quais garantem que os dados de identidade fornecidos, utilizando qualquer um dos métodos, são apresentados de um modo fácil de consultar.

CAPÍTULO II

CONCEÇÃO, DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E INOVAÇÃO DO SIPC

Artigo 5º

Documentos de suporte de conceção, desenvolvimento, implementação e inovação

A conceção, o desenvolvimento, a implementação e a inovação da aplicação do SIPC baseiam-se obrigatoriamente ou num documento de visão e ou em especificações técnicas,

funcionais e não funcionais, aprovadas pela entidade gestora e administradora do SIJ, mediante parecer prévio das seguintes entidades:

- a) Do Conselho Superior da Magistratura Judicial (CSMJ);
- b) Do Conselho Superior do Ministério Público (CSMP);
- c) Da Ordem dos Advogados de Cabo Verde (OACV);
- d) Do Supervisor de Segurança do SIJ;
- e) Da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD);
- f) Do departamento Governamental responsável pela modernização do Estado; e
- g) De outras entidades previstas na lei.

Artigo 6º

Documento de visão

1- Para efeitos do disposto no artigo anterior, pode ser previamente elaborado pela entidade gestora e administradora do SIJ um documento que contém a visão da aplicação do SIPC, no qual são definidos, designadamente, as orientações gerais e os aspetos estruturantes que devem ser observados durante a conceção, o desenvolvimento e a implementação do SIPC.

2- O documento de visão da aplicação do SIPC é objeto do parecer não vinculativo do Supervisor de Segurança do SIJ, salvo na parte relativa ao sistema de segurança, que é vinculativo.

Artigo 7º

Especificações técnicas

1- Com ou sem documento de visão, o desenvolvimento, a implementação e a inovação da aplicação do SIPC baseiam-se obrigatoriamente em especificações técnicas, funcionais e não funcionais.

2- As especificações técnicas da aplicação do SIPC devem observar o perfil tecnológico, as condições e os requisitos técnicos previstos no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas e seu diploma regulamentar, e prever, sem prejuízo de outros elementos, componentes, módulos e processos a desenvolver que permitem a instauração e tramitação do processo civil em ambiente eletrónico, tal como previsto na alínea a) do artigo 3º, de acordo com a legislação processual respetiva aplicável.

Artigo 8º

Acompanhamento e fiscalização dos trabalhos a executar

1- Quando a conceção, o desenvolvimento, a implementação, manutenção e inovação da aplicação do SIPC for adjudicado mediante concurso público a entidades externas, a entidade gestora e administradora do SIJ designa uma equipa de técnicos, preferencialmente das áreas de infraestruturas e segurança, que integra a equipa técnica da entidade contratada e tem a missão de acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos trabalhos.

2- O CSMJ, o CSMP, a OACV e o Supervisor de Segurança do SIJ podem sempre designar um ou mais técnicos para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização dos trabalhos a executar, qualquer que seja a natureza ou origem da entidade contratada.

Artigo 9º

Relatório técnico final de desenvolvimento, manuais, propostas de planos e outros documentos

1- Findo o desenvolvimento da aplicação do SIPC, a entidade responsável elabora um relatório técnico final detalhado, que retrata tecnicamente o cumprimento do documento de visão, se existir, e das especificações técnicas, o qual é entregue à entidade gestora e administradora do SIJ para aprovação, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Relatório de Teste de Usabilidade, enquanto documento que atesta a qualidade de utilização da aplicação, de modo a garantir que os princípios de usabilidade, a interação homem-máquina, o *design* de interface e a experiência do utilizador foram bem implementados, testados e avaliados;
- b) Manuais Técnicos, de acordo com as normas e os padrões nacionais internacionais recomendados, e que devem conter obrigatoriamente as regras sobre instalação, configuração e administração da aplicação, desde as bases de dados;
- c) Manual de Utilização;
- d) Versão de Teste da aplicação do SIPC, destinado à realização das ações de formação de utilizadores finais;
- e) Proposta do Plano de Formação dos Utilizadores; e
- f) Proposta do Plano de Implementação.

2- A proposta do plano de formação deve conter, nomeadamente, o público alvo, o calendário de execução e os recursos necessários.

3- A proposta do plano de implementação do SIPC deve conter, nomeadamente, os locais, o calendário e os responsáveis pela implementação, bem como os recursos necessários para o efeito.

Artigo 10º

Pareceres

1- O relatório final do desenvolvimento da aplicação do SIPC deve ser objeto de pareceres das entidades identificadas no artigo 5º.

2- Para efeitos de emissão do seu parecer, o Supervisor de Segurança tem o direito de aceder à aplicação do SIPC, com todos os perfis dos seus utilizadores.

Artigo 11º

Relatório da avaliação dos formandos

No final da execução do plano de formação, deve a entidade responsável elaborar e entregar à entidade gestora e administradora do SIJ um relatório da avaliação dos formandos, contendo os resultados de avaliação da aplicação do SIPC por estes.

Artigo 12º

Aprovação da aplicação do SIPC

A aplicação do SIPC é aprovada pela entidade gestora e administradora do SIJ, cumprido o disposto nos artigos 9º a 11º.

Artigo 13º

Colocação da aplicação em ambiente de produção

1- A colocação em ambiente de produção dos resultados de conceção, desenvolvimento, implementação, manutenção e inovação da aplicação do SIPC é feita mediante processo de verificação de conformidade, funcionalidade e segurança do mesmo conduzido

pela entidade gestora e administradora do SIJ e pelo Supervisor de Segurança do SIJ, podendo determinar uma auditoria especialmente para o efeito.

2- A entidade gestora e administradora do SIJ e o Supervisor de Segurança do SIJ podem designar outra entidade idónea para proceder, em sua representação, a verificação de conformidade, funcionalidade e segurança a que se refere o número anterior.

3- A colocação da aplicação do SIPC em ambiente de produção pode ser, ainda, acompanhada de uma auditora externa de segurança independente, que tem a missão de fazer o seu acompanhamento e a sua avaliação na perspetiva de segurança antes do início do seu funcionamento.

4- Não sendo possível a realização da auditoria a que se refere o número anterior no momento da colocação do SIPC em ambiente de produção, a mesma é obrigatoriamente realizada no decurso do primeiro ano do seu funcionamento.

Artigo 14º

Entrega final da aplicação do SIPC

Os resultados de conceção, desenvolvimento, implementação ou inovação da aplicação do SIPC, após a sua aprovação, são entregues à entidade gestora e administradora do SIJ, nas seguintes versões:

- a) Versão de Teste, destinada à realização das ações de formação de utilizadores finais;
- b) Versão de Produção, destinada aos utilizadores finais; e
- c) Versão de Desenvolvimento, que inclui o acesso ao código fonte, destinada ao estudo, correção de *bugs* (erros), treino e programação dos profissionais programadores da entidade gestora e administradora do SIJ e integração de desenvolvimentos e inovações futuras.

CAPÍTULO III

PROCESSO CIVIL ELETRÓNICO

Secção I

Disposições comuns

Artigo 15º

Regime jurídico aplicável

O processo civil eletrónico, tal como definido na alínea a) do artigo 3º, rege-se pelo disposto na legislação processual civil aplicável, no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas e seu diploma regulamentar e no presente diploma.

Artigo 16º

Suporte tecnológico

A tramitação eletrónica do processo civil desenvolve-se através da aplicação do SIPC e de acordo com as correspondentes fases e regras previstas na respetiva legislação processual civil aplicável.

Secção II

Número Único Nacional de Processo Civil

Artigo 17º

Criação

É criado o Número Único Nacional de Processo Civil, abreviadamente designado apenas por NUNPC, identificador único do processo civil, desde a data da inserção do articulado ou requerimento inicial no SIPC, mantendo-se inalterável até ao seu arquivamento ou trânsito em julgado das decisões finais nele proferidas, independentemente da instância judicial ou do seu grau hierárquico onde tal articulado foi inserido ou continuou a tramitação do processo civil.

Artigo 18º

Finalidade

O NUNPC visa a identificação e individualização de cada processo civil, de forma unívoca, quer para quem nele tenha intervenção, quer para terceiros.

Artigo 19º

Atribuição do NUNPC

1- O NUNPC é atribuído pelo SIPC, eletronicamente e de forma automática, no momento do registo eletrónico do processo civil definido nas suas especificações funcionais, que deve coincidir com o da inserção do articulado ou requerimento inicial.

2- Não constituem condições ou impedimentos à atribuição eletrónica automática do NUNPC ou a sua alteração:

- a) As situações de alteração ou possibilidades de alteração da forma ou espécie de processo civil, no início ou no decurso da sua tramitação;
- b) A necessidade de constituição de assistente ou de obtenção do benefício de assistência judiciária; e
- c) As situações de modificação de instância.

3- Nas situações previstas no número anterior, a aplicação do SIPC deve disponibilizar ferramentas ou funcionalidades que permitem ao magistrado titular do processo alterar a forma ou espécie do processo, mantendo-se, no entanto, inalterável o NUNPC inicialmente atribuído.

Artigo 20º

Composição do NUNPP

O NUNPC é um conjunto de caracteres com a seguinte composição:

- a) Um número sequencial, a iniciar em 1 (um) em cada ano civil, para identificar o número do processo civil;
- b) Quatro dígitos, separados do número sequencial anterior por uma barra (/), para identificar o dia e o mês do ano civil em curso à data da atribuição;
- c) Dois dígitos, separados dos dígitos anteriores por uma barra (/), para identificar os dois últimos algarismos do ano civil em curso à data da atribuição;
- d) Um dígito de controlo, separado dos dígitos anteriores por um ponto (.); e
- e) Até cinco letras maiúsculas, separadas dos dígitos anteriores por uma barra (/), para identificar a área judicial onde o articulado ou requerimento inicial foi inserido no SIPC, que constituem o código identificador da área judicial.

Artigo 21º

Tabela de códigos identificadores da área judicial

1- Cada área judicial é identificada por um código único identificador constante da tabela de códigos identificadores da área judicial, que constitui o anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

2- A tabela a que se refere o número anterior, pode ser alterada por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça.

Secção III

Registo, distribuição e redistribuição

Artigo 22º

Registo e distribuição por via eletrónica de processos

1- Salvo nos casos de constrangimentos ao acesso e à utilização ou situações legais de dispensa de distribuição, ou de segunda distribuição, retificação ou redistribuição de processos, o registo e a distribuição do processo civil são processados e publicitados por via eletrónica e automatizada através da aplicação do SIPC, conforme os parâmetros e as regras previstas no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas e os critérios previstos no artigo seguinte.

2- A aplicação do SIPC deve garantir que distribuição do processo civil eletrónico se processe por via eletrónica e automatizada, com a salvaguarda das regras relativas ao juiz natural e à especialidade e generalidade da jurisdição civil, 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 - O disposto no número anterior se aplica, também, quando se mostre necessário proceder à redistribuição do processo civil, por razões relevantes, designadamente a transferência dos magistrados de ou para outra área judicial ou de ou para juízos ou tribunais ou serviços do Ministério Público dentro da mesma área judicial.

Artigo 23º

Critérios de distribuição e redistribuição por via eletrónica automatizada

A distribuição e redistribuição do processo civil por via eletrónica e automatizada processa-se com base nos seguintes critérios cumulativos:

- a) No peso relativo do processo; e
- b) Na carga processual oficial do titular do processo.

Artigo 24º

Cálculo do peso relativo do processo civil

1- O peso relativo do processo é um valor calculado, sempre que necessário, em função da forma processual, da complexidade do objeto do processo, do número de réus e outros intervenientes no processo.

2- O cálculo do peso relativo do processo civil, para efeitos de distribuição, é expresso através da seguinte fórmula matemática:

$$PRP = FP \times \left(NRA \times PR + NSP \times PSP + \sum_1^n PP \times NRP + \sum_1^n PPA \right)$$

Em que:

PRP – é o Peso Relativo do Processo;

FP – é a Forma do Processo;

NRA – é o Número de Réus Ativos;

PR – é o Peso de um Réu num processo;

NSP – é o Número dos Sujeitos Processuais Ativos;

PSP – é o Peso de um Sujeito Processual;

PP - é o Peso do Pedido;

NRP - é o Número de Réus ou Requeridos sob os quais ainda penda um pedido;

PPA – é o Peso dos Processos Apensos, sendo que, o peso relativo de cada processo apenso é calculado, recursivamente, através da mesma fórmula.

3- Para efeitos da definição da expressão “Peso do Pedido” (PP) são definidos os critérios seguintes:

- a) Peso 1- pedidos principais;
- b) Peso 2 – pedidos principais cumulados;
- c) Peso 3 – pedidos alternativos;
- d) Peso 4- pedidos subsidiários; e
- e) Peso 5 – pedidos em processos especiais.

4- Para efeitos de cálculo do peso relativo do processo em situações especiais, designadamente em relação a processos nos tribunais ou juízos de pequenas causas cíveis ou processos de promoção, proteção e defesa de direitos da criança e do adolescente, bem como nos organismos de regulação de conflitos civis com jurisdição territorial inferior a comarca, podem ser adotadas, mediante Portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça, fórmulas novas ou adaptadas à prevista no presente artigo.

Artigo 25º

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:

Secção IV

Tramitação

Artigo 26º

Início

A tramitação eletrónica do processo civil inicia-se, nos termos da legislação processual civil aplicável, com a validação pelo titular do processo do registo eletrónico de petição inicial, requerimento ou qualquer outro articulado inicial legalmente equivalente ou que serve de causa de sua instauração.

Artigo 27º

Apresentação de peças processuais e documentos por Advogados

1- A apresentação de peças processuais e documentos por advogados no âmbito do processo civil é efetuada por via eletrónica, através de interface próprio do SIPC disponibilizada permanentemente aos mesmos pelo SIJ, desde que estejam nele registados e credenciados nos termos no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas.

2- A apresentação de peças processuais e documentos a que se refere o número anterior em suporte físico por advogados é feita apenas nos termos e condições previstos no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas.

Artigo 28º

Apresentação de peças processuais e documentos pelo Ministério Público

1- A apresentação de peças processuais e documentos pelo Ministério Público no âmbito do processo civil é efetuada por via eletrónica, através de interface próprio do SIPC disponibilizada permanentemente pelo SIJ.

2- A apresentação de peças processuais e documentos a que se refere o número anterior em suporte físico pelo Ministério Público é feita nos termos e condições previstos no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas.

Artigo 29º

Apresentação peças processuais e documentos pelos órgãos de polícia criminal

1- Os órgãos de polícia criminal, através de suas autoridades e seus agentes, previamente registados e credenciados pelo SIPC, podem remeter diretamente por via eletrónica ao tribunal ou ao Ministério Público, ou ainda, ao organismo público nacional encarregado especificamente de promover e executar a política para a infância e a adolescência e a promoção, proteção e defesa dos seus direitos, peças processuais ou documentos que, no âmbito do processo civil, lhes forem solicitados ou determinados por lei.

2- As peças e os documentos a que se refere o número anterior são remetidos por via eletrónica através de:

- a) Interface de interoperabilidade entre o SIJ e os sistemas de informação dos órgãos de polícia criminal disponibilizada permanentemente pelo SIJ; ou
- b) Formulários apropriados ou simples requerimentos no endereço disponível no sítio da Internet <https://www.tribunais.cv> ou qualquer outro endereço que o venha a substituir e no Diário da Justiça Eletrónico.

3- Não sendo possível a remessa por via eletrónica nos termos dos números anteriores, designadamente devido a situações de constrangimentos ao acesso e à utilização que atingem apenas o órgão de polícia criminal, as peças processuais e os documentos a que se refere o n.º 1 são apresentadas nos prazos legais ou determinados nos serviços auxiliares competentes e inseridas na aplicação do SIPC pelo funcionário de justiça autorizado para o efeito, desde que devidamente registado e credenciado previamente, nos termos do regime jurídico geral de processos e sua tramitação nas instituições abrangidas.

Artigo 30º

Apresentação de informações e documentos por pessoas particulares

1- Qualquer pessoa, singular ou coletiva, pode inserir e remeter diretamente por via eletrónica ao tribunal ou ao Ministério Público, ou ainda, ao organismo público nacional encarregado especificamente de promover e executar a política para a infância e a adolescência e a promoção, proteção e defesa dos seus direitos, as informações e documentos que reputarem de interesse para a sua intervenção, nos termos da lei.

2- As informações e os documentos a que se refere o número anterior são remetidos por via eletrónica através da aplicação do SIPC, na área reservada própria de acesso ao público e endereço eletrónico disponível no sítio da Internet <https://www.tribunais.cv> ou qualquer outro endereço que o venha a substituir, mediante o preenchimento de formulário eletrónico de registo e credenciação prévios disponibilizado permanentemente.

3- A apresentação a que se refere o n.º 1 é facultativa, podendo a mesma ser efetuada em suporte físico nos termos e condições previstos no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas.

Artigo 31º

Comunicações de atos processuais e documentos

As comunicações de atos processuais e documentos por parte do titular do processo, dos funcionários de justiça e intervenientes processuais, bem como entre

os serviços auxiliares das instituições abrangidas, são efetuadas por via eletrónica através da aplicação do SIPC ou em suporte físico, nos termos e condições previstos no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instâncias abrangidas.

Artigo 32º

Perícias

Quaisquer peritos, previa e devidamente registados e credenciados, podem oferecer seus pareceres ou relatórios por via eletrónica diretamente na aplicação SIPC, seja mediante formulários ou outras funcionalidades, disponibilizados para o efeito.

Artigo 33º

Assinatura eletrónica de peças processuais, documentos, autos e termos

A assinatura de peças processuais, documentos, autos e termos em processo civil é efetuada eletronicamente nos termos e condições previstos no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas e na legislação especial relativa a serviços de confiança, validade, eficácia, valor probatório de documentos eletrónicos e sistema de certificação eletrónica.

Artigo 34º

Certidões e certificados eletrónicos

1- Às certidões e aos certificados eletrónicos em processo civil aplica-se o disposto no regime jurídico geral de tramitação eletrónica de processos nas instituições abrangidas e demais legislação aplicável.

2- Os documentos eletrónicos previstos no número anterior podem ser solicitados pelos interessados por via eletrónica, designadamente através de endereço público de interação com o SIPC ou de outros canais digitais disponibilizados.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 35º

Âmbito processual da implementação do NUNPC

1- A implementação do NUNPC aplica-se a todos os processos cíveis cujo primeiro registo eletrónico ocorra a partir da data indicada na Portaria a que se refere o nº 1 do artigo 37º.

2- Os processos pendentes antes da data referida no número anterior mantêm a sua numeração e apenas lhes será atribuído o NUNPC se transitarem definitivamente para o SIPC.

Artigo 36º

Proteção de dados pessoais

A entidade gestora e administradora do SIJ cria e assegura a manutenção das condições técnicas, designadamente que permitem usar os meios organizativos e as medidas técnicas adequados de proteção de dados pessoais contra acesso por terceiros não autorizados, nos termos da respetiva legislação.

Artigo 37º

Entrada em funcionamento do SIPC e obrigatoriedade de utilização do processo civil eletrónico

1- Nos tribunais e serviços do Ministério Público, bem como na Polícia Judiciária, a entrada em funcionamento

da aplicação do SIPC e a obrigatoriedade de utilização do processo civil eletrónico no âmbito das respetivas competências legais são declaradas por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça, mediante prévia audição do CSMJ, do CSMP e da OACV, quando estiverem reunidas as condições técnicas e outras necessárias para o efeito e realizada a auditoria inicial prevista no artigo anterior.

2- Na Polícia Nacional, a entrada em funcionamento da aplicação do SIPC e a obrigatoriedade de utilização do processo civil eletrónico no âmbito da sua competência legal são declaradas por Portaria Conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Administração Interna, mediante prévia audição do CSMJ, do CSMP, da OACV e do Diretor Nacional da Polícia Nacional, quando estiverem reunidas as condições técnicas e outras necessárias para o efeito.

Artigo 38º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 18 de julho de 2024. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Paulo Augusto Costa Rocha, Joana Gomes Rosa Amado e Edna Manuela Miranda de Oliveira.*

Promulgado em 29 de agosto de 2024.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES

ANEXO

(A que se refere o nº1 do artigo 21º)

TABELA DE CÓDIGOS IDENTIFICADORES DE ÁREAS JUDICIAIS

STJ – Supremo Tribunal de Justiça

TRS - Tribunal da Relação de Sotavento

TRB – Tribunal da Relação de Barlavento

TCP – Comarca da Praia

TCSD – Comarca de São Domingos

TCSCT – Comarca de Santa Catarina de Santiago

TCT – Comarca do Tarrafal de Santiago

TCC – Comarca da Calheta de São Miguel

TCSC – Comarca de Santa Cruz

TCSV – Comarca de São Vicente

TCSL – Comarca do Sal

TCRG – Comarca de Ribeira Grande de Santo Antão

TCPN – Comarca do Porto Novo

TCPL – Comarca do Paul

TCBV – Comarca da Boavista

TCSN – Comarca de São Nicolau

TCM – Comarca do Maio

TGBR – Comarca da Brava

TCSF – Comarca de São Filipe

TCMT – Comarca dos Mosteiros

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 18 de julho de 2024. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Paulo Augusto Costa Rocha, Joana Gomes Rosa Amado e Edna Manuela Miranda de Oliveira.*

Decreto-lei nº 44/2024

de 3 de setembro

A Lei n.º 38/X/2024, de 28 de março, que cria o Sistema de Informação de Justiça (SIJ) e aprova o regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas, no seu artigo 58º, prevê a regulamentação, por Decreto-lei, dos aplicativos dos seus diversos Subsistemas de Informação integrantes, sendo que, um deles é o Subsistema de Informação do Processo Penal (SIPP).

Se é certo que as aplicações de sistemas de informação são desenvolvidas e implementadas com base em especificações técnicas funcionais e não funcionais, a sua regulamentação, ainda que básica, é essencial para que estejam reunidas as condições legais de suporte.

Assim, em cumprimento do referido dispositivo legal, o presente diploma estrutura-se em quatro Capítulos.

No Capítulo I, relativo a Disposições Gerais, são consagradas as disposições de carácter genérico sobre o objeto e o âmbito do presente diploma, as definições e o provedor do serviço do SIPP.

O Capítulo II contém as regras e os princípios orientadores de conceção, desenvolvimento, implementação, manutenção e inovação do SIPP, designadamente da necessidade de haver previamente um documento que consubstancia a visão (*o vision scope*) ou da obrigatoriedade de existirem as especificações técnicas funcionais e não funcionais de suporte. São fornecidas orientações sobre as linhas mestras dos conteúdos do documento de visão e das especificações técnicas. Qualquer desses documentos técnicos devem ser aprovados pela entidade gestora e administradora do SIJ, mediante o parecer das entidades relevantes: o Conselho Superior da Magistratura Judicial (CSMJ), o Conselho Superior do Ministério Público (CSMP), a Ordem dos Advogados de Cabo-Verde (OACV), o Supervisor de Segurança do SIJ, a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) e outras entidades previstas na lei.

Ainda, neste Capítulo, foram consagradas disposições sobre o acompanhamento e fiscalização dos trabalhos de conceção, desenvolvimento e implementação do SIPP, em regra, contratados mediante concurso público. Tratando-se de entidades externas contratadas, a entidade gestora e administradora do SIJ tem o direito de designar uma equipa de técnicos, preferencialmente das áreas de infraestruturas e segurança, para integrar a equipa técnica dessas entidades, com a missão de acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos trabalhos.

O CSMJ, o CSMP, a OACV e o Supervisor de Segurança do SIJ podem sempre designar um ou mais técnicos para, também, exercer as funções de acompanhamento e fiscalização dos trabalhos a executar, qualquer que seja a natureza ou origem da entidade contratada.

Também, prevê-se a obrigatoriedade de elaboração e apresentação pela entidade contratada de um relatório técnico final detalhado de desenvolvimento, que retrata tecnicamente o cumprimento do documento de visão, se existir, e das especificações técnicas, bem como os manuais, as propostas de planos de formação e de implementação e outros documentos relevantes indicados, que são entregues à entidade gestora e administradora do SIJ para aprovação.

O referido relatório final é objeto de pareceres das entidades relevantes acima identificadas, sendo que, para o efeito, o Supervisor de Segurança do SIJ tem o direito de aceder à aplicação do SIPP, com todos os perfis dos seus utilizadores.

Igualmente, foi consagrada uma norma sobre a colocação da aplicação do SIPP em ambiente de produção, mediante um processo de verificação de conformidade, funcionalidade e segurança do mesmo. Este processo é conduzido pela entidade gestora e administradora do SIJ ou entidade sua representada que designar especificamente para o efeito, e pelo Supervisor de Segurança do SIJ, que podem determinar uma auditoria especialmente para o efeito. A colocação da aplicação do SIPP em ambiente de produção pode ser, ainda, acompanhada de uma auditora externa de segurança independente, que tem a missão de fazer o seu acompanhamento e a sua avaliação na perspetiva de segurança antes do início do seu funcionamento. Não sendo possível a realização dessa auditoria no momento da colocação do SIPP em ambiente de produção, a mesma é obrigatoriamente realizada no decurso do primeiro ano do seu funcionamento.

A entrega final dos trabalhos de desenvolvimento é, também, regulamentada, tipificando-se os documentos obrigatórios que devem ser elaborados e entregues à entidade gestora e administradora do SIJ.

No Capítulo III, reservado ao Processo Penal Eletrónico, destacam-se a obrigatoriedade da numeração nacional única do processo penal (NUNPP) e a definição e fixação dos critérios técnicos da sua composição, bem como, dos critérios e da fórmula matemática para a sua distribuição e redistribuição por via eletrónica e automatizada.

Também, foram introduzidas nesse Capítulo as normas específicas em matéria de tramitação por via eletrónica do processo penal eletrónico, em particular para apresentação de peças processuais e documentos pelos principais organismos competentes e os intervenientes processuais, tudo em linha com a lei regulamentada.

No Capítulo IV são consagradas as Disposições Finais e Transitórias em matéria de implementação do NNUPP, proteção de dados pessoais e entrada em funcionamento do SIPP.

Foram ouvidas as entidades relevantes, em particular, o Conselho Superior da Magistratura Judicial (CSMJ), o Conselho Superior do Ministério Público (CSMP), a Ordem dos Advogados de Cabo Verde (OACV), a Equipa de Implementação do Sistema Nacional de Identificação e Autenticação Civil (SNIAC), a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd), o Núcleo Operacional para a Sociedade de Informação (NOSI), a Agência Reguladora Multissetorial da Economia (ARME), o Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública (MMEAP), o Ministério da Administração Interna (MAI), a Direção Nacional da Polícia Judiciária (DNPJ) e a Direção Nacional da Polícia Nacional (DNPN).

Assim,

Ao abrigo do disposto no artigo 58º e no n.º 1 do artigo 150º, da Lei nº 38/X/2024, de 28 de março;

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

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma;

- a) Estabelece as regras e os princípios que orientam a conceção, o desenvolvimento e a implementação do aplicativo do Subsistema de Informação do Processo Penal, adiante abreviadamente designado por SIPP, que integra a arquitetura do Sistema de Informação de Justiça (SIJ);

- b) Cria e regulamenta o número único nacional do processo penal (NUNPP); e
- c) Regula o processo penal eletrónico e a sua tramitação no aplicativo do SIPP.

Artigo 2º

Âmbito

O presente diploma aplica-se ao processo penal, quer quanto à forma, quer quanto às espécies, previsto no Código de Processo Penal e na Legislação Processual Penal Extravagante, nomeadamente relativa à execução de penas, medidas alternativas e medidas de segurança.

Artigo 3º

Definições

Para efeitos do presente diploma, além de outras previstas no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação eletrónica de processos nas instituições abrangidas e legislação relativa ao comércio eletrónico e aos sistemas de informação do Estado, são consideradas as seguintes definições:

- a) «Processo Penal Eletrónico», os processos previstos no Código de Processo Penal, quer quanto à forma, quer quanto às espécies, e em qualquer legislação processual penal extravagante, complementar ou conexa, designadamente em matéria de execução de penas, medidas alternativas e medidas de segurança, tramitados eletronicamente através do SIJ; e
- b) «Subsistema de Informação do Processo Penal (SIPP)», o conjunto de aplicações e programas de informatização do processo penal, parte integrante do SIJ, contendo, designadamente módulos, processos, procedimentos e instruções que permitem, de forma autónoma e automática, a instauração, prática e tramitação, em ambiente eletrónico virtual, de atos processuais penais pelos intervenientes processuais e funcionários de justiça, bem como pelo titular do processo, nos termos da legislação processual penal aplicável, do regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas, do seu diploma regulamentar e do presente diploma.

Artigo 4º

Provedor de serviço

1- O SIPP integra a arquitetura do SIJ e é por este provido, em regime de interoperabilidade, através da rede mundial de computadores no endereço eletrónico <https://www.tribunais.cv> ou qualquer outro que o venha a substituir.

2- O endereço eletrónico previsto no número anterior deve cumprir todos os requisitos aplicáveis aos certificados qualificados de autenticação de sítios *Web*, tal como previstos na legislação especial aplicável.

3- O certificado qualificado de autenticação do sítio *Web* a que se refere este artigo deve ser reconhecido pelos navegadores *Web*, os quais garantem que os dados de identidade fornecidos, utilizando qualquer um dos métodos, são apresentados de um modo fácil de consultar.

CAPÍTULO II

CONCEÇÃO, DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E INOVAÇÃO DO SIPP

Artigo 5º

Documentos de suporte de conceção, desenvolvimento, implementação e inovação

A conceção, o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e a inovação da aplicação do SIPP baseiam-se obrigatoriamente ou num documento de visão e ou em especificações técnicas, funcionais e não funcionais, aprovadas pela entidade gestora e administradora do SIJ, mediante parecer prévio das seguintes entidades:

- a) Do Conselho Superior da Magistratura Judicial (CSMJ);
- b) Do Conselho Superior do Ministério Público (CSMP);
- c) Da Ordem dos Advogados de Cabo Verde (OACV);
- d) Do Supervisor de Segurança do SIJ;
- e) Da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD); e
- f) Do Departamento Governamental responsável pela modernização do Estado; e
- g) De outras entidades previstas na lei.

Artigo 6º

Documento de visão

1- Para efeitos do disposto no artigo anterior, pode ser previamente elaborado pela entidade gestora e administradora do SIJ um documento que contém a visão da aplicação do SIPP, no qual são definidos, designadamente, as orientações gerais e os aspetos estruturantes que devem ser observados durante a conceção, o desenvolvimento e a implementação do SIPP.

2- O documento de visão da aplicação do SIPP é objeto do parecer não vinculativo do Supervisor de Segurança do SIJ, salvo na parte relativa ao sistema de segurança, que é vinculativo.

Artigo 7º

Especificações técnicas

1- Com ou sem documento de visão, o desenvolvimento, a implementação e a inovação da aplicação do SIPP baseiam-se obrigatoriamente em especificações técnicas, funcionais e não funcionais.

2- As especificações técnicas da aplicação do SIPP devem observar o perfil tecnológico, as condições e os requisitos técnicos previstos no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas e seu diploma regulamentar, e prever, sem prejuízo de outros elementos, componentes, módulos e processos a desenvolver que permitem a instauração e tramitação do processo penal em ambiente eletrónico, tal como previsto na alínea a) do artigo 3º, de acordo com a legislação processual respetiva aplicável.

Artigo 8º

Acompanhamento e fiscalização dos trabalhos a executar

1- Quando a conceção, o desenvolvimento, a implementação, manutenção e inovação da aplicação do SIPP for adjudicado mediante concurso público a entidades externas, a entidade gestora e administradora do SIJ designa uma equipa de técnicos, preferencialmente das áreas de infraestruturas e segurança, que integra a equipa técnica da entidade contratada e tem a missão de acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos trabalhos.

2- O CSMJ, o CSMP, a OACV e o Supervisor de Segurança do SIJ podem sempre designar um ou mais técnicos para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização dos trabalhos a executar, qualquer que seja a natureza ou origem da entidade contratada.

Artigo 9º

Relatório técnico final de desenvolvimento, manuais, propostas de planos e outros documentos

1- Findo o desenvolvimento da aplicação do SIPP, a entidade responsável elabora um relatório técnico final detalhado, que retrata tecnicamente o cumprimento do documento de visão, se existir, e das especificações técnicas, o qual é entregue à entidade gestora e administradora do SIJ para aprovação, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Relatório de Teste de Usabilidade, enquanto documento que atesta a qualidade de utilização da aplicação, de modo a garantir que os princípios de usabilidade, a interação homem-máquina, o *design* de interface e a experiência do utilizador foram bem implementados, testados e avaliados;
- b) Manuais Técnicos, de acordo com as normas e os padrões nacionais internacionais recomendados, e que devem conter obrigatoriamente as regras sobre instalação, configuração e administração da aplicação, desde as bases de dados;
- c) Manual de Utilização;
- d) Versão de Teste da aplicação do SIPP, destinado à realização das ações de formação de utilizadores finais;
- e) Proposta do Plano de Formação dos Utilizadores; e
- f) Proposta do Plano de Implementação.

2- A proposta do plano de formação deve conter, nomeadamente, o público alvo, a calendário de execução e os recursos necessários.

3- A proposta do plano de implementação do SIPP deve conter, nomeadamente, os locais, o calendário e os responsáveis pela implementação, bem como os recursos necessários para o efeito.

Artigo 10º

Pareceres

1- O relatório final do desenvolvimento da aplicação do SIPP deve ser objeto de pareceres das entidades identificadas no artigo 5º.

2- Para efeitos de emissão do seu parecer, o Supervisor de Segurança do SIJ tem o direito de aceder à aplicação do SIPP, com todos os perfis dos seus utilizadores.

Artigo 11º

Relatório da avaliação dos formandos

No final da execução do plano de formação, deve a entidade responsável elaborar e entregar à entidade gestora e administradora do SIJ um relatório da avaliação dos formandos, contendo os resultados de avaliação da aplicação do SIPP por estes.

Artigo 12º

Aprovação da aplicação do SIPP

A aplicação do SIPP é aprovada pela entidade gestora e administradora do SIJ, cumprido o disposto nos artigos 9º a 11º.

Artigo 13º

Colocação da aplicação em ambiente de produção

1- A colocação em ambiente de produção dos resultados de conceção, desenvolvimento, implementação, manutenção e inovação da aplicação do SIPP é feita mediante processo de verificação de conformidade, funcionalidade e segurança do mesmo conduzido pela entidade gestora e administradora do SIJ e pelo Supervisor de Segurança do SIJ, podendo determinar uma auditoria especialmente para o efeito.

2- A entidade gestora e administradora do SIJ e o Supervisor de Segurança do SIJ podem designar outra entidade idónea para proceder, em sua representação, a verificação de conformidade, funcionalidade e segurança a que se refere o número anterior.

3- A colocação da aplicação do SIPP em ambiente de produção pode ser, ainda, acompanhada de uma auditora externa de segurança independente, que tem a missão de fazer o seu acompanhamento e a sua avaliação na perspetiva de segurança antes do início do seu funcionamento.

4- Não sendo possível a realização da auditoria a que se refere o número anterior no momento da colocação do SIPP em ambiente de produção, a mesma é obrigatoriamente realizada no decurso do primeiro ano do seu funcionamento.

Artigo 14º

Entrega final da aplicação do SIPP

Os resultados de conceção, desenvolvimento, implementação ou inovação da aplicação do SIPP, após a sua aprovação, são entregues à entidade gestora e administradora do SIJ, nas seguintes versões:

- a) Versão de Teste, destinada à realização das ações de formação de utilizadores finais;
- b) Versão de Produção, destinada aos utilizadores finais; e
- c) Versão de Desenvolvimento, que inclui o acesso ao código fonte, destinada ao estudo, correção de bugs (erros), treino e programação dos profissionais programadores da entidade gestora e administradora do SIJ e integração de desenvolvimentos e inovações futuras.

CAPÍTULO III

PROCESSO PENAL ELETRÓNICO

Secção I

Disposições comuns

Artigo 15º

Regime jurídico aplicável

O processo penal eletrónico, tal como definido na alínea *a*) do artigo 3º, rege-se pelo disposto na legislação processual penal aplicável, no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas e seu diploma regulamentar e no presente diploma.

Artigo 16º

Suporte tecnológico

A tramitação eletrónica do processo penal desenvolve-se através da aplicação do SIPP e de acordo com as correspondentes fases e regras previstas na respetiva legislação processual penal aplicável.

Secção II

Número Único Nacional de Processo Penal

Artigo 17º

Criação

É criado o Número Único Nacional de Processo Penal, abreviadamente designado apenas por NUNPP, identificador único do processo penal, desde a validação no SIPP de denúncia, participação, queixa ou peças legalmente equivalentes, mantendo-se inalterável até ao seu arquivamento ou trânsito em julgado das decisões finais nele proferidas, independentemente da instância ou do seu grau hierárquico onde tais peças processuais forem inseridas ou continuou a tramitação do processo penal.

Artigo 18º

Finalidade

O NUNPP visa a identificação e individualização de cada processo penal, de forma unívoca, quer para quem nele tenha intervenção, quer para terceiros.

Artigo 19º

Atribuição do NUNPP

1- O NUNPP é atribuído pelo SIPP, eletronicamente e de forma automática, no momento do registo eletrónico do processo penal definido nas suas especificações funcionais, que deve coincidir com o do despacho de validação pelo magistrado do Ministério Público de denúncia, participação, queixa ou peças legalmente equivalentes inseridas.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por validação, a verificação sumária, pela simples leitura do conteúdo de denúncia, participação, queixa ou peças legalmente equivalentes inseridas no SIPP, da existência ou da possibilidade de existência de indícios mínimos do cometimento de qualquer crime previsto na legislação penal em vigor.

3- É equiparado à validação a inserção no SIPP de despachos de separação de culpa, determinadas pelo Ministério Público ou recebidos do juiz.

4- Não constituem condições ou impedimentos à atribuição eletrónica automática do NUNPP ou a sua alteração:

a) As situações de alteração ou possibilidades de alteração da forma ou espécie de processo penal, no início ou no decurso da sua tramitação;

b) A necessidade de constituição de assistente ou de obtenção do benefício de assistência judiciária; e

c) As situações de modificação de instância.

5- Nas situações previstas no número anterior, a aplicação do SIPP deve disponibilizar ferramentas ou funcionalidades que permitem ao magistrado titular do processo alterar a forma ou espécie do processo, mantendo-se, no entanto, inalterável o NUNPP inicialmente atribuído.

6- Em caso de separação de culpa, às peças extraídas do processo eletrónico registado e distribuído para o efeito de instauração de um novo processo crime é atribuído o novo NUNPP, também, de forma automática.

Artigo 20º

Tempo de validação pelo Ministério Público

1- Tratando-se de denúncia, participação, queixa ou peças legalmente equivalentes inseridas no SIPP que devem ser validadas pelo Ministério Público, em regra, diariamente, não podendo, em caso algum, exceder o prazo de sete dias após a sua inserção.

2- Cabe ao Procurador-Geral da República criar as condições para o efetivo cumprimento do disposto no número anterior.

Artigo 21º

Composição do NUNPP

O NUNPP é um conjunto de caracteres com a seguinte composição:

a) Um número sequencial, a iniciar em 1 (um) em cada ano civil, para identificar o número do processo penal;

b) Quatro dígitos, separados do número sequencial anterior por uma barra (/), para identificar o dia e o mês do ano civil em curso à data da atribuição;

c) Dois dígitos, separados dos dígitos anteriores por uma barra (/), para identificar os dois últimos algarismos do ano civil em curso à data da atribuição;

d) Um dígito de controlo, separado dos dígitos anteriores por um ponto (.); e

e) Até cinco letras maiúsculas, separadas dos dígitos anteriores por uma barra (/), para identificar a área judicial onde a denúncia, participação, queixa ou peça legalmente equivalente foi inserida no SIPP, que constituem o código identificador da área judicial.

Artigo 22º

Tabela de códigos identificadores da área judicial

1- Cada área judicial é identificada por um código único identificador constante da tabela de códigos identificadores da área judicial, que constitui o anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

2- A tabela a que se refere o número anterior, pode ser alterada por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça.

Secção III

Registo, distribuição e redistribuição

Artigo 23º

Registo, distribuição e redistribuição por via eletrónica de processos

1- Salvo nos casos de constrangimentos ao acesso e à utilização, situações legais de dispensa de distribuição ou de segunda distribuição, retificação ou redistribuição de processos, o registo e a distribuição do processo penal são processados e publicados por via eletrónica e automatizados através da aplicação do SIPP, conforme os parâmetros e as regras previstas no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas e os critérios previstos no artigo seguinte.

2- A aplicação do SIPP deve garantir que distribuição do processo penal eletrónico se processe por via eletrónica e automatizada, com a salvaguarda das regras relativas ao juiz natural e à especialidade da jurisdição penal, 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- O disposto no número anterior se aplica, também, quando se mostre necessário proceder à redistribuição do processo penal, por razões relevantes, designadamente a transferência do titular do processo de ou para outra área judicial ou de ou para juízos ou tribunais ou serviços do Ministério Público dentro da mesma área judicial.

Artigo 24º

Crítérios de distribuição e redistribuição por via eletrónica automatizada

A distribuição e redistribuição do processo penal por via eletrónica e automatizada processa-se com base nos seguintes critérios cumulativos:

- a) No peso relativo do processo; e
- b) Na carga processual oficial do titular do processo.

Artigo 25º

Cálculo do peso relativo do processo

1- O peso relativo do processo é um valor calculado, sempre que necessário, em função da forma e espécie processual, da complexidade do objeto do processo, do número de arguidos e outros intervenientes no processo.

2- O cálculo do peso relativo do processo penal, para efeitos de distribuição, é expresso através da seguinte fórmula matemática:

$$PRP = FP \times \left(NA \times PA + NSP \times PSP + \sum_1^n PC \times NAC + \sum_1^n PPA \right)$$

Em que:

PRP – é o Peso Relativo do Processo;

FP – é a Forma do Processo (ordinário, abreviado, sumário e transação);

NA – é o Número de Arguidos Ativos;

PA – é o Peso de um Arguido num Processo;

NSP – é o Número dos Sujeitos Processuais Ativos;

PSP – é o Peso de um Sujeito Processual;

PC – é o Peso do Crime;

NAC – é o Número de Acusados sob os quais ainda penda a acusação de um crime;

PPA – é o Peso dos Processos Apenso, sendo que, o peso relativo de cada processo apenso é calculado, recursivamente, através da mesma fórmula.

3 - Para efeitos da definição da expressão “Peso do Crime” (PC) são definidos os critérios seguintes:

- a) Peso 1- crimes com moldura penal máxima, inferior a três anos de prisão;
- b) Peso 2 - crimes com moldura penal máxima, igual ou superior a três, mas inferior a cinco anos de prisão;
- c) Peso 3 - crimes com moldura penal máxima, igual ou superior a cinco, mas inferior a oito anos de prisão;
- d) Peso 4- crimes com moldura penal máxima até oito anos de prisão;
- e) Peso 5 - crimes com moldura penal máxima até dez anos de prisão;
- f) Peso 6 - crimes com moldura penal máxima até doze anos de prisão;
- g) Peso 7 - crimes com moldura penal máxima até quinze anos de prisão;
- h) Peso 8 - crimes com moldura penal máxima até dezoito anos de prisão;
- i) Peso 9 - crimes com moldura penal máxima até vinte anos de prisão; e
- j) Peso 10 - crimes com moldura penal máxima, superior a vinte anos de prisão.

4 - Para efeitos de cálculo do peso relativo do processo em situações especiais, designadamente em relação a processos nos tribunais ou juízos de pequenas causas criminais, tribunais de execução de penas e medidas de segurança, bem como nos organismos de regulação de conflitos penais com jurisdição territorial inferior a comarca, podem ser adotadas, mediante Portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça, fórmulas novas ou adaptadas à prevista no presente artigo.

Artigo 26º

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:

Secção IV

Tramitação

Artigo 27º

Início

A tramitação por via eletrónica do processo penal inicia-se, nos termos da legislação processual penal aplicável, com a classificação e validação pelo titular do processo do registo eletrónico de denúncia, participação, queixa ou peças processuais legalmente equivalentes ou que servem de causa da sua instauração.

Artigo 28º

Apresentação de peças processuais e documentos por Advogados

1- A apresentação de peças processuais e documentos por advogados no âmbito do processo penal é efetuada por via eletrónica, através de interface próprio do SIPP disponibilizada permanentemente aos mesmos pelo SIJ, desde que estejam nele registados e credenciados nos termos no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas.

2- A apresentação de peças processuais e documentos a que se refere o número anterior em suporte físico por advogados é feita apenas nos termos e condições previstos no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas.

Artigo 29º

Apresentação de peças processuais e documentos pelo Ministério Público

1- A apresentação de peças processuais e documentos pelo Ministério Público é efetuada por via eletrónica, através de interface próprio do SIPP disponibilizada permanentemente pelo SIJ.

2- A apresentação de peças processuais e documentos em suporte físico pelo Ministério Público é feita nos termos e condições previstos no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas.

Artigo 30º

Apresentação de denúncias, participações, queixas, outras peças processuais e documentos pelos órgãos de polícia criminal

1- Os órgãos de polícia criminal, através de suas autoridades e seus agentes, previamente registados e credenciados no SIPP, podem remeter diretamente por via eletrónica ao tribunal ou Ministério Público, ou ainda, ao organismo público encarregado especificamente de promover e executar a política para a infância e a adolescência e a proteção e defesa dos seus direitos, os autos de denúncia, participação, queixa ou outras peças processuais legalmente equivalentes e os documentos que as acompanham.

2- As peças e os documentos a que se refere o número anterior são remetidos por via eletrónica através de:

- a) Interface de interoperabilidade entre o SIJ e os sistemas de informação dos órgãos de polícia criminal disponibilizada permanentemente pelo SIJ; ou
- b) Formulários apropriados ou simples requerimentos no endereço disponível no sítio da Internet <https://www.tribunais.cv> ou qualquer outro endereço que o venha a substituir e no Diário da Justiça Eletrónico.

3- Não sendo possível a remessa por via eletrónica nos termos dos números anteriores, designadamente devido a situações de constrangimentos ao acesso e à utilização que atingem apenas o órgão de polícia criminal, as peças processuais e os documentos a que se refere o n.º 1 são apresentadas nos prazos legais ou determinados nos serviços auxiliares competentes e inseridas na aplicação do SIPP pelo funcionário de justiça autorizado para o efeito, desde que devidamente registado e credenciado previamente, nos termos do regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas.

4- O disposto neste artigo é, também, aplicável mesmo que os órgãos de polícia criminal tenham efetuado detenções ou prisões para a legalização, nos termos da lei.

Artigo 31º

Apresentação de denúncias, participações, queixas, outras peças processuais e documentos por pessoas particulares

1- Qualquer pessoa, singular ou coletiva, pode inserir e remeter diretamente por via eletrónica ao tribunal ou Ministério Público, ou ainda, organismo público nacional encarregado especificamente de promover e executar a política para a infância e a adolescência e a proteção e defesa dos seus direitos a sua denúncia, participação ou queixa de qualquer infração criminal, contraordenacional ou aos direitos das crianças e dos adolescentes e os documentos associados, nos termos da lei.

2- As peças e os documentos a que se refere o número anterior são remetidos por via eletrónica através da aplicação do SIPP, na área reservada própria de acesso ao público e endereço eletrónico disponível no sítio da Internet <https://www.tribunais.cv> ou qualquer outro endereço que o venha a substituir, mediante o preenchimento de formulário eletrónico de registo e credenciação prévios disponibilizado permanentemente.

3- A apresentação a que se refere o n.º 1 é facultativa, podendo a mesma ser efetuada em suporte físico nos termos e condições previstos no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas.

Artigo 32º

Comunicações de atos processuais e documentos

As comunicações de atos processuais e documentos por parte do titular do processo, dos funcionários de justiça e intervenientes processuais, bem como entre os serviços auxiliares das instituições abrangidas, são efetuadas por via eletrónica, através da aplicação do SIPP ou em suporte físico, nos termos e condições previstos no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas.

Artigo 33º

Atos processuais delegados dos órgãos de polícia criminal

Os atos processuais dos órgãos de polícia criminal praticados ao abrigo de delegação de competência por parte do Ministério Público ou Juiz, são praticados por via eletrónica através da aplicação do SIPP, em módulos e ferramentas específicos disponibilizados, nos termos regulados pelo regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas.

Artigo 34º

Perícias

Quaisquer peritos, previa e devidamente registados e credenciados, podem oferecer seus pareceres ou relatórios por via eletrónica diretamente na aplicação do SIPP, seja mediante formulários ou outras funcionalidades, disponibilizados para o efeito.

Artigo 35º

Assinatura eletrónica de peças processuais, documentos, autos e termos

A assinatura de peças processuais, documentos, autos e termos em processo penal é qualificada e efetuada eletronicamente nos termos e condições previstos no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas e na legislação especial relativa a serviços de confiança, validade, eficácia, valor probatório de documentos eletrónicos e sistema de certificação eletrónica.

Artigo 36º

Certidões e certificados eletrónicos

1- Às certidões e aos certificados eletrónicos em processo penal eletrónico aplica-se o disposto no regime jurídico geral de processos eletrónicos e sua tramitação nas instituições abrangidas e demais legislação aplicável.

2- Os documentos eletrónicos previstos no número anterior podem ser solicitados pelos interessados por via eletrónica, designadamente através de endereço público de interação com o SIPP ou de outros canais digitais disponibilizados.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 37º

Âmbito processual da implementação do NUNPP

1- A implementação do NUNPP aplica-se a todos os processos penais cujo primeiro registo eletrónico ocorra a partir de 1 de janeiro de 2025.

2- Os processos pendentes antes da data referida no número anterior mantêm a sua numeração e apenas lhes será atribuído o NUNPP se transitarem definitivamente para o SIPP.

Artigo 38º

Proteção de dados pessoais

A entidade gestora e administradora do SIJ cria e assegura a manutenção das condições técnicas, designadamente que permitem usar os meios organizativos e as medidas técnicas adequados de proteção de dados pessoais contra acesso por terceiros não autorizados, nos termos da respetiva legislação.

Artigo 39º

Entrada em funcionamento do SIPP e obrigatoriedade de utilização do processo penal eletrónico

1- Nos tribunais e serviços do Ministério Público, bem como na Polícia Judiciária, a entrada em funcionamento da aplicação do SIPP e a obrigatoriedade de utilização do processo penal eletrónico no âmbito das respetivas competências legais são declaradas por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça, mediante prévia audição do CSMJ, do CSMP e da OACV, quando estiverem reunidas as condições técnicas e outras necessárias para o efeito e realizada a auditoria inicial prevista no artigo anterior.

2- Na Polícia Nacional, a entrada em funcionamento da aplicação do SIPP e a obrigatoriedade de utilização do processo penal eletrónico no âmbito da sua competência legal são declaradas por Portaria Conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Administração Interna, mediante prévia audição do CSMJ, do CSMP, da OACV e do Diretor Nacional da Polícia Nacional, quando estiverem reunidas as condições técnicas e outras necessárias para o efeito.

Artigo 40º

Revogação

É revogada a Portaria nº 57/2013, de 27 de novembro.

Artigo 41º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 18 de julho de 2024. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Paulo Augusto Costa Rocha, Joana Gomes Rosa Amado e Edna Manuela Miranda Oliveira.*

Promulgado em 29 de agosto de 2024.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

ANEXO**(A que se refere o nº 1 do artigo 22º)****TABELA DE CÓDIGOS IDENTIFICADORES DE ÁREAS JUDICIAIS**

STJ – Supremo Tribunal de Justiça

PGR – Procuradoria-Geral da República

PCJS – Procuradoria do Círculo Judicial de Sotavento

PCJB – Procuradoria do Círculo Judicial de Barlavento

PCP – Procuradoria da Comarca da Praia

PCSD – Procuradoria da Comarca de São Domingos

PCSCT – Procuradoria da Comarca de Santa Catarina de Santiago

PCT – Procuradoria da Comarca do Tarrafal de Santiago

PCC – Procuradoria da Comarca da Calheta de São Miguel

PCSC – Procuradoria da Comarca de Santa Cruz

PCSV – Procuradoria da Comarca de São Vicente

PCSL – Procuradoria da Comarca do Sal

PCRG – Procuradoria da Comarca de Ribeira Grande de Santo Antão

PCPN – Procuradoria da Comarca do Porto Novo

PCPL – Procuradoria da Comarca do Paul

PCBV – Procuradoria da Comarca da Boavista

PCSN – Procuradoria da Comarca de São Nicolau

PCM – Procuradoria da Comarca do Maio

PCBR – Procuradoria da Comarca da Brava

PCSF – Procuradoria da Comarca de São Filipe

PCMT – Procuradoria da Comarca dos Mosteiros

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 18 de julho de 2024. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Paulo Augusto Costa Rocha, Joana Gomes Rosa Amado e Edna Manuela Miranda Oliveira.*

Decreto-lei nº 45/2024

de 3 de setembro

Atendendo ao segundo ajuste feito no Elenco Governamental do VIII Governo Constitucional da II República;

Tendo presente as nomeações dos Membros do Governo feitas pelo Decreto-Presidencial nº 11/2024, de 7 de agosto;

Impondo-se, em consequência, redefinir as atribuições em função do mencionado ajuste, procede-se a alterações pontuais ao Decreto-lei nº 53/2021, de 6 de agosto, alterado pelo Decreto-lei nº 8/2023, de 23 de janeiro, que aprova a Orgânica do Governo.

Com efeito, a matéria de política dos transportes marítimos passa a constituir, doravante, atribuição do Ministério do Turismo e Transportes, sem o prejuízo da corresponsabilidade do Ministério do Mar neste domínio.

Ainda, na esteira das alterações e face à consolidação do Serviço Nacional de Saúde, deixa de existir a figura de Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde.

Assim,

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

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma procede à segunda alteração ao Decreto-lei nº 53/2021, de 6 de agosto, alterado pelo Decreto-lei nº 8/2023, de 23 de janeiro, que aprova a Orgânica do Governo.

Artigo 2º

Alterações

São alterados os artigos 2º, 26º, 28º e 29º do Decreto-lei nº 53/2021, de 6 de agosto, alterado pelo Decreto-lei nº 8/2023, de 23 de janeiro, que passam a ter a seguinte redação.

“Artigo 2º

[...]

1- [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) [...]

h) [...]

i) [...]

j) [...]

k) [...]

l) [...]

m) [...]

n) [...]

o) [...]

p) [...]

q) [...]

r) [...]

s) [...]

t) [...]

u) [...]

v) [...]

w) [...]

x) [...]

y) [...]

z) [Revogada]

aa) [...]

2- [...]

3- [...]

Artigo 26º

[...]

1- [...]

2- [...]

3- [...]

4- [...]

5- [Revogado]

Artigo 28º

[...]

1- O Ministro do Turismo e Transportes dirige o Ministério do Turismo e Transportes, que prossegue atribuições em matéria de políticas de turismo, transportes aéreos e marítimos, segurança aérea e comunicações postais.

2- [...]

3- [...]

4- [...]

Artigo 29º

[...]

1- O Ministro do Mar dirige o Ministério do Mar, que prossegue atribuições nos domínios da política marítima, da economia azul, da indústria do mar, dos recursos marinhos, das pescas, da aquacultura e dos portos.

2- [...]

3- [...]

4- [...]

Artigo 3º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 13 de agosto de 2024. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia, Fernando Elísio Leboucher Freire de Andrade, Janine Tatiana Santos Lélis, Rui Alberto de Figueiredo Soares, Jorge Pedro Maurício dos Santos, Paulo Augusto Costa Rocha, Joana Gomes Rosa Amado, Edna Manuela Miranda de Oliveira, Amadeu João da Cruz, Filomena Mendes Gonçalves, Augusto Jorge de Albuquerque Veiga, Carlos Jorge Duarte Santos, Gilberto Correia Carvalho Silva, Alexandre Dias Monteiro, Eunice da Silva Spencer Lopes e Carlos Manuel do Canto Sena Monteiro.*

Promulgado em 29 de agosto de 2024.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.



I SÉRIE
BOLETIM
OFICIAL

Registo legal, nº 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, 4150
Email: kioske.incv@incv.cv / incv@incv.cv

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