

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-lei nº 77/2021

de 10 de novembro

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

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

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

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

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

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

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

Assim,

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

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

Artigo 2º

Missão

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

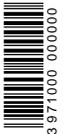
justiça definida pela Assembleia Nacional e pelo Governo, bem como definir as políticas relativas à promoção das liberdades públicas, da cidadania e dos Direitos Humanos, assegurando, ainda, o apoio necessário, nos termos da lei e sem prejuízo das atribuições da Comissão Nacional de Eleições, à administração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

Artigo 3º

Atribuições e direção

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

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



3 971000 000000

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

ESTRUTURA ORGÂNICA

Secção I

Disposições gerais

Artigo 4º

Estrutura geral

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

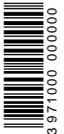
- O Conselho do Ministério da Justiça;
- O Gabinete da Ministra da Justiça;
- Os serviços centrais integrados na administração direta do Estado;
- Serviços autónomos não personalizados;
- Organismos integrados na administração indireta do Estado; e
- Outras estruturas.

Artigo 5º

Serviços centrais da administração direta do Estado

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

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



Artigo 6º

Serviços autónomos não personalizados

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

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

Artigo 7º

Serviços da administração indireta do Estado

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

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

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

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

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

Artigo 8º

Outras estruturas

Junto do MJ funcionam, ainda:

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

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

Secção II

Conselho do Ministério

Artigo 9º

Natureza, composição e direção

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

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

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

3- O CMJ é presidido pela Ministra da Justiça.

Artigo 10º

Atribuições

São atribuições do CMJ:

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

Secção III

Gabinete da Ministra da Justiça

Artigo 11º

Natureza, composição e direção

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

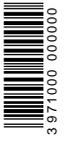
2- O Gabinete da Ministra da Justiça compreende um Diretor, que o dirige, os assessores, secretários e condutor recrutados, nos termos e limites do regime jurídico do pessoal do quadro especial.

Artigo 12º

Atribuições

São atribuições do Gabinete da Ministra da Justiça:

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



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

Artigo 13º

Competência e substituição do Diretor do Gabinete

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

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

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

Artigo 14º

Pessoal

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

Secção IV

Serviços centrais da administração direta do Estado

Subsecção I

Direção-Geral de Política de Justiça

Artigo 15º

Natureza, estrutura e direção

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

2- A DGPJ compreende:

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

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

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

Artigo 16º

Atribuições

1- São atribuições da DGPJ:

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



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



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

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

Artigo 17º

Direção de Política de Justiça

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

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

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

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

Artigo 18º

Direção de Relações Institucionais

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

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



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

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

Artigo 19º

Unidade Técnica Operacional

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

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

Subsecção II

Direção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão

Artigo 20º

Natureza, estrutura e direção

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

2- A DGPOG compreende:

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

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

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

Artigo 21º

Atribuições

Incumbe em especial à DGPOG, designadamente:

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



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

Artigo 22º

Direção de Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial

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

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

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

Artigo 23º

Direção de Serviço de Gestão Recursos Humanos

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

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



3 971000 000000

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

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

Subsecção III

Direção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação

Artigo 24º

Natureza, estrutura e direção

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

2- ADGRNI compreende:

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

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

- a) As conservatórias dos registos;

- b) Os cartórios notariais;
- c) As delegações dos registos e notariado; e
- d) Os postos de registo civil.

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

Artigo 25º

Atribuições

Incumbe em especial à DGRNI, designadamente:

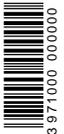
- a) Conceber, elaborar e apresentar a Ministra da Justiça propostas de política e medidas de política relativas aos domínios dos registos, notariado, identificação e autenticação, bem como ao da nacionalidade;
- b) Dirigir, coordenar, fiscalizar e avaliar as atividades dos serviços, visando a prestação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

Artigo 26º

Apoio técnico e administrativo

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

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



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

Artigo 27º

Conselho Consultivo dos Registos, Notariado e Identificação

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

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

3- Incumbe em especial ao CCRNI, designadamente:

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

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

Artigo 28º

Conservatórias dos Registos Centrais

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

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

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

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

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



3 971000 000000

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

Artigo 29º

Conservatória de Registo das Pessoas Coletivas

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

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

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

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

Artigo 30º

Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal

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

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

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

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

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

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

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

Subsecção IV

Inspeção dos Registos, Notariado e Identificação

Artigo 31º

Natureza e missão

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

Artigo 32º

Composição, direção, atribuições e funcionamento

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

Subsecção V

Direção-Geral dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social

Artigo 33º

Natureza, estrutura e direção

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

2- A DGSPRS compreende:

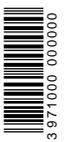
- a) A Direção de Execução de Reclusão e Internamento (DERI);
- b) A Direção de Execução de Medidas Socioeducativas e de Reinserção Social (DEMSRS);
- c) A Unidade de Coordenação de Execução de Penas e Medidas Alternativas; (UCEPMA); e
- d) Os serviços de base territorial.

3- São serviços de base territorial da DGSPRS:

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

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

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



3 971000 000000

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

Artigo 34º

Atribuições

1- Incumbe em especial à DGSPRS, designadamente:

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

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

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

Artigo 35º

Direção de Execução de Reclusão e Internamento

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

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



- g) Propor a fixação da lotação dos estabelecimentos prisionais e centros socioeducativos;
 - h) Estudar e sugerir alterações à legislação relativa à execução das decisões judiciais privativas da liberdade;
 - i) Proceder à recolha de informação, tendo em vista a caracterização da população prisional e de menores em regime de internamento;
 - j) Comunicar superiormente situações de necessidade de reforço de meios de segurança nos estabelecimentos prisionais e centros socioeducativos;
 - k) Apoiar e acompanhar os estabelecimentos prisionais nos processos de expulsão, extradição, transferência de pessoas condenadas e entregas temporárias, no âmbito da cooperação judiciária internacional em matéria penal;
 - l) Desenvolver e criar condições para a aplicação de metodologias de avaliação e gestão de caso, nomeadamente para a transferência de reclusos, no âmbito da progressão e dos regimes de execução da pena, orientadas para a promoção de uma abordagem integrada da pessoa reclusa favorecedora da prevenção da reincidência e do seu processo de reinserção social;
 - m) Conceber e coordenar a implementação de orientações técnicas, instrumentos e modelos para avaliação de reclusos e programação do tratamento prisional, incluindo o plano individual de readaptação em articulação com a Direção de Execução de Medidas Socioeducativas e de Reinserção Social;
 - n) Conceber orientações técnicas no domínio da assessoria ao Tribunal de Execução de Penas e Medidas de Segurança no âmbito da preparação da liberdade condicional, da adaptação à liberdade condicional e da liberdade para a prova e apoiar ou supervisionar a sua aplicação em articulação com os diretores de estabelecimentos prisionais e respetivas equipas técnicas;
 - o) Desenvolver e gerir o programa de voluntariado em meio prisional, no quadro da programação do tratamento prisional;
 - p) Implementar metodologias de monitorização e avaliação da eficiência e da eficácia da ação dos estabelecimentos prisionais, no âmbito da programação e das atividades do tratamento prisional;
 - q) Contribuir com informação, estudos e indicadores de gestão relacionados com a área das suas atribuições;
 - r) Desenvolver, em articulação com as entidades competentes, projetos educativos orientados para a capacitação e qualificação escolar dos reclusos e menores internados;
 - s) Desenvolver, em articulação com as competentes entidades, projetos e atividades para a capacitação profissional e empregabilidade dos reclusos e menores internados;
 - t) Conceber e coordenar a implementação de projetos de âmbito sociocultural e desportivo, no quadro da programação do tratamento prisional e educação dos menores internados.
2. Compete, ainda, à DERI:
- a) Assegurar a preparação de conteúdos programáticos de ações internas de formação nas áreas das suas atribuições e dos respetivos manuais, quando se justificar;
 - b) Conceber e elaborar programas para prevenção de reincidência que respondam a necessidades criminogéneas evidenciadas pelos reclusos e menores internados, designadamente pelos que cumprem penas e medidas na comunidade;
 - c) Promover a criação de respostas e ações de prevenção criminal, em colaboração com instituições públicas ou privadas, visando orientar os reclusos e menores internados para os recursos da comunidade ou a integração em programas dirigidos às necessidades individuais de reinserção social;
 - d) Assegurar a preparação e ministração de conteúdos programáticos de ações de formação dos reclusos e menores internados viradas para a sua inserção socioprofissional, de acordo com o seu perfil;
 - e) Contribuir com informação, estudos e indicadores de gestão relacionados com a área das suas atribuições; e
 - f) O mais que for superiormente determinado.

Artigo 36º

Direção de Execução de Medidas Socioeducativas e de Reinserção Social

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

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



3 971000 000000

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

Artigo 37º

Unidade de Coordenação de Execução de Penas e Medidas Alternativas

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

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

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

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

Subsecção VI

Inspeção de Estabelecimentos Prisionais e Centros Socioeducativos

Artigo 38º

Natureza e direção

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

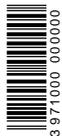
2- A IEPCS é dirigida por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 39º

Atribuições

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

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



3 971000 000000

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

Artigo 40º

Funcionamento e exercício de funções inspetivas

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

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

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

Subsecção VII

Direção-Geral de Apoio ao Processo Eleitoral

Artigo 41º

Natureza, estrutura e direção

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

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

Artigo 42º

Atribuições

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

- g) Assegurar a elaboração da estatística do recenseamento, dos atos eleitorais e de outros sufrágios, publicitando os respetivos resultados;
- h) Recolher e tratar informações sobre matéria eleitoral, no âmbito das suas competências;
- i) Colaborar com a Comissão Nacional de Eleições no processo de divulgação dos resultados dos atos eleitorais;
- j) Divulgar, através das suas publicações, os mapas com os resultados globais do recenseamento e da sua atualização, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 26.º do Código Eleitoral ou outra disposição que o suceder;
- k) Apoiar a Comissão Nacional de Eleições e as Comissões de Recenseamento na realização de ações de formação, em matéria eleitoral, dos delegados, das entidades recenseadoras e dos membros das mesas de voto;
- l) Apoiar a Comissão Nacional de Eleições a promover ações de formação aos membros das comissões recenseadoras e outros executores locais do processo eleitoral;
- m) Informar e emitir pareceres sobre matéria eleitoral;
- n) Organizar internamente os registos dos cidadãos eleitos para os órgãos de soberania eletivos e do poder local; e
- o) Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

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

- a) Assegurar a organização e execução dos trabalhos administrativos;
- b) Proceder à recolha dos elementos necessários à previsão das despesas com o processo eleitoral e elaborar o respetivo projeto de orçamento, relativo aos atos da sua competência;
- c) Promover e controlar o pagamento das despesas respeitantes aos encargos com material eleitoral que devam ser suportados pelo mesmo;
- d) Cumprir o plano logístico das eleições;
- e) Apoiar a Comissão Nacional de Eleições e as Comissões de Recenseamento;
- f) Planificar, coordenar e desenvolver o apoio técnico e administrativo em matéria eleitoral;
- g) Providenciar a aquisição de materiais necessários a produção e impressão dos boletins de voto, bem como os demais materiais de votação previstos no Código Eleitoral, e assegurar a sua distribuição em tempo útil;
- h) Providenciar, nos termos do Código Eleitoral, a produção, organização e entrega dos boletins de voto e demais matérias indispensável ao trabalho das mesas de assembleia de voto aos Delegados da Comissão Nacional de Eleições (CNE);
- i) Estudar a legislação, doutrina e jurisprudência eleitorais, tendo designadamente em vista propor iniciativas ou alterações legislativas tendentes ao aperfeiçoamento do sistema e processo eleitoral, conferindo-lhe maior eficiência, celeridade e garantias de integridade;



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

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

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

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

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

Artigo 43º

Articulação

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

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

Secção V

Serviços autónomos não personalizados

Subsecção I

Cofre-Geral de Justiça

Artigo 44º

Natureza

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

Artigo 45º

Missão

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



Artigo 46º

Atribuições, organização, funcionamento e estatuto de pessoal

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

Subsecção II

Centro de Formação Jurídica e Judiciária

Artigo 47º

Natureza e direção superior

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

Artigo 48º

Missão

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

Artigo 49º

Atribuições, organização, funcionamento e estatuto de pessoal

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

Subsecção III

Polícia Judiciária

Artigo 50º

Natureza e direção superior

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

Artigo 51º

Missão

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

Artigo 52º

Atribuições, organização, funcionamento e estatuto do pessoal

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

Subsecção IV

Unidade de Informação Financeira

Artigo 53º

Natureza e local de funcionamento

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

Artigo 54º

Missão

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

Artigo 55º

Organização, competência, funcionamento e estatuto de pessoal

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

Secção VI

Instituto de Medicina Legal e Ciências Forenses

Artigo 56º

Natureza e superintendência

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

Artigo 57º

Missão

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

Artigo 58º

Atribuições, organização, funcionamento e estatuto do pessoal

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

Secção VII

Outras estruturas

Subsecção I

Comissão de Coordenação do Combate ao Crime Organizado

Artigo 59º

Natureza e dependência

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



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

Artigo 60º

Missão

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

Artigo 61º

Estatuto do coordenador

O coordenador da CCO é equiparado a Diretor de Serviço.

Artigo 62º

Atribuições, organização e funcionamento

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

Subsecção II

Comissão de Programas Especiais de Segurança

Artigo 63º

Natureza e dependência

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

Artigo 64º

Missão

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

Artigo 65º

Atribuições, organização, funcionamento e regime de pessoal

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

Subsecção III

Comissão de Prevenção e Combate à Violência

Artigo 66º

Natureza e dependência

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

Artigo 67º

Missão

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

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

Artigo 68º

Estatuto do coordenador

O coordenador da CPCV é equiparado a Diretor de Serviço.

Artigo 69º

Atribuições, organização, funcionamento e regime de pessoal

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

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 70º

Alterações de denominações dos serviços

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

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

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

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

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

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

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

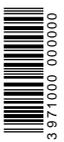
Artigo 71º

Restruturação, extinção, criação e instalação de serviços

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

2- São extintos os seguintes serviços:

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



3 971000 000000

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

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

3- São criados os seguintes serviços:

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

4- Os serviços criados consideram-se instalados:

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

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

Artigo 72º

Transferência de serviços

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

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

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

Artigo 73º

Comissão Nacional para os Direitos Humanos e a Cidadania

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

Artigo 74º

Quadro e estatuto do pessoal

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 75º

Norma revogatória

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

Artigo 76º

Entrada em vigor

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

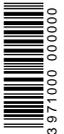
Aprovado em Conselho de Ministros, aos 26 de agosto de 2021.

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

Promulgado em 2 de novembro de 2021

Publique-se.

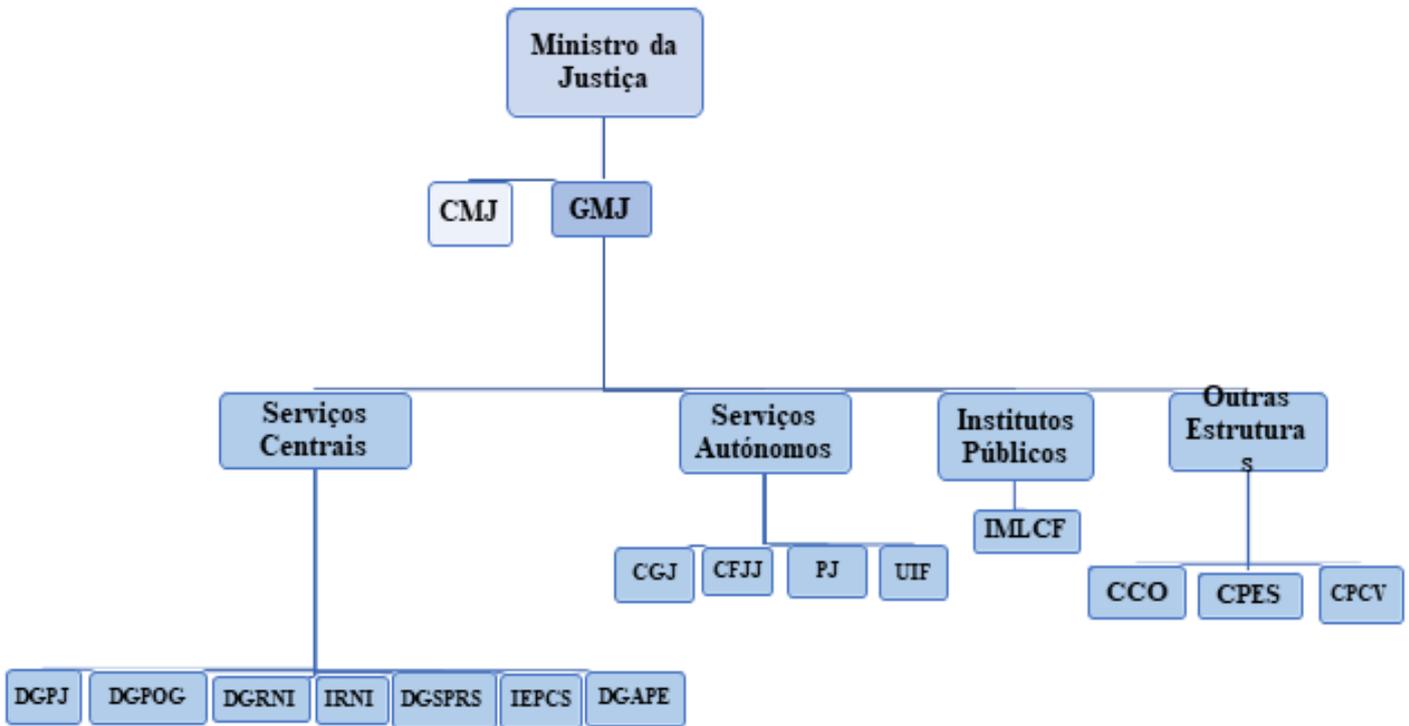
O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA



Organograma do Ministério da Justiça

Anexo I

(a que se refere o artigo 4º)



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

Decreto-lei nº 78/2021

de 10 de novembro

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

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

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

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

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

