



BOLETIM OFICIAL

S U P L E M E N T O

S U M Á R I O

CONSELHO DE MINISTROS:

Decreto-Lei nº 43/2007:

Regula a prática de actos de registo, o seu arquivo e a emissão dos respectivos meios de prova em suporte electrónico, bem como a transmissão de documentos por via electrónica.

Decreto-Lei nº 44/2007:

Regula a emissão e a transmissão de certidões e de documentos por via electrónica, bem como o acesso às bases de dados de organismos e serviços da Administração Pública, para esse efeito.

CHEFIA DO GOVERNO:

Portaria nº 41/2007:

Aprova o Regulamento da Biblioteca do Governo.

**MINISTÉRIO DA REFORMA DO ESTADO E MINISTÉRIO
DAS FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

Portaria Conjunta nº 42/2007:

Cria e regulamenta o funcionamento do Portal da Internet como canal Web de prestação dos serviços da Casa do Cidadão.

**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
E MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:**

Portaria Conjunta nº 43/2007:

Fixa o preço unitário das certidões, de actos de registo e de documentos arquivados em conservatórias.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei nº 43/2007

de 5 de Dezembro

1. A simplificação da vida dos cidadãos e a melhoria das condições de competitividade do sector empresarial constituem objectivos, sempre presentes, no processo de modernização das conservatórias e dos cartórios notariais.

Nesse quadro, a importância crescente que as redes electrónicas, como a Internet, têm assumido na vida quotidiana determina que se criem condições para a utilização de meios telemáticos no relacionamento dos cidadãos e das empresas com os serviços dos registos e do notariado.

Assim, a eficácia e celeridade na resposta às solicitações dos utentes têm de constituir objectivos na reformulação do enquadramento legislativo da actividade registal e para tanto é necessário aproveitar as soluções tecnológicas já disponíveis que permitem a prossecução daqueles objectivos.

Importa, num primeiro passo, introduzir alterações pontuais que, sem pôr em causa os valores de segurança e de certeza em que assenta a instituição registal, muito podem contribuir para a desburocratização de procedimentos e permitir simultaneamente a experimentação do sistema para que as reformas legislativas mais profundas que se avizinham na matéria dos registos sejam levadas a cabo com menores sobressaltos.

Dentro desta linha de orientação, o presente diploma prevê a possibilidade de os actos de registo serem praticados em suporte informático e de as certidões de registo serem pedidas através de meios electrónicos, solução inovadora que, permitindo introduzir uma nova forma de diálogo com os serviços, constitui simultaneamente um contributo importante para a satisfação das necessidades dos cidadãos e das empresas.

2. O registo público pode definir-se como o assento efectuado por um oficial público e constante de livros públicos, do livre conhecimento, directo ou indirecto, por todos os interessados, no qual se atestam factos jurídicos conformes com a lei e respeitantes a uma pessoa ou a uma coisa, factos entre si conectados pela referência a um assento considerado principal, de modo a assegurar o conhecimento por terceiros da respectiva situação jurídica, e do qual a lei faz derivar, como efeitos mínimos, a presunção do seu conhecimento e a capacidade probatória.

Sempre respeitando as premissas expostas supra, impõem-se alterações à legislação que regula os diversos actos de registo e emissão das respectivas certidões para por um lado para equiparar, para todos os efeitos, os suportes de reprodução dos assentos de registo civil digitalizados no âmbito da reforma em curso, aos livros de registo civil, podendo deles ser extraídas certidões e por outro prever que os assentos possam ser efectuados em suporte informático.

Através do presente diploma regulamenta-se, assim, a promoção por suporte informático dos registos, a transmissão electrónica de dados, bem como, o tratamento electrónico dos pedidos, facilitando a introdução do regime especial da constituição no dia de empresas.

Na verdade trata-se de um caminho já aberto pelo Decreto-Lei 49/2003 de 24 de Novembro, regula o tratamento por organismos públicos de documentos electrónicos, exigindo para a sua autenticidade a assinatura electrónica avançada e impondo na criação, emissão, arquivo, reprodução, cópia e transmissão destes documentos que os dados relativos ao organismo interessado e à pessoa que praticou o acto devem permitir a sua fácil identificação e a comprovação da função ou cargo desempenhado pela pessoa signatária do documento.

3. Encontramos ainda nesse diploma as matérias essenciais quanto à eficácia legal, validade quando a lei exige forma escrita ou quando a lei exige forma original, admissibilidade e força probatória dos documentos electrónicos criados, emitidos, arquivados, reproduzidos, copiados e transmitidos pelos organismos públicos que pela sua plena actualidade e vigência são plenamente aplicáveis e mesmo indispensáveis aos actos que com o presente diploma se pretende regular.

Naturalmente, que o tratamento de dados de forma informatizada, no que se inclui o seu arquivo impõe que se acatele o disposto na Lei 133/V/2001 de 22 de Janeiro que estabelece o regime geral de protecção de dados pessoais de pessoas singulares.

No uso da faculdade conferida pela alínea *a*) do nº 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Objecto

O presente diploma regula a prática de actos de registo, o seu arquivo e a emissão dos respectivos meios de prova em suporte electrónico, bem como a transmissão de documentos por via electrónica.

Artigo 2º

Definições

Para efeitos do presente diploma entende-se por:

- a) “Certidão online de registo”: a disponibilização em suporte electrónico, permanentemente actualizada, da reprodução dos registos em vigor;
- c) “Assinatura electrónica”: os dados sob a forma electrónica anexos ou logicamente associados a uma mensagem de dados e que sirvam como método de autenticação;
- d) “Assinatura electrónica avançada”: a assinatura electrónica que preenche os seguintes requisitos:
 - i. Estar associada inequivocamente ao signatário;
 - ii. Permitir identificar o signatário;

- iii. Ser criada com meios que o signatário pode manter sob seu controlo exclusivo; e
 - iv. Estar ligada aos dados a que diz respeito, de tal modo que qualquer alteração subsequente dos dados seja detectável.
- e) “Signatário”: a pessoa singular que detém um dispositivo de criação de assinaturas e o utiliza em seu próprio nome, ou em nome da pessoa singular ou colectiva ou da entidade que representa.

Artigo 3º

Actos de registo em suporte informático

1. Os actos de registo podem ser efectuados em suporte informático.

2. Os actos praticados de acordo com o disposto no número anterior devem ter a aposição de assinatura electrónica avançada nos termos a fixar por portaria do membro do Governo responsável pelo sector da Justiça.

3. Quando a lei requeira a assinatura autografa, para a validade, eficácia ou força probatória do acto ou atribua consequências à falta de assinatura, considera-se este requisito satisfeito quando tenha sido aposta ao documento electrónico uma assinatura electrónica avançada.

Artigo 4º

Suportes documentais

1. Os livros e quaisquer outros suportes aos actos de registo que, nos termos da legislação aplicável, existam nas conservatórias são executados em suporte informático.

2. Os modelos dos suportes referidos no número anterior são definidos por despacho do Director Geral dos Registos, do Notariado e Identificação atenta a natureza e espécie de cada registo.

3. Quando os serviços de registo devam proceder ao arquivamento de documentos, este pode ser efectuado em suporte electrónico por despacho do Director-Geral dos Registos, do Notariado e Identificação.

Artigo 5º

Extractação

O pedido de registo de qualquer facto, efectuado sobre qualquer entidade, cujo registo permaneça em suporte papel determina a imediata extractação para o sistema informático de todos os registos em vigor sobre a mesma.

Artigo 6º

Fichas informáticas de registo nas conservatórias de registo comercial

1. As fichas informáticas de registo contêm a matrícula da entidade sujeita a registo e os registos que lhe respeitem.

2. A cada entidade corresponde uma única ficha informática.

3. Se a alteração da natureza jurídica da entidade registada determinar a atribuição de um novo número de identificação de pessoa colectiva, é aberta uma nova ficha informática para o registo da entidade em causa.

CAPÍTULO II

Requisição e emissão de meios de prova

Artigo 7º

Certidões

1. As certidões dos actos de registo podem ser emitidas por reprodução do conteúdo dos registos efectuados em suporte informático ou digitalizados, ou disponibilizadas em suporte electrónico, através da certidão online de registo.

2. As certidões de actos de registo, bem como de documentos arquivados em conservatórias, podem ser requisitadas pelos interessados em qualquer conservatória ou em qualquer serviço público ao qual a lei atribua essa competência.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a requisição de certidão online de registo pode ainda ser efectuada através da Internet, ou através do serviço de atendimento telefónico da Casa do Cidadão.

Artigo 8º

Pedido de certidão online de registo

1. O pedido de certidão online, através de sítio Internet ou via telefónica, nos termos do artigo anterior, pressupõe a prévia autenticação presencial dos interessados pela Casa do Cidadão e o pagamento dos serviços por via electrónica ou outra nos termos regulamentados.

2. A identificação do interessado, para efeitos do número anterior, faz-se pela apresentação de documento de identificação válido, bem como da comprovação da capacidade e poderes de representação.

3. Após a autenticação presencial dos interessados pela Casa do Cidadão é-lhes facultada senha de identificação válida para todos os pedidos que efectuem por via electrónica.

Artigo 9º

Código de acesso

1. A certidão online de registo é disponibilizada aos interessados através dum código de acesso que permite a visualização em suporte electrónico da reprodução dos registos em vigor.

2. O código referido no número anterior é disponibilizado ao requerente, via correio electrónico, telefone ou serviço de mensagens curtas (SMS), a partir do momento em que seja confirmado o pagamento da taxa devida.

3. A entrega, a qualquer entidade pública ou privada, do código de acesso equivale, para todos os efeitos, à entrega de uma certidão.

Artigo 10º

Subscrição

A certidão online de registo é disponibilizada ao interessado mediante a subscrição de uma assinatura que pode ter a duração de seis meses a quatro anos.

Artigo 11º

Emissão de certidões

Para efeitos da emissão de certidões dos registos e de documentos, as conservatórias de registo podem aceder, por via electrónica, às bases de dados dos registos, independentemente da respectiva competência territorial.

CAPÍTULO III

Transmissão electrónica de certidões e documentos

Artigo 12º

Transmissão de documentos

Os serviços de registo podem transmitir entre si ou para outros serviços da administração pública, a pedido dos interessados, documentos constantes das respectivas bases de dados, por via electrónica, nos mesmos termos em que deles podem extrair certidões.

Artigo 13º

Formalismos e força probatória dos documentos transmitidos

1. A transmissão de certidões e documentos, por via electrónica, entre serviços do registo e outros serviços e organismos públicos é efectuada com aposição de assinatura electrónica avançada.

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

CAPÍTULO IV

Bases de dados dos registos

Artigo 14º

Conteúdo

A informação exigida nos termos da lei para a prática dos actos de registo civil, comercial, predial e de veículos, incluindo os respectivos suportes informáticos e os documentos que devem ser electronicamente arquivados, constam de bases de dados autónomas, da titularidade da Direcção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação (DGRNI).

Artigo 15º

Finalidade

As bases de dados dos registos civil, comercial, predial e de veículos têm por finalidade organizar e manter actualizada a informação respeitante à situação jurídica objecto dos mesmos, nos termos e para os efeitos previstos na lei, não podendo ser utilizadas para qualquer outra finalidade com aquela incompatível.

Artigo 16º

Responsável pelo tratamento da base de dados

1. O Director-Geral dos Registos, do Notariado e Identificação é o responsável pelo tratamento das bases de dados, para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 5º da Lei n.º 133/V/2001, de 22 de Janeiro.

2. Cabe ao Director-Geral dos Registos, do Notariado e Identificação sem prejuízo de delegação, em cada caso, a um administrador da base, assegurar o direito de informação e de acesso aos dados pelos respectivos titulares, a correcção de inexactidões, o completamento de omissões e a supressão de dados indevidamente recolhidos, bem como velar pela legalidade da consulta ou comunicação da informação e pela preservação dos dados.

Artigo 17º

Recolha dos dados

1. São recolhidos para tratamento informatizado os dados que devem constar do registo nos termos da legislação que regula cada área de registo.

2. Dos modelos destinados ao pedido de registo devem constar as informações previstas no n.º 1 do artigo 11º da Lei n.º 133/V/2001, de 22 de Janeiro.

Artigo 18º

Direito à informação do titular

O titular dos dados tem o direito de aceder aos mesmos, ou sobre eles ser informado, bem como requerer a actualização e a correcção de eventuais inexactidões e ainda o direito de ser informado quanto à identidade e o domicílio profissional do responsável pela base de dados nos termos e pela forma prevista na Lei n.º 133/V/2001.

Artigo 19º

Acesso público aos dados

Os dados referentes a qualquer situação jurídica sujeita a registo, constantes das bases de dados, podem ser comunicados a qualquer pessoa que o solicite, através de certidão, nos termos e para os efeitos previstos na legislação própria desse acto de registo.

Artigo 20º

Entidades públicas com acesso à informação

1. Os dados que constem das bases de dados podem ser comunicados aos organismos e serviços do Estado e demais pessoas colectivas de direito público para prossecução das respectivas atribuições legais e estatutárias.

2. Às entidades referidas no número anterior pode ser autorizada a consulta através de linha de transmissão de dados, garantido o respeito pelas normas de segurança da informação e da disponibilidade técnica.

3. A informação obtida por acesso por transmissão de dados não pode ter conteúdo mais lato do que o previsto na lei que regula o respectivo registo, excepto quando exista consentimento expresso do titular dos dados.

4. A informação pode ser divulgada para fins de investigação científica ou de estatística desde que não possam ser identificáveis as pessoas a que respeita.

Artigo 21º

Condições de acesso à informação

1. As consultas previstas no artigo anterior, estão condicionadas à celebração de protocolo com a DGRNI que defina, face às atribuições legais ou estatutárias das entidades interessadas, os respectivos limites e condições.

2. As pesquisas ou as tentativas de pesquisas directas de informação devem ficar registadas informaticamente durante um ano, podendo o seu registo ser objecto de controlo adequado pela DGRNI, que, para o efeito, pode solicitar os esclarecimentos convenientes às entidades respectivas.

3. A informação obtida por acesso directo não pode ter conteúdo mais lato do que teria, quando fornecida pelas outras formas previstas na lei que regula o respectivo acto de registo aplicável, providenciando os serviços pela salvaguarda dos limites de acesso.

Artigo 22º

Medidas de segurança

1. A DGRNI e as entidades que tenham acesso aos dados devem adoptar as medidas de segurança referidas no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 133/V/2001.

2. As entidades referidas no n.º 1 obrigam-se a manter uma lista actualizada das pessoas autorizadas a aceder às bases de dados.

Artigo 23º

Sigilo profissional

1. A comunicação ou a revelação de dados constantes das bases de dados só pode ser efectuada nos termos previstos no presente diploma.

2. Os funcionários dos registos, notariado e identificação bem como as pessoas que no exercício das suas funções tenham conhecimento das informações constantes das bases de dados ficam obrigados a sigilo profissional nos termos do artigo 18º da Lei n.º 133/V/2001.

CAPÍTULO V

Disposições transitórias e finais

Artigo 24º

Disposição transitória

Enquanto não se concluir a informatização dos serviços de registo são-lhes aplicáveis, quando couber, as disposições legais que respeitem a livros, fichas e verbetes ou que pressuponham a sua existência em suporte papel.

Artigo 25º

Indisponibilidade de sistema informático

1. Sempre que por motivos técnicos não seja possível realizar os actos de registo em suporte informático estes são efectuados nos suportes previstos na respectiva legislação.

2. Os actos efectuados nos termos da parte final do número anterior são transpostos para o sistema informático logo que este se mostre disponível.

Artigo 26º

Encargos

Os montantes das taxas, emolumentos e encargos dos actos previstos no presente diploma são fixados por diploma especial.

Artigo 27º

Digitalização dos registos

Os registos que permaneçam em suporte papel são imediatamente digitalizados em face de acto de registo ou de pedido de certidão que lhes respeite.

Artigo 28º

Remissão

É subsidiariamente aplicável em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente diploma, o disposto no Decreto-lei 49/2003 de 24 de Novembro.

Artigo 29º

Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves - Cristina Fontes Lima - Cristina Duarte - José Manuel Gomes Andrade

Promulgado em 29 de Outubro 2007.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 12 de Novembro 2007.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Decreto-Lei nº 44/2007

de 5 de Dezembro

O presente diploma insere-se no contexto mais vasto da promoção da modernização administrativa em curso no país, e visa concretizar o Programa do Governo na área da Reforma do Estado e Administração Pública, colocando este sector ao serviço dos cidadãos e das empresas, do desenvolvimento económico e da promoção do investimento.

Com a recente criação da Casa do Cidadão, pretendeu o Governo, através de uma forma simples, eficaz e compatível com a realidade económica, lançar as bases de uma nova atitude da Administração Pública, mas para que a reforma administrativa seja alcançada é necessária a simplificação de procedimentos administrativos. Com efeito, os cidadãos e as empresas não podem ser onerados com imposições burocráticas que nada acrescentem à qualidade do serviço, e, os serviços do Estado devem oferecer uma resposta ágil, rápida e desburocratizada.

As tecnologias de informação e da comunicação representam, por um lado, um desafio e, por outro, um instrumento fundamental para esta nova forma de encarar a Administração. A importância crescente que as redes electrónicas, como a Internet, têm assumido na vida quotidiana determina que se criem condições para a utilização de meios telemáticos no relacionamento dos cidadãos e das empresas com os serviços e organismos

públicos. A utilização destes meios além de agilizar a comunicação diminui os riscos de manipulação física do seu conteúdo, com ganhos evidentes na transparência do funcionamento da Administração Pública.

A implementação destas novas tecnologias no país pode ser considerada como o primeiro passo para o surgimento da “sociedade da informação” em Cabo Verde com repercussão na diminuição de algumas das assimetrias decorrentes da própria descontinuidade territorial.

Neste contexto, estão a ser introduzidos, nos órgãos e serviços públicos, os sistemas tecnológicos adequados à facilitação da vida dos cidadãos e das empresas e, paralelamente, foi desenvolvida, por competências nacionais na área de Tecnologias e Sistemas de Informação, uma aplicação informática que permite o envio e recepção de certidões e documentos por via electrónica, e o acesso aos mesmos via Internet dotando de maior celeridade e flexibilidade a tramitação dos pedidos na linha do preconizado pela lei da modernização administrativa – Lei 39/VI/2004 de 2 de Fevereiro – que determina a obrigatoriedade dos serviços públicos comunicarem pelo meio mais rápido possível de forma a satisfazer as necessidades do cidadão em tempo útil.

Com o presente diploma, cria-se a certidão *on-line* para todos os serviços administrativos que se relacionam dessa forma com o cidadão e as empresas, tornando possível que uma certidão matricial, por exemplo, possa ser emitida em suporte electrónico. Este serviço compreende a disponibilização, em suporte electrónico e permanentemente actualizado, da reprodução da certidão pretendida. A subscrição da certidão *on-line* é mais simples e segura e confere maior transparência que a certidão em papel.

Por um lado, porque pode ser solicitada pela Internet ou, verbalmente, ao balcão da Casa do Cidadão uma conservatória. Por outro lado, porque o facto de estar permanentemente actualizada confere maior certeza à informação. Após a solicitação do serviço certidão *on-line*, o requerente recebe um código que permite a sua visualização, sendo a entrega desse código a qualquer entidade pública ou privada equivalente, para todos os efeitos, à entrega de uma certidão do registo comercial em papel.

Com o presente diploma introduz-se uma alavanca essencial para a oferta de serviços públicos mais eficazes e de melhor qualidade, para a redução dos prazos de espera dos cidadãos e para o aumento da transparência e da responsabilidade dos serviços

No uso da faculdade conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 203.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma regula a emissão e a transmissão de certidões e de documentos por via electrónica, bem como o acesso às bases de dados de organismos e serviços da Administração Pública, para esse efeito.

CAPÍTULO II

Certidões online

Artigo 2.º

Certidões

1. Os organismos e serviços da administração pública podem emitir certidão por via electrónica nos mesmos termos em que podem emitir certidão em suporte papel.

2. A certidão emitida nos termos do número anterior designa-se por «certidão online».

Artigo 3.º

Pedido de certidão *online*

1. A certidão online pode ser requisitada pelos interessados junto de qualquer organismo ou serviço da administração pública ao qual a lei atribua competência para emissão de certidões.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a requisição de certidão *online* pode ser efectuada através de sítio da Internet, de acesso público, ou por telefone via “centro de serviços” da Casa do Cidadão.

3. O pedido de certidão *online*, através de sítio Internet ou via “centro de serviços”, nos termos do artigo anterior, pressupõe:

- a) A prévia autenticação presencial dos interessados pela Casa do Cidadão; e,
- b) O pagamento dos serviços por via electrónica ou outra nos termos regulamentados por portaria conjunta do membro do Governo responsável pelo sector da Administração Pública e do membro do Governo responsável pelos sector a que pertence a entidade emitente.

4. A identificação do interessado, para efeitos do número anterior, faz-se pela apresentação de documento de identificação válido, bem como da comprovação da capacidade e poderes de representação.

5. Após a autenticação presencial dos interessados pela Casa do Cidadão é-lhes facultada senha de identificação válida para todos os pedidos que efectuem por via electrónica.

Artigo 4.º

Código de acesso

1. A certidão *online* é disponibilizada aos interessados através dum código de acesso que permite a sua visualização em suporte electrónico.

2. O código referido no número anterior é disponibilizado ao requerente, via correio electrónico, telefone ou serviço de mensagens curtas (SMS), a partir do momento em que seja confirmado o pagamento da taxa devida.

3. A entrega, a qualquer entidade pública ou privada, do código de acesso equivale, para todos os efeitos, à entrega de uma certidão.

Artigo 5.º

Subscrição

A certidão *on-line* pode ser disponibilizada, consoante a finalidade, ao interessado mediante a subscrição por períodos com a duração de seis meses, um, dois, três ou quatro anos.

Artigo 6.º

Emissão de certidões

Para efeitos da emissão de certidões *on-line*, os serviços e organismos da Administração Pública podem aceder, por via electrónica, às bases de dados do respectivo sector de actividade, independentemente da respectiva competência territorial.

CAPÍTULO III

Transmissão electrónica de documentos

Artigo 7.º

Transmissão de documentos

Os serviços e organismos da administração pública podem transmitir entre si, oficiosamente ou a pedido dos interessados, documentos constantes dos respectivos arquivos e bases de dados, por via electrónica, nos mesmos termos em que deles podem extrair certidões.

Artigo 8.º

Formalismos e força probatória dos documentos transmitidos

1. A transmissão de documentos, por via electrónica, entre serviços e organismos da Administração Pública é efectuada com aposição de assinatura electrónica avançada.

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

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

CAPÍTULO IV

Bases de dados da Administração Pública

Artigo 9.º

Conteúdo

A informação que nos termos da lei deva ser recolhida por organismos e serviços da Administração Pública no âmbito das respectivas atribuições consta de bases de dados autónomas, da titularidade dos respectivos serviços.

Artigo 10.º

Finalidade

As bases de dados têm por finalidade organizar e manter actualizada a informação recolhida e permitir o cumprimento das atribuições de cada organismo ou serviço da Administração Pública, nos termos e para os efeitos previstos na lei, não podendo ser utilizadas para qualquer outra finalidade com aquela incompatível.

Artigo 11.º

Responsável pelo tratamento da base de dados

1. É responsável pelo tratamento das bases de dados, para os efeitos previstos na alínea d) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 133/V/2001, de 22 de Janeiro, o dirigente máximo da entidade responsável pela recolha.

2. Cabe ao responsável pelo tratamento das bases de dados, sem prejuízo de delegação, em cada caso, a um administrador da base, assegurar o direito de informação e de acesso aos dados pelos respectivos titulares, a correcção de inexactidões, o completamento de omissões e a supressão de dados indevidamente recolhidos, bem como velar pela legalidade da consulta ou comunicação da informação e pela preservação dos dados.

Artigo 12.º

Recolha dos dados

1. As informações arquivadas são recolhidas dos documentos apresentados pelos interessados, nos termos da lei aplicável a cada organismo ou serviço da Administração Pública, para a prática do acto.

2. Dos modelos destinados ao pedido de registo devem constar as informações previstas no n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 133/V/2001, de 22 de Janeiro

Artigo 13.º

Direito à informação do titular

O titular dos dados tem o direito de aceder aos mesmos, ou sobre eles ser informado, bem como requerer a actualização e a correcção de eventuais inexactidões e ainda o direito de ser informado quanto à identidade e o domicílio profissional dos responsáveis pelas bases de dados nos termos e pela forma prevista na Lei n.º 133/V/2001.

Artigo 14.º

Acesso público aos dados

Os dados constantes das bases de dados de organismos e serviços da Administração Pública podem ser comunicados nos termos permitidos pela respectiva legislação.

Artigo 15.º

Entidades públicas com acesso à informação

1. Os dados que constem das bases de dados podem ser comunicados aos organismos e serviços do Estado e demais pessoas colectivas de direito público para prossecução das respectivas atribuições legais e estatutárias, nomeadamente para os efeitos previstos no número 5 do artigo 21.º da Lei 39/VI/2004 de 2 de Fevereiro.

2. Às entidades referidas no número anterior pode ser autorizada a consulta através de linha de transmissão de dados, garantido o respeito pelas normas de segurança da informação e da disponibilidade técnica.

3. A informação obtida por transmissão de dados não pode ter conteúdo mais lato do que o previsto na lei aplicável, excepto quando exista consentimento expresso do titular dos dados.

4. A informação pode ser divulgada para fins de investigação científica ou de estatística desde que não possam ser identificáveis as pessoas a que respeita.

Artigo 16.º

Condições de acesso à informação

1. As consultas previstas no artigo anterior, estão condicionadas à celebração de protocolo com o organismo ou serviço da Administração Pública detentor dos dados que defina, face às atribuições legais ou estatutárias das entidades interessadas, os respectivos limites e condições.

2. As pesquisas ou as tentativas de pesquisas directas de informação devem ficar registadas informaticamente durante um ano, podendo o seu registo ser objecto de controlo adequado pelo responsável pelo tratamento das bases de dados, que, para o efeito, pode solicitar os esclarecimentos convenientes à entidade consulente.

3. A informação obtida por acesso directo não pode ter conteúdo mais lato do que teria, quando fornecida pelas outras formas previstas na lei aplicável, providenciando os serviços pela salvaguarda dos limites de acesso.

Artigo 17.º

Medidas de segurança

1. Os responsáveis pelo tratamento das bases de dados e as entidades que tenham acesso aos mesmos devem adoptar as medidas de segurança referidas no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 133/V/2001.

2. As entidades referidas no n.º 1 obrigam-se a manter uma lista actualizada das pessoas autorizadas a aceder às bases de dados.

Artigo 18.º

Sigilo profissional

1. A comunicação ou a revelação de dados constantes das bases de dados só pode ser efectuada nos termos previstos na lei e no presente diploma.

2. Os funcionários dos organismos e serviços da administração pública, bem como as pessoas que no exercício das suas funções tenham conhecimento das informações constantes das bases de dados, ficam obrigados a sigilo profissional nos termos do artigo 18º da Lei n.º 133/V/2001.

CAPÍTULO V

Disposições transitórias e finais

Artigo 19.º

Encargos

Os montantes dos encargos devidos pelos actos previstos no presente diploma são fixados por portaria dos membros do Governo responsáveis pelos sectores a que pertence a entidade prestadora do serviço.

Artigo 20.º

Remissão

É subsidiariamente aplicável em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente diploma e que respeite às mensagens de dados, às assinaturas electrónicas e entidades de certificação e autoridade credenciadora, o disposto no Decreto-lei 49/2003 de 24 de Novembro ou em diploma que o substitua.

Artigo 21.º

Fixação de informação

Os organismos e serviços da administração Pública devem fixar em lugar visível, do atendimento público, informação respeitante à disponibilização dos serviços previstos no presente diploma.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves - Cristina Fontes Lima - Cristina Duarte - José Manuel Gomes Andrade

Promulgado em 29 de Outubro de 2007.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 12 de Novembro de 2007.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

—————oço—————

CHEFIA DO GOVERNO

Gabinete da Ministra da Presidência do Conselho de Ministros, da Reforma do Estado e da Defesa Nacional

Portaria nº 41/2007

de 5 de Dezembro

Considerando a necessidade de se disciplinar a organização, gestão e utilização da biblioteca do governo;

Convindo para o efeito dotar-se de um instrumento jurídico apropriado por forma a se estabelecer o regime de funcionamento e finalidade da mesma;

Ao abrigo do nº 3 do artigo 259º da Constituição da República e do nº 3 do artigo 33º do Decreto-Lei nº 5/2006 de 16 de Janeiro;

Manda o Governo de Cabo Verde pela Ministra da Presidência do Conselho de Ministros, da Reforma do Estado e da Defesa Nacional o seguinte:

Artigo 1º

Aprovação

É aprovado o Regulamento da Biblioteca do Governo em anexo e que faz parte integrante da presente portaria.

Artigo 2º

Entrada em Vigor

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

Gabinete da Ministra da Presidência do Conselho de Ministros, da Reforma do Estado e da Defesa Nacional, na Praia, aos 25 de Outubro de 2007. — A Ministra, *Cristina Fontes Lima*.

ANEXO

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO GOVERNO

Artigo 1º

Objecto

1. O presente diploma visa estabelecer o regime de funcionamento e finalidade da Biblioteca do Governo, abreviadamente designada por “Biblioteca”.

2. A Biblioteca do Governo integra a colecção de livros, de periódicos impressos ou outros documentos, designadamente gráficos ou audiovisuais a ela alocados.

Artigo 2º

Atribuições

São atribuições da Biblioteca:

- a) Receber e adquirir, tratar conservar e difundir a documentação considerada de interesse para o conhecimento científico do País, de maneira a enriquecer, em todos os campos do saber;
- b) Definir estratégias de preservação e conservação das espécies à sua guarda, sem descurar a transferência de suportes e a sua difusão;
- c) Facultar e estimular o acesso às suas colecções, assegurando meios de apoio à pesquisa dos utilizadores, nomeadamente através do empréstimo entre bibliotecas ou de consulta à distância;
- d) Exercer, em representação do Estado, o direito de preferência na alienação de bens bibliográficos de inegável valor jurídico;
- e) Promover e participar de congressos, seminários e conferências, nacionais e internacionais, no âmbito das suas competências;
- f) Organizar e fomentar acções de formação, com vista a melhorar o nível científico e técnico dos seus funcionários.

Artigo 3º

Competência e organização

À Biblioteca compete:

- a) Adquirir obras;
- b) Carimbar e registar as espécies bibliográficas;
- c) Catalogar as obras registadas
- d) Organizar e manter actualizados os catálogos ou ficheiros informáticos;
- e) Elaborar pesquisa bibliográfica;
- f) Facilitar as obras pedidas por empréstimo;
- g) Prestar assistência necessária aos utilizadores;
- h) Elaborar estatísticas de actividades da Biblioteca.

Artigo 4º

Aquisição de livros

A aquisição de livros por compra, deve ser feita sob a orientação do Director da Biblioteca, por sua iniciativa ou por proposta de qualquer dos utilizadores da mesma.

Artigo 5º

Registo das espécies

Para efeitos do registo das espécies bibliográficas a Biblioteca possui os seguintes livros e/ou programas informatizados:

- a) De registo e inventário de obras,
- b) De registo de artigos de periódicos,
- c) De registo da legislação nacional.

Artigo 6º

Acesso

O acesso á Biblioteca é facultado aos membros dos órgãos de soberania, a autarquias e aos funcionários.

Artigo 7º

Serviço de leitura de presença

A Biblioteca presta um serviço de leitura de presença a todos os seus utilizadores, de acordo com seguintes normas:

- a) A consulta de livros faz-se em regime de livre acesso á estante, podendo os utilizadores manusear as espécies bibliográficas;
- b) Terminada a consulta ou, em qualquer caso, quinze minutos antes de terminar o período de leitura, todas as obras retiradas da estante devem ser entregues ao funcionário encarregado do serviço de leitura;
- c) É expressamente proibido aos frequentadores da Biblioteca fumar, comer, atender telemóvel, conversar, passear ou praticar qualquer acto que perturbe a tranquilidade da sala, ou ausentar-se dela com a obra consultada ou a consultar.

Artigo 8º

Empréstimos domiciliário

1. Considera-se empréstimo domiciliário, o pedido de publicações a consultar no exterior da Biblioteca.
2. Só é permitido o empréstimo mediante inscrição prévia.
3. Podem beneficiar do empréstimo domiciliário:
 - a) Os magistrados em actividade;
 - b) O pessoal dirigente da administração pública.
4. Os utentes referidos no número 3 podem requisitar para empréstimo domiciliário somente 3 obras, por razão de uma semana.

5. Um maior prazo ou número maior de espécies bibliografias tem que ser através de um requerimento ao director.

6. Findo o prazo, o requisitante pode renová-lo (pessoalmente ou por via electrónica) num prazo de dois dias a contar da data de entrega desde que não implique qualquer transtorno para a Biblioteca ou para os utentes.

7. A saída de cada publicação é condicionada a um comprovativo de residência ou local de trabalho, documento de identidade e pelo preenchimento de um impresso de requisição onde, para além da identificação da obra, devem constar o nome e a assinatura do requisitante, o seu endereço, data da requisição e a data prevista para a devolução da obra.

8. A requisição de empréstimo vale como termo de compromisso do requisitante pela guarda, conservação e devolução da publicação.

9. Ficam excluídas do serviço de empréstimo as obras consideradas de referência, reservadas (obras raras) ou cujo estado ou valor material o desaconselhem.

10. Encontram temporariamente afastadas de empréstimo as obras em tratamento documental.

11. É expressamente proibido ao detentor de espécie da Biblioteca emprestá-la a terceiros.

12. Por cada devolução feita pode requisitar-se mais uma espécie bibliográfica.

13. A não devolução de uma obra dentro do prazo estipulado pela Biblioteca, implica a suspensão do empréstimo para o utente por um período igual ao atraso.

14. Se cometer atrasos seguidos pode ser suspenso até 3 meses a concessão de empréstimos de espécie ao utente.

Artigo 9º

Responsabilidade dos Utilizadores da Biblioteca

1. Os utilizadores da Biblioteca são responsáveis, como fiéis depositários, pela guarda e conservação das espécies consultadas.

2. Os utilizadores da Biblioteca respondem também pelos danos que causem nas instalações, no mobiliário e nas espécies da Biblioteca.

Artigo 10º

Perda ou deterioração de obra requisitada

1. Em caso de perda ou deterioração de obra requisitada, o respectivo leitor deve substituí-la por outra da mesma edição.

3. Se a edição não se encontrar no mercado, deve ser a Biblioteca indemnizada conforme as condições do preço corrente, e, quando seja volume pertencente a uma colecção atender-se-á também á desvalorização.

4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pode ser negada a consulta de espécies bibliográficas a qualquer dos utilizadores da Biblioteca que não cumpra o disposto neste diploma.

Artigo 11º

Competências do encarregado do serviço

Compete ao encarregado do serviço de leitura:

- a) Cumprir e fazer cumprir o disposto no artigo anterior;
- b) Auxiliar os leitores e prestar as informações que lhe forem solicitadas;
- c) Manter a tranquilidade na sala de leitura;
- d) Proceder nos termos legais e regulamentares contra os leitores que, depois de advertidos, não se abstiverem de qualquer infracção ás normas em vigor;
- e) Comunicar ao director da Biblioteca as ocorrências que exijam a sua intervenção;
- f) Manter actualizados os Catálogos ou ficheiros informáticos efectivos ao seu serviço;
- g) O demais que lhe for superiormente determinado.

Artigo 12º

Disposições várias

1. O período de funcionamento dos serviços de leitura deve ser fixado em local público adequado.

2. As tarefas técnicas de registo, carimbagem, indexação, catalogação e outras, são efectuadas segundo as regras técnicas mais convenientes, tendo em vista a unidade e centralização do corpo bibliográfico.

Artigo 13º

Acordos entre bibliotecas

As publicações existentes na Biblioteca podem ser objecto de empréstimo entre Serviços, mediante acordo a estabelecer.

A Ministra, *Cristina Fontes Lima*.

—o§o—

MINISTÉRIO DA REFORMA DO ESTADO E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete das Ministras

Portaria Conjunta nº 42/2007

de 5 de Dezembro

A evolução para uma sociedade da informação e do conhecimento influencia a vida de todos os cidadãos, permitindo-lhes, designadamente novas formas de relacionamento com a Administração Pública. A Internet é, neste contexto, uma ferramenta de melhoria, capaz de suportar ou de contribuir de forma decisiva para uma estratégia de modernização e de uma maior sintonia entre aquela e a sociedade.

Com a aprovação do Decreto-Lei n.º 35/2007, de 29 de Outubro, foi introduzido um novo conceito de atendimento integrado que focaliza os serviços na satisfação do cidadão e apresenta como elemento essencial o recurso às novas tecnologias.

Permite-se a interacção do cidadão e empresas com a Administração Pública e designadamente com a Casa do Cidadão pela World Wide Web, pelo que importa regular a utilização do portal da web conforme disposto no artigo 5º do citado diploma.

Sendo uma peça importante no novo tipo de relacionamento da Administração Pública com cidadão, deve o portal ter uma estrutura, conteúdos e funcionalidades, centrada nos serviços prestados e no valor acrescentado que estes dão ao cidadão, numa abordagem de melhoria da qualidade e de desburocratização dos serviços.

Com o Portal pretende-se, assim, facilitar e agilizar o relacionamento entre os cidadãos e Administração Pública, sendo um canal de acesso privilegiado aos serviços prestados pela Casa do Cidadão.

A partir do Portal será possível executar on-line alguns dos serviços disponibilizados pela Casa do Cidadão, assim como consultar informações ou conteúdos diversos. Ao mesmo tempo, o Portal pode intermediar com a entidade prestadora do serviço (Back Office) podendo receber pedidos de outras entidades e disponibilizá-las por via electrónica ao cidadão. A partir do Portal pode igualmente a Casa do Cidadão promover acções públicas de difusão das tecnologias de informação e comunicação (TIC's) orientando as acções do Estado para a apropriação social destas tecnologias.

Para esse efeito, regula-se com a presente portaria conjunta a designação, o funcionamento e as funções do portal, bem como a utilização dos meios de informáticos entre a casa do cidadão e os cidadãos e empresas, num primeiro mas convicto passo para a afirmação de uma cidadania moderna, informada, consciente e actuante, para a qual o uso das TIC's é um instrumento normal de acesso à informação, à educação, ao trabalho cooperativo, e à discussão pública.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 5º do Decreto-Lei n.º 35/2007, de 29 de Outubro,

Manda o Governo, pelas Ministras da Reforma do Estado e das Finanças e Administração Pública, o seguinte:

Artigo 1º

Objecto

A presente portaria cria e regulamenta o funcionamento do Portal da Internet como canal Web de prestação dos serviços da Casa do Cidadão, conforme estabelecido no artigo 5º do Decreto-Lei n.º 35/2007 de 29 de Outubro que institucionaliza a Casa do Cidadão.

Artigo 2.º

Designação do portal

“Porton di nós Ilha” é a designação do Portal na World Wide Web para a prestação de serviços públicos e de informação ao cidadão.

Artigo 3º

Acesso

1. O acesso ao portal é feito pelo endereço (url): www.portondinosilha.cv

2. O acesso a determinados serviços que exigem identificação do utente só é possível se o requerente estiver previamente registado no portal “Porton di nós Ilha”.

Artigo 4º

Registo no Portal

1. O registo é presencial e deve ser feito nos balcões da Administração Pública credenciados pela Casa do Cidadão para o efeito mediante a apresentação de documento de identificação para certificação.

2. No acto do registo é facultado ao cidadão um código de utilizador e uma senha de identificação válida para acesso a serviços que requeiram identificação e autenticação do requerente.

Artigo 5º

Estrutura do Portal

1. O portal está estruturado para fornecer serviços de natureza informativa, interactiva e transaccional.

2. Os serviços electrónicos do portal estão organizados com foco nas necessidades do cidadão e para atender aos eventos de vida e interesses deste.

3. Os serviços estão ainda agrupados em domínios temáticos nomeadamente, cidadania, negócios, cultura, turismo entre outros.

Artigo 6º

Identidade visual

O portal deve ter e manter a identidade visual, para a Internet, da República de Cabo Verde, entendida esta como as marcas, tipologias, cores, imagens, símbolos e ícones utilizados para a caracterização dos sítios da Internet do Estado de Cabo Verde.

Artigo 7º

Língua

O uso da língua portuguesa é obrigatório no Portal, que deve ainda apresentar versões, em línguas estrangeiras, sempre que o conteúdo disponibilizado assim o justifique.

Artigo 8º

Relacionamento com o cidadão

O portal deve oferecer serviços de comunicação directa do cidadão com a administração pública com as seguintes características:

- Permitir ao utilizador o envio de mensagens a órgãos ou entidades por correio electrónico ou através de formulários apropriados para fins determinados;
- Garantir que as solicitações encaminhadas sejam respondidas de acordo com métricas definidas nos protocolos de acordos de nível de serviço assinados para o efeito com as orgânicas envolvidas.

Artigo 9º

Serviços Interactivos e transaccionais

São prestados serviços interactivos e transaccionais, nomeadamente:

- a) Pedido e recepção de documentos;
- b) Declarações;
- c) Certidões;
- d) Pagamentos ao Estado;
- e) Marcação de actos.

Artigo 10º

Serviços de informação

O portal deve ainda oferecer um conjunto de informações acessórias que indiquem de maneira clara e objectiva:

- a) Como utilizar o serviço;
- b) Onde aceder;
- c) Requisitos para a sua obtenção;
- d) Custos associados;
- e) Prazo de entrega;
- f) Condições e restrições de uso;
- g) Alternativas de serviços presenciais;
- h) Legislação associada;
- i) Como fazer em caso de insatisfação.

Artigo 11º

Padrão de Serviços

Os serviços do portal têm os mesmos atributos e o mesmo padrão de qualidade e segurança que os demais serviços da governação electrónica como sejam a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, a autenticidade e o não repúdio.

Artigo 12º

Suporte tecnológico

O portal “Porton di nós Ilha” é tecnologicamente suportado e atendido pela infra-estrutura tecnológica e “Centro de Dados” do Estado de Cabo Verde.

Artigo 13º

Segurança

1. A segurança do portal rege-se pelos regulamentos, normas e procedimentos de gestão da rede, do “Centro de Dados” e bem assim da Lei 133/V/2001 de 22 de Janeiro que estabelece o regime geral de protecção de dados pessoais de pessoas singulares.

2. O serviço de certificação digital deve ser feito por uma entidade certificadora nos termos do disposto no Decreto-Lei nº 33/2007 de 24 de Setembro, que regula o uso da assinatura electrónica.

Artigo 14º

Monitorização

Devem ser implementados mecanismos de controlo editorial e de conteúdos nomeadamente:

- a) Acompanhamento da inserção e actualização de conteúdos;
- b) Implementação de instrumentos para a medição do desempenho do portal, do tráfego de utilizadores e o índice de atendimento às solicitações dos utentes.

Artigo 15º

Governo do Portal

1. O Governo do portal inclui as seguintes funções:

- a) Gestão;
- b) Provimento e manutenção de conteúdos;
- c) Infra-estrutura tecnológica.

2. A gestão global do portal é da responsabilidade da Casa do Cidadão que deve zelar pela disponibilidade e qualidade das informações e serviços tendo sempre presente o ciclo de actualização e a integridade dos conteúdos.

3. Para o Provimento e a manutenção de conteúdos devem ser designados pontos focais nos diversos sectores envolvidos que trabalharão sob a coordenação da Casa do Cidadão;

4. A componente de infra-estrutura tecnológica é mantida pelo Núcleo Operacional para a Sociedade de Informação (NOSI), a quem cabe garantir a disponibilidade e o índice de up-time acordado nos termos do acordo de nível de serviço celebrado para o efeito.

Artigo 16º

Custos dos serviços

Os montantes devidos pelos serviços electrónicos prestados através do portal “Porton di nós Ilha” são fixados por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelo sector das Finanças e do sector ou sectores intervenientes.

Artigo 17º

Pagamentos

1. Podem ser efectuados, por intermédio do portal os pagamentos electrónicos de serviços ao Estado

2. A segurança da transacção é garantida pela presença de protocolos de segurança, que estabeleçam uma ligação segura, encriptada e de forma transparente, entre o computador do utente e o portal.

Artigo 18º

Entrada em vigor

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

Gabinetes das Ministras da Reforma do Estado e das Finanças e Administração Pública, na Praia, aos 5 de Dezembro de 2007. As Ministras, *Cristina Fontes Lima* - *Cristina Duarte*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
E MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Gabinete dos Ministros

Portaria Conjunta nº 43/2007

de 5 de Dezembro

Um dos objectivos centrais do Governo, assumido no seu Programa é prosseguir a política de modernização da Administração Pública introduzindo para o efeito medidas que possam acelerar, agilizar e flexibilizar procedimentos, para cuja concretização as tecnologias de informação e da comunicação representam um instrumento fundamental.

Neste quadro, o Decreto-Lei n.º 43/2007, de 5 de Dezembro, que regula a prática de actos de registo, o seu arquivo e a emissão dos respectivos meios de prova em suporte electrónico, bem como a transmissão de documentos com valor de certidão por via electrónica, remeteu, no seu artigo 26.º, a fixação dos montantes das taxas, emolumentos e demais encargos devidos pelos actos referidos para diploma especial.

O citado diploma permite que as certidões dos actos de registo possam ser emitidas por reprodução do conteúdo dos registos efectuados em suporte informático ou disponibilizadas em suporte electrónico, através da certidão online de registo e que estas certidões e bem assim as de documentos arquivados em conservatórias, possam ser requisitadas pelos interessados em qualquer conservatória ou em qualquer serviço público ao qual a lei atribua essa competência.

Recentemente, o Decreto-lei 35/2007 de 29 de Outubro que institucionalizou a Casa do Cidadão estabeleceu a possibilidade de as certidões on-line de registo poderem ser solicitadas através do Portal World Wide Web desta entidade.

Naturalmente que a implementação destes novos instrumentos demanda um período de avaliação das potenciais disfunções do sistema que possibilite a introdução de eventuais aperfeiçoamentos para que, efectivamente, o serviços prestado ao cidadão prime pela qualidade a par da celeridade. Julgou-se pois avisado, nesta fase inicial, fixar provisoriamente um preço unitário para as certidões de registo on-line, independentemente do serviço que a emita, permitindo avaliar a sustentabilidade dos instrumentos introduzidos e bem assim a eventual diminuição dos custos de funcionamento.

Importa ainda sublinhar que as certidões podem ser requisitadas e emitidas pelos serviços consulares dispersos pela diáspora com consequentes ganhos para a

vasta comunidade emigrante cabo-verdiana, sendo que os preços destas certidões manter-se-ão neste momento os estabelecidos na Tabela de Emolumentos Consulares em vigor.

Naturalmente que, findo o prazo de seis meses de vigência da presente portaria e atentos os resultados da avaliação serão fixados os preços definitivos.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 43/2007, de 5 de Dezembro,

Manda o Governo, pela Ministra das Finanças e Administração Pública e pelo Ministro da Justiça, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

A presente portaria fixa o preço unitário das certidões, de actos de registo e de documentos arquivados em conservatórias, emitidas nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto-Lei 43/2007 de 5 de Dezembro, por qualquer conservatória ou qualquer serviço público ao qual a lei atribua essa competência.

Artigo 2.º

Preço unitário

1. Pelas certidões referidas no artigo anterior é devido o preço unitário de 150\$00.

2. O preço unitário é igualmente aplicável às certidões, on-line, subscritas por períodos de três meses através da Internet ou através dos serviços da Casa do Cidadão.

3. O preço unitário não é aplicável às certidões emitidas pelos serviços consulares

Artigo 3.º

Rateio

O rateio dos custos é estabelecido durante o período de vigência da presente portaria nos Acordos de serviço celebrados entre os organismos envolvidos e a Casa do Cidadão nos termos do artigo 9º do Decreto-lei 35/2007 de 29 de Outubro de 2007.

Artigo 4º

Vigência

A presente portaria vigora pelo prazo de seis meses.

Artigo 5º

Entrada em vigor

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

Gabinete da Ministra das Finanças e da Administração Pública e do Ministro da Justiça, na Praia, aos 5 de Dezembro de 2007. — Os Ministros, *Cristina Duarte - José Manuel Andrade*.

24 DE AGOSTO DE 1842 - 24 DE AGOSTO DE 2007

INCV 165 ANOS

AO SERVIÇO DE CABO VERDE



BOLETIM OFICIAL

Registo legal, nº 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001



*Av. Amílcar Cabral/Calçada Diogo Gomes, cidade da Praia, República Cabo Verde.
C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09
Email: incv@gov1.gov.cv
Site: www.incv.gov.cv*

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao Boletim Oficial desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Sendo possível, a Administração da Imprensa Nacional agradece o envio dos originais sob a forma de suporte electrónico (Disquete, CD, Zip, ou email).

Os prazos de reclamação de faltas do Boletim Oficial para o Concelho da Praia, demais concelhos e estrangeiro são, respectivamente, 10, 30 e 60 dias contados da sua publicação.

Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do Boletim Oficial deve ser enviada à Administração da Imprensa Nacional.

A inserção nos Boletins Oficiais depende da ordem de publicação neles aposta, competentemente assinada e autenticada com o selo branco, ou, na falta deste, com o carimbo a óleo dos serviços donde provenham.

Não serão publicados anúncios que não venham acompanhados da importância precisa para garantir o seu custo.

ASSINATURAS

	Para o país:		Para países estrangeiros:	
	<i>Ano</i>	<i>Semestre</i>	<i>Ano</i>	<i>Semestre</i>
I Série	8.386\$00	6.205\$00	I Série	11.237\$00 8.721\$00
II Série.....	5.770\$00	3.627\$00	II Série.....	7.913\$00 6.265\$00
III Série	4.731\$00	3.154\$00	III Série	6.309\$00 4.731\$00

Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.

AVULSO por cada página 15\$00

PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

1 Página	8.386\$00
1/2 Página	4.193\$00
1/4 Página	1.677\$00

Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

PREÇO DESTE NÚMERO — 210\$00