

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 ao Ministro 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 Direção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação (DGRNI),

designadamente:

a) Conceber, elaborar e apresentar ao Ministro 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 pelo Ministro 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 pelo Ministro da Justiça.

Artigo 26º

Apoio técnico e administrativo

O Diretor-Geral dos Registos, Notariado e Identificação afetará, 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;
- d) Colaborar com a Direção de Relações Institucionais da DGPJ no domínio das responsabilidades específicas do setor governamental da justiça em matéria de cooperação internacional nas áreas dos registos, notariado e identificação;
- e) 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;
- f) 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 pelo Ministro 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 pelo Ministro da Justiça ou pelo DGRNI.
- g) Identificar as necessidades de fundo de maneo, 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;
- h) Propor fundamentadamente as alterações orçamentais e os reforços de verbas;
- i) Organizar e manter atualizado a base de dados do pessoal afeto à DGRNI e seus serviços de base territorial;
- j) 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;
- k) Assegurar a linha de apoio ao cliente; e
- l) 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 caboverdianos, proferidas por tribunais estrangeiros, depois de revistas e confirmadas por tribunal cabo-verdiano competente, salvo convenção internacional em contrário;

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

Artigo 29º

Conservatória de Registo das Pessoas Coletivas

1. A Conservatória de Registo das Pessoas Coletivas (CRPC) é o serviço da DGRNI encarregado de instruir os processos e lavrar os atos de registos relativos às pessoas coletivas não sujeitas ao registo comercial e emitir as respetivas certidões, nos termos da lei.
2. A CRPC é única e tem a jurisdição em todo o território nacional e a sua sede na cidade da Praia.
3. A CRPC é dirigida por um oficial conservador ou oficial notário, providos nos termos do estatuto 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 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);

f) 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;

g) Organizar e manter atualizada a base de dados do registo criminal e de contumácia;

e

h) 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