



SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

ASSEMBLEIA NACIONAL

Resolução n.º 75/X/2017

Nova prorrogação do período de funcionamento da Comissão Eleitoral Nacional.

GOVERNO

Decreto-Lei n.º 07/2017

Aprova o Estatuto Orgânico do Pessoal dos Registos e do Notariado.

ASSEMBLEIA NACIONAL**Resolução n.º 75/X/2017****Nova Prorrogação do Período de
Funcionamento da Comissão Eleitoral Nacional****Preâmbulo**

Considerando que a Comissão Eleitoral Nacional constituída pela Assembleia Nacional, através da Resolução n.º 16/X/2015, de 13 de Fevereiro, cujo mandato foi prorrogado até 30 de Junho de 2017, mediante a aprovação da Resolução n.º 66/X/2017, de 23 de Janeiro;

Atendendo que nos termos do artigo 2.º da Resolução n.º 66/X/2017, a Assembleia Nacional havia vedado qualquer possibilidade de posterior prorrogação de funcionamento da actual Comissão;

Tendo em conta o pedido da Comissão Eleitoral Nacional formulado à Assembleia Nacional, através do Ofício n.º 3/CEN/2017, ao qual foi anexado o Mapa Calendário do Recenseamento Eleitoral de Raiz que terminará até ao dia 31 de Julho do corrente ano;

Tornando-se imperioso prorrogar, excepcionalmente, o mandato da actual Comissão Eleitoral Nacional, para coincidir com a data de conclusão dos trabalhos do Recenseamento Eleitoral de Raiz;

A Assembleia Nacional resolve, nos termos da alínea b) do artigo 97.º da Constituição, o seguinte:

**Artigo 1.º
Prorrogação**

É prorrogado o período de funcionamento da Comissão Eleitoral Nacional, até ao dia 31 de Julho de 2017, para conclusão dos trabalhos do Recenseamento Eleitoral de Raiz de 2017.

**Artigo 2.º
Entrada em vigor**

A presente Resolução entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Assembleia Nacional, em São Tomé, 26 de Maio de 2017.- O Presidente da Assembleia Nacional, *José da Graça Diogo*.

GOVERNO**Decreto-Lei n.º 07/2017**

O programa do XVI Governo Constitucional destaca como uma das medidas essenciais para a melhoria do ambiente de negócios o reforço da legislação em vigor, de modo a fortalecer a boa governação, a transparência, a descentralização e combater a corrupção e a burocracia. Neste sentido, a opção do Governo obriga, segundo o seu programa, a um conjunto de intervenções e adopção de políticas sectoriais capazes de proporcionar uma alteração qualitativa nos domínios da administração pública, da justiça, do sistema financeiro, do planeamento económico, sem descuidar a imperiosa necessidade de alteração profunda do quadro legal e institucional que dê suporte as diferentes políticas.

A correcta organização dos serviços dos registos e do notariado constitui uma das medidas estruturantes e essenciais para garantir uma actuação ao nível da administração pública, que confira aos diferentes órgãos e serviços do Estado, aos investidores e demais agentes económicos maior confiança, celeridade, integralidade e segurança. Com efeito, a existência de uma Direcção-Geral dos Registos e do Notariado forte e coesa, adaptada às alterações do ambiente de negócio e atenta às necessidades de modernização e descentralização em matéria de governação e tomada de decisões, constitui um passo fundamental para o cumprimento das estratégias sectoriais inscritas no programa do Governo em torno dos dois eixos fundamentais que são o crescimento económico gerador de emprego e a coesão social e credibilidade externa.

Cabe igualmente reafirmar o papel fundamental dos registos e do notariado, enquanto actividade central no funcionamento de qualquer Estado de direito democrático e destacar a necessidade, no caso particular de São Tomé e Príncipe, de se dar a devida atenção a reorganização deste importante serviço do Estado e do reforço das suas capacidades para o cumprimento da sua missão, com a eficácia, eficiência, efectividade e autonomia requeridas. O reforço da capacidade financeira dos serviços dos registos e do notariado para garantir a efectiva

satisfação das suas necessidades de funcionamento, valorização e capacitação do respectivo pessoal, bem como, o adequado alargamento territorial das suas competências e desafios em matéria de modernização e informatização constituem uma prioridade, justificando-se, pois, uma criteriosa revisão da sua organização, definição do respectivo pessoal e dos critérios de distribuição das receitas próprias arrecadadas pelos serviços.

O modelo organizacional da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado estabelecido no Decreto n.º 43/2009 de 2 de Dezembro, que aprovou a orgânica do então Ministério da Justiça, da Reforma do Estado, da Administração Pública e dos Assuntos Parlamentares, embora, tenha tido o mérito de definir a missão, atribuições e competências dos seus diferentes órgãos e serviços, no que concerne à organização e actuação, a estrutura aprovada naquele diploma não garante o adequado funcionamento e suporte dos serviços, tanto a nível central, como regional e distritais e bem assim das necessidades de regulamentação dos respectivos serviços de apoio administrativo e financeiro e de avaliação e inspecção.

A presente proposta de reestruturação orgânica e do estatuto do pessoal da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado compreende as medidas e políticas consideradas necessárias à melhoria na prestação dos seus serviços, mormente a correcta integração dos serviços sujeitos às suas atribuições e competências, a criação de condições para a ampliação da implantação territorial dos serviços, bem como de outras medidas fundamentais para garantir a boa gestão dos serviços e dos seus recursos, tanto humanos como financeiros, permitindo assim a boa prossecução das políticas do Governo em matéria dos Registos e do Notariado.

Concretamente aos recursos humanos, embora a Lei n.º 5/97, que aprova o Estatuto da Função Pública, desde a sua publicação em de 1 de Dezembro, tenha consagrado, no seu artigo 61.º, o pessoal dos Registos e do Notariado como um grupo de pessoal da administração pública dotado do respectivo quadro privativo, até a presente data não foi aprovado qualquer estatuto que permitisse àquele pessoal gozar dos pressupostos e garantias inerentes à especificidade das suas funções.

Dado o impacto na sociedade e na economia das actividades desenvolvidas através dos Registos e do Notariado, nomeadamente no reforço da segurança,

certeza do comércio jurídico, prevenção de litígios e melhoria do ambiente de negócios, torna-se necessário adoptar medidas com vista a definição e implementação do estatuto do pessoal dos Registos e do Notariado, de modo a dignificar e valorizar a carreira do respectivo pessoal e garantir a estabilidade dos seus quadros.

O regime hoje aplicável ao pessoal dos registos e do notariado, para além de não garantir o crescimento equilibrado dos respectivos quadros, não se compadece com as actuais exigências em matéria de organização, descentralização dos serviços e promoção da necessária transparência e integridade na actuação dos conservadores, notários e demais oficiais dos registos e do notariado. Por conseguinte, o combate a corrupção e a eliminação da promiscuidade e outras práticas pouco abonatórias para as actividades registais e notariais, pressupõe, para além das reformas estruturais e introdução das TIC's, o adequado investimento nos recursos humanos existentes.

Assim, na realização das opções do XVI Governo Constitucional no âmbito do seu programa, concretamente no domínio da administração pública, que impõe entre outras medidas, uma acção consistente no sentido de “promover um Estado que dignifique os seus agentes, valorize o seu trabalho, o seu dinamismo e inovação, invista na sua capacitação e motivação, avalie e remunere adequadamente o seu desempenho por referência a objectivos claros e concretos”, propõe-se no presente estatuto orgânico e do pessoal a definição do grupo do pessoal dirigente e oficiais dos Registos e do Notariado, que passa a garantir os seguintes pressupostos essenciais:

- A existência de um quadro de pessoal dirigente adequado às necessidades de organização e descentralização dos serviços, a nível central, regional e distritais;
- Definição e clarificação da natureza de funções e dos critérios de recrutamento e substituição de conservadores e notários em regime de comissão de serviço nas conservatórias, cartórios e outros serviços da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado;
- Criação de uma carreira dos diferentes oficiais dos registos e do notariados e definição dos respectivos requisitos de ingresso e acesso;

- Previsão dos pressupostos básicos para a formação do pessoal e para a garantia da transparência e oportunidades de selecção nos concursos de provimento;

- Outras medidas necessárias à correcta gestão, remuneração e avaliação do desempenho do pessoal.

Assim nos termos da alínea c) do artigo 111.º da Constituição da República, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º
Aprovação

É aprovado o Estatuto Orgânico e do Pessoal dos Registos e do Notariado, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante, bem como o Anexo I e os Mapas I e II.

Artigo 2.º
Revogação

1. São revogadas as disposições do Decreto-lei 28/98 de 19 de Agosto aplicáveis aos serviços da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, ressalvando-se, no entanto, as respectivas tabelas das taxas de emolumentos até que seja aprovado, por decreto do Governo, o regulamento das custas e emolumentos a serem cobrados pelos serviços.

2. De um modo geral são revogadas todas as disposições que contrariem o disposto no presente Decreto-Lei.

Artigo 3.º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2017.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros aos - 30 de Março de 2017.- O Primeiro-Ministro e Chefe do Governo, *Dr. Patrice Emery Trovoada*; O Ministro da Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares, *Dr. Afonso da Graça Varela da Silva*; O Ministro dos Negócios Estrangeiros e Comunidades; *Sr. Urbino José Gonçalves Botelho*; O Ministro da Defesa e Administração Interna, *Sr. Arlindo Ramos*; A Ministra da Justiça, Administração Pública e Direitos Humanos, *Dr.ª Ilza Maria dos Santos Amado Vaz*; Pelo Ministro das Finanças, Comércio

e Economia Azul, *Eng. Carlos Manuel Vila Nova*; Ministro das Infra-estruturas, Recursos Naturais e Ambiente, *Eng. Carlos Manuel Vila Nova*; O Ministro da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, *Sr Teodorico Campos*; O Ministro da Educação, Cultura, Ciência e Comunicação, *Dr. Olinto da Silva e Sousa Daio*; O Ministro do Emprego e dos Assuntos Sociais, *Dr Emílio Fernandes Lima*; A Ministra da Saúde, *Dr.ª Maria de Jesus Trovoada dos Santos*; O Ministro da Juventude e Desporto, *Dr. Marcelino Leal Sanches*.

Promulgado em 8 de Junho de 2017.

Publique-se.

O Presidente da República, Sr. *Evaristo do Espírito Santo Carvalho*.

ESTATUTO ORGÂNICO E DO PESSOAL DOS REGISTOS E DO NOTARIADO

TÍTULO I
Disposições gerais

Capítulo I
Objecto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º
Objecto

O presente diploma estabelece a orgânica dos serviços e a organização e o desenvolvimento dos cargos que integram a carreira de pessoal do quadro privativo dos Registos e do Notariado.

Artigo 2.º
Âmbito de aplicação

O presente Estatuto Orgânico e do Pessoal aplica-se a todos os órgãos, serviços centrais e desconcentrados da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, bem como ao respectivo pessoal em efectividade de funções ou em comissão de serviço.

Capítulo II
Natureza, missão e atribuições

Artigo 3.º
Natureza e Missão

A Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, abreviadamente designada por DGRN, é o serviço

do Estado, integrado no Ministério da Justiça, dotado de autonomia administrativa e financeira, que tem por missão dirigir, orientar e coordenar os serviços do registo do estado civil e da nacionalidade, da identificação civil, dos registos predial, comercial e de bens móveis e do notariado.

Artigo 4.º Atribuições

São atribuições da DGRN:

- a) Apoiar o Ministro da Justiça na formulação e concretização das políticas relativas à identificação civil, aos registos e ao notariado, e acompanhar a execução das medidas delas decorrentes;
- b) Efectuar estudos, propor medidas e definir as normas e técnicas de actuação adequadas à realização dos seus objectivos;
- c) Contribuir para a melhoria da eficácia dos serviços dos registos e do notariado, propondo as medidas normativas, técnicas e organizacionais que se revelem adequadas, garantindo o seu cumprimento uma vez adoptadas;
- d) Superintender na organização dos serviços que dela dependem;
- e) Dirigir, acompanhar e avaliar o desempenho dos serviços dos registos e do notariado e a respectiva gestão;
- f) Programar e promover as acções necessárias à formação dos recursos humanos afectos aos serviços centrais e desconcentrados da DGRN, bem como assegurar a sua realização;
- g) Programar e executar as acções relativas à gestão dos recursos humanos afectos aos serviços centrais e desconcentrados da DGRN;
- h) Promover as acções necessárias relativas ao aproveitamento e desenvolvimento dos recursos patrimoniais e financeiros afectos aos serviços da DGRN;
- i) Promover a recolha, o tratamento e a divulgação da documentação e da

informação técnico-jurídica relevante para os serviços dos registos e do notariado, identificação civil e nacionalidade;

- j) Conhecer, nos termos da Lei, os recursos hierárquicos interpostos de decisões dos Conservadores, Notários e funcionários responsável a nível nacional para a Identificação Civil e Criminal, relativos a actos e processos por eles praticados no exercício das respectivas funções;
- k) Uniformizar procedimentos e esclarecer dúvidas suscitadas pelos respectivos serviços com relação a interpretação e aplicação das Leis e regulamentos em vigor incluídos no âmbito das suas competências;
- l) Organizar e manter actualizada a base de dados dos Registos e do Notariado;
- m) Exercer outras funções que lhe sejam determinadas por Lei ou superiormente.

TÍTULO II Estrutura orgânica

Capítulo I Disposições Gerais

Artigo 5.º Órgãos e Serviços

1. A DGRN é dirigida por um Director-geral, nomeado nos termos da Lei geral e do presente diploma.
2. O Director-Geral dos Registos e do Notariado é coadjuvado pelo respectivo Conselho Técnico, enquanto órgão colegial e de consulta.
3. São serviços Centrais da DGRN:
 - a) Centro de Identificação Civil e Criminal;
 - b) Conservatória do Registo Central; e
 - c) Guiché Único para a Criação de Empresas.
4. São serviços desconcentrados da DGRN:
 - a) As conservatórias dos registos;
 - b) Os cartórios notariais;

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

5. A DGRN dispõe ainda de serviços de apoio, cujas atribuições e organização interna são definidas e aprovadas por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça, da administração pública e das finanças, sob proposta do Director-Geral dos Registos e do Notariado.

6. Para efeitos do número anterior os serviços de apoio da DGRN deverão, sem prejuízo dos outros serviços que se reportarem necessários ao melhor cumprimento das suas atribuições, integrar serviços com competências em matéria de avaliação e inspecção, bem como de apoio administrativo e financeiro.

7. A composição dos serviços de apoio a serem criados deverá ser feita, preferencialmente, por destacamento ou requisição do pessoal de carreira do quadro privativo dos registos e do notariado.

Artigo 6.º

Divisão do país para efeitos da prática de actos

Para efeitos da prática de actos de registo e notariado, no território nacional existirão serviços de natureza Regional e Distritais, de conformidade com os Mapas fixados por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça, da administração pública e das finanças.

Artigo 7.º

Organização, competência e funcionamento dos serviços

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, os serviços que integram a DGRN têm a sua organização, competência e funcionamento definidos nos termos do seu regulamento interno e demais legislação aplicável.

Artigo 8.º

Conselho Técnico dos Registos e do Notariado

1. O Conselho Técnico dos Registos e do Notariado (CTRN) é um órgão colegial de consulta e apoio técnico do Director-Geral dos Registos e do Notariado no exercício das suas funções, integrado pelos seguintes dirigentes:

- a) O Inspector dos Registos e do Notariado;

- b) O Conservador dos Registos Centrais;
- c) O Director do Centro de Identificação Civil e Criminal;
- d) O Director do Guichet Único para a criação de empresas;
- e) Dois Conservadores-Chefes eleitos pelos seus pares;
- f) Dois Notários-Chefes eleitos pelos seus pares; e
- g) Um Dirigente representante do Departamento Governamental responsável pela área das Relações Exteriores.

2. Pode o Director-Geral dos Registos e do Notariado, sempre que o entender conveniente, convidar, para participarem nos trabalhos do CTRN, sem direito a voto, outros conservadores, notários ou oficiais.

3. O CTRN é convocado e presidido pelo Director-Geral dos Registos e do Notariado.

4. Ao CTRN incumbe:

- a) Recolher elementos de informação sobre o estado de organização e funcionamento dos serviços, tendo em vista a orientação, a articulação e o aperfeiçoamento dos mesmos;
- b) Assessorar o Director-Geral dos Registos e do Notariado no conhecimento das reclamações e dos recursos hierárquicos que lhe sejam submetidos para apreciação;
- c) Assegurar a inspecção dos serviços centrais e desconcentrados dos Registos e do Notariado;
- d) Verificar o cumprimento das disposições gerais e especiais que regulam a actuação dos serviços;
- e) Proceder a estudos que visem o aperfeiçoamento dos serviços;
- f) O mais que lhe for cometido por Lei ou por decisão superior.

5. O CTRN dispõe de regulamento interno próprio, aprovado por despacho do Ministro da

Justiça, mediante proposta do Director-Geral dos Registos e do Notariado.

Capítulo II Serviços Centrais

Artigo 9.º

Centro de Identificação Civil e Criminal

1. O Centro de Identificação Civil e Criminal (CICC) é o serviço central encarregado de centralizar, organizar e manter actualizado, a nível nacional, os registos em matéria de identificação civil e criminal e de velar pelo cumprimento das normas e princípios legais estabelecidos nessa matéria, ao qual compete, designadamente:

- a) Superintende nas conservatórias dos registos e delegações dos registos e do notariado em matéria de identificação civil e criminal;
- b) Emitir os bilhetes de identidade;
- c) Efectuar os registos ou averbamentos que, nos termos da Lei, devem ser feitos nos boletins de registo criminal;
- d) Emitir os certificados de registo criminal;
- e) Articular-se com os arquivos das secretárias judiciais, das polícias, designadamente os da Polícia Judiciária e da Polícia Nacional, e com os dos serviços competentes em matéria de processo eleitoral;
- f) Organizar em banco de dados, especialmente os informáticos, todo o cadastro registral no âmbito das suas atribuições; e
- g) O mais que lhe for cometido por Lei ou superiormente.

2. O CICC, com sede na cidade de S. Tomé e jurisdição sobre todo o território nacional, organiza-se e funciona autonomamente e por forma mais adequada, visando garantir a maior eficácia e celeridade de procedimentos.

3. O CICC é dirigido por um director, conservador-chefe ou notário-chefe nos termos do presente estatuto.

Artigo 10.º

Conservatória dos Registos Centrais

1. À Conservatória dos Registos Centrais (CRC) compete centralizar a prática e os registos dos factos e actos que lhe forem cometidos por Lei nos domínios de registos, notariado e nacionalidade que não sejam da competência reservada dos outros serviços que integram a DGRN, á qual, em especial, compete efectuar, designadamente:

- a) O registo central da nacionalidade e respectivo 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 santomenses ocorrido no estrangeiro;
- e) O registo de nascimento e óbito ocorrido em viagem, a bordo de navio ou aeronave santomenses;
- f) O registo de casamento celebrado no estrangeiro, se algum dos nubentes for cidadão santomense;
- g) O registo de administração de bens, delegação de poder paternal, tutela, curatela ou curadoria, se o menor, interdito, curatelado ou ausente tiver nascido no estrangeiro;
- h) O registo de todos os factos a isso sujeitos e não especificados nas alíneas anteriores, respeitantes a santomenses, quando ocorridos no estrangeiro;
- i) A transcrição de actos de registo realizados no estrangeiro perante autoridades locais e referentes a cidadãos estrangeiros;
- j) A transcrição das decisões relativas ao estado ou capacidade civil dos cidadãos santomenses proferidas pelos tribunais estrangeiros, depois de revistas e confirmados pelo Supremo Tribunal de Justiça, salvo convenção internacional em contrário;
- k) A integração no respectivo livro dos assentos correspondentes aos factos previstos nas alíneas d), f) e h), quando previamente

lavrados pelos agentes diplomáticos ou consulares de São Tomé e Príncipe no estrangeiro;

- l) O registo prévio e por meio de assento dos actos relativos ao estado civil lavrados no estrangeiro perante as autoridades locais, que tenham que ser averbados a assentos existentes em livro das conservatórias do registo civil;
- m) Em geral, o registo de todos os factos a ele sujeitos ou admitidos, para o qual não seja competente nenhuma outra conservatória dos registos;
- n) A organização da estatística anual geral dos actos dos registos e do notariado;
- o) Articular-se permanentemente com as conservatórias dos registos, os cartórios notariais, o Centro de Identificação Civil e Criminal e os serviços diplomáticos e consulares santomenses sediados no estrangeiro;
- p) O mais que lhe for cometido por Lei.

2. A CRC é única, com jurisdição em todo o território nacional, tem a sua sede na cidade de São Tomé, organiza-se e funciona autonomamente e por forma mais adequada, visando garantir a maior eficácia e celeridade de procedimentos.

3. A CRC é dirigida por um director, conservador-chefe ou notário-chefe, nos termos do presente estatuto.

Artigo 11.º

Guiché Único para a Criação de Empresas

1. O Guiché Único para a Criação de Empresas (GUE) é o serviço central da área dos registos e do notariado encarregado de assegurar a centralização, a nível nacional, dos registos relativos à identificação de empresas e de outras pessoas colectivas e o respeito pelos princípios e normas legalmente estabelecidos a respeito das mesmas.

2. Compete ao GUE, designadamente:

- a) Estudar, planear e coordenar as tarefas necessárias à identificação das empresas e demais pessoas colectivas;

- b) Emitir, nos termos e condições da Lei, os certificados de admissibilidade do nome das empresas;

- c) Atribuir o inerente direito de uso exclusivo do nome da empresa ou da firma, bem como declarar a perda do mesmo direito;

- d) Propor e promover, em coordenação com as demais entidades competentes, as medidas necessárias à manutenção e desenvolvimento da lealdade da concorrência, no que esta depende do registo e composição das empresas ou firmas;

- e) Aplicar coimas ou promover o procedimento adequado, nos termos das disposições legais aplicáveis;

- f) Criar e manter actualizada uma base de dados das empresas e firmas constituídas por expressões de fantasia previamente aprovadas;

- g) Criar e manter actualizada uma base de dados com estatutos diversificados de sociedades comerciais, de modelo aprovado pelo Director-Geral dos Registos e do Notariado;

- h) O mais que lhe for cometido por Lei ou decisão superior.

3. O GUE acumula as funções da Conservatória do Registo Comercial da Cidade de São Tomé.

4. O GUE é dirigido por um director, conservador-chefe ou notário-chefe nos termos do presente estatuto.

5. O GUE dispõe de regulamento próprio, aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, mediante proposta da DGRN.

Capítulo III

Serviços Desconcentrados

Artigo 12.º

Dependência

Os serviços desconcentrados na área de registos e do notariado dependem da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, sem prejuízo das competências e atribuições próprias dos órgãos e

serviços da Região Autónoma do Príncipe, estabelecidas nos termos do respectivo Estatuto.

Artigo 13.º
Classificação

1. Atendendo às necessidades do serviço e aos interesses da população, designadamente à evolução do volume do trabalho e do rendimento do serviço e às circunstâncias especiais justificativas, as conservatórias e cartórios notariais poderão ser diferenciados em classes.

2. A classificação das conservatórias e dos cartórios notariais e os níveis das suas respectivas direcções são estabelecidos por despacho conjunto a que se refere o artigo 6.º, sob proposta do Director-Geral dos Registos e do Notariado.

Secção I
Conservatórias dos Registos

Artigo 14.º
Natureza

As conservatórias dos registos são serviços encarregados de proceder ao registo de todos os factos, actos, coisas ou direitos sujeitos a registo civil, predial, comercial e de propriedade automóvel.

Artigo 15.º
Sede

Para além das conservatórias dos registos com sede na cidade de São Tomé, as restantes conservatórias dos registos têm a sua sede na Região Autónoma ou no Distrito sob a sua jurisdição.

Artigo 16.º
Competência

Compete às conservatórias dos registos, nos termos da legislação aplicável:

- a) Proceder ao registo de factos, actos, coisas e direitos sujeitos a registo civil, comercial, predial e da propriedade automóvel;
- b) Proceder ao registo de outros factos, actos, coisas e direitos que a Lei mandar atribuir-lhe competência;

- c) Remeter à conservatória dos registos centrais e aos demais serviços centrais competentes, com a regularidade que for definida, os elementos dos actos dos registos e de identificação efectuados necessários à organização estatística;
- d) Articular-se permanentemente com os demais serviços que integram a Direcção-Geral dos Registos e do Notariado ou que dela dependem;
- e) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por Lei.

Artigo 17.º
Organização e funcionamento

1. As conservatórias dos registos organizam-se e funcionam autonomamente e por forma mais adequada, visando garantir a maior eficácia e celeridade de procedimentos.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as conservatórias dos registos, quando não desdobradas, organizam-se e funcionam internamente com base na seguinte divisão de tarefas:

- a) Registo civil;
- b) Registo comercial;
- c) Registo predial;
- d) Registo de propriedade automóvel;
- e) Identificação civil e criminal;
- f) Arquivos.

3. As conservatórias dos registos funcionam como delegações do Centro de Identificação Civil e Criminal em matéria da emissão do bilhete de identidade e certificado do registo criminal.

4. Havendo desdobramento da conservatória dos registos entende-se que a competência prevista no número anterior é atribuída à conservatória do registo civil.

Artigo 18.º Desdobramento

1. Quando as necessidades do serviço, os interesses da população ou as circunstâncias especiais o exigem, as conservatórias dos registos podem ser desdobradas em conservatórias de registos especializadas em razão da matéria, numa ou mais das seguintes categorias:

- a) Conservatórias do registo civil;
- b) Conservatórias do registo comercial;
- c) Conservatórias do registo predial;
- d) Conservatórias do registo de propriedade automóvel.

2. Quando as conservatórias dos registos sejam desdobradas, cada uma delas tem as atribuições para a prática somente de actos relativos aos correspondentes registos.

3. O desdobramento das conservatórias dos registos é feito por despacho conjunto a que se refere o artigo 6.º, sob proposta do Director-Geral dos Registos e do Notariado.

Artigo 19.º Anexação e desanexação

1. Quando as circunstâncias o aconselhem as conservatórias dos registos podem funcionar anexadas aos cartórios notariais, por despacho do membro do Governo responsável pelo sector da justiça, sob proposta do Director-Geral dos Registos e do Notariado.

2. As conservatórias dos registos anexadas aos cartórios notariais mantêm devida distinção e conservam, em separado, os respectivos livros e arquivos dos actos dos registos, notariais e de identificação civil e criminal.

3. As conservatórias dos registos anexadas organizam-se e funcionam internamente por forma mais adequada, visando garantir a maior eficácia e celeridade de procedimentos e obedecendo à divisão de tarefas previstas no número 2 do artigo 17.º.

4. As conservatórias dos registos podem ser desanexadas dos cartórios notariais junto dos quais funcionam, quando as necessidades do serviço, os

interesses da população ou as circunstâncias especiais o exigem.

5. A desanexação a que se refere o número anterior é feita nas mesmas condições previstas no número 1 do presente artigo.

Secção II Cartórios notariais

Artigo 20.º Natureza

Os cartórios notariais são serviços encarregados da prática de actos notariais.

Artigo 21.º Sede

Os cartórios notariais têm sede na Região Autónoma e nos respectivos Distritos sob a sua jurisdição.

Artigo 22.º Competência

Compete aos cartórios notariais, nos termos da legislação aplicável:

- a) A prática de quaisquer actos notariais, nos termos da Lei;
- b) Remeter à conservatória dos registos centrais e outros serviços competentes, com a regularidade que for definida, os elementos dos actos notariais praticados necessários à organização estatística;
- c) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por Lei.

Artigo 23.º Organização e funcionamento

Os cartórios notariais organizam-se e funcionam autonomamente e por forma mais adequada, visando garantir a maior eficácia e celeridade de procedimentos.

Artigo 24.º Desdobramento

1. Quando as necessidades do serviço, os interesses da população ou as circunstâncias

especiais o exigem, os cartórios notariais podem ser desdobrados em cartórios notariais especializados para a prática de determinados actos notariais.

2. Quando os cartórios notariais sejam desdobrados, cada um deles tem as atribuições somente relativamente aos correspondentes actos notariais.

3. O desdobramento dos cartórios notariais é feito por despacho conjunto a que se refere o artigo 6.º, sob proposta do Director-Geral dos Registos e do Notariado.

Artigo 25.º

Anexação e desanexação

1. Quando as circunstâncias o aconselhem os cartórios notariais podem funcionar anexados às conservatórias dos registos, por despacho do membro do Governo responsável pelo sector da justiça, sob proposta do Director-Geral dos Registos e do Notariado.

2. Os cartórios notariais anexados às conservatórias dos registos da mesma classe manterão a devida distinção e conservarão, em separado, os respectivos livros e arquivos dos actos notariais, dos registos e de identificação civil e criminal.

3. Os cartórios notariais anexados organizam-se e funcionam internamente por forma mais adequada, visando garantir a maior eficácia e celeridade de procedimentos e para a prática de todos os actos notariais privativos da sua competência.

4. Os cartórios notariais podem ser desanexados das conservatórias dos registos junto das quais funcionam, quando as necessidades do serviço, os interesses da população ou as circunstâncias especiais o exigem.

5. A desanexação a que se refere o número anterior é feita nas mesmas condições previstas para a desanexação das conservatórias dos registos.

Secção III

Delegações dos registos e do notariado

Artigo 26.º

Natureza

As delegações dos registos e do notariado são serviços encarregados de praticar os actos registrais e notariais previstos no artigo 28.º, na sua área de jurisdição.

Artigo 27.º

Sede

As delegações dos registos e do notariado têm sede na área da sua jurisdição.

Artigo 28.º

Competência

1. Em matéria de actos de registo civil, compete às delegações dos registos e do notariado:

- a) Lavrar os assentos de nascimento, casamento e óbito, bem como os averbamentos a eles respeitantes;
- b) Receber e reduzir a auto as declarações para instrução do processo preliminar de publicações para casamentos, organizar o respectivo processo e celebrar o acto;
- c) Afixar editais e passar os respectivos certificados;
- d) Extrair certidões de todos actos de registo constantes dos livros do respectivo arquivo;
- e) Requisitar a qualquer serviço dos registos certidões e outros documentos que forem solicitados pelos interessados;
- f) Exercer as demais atribuições que resultem da lei ou que lhe forem cometidas por determinação superior ou por delegação da conservatória dos registos de que depende;
- g) Remeter à conservatória dos registos centrais, com a regularidade que for definida, os elementos dos actos registrais, notariais e de identificação praticados necessários à organização estatística.

2. Em matéria do notariado, compete às delegações dos registos e do notariado:

- a) Lavrar as procurações e substabelecimentos que exijam a intervenção notarial;
- b) Exarar termos de autenticação;
- c) Efectuar o reconhecimento de assinaturas;
- d) Extrair públicas-formas, conferir e autenticar fotocópias;
- e) Certificar traduções de documentos escritos em língua estrangeira e versões para língua estrangeira, quando escritos em língua portuguesa;
- f) Lavrar quaisquer outros actos avulsos fora de notas;
- g) Lavrar escrituras de compra e venda de imóveis cujo valor não exceda o montante fixado por Despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, mediante proposta do Director-Geral dos Registos e do Notariado;
- h) Lavrar testamentos públicos, escrituras de revogação de testamento, instrumentos de aprovação e de abertura de testamentos cerrados;
- i) Fazer os averbamentos e registos correspondentes;
- k) Exercer as demais atribuições que resultem da Lei, ou que lhe forem cometidas por determinação superior.

3. As delegações dos registos e do notariado, desde que reúnam as condições necessárias para o efeito, funcionam como delegações do Centro de Identificação Civil e Criminal em matéria da emissão do bilhete de identidade e certificado do registo criminal.

Artigo 29.º

Direcção

As delegações dos registos e do notariado são dirigidas por delegados dos registos e do notariado, providos nos termos do presente estatuto.

Artigo 30.º

Organização e funcionamento

1. As delegações dos registos e do notariado organizam-se e funcionam por forma mais adequada, visando garantir a maior eficácia e celeridade de procedimentos.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as delegações dos registos e do notariado organizam-se e funcionam internamente para a prática de todos os actos registrais e notariais da sua competência, com base na seguinte divisão de tarefas:

- a) Actos de registo civil;
- b) Actos notariais;
- c) Actos de identificação civil e criminal;
- d) Arquivos.

3. As delegações dos registos e do notariado manterão a devida distinção e conservarão, em separado, os respectivos livros e arquivos do registo civil, dos actos notariais e de identificação civil e criminal.

4. As delegações dos registos e do notariado são, para todos efeitos, dependentes das conservatórias dos registos e dos cartórios notariais da região autónoma ou do respectivo distrito.

Secção IV

Postos de registo civil

Artigo 31.º

Natureza

1. Os postos de registo civil são serviços encarregados de praticar os actos de registo civil previstos no artigo seguinte.

2. Nos estabelecimentos hospitalares poderão ser criados postos de registo civil, que terão a designação idêntica à dos referidos estabelecimentos.

Artigo 32.º

Competência

1. Compete aos postos de registo civil que não funcionam nos estabelecimentos hospitalares:

- a) Receber e reduzir a auto as declarações relativas a nascimentos e a óbitos ocorridos na sua área de jurisdição;
- b) Requisitar às entidades competentes dos Registos e do Notariado as certidões que, por seu intermédio, forem solicitadas;
- c) Cumprir e fazer cumprir os mandados que, para o efeito, lhes forem enviados pelas entidades competentes;
- d) Praticar os demais actos que, por Lei ou determinação superior, lhes forem cometidos.

2. Compete aos postos de registo civil que funcionam nos estabelecimentos hospitalares receber e reduzir a auto as declarações de nascimento ocorridos nesses estabelecimentos e remetê-las, no prazo superiormente estabelecido, aos serviços competentes do registo civil de que dependem.

Artigo 33.º

Organização e funcionamento

1. Os postos de registo civil podem funcionar na pessoa de um indivíduo de reconhecida idoneidade, mediante uma gratificação a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta do Director-Geral dos Registos e do Notariado.

2. O indivíduo a que se refere o número anterior é designado por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta do Director-Geral dos Registos e do Notariado e ouvido o conservador-chefe ou notário-chefe ou o delegado dos registos e do notariado com jurisdição na área do posto, consoante os casos.

3. Para os postos de registo civil hospitalares são designados um ou mais profissionais dos respectivos hospitais.

4. Para efeitos do disposto no número anterior é necessária a concordância prévia do responsável do estabelecimento hospitalar em causa, devendo a designação obedecer ao regime de trabalho vigente nos estabelecimentos hospitalares abrangidos, designadamente os turnos.

5. A pessoa designada para os postos de registo civil é substituída, observadas as mesmas condições previstas para a escolha do titular, nas suas faltas e ausências que não excedam sessenta dias.

6. A pessoa designada para os postos de registo civil responde, no que se refere aos actos de registo civil praticados, directamente perante as conservatórias dos registos ou delegações dos registos e do notariado com jurisdição na área.

7. Sem prejuízo de outros previstos na Lei, nos postos de registo civil é obrigatório a existência dos seguintes livros de anotação, destinados à inscrição dos nascimentos e óbitos ocorridos na área da sua jurisdição:

- a) O livro de anotação de nascimentos;
- b) O livro de anotação de óbitos.

8. O modelo dos livros referidos no número anterior são aprovados por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça.

CAPÍTULO IV

Disposições comuns aos serviços desconcentrados

Artigo 34.º

Funcionamento como serviços intermediários

Salvo disposição legal que estabeleça de modo diferente, os serviços desconcentrados, quando funcionem como repartições intermediárias, devem, no prazo máximo de 24 horas ou de 48 horas, consoante o pedido seja classificado como urgente ou normal, remeter para os serviços competentes os actos solicitados pelos interessados.

Artigo 35.º

Uso de selo branco

1. É obrigatória a existência de selo branco, segundo modelo oficial, em todos os serviços desconcentrados, com excepção dos postos de registo civil.

2. A aposição do selo branco sobre a assinatura do conservador, notário, delegado ou oficial dos registos e do notariado, em qualquer documento emanado do respectivo serviço, tem o mesmo valor que o reconhecimento notarial.

Artigo 36.º

Obrigatoriedade de legalização dos livros

Os livros das conservatórias dos registos, dos cartórios notariais, das delegações dos registos e do notariado e dos postos de registo civil são obrigatoriamente legalizados, nos termos da Lei.

Artigo 37.º

Feitura de requerimentos

É proibido aos funcionários e agentes dos serviços desconcentrados redigir ou dactilografar requerimentos, minutas ou petições aos utentes dos serviços nas horas normais do expediente.

CAPÍTULO V**Gestão financeira e patrimonial**

Artigo 38.º

Instrumentos de gestão

1. A actuação da DGRN, assente numa gestão por objectivos e num adequado controlo orçamental, é disciplinada pelos seguintes instrumentos:

- a) Plano anual e plurianual de actividades, definição dos objectivos e correspondentes planos de acção, devidamente quantificados;
- b) Orçamento anual elaborado com base no respectivo plano de actividades e com os desdobramentos internos que permitam a desconcentração de competências e o adequado controlo de gestão;
- c) Relatório anual de actividades;
- d) Contas e relatórios financeiros.

2. A DGRN está sujeita à prestação de contas ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos de controlo, nos termos da lei.

Artigo 39.º

Cofre dos Registos e do Notariado

É reactivado o Cofre dos Registos e do Notariado, dotado de autonomia administrativa e financeira, tendo em vista a gestão das receitas próprias dos serviços da DGRN, decorrentes dos

serviços prestados, nomeadamente os emolumentos cobrados e depositados, em conta bancária própria.

Artigo 40.º

Conselho Administrativo do Cofre

O Cofre dos Registos e do Notariado é gerido por um Conselho Administrativo, constituído pelo Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro da DGRN, que o presidirá, e por dois vogais, a designar pelo Director-Geral de entre os funcionários dos Registos e do Notariado, que servirão de tesoureiro e secretário, respectivamente.

Artigo 41.º

Receitas

1. Além das dotações que lhe forem atribuídas pelo Orçamento Geral do Estado, constituem receitas do Cofre dos Registos e do Notariado:

- a) Os emolumentos cobrados em cada mês pelos serviços, depois de deduzidas as verbas que, nos termos do número 2, devam reverter para o pagamento do pessoal ou para outras entidades;
- b) O produto da prestação de serviços e da venda de material informativo;
- c) O produto da venda de impressos próprios;
- d) Os subsídios, subvenções, participações, doações e legados, concedidos por entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- e) O rendimento dos bens que possua a qualquer título;
- f) Os saldos das receitas próprias que transitem de anos anteriores;
- g) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei ou por contrato.

2. Para efeitos da alínea a) do número anterior, do total das receitas líquidas de cada um dos serviços da DGRN, serão deduzidos:

- a) 25 % para o Tesouro Público;
- b) 20% para o Cofre Geral da Justiça;

- c) 35% para o pagamento de suplementos ao pessoal da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado; e
- d) 20% para o Cofre dos Registos e do Notariado.

3. O critério de utilização do remanescente de 20% das receitas que se revertem para o Cofre dos Registos e do Notariado, bem como os critérios de atribuição de suplementos ao pessoal, são aprovados por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça sob proposta do Conselho Técnico dos Registos e do Notariado.

4. É fixado anualmente, por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, o limite máximo dos suplementos a serem atribuídos por cada categoria ou função.

5. Sempre que haja remanescente após o pagamento de suplementos ao pessoal, de acordo com os critérios aprovados nos termos dos números anteriores, as respectivas receitas revertem-se para o Cofre dos Registos e do Notariado.

Artigo 42.º

Cobrança de Emolumentos

1. O regulamento de custas e emolumentos a serem cobrados pelos serviços da DGRN é aprovado por decreto do Governo.

2. A tabela dos valores a serem cobrados pode ser actualizada por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pela área da justiça e finanças.

Artigo 43.º

Encargos

1. A instalação dos serviços dos registos e do notariado constitui encargo do Estado, quando não assumido pelas respectivas autarquias regional e locais.

2. Os serviços desconcentrados previstos no presente diploma que ainda não se encontram instalados entram em funcionamento, reunidas as condições necessárias para o efeito, mediante despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça publicado no Diário da República.

TÍTULO III DO PESSOAL

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Secção I Princípios

Artigo 44.º

Prerrogativas

Dada a sua especificidade, enquanto quadro privativo, nos termos da Lei, o pessoal dos registos e do notariado goza das prerrogativas legais previstas no presente diploma e nas demais legislações em vigor aplicáveis.

Artigo 45.º

Direitos

O pessoal dos registos e do notariado gozam dos mesmos direitos estabelecidos para os funcionários públicos e de outros que tenham previsão legal expressa, designadamente:

- a) Garantia da realização de cursos de actualização e outras acções de formação adequadas às suas funções;
- b) À titularidade de documento de identificação específico, aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da justiça;
- c) À remuneração e regalias estabelecidas na Lei.

Artigo 46.º

Deveres

1. O pessoal dos registos e do notariado estão sujeitos aos mesmos deveres estabelecidos para os funcionários públicos, aos deveres resultantes das normas deontológicas, bem como a outros previstos na Lei.

2. São deveres especiais dos conservadores e notários:

- a) Dirigir o serviço de forma a assegurar o bom funcionamento da conservatória ou do cartório, sempre que para o efeito tenha sido designado;

- b) Prestar os serviços a todos os utentes que os solicitem, salvo se tiverem fundamento legal para recusa.
- c) Exibir o documento de identificação específico, sempre que lhe seja solicitado pelos interessados;
- d) Guardar sigilo profissional sobre todos os factos e elementos cujo conhecimento lhe advenha exclusivamente do exercício das suas funções, nos termos da Lei;
- e) Comunicar ao órgão competente da administração fiscal a realização de quaisquer actos de que resultem a constituição de obrigações de natureza tributária e demais comunicações previstas na Lei;
- f) Denunciar os crimes de natureza económica, financeira e de branqueamento de capitais, em geral, ou qualquer outro crime de que tenham conhecimento no exercício das suas funções.

3. Os factos e elementos cobertos pelo sigilo profissional só podem ser revelados nos termos previstos nas disposições legais pertinentes e, ainda, por decisão do órgão competente da DGRN, ponderados os interesses em conflito.

4. Os deveres especiais previstos nos números anteriores são aplicáveis aos oficiais e demais funcionários dos registos e do notariado, com as necessárias adaptações ou circunstâncias.

Artigo 47.º

Incompatibilidades

1. Ao pessoal dos registos e do notariado é vedado exercer qualquer outra função remunerada, pública ou privada, salvo as de docência, a percepção de direitos de autor ou outras que estejam especialmente previstas na Lei, ainda que na fase de estágio.

2. Carece de autorização do membro do Governo responsável pela área da justiça o exercício da actividade docente, a percepção de direitos de autor ou de outras funções especialmente previstas na Lei.

Artigo 48.º

Impedimentos

O pessoal dos registos e do notariado estão sujeitos aos mesmos impedimentos estabelecidos para os funcionários públicos, bem como a outros previstos nas Leis registais e notariais.

Artigo 49.º

Códigos de conduta dos serviços

Sem prejuízo do previsto na Lei geral em matéria de conduta do pessoal da Administração Pública, poderão ser aprovados por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, à proposta do Director-Geral dos Registos e do Notariado, os códigos de conduta dos serviços.

Artigo 50.º

Formação

1. Ao pessoal dos registos e do notariado deve ser assegurado, sempre que possível nos termos da Lei e do presente diploma o acesso a cursos de formação para a superação de conhecimentos profissionais, designadamente nas áreas dos registos e do notariado, contabilidade, relações públicas e informática.

2. Os programas de formação profissional a ministrar no quadro da formação do pessoal dos registos e do notariado são aprovados em Conselho Técnico e submetidos à homologação do membro do Governo responsável pela área da justiça.

Secção II

Estrutura e substituições

Artigo 51.º

Pessoal dos registos e do notariado

1. O pessoal dos registos e do notariado estrutura-se em pessoal dirigente e pessoal do quadro.

2. O pessoal dos registos e do notariado consta dos mapas I e II anexos ao presente diploma.

3. Constará ainda do mapa II referido no número anterior o pessoal do quadro comum integrados nos diferentes serviços dos registos e do notariado, sejam eles serviços centrais, desconcentrados ou de apoio, aos quais, sem prejuízo das garantias remuneratórias previstas no presente diploma, aplica-se o disposto no Estatuto da Função Pública.

4. Os mapas previstos no número anterior podem ser alterados por decreto do Governo.

Artigo 52.º
Pessoal dirigente

1. Constitui pessoal dirigente dos registos e do notariado:

- a) O Director-Geral dos Registos e do Notariado;
- b) O Director do Centro de Identificação Civil e Criminal;
- c) O Director do Guichet Único para a Criação de Empresas;
- d) O Conservador dos Registos Centrais.
- e) Os Conservadores-Chefe;
- f) Os Notários-Chefe.

2. É equiparado a pessoal dirigente referido no número anterior o Inspector dos Registos e do Notariado e o Chefe dos Serviços Administrativos e Financeiros, ao nível de director e chefe de departamento, respectivamente.

3. Os conservadores-chefe e o notários-chefe são os que chefiam as conservatórias dos registos e os cartórios notariais, respectivamente.

4. Quando as circunstâncias assim justificarem, em matéria de classificação e direcção de conservatórias, poderão ser criados, por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça, da administração pública e das finanças, outros níveis de conservadores-chefes e notários-chefes para responder eficazmente a esta necessidade.

5. Considera-se ainda pessoal dirigente os delegados dos registos e do notariado nomeado nos termos do presente estatuto.

Artigo 53.º
Pessoal do quadro dos registos e do notariado

1. Constitui pessoal do quadro dos registos e do notariado:

- a) Os Conservadores dos Registos;

- b) Os Notários;
- c) Os Oficiais dos Registos e do Notariado.

2. São equiparados, com as necessárias adaptações, ao pessoal do quadro dos registos e do notariado os técnicos superiores e demais funcionários integrados nos quadros de pessoal dos diferentes serviços dos registos e notariado, sejam eles serviços centrais, desconcentrados ou de apoio.

Artigo 54.º
Substituições

1. O Director-Geral dos Registos e do Notariado é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, consoante a conveniência dos serviços, por qualquer dos dirigentes previstos nas alíneas b) a d) do número 1 do artigo 52.º ou técnico superior do serviço, que indigitar.

2. O conservador-chefe ou notário-chefe, bem como os directores dos serviços centrais são substituídos nas suas ausências ou impedimentos, preferencialmente por outro conservador ou notário, pela ordem seguinte:

- a) Conservador ou notário colocado no mesmo serviço;
- b) Conservador ou notário colocado na mesma região ou distrito;
- c) Conservador ou notário colocado no distrito mais próximo;
- d) Conservador ou notário designado pelo Director-Geral dos Registos e do Notariado.

2. Na ausência de conservador ou notário disponível nos termos do número anterior, a substituição cabe ao oficial ajudante, colocado no mesmo serviço, por ordem da antiguidade ou classificação, com a observância das restrições impostas por Lei.

3. A substituição do Inspector dos Registos e do Notariado e dos demais responsáveis dos serviços de apoio compete ao Director-Geral dos Registos e do Notariado, consoante a conveniência dos serviços.

4. Os delegados dos registos e do notariado são substituídos, nas suas ausências e impedimentos,

pelos oficiais ajudantes dos mesmos serviços, por ordem de antiguidade ou classificação.

CAPÍTULO II **Do pessoal dirigente**

Secção I **Recrutamento e provimento**

Artigo 55.º **Pessoal dirigente**

1. O pessoal dirigente do quadro privativo dos registos e do notariado são recrutados e providos no quadro por livre escolha do membro do Governo responsável pela área da justiça, preferencialmente de entre o pessoal do quadro privativo dos registos e do notariado, desde que preencham as condições especiais estabelecidas no presente diploma e os requisitos gerais previstos na Lei geral.

2. O Director-Geral e o Inspector dos Registos e do Notariado são recrutados e providos no cargo, em comissão de serviço, nos termos da Lei geral, de entre indivíduos habilitados com curso superior que confira grau de licenciatura, de preferência em direito e de reconhecida idoneidade e competência.

3. Os directores do Centro de Identificação Civil e Criminal e do Guichet Único são recrutados e provido no cargo, em comissão de serviço, preferencialmente de entre conservadores e notários com mais de quatro anos de serviço efectivo na carreira, ou ainda de entre funcionários públicos habilitados com curso superior que confira grau de licenciatura, de preferência em direito, e de reconhecida idoneidade e competência, nos termos da Lei geral.

4. O Conservador dos Registos Centrais, o conservador-chefe e o notário-chefe são recrutados e providos no cargo, em comissão de serviço, de entre conservadores ou notários com mais de quatro anos de serviço efectivo na carreira, classificação não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e, na falta ou insuficiência destes, de entre técnicos superiores da administração pública, licenciados em direito, de reconhecida idoneidade e competência, com pelo menos seis anos de experiência.

5. O Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro é recrutado e provido no cargo, em comissão de serviço, nos termos da Lei geral e do presente estatuto, de entre indivíduos habilitados

com curso superior que confira grau de licenciatura, de preferência em contabilidade, gestão, economia e áreas afins, e de reconhecida idoneidade e competência, ou de entre oficiais dos Registos e do Notariado ou equiparado, com experiência mínima de 6 anos, com classificação não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade.

6. A designação referida nos números 3 a 6 é feita pelo membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta do Director-Geral dos Registos e do Notariado, ou por este no caso de delegação de competência, para um período de quatro anos, renovável.

7. O delegado dos registos e do notariado é recrutado e provido no cargo, em comissão de serviço, de preferência, de entre conservadores ou notários, com pelo menos três anos de experiência, reconhecida idoneidade e classificação não inferior a Bom.

8. Na falta ou insuficiência de conservadores ou notários referidos no número anterior, o recrutamento e provimento no cargo de delegado dos registos e do notariado faz-se de entre oficiais ajudantes principais e, na falta ou insuficiência destes, de entre oficiais ajudantes de categoria inferior, mediante concurso de provas práticas organizado pela Direcção-Geral dos Registos e do Notariado.

Artigo 56.º **Comissão ordinária de serviço**

1. A comissão ordinária de serviço tem a duração de 4 (quatro) anos, podendo ser dada por finda a todo o tempo.

2. O tempo da comissão ordinária de serviço é contado para todos os efeitos legais como se prestado efectivamente na categoria de origem.

CAPÍTULO III**Do pessoal do quadro dos registos e do notariado****SECÇÃO I****Estrutura**

Artigo 57.º

Tipos de carreiras

O pessoal oficial dos registos e do notariado integram as seguintes carreiras:

- a) Carreira de conservadores ou notários;
- b) Carreira de oficiais.

SECÇÃO II**Carreiras de Conservador e Notário****Subsecção I****Estrutura, provimento, recrutamento, promoção e progressão**

Artigo 58.º

Categorias

1. A carreira de conservador e notário é composta pelas seguintes categorias:

- a) Conservador ou Notário de 1.ª Classe;
- b) Conservador ou Notário de 2.ª Classe;
- c) Conservador ou Notário de 3.ª Classe;
- d) Conservador ou Notário Aspirante.

2. A carreira inicia-se na categoria de conservador ou notário aspirante, compreendendo o estágio previsto no regulamento da formação de notários e conservadores.

3. A nomeação numa das categorias não impede o exercício cumulativo de funções nos termos do presente estatuto.

Artigo 59.º

Provimento e recrutamento

1. O conservador e o notário são providos nos lugares do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado e na categoria específica da respectiva carreira.

2. O recrutamento é feito por concurso público nos termos do presente diploma e do regulamento específico.

Artigo 60.º

Requisitos de ingresso na carreira

1. São requisitos de ingresso na carreira de conservador e notário:

- a) Possuir licenciatura em direito;
- b) Reunir os demais requisitos exigidos na Lei geral para os funcionários públicos.

2. A prova da posse do requisito referido na alínea a) do número anterior é feita mediante a apresentação de diploma ou certidão da licenciatura onde constem as disciplinas ministradas ao longo da licenciatura e a respectiva classificação ou, em alternativa, o plano curricular do respectivo curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

3. Os documentos referidos no número anterior devem ser previamente traduzidos para a língua portuguesa, nos termos da legislação notarial, se tiverem sido redigidos em língua estrangeira.

4. Podem ainda ingressar nas carreiras de conservador e notário os cidadãos santomenses, com licenciatura, que tenham sido considerados aptos em curso de formação profissional específica em instituições reconhecidas no respectivo país de sistema civilista.

Artigo 61.º

Regulamento de formação e estágio dos conservadores e notários

1. O regulamento de formação dos conservadores e notários é aprovado por Decreto do Governo.

2. O estágio dos conservadores e notários nomeados na categoria de aspirantes tem a duração de 1 (um) ano e é regulado por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça.

3. Em conformidade com o estabelecido no regulamento de formação dos conservadores e notários, podem ser admitidos ao estágio referido no número anterior, indivíduos licenciados em direito,

ainda que não integrados nas carreiras da função pública.

Artigo 62.º Nomeações

1. A nomeação em lugar de ingresso é provisória durante um período probatório de dois anos e converte-se automaticamente em definitiva, independentemente de quaisquer formalidades no seu termo.

2. O funcionário que durante o período probatório ou de estágio não revelar aptidão para o desempenho de funções pode ser exonerado a todo o tempo, por despacho da entidade que o tiver nomeado.

Artigo 63.º Posse

Os conservadores e notários tomam posse perante o Director-Geral dos Registos e do Notariado.

Artigo 64.º Promoção

O desenvolvimento na carreira especial de conservador e notário efectua-se através de promoção, nos termos do presente estatuto.

Artigo 65.º Requisitos de promoção

São requisitos cumulativos de promoção:

- a) A existência de vagas;
- b) O tempo mínimo de serviço efectivo e ininterrupto na categoria imediatamente inferior, nos termos do presente diploma;
- c) A avaliação de desempenho necessária à promoção, nos termos do presente diploma;
- d) Aprovação em concurso de promoção específico.

Artigo 66.º Condições de promoção

1. São promovidos à categoria de conservador e notário de 3.ª classe o conservador e notário aspirante com pelo menos quatro anos de serviço

efectivo e ininterrupto, que tenha uma avaliação de desempenho com classificação mínima de “Bom” nos quatro anos anteriores e aprovação em concurso.

2. São promovidos à categoria de 2.ª classe o conservador e notário com pelo menos quatro anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria anterior, que tenha uma avaliação de desempenho com classificação mínima de “Bom” nos quatro anos anteriores e aprovação em concurso.

3. São promovidos à categoria de 1.ª classe o conservador e notário, com pelo menos quatro anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria anterior, que tenha uma avaliação de desempenho com classificação mínima de “Bom” nos quatro anos anteriores e aprovação em concurso.

4. Excepcionalmente, em casos devidamente fundamentados, podem ser recrutados mediante concurso externo, para lugares de acesso na carreira dos conservadores e notários, indivíduos, licenciados em direito, que possuam qualificação e experiência profissional de duração não inferior à normalmente exigível para acesso à categoria, bem como indivíduos habilitados com mestrado ou doutoramento na área dos registos e do notariado.

Artigo 67.º Efectividade de funções

Considera-se como estando em efectividade de funções, para efeitos do presente diploma, o conservador e notário em situação de comissão de serviço, de férias, de licença de maternidade ou de paternidade e o que tenha dado faltas justificadas nos termos da Lei.

SECÇÃO III Carreira dos oficiais

Subsecção I Estrutura, recrutamento e provimento

Artigo 68.º Grupos e categorias

1. A carreira dos oficiais compreende a carreira dos oficiais ajudantes e a dos oficiais aspirantes nos termos dos números seguintes.

2. A carreira de oficiais ajudantes estrutura-se nas seguintes categorias:

- a) Oficial Ajudante Principal;
- b) Oficial Primeiro Ajudante;
- c) Oficial Segundo Ajudante;
- d) Oficial Terceiro Ajudante.

3. A carreira de oficiais aspirantes estrutura-se nas seguintes categorias:

- a) Oficial Aspirante Principal;
- b) Oficial Aspirante de 1.ª Classe;
- c) Oficial Aspirante de 2.ª Classe;
- d) Oficial Aspirante de 3.ª Classe.

Artigo 69.º

Forma de provimento

O pessoal oficial dos registos e do notariado são providos nos lugares do quadro privativo e nas categorias das respectivas carreiras por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, nos termos do presente diploma e demais legislação aplicável.

Artigo 70.º

Condições gerais de recrutamento e provimento

Só podem ser recrutados e providos como pessoal oficial dos registos e do notariado nos lugares do quadro privativo e nas categorias das respectivas carreiras, os indivíduos que preenchem as condições estabelecidas na Lei e no presente diploma.

Artigo 71.º

Obrigatoriedade de concurso para ingresso e acesso

1. É obrigatório o concurso para ingresso e acesso nas carreiras de oficiais dos registos e do notariado.

2. O ingresso nas carreiras de oficial dos registos e do notariado pode ser condicionado à frequência com aproveitamento de estágio probatório, em termos a regulamentar, devendo nestes casos o concurso preceder o estágio.

3. Excepcionalmente, podem ser recrutados mediante concurso externo para lugares de acesso, os indivíduos que possuam licenciatura ou outra formação académica adequada ao desempenho do cargo, nos termos do presente diploma.

Artigo 72.º

Procedimento

O procedimento de recrutamento para o ingresso nas carreiras de oficial dos registos e do notariado inicia-se com o despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta do Director-Geral dos Registos e do Notariado.

Artigo 73.º

Regulamento

O regulamento dos procedimentos de recrutamento para ingresso, bem como o do curso de habilitação dos oficiais dos registos e do notariado são aprovados por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta conjunta do Director-Geral dos Registos e do Notariado e do Director-Geral da Administração Pública.

Artigo 74.º

Requisitos para a admissão ao concurso de ingresso

1. São requisitos para admissão ao concurso de ingresso na carreira de oficial ajudante, possuir, no mínimo, 12.º ano de escolaridade ou equivalente e curso específico de habilitação dos oficiais dos registos e do notariado.

2. Na falta ou insuficiência de candidatos que preencham os requisitos previstos no número anterior, a admissão para o ingresso na carreira pode fazer-se de entre os indivíduos habilitados com curso superior nas áreas de direito, administração, gestão e outras afins.

3. São requisitos para admissão ao concurso de ingresso na carreira de oficial aspirante, possuir curso técnico-profissional, nos termos da Lei geral, nas áreas de direito, administração, gestão e outras afins.

4. O ingresso nas carreiras de oficiais ajudantes e de oficiais aspirantes faz-se na respectiva categoria de base e efectiva-se com a nomeação para lugares

de oficial terceiro ajudante e de oficial aspirante de 3.ª classe, respectivamente.

5. O recrutamento dos candidatos possuidores do curso referido no n.º 1, efectua-se através da sua graduação, segundo a classificação final do respectivo curso, preferindo-se, em caso de igualdade na classificação obtida, o candidato com mais idade.

6. A selecção de pessoal para o ingresso na carreira de oficial ajudante que não possua formação específica nos termos do n.º 1 compreende obrigatoriamente uma prova escrita de conhecimento, podendo ainda ser utilizados, isolada ou conjuntamente e com carácter complementar, outros métodos.

Artigo 75.º

Condições de promoção

São condições cumulativas de promoção:

- a) A existência de vagas;
- b) O tempo mínimo de serviço efectivo e ininterrupto na categoria imediatamente inferior, nos termos do presente estatuto;
- c) A avaliação de desempenho não inferior a Muito Bom, tratando-se de promoção na categoria máxima da carreira, e não inferior a Bom, para as restantes;
- d) A aprovação em curso de promoção específico, nos casos aplicáveis.

Artigo 76.º

Promoção de oficiais ajudantes

1. É promovido à categoria de oficial segundo ajudante o oficial terceiro-ajudante, com pelo menos, três anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Bom e aprovação em concurso.

2. É promovido à categoria de oficial primeiro ajudante o oficial segundo ajudante, com pelo menos, três anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Bom e aprovação em concurso.

3. É promovido à categoria de oficial ajudante principal o oficial primeiro ajudante, com pelo

menos, três anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Muito Bom e aprovação em concurso.

Artigo 77.º

Promoção de oficiais aspirantes

1. É promovido à categoria de oficial aspirante de 2.ª classe o oficial aspirante de 3.ª classe, com pelo menos, três anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Bom e aprovação em concurso.

2. É promovido à categoria de oficial aspirante de 1.ª classe o oficial aspirante de 2.ª classe, com pelo menos, três anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Bom e aprovação em concurso.

3. É promovido à categoria de oficial aspirante principal o oficial aspirante de 1.ª classe, com pelo menos, três anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Muito Bom e aprovação em concurso.

Secção IV

Mobilidade do pessoal do quadro dos registos e do notariado

Artigo 78.º

Mobilidade

1. A mobilidade do pessoal do quadro dos registos e do notariado é autorizada pelo membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta do Director-Geral dos Registos e do Notariado ou por este, no caso de delegação de competência.

2. A mobilidade, para efeitos do presente diploma, compreende a transferência, destacamento, permuta ou requisição, nos termos do presente estatuto e da lei geral.

Artigo 79.º

Transferência

1. A transferência a requerimento do funcionário pode ser autorizada decorridos 3 anos de exercício efectivo de funções.

2. A transferência por conveniência de serviço pode ser efectuada a todo tempo, nos termos da lei.

CAPÍTULO IV

Sistema retributivo

Secção I

Disposições gerais

Artigo 80.º

Componentes da remuneração

A remuneração de pessoal dos registos e do notariado é constituído pela remuneração base e pelos suplementos previstos na Lei geral e no presente diploma.

Artigo 81.º

Suplementos remuneratórios

1. Além dos suplementos previstos na lei, o pessoal dos registos e do notariado, pela representação dos respectivos serviços, efectiva participação na produção de actos, dinâmica dos serviços e agilização de procedimentos, tem direito à participação variável em emolumentos cobrados e nas receitas próprias do Cofre dos Registos e do Notariado, nos termos dos respectivos diplomas.

2. Os suplementos do pessoal dos registos e do notariado que não possam ser assumidos pelo Orçamento Geral do Estado e pela percentagem prevista nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 42.º do presente Estatuto são suportados pelas receitas próprias dos respectivos cofres até o limite de 30 % das suas disponibilidades mensais.

Artigo 82.º

Remuneração base do pessoal dirigente

A remuneração base do pessoal dirigente do quadro privativo dos registos e do notariado é a decorrente do mapa I anexo ao presente diploma.

Artigo 83.º

Remuneração base dos conservadores e notários

A remuneração dos conservadores e notários corresponde ao vencimento base da respectiva categoria constante do mapa II, que faz parte integrante do presente diploma.

Artigo 84.º

Remuneração base de pessoal oficial dos Registos e do Notariado

A remuneração base do pessoal oficial dos registos e do notariado é a que decorre do mapa II anexo ao presente diploma.

CAPÍTULO V

Avaliação de desempenho e Inspeção

Artigo 85.º

Avaliação de desempenho

A avaliação de desempenho do pessoal dos registos e do notariado rege-se pelo disposto no presente diploma e na Lei geral:

Artigo 86.º

Efeito da falta de avaliação

1. Na falta de avaliação por motivo não imputável ao pessoal dos registos e do notariado, atribui-se-lhe a última classificação obtida, não podendo esta ser inferior a Bom.

2. Tratando-se da primeira avaliação a mesma presume-se de Bom.

Artigo 87.º

Avaliação dos conservadores e notários

1. Os conservadores e notários são avaliados pelo Director-Geral dos Registos e do Notariado.

2. A avaliação efectua-se com base no presente diploma, nos relatórios do Inspector dos Registos e do Notariado e no disposto no regime geral aplicável aos funcionários públicos.

Artigo 88.º

Inspeção

1. As inspecções de avaliação sobre a actuação técnica e administrativa dos conservadores e notários para efeitos de classificação são realizadas nos termos do despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça.

2. Por decisão do Director-Geral dos Registos e do Notariado, o relatório de inspecção pode determinar a instrução de processo disciplinar, nos termos do processo disciplinar comum.

TÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 89.º

Criação de novos serviços, modificação e extinção dos existentes

1. A criação de novos serviços desconcentrados na área de Registos e do Notariado ou a modificação e extinção dos existentes será estabelecida através de despacho conjunto previsto no artigo 6.º.

2. O diploma de criação de novos serviços desconcentrados na área de registos e do notariado ou de modificação dos existentes deverá indicar a sua designação, natureza, atribuição e classificação, bem como as respectivas áreas de jurisdição e sede.

3. Na criação de novos serviços desconcentrados na área de registos e do notariado ou na modificação e extinção dos existentes, deve-se ter em conta a importância do território da sua jurisdição, a respectiva densidade populacional, as necessidades e os interesses da população, as dificuldades de comunicação com a respectiva sede, a evolução do volume, rendimento e necessidades do serviço e outras circunstâncias especiais relevantes.

Artigo 90.º

Transição e equiparação de competências do pessoal dirigente

1. Para efeitos do presente diploma as atribuições do director dos Serviços dos Registos e do Notariado passam a ser entendidas como as do conservador-chefe da Conservatória do Registo Central.

2. Sem prejuízo do previsto no presente diploma, as competências e atribuições actualmente reconhecidas ao GUE, em matéria de registo comercial e notariado devem entender-se como as da Conservatória do Registo Comercial, acumuladas pelo director do GUE, nas vestes de conservador-chefe.

Artigo 91.º

Transição de pessoal

1. Os actuais conservadores e notários do quadro transitam para a categoria de conservador e de notário de 1.ª classe.

2. Os actuais técnicos superiores do quadro, com formação na área de direito, transitam respectivamente para a carreira de conservador ou notário na mesma categoria em que se encontram, contando a respectiva antiguidade para os efeitos de acesso na categoria imediatamente superior ou de futura promoção, caso não tenham o número de anos suficientes.

3. Os chefes de secção e os oficiais administrativos dos serviços afectos à DGRN que, efectivamente vêm exercendo funções de chefia, a mais de cinco anos, transitam para a categoria de oficial ajudante principal ou equiparado.

4. Os actuais técnicos-adjuntos do quadro dos diferentes serviços transitam para a categoria de oficial terceiro ajudante.

5. Os actuais oficiais administrativos e técnicos auxiliares do quadro dos diferentes serviços transitam para a carreira de oficial aspirante na mesma categoria em que se encontram nomeados, contando a respectiva antiguidade para os efeitos de acesso na categoria imediatamente superior ou de futura promoção, caso não tenham o número de anos suficientes.

6. A transição para a nova carreira ou categoria previstas neste artigo não pode resultar na diminuição de remuneração actualmente auferida pelo pessoal.

7. A transição do pessoal para a nova carreira ou categoria é feita mediante lista nominal aprovada por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça, da administração pública e das finanças e publicada no Diário da República.

Artigo 92.º

Transição do pessoal do GUE

Para os efeitos do presente diploma, o pessoal nomeado do quadro do GUE, integram o quadro do pessoal dos registos e do notariado, de acordo com os mapas I e II em anexo.

Artigo 93.º

Primeiro recrutamento para ingresso na carreira de oficiais ajudantes e aspirantes

1. No primeiro recrutamento para o ingresso na carreira de oficiais ajudantes e de oficiais aspirantes

que se realizar após a publicação do presente diploma podem ser admitidos a concurso os indivíduos com habilitações literárias de nono ano de escolaridade ou antigo curso geral dos liceus ou equivalente, desde que prestem serviço há mais de cinco anos na Direcção-Geral dos Registos e do Notariado ou no GUE, seja qual for o tipo de vínculo que possuem e desde que tenham avaliação não inferior a Bom.

2. Os indivíduos a que se refere o número anterior devem concluir o décimo segundo ano de escolaridade no prazo de quatro anos, sob pena de impossibilidade de promoção na carreira.

3. O disposto no número 1 entra em vigor na data da publicação do presente diploma.

Artigo 94.º

Resolução de dúvidas

As dúvidas e lacunas emergentes da execução do presente diploma serão resolvidas por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pela área da justiça, da administração pública e das finanças.

Artigo 95.º

Legislação subsidiária

Aplica-se ao pessoal do quadro privativo dos registos e do notariado, em tudo quanto não for especialmente regulado no presente diploma, o regime jurídico geral da função pública.

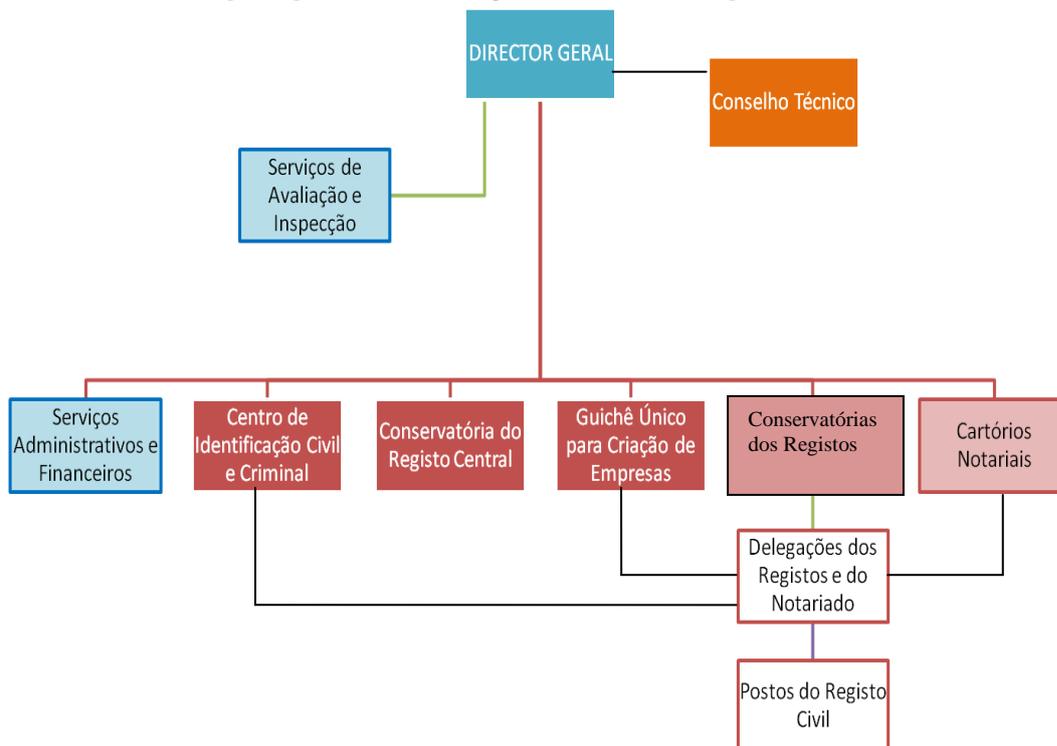
Artigo 96.º

Revisão

O presente estatuto será objecto de revisão no prazo mínimo de 3 anos, tendo em vista a sua adequação a necessidades de modernização e informatização dos serviços.

A Ministra da Justiça, Administração Pública e Direitos Humanos, *Dr.ª Ilza Maria dos Santos Amado Vaz*

ANEXO I
Organograma da Direção-Geral dos Registos e do Notariado



MAPA I

Unid.	CARGOS	Salario de Base = Salário de Categoria	Subsidio Chefia	Subsidio Agua e Energia	Total remuneração Mensal	Total remuneração Anual
	PESSOAL DIRIGENTE					
1	Director Geral	4 604 600	1 151 150	2 532 530	8 288 280	99 459 360
0	Inspector	4 029 025	1 007 256	2 014 513	0	0
2	Director	4 029 025	1 007 256	2 014 513	14 101 588	169 219 056
3	Conservador Chefe <i>Conservador Chefe da R. A. Príncipe</i>	4 029 025	1 007 256	2 014 513	21 152 382	253 828 584
2	Notário Chefe <i>Notário Chefe da R. A. Príncipe</i>	4 029 025	1 007 256	2 014 513	14 101 588	169 219 056
1	Chefe de Departamento <i>Chefe de Departamento da R. A. Príncipe</i>	3 453 450	863 363		4 316 813	51 801 756
1	Delegado	3 453 450	863 363		4 316 813	51 801 756
10	TOTAL	24 174 150	6 043 537	10 590 582	61 960 651	795 329 568,00

Pessoal dirigente dos registos e do notariado

MAPA II
Pessoal oficial dos Registos e do Notariado

Unid.	CARGOS	Níveis	Índice	Salário de Base = Salário de Categoria	Total remuneração Mensal	Total remuneração Anual
	PESSOAL QUADRO PRIVATIVO					
0	Conservador 1.ª Classe	24		4 415 450	0	0
0	Conservador 2ª Classe/ Téc. Sup. Principal	23		4 173 795	0	0
2	Conservador 3ª Classe/ Téc. Sup. 1.ª Classe	22		4 035 077	8 070 154	96 841 848
3	Conservador Aspirante/Téc. Sup. 3.ª Classe <i>Conservador 3ª Classe da R.A. Príncipe</i>	20		3 552 397	10 657 191	127 886 292
1	Notário 1.ª Classe/ Assessor	24		4 415 450	4 415 450	52 985 400
0	Notário 2.ª Classe/ Tec. Sup. Principal	23		4 173 795	0	0
2	Notário 3ª. Classe/Téc Sup. 1.ª Classe	22		4 035 077	8 070 154	96 841 848
3	Notário Aspirante/Téc Sup. 3.ª Classe <i>Notário 3ª. Classe da R.A. Príncipe</i>	20		3 552 397	10 657 191	127 886 292
2	Oficial Ajudante Principal / Tec. Principal	19		3 207 176	6 414 352	76 972 224
0	Oficial Primeiro Ajudante/Téc. 1.ª Classe	18		3 164 024	0	0
0	Oficial Segundo Ajudante/ Téc. 2.ª Classe	17		3 069 088	0	0
4	Oficial Terceiro Ajudante/ Téc. 3.ª Classe <i>Oficial Terceiro Ajudante R.A. Príncipe</i>	16		2 930 999	11 723 996	140 687 952
0	Oficial Aspirante Principal	15		2 836 064	0	0
0	Oficial Aspirante 1.ª Classe	14		2 490 442	0	0
6	Oficial Aspirante 2.ª Classe	13		2 352 754	14 116 524	169 398 288
19	Oficial Aspirante 3.ª Classe <i>Oficial Aspirante 3.ª Classe R.A. Príncipe</i>	12		2 223 296	42 242 624	506 911 488
	PESSOAL DO QUADRO COMUM					
0	Assessor	24		4 415 450	0	0
0	Tec. Sup. Principal	23		4 173 795	0	0
0	Téc. Sup. 1.ª Classe	22		4 035 077	0	0
0	Téc. Sup. 2.ª Classe			3 690 486	0	0
3	Téc. Sup. 3.ª Classe <i>Téc. Sup 3ª. Classe da R. A. Príncipe</i>	20		3 552 397	10 657 191	127 886 292
2	Motorista Ligeiro <i>Motorista Ligeiro R.A. Príncipe</i>	3		1 467 964	2 935 928	35 231 136
4	Auxiliar Técnico <i>Auxiliar Técnico R.A. Príncipe</i>	1		1 100 000	4 400 000	52 800 000
51	TOTAL			77 062 450	134 360 755	1 612 329 060,00

61	TOTAL GERAL					2 407 658 628,00
----	--------------------	--	--	--	--	-------------------------



DIÁRIO DA REPÚBLICA

AVISO

A correspondência respeitante à publicação de anúncios no *Diário da República*, a sua assinatura ou falta de remessa, deve ser dirigida ao Centro de Informática e Reprografia do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos – Telefone: 2225693 - Caixa Postal n.º 901 – E-mail: circ-reprografia@hotmail.com São Tomé e Príncipe. - S. Tomé.