



BOLETIM OFICIAL

SUMÁRIO

Assembleia Nacional:

Secretaria-Geral.

Chefia do Governo:

Direcção-Geral da Administração Pública.

Ministério das Infraestruturas, Transportes e Telecomunicações:

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão.

Ministério da Administração Interna:

Direcção Nacional da Polícia Nacional.

Ministério da Economia, Crescimento e Competitividade:

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão.

Ministério da Educação e Ensino Superior:

Direcção dos Recursos Humanos.

Município da Boa Vista:

Câmara Municipal.

Município do Maio:

Assembleia Municipal.

Município da Praia:

Assembleia Municipal.

Câmara Municipal.

Município do Paul:

Câmara Municipal.

Município de São Lourenço dos Órgãos:

Câmara Municipal.

Município de Santa Cruz:

Câmara Municipal.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Secretaria-Geral

Despacho de S. Ex^a o Primeiro Vice-Presidente da Assembleia Nacional, por delegação de S. Ex^a o Presidente da Assembleia Nacional:

De 22 de Julho de 2009:

Mérita Silva do Rosário, secretária parlamentar de 2ª classe, referência 7, escalão F, do quadro do pessoal da Assembleia Nacional, na situação de licença sem vencimento de longa duração, prorrogada a referida licença por mais 1 (um) ano, nos termos do artigo 48º do Decreto-Legislativo n.º 3/93, de 5 de Abril, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2009.

Secretaria-Geral da Assembleia Nacional, na Praia, aos 27 de Julho de 2009. — O Secretário-Geral, *Eutrópio Lima da Cruz*.

—oço—

CHEFIA DO GOVERNO

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direcção-Geral de Administração Pública

Despachos de S. Ex^a o Secretário de Estado da Administração Pública:

De 8 de Junho de 2009:

Maria Luísa Soares Inocêncio, assistente graduado III, escalão A, quadro definitivo do pessoal da escola de formação de professores “Hermínia Cardoso” - Instituto Pedagógico, tendo sido colocado em comissão eventual de serviço desde 31 Outubro de 2005, a fim de frequentar um curso de Doutoramento em “Ciências de Educação” na Universidade de Aveiro, nos termos dos artigos 13º e 14º do Decreto-Lei nº 1/87, de 10 de Janeiro, é dada por finda a comissão eventual de serviço, com efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2009.

Auriza da Cruz Oliveira, professora do ensino secundário de primeira, referência 9, escalão A, de nomeação definitiva, com colocação na escola industrial e comercial do Mindelo, do Ministério da Educação e Ensino Superior, tendo sido colocado em comissão eventual de serviço desde 1 de Setembro de 2007, a fim de frequentar um curso de Mestrado em “Linguistique Fondamentale” na Universidade d’Orléans - França, nos termos do artigo 13º e 14º do Decreto-Lei nº 1/87, de 10 de Janeiro - é dada por finda a comissão eventual de serviço, com efeitos a partir de 7 de Outubro de 2008.

Fernanda Maria de Brito Leitão Marques Vera Cruz Pinto, assistente graduado III, do quadro da escola de formação de professores do ensino básico do Mindelo, do Ministério da Educação e Ensino Superior, tendo sido colocado em comissão eventual de serviço desde 1 de Março de 2007, a fim de frequentar um curso de Doutoramento em “Construção das Políticas Educativas de Alargamento da Escolaridade Básica Cabo-verdeana na faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Lisboa, nos termos do artigo 13º e 14º do Decreto-Lei nº 1/87, de 10 de Janeiro - é dada por finda a comissão eventual de serviço, com efeitos a partir de 1 de Março de 2009.

António Lopes Rodrigues, técnico superior, referência 13, escalão A, quadro definitivo do Ministério de Educação e Ensino Superior em exercício de funções no Gabinete do Secretário de Estado da Educação, tendo sido colocado em comissão eventual de serviço desde 1 de Outubro de 2006, a fim de frequentar um curso de mestrado em administração e políticas públicas, no Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa em Portugal, nos termos do artigo 13º e 14º do Decreto-Lei nº 1/87, de 10 de Janeiro - é dada por finda a comissão eventual de serviço, com efeitos a partir de 4 de Janeiro de 2009.

Victor Manuel dos Reis Borges Fortes, professor do ensino secundário de primeiro, referência 9, escalão A, quadro definitivo do Liceu Amílcar Cabral do Ministério da Educação e Ensino Superior, tendo sido colocado em comissão eventual de serviço desde Fevereiro de 2005, a fim de frequentar um curso de Doutoramento em “Psicologia da Educação” na Pontifícia Universidade Católica de São Paulo - Brasil, nos termos dos artigos 13º e 14º do Decreto-Lei nº 1/87, de 10 de Janeiro - é dada por finda a comissão eventual de serviço, com efeitos a partir de 4 de Janeiro de 2009.

Arnaldo Jorge Mendes de Brito, professor do ensino secundário de primeira, referência 9, escalão A, quadro definitivo do Liceu Amílcar Cabral, do Ministério da Educação e Ensino Superior, tendo sido colocado em comissão eventual de serviço desde 1 Outubro de 2006, a fim de frequentar um curso de Mestrado em “Administração e Organização Escolar” na Universidade Católica Portuguesa, nos termos dos artigos 13º e 14º do Decreto-Lei nº 1/87, de 10 de Janeiro - é dada por finda a comissão eventual de serviço, com efeitos a partir de 9 de Setembro de 2008.

Carla Gomes Marques da Silva, professora do ensino secundário de primeira, referência 9, escalão B, quadro definitivo do Liceu Domingos Ramos, do Ministério da Educação e Ensino Superior, tendo sido colocado em comissão eventual de serviço desde 1 Outubro de 2006, a fim de frequentar um curso de Mestrado em Educação Matemática” na Universidade de Evora - Portugal, nos termos dos artigos 13º e 14º do Decreto-Lei nº 1/87, de 10 de Janeiro - é dada por finda a comissão eventual de serviço, com efeitos a partir de 23 de Abril de 2009.

De 16:

Edith da Madalena Martins Silva Araújo, professora do ensino Básico de primeira, referência 7, escalão D, do Ministério da Educação e Ensino Superior - desligada de serviço para efeitos de aposentação, nos termos do artigo 5º n.º 3 do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei n.º 61/III/89, de 30 de Dezembro, conjugado com artigo 81º n.º 2 do Decreto-Legislativo nº 2/2004, de 29 de Março, com direito a pensão provisória anual de 1.029.240\$00 (um milhão, vinte e nove mil, duzentos e quarenta escudos), calculada de conformidade com o artigo 37º, do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência correspondente a 32 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 1 de Agosto de 2008, do Director-Geral da Contabilidade Pública, foi deferido o pedido de pagamento das quotas em atraso para compensação de aposentação, referente a 6 anos, 4 meses e 15 dias.

A dívida no montante de 99.101\$00 (noventa e nove mil, cento e um escudos) poderá ser amortizada em 50 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira no valor de 1.983\$00 e as restantes no valor de 1.982\$00.

Maria Bernardette Lopes de Sousa Ferreira Amorin Fortes, professora do ensino secundário, de primeira, referência 9, escalão E, do Ministério da Educação e Ensino Superior - desligada de serviço para efeitos de aposentação, nos termos do artigo 5º n.º 3 do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei n.º 61/III/89, de 30 de Dezembro, conjugado com artigo 81º n.º 2 do Decreto-Legislativo nº 2/2004, de 29 de Março, com direito a pensão provisória anual de 1.158.600\$00 (um milhão, cento e cinquenta oito mil e seiscentos escudos), calculada de conformidade com o artigo 37º, do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, correspondente a 32 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Ana Paula Alves de Sousa Barbosa, ex-secretária de Presidente do ex-Instituto do Livro e do Disco - aposentada nos termos do artigo 5º n.º 2 alínea a) do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei n.º 61/III/89, de 30 de Dezembro, por ter sido declarada definitivamente incapaz para o exercício de qualquer actividade profissional, de acordo com opinião da Junta de Saúde de Sotavento, emitido em sessão de 31 de Julho de 2008 e homologado por despacho da Directora-Geral da Saúde, por delegação de S. Ex^a o Ministro do Estado e da Saúde de 11 de Setembro do mesmo ano, com direito a pensão anual de 211.656\$00 (duzentos e onze mil, seis-

centos e cinquenta e seis escudos), sujeita a rectificação, calculada de conformidade com o artigo 37º, do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, correspondente a 20 anos e 3 meses de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos.

Maria Antónia Lopes Garcia, escriturária dactilografada, referencia 2 escalão D, no quadro do Ministério da Justiça, colocada na Conservatória dos Registos e Notariado da Região do Fogo - desligado de serviço para efeitos de aposentação, nos termos da Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro, conjugado com o artigo 2º alínea b) do Decreto-Lei nº 23/2008 de 11 de Agosto, com direito a pensão anual de 266.316\$00 (duzentos e sessenta e seis mil, trezentos e dezasseis escudos) calculada de conformidade com o artigo 4º nº 1 e 2, do referido Decreto-Lei, correspondente a 27 anos e 5 meses de serviço, prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 8 de Dezembro de 2008 da Director-Geral da Contabilidade Pública, foi deferido o pedido de pagamento das quotas em atraso para compensação de aposentação, referente a 27 anos, 4 meses e 12 dias (período de 1/06/1981 a 14/10/2008).

O montante em dívida de 440.877\$00, (quatrocentos e quarenta mil, oitocentos e setenta e sete escudos) poderá ser amortizada em 300 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira no valor 1.347\$00 e as restantes no valor de 1.470\$00.

João da Silva, condutor auto ligeiro, referencia 2 escalão D, do Ministério das Finanças - desligado de serviço para efeitos de aposentação, nos termos da Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro, conjugado com o artigo 2º alínea b) do Decreto-Lei nº 23/2008, de 11 de Agosto, com direito a pensão anual de 257.412\$00 (duzentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e doze escudos) sujeita a rectificação, calculada de conformidade com o artigo 4º nº 1 e 2, do referido Decreto-Lei, correspondente a 26 anos e 6 meses de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 29 de Janeiro de 2009 do Director-Geral da Contabilidade Pública, foi deferido o pedido de descontos para compensação de aposentação, referente ao período de 26 anos e 5 meses e 10 dias, (período de 01/03/1982 a 11/08/2008).

O montante em dívida no valor de 352.240\$00, (trezentos e cinquenta e dois mil, duzentos e quarenta escudos) poderá ser descontado em 240 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira 1.388\$00 e as restantes de 1.468\$00.

Maria Aulina Pires Barbosa, ajudante dos serviços gerais, referencia 1 escalão F, do Comando Regional do Fogo - desligado de serviço para efeitos de aposentação, nos termos da Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro, conjugado com o artigo 2º alínea b) do Decreto-Lei nº 23/2008 de 11 de Agosto, com direito a pensão anual de 247.752\$00 (duzentos e quarenta sete mil, setecentos e cinquenta e dois escudos) sujeita a rectificação, calculada de conformidade com o artigo 4º nº 1 e 2, do referido Decreto-Lei, correspondente a 26 anos e 5 meses de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 30 de Abril de 2009 do Director-Geral da Contabilidade Pública, foi deferido o pedido de pagamento das quotas em atraso para compensação de aposentação, referente ao período de 7 anos, 4 meses e 12 dias

O montante em dívida no valor de 117.452\$00, (cento e dezassete mil, quatrocentos e cinquenta e dois escudos) poderá ser descontado em 270 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira 437\$00 e as restantes de 435\$00.

(Visados pelo Tribunal de Contas, em 13 de Julho de 2009).

Joaquim Venceslau Moreira Freire de Carvalho, escrivão de direito, referencia 3 escalão A, do quadro do pessoal oficial de justiça - desligado de serviço, para efeitos de aposentação, nos termos do artigo 5º n.º 2 alínea c) do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro, com direito a pensão anual de 647.700\$00 (seiscentos e quarenta e sete mil, setecentos escudos), sujeita a rectificação, calculada de conformidade com o artigo 37º, do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, correspondente a 28 anos e 4 meses de serviço prestado ao Estado.

Por despacho de 21 de Dezembro de 2004, e de 24 de Março de 2009 do Director substituto da Contabilidade Pública e Director-Geral da

Contabilidade Pública, foram deferidos os pedidos de pagamento das quotas em atraso para compensação de aposentação, referente ao período 9 anos, 10 meses e 22 dias e de 02 anos respectivamente.

A dívida no montante de 251.577\$00 (duzentos e cinquenta e um mil, quinhentos e setenta e sete escudos) deverá ser amortizada em 130 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira no valor de 1.962\$00 e as restantes no valor de 1.935\$00.

A dívida no montante de 5.308\$00 (cinco mil, trezentos e oito escudos) deverá ser amortizada em 5 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira no valor de 1.060\$00 e as restantes no valor de 1.062\$00.

(Visado pelo Tribunal de Contas, em 17 de Julho de 2009).

De 24:

Maria José Garcia Andrade, professora de primária, referência 4, escalão C, do Ministério da Educação e Ensino Superior - desligada de serviço para efeitos de aposentação, nos termos do artigo 5º n.º 3 do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro, conjugado com artigo 81º nº 1 do Decreto-Legislativo nº 2/2004, de 29 de Março, com direito a pensão provisória anual de 608.976\$00 (seiscentos e oito mil, novecentos e setenta e seis escudos), calculada de conformidade com o artigo 37º, do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, correspondente a 32 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 9 de Dezembro de 2008, do Director-Geral da Contabilidade Pública, foi deferido o pedido de pagamento das quotas em atraso para compensação de aposentação, referente a 1 ano, 8 meses e 16 dias (período de 27/11/1975 a 31/12/1977).

A dívida no montante de 26.627\$00 (vinte e seis mil, seiscentos e vinte e sete escudos) poderá ser amortizada em 36 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira no valor de 752\$00 e as restantes no valor de 739\$00.

Francisco Xavier St'Aubyn Mascarenhas, inspector aduaneiro, referencia 14, escalão D, da Direcção-Geral das Alfandegas - desligado de serviço para efeitos de aposentação, nos termos da Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro, conjugado com o Decreto-Lei nº 23/2008 de 11 de Agosto, com direito a pensão anual de 1.516.356\$00 (um milhão, quinhentos e dezasseis mil, trezentos e cinquenta e seis escudos) sujeita a rectificação, calculada de conformidade com o artigo 4º, do mesmo Decreto-Lei, correspondente a 34 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 29 de Maio de 2009 do Director de Serviço da Contabilidade Pública, foi deferido o pedido de pagamento de quotas em atraso para compensação de aposentação, referente ao período de 32 anos, 07 meses e 27 dias.

O montante em dívida no valor de 1.201.871\$00, (um milhão, duzentos e um mil, oitocentos e setenta e um escudos) poderá ser descontado em 270 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira 4.552\$00 e as restantes de 4.451\$00.

Manuel da Silva Lima, condutor auto ligeiro, referencia 2, escalão E, da Delegação Escolar do Concelho de Porto Novo - desligado de serviço para efeitos de aposentação, nos termos da Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro, conjugado com o artigo 2º alínea b) do Decreto-Lei nº 23/2008, de 11 de Agosto, com direito a pensão anual de 292.296\$00 (duzentos e noventa e dois mil, duzentos e noventa e seis escudos) sujeita a rectificação, calculada de conformidade com o artigo 4º nº 1 e 2, do referido Decreto-Lei, correspondente a 34 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 18 de Maio de 2009 do Director de Serviço da Contabilidade Pública, foi deferido o pedido de pagamento das quotas em atraso para compensação de aposentação, referente ao período de 20 anos, 08 meses e 10 dias. (período de 1/07/80 a 31/10/84 e 31/03/92 a 11/08/08).

O montante em dívida no valor de 318.115\$00, (trezentos e dezoito mil, cento e quinze escudos) poderá ser descontado em 300 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira 1.175\$00 e as restantes de no valor de 1.060\$00.

(Visados pelo Tribunal de Contas, em 13 de Julho de 2009).

Paulina Maria Soares de Brito, escrivão de direito, referencia 3 escalão A, do quadro das Secretarias Judiciais e do Ministério Público – desligada de serviço, para efeitos de aposentação, nos termos do artigo 5º n.º 2 alínea c) do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei n.º 61/III/89, de 30 de Dezembro, com direito a pensão anual de 565.488\$00 (quinhentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e oito escudos), sujeita a rectificação, calculada de conformidade com o artigo 37º, do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, correspondente a 18 anos e 8 meses de serviço prestado ao Estado, com dedução de 3 anos, nos termos n.º 6 artigo 17º do Decreto-Lei n.º 8/97, de 8 de Maio, incluindo os aumentos legais.

(Visados pelo Tribunal de Contas, em 17 de Julho de 2009).

As despesas têm cabimento na dotação inscrita no Capº 40. 10.12, Div. 12º, Cód. 35.03.01.01, do orçamento vigente.

De 8 de Julho:

Amália Faustino Mendes, inspectora superior, referência 14, escalão C, quadro definitivo da Inspeção-Geral do Ministério da Educação e Ensino Superior, em comissão eventual de serviço desde 1 de Janeiro de 2008 - Prorrogada a referida comissão, nos termos da alínea a) n.º 1 do artigo 4º e artigo 11º do Decreto Lei n.º 1/87, de 10 de Janeiro, para frequência do curso de mestrado em “Língua e Cultura Portuguesa” na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, por um período de 12 meses, com efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2009.

Claudino da Veiga Mendonça, professor do ensino secundário de primeira, referência 9, escalão. A, do quadro da Escola Secundária Cónego Jacinto Peregrino da Costa, do Ministério da Educação e Ensino Superior, em comissão eventual de serviço desde Outubro 2007, para frequentar o curso de mestrado em “Ciências Florestal e Protecção dos Recursos Naturais” na Universidade de Beijing - China - Prorrogada a referida comissão, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 4º e artigo 11º do Decreto-Lei n.º 1/87, de 10 de Janeiro, por um período de 1 ano, com efeitos a partir 1 de Outubro de 2008.

Despacho do Director-Geral de Contabilidade Pública, por delegação da S. Exª a Ministra das Finanças:

De 22 de Junho de 2009:

Isabel Moreira Carvalho Tavares, na qualidade de viúva de César Lopes Tavares, que foi escriturário dactilógrafo, referência 2, escalão E, falecido a 18 de Maio de 2007, fixada ao abrigo do disposto nos artigos 64º e 70º do n.º 1 d) do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovada pela lei n.º 61/III/89, de 30 de Dezembro, a pensão de sobrevivência anual de 49.597\$00 (quarenta e nove mil, quinhentos e noventa e sete escudos), conforme a discriminação seguinte:

Viúva..... 49.597\$00

Tem a pagar a quantia de 59.505\$00 quota em atraso para efeito de pensão de aposentação e sobrevivência que serão amortizadas em 150 prestações sendo a primeira prestação no valor d 397\$00 e os restantes no valor de 352\$00.

Esta pensão beneficia dos aumentos legais, nos termos do artigo 82º da Lei n.º 61/III/89, de 30 de Dezembro, conjugado com o artigo 11º do Decreto-Lei n.º 49/2007, de 28 de Dezembro e o artigo 12º do Decreto-Lei n.º 46/2008 de 19 de Dezembro.

Este despacho produz efeitos a partir de 18 de Maio de 2007 de acordo com o artigo 80º do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência,.

(Visado pelo Tribunal de Contas, em 16 de Julho de 2009).

A despesa tem cabimento na verba da Org. 10.12, Div. 15º- cl. 3.05.03.01.02 Encargos comuns, do Orçamento vigente do Ministério das Finanças e Administração Publica.

RECTIFICAÇÃO

Por ter sido publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* II Série n.º 16/2009, de 6 de Maio de 2009, o despacho de S. Ex. o Secretario de Estado da Administração Pública, respeitante a desligação de serviço, para efeitos de aposentação, de Pedro Escolástico Ferreira Barbosa, oficial administrativo, referencia 8, escalão E, do quadro do Ministério da Educação e Ensino Superior, de novo se publica:

Despacho do Secretario de Estado da Administração Pública:

De 16 de Junho de 2009:

Pedro Escolástico Ferreira Barbosa, oficial administrativo, referencia 8 escalão E, do quadro do Ministério da Educação e Ensino Superior - desligado de serviço para efeitos de aposentação, nos termos da Lei n.º 61/III/89, de 30 de Dezembro, conjugado com o artigo 2º alínea b) do Decreto-Lei n.º 23/2008, de 11 de Agosto, com direito a pensão anual de 476.892\$00 (quatrocentos e setenta e seis mil, oitocentos e noventa e dois escudos) sujeita a rectificação, calculada de conformidade com o artigo 4º n.º 1 e 2, do referido Decreto-Lei, correspondente a 34 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 4 de Fevereiro de 2009 da Director-Geral da Contabilidade Pública, foi deferido o pedido de descontos para compensação de aposentação, referente ao período de 18 anos, 9 meses e 11 dias

O montante em dívida no valor de 528.226\$00, (quinhentos e vinte e oito mil, duzentos e vinte e seis escudos) poderá ser descontado em 300 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira 1.687\$00 e as restantes de 1.761\$00.

A despesa tem cabimento na dotação inscrita no Capº 40. 10.12, Div. 12º, Cód. 35030101, do orçamento vigente. – (Visado pelo Tribunal de Contas, em 13 de Julho de 2009).

Direcção-Geral da Administração Pública, na Praia, aos 27 de Julho de 2009. – O Director-Geral, *Gerson Soares*

—oço—

MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS, TRANSPORTES E TELECOMUNICAÇÕES

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Despacho de S. Ex o Ministro de Estado e das Infraestruturas, Transportes e Telecomunicações:

De 28 de Julho de 2009:

José Jorge Costa Pina, mestre em gestão comercial do shipping, técnico superior, referência 15, escalão E, da Direcção-Geral da Marinha ora exercendo em comissão ordinária de serviço o cargo de assessor do Gabinete do Ministro de Estado e das Infraestruturas, Transportes e Telecomunicações, dada por fim a referida comissão, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 4º do Decreto-Legislativo n.º 3/95, de 20 de Junho, com efeitos a partir do dia 30 de Junho de 2009.

Direcção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério das Infraestruturas, Transportes e Telecomunicações, na Praia, aos 30 de Julho de 2009. – A Directora-Geral, *Edna Sequieira*.

—oço—

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Direcção Nacional da Polícia Nacional

Despacho de S. Exª o Director Nacional da Polícia Nacional:

De 17 de Junho de 2009:

David Lopes Augusto, 1º subchefe da Polícia Nacional, concedido licença sem vencimento de 30 (trinta) dias, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 45º do Decreto-Legislativo n.º 3/93, de 5 de Abril, com efeitos a partir de 1 de Setembro 2009.

Direcção Nacional da Polícia Nacional, na Praia, aos 26 de Junho de 2009. – O Chefe da Divisão, *João Pedro Tavares Delgado*.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA,
CRESCIMENTO E COMPETITIVIDADE

Direcção-Geral do Planeamento,
Orçamento e Gestão

Despacho de S. Ex^a a Ministra da Economia, Crescimento e Competitividade:

De 22 de Junho de 2009:

É concedida licença sem vencimento, por um período de trinta dias, por razões familiares, ao oficial principal, referência 9, escalão F, de nomeação definitiva, do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Comércio, do Ministério da Economia, Crescimento e Competitividade, Zenaída Soulé Miranda Lima Mendes, que vinha prestando serviço na Direcção Regional de São Vicente, nos termos do nº 1 do artigo 45º do Decreto-Legislativo 3/93, de 5 de Abril. A licença tem efeitos a partir de 27 de Julho, de 2009.

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Economia, Crescimento e Competitividade, na Praia, aos 27 de Junho de 2009. – A Directora Administrativa, *Juliana Carvalho*.

—o§o—

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E ENSINO SUPERIOR

Direcção dos Recursos Humanos

Despacho de S. Ex^a o Secretário de Estado da Educação:

De 23 de Setembro de 2008:

António Manuel Spéncer Andrade, professor do ensino secundário, referência 8, escalão B, do quadro definitivo da Escola Secundária António Silva Pinto - Porto Novo, que se encontrava em licença sem vencimento de longa duração desde 16 de Setembro de 2005, autorizado o seu regresso ao quadro de origem por urgente conveniência, ao abrigo do disposto no nº 1 do artigo 50º do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril, conjugado com o nº 2 do artigo 68º do Decreto-Legislativo nº 2/2004, de 29 de Março, com efeitos a partir do ano lectivo 2008/09.

Renato Gomes Monteiro, professor do ensino secundário, referência 8, escalão B, de nomeação definitiva da Escola Secundária de Santa Cruz, que se encontrava de licença sem vencimento de longa duração desde o ano lectivo 2004/2005, autorizado o seu regresso ao quadro de origem, ao abrigo do disposto no nº 1 do artigo 50º do Decreto Legislativo n.º 3/93, de 5 de Abril, conjugado com o nº 2 do artigo 68º do Decreto-Legislativo nº 2/2004, de 29 de Março, com efeitos a partir do ano lectivo 2008/09.

As despesas têm cabimento na rubrica 03.01.04.05 - pessoal do quadro, do orçamento do Ministério da Educação e Ensino Superior. – (Visados pelo Tribunal de Contas em 16 de Julho de 2009).

De 20 de Julho de 2009:

Rui Alberto Santos Neves, oficial administrativo, referência 8, escalão C, de nomeação definitiva da Delegação do Ministério da Educação e Ensino Superior do Maio, transferido a seu pedido, na mesma situação e categoria, para a Escola Secundária Manuel Lopes, ao abrigo dos artigos 3º a 5º de Decreto-Lei nº 87/92, de 16 de Julho, com efeitos imediatos.

Direcção dos Recursos Humanos do Ministério da Educação e Ensino Superior, na Praia, aos 27 de Julho de 2009. – O Director, *José Avelino Rodrigues de Pina*.

MUNICÍPIO DA BOA VISTA

Câmara Municipal

DELIBERAÇÃO

De 27 de Janeiro de 2009

Victor Manuel Silva Évora Cardoso, licenciado em urbanismo, contratado para, em regime de avença, prestar serviços da sua especialidade na Câmara Municipal da Boa Vista.

(Visado pelo Tribunal de Contas em 19 de Junho de 2009).

Câmara Municipal da Boa Vista, aos 15 de Julho de 2009. – A Secretária Municipal, *Maria Antónia Neves Silva Lima Rodrigues*.

—o§o—

MUNICÍPIO DO MAIO

Assembleia Municipal

DELIBERAÇÃO

A Assembleia Municipal do Maio, reunida em Sessão Ordinária do dia 25 de Junho de 2009, no uso da faculdade conferida pelo artigo 81º, nº 2, da alínea d), da Lei nº 134/IV/95, de 3 de Julho, que aprova o Estatuto dos Municípios Cabo-verdianos, delibera no Seguinte.

-Apreciar positivamente por unanimidade das duas bancadas, com algumas observações feitas pela bancada do PAICV a conta de Gerência do ano económico de 2008, apresentada pela Câmara Municipal.

Assembleia Municipal do Maio, aos 25 de Junho de 2009. – A Presidente, *Joana Gomes Rosa*.

DELIBERAÇÃO

A Assembleia Municipal do Maio, reunida em sessão ordinária, do dia 25 de Junho de 2009, no uso da faculdade conferida pelo artigo 81º, nº 2 alínea e), da lei nº 134/IV/95, de 3 de Julho, que aprova o Estatuto dos Municípios Cabo-verdianos, delibera o seguinte:

- Aprovar com 9 (nove) votos a favor da bancada do MPD, 4 (quatro) abstenções da bancada do PAICV e nenhum contra, a rectificação do quadro de pessoal previsto no Orçamento da Câmara Municipal para o ano de 2009.

Assembleia Municipal do Maio, aos 25 de Junho de 2009. – A Presidente, *Joana Gomes Rosa*.

DELIBERAÇÃO

A Assembleia Municipal do Maio, reunida em sessão ordinária, do dia 25 de Junho de 2009, no uso da faculdade conferida pelo artigo 81º, nº 2, alínea b), da Lei nº 134/IV/95, de 3 de Julho, que aprova os estatutos dos Municípios Cabo-verdianos, delibera no seguinte:

1 - Aprovar com 9 (nove) votos a favor da bancada do MPD, 4 (quatro) abstenções da bancada do PAICV e nenhum contra, o Orçamento Rectificativo da Câmara Municipal para o ano de 2009, no valor de 408.485.826 (quatrocentos e oito milhões, quatrocentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e vinte e seis escudos)

2- Autorizar a Câmara Municipal a inscrever no respectivo Orçamento outros financiamentos que poderão surgir ao longo do ano e as necessárias alterações nos respectivos mapas, com o compromisso de que no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da sua aprovação pela Câmara Municipal, comunicar á Assembleia Municipal, sobre as alterações orçamentais efectuadas ao abrigo do nº 4 do artigo 46º da Lei nº 79/VI/2005, de 5 de Setembro, que regula as Finanças Locais.

Mapa I - Orçamento de Receitas do Município, segundo a classificação económica

Código	Designação	Administração Directa	Fundos e Serv. Autónomos	TOTAL
01.00.00.00	RECEITAS CORRENTES	106.652.165,0		106.652.165,00
01.01.00.00	Receitas Fiscais			
01.01.01.00	Impostos	15.250.000,00		15.250.000,00
01.01.01.02	Imposto Único sobre Património	14.500.000,00		14.500.000,00
01.01.01.03	Imposto Municipal sobre Veículos Automóveis	750.000,00		750.000,00
01.01.01.04	Imposto Desenvolvimento local			
01.01.02.90	Outras Receitas Fiscais	415.000,00		415.000,00
01.01.02.01	Juros de mora	300.000,00		300.000,00
01.01.02.02	Taxa de relaxe	95.000,00		95.000,00
01.01.02.90	Outras multas e penalidades	20.000,00		20.000,00
01.02.00.00	Receitas Não Fiscais			
01.02.01.00	Multas e outras penalidades	500.000,00		500.000,00
01.02.01.01	Multas por infracções ao Código de posturas municipais	350.000,00		350.000,00
01.02.01.03	Coimas diversas	150.000,00		150.000,00
01.02.02.00	Taxas e Preços Públicos	6.820.000,00		6.820.000,00
01.02.02.01	Taxas de Serviços			
01.02.02.01.01	Taxas de Serviços de Mercados e Feiras	15.000,00		15.000,00
01.02.02.01.02	Taxas de Serviços de Aferição e Conferição	20.000,00		20.000,00
01.02.02.01.04	Taxas de Serviços de Publicidade	35.000,00		35.000,00
01.02.02.01.05	Taxas de Serviços de Licenciamento de Alambiques	20.000,00		20.000,00
01.02.02.01.06	Taxas de Serviços de Licenciamento de Instalações de Comércio	1.300.000,00		1.300.000,00
01.02.02.01.07	Taxas de Serviços de licenciamento de exploração de Automóvel de Aluguer	400.000,00		400.000,00
01.02.02.01.08	Taxas de Serviços de Secretaria	5.000.000,00		5.000.000,00
01.02.02.01.09	Taxas de recolha de Lixo	0,00		0,00
01.02.02.01.90	Taxas de Serviços Funcionamento Diversos	0,00		0,00
01.02.02.01.10	Taxa sobre Venda e Distribuição de combustível	30.000,00		30.000,00
01.02.02.02	Emolumentos e Custas			
01.02.02.02.90	Outros emolumentos e custas			0,00
01.02.02.04	Bens e Serviços não Patrimoniais	4.037.565,00		4.037.565,00
01.02.02.04.01	Serviços de Cemitério	5.000,00		5.000,00
01.02.02.04.02	Serviços de Matadouro e Talho	90.000,00		90.000,00
01.02.02.04.03	Serviços de Obras	2.300.000,00		2.300.000,00
01.02.02.04.05	Serviços de Registo de Cães	5.000,00		5.000,00
01.02.02.04.06	Serviços de Manifesto de Gado	1.000,00		1.000,00
01.02.02.04.08	Serviços de Trânsito	15.000,00		15.000,00
01.02.02.04.09	Taxas de Serviços de Higiene e Saneamento	10.000,00		10.000,00
01.02.02.04.10	Serviços de Vistorias	550.000,00		550.000,00
01.02.02.04.13	Taxas de energia	500.000,00		500.000,00
01.02.02.04.90	Serviços Diversos	111.565,00		111.565,00
01.02.02.04.14	Serviços Recreativos, culturais e Desportivos	0,00		0,00
01.02.02.04.15	Impressos	150.000,00		150.000,00
01.02.02.04.16	Ocupação de Via Pública	300.000,00		300.000,00

01.02.03.00	Rendimentos de Propriedade	2.750.000,00		2.750.000,00
01.02.03.02	Renda de Habitações do Município	50.000,00		50.000,00
01.02.03.03	Renda Terrenos - outros sectores	2.000.000,00		2.000.000,00
01.02.03.04	Rendas diversas	200.000,00		200.000,00
01.02.03.05	Alugures de equipamentos	500.000,00		500.000,00
01.02.04.00	Transferências Correntes			0,00
	Sector público	61.594.600,00		61.594.600,00
01.02.04.01	Fundo de Financiamento dos Municípios	56.574.600,00		56.574.600,00
01.02.04.02	Plano Ambiental Municipal	0,00		0,00
01.02.04.03	Cauções e depósitos/valores perdidos a favor Município	0,00		0,00
01.02.04.04	Comparticipação na renda de concessão aeroportuária	0,00		0,00
01.02.04.05	Pensão Social da Promoção Social	1.000.000,00		1.000.000,00
01.02.04.06	Taxa Ecologica	4.000.000,00		4.000.000,00
01.02.04.07	Descontos Previdencia Social	0,00		0,00
01.02.04.08	Outros	20.000,00		20.000,00
01.02.06.00	Venda de Bens Duradouros	135.000,00		135.000,00
01.02.06.01	Venda de Equipamentos	30.000,00		30.000,00
01.02.06.02	Outros	105.000,00		105.000,00
01.02.08.00	Outras Receitas Correntes	15.150.000,00		15.150.000,00
01.02.08.01	Saldos Orçamentais	15.000.000,00		15.000.000,00
01.02.08.02	Reposições	50.000,00		50.000,00
01.02.08.02	Diversas	100.000,00		100.000,00
02.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL	211.355.983,00		211.355.983,00
02.02.00.00	Imobilizações Corpóreas	143.120.865,00		143.120.865,00
02.02.01.00	Terrenos/Infraestruturação	118.000.000,00		118.000.000,00
02.02.02.00	Habitações	4.000.000,00		4.000.000,00
02.02.03.00	Edifícios	15.000.000,00		15.000.000,00
02.02.04.00	Maquinaria e equipamento básico	4.520.865,00		4.520.865,00
02.02.05.00	Equipamentos de carga e transporte	1.500.000,00		1.500.000,00
02.02.07.00	Outras imobilizações corpóreas	0,00		0,00
02.02.08.00	Outras Receitas de Capital	100.000,00		100.000,00
02.04.00.00	Transferências de Capital	68.235.118,00		68.235.118,00
02.04.00.01	Transferência do Sector Publico	10.686.000,00		10.686.000,00
02.04.00.90	Outras transferências	2.092.250,00		2.092.250,00
02.04.00.02	Transferencia do Sector Privado	4.300.000,00		4.300.000,00
02.04.00.03	Transferências do exterior	53.249.118,00		53.249.118,00
02.04.00.03.01	Transferencia do FED	3.493.195,00		3.493.195,00
02.04.00.03.02	Transferencia da Cooperação Luxemburguesa	6.750.470,00		6.750.470,00
02.04.00.03.03	Transferencia Plano Ambiental	22.500.000,00		22.500.000,00
02.04.00.03.04	Transferencia da ONG Luxemburguesa	0,00		0,00
02.04.00.03.05	Transferência da Câmara de S.João da Madeira	2.756.625,00		2.756.625,00
02.04.00.03.06	Transferencia de Associação Cap Vert Génève	0,00		0,00
02.04.00.03.07	Transferencia de Fundação Cear de Canárias	15.248.828,00		15.248.828,00
02.04.00.03.08	Transferência da Associação Francesa Habitat-Cité	2.500.000,00		2.500.000,00
02.04.00.03.09	Transferencia de Cabildo Forteventura	0,00		0,00
05.00.00.00	Operações Financeiras	50.000.000,00		50.000.000,00
05.01.00.00	Operações activas	50.000.000,00		50.000.000,00
05.01.03.00	Empréstimos obtidos	50.000.000,00		50.000.000,00
06.00.00.00	Contas de Ordem	6.080.000,00		38.385.428,00
	Receitas do Estado Cobradas pelo Município	0,00		0,00
06.00.00.01	IUR	3.800.000,00		3.800.000,00
06.00.00.02	Taxa Social Única/Previdência Social	1.800.000,00		1.800.000,00
06.00.00.03	Imposto de Selo	350.000,00		350.000,00
06.00.00.04	Receita Global do Serviço Autonomo de Agua	0,00	32.305.428,00	32.305.428,00
06.00.00.05	Sindicatos	130.000,00		130.000,00
	Total de Receitas	374.088.148,00	32.305.428,00	408.485.826,00

**MAPA II - ORÇAMENTO DE DESPESAS DO MUNICÍPIO SEGUNDO
A CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA E ORGÂNICA**

Codigo				Designação de Despesas	Orçamento-2009
				Despesas Correntes	96.413.466,00
				Assembleia Municipal	2.686.488,00
03	01	01	00	Remuneração Certas e Permanentes	646.488,00
03	01	01	01	Pessoal do Quadro Especial (Secretario a meio tempo)	646.488,00
03	01	02	00	Remun. Variaveis de Caracter n/ Permanente	400.000,00
03	01	02	10	Senhas de Presença	400.000,00
03	03	00	00	Fornecimentos e Serviços Externos	1.640.000,00
03	03	13	00	Deslocações e Estadias	600.000,00
03	03	06	00	Consumo de Secretaria	30.000,00
03	03	07	00	Rendas e Alugueres	400.000,00
03	03	08	00	Representação/Sessão Solene	250.000,00
03	03	16	00	Comunicações	60.000,00
03	03	17	00	Diversos	300.000,00
				Gabinete do Presidente	12.810.754,00
03	01	01	00	Remuneração Certas e Permanentes	9.205.284,00
03	01	01	01	Pessoal do Quadro Especial	8.060.484,00
03	01	01	02	Pessoal do Quadro	0,00
03	01	01	03	Pessoal Contratado	0,00
03	01	01	04	Despesas de Representação	244.800,00
03	03	13	00	Deslocações e Estadias	900.000,00
03	01	02	00	Remun. Variaveis de Caracter n/ Permanente	350.000,00
03	01	02	09	Subsidio de Comunicação	350.000,00
03	01	03	00	Segurança Social Para Agentes do Municipio	244.800,00
03	01	03	02	Contribuições Para Segurança Social	244.800,00
04	00	00	00	Aquisição de Bens e Serviços	130.670,00
04	00	00	03	Roupas e Calçados	0,00
03	02	03	04	Material Honrífico e de Representação	50.000,00
03	02	03	05	Material de Educação Cultura e Recreio	10.670,00
03	02	03	06	Produtos e Pequenos Equipamentos Diversos	70.000,00
03	03	00	00	Fornecimentos e Serviços Externos	2.880.000,00
03	03	01	00	Agua e Energia	120.000,00
03	03	03	00	Combustiveis e Lubrificantes	330.000,00
03	03	06	00	Consumo de Secretaria	250.000,00
03	03	08	00	Representação dos Serviços	920.000,00
03	03	15	00	Trabalhos Especiais Diversos	200.000,00
03	03	16	00	Comunicações	980.000,00
03	03	17	00	Outros	80.000,00
Sub-total					15.497.242,00

**MAPA II - ORÇAMENTO DE DESPESAS DO MUNICÍPIO SEGUNDO
A CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA E ORGÂNICA**

Código				Divisão de Administração, Finanças e Património	Orçamento-2009
				D A F P	69.417.334,00
03	01	01	00	Remuneração Certas e Permanentes	6.989.448,00
03	01	01	01	Pessoal do Quadro Especial	1.292.964,00
03	01	01	02	Pessoal do Quadro	379.620,00
03	01	01	03	Pessoal Contratado	2.479.464,00
03	01	01	06	Pessoal Eventual	2.717.400,00
03	01	01	05	Gratificações Permanentes	120.000,00
03	01	01	04	Despesas de Representação	0,00
03	01	02	00	Remun. Variáveis de Caracter n/ Permanente	16.090.000,00
03	01	02	01	Gratificações Eventuais (Abonos para Falha)	40.000,00
03	01	02	02	Horas Extraordinárias	800.000,00
03	01	02	03	Alimentação e Alojamento	900.000,00
03	01	02	06	Participações e Premios	350.000,00
03	01	02	90	Remunerações por Serviços Auxiliares	14.000.000,00
03	01	03	00	Segurança Social Para Agentes do Município	0,00
03	01	03	02	Contribuições Para Segurança Social	0,00
03	02	00	00	Aquisição de Bens e Serviços	575.000,00
03	02	03	03	Alimentação, Roupas e Calçados	100.000,00
03	02	03	05	Material de Educação Cultura e Recreio	25.000,00
03	02	03	80	Vestuarios e Artigos Pessoais	300.000,00
03	02	03	90	Outros Bens e Serviços	150.000,00
03	03	00	00	Fornecimentos e Serviços Externos	21.510.000,00
03	03	01	00	Água e Electricidade	1.000.000,00
03	03	03	00	Combustíveis e Lubrificantes	5.000.000,00
03	03	04	00	Conservação e Manutenção	6.200.000,00
03	03	05	00	Equipamentos de Desgaste Rápido	20.000,00
03	03	06	00	Consumo de Secretaria	1.000.000,00
03	03	07	00	Rendas e Alugueres	3.040.000,00
03	03	16	00	Comunicações e Transportes	1.000.000,00
03	03	10	00	Seguros	800.000,00
03	03	13	00	Deslocação e Estadias	800.000,00
03	03	14	00	Limpeza, Higiene e Conforto	500.000,00
03	03	15	00	Trabalhos Especiais Diversos	800.000,00
03	03	18	00	Encargos com saúde	400.000,00
03	03	17	00	Outros Fornecimentos e Serviços Externos	150.000,00
03	03	19	00	Publicidade e Propaganda	600.000,00
03	03	20	00	Encargos Não Especificados	200.000,00
03	05	00	00	Transferências Correntes	21.580.000,00
03	05	00	01	Subsídio ao Serviço Autónomo de Água	3.000.000,00
03	05	00	02	Apoio ao Sector de Educação	1.700.000,00
03	05	00	03	Apoio ao Transporte Escolar	2.400.000,00
03	05	00	04	Apoio Social Diverso	600.000,00
03	05	00	05	Apoio à Agência Administrativa	100.000,00
03	05	00	06	Apoio à Saúde	1.400.000,00
03	05	00	07	Comparticipação nas festividades do Município	5.000.000,00
03	05	00	08	Apoio a Grupos/Actividades Desportivas	2.000.000,00
03	05	00	09	Apoio a Grupos/Actividades Culturais	700.000,00
03	05	00	10	Apoio ao Programa Verão 2009	500.000,00
03	05	00	11	Apoio ao Intercambio com os Emigrantes	100.000,00
03	05	00	12	Apoio a Casa da Juventude	600.000,00
03	05	00	13	Apoio a Grupos Vulneráveis	400.000,00
03	05	00	14	Apoio a Festividades Religiosas e Tradicionais	280.000,00
03	05	00	15	Pagamento da Quota à ANMCV	100.000,00
03	05	00	16	Subsídio aos Grupos Bombeiros	300.000,00
03	05	00	17	Subsídio ao Centro de Formação Profissional	2.400.000,00

03	07	00	00	Outras Despesas Correntes	2.672.886,00
03	07	00	01	Juros de empréstimos bancários	1.472.886,00
03	07	00	02	Taxa de Serviço Bancário	1.000.000,00
03	07	00	03	Julgamento de Conta de Gerencia	200.000,00
CENTRAL ELECTRICA (MICRO-CENTRAIS)					4.480.000,00
03	01	01	00	Remuneração Certas e Permanentes	767.628,00
03	01	01	06	Pessoal Eventual	767.628,00
03	01	02	00	Remun. Variáveis de Caracter n/ Permanente	152.372,00
03	01	02	02	Horas Extras	32.372,00
03	01	02	90	Remunerações por serviços auxiliares	120.000,00
03	03	00	00	Fornecimentos e Serviços Externos	3.560.000,00
03	03	03	00	Combustíveis e lubrificantes	3.000.000,00
03	03	14	00	Produtos de Higiene e Conforto	20.000,00
03	04	20	00	Encargos Não Especificados	25.000,00
03	03	17	00	Outros Fornecimentos Externos	15.000,00
03	03	04	00	Conservação e Manutenção	500.000,00
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E SOCIAL					1.278.520,00
03	01	01	00	Remuneração Certas e Permanentes	518.520,00
03	01	01	02	Pessoal do Quadro	0,00
03	01	01	03	Pessoal Contratado	518.520,00
03	01	02	00	Remun. Variáveis de Caracter n/ Permanente	710.000,00
03	01	03	02	Subsidio Eventual de Alimentação	290.000,00
03	01	03	03	Subsidio Eventual de deslocação e estadia	400.000,00
03	01	02	90	Remunerações por Serviços Auxiliares	20.000,00
03	01	03	03	Segurança Social para os Agentes do Municipio	0,00
03	01	03	02	Contribuições para Seguança Social	0,00
03	03	00	00	Fornecimentos e Serviços Externos	50.000,00
03	03	03	00	Combustíveis e Lubrificantes	0,00
03	03	06	00	Consumo de Secretaria	30.000,00
03	03	14	00	Produtos de Higiene e Conforto	0,00
03	03	20	00	Encargos Não Especificados	0,00
03	03	04	00	Conservação e Manutenção	0,00
03	03	17	00	Outros Fornecimentos Externos	20.000,00
DIVISÃO DE AMBIENTE E SANEAMENTO E AGUAS					2.377.260,00
03	01	01	00	Remuneração Certas e Permanentes	2.377.260,00
03	01	01	02	Pessoal do Quadro	1.651.368,00
03	01	01	03	Pessoal Contratado	259.260,00
03	01	02	90	Remunerações por Serviços Auxiliares	466.632,00
03	01	03	00	Segurança Social para os Agentes do Municipio	0,00
03	01	03	02	Contribuição para a Segurança Social	0,00
SERVIÇOS TÉCNICOS					3.363.110,00
03	01	01	00	Remuneração Certas e Permanentes	2.238.396,00
03	01	01	02	Pessoal do Quadro	847.680,00
03	01	01	03	Pessoal Contratado	1.044.432,00
03	01	01	06	Pessoal Eventual	346.284,00
03	01	02	00	Remun. Variáveis de Caracter n/ Permanente	404.714,00
03	01	02	02	Horas Extras	0,00
03	01	02	90	Remunerações auxiliares	404.714,00
03	01	03	00	Segurança Social para os Agentes do Municipio	0,00
03	01	03	02	Contribuição para a Segurança Social	0,00
03	03	00	00	Fornecimentos e Serviços Externos	720.000,00
03	03	03	00	Combustíveis e Lubrificantes	400.000,00
03	03	06	00	Consumo de Secretaria	110.000,00
03	03	04	00	Conservação e Manutenção	50.000,00
03	03	16	01	Transportes e Comunicações	60.000,00
03	03	20	00	Encargos Não Especificados	30.000,00
03	03	14	00	Produtos de Higiene e Conforto	0,00
03	03	17	00	Outros Fornecimentos Externos	70.000,00

04	00	00	00	DESPESAS DE CAPITAL	239.045.915,00
04	01	00	00	Imobilizações Corpóreas	237.545.915,00
04	01	01	00	Terrenos e Recursos Naturais	800.000,00
04	01	01	01	Residência Oficial	350.000,00
04	01	03	00	Edifícios/ Outras Construções	10.750.470,00
04	01	04	01	Projecto de Agua e Eco-Saneamento	6.243.195,00
04	01	04	02	Rede Viária de Salinização	11.000.000,00
04	01	04	03	Bolsas de Estudo/ Formação	12.316.000,00
04	01	04	04	Melhoramento de Estrada P.Gonçalo/S. António	5.500.000,00
04	01	04	05	Apoio a Pesca Artesanal, Agricultura e Sivicultura	1.000.000,00
04	01	04	06	Promoção de Micro-empresas/Acção Comunitária	3.092.250,00
04	01	04	07	Electrificação Rural/Iluminação Pública	2.000.000,00
04	01	04	08	Requalificação Urbana e Ambiental de Baxona	2.000.000,00
04	01	04	09	Apoio na Auto construção/Reabilitação	33.000.000,00
04	01	04	10	Construção do Centro Juvenil de Alcatras e Pedro Vaz	2.800.000,00
04	01	04	11	Construção do Estadio	20.000.000,00
04	01	04	12	Construção Paços do Concelho	65.000.000,00
04	01	04	13	Ambiente e Protecção Civil	700.000,00
04	01	04	14	Projecto Desenvolvimento Desportivo	2.500.000,00
04	01	04	15	Criação e Manutenção de Espaços Verdes	3.000.000,00
04	01	04	16	Ampliação da Lixeira	1.000.000,00
04	01	04	17	Saude/Saneamento/Promoção Social	2.200.000,00
04	01	04	18	Ampliação do Centro de Formação Profissional	1.350.000,00
04	01	04	19	Apoio na aquisição de materiais didacticos	350.000,00
04	01	04	20	Acesso a Novas tecnologias e equipamentos dos Centros Juvenis	1.300.000,00
04	01	04	21	Aquisição de Equipamentos e Mobiliários diversos	1.500.000,00
04	01	04	22	Reforço de Abastecimento de agua na Ilha do Maio	5.000.000,00
04	01	04	23	Plano Ambiental	23.634.000,00
04	01	04	24	Construção de Oficina Mecânica	3.000.000,00
04	01	04	25	Aquis. de Autocarro p/ Transp Escolar, camião de lixo e acessórios	13.160.000,00
04	01	04	26	Outros Investimentos	3.000.000,00
				Imobilizações Incorpóreas	1.500.000,00
04	02	04	00	Formação do Pessoal	1.500.000,00
05	02	03	00	PASSIVOS FINANCEIROS	2.592.807,00
05	02	03	01	Amortização de Dividas Médio Prazo	289.420,00
05	02	03	02	Amortização de Dividas de L/Prazo	2.303.387,00
03	05	01	00	DESPESAS COMUNS	32.048.210,00
03	05	01	01	Pensão de Aposentação e Sobrevivencia	858.210,00
03	05	01	02	Abono de Família	90.000,00
03	05	06	02	Anos Económicos Findos	9.000.000,00
03	05	06	03	Restituição e Indemnizações	3.500.000,00
03	05	04	00	Dotação Provisional	18.600.000,00
06	00	00	00	CONTAS DE ORDEM	38.385.428,00
06	00	00	01	IUR	3.800.000,00
06	00	00	02	Taxa Social Única/Previdência Social	1.800.000,00
06	00	00	03	Imposto de Selo	350.000,00
06	00	00	04	Despesa Global Serv. Autónomo de Agua	32.305.428,00
06	00	00	05	Sindicatos	130.000,00
				TOTAL... ..	408.485.826,00

Serviço de Água e Saneamento do Maio

MAPA IV - ORÇAMENTO DE RECEITAS SEGUNDO A CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA

CODIGO					Designação de Receitas	Valor em Escudos	
						Previsão da Receita 2009	%
					RECEITAS CORRENTES		
01	02	07	00		Venda de Produtos	24.985.425,00	77,34
01	02	07	00	01	Água Domiciliar	21.000.000,00	65,00
01	02	07	00	02	Água Construção Civil	3.800.000,00	11,76
01	02	07	00	03	Água para Rega	185.425,00	0,57
01	02	02	04		Fornecimentos de Serviços a Terceiros	1.070.000,00	3,31
01	02	02	04	17	Taxa Ligação e Religação	500.000,00	1,55
01	02	02	04	15	Impressos	400.000,00	1,24
01	02	02	04	10	Vistorias	170.000,00	0,53
01	02	01	00		Multas e Outras Penalidades	100.000,00	0,31
01	02	01	01		Multas	50.000,00	0,15
01	01	02	01		Juros de Mora e Relaxe	50.000,00	0,15
01	02	04	00		Transferências Correntes	3.000.000,00	9,29
01	02	04	01		Subsidio da Câmara Municipal	3.000.000,00	9,29
01	02	08	00		Outras Receitas	2.000.000,00	6,19
06	00	00	00		Descontos sobre Remunerações	1.150.000,00	3,56
					TOTAL DO ORÇAMENTO DE RECEITAS	32.305.425,00	100,00

MAPA V - ORÇAMENTO RECTIFICATIVO DE DESPESAS SEGUNDO A CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA

Código					Designação das Despesas	Orçamento 2009	%
					Despesas Correntes		
03	01	00	00		Despesas com Pessoal	12.542.247,00	38,42
03	01	01	02		Pessoal de Quadro	5.757.617,00	17,82
03	01	01	06		Pessoal Eventual	3.678.725,00	11,39
03	01	01	05		Remunerações Adicionais	400.000,00	1,24
03	03	13	00		Deslocações e Estadias	100.000,00	0,31
03	01	02	10		Senhas de Presença	75.000,00	0,23
03	01	02	13		Formação/Reciclagem	200.000,00	0,62
03	01	02	14		Encargos sobre Remunerações	2.200.000,00	6,81
03	01	02	15		Outras Despesas com Pessoal	130.905,00	0,41
03	03	00	00		Fornecimento Serviços de Terceiros	18.577.181,00	57,50
03	03	01	00		Electricidade	2.800.000,00	8,67
03	03	03	00		Combustíveis e Lubrificantes	10.128.086,00	31,35
03	03	04	00		Conservação e Reparação	2.500.000,00	7,74
03	03	05	00		Ferramentas e Utensílios de Desgaste Rápido	20.000,00	0,06
03	03	06	00		Material de Escritório	600.000,00	1,86
03	03	22	00		Produtos para tratamento de água	569.095,00	1,76
03	03	07	00		Rendas e Alugueres	340.000,00	1,05
03	03	08	00		Representação	40.000,00	0,12
03	03	16	00		Comunicações e Transportes	360.000,00	1,11
03	03	10	00		Seguros (Equipamentos)	250.000,00	0,77
03	03	21	00		Publicidade e Propaganda	50.000,00	0,15
03	03	13	00		Deslocações e Estadas	120.000,00	0,37
03	03	17	00		Fornecimentos e Serviços Diversos	800.000,00	2,48
04	02	01	02		Equipamentos de Transporte	100.000,00	0,31
03	07	00	02		Despesas Financeiras	40.000,00	0,12
03	07	01	02		Despesas com Serviços Bancários	40.000,00	0,12
03	05	04	00		Dotação Provisional de Reserva	1.146.000,00	3,55
					Total	32.305.428,00	99,59

Anexo VI
Mapa de Pessoal do quadro especial e efectivo para o ano 2009

Nº Lug.	Designação	Nível	Refª	Escº	Venc.Mensal	Vencº Anual	Total
	Assembleia Municipal						
1	Secretário				53.874,00	646.488,00	646.488,00
	Gabinete do Presidente						
1	Presidente				136.000,00	1.632.000,00	
1	Vereador a tempo inteiro				122.400,00	1.468.800,00	
3	Vereadores a meio tempo				244.800,00	2.937.600,00	
1	Assessor	IV			107.747,00	1.292.964,00	
1	Secretária	II			60.760,00	729.120,00	8.060.484,00
	Divisão de Administração Finanças e Património						
1	Secretário Municipal	IV			107.747,00	1.292.964,00	1.292.964,00
	Gabinete Técnico						
1	Chefe de Secção	I			43.326,00	519.912,00	
1	Fiscal		5	D	27.314,00	327.768,00	847.680,00
	Divisão de Ambiente e Saneamento						
1	Chefe de Divisão	II			76.368,00	916.416,00	
1	Técnico Superior		13	A	61.387,00	736.644,00	1.653.060,00
							10.847.616,00

Mapa de Pessoal Contratado para o ano 2009

Nº Lug.	Designação	Nível	Refª	Escº	Venc.Mensal	Vencº Anual	Total
	Divisão de Administração Finanças e Património						
1	Técnico Profissional 1º Nível		8	B	31.635,00	379.620,00	
1	Oficial Administrativo		8	B	31.635,00	379.620,00	
1	Técnico Profissional 2º Nível		7	C	29.473,00	353.676,00	
1	Técnico Profissional 2º Nível		7	A	26.696,00	320.352,00	
1	Assistente Administrativo		6	B	25.152,00	301.824,00	
2	Auxiliares Administrativos		2	E	47.528,00	570.336,00	
1	Auxiliar Administrativo		2	A	18.054,00	216.648,00	
1	Condutor Auto-Pesado		4	E	28.084,00	337.008,00	2.859.084,00
	Divisão de Desenvolvimento e Promoção Social						
2	fiscais		5	A	43.210,00	518.520,00	518.520,00
	Gabinete Técnico						
1	Chefe de Trabalho		8	E	38.773,00	465.276,00	
1	Fiscal		5	D	27.314,00	327.768,00	
1	Fiscal		5	A	21.605,00	259.260,00	1.052.304,00
	Divisão de Ambiente e Saneamento						
1	Fiscal		5	A	21.605,00	259.260,00	259.260,00
							4.689.168,00

Mapa de Pessoal Eventual para o ano 2009

Nº Lug.	Designação	Nível	Refª	Escº	Venc.Mensal	Vencº Anual	Total
	Divisão de Administração Finanças e Património						
1	Mecânico				24.324,00	291.888,00	
1	Auxiliar Administrativo		2	A	18.054,00	216.648,00	
1	Condutor				20.832,00	249.984,00	
1	Operário não qualificado				17.284,00	207.408,00	
6	Guardas				72.978,00	875.736,00	
6	Encarregada de Limpeza/ Varredoiras de ruas				72.978,00	875.736,00	2.717.400,00
	Central Eléctrica (Micro-centrais)						
1	Electricista		7	A	26.969,00	323.628,00	
4	Operadores de Máquina				37.000,00	444.000,00	767.628,00
	Gabinete Técnico						
1	Encarregado de Obras		8	A	28.857,00	346.284,00	346.284,00
							3.831.312,00

Mapa de Pessoal de Serviços Auxiliares-ano 2009

Nº	Designação	Venc. Mensal	Venc.Anual	Total
2	Operadores de Máquina	38.632,00	463.584,00	
4	Condutores	83.328,00	999.936,00	
2	Encarregados de Obras	46.753,00	561.036,00	
1	Operador Dumper	15.181,00	182.172,00	
1	Ajudante de máquina	10.956,00	131.472,00	
	Pessoal de serviços diversos (Limpeza, guardas e outros)	1.040.774,00	12.489.288,00	
				14.827.488,00

Mapa de Previsão de acréscimos das despesas com o pessoal resultantes de nomeações e contratações que poderão ocorrer durante o ano 2009

Nº vagas	Designação	Previsão Mensal	Previsão Anual	Tipo de provimento	OBS
	Divisão Administração				
1	Delegado Municipal	33.013,00	231.091,00	Comissão Serviço	(a)
1	Auxiliar Administrativo 2/A	18.054,00	162.486,00	Contrato a termo	(b)
	Gabinete Presidente				
1	Técnico Superior 13/A (comunicação e imagem)	61.387,00	306.935,00	Contrato a termo	(c)
	Divisão de Desenvolvimento económico-Social				
1	Técnico Adjunto 11/A (área desportiva)	50.882,00	305.292,00	Contrato a termo	(d)
	Div. Urbanismo e Obras				
1	Arquitecto (Tec.Sup 13/A)	61.387,00	368.322,00	Contrato a termo	(d)
1	Engenheiro (Tec.Sup 13/A)	61.387,00	368.322,00	Contrato a termo	(d)
1	Topografo	50.000,00	300.000,00	Contrato de avença	(d)
1	Técº Profissional 1ºN- 8/A	7.252,00	79.772,00	Contrato de provimento	(e)
		343.362,00	2.122.220,00		

(a) Diferença de vencimento por ser um técnico profissional, 8/B do quadro da Câmara a ocupar esse cargo a partir de Junho de 2009

(b) A partir do mês de Abril

(c) A partir do mês de Agosto

(d) A partir do mês de Julho

(e) Diferença de vencimento por ser um fiscal 5/A da Câmara com formação profissional a ocupar o referido cargo a partir de Fevereiro de 2009

**Mapa de acréscimos de despesas com o pessoal resultantes de progressões e promoções que poderão ocorrer durante o ano 2009
(A partir de Abril)**

Nº	Designação	Progressão para escalão	Promoção para Refª	Acréscimo Mensal	Acréscimo Anual	OBS
2	Tecº Profissional 8/B	C		6.668,00	60.012,00	***
1	Tecº Profissional 8/B	C		6.455,00	58.095,00	
1	Tecº Profissional 7/A	B		1.388,00	12.492,00	
1	Técnico Adj. 12/B	C	13	14.743,00	132.687,00	***
1	Técnico Adj. 11/C		12	7.344,00	66.096,00	***
Total				36.598,00	329.382,00	

***Sem encargos financeiros enquanto estiverem nos cargos em comissão de serviço

Mapa de previsão de aumento salarial em 2009

Taxa de aumento	Mensal	Anual
2,5 por cento	58.334,00	700.008,00

Mapa X - Orçamento de Investimentos Públicos Municipais

Codigo	Nº	DESIGNAÇÃO	VALOR DO INVESTIMENTO	ORÇAMENTO MUNICIPAL	FUNDAÇÃO CEAR	HABITAT CITÉ	FED	COOPERAÇÃO HOLANDESA	COOPERAÇÃO LUX	SÃO JOÃO MADEIRA	ICIEG	COOPERAÇÃO ESPANHOLA	SOGEI	Valor em Escudos	
														LINHA CREDITO C. FRANCESA	FRANCESA
04.01.00.00	1	Terrenos e Recursos Naturais	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.01.00	2	Residência Oficial	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.03.00	3	Edifícios de Outras Construções	10.750.470,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.750.470,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.00	4	Projecto de Agua e Eco-Saneamento	6.243.195,00	2.750.000,00	0,00	0,00	3.493.195,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.02	6	Rede Viária e Sinalização	11.000.000,00	6.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.300.000,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.03	7	Bolsa de Estudo/Formação	12.316.000,00	12.316.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.04	8	Melhoramento de Estrada P. Gonçalo/S. António	5.500.000,00	5.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.05	9	Apoio a Pesca Artesanal, Agricultura e Sivilcultura	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.06	10	Promocão de Micro Empresas/Ação Comunit.	3.092.250,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.092.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.07	11	Electrificação Rural	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.08	12	Requalificação Urbana e Ambiental de Baxona	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.09	13	Apoio à Autoconstrução/Reabilitação	33.000.000,00	9.197.641,00	18.545.734,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	2.756.625,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.10	14	Construção Centro Juvenil Alcatras e P. Vaz	2.800.000,00	2.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.11	15	Construção do Estádio Municipal	20.000.000,00	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.12	16	Construção dos Paços do Concelho	65.000.000,00	15.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.13	17	Ambiente e protecção Civil	700.000,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.14	18	Projecto Desenvolvimento Desportivo	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.15	19	Criação e Manutenção de Espaços Verdes	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.16	20	Ampliação da Lixeira	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.17	21	Saude/Saneamento/Promocão Social	2.200.000,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.18	22	Ampliação Centro Formação	1.350.000,00	1.350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.19	23	Apoio na Aquisição de materiais didacticos	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.20	24	Acesso a Novas tecnologias e equip. dos Centros Juvenis	1.300.000,00	1.300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.21	25	Aquisição de Equipamentos Administrativos e Mobiliarios	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.22	26	Abastecimento Agua na ilha do Maio	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.23	27	Plano Ambiental	23.634.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.634.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.24	28	Construção da Oficina	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.25	29	Aquis. de Autocarro p/ Transp Escolar, camião de lixo e acessórios	13.160.000,00	4.000.000,00	9.160.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.160.000,00	0,00	0,00	0,00
04.01.04.26	30	Outros Investimentos	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.04.00	33	Formação do Pessoal	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL			239.045.915,00	114.313.841,00	27.705.734,00	2.500.000,00	3.493.195,00	23.634.000,00	6.750.470,00	2.756.625,00	2.092.250,00	10.660.000,00	4.300.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00

DELIBERAÇÃO

Tendo a Alteração do Plano de Actividades para o ano de 2009, da Câmara Municipal do Maio sido objecto de análise aprofundada, circunstância que permite, por um lado, identificar as principais acções a desenvolver ao longo desse período e avaliar o seu enquadramento no âmbito da satisfação das reais necessidades da Ilha do Maio e da sua população, na presente conjuntura e por outro lado quantificar os investimentos municipais a realizar no decurso do mesmo período e pôr em evidência as respectivas fontes de financiamento, a Assembleia Municipal do Maio, reunida em Sessão Ordinária do dia 25 de Junho de 2009, no uso da faculdade conferida pelo artigo 81, n.º 2, alínea b), da Lei nº 134/IV/95, de 3 de Julho, que aprova o Estatuto dos Municípios Cabo-verdianos, delibera o seguinte:

- Aprovar a Alteração do Plano de Actividades para o ano 2009 da Câmara Municipal do Maio, com 9 (nove) votos a favor da bancada do MPD, 4 (quatro) abstenções da bancada do PAICV e nenhum contra. Assembleia Municipal do Maio, na Vila do Maio, ao 25 de Junho de 2008.

1. INTRODUÇÃO

A Câmara Municipal do Maio assume-se, presentemente, como uma autarquia no bom caminho da modernização, preparada para encarar os novos desafios da gestão municipal emergentes não só pela preocupação da boa governação municipal mas também pelo aumento das expectativas das populações em matérias como a qualidade de vida, o bem-estar, a segurança e o desenvolvimento económico social e ambiental de modo equilibrado e sustentável.

O estilo desta nova liderança exige o envolvimento da sociedade civil na tomada das decisões da autarquia numa lógica de solidariedade e de co-responsabilização.

Por isso com este plano pretendemos atingir os seguintes objectivos:

- Melhorar as condições de habitação de famílias em situação de risco da pobreza;
- Melhorar o acesso as infraestruturas sociais;
- Aumentar os rendimentos e a qualificação profissional;
- Melhorar a saúde e qualidade de vida;
- Diminuir a incidência de risco ambiental;

Proporcionar o acesso às novas tecnologias de informação; Iniciar ou continuar alguns projectos que consideramos estruturantes para o desenvolvimento do concelho tais como:

- Elaboração dos Planos de Ordenamento Turístico das ZDTI's (SDTIBM)
- Implementação do Plano do Desenvolvimento Municipal
- Construção dos paços do concelho
- Continuação da 2ª fase da Construção do Estádio Municipal.

No domínio das infraestruturas rodoviárias vamos continuar com o reforço da rede viária Municipal, tendo de realçar trabalhos de arrumamento nas localidades de Praia Gonçalo e Stº António e conclusão dos trabalhos no troço de Estrada Praia Gonçalo/Stº António.

No domínio da Educação e Formação Profissional, destaque vai para ampliação do Centro de Formação Profissional da Vila do Porto Inglês.

No sector energético vamos criar condições para que todas as famílias possam ter energia eléctrica em casa e melhorar a iluminação pública.

No Sector Desportivo daremos continuidade à 2ª fase de Construção do Estádio Municipal.

As actividades de apoio social vão continuar destacando-se o apoio aos idosos, jovens, alunos, às mulheres chefes de famílias e deficientes e reforçar o apoio a autoconstrução com a colaboração da cooperação descentralizada, abrangendo todo o concelho.

A nível da gestão municipal, continuaremos com a informatização de alguns serviços municipais e a formação dos funcionários.

No domínio da cooperação geminação vamos priorizar o reforço da cooperação existente com várias instituições internacionais e com os nossos emigrantes na Europa e nos Estados Unidos da América.

Vamos continuar com o mesmo dinamismo, criatividade e vontade de trabalhar para servir a população maense e dar respostas positivas às suas demandas e exigências.

Contamos com a colaboração de todos e sempre com o objectivo de construir o Maio de amanhã cada vez melhor e o bem-estar da sua população.

2. Plano de actividades**2.1. Abastecimento de água, saneamento e espaços verdes****2.1.1. Abastecimento de água**

O Concelho do Maio é entre os concelhos do país, onde a água potável chega a todos os cantos do mesmo, a qualidade e a quantidade deste precioso liquido vem aumentando progressivamente, devido a grandes investimentos realizados nos últimos anos, mas sempre na lógica de servir e bem servir a nossa população, Neste plano a nossa aposta será por um lado a melhoria da qualidade de água potável em todas as comunidades através da dessalinização e por outro lado alargamento da rede domiciliária a várias localidades do concelho, aposta no controlo da qualidade da água, e a libertação de toda água subterrânea para agricultura e pecuária, como indicada nas acções a serem desenvolvidas;

Para garantir o abastecimento de água ao concelho é necessário, nomeadamente:

- Execução da rede domiciliária na Vila e em vários povoados do concelho;
- Conclusão da rede de adução de Ribona – Calheta;
- Continuação do reforço institucional do Serviço Autónomo de Água e Saneamento;
- Conclusão de Construção de dois furos de água de mar em Ponta Preta;
- Reparação de reservatórios a nível do Concelho;
- Entrada em funcionamento do reservatório principal da zona norte em Pedro Vaz;
- Equipamento de um segundo furo de água de mar em Pedro Vaz;
- Construção do muro de protecção do abrigo de dessalinizadora da Vila;
- Incentivar os agricultores a utilizar energia solar fotovoltaico para extracção de água para rega.

2.1.2. Saneamento

Após termos dotado o concelho de uma lixeira controlada e de meios para recolha de resíduos em todo o concelho, chegou o momento de darmos os primeiros passos no tratamento de águas residuais e aumentar o numero de casas com instalações sanitárias no concelho como uma das condições para que possamos atingir os objectivos do milénio neste sector que é primordial no desenvolvimento do turismo. Com este plano pretendemos levar a cabo as seguintes acções, como sejam:

- Deslocalização de pocilgas e currais para fora das zonas de expansão urbana;
- Conclusão dos trabalhos de Execução de rede de Esgoto no Barreiro incluindo uma estação de tratamento de águas residuais;
- Construção de Instalações sanitárias para as famílias carenciadas em todo o concelho;
- Ampliação da Lixeira Municipal;
- Campanhas de Limpeza em todo o concelho em parceria com associações e grupos locais;
- Informação e Sensibilização da população sobre o saneamento do meio em parceria com a delegacia de saúde local;
- Reforço da recolha de lixo e captura de animais na via pública.
- Abate de Cães Vadios;
- Aquisição de mais um Camião de Lixo de 6m3;
- Aquisição de 50 Contentores de 800 litros;
- Construção de dois bebedouros na Calheta.

2.1.3. Espaços Verdes

Continuamos a ter a necessidade de criação de mais espaços verdes, assim como a valorização dos já existentes. Assim estão previstas as seguintes actividades:

- Manutenção dos espaços verdes já existentes na Vila, Morro, Barreiro, Calheta, Morrinho, Cascabulho e Alcatraz;
- Conclusão dos trabalhos de Construção de uma praça na localidade da Figueira;
- Elaboração do Projecto do Parque Urbano da Vila em Frente ao Estádio Municipal;
- Elaboração do projecto de reabilitação da Praça Central da Vila.

2.2. Transporte, abastecimento público, protecção civil e segurança pública e fiscalização

2.2.1. Transporte

O melhoramento das vias de comunicação terrestres, sendo pela criação de novos acessos, sendo pela beneficiação dos já existentes, constitui uma condição indispensável à sustentabilidade do desenvolvimento.

Hoje em dia a concepção de uma rede rodoviária assume uma importância extrema, traduzindo-se num factor impulsionador para o crescimento e desenvolvimento económico, reduzindo as assimetrias a nível do concelho. Neste plano várias acções vão ser desenvolvidas tais como:

- Continuação da Recuperação, reorganização e melhoramento dos sinais de trânsito, e disciplina do tráfego no concelho;
- Continuação dos trabalhos da melhoria das vias de circulação;
- Realização de arruamentos nas localidades de Praia Gonçalo e StºAntónio;
- Conclusão dos trabalhos da construção do Troço de Estrada Praia Gonçalo/Stº António;
- Abertura de uma nova via de acesso na Figueira de Horta;
- Construção do Murro de Protecção na Figueira de Horta;
- Construção de Murro de Protecção em Banda Riba – Barreiro;
- Desvio da Estrada Vila – Cais;
- Manutenção das estradas nacionais e municipais.

2.2.2. Abastecimento Público

Neste Sector vamos levar a cabo as seguintes actividades:

– Incremento do serviço de fiscalização sanitária e económica dos estabelecimentos comerciais e nos mercados;

2.2.3. Protecção Civil e Segurança Pública

Depois de conseguirmos, no âmbito da Cooperação descentralizada vários equipamentos para o corpo do bombeiro e a protecção civil, assim como a formação dos bombeiros, em 2009 vamos continuar a actuar no sentido de consolidar a associação dos bombeiros voluntários, além de manter uma estreita colaboração e articulação com outras instituições, neste sentido prevê-se:

- Estabelecer juntamente com a delegacia de saúde, um esquema de evacuação de sinistrados de todos os pontos do território municipal;
- Criar um esquema de segurança particularmente nos centros urbanos, em estreita colaboração com alguns serviços sediados na ilha com especial destaque para a Shell, Enacol, ASA ,Polícia Marítima ,Cruz Vermelha e Enapor;
- Continuar a criar condições para a operacionalização do serviço de protecção civil municipal, em interligação com o serviço Nacional de Protecção Civil.
- Formação de bombeiros voluntários;
- Mobilização de Recursos para Construção do Quartel dos Bombeiros.

2.2.4. Fiscalização

É necessário desenvolver as seguintes acções:

- Proceder a Formação dos fiscais;
- Aumentar o numero de fiscais.

2.3. Urbanismo, obras municipais e meio ambiente

2.3.1. Urbanismo

Vamos continuar a elaboração de planos urbanísticos detalhados em alguns centros populacionais da Ilha. Neste sentido serão realizadas as seguintes actividades:

- Continuar a trabalhar com o órgão responsável para dotar o Município do seu Plano Director Municipal;

- Elaboração de planos urbanísticos detalhados da Calheta;
- Urbanização dos bairros em expansão na Vila;
- Continuação dos trabalhos da requalificação urbana de algumas zonas da Vila;
- Requalificação urbana da zona de bachona – Calheta;
- Elaboração do Plano Urbanístico detalhado da zona de expansão de Praia Gonçalo/Stº António
- Elaboração dos Planos Urbanísticos detalhados das zonas de expansão do, Barreiro, Figueira Horta, Morrinho e Pedro Vaz
- Aprovação de um novo regulamento para alienação de terrenos municipais;
- Levantamentos com vista a Elaboração do Cadastro da Zona Urbana da Calheta e Água Doce - Morro.

2.3.2. Meio Ambiente

A semelhança dos anos anteriores, preconiza-se a implementação das seguintes medidas:

- Combate à poluição sonora de acordo com as normas existentes;
- Contribuir para a protecção das Praias em estreita sintonia com a Delegação Marítima;
- Promoção de campanhas de informação sobre o meio ambiente, em colaboração com outras instituições, nomeadamente com a comissão Nacional para o ambiente;
- Propor a continuação de construção de obras de retenção de água nas principais Ribeiras no âmbito do programa de luta contra a pobreza e Outros parceiros de desenvolvimento.
- Continuar com a Implementação do PANA
- Cofinanciar o plano da requalificação ambiental da Ribeira de Figueira Capado;
- Reforço da fiscalização da orla marítima durante o período de desova das tartarugas;
- Continuação do Programa da educação ambiental em parceria com MEVRH e Câmara Municipal de Loures;
- Requalificação Ambiental da Praia da Bachona – Calheta;
- Arranque do projecto da Valorização da Salina do Porto Inglês;
- Identificar novos sítios para apanha de areia;
- Criação da área protegida submarina de Ponta Preta.

2.3.3 Obras municipais

Para o ano de 2009 as obras de maior destaque são:

- Construção dos paços do concelho;
- Continuação da Construção do novo estádio Municipal;
- Construção da Oficina Municipal;
- Início da Construção do centro Juvenil de Alcatraz e Reabilitação do Centro Juvenil de Pedro Vaz;
- Remodelação da Pousada Municipal para instalação da casa da juventude e casa do direito.

2.4. Educação e cultura

2.4.1. Educação

Neste plano vamos continuar a investir nas pessoas, por conseguinte pretende-se desenvolver as seguintes medidas:

- Promoção da formação profissional de curta duração dentro do concelho e outras de maior relevância em outros concelhos do país e fora de acordo com as disponibilidades do município e dos seus parceiros;

- Melhoria no funcionamento dos jardins municipais em todas as zonas onde existem construções para tal;
- Apoio na manutenção dos jardins e escolas existentes em todo o Concelho;
- Atribuição de subsídios para o pagamento do transporte e distribuição de materiais escolares aos alunos carenciados;
- Aquisição de dois autocarros de 30 lugares para transporte escolar;
- Concessão de Subsídios financeiros aos estudantes do ensino superior para pagamento de propinas
- Ampliação do Centro de Formação Profissional.

2.4.2. Cultura

Serão levadas a cabo as seguintes realizações:

- Promoção de actividades culturais no Concelho;
- Apoio aos artesãos na realização dos trabalhos e na realização de Exposição do Artesanato local;
- Apoio às iniciativas culturais de indivíduos e de grupos em todo o Concelho;
- Continuar a dotar os centros sociais comunitários de equipamentos como sejam Vídeo, Televisão e Computadores, etc;
- Permitir o acesso a novas tecnologias de informação aos alunos do EBI;
- Programa Verão 2009;
- Promoção de concurso de vozes;
- Apoio aos grupos acústicos;
- Elaboração dos projectos de especialidades da Casa da Cultura;
- Reabilitação do Centro Juvenil de Alcatraz e Pedro Vaz;
- Apoio na Recuperação de Património cultural a nível do Concelho.
- Festas Populares

Constitui preocupação desta câmara a preservação das festas tradicionais, criar e manter as tradições e para tal pretende-se realizar as seguintes medidas:

Conceder apoios a grupos organizados para promoção de eventos culturais durante as festividades, nas zonas onde essas são tradicionalmente celebradas;

Incentivar a realização de eventos culturais;

2.5. Habitação e promoção social

2.5.1. Habitação

Consciente de que a habitação é um dos requisitos básicos para dignidade humana nos obriga a reforçar a nossa política tendente a possibilitar o acesso à habitação, por parte das várias camadas das populações, neste sentido prevê-se as seguintes medidas:

- Reforço do programa de auto-construção com o apoio da cooperação internacional (Fcear, Câmara Municipal de São João da Madeira e Habitat Cite) e SDTIBM;
- Apoio a recuperação de casas degradadas no concelho
- Incentivo à intervenção dos emigrantes na produção imobiliária;

2.5.2. Promoção Social

O objectivo é o de continuar a apoiar socialmente às camadas mais vulneráveis:

- Actualização e organização dos principais indicadores sociais do Município
- Apoios específicos aos deficientes do concelho.

2.6. Dinamização de actividades económicas

2.6.1. Energia e Comunicações

Serão levadas a cabo as seguintes intervenções:

- Apoiar na Ligação de energia eléctrica aos carenciados do Concelho;
- Desactivação das microcentrais do Concelho;
- Transferência para a ELECTRA do sistema de produção e distribuição de energia da zona norte;
- Melhorar a Iluminação Pública a nível do Concelho;
- Colaborar com a CVTELECOM no sentido do alargamento da cobertura móvel no concelho e da instalação de TV por cabo.

2.6.2. Pesca

A Câmara Municipal, em parceria com I.N.D.P. (Instituto Nacional do Desenvolvimento das Pescas) FUNDESCAN pretende-se realizar várias actividades para melhoria da qualidade de vida dos pescadores.

Para tal vai ser realizado as seguintes actividades:

- Continuação do apoio aos pescadores artesanais, na elaboração de projectos e obtenção de financiamentos, junto do CPCM e demais instituições vocacionadas para esse fim;
- Promoção de encontros com os responsáveis por este sector a nível Nacional;
- Dinamização da formação de pescadores artesanais;
- Continuar com o projecto de modernização das embarcações de pesca e segurança no mar;
- Apoiar na aquisição de equipamentos de segurança no mar;
- Reabilitação do antigo edifício da Scapa em parceria com a fundescan, INDP e Associação dos Pescadores;
- Incentivar o Governo na procura de melhores condições para a pesca;

2.6.3. Agro-pecuária e silvicultura

Neste sector e em parceria com o MAAP pretende-se a realização das seguintes medidas:

- Apoio na melhoria do sistema de irrigação nas zonas onde se justifica;
- Apoio na concepção, procura de financiamento, encaminhamento e seguimento de micro-projectos, conjuntamente com as organizações vocacionadas para o efeito;
- Sensibilização sobre o uso racional da água para agricultura.
- Apoio na criação de cooperativas familiares de produção de carvão

2.6.4 Indústria

Consciente de que só é possível diversificar as actividades económicas com o desenvolvimento em grande escala do turismo, por isso neste momento a nossa aposta incide em apoios na constituição e reestruturação de microempresas e cooperativas de produção, comercial e serviço e na entrada em funcionamento da unidade de negócios e emprego da Câmara Municipal em parceria com ICIEG.

2.6. Turismo

Deve ser priorizadas as seguintes acções:

- Planificação turística das zonas de interesse turístico;
- Promover acções de formação de agentes turísticos e outros;
- Apoio à criação de novas unidades, dentro de padrões internacionais;
- Promoção do Turismo Rural;
- Promoção da Ilha a nível nacional e Internacional;
- Incentivo às actividades de suporte ao turismo no âmbito da cultura;
- Valorização dos pontos de interesse turístico;

2.7. Saúde e qualidade de vida

2.7.1. Saúde

Pretende-se para este sector desenvolver actividades em articulação com o ministério da saúde e com os serviços de abastecimento de água e de saneamento, tendente a diminuir a incidência de doenças transmissíveis através da água, alimentos e insectos.

Serão levadas a cabo as seguintes actividades:

- Desenvolvimento do sistema de tratamento e controlo da água;
- Campanhas de sensibilização e informação das populações sobre questões relacionadas com a saúde pública;
- Vistorias em todos estabelecimentos comerciais;
- Fiscalização e inspecção sanitária, nos matadouros, talhos e similares;
- Sensibilização da sociedade civil através de programas de formação e informação quanto a Saúde Pública.

Em articulação com o Ministério da Saúde, trabalhar no sentido de aquisição de medicamentos e equipamentos no intuito de prevenir algumas doenças, nomeadamente Cólera, Paludismo, etc.

Prevenção de Doenças que mais afectam a nossa comunidade:

- a) Prevenção de doenças parasitárias
 - Sensibilização nas escolas e jardins.
 - Tratamento e controle de água;
 - Aquisição de medicamentos para prevenção das doenças acima mencionadas.
- b) Prevenção das Infecções Sexualmente Transmissíveis
 - Distribuir materiais informativos
 - Realizar acções nas escolas, tendo como objectivo:
 - Sensibilizar e informar a comunidade sobre comportamentos de risco.
 - Informar sobre as formas de prevenção dessas doenças, promover estilos de vida saudáveis, bem como a mudança de comportamento e atitudes.

c) Prevenção de Tuberculose

- Melhoria das condições das habitações.
- Alimentação.
- Sensibilização da população.

d) Prevenção das infecções da Pele:

- Formação de Professores de EBI sobre as mesmas.
- Vistorias nas escolas pela Delegacia de Saúde.
- Vistorias nos cabeleireiros e barbearias.

e) Prevenção da Gravidez Precoce

- Trabalho nas escolas com adolescentes.
- Trabalho com grupos juvenis

f) Vistorias a estabelecimentos comerciais, domiciliários, Inspeção Sanitária nos matadouros, talhos e similares.

g) Continuação de combate ao mosquito (Luta contra Vectores).

h) Melhoria do saneamento do meio.

2.7.2. Qualidade de Vida

Neste sector vamos continuar a desenvolver as seguintes medidas:

- Campanhas de informação e sensibilização aos consumidores quanto á necessidade de exercerem maior controlo sobre os prazos e a qualidade dos alimentos, em colaboração com os organismos competentes;
- campanhas, acções de informação e de educação das populações quanto a saneamento, salubridade pública higiene.
- Inspeção sanitária periódica em todo o concelho;
- Informação e consciencialização das populações sobre os problemas ambientais;

2.8 Desporto e Recreação

O desporto e a recreação continuam a merecer muita atenção por parte da nossa câmara, por isso, pretende-se levar a cabo as seguintes medidas:

Melhoria do piso do campo de Pilão Cão;

- Continuação da Construção do Novo Estádio Municipal;
- Dinamização do campeonato não federado nas localidades onde houver campos;
- Conclusão da Construção do novo polivalente de Morrinho;
- Continuar a subsidiar os clubes federados e não federados no campeonato regional;
- Patrocinar o campeão regional nas provas do campeonato nacional;
- Promover e apoiar a realização da formação de treinadores, dirigentes e árbitros em estreita ligação com clubes e associações;
- Incentivar as associações a assumirem o desporto de praia.
- Elaboração do Plano de Desenvolvimento Desportivo do Concelho;

2.9. Associativismo

Neste sector vamos realizar as seguintes actividades:

- Incentivar a criação e consolidação a nível local de ONGs e organizações locais para assumir a realização de tarefas

comunitárias de grande interesse para ilha e para as várias camadas da sociedade;

- Consolidar a estrutura de créditos para desenvolvimento rural e acção comunitária.

10.10 Administração municipal

Com a preocupação de melhor servir os nossos munícipes, neste sentido pretende-se tomar as seguintes medidas:

- Continuar com a política de recrutamento, e valorização dos recursos humanos do Município através da aquisição e formação de novos quadros;
- Actualização do inventário e enriquecimento do património Municipal, e formulação de uma política adequada para a sua gestão.
- Incremento do processo de modernização dos serviços municipais ligados às finanças, pessoal, património; cadastro urbano e comercial, etc.
- Melhoria das condições de trabalho dos serviços municipais;

2.11 Informação e comunicação

- Divulgar uma folha informativa aos munícipes e aos emigrantes;
- Apoio a rádio comunitária;
- Criação do site do Município do Maio.

2.12 Apoio institucional

Tendo em conta as competências do município e a falta de técnicos especializados em vários domínios no concelho somos obrigados a recorrer a assistência técnica externa para que possamos cumprir cabalmente as actividades da Câmara.

Assim estão previstas as seguintes tarefas:

- Mobilização de assistência técnica nacional e internacional junto de parceiros, nomeadamente, ANMCV e Câmaras geminadas e ONG's nas seguintes áreas:
- Informática;
- Planeamento;
- Gestão financeira Municipal;
- Gestão ambiental.

2.13 Relações exteriores emigração e cooperação

A complexa tarefa que é o financiamento do poder local em cabo verde onde os recursos não abundam, entendemos que para que possamos almejar um verdadeiro desenvolvimento local é imprescindível desenvolver uma política de cooperação descentralizada no sentido de envolver os nossos parceiros internacionais no financiamento de uma parte de programas e projectos que nos permita atingir determinadas metas fixadas pelo País entre as quais os objectivos do milénio. Por isso algumas acções irão ser desenvolvidas como sejam:

- Dinamização do processo de aprofundamento da geminação com as Câmaras amigas;
- Reorientação da política de Cooperação/Geminação com as Câmaras Municipais estrangeiras.
- Intensificação das relações com ONG's. Nacionais e estrangeiras;
- Envolver as ONG's parceiras na procura de novos municípios para geminação.

Assembleia Municipal do Maio, aos 25 de Junho de 2009. – A Presidente, Joana Gomes Rosa.

MUNICÍPIO DA PRAIA

Assembleia Municipal

DELIBERAÇÃO N.º 21/2009

De 22 de Junho

APROVA O REGULAMENTO DO SERVIÇO DA GUARDA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DA PRAIA

O n.º 4 do artigo 240º da Constituição da República, sob a epígrafe “polícia” prevê a criação de polícias municipais. A al. e) do artigo 170º da Constituição da República, em consonância, atribui à Assembleia Nacional a competência para estabelecer o regime e a forma de criação das polícias municipais, podendo delegar no Governo tal exercício. O Decreto n.º 112/90, de 8 de Dezembro, já havia instituído um *mecanismo prático* de colmatar as deficiências decorrentes da ausência de polícias municipais, permitindo que o destacamento de pessoal com funções policiais para prestar serviço junto dos Municípios, até a criação de polícias municipais.

Ora, a polícia municipal, como actividade, está regulada no artigo 43º do Estatuto dos Municípios, aprovado pela Lei n.º 134/IV/95, de 3 de Julho, e consiste basicamente no estabelecimento e fiscalização do “cumprimento de posturas e regulamentos policiais com vista, designadamente à defesa e protecção da saúde pública e do meio ambiente, à segurança na circulação de viaturas e peões nas vias públicas, ao respeito das normas de gestão urbanística, à garantia do abastecimento público e à defesa do consumidor”. E impõe a lei que essa actividade de polícia seja exercida “em estreita articulação com os serviços da Administração Central com intervenção em áreas afins, em especial os serviços da polícia de ordem pública, a cujas forças os Municípios recorrerão, quando necessário, para assegurar o cumprimento das suas decisões”.

Mais: o Estatuto dos Municípios admite de forma expressa que as polícias municipais tenham também competência em matéria de ordem pública, nas condições que vierem a ser definidas por lei.

Significa isto basicamente que: (a) a polícia municipal é uma actividade normal e corrente dos Municípios; (b) que não obstante a previsão constitucional e as disposições insertas em leis ordinárias a polícia municipal como corpo, estrutura e instituição, não foi ainda disciplinada por lei; (c) que essa actividade não poder abranger a “ordem pública”, já que a lei não estabeleceu ainda as condições e termos em que tal exercício deva ter lugar.

Assim, nada impede que os Municípios criem e organizem serviços encarregados de estabelecer e/ou fiscalizar o cumprimento de posturas e regulamentos em matéria das suas próprias atribuições definidas por lei. Pelo contrário, torna-se imperioso fazê-lo, pois que não é dado, em regra, ao órgão a faculdade de exercer ou não exercer as suas competências – impõe-se-lhe que as exerça!

Também é evidente que não existindo lei que discipline a organização das polícias municipais, enquanto estrutura da administração autárquica, os Municípios não poderão fazer outra coisa que não seja criar e organizar tais estruturas em conformidade com as regras gerais existentes para os serviços públicos. Assim, só os poderes atribuídos por lei à administração autárquica, seja por lei especial, seja pela aplicação das leis gerais da república, poderão ser exercidos pela estrutura municipal ora criada para se encarregar da actividade de polícia municipal. O mesmo se diga em relação aos procedimentos: só os procedimentos previstos na lei, designadamente em matéria de contra-ordenação, e aqueles outros que compete aos Municípios estabelecer, ao abrigo do seu poder regulamentar, foram consagrados no presente instrumento.

Assim, se é corrente os agentes da polícia municipal fazer uso de meios coercitivos mais ofensivos, tais como armas de fogo, torna-se evidente que por via deste regulamento, na ausência de lei expressa, tal não se mostra possível. A mesma argumentação pode ser expandida em relação a certos procedimentos mais coercitivos.

Observou-se, assim, rigorosamente o disposto na lei. Em caso de dúvida optou-se por “retrair” os poderes municipais.

O nome GUARDA MUNICIPAL também revela-se mais adequado à situação, pois que evita eventual confusão com o organismo/estrutura *polícia municipal*, previsto mas ainda não criado por lei.

Optou-se por um modelo relativamente simples: (1) a actividade de polícia municipal, especialmente na sua vertente fiscalizadora, é garantida fundamentalmente através de um serviço denominado GUARDA MUNICIPAL; (2) este serviço é constituído por um corpo de agentes de carreira e submetidos a um regime de funcionalismo público, e por uma unidade técnica e outra administrativa, cujo pessoal é afectado pela utilização de instrumentos gerais de mobilidade compatíveis (destacamentos, requisições) ou providos por contrato; (3) o serviço é dirigido por um Director de Serviço; (4) a GUARDA MUNICIPAL está submetida ao Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da delegação de competências.

Está previsto um conjunto significativo de normas sobre procedimentos, com a preocupação de se criar uma cultura de rigor, repudiando-se o amadorismo e o voluntarismo na actuação. A preocupação com o processo, os prazos, as diligências, a prova, as audiências contraditórias e a resolução final dada ao caso, de sorte a registar-se com verdade a história dos factos, é de importância capital para a credibilização deste novo serviço de GUARDA MUNICIPAL.

O regulamento também abre a possibilidade de aproveitamento dos actuais fiscais, sob certas condições, pois que o novo serviço é mais exigente e precisa, para ganhar credibilidade, de uma imagem renovada. Impõe-se, por isso, um novo perfil, que se adequa ao novo figurino que se pretende executar. Também, e consequentemente, as condições de trabalho resultam consideravelmente melhoradas, com o estabelecimento de um sistema remuneratório que formalmente não contempla o subsídio de risco para os Guardas Municipais mas que na determinação do seu montante, incorpora-o materialmente, instituindo ainda, uma verdadeira carreira do corpo de Guardas Municipais da Praia.

É, também, evidente que o presente Regulamento é apenas, um passo, importante, sim, mas apenas, um passo. Da aprovação deste Regulamento à montagem, com a selecção do pessoal, a formação técnica e humana, criando um corpo de agentes aptidão para o cumprimento das suas funções de fiscalização, mas também disposto a servir com rigorosa imparcialidade e isenção, vai ainda uma distância, mas distância que estamos dispostos a correr, não à pressa, mas depressa, já que urge a instalação da GUARDA MUNICIPAL.

Assim,

A Assembleia Municipal do Município da Praia delibera, ao abrigo do disposto no artigo 259º da Constituição, conjugado com o artigo 142º da Lei nº 134/V/95, de 3 de Julho, e ainda o disposto nos artigos 106º, 107º, 109º, 110º e 43º do mesmo diploma, o seguinte:

CAPÍTULO I

Criação, objecto, missão e princípios

Artigo 1.º

(Criação do serviço de Guarda Municipal da Praia)

O Serviço de GUARDA MUNICIPAL DA PRAIA no Município da Praia, adiante designado GUARDA MUNICIPAL, foi criado por deliberação da Câmara Municipal n.º 23/2008, de 04 de Dezembro, ao abrigo do disposto nos artigos 5º, 6º e 43º do Estatuto dos Municípios, aprovado pela Lei nº 134/IV/95, de 3 de Julho, e do artigo 17º do Regulamento Orgânico do Município da Praia.

Artigo 2º

(Objecto)

O presente regulamento tem por objecto o estabelecimento das regras de organização, distribuição de competência, funcionamento e gestão do pessoal do serviço de Guarda Municipal do Município da Praia, em conformidade com o disposto no n.º 4, do art.º 17º, do Regulamento Orgânico do Município da Praia.

Artigo 3º

(Missão)

1. A Guarda Municipal tem por missão a fiscalização do cumprimento de posturas e regulamentos policiais com vista, designadamente, à defesa e protecção da saúde pública e do meio ambiente, à segurança na circulação de viaturas e peões nas vias públicas, ao respeito das normas de gestão urbanística, à garantia do abastecimento público e à defesa do consumidor.

2. No exercício das suas funções apenas compete à Guarda Municipal fiscalizar, na sua área de jurisdição, o cumprimento das leis e regulamentos que disciplinem matérias relativas às atribuições do Município da Praia e à competência dos seus órgãos.

3. As funções da Guarda Municipal são exercidas em estreita articulação com os serviços da Administração Central com intervenção em áreas afins, em especial os serviços da polícia de ordem pública, a cujas forças a Guarda Municipal recorrerá, quando necessário, para assegurar o cumprimento das suas decisões.

4. No domínio da ordem pública as funções da Guarda Municipal serão definidas por lei.

5. À Guarda Municipal é vedada o exercício de actividades previstas na legislação sobre segurança interna e nas leis orgânicas dos órgãos de polícia criminal.

Artigo 4º

(Dever geral de cooperação)

A Guarda Municipal tem o dever geral de cooperação com os serviços da Administração Central, especialmente com a Polícia Nacional e os serviços da polícia administrativa do Estado.

Artigo 5º

(Dependência directa do Presidente da Câmara Municipal)

A Guarda Municipal funciona na directa dependência do Presidente da Câmara Municipal da Praia, sem prejuízo de delegação de poderes num dos Vereadores, nos exactos termos dos artigos 101º a 104º do Estatuto dos Municípios.

Artigo 6º

(Âmbito material e territorial)

1. A Guarda Municipal actua estritamente no âmbito das atribuições e competências do Município da Praia.

2. A competência territorial da Guarda Municipal coincide com a área de circunscrição do Município da Praia e não podem os agentes da Guarda Municipal actuar fora do território do Município da Praia, excepto nos casos especialmente previstos na lei.

Artigo 7º

(Regime jurídico)

1. O funcionamento e as actividades da Guarda Municipal regem-se pelo direito administrativo, salvo disposição expressa em contrário.

2. A actividade da Guarda Municipal respeita o Programa do Município da Praia, os planos de actividades, o orçamento e o programa financeiro de desembolso.

3. O pessoal da Guarda Municipal rege-se pelo estatuto da Função Pública, salvo disposição expressa em contrário, e é provido no cargo sob proposta do Director da Guarda Municipal.

Artigo 8º

(Ingresso)

O ingresso na Guarda Municipal faz-se sempre por concurso público, salvo nos casos de utilização dos instrumentos de mobilidade ou de provimento em cargos de direcção ou chefia.

CAPITULO II

Organização, atribuições e competências

Secção I

Organização

Artigo 9.º

(Direcção de serviço)

1. O serviço da Guarda Municipal é uma Direcção de Serviços do Município da Praia nos termos do disposto no respectivo Regulamento Orgânico.

2. A Guarda Municipal forma um corpo único dirigido por um Director que, por sua vez, responde perante o Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 10.º

(Director da Guarda Municipal)

A Guarda Municipal será dirigida por um Director de Serviço, designado por “Director da Guarda Municipal” nomeado por Despacho do Presidente da Câmara Municipal de entre indivíduos que, preenchendo os requisitos gerais para provimento em cargos públicos, possuam ainda idoneidade cívica e competência para o exercício de actividades de polícia administrativa, preferindo-se indivíduos com formação militar ou policial.

Artigo 11.º

(Estrutura)

1. O Serviço da Guarda Municipal é composto por um corpo de guardas municipais e uma secção técnica-administrativa.

2. A estrutura da Guarda Municipal bem como as funções que lhe estão cometidas constam do Anexo I ao presente regulamento e que dele faz parte para todos os efeitos legais.

Secção II

Atribuições e competência

Artigo 12º

(Atribuições)

1. No exercício de funções de polícia administrativa, é cometida à Guarda Municipal:

- a) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais;
- b) Fiscalizar o cumprimento de normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou de fiscalização esteja deferida ao município;
- c) Cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos do município.

2. São ainda cometidas à Guarda Municipal:

- a) A regulação e fiscalização do trânsito rodoviário e pedonal;
- b) A fiscalização da aplicação de normas de saúde e higiene públicas dimanadas das autoridades sanitárias;
- c) A fiscalização de actividades susceptíveis de emitir fumos, gazes e cheiros, de produzir ruídos ou de constituir factores de insalubridade;
- d) A supervisão das actividades de guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais;
- e) A prestação de apoio aos visitantes em matéria de informações relativas à Cidade, ao Concelho e aos serviços neles sedeados.

Artigo 13º

(Competências no domínio da edificação e urbanização)

No domínio da edificação e da urbanização compete nomeadamente à Guarda Municipal:

- a) Assegurar o cumprimento das leis e regulamentos em matéria de edificação e urbanização;
- b) Fiscalizar obras particulares, o respectivo licenciamento e a conformidade da sua execução com as leis, regulamentos, os projectos aprovados e demais imposições técnicas e ou administrativas;
- c) Elaborar autos de notícia e instruir os processos de contra-ordenação por violação das leis e regulamentos em matéria de edificação e urbanização;
- d) Instruir os processos de embargo de obras relativos às operações de loteamento, urbanização ou edificação, bem como de demolição, reconstrução, ampliação ou alteração das mesmas quando estejam a ser executadas sem a necessária licença ou autorização, em desconformidade com o respectivo projecto, condições de licenciamento ou autorização, ou ainda, em violação das normas legais e regulamentares aplicáveis;

e) Notificar os interessados dos embargos de obras ordenados pela autoridade municipal competente, elaborar os respectivos autos e garantir a sua execução;

f) Proceder à selagem de estaleiros de obras ou outros equipamentos por violação de normas legais e regulamentares;

g) Garantir a execução coerciva das ordens de demolição total ou parcial das construções que ameacem ruína, ofereçam perigo para a saúde pública ou para a segurança dos cidadãos;

h) Garantir a execução coerciva de demolição total ou parcial de obras que não cumpram as medidas de tutela da legalidade urbanística, bem como a reposição dos terrenos, nos casos previstos na lei;

i) Assegurar a tomada de posse administrativa dos respectivos imóveis para execução imediata de obras impostas pela Câmara Municipal, designadamente de correcção de más condições de segurança ou de salubridade ou para assegurar o cumprimento de medidas essenciais de tutela da legalidade urbanística ou a reposição dos terrenos;

j) Garantir a execução coerciva de despejo sumário dos prédios ou parte dos prédios nos quais hajam de realizar-se obras de conservação necessárias à correcção de más condições de segurança, de salubridade ou de demolição, sempre que tal se mostre necessário à execução das mesmas;

k) Assegurar o cumprimento da lei e dos regulamentos na ocupação da via pública;

l) Fiscalizar a abertura de covas, buracos ou quaisquer trabalhos que impliquem a demolição de pavimento da via pública ou a utilização do seu subsolo;

m) Assegurar o cumprimento dos regulamentos em matéria de comodidade, segurança e conservação da via pública;

n) Apreender equipamento ou objectos em consequência da aplicação de sanções acessórias ou que sejam susceptíveis de servir de prova na aplicação das normas previstas no regime das contra-ordenações;

o) Tomar posse administrativa dos prédios, precedido do despacho do Presidente da Câmara Municipal, com vista a assegurar a execução coerciva das demolições totais ou parciais ordenadas nos termos das leis e regulamentos, ou de obras ou trabalhos urgentes que afastem ou diminuam sensivelmente o risco para a segurança ou saúde públicas;

p) Denunciar ao Ministério Público as infracções criminais por desobediência às decisões adoptadas pelos órgãos municipais competentes e quaisquer outros delitos de que tiver conhecimento no exercício das suas funções ou por causa dele.

Artigo 14.º

(Competências no domínio do comércio)

No domínio do comércio compete nomeadamente à Guarda Municipal:

a) Fiscalizar os estabelecimentos comerciais no que concerne a licenças, alvarás, autorizações, condições de salubridade, controlo metrológico, publicidade, preço, neste caso quando se tratar de preço administrativo, ocupação da via pública e horário de funcionamento;

b) Fiscalizar o exercício da actividade do comércio a retalho, incluindo o retalhista em sentido próprio, o vendedor ambulante, o feirante e o negociante, nos exactos termos do Decreto-Lei nº 50/2003, de 24 de Novembro, e demais legislação aplicável;

c) Assegurar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis ao sector do comércio submetido à autoridade municipal, nos termos do Decreto-lei nº 50/2003, de 24 de Novembro, e nomeadamente no que respeita:

- 1. À verificação da conformidade da licença com a actividade comercial efectivamente exercida;

2. À verificação do capital mínimo, quando exigido;
3. Instalações apropriadas;
4. Às actividades interditas por lei ou regulamento;
5. À ocupação das vias públicas, fundamentalmente com respeito pela estética e comodidade urbanas, segurança e trânsito de veículos e pessoas;
6. Às condições de higiene e saneamento, em estreita cooperação com as autoridades sanitárias;
7. Ao respeito pelo ambiente;
8. Às regras da concorrência;
9. E à defesa do consumidor.

- d) Fiscalizar as actividades comerciais de venda nas peixarias, talhos, matadouros, feiras, parques, mercados, lojas, bares, restaurantes, discotecas, pubs e quaisquer outros espaços similares nos quais se exercem actividades que, por lei, estão submetidas ao controlo municipal;
- e) Fiscalizar o funcionamento dos mercados, matadouros e recintos de diversão;
- f) Elaborar autos de notícia e instruir os processos de contra-ordenação por violação das leis e regulamentos e das imposições legítimas das autoridades em matéria de comércio;

Artigo 15.º

(Competências no domínio da salubridade pública)

Em matéria de salubridade pública compete à Guarda Municipal:

- a) Assegurar o cumprimento das leis, regulamentos, instruções administrativas e procedimentos técnicos em matéria de salubridade pública;
- b) Fiscalizar directamente os produtos alimentares sujeitos à inspecção sanitária da Câmara;
- c) Fiscalizar as actividades dos particulares e dos estabelecimentos públicos ou privados em matéria de remoção, despejo e tratamento de lixos e detritos urbanos;
- d) Fiscalizar as actividades dos particulares e dos estabelecimentos públicos ou privados de forma a evitar ou a reprimir situações que ponham em risco a saúde pública, designadamente em matéria de despejo na via pública, conservação de entulhos ou semelhantes, lixos, água ou líquido mal cheiroso, abandono de animais vadios vivos ou mortos e realização de necessidades fisiológicas fora dos locais que especialmente lhes estão destinadas;
- e) Fiscalizar as actividades dos cemitérios de forma a garantir o cumprimento das leis e regulamentos e procedimentos técnicos em matéria de saúde pública;
- f) Assegurar o cumprimento das leis, regulamentos e procedimentos técnicos em matéria de enterramento;
- g) Fiscalizar as actividades susceptíveis de emitir fumos, gazes e cheiros, de produzir ruídos ou de constituir factores de insalubridade;
- h) Fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos em matéria de proibição da poluição sonora e da poluição do solo e do ar por parte dos veículos, seus condutores e passageiros;
- i) Assegurar o cumprimento das leis e regulamentos em matéria de animais vadios;
- j) Assegurar o cumprimento das leis e regulamento em matéria de abate de animais e comercialização dos produtos resultantes;
- k) Propor o encerramento de estabelecimentos locais que ponham em perigo, de forma grave, a saúde pública;
- l) Elaborar autos de notícia por violação das leis, regulamentos e imposições legítimas das autoridades em matéria de saúde pública e remetê-los à Secção de Contra-ordenações para os devidos efeitos.

Artigo 16.º

(Competências no domínio dos transportes rodoviários)

No domínio da circulação rodoviária e do estacionamento de veículos compete à Guarda Municipal:

- a) Exercer as funções de autoridade rodoviária nas estradas municipais;
- b) Fiscalizar, em geral, o cumprimento das disposições do Código da Estrada e legislação complementar, na parte em que tal incumbência estiver deferida aos Municípios;
- c) Assegurar o cumprimento das leis e regulamentos em matéria de ordenamento e sinalização do trânsito e estacionamento dos veículos nos aglomerados populacionais;
- d) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares respeitantes às licenças de condução de ciclomotores, de motociclos de cilindrada não superior a cinquenta centímetros cúbicos e de veículos agrícolas;
- e) Fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos relativos à matrícula dos veículos referenciados na alínea antecedente;
- f) Fiscalizar o cumprimento das deliberações dos órgãos do município e das disposições legais e regulamentares sobre o ordenamento, a segurança e comodidade de trânsito e do estacionamento de veículos e circulação rodoviária;
- g) Fiscalizar o cumprimento das normas e regulamentos em matéria de concessão, manutenção e renovação das licenças, autorizações e alvarás municipais respeitantes à exploração comercial dos veículos automóveis;
- h) Proceder ao bloqueamento e remoção de veículos abandonados ou em situação de estacionamento indevido e abusivo nos exactos termos regulados pelo Código da Estrada.

Secção III

Procedimentos

Artigo 17.º

(Deveres funcionais em matéria criminal)

1. Sempre que a Guarda Municipal tiver procedido à detenção de um suspeito de prática de crime em flagrante delito, nas estritas condições previstas no Código de Processo Penal, deve proceder à sua entrega imediata aos órgãos de polícia criminal, dando-lhe a conhecer oralmente e/ou por escrito os motivos da detenção.

2. Deve a Guarda Municipal proceder à denúncia à Polícia Judiciária, ou ao Ministério Público, conforme as circunstâncias, de todos os factos que indiciem a prática de crimes de que tome conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, juntando os meios de prova de que disponha.

3. Deve ainda a Guarda Municipal praticar, em face de um cenário de crime, e desde que tal lhe seja permitido pela lei processual penal e nas estritas condições nela previstas, os actos cautelares necessários e urgentes para evitar o risco de perda ou de alteração dos vestígios.

Artigo 18º

(Deveres em matéria administrativa da competência de outras entidades)

O disposto no número antecedente é também aplicável, com as necessárias adaptações, sempre que os agentes da Guarda Municipal tomarem conhecimento de indícios de cometimento de infracção administrativa cuja averiguação e/ou instrução esteja atribuída a outra entidade.

Artigo 19º

(Procedimentos em matéria de contra-ordenações)

1. Os agentes da Guarda Municipal, sempre que tomem conhecimento da notícia de uma contra-ordenação cuja fiscalização lhe esteja cometida, por denúncia ou por conhecimento directo, devem proceder de forma adequada ao apuramento dos factos e das responsabilidades.

2. Em face da verificação de indícios de cometimento de uma infracção administrativa, devem os agentes da Guarda Municipal elaborar a

competente participação, dando conta da ocorrência ao seu superior hierárquico, fazendo nela constar os factos constitutivos da infracção, as circunstâncias de tempo, modo e lugar, propondo, se for caso disso, medida cautelar de natureza urgente, de sorte a evitar o perigo de danos consideravelmente superiores àqueles que resultam da execução da medida.

3. Também, devem os agentes da Guarda Municipal, sempre que se mostrar necessário, providenciar medidas necessárias para evitar ou impedir o desaparecimento de provas de cometimento da infracção.

4. O serviço competente da Guarda Municipal procederá à investigação dos factos constitutivos da infracção e das circunstâncias que a precederam, acompanharam e ou seguiram à sua prática, juntando documentos, ouvindo testemunhas, peritos, realizando exames ou vistorias e quaisquer outras diligências de provas destinadas à comprovação da infracção e à determinação da responsabilidade dos seus autores.

5. A instrução deve ser concluída no prazo máximo de trinta dias, prorrogável por despacho do Director, em caso de comprovada complexidade, por igual período, sob pena de caducidade.

6. Pode a Guarda Municipal confiar a instrução, no todo ou em parte, às autoridades policiais, bem como solicitar o auxílio de outras autoridades ou serviços.

7. O arguido será sempre ouvido durante a instrução sobre os factos e circunstâncias da contra-ordenação, podendo apresentar ou requerer qualquer meio de prova.

8. Na audição do arguido a Guarda Municipal deverá prestar-lhe informação de que pode efectuar, antes da decisão do processo, o pagamento voluntário da coima, que se reduzirá ao mínimo, sem prejuízo das custas que forem devidas.

Artigo 20º

(Dispensa da instrução)

1. A instrução pode ser dispensada, em despacho fundamentado do Director, quando todos os indícios relativos aos elementos constitutivos da contra-ordenação se encontrem comprovados por documentos ou auto de notícia que faça fé em juízo, nos termos estabelecidos na legislação processual penal.

2. No caso previsto no número anterior, o arguido será ouvido nos próprios documentos, podendo, no entanto, juntar ou requerer qualquer meio de prova destinado a abalar os indícios da contra-ordenação.

Artigo 21º

(Decisão)

1. Concluída a instrução ou observado o disposto no nº 2 do artigo antecedente, se não resultar provada a contra-ordenação, o Director da Guarda Municipal arquivará o processo.

2. Se a contra-ordenação resultar provada o Director da Guarda Municipal imporá, com a devida fundamentação, a coima e ou as sanções acessórias que ao caso couberem.

3. A decisão que aplica a coima deve conter:

- a) A identificação do arguido e dos eventuais participantes;
- b) A descrição dos factos constitutivos da contra-ordenação que se imputa ao arguido e das provas obtidas, bem como a indicação das normas segundo as quais se pune;
- c) A coima e as sanções acessórias previstas na lei.

4. Da decisão deve ainda, constar a informação de que:

- a) A condenação tornar-se-á definitiva se não for impugnada junto do Tribunal da Comarca da Praia no prazo de oito dias a contar da notificação da decisão;
- b) Em caso de impugnação judicial, o tribunal pode decidir mediante audiência ou, caso o arguido e o Ministério Público não se oponham, mediante simples despacho;
- c) O tribunal não está proibido de agravar as sanções.

5. A decisão ainda conterà:

- a) A ordem de pagamento voluntário da coima no prazo máximo de vinte e três dias contados da notificação, se o arguido não tiver impugnado judicialmente a decisão da coima;
- b) A indicação de que, em caso de impossibilidade de pagamento tempestivo, deve comunicar o facto, por escrito, à Guarda Municipal.

Artigo 22º

(Infracção directamente constatada)

Sempre que o agente da Guarda Municipal tiver presenciado uma contra-ordenação cuja fiscalização lhe esteja cometida, e dela resultar uma coima de montante não superior a 10.000\$00, pode o agente inter-pelar oral e directamente o arguido, indagando das razões que o teriam levado ao cometimento de contra-ordenação e, se a justificação não se lhe mostrar atendível, deve o agente da Guarda Municipal, em acto seguido, aplicar a coima prevista na lei, entregando imediatamente ao arguido a competente notificação escrita, na qual constará o prazo não superior a dez dias para efectuar o pagamento, ou apresentar recurso para o Director da Guarda Municipal.

Artigo 23º

(Processo de advertência)

1. Em caso de contra-ordenação ligeira, pode o Director da Guarda Municipal decidir por uma mera advertência, acompanhada da exigência de uma quantia nunca superior a 5.000\$00.

2. Este processo só terá lugar quando o arguido, informado do direito de o recusar, com ele se conformar e se dispuser a pagar a respectiva quantia imediatamente ou no prazo máximo de cinco dias.

Artigo 24º

(Montante máximo de coima aplicada pelo Director)

A Câmara Municipal deverá fixar o montante máximo da coima a ser aplicado pelo Director da Guarda Municipal, devendo os autos de contra-ordenação ser remetidos ao Presidente da Câmara ou ao Vereador em que o Presidente tiver delegado tal competência, para a resolução final do processo, caso a coima aplicável ultrapassar aquele limite máximo.

Artigo 25º

(Procedimentos em caso de embargo de obra)

1. Logo que o agente da Guarda Municipal tome conhecimento, por qualquer meio, de existência de quaisquer obras efectuadas por particulares ou pessoas colectivas, sem licença ou com inobservância das condições desta, das leis, regulamentos, planos directores, de urbanização ou de pormenor, deve elaborar a competente participação nos termos do nº 2 do artigo 19º, e notificar o dono da obra, ou encarregado, se aquele não estiver presente, para comparecer logo de seguida, ou no primeiro dia útil seguinte, a fim de ser ouvido sobre os factos, intimando-o a suspender imediatamente os trabalhos e por um prazo não superior a cinco dias.

2. Após a audição, ou à falta de comparência do notificado, o Director da Guarda Municipal, ouvidos os serviços competentes do Município, fará os autos conclusos ao Presidente da Câmara Municipal, com uma proposta de decisão relativa ao embargo.

3. Se for ordenado o embargo, a Guarda Municipal providenciará a notificação imediata do embargado, entregando-lhe a respectiva cópia, e fazendo ainda, à pessoa notificada, ficar ciente da decisão e das consequências do incumprimento, sem prejuízo do seu direito de impugnação judicial.

4. Logo de seguida o agente da Guarda Municipal deverá proceder à elaboração do auto de embargo, no qual descreverá, minuciosamente, o estado da obra e a sua medição, quando tal lhe seja possível, e fazendo fotografias para serem juntas ao processo.

5. O auto será assinado pelo agente da Guarda Municipal que o lavrou e pelo dono da obra ou por quem a dirigir, se o dono não estiver presente.

6. O processo de embargo conterà obrigatoriamente, sob pena de procedimento disciplinar contra os agentes responsáveis:

- a) A participação do agente da Guarda Municipal;
- b) A notificação do dono da obra ou do encarregado para a audição;
- c) O auto de audição ou a informação sobre a falta de comparência do notificado;
- d) A nota de remessa do processo ao Presidente da Câmara Municipal;
- e) A decisão final adoptada relativa ao embargo;
- f) A notificação da decisão ao dono da obra ou encarregado;
- g) O auto de embargo, assinado, com as respectivas fotografias, atestando o estado da obra.

Artigo 26º

(Poderes atribuídos na instrução)

1. Caso as testemunhas e os peritos se recusarem, injustificadamente, a comparecer e/ou a se pronunciar sobre a matéria do processo, pode-lhes ser imposta uma sanção pecuniária até 10.000\$00, sem prejuízo de lhes ser exigido judicialmente, a reparação pelos danos causados.

2. Pode ainda a Guarda Municipal exigir ao agente de uma contra-ordenação a respectiva identificação e se esta não for imediatamente possível, e em caso de flagrante delicto, o agente infractor pode ser sujeito à detenção pelas autoridades policiais, a solicitação do agente da Guarda Municipal, pelo tempo necessário à sua identificação, não podendo, em caso algum, esse tempo exceder três horas.

Artigo 27º

(Recusa das notificações)

Em caso de recusa em receber as notificações ou de assinar o comprovativo desse recebimento, deve o agente da Guarda Municipal lavrar a respectiva certidão que deve ser assinada por ele e mais duas testemunhas, relatando a recusa e os motivos para tanto apresentados, se isso tiver tido lugar.

Artigo 28º

(Remessa do processo ao tribunal)

1. A Guarda Municipal deve remeter os autos ao Tribunal da Comarca da Praia, no prazo de quarenta e oito horas, contados da interposição de recurso interposto pelo arguido, e entregue na secretaria da própria Guarda Municipal.

2. Até à remessa dos autos, pode a Guarda Municipal revogar a decisão de aplicação da coima, ou apenas revogar a decisão de aplicação da sanção acessória.

CAPÍTULO III

Dos direitos e deveres dos Guardas Municipais

Artigo 29º

(Princípio geral)

1. O exercício das funções de agente da Guarda Municipal obriga ao uso de uniforme e de cartão de identificação pessoal estabelecidos em regulamento.

2. Os Agentes da Guarda Municipal são funcionários de carreira e, quando em exercício de funções, serão, para todos os efeitos considerados agentes da autoridade.

3. Os agentes da Guarda Municipal gozam de todos os direitos e estão sujeitos aos deveres consignados na Constituição e nas demais leis aplicáveis aos funcionários municipais.

Artigo 30º

(Remuneração)

A remuneração dos agentes da Guarda Municipal é apenas aquela que resulta da aplicação da lei e das disposições do presente regulamento, sem prejuízo de remunerações suplementares que vierem a ser atribuídas em regulamento próprio e em conformidade com os resultados da avaliação do desempenho dos agentes.

Artigo 31º

(Poderes de autoridade)

1. A inobservância das ordens e instruções legítimas, emanadas pelos agentes da Guarda Municipal, é regulada nos termos da lei geral.

2. Quando necessário ao exercício das suas funções de fiscalização ou na elaboração de autos para que são competentes, os agentes da Guarda Municipal podem identificar os infractores, bem como solicitar a apresentação de documentos de identificação necessário à acção de fiscalização, nos termos da lei.

Artigo 32º

(Direito de acesso e livre-trânsito dos agentes de Guarda Municipal)

1. Os agentes da Guarda Municipal têm, no exercício das suas funções, o direito de entrar livremente em todos os lugares onde se realizem reuniões públicas ou onde o acesso do público dependa do pagamento de uma entrada ou da realização de certa despesa, dos quais se encontram dispensados.

2. A Câmara Municipal deverá negociar com as empresas de transportes colectivos urbanos em ordem a assegurar aos agentes da Guarda Municipal, no exercício das suas funções de vigilância, a livre circulação nos respectivos meios de transporte, na área da sua competência, desde que devidamente uniformizados e identificados.

Artigo 33º

(Dever de identificação)

Para além da obrigatoriedade da ostentação de uma placa de identificação em local bem visível do uniforme, os agentes da Guarda Municipal, sempre que solicitados, devem identificar-se pelo seu nome completo e categoria.

Artigo 34º

(Despistagem do consumo de substâncias aditivas e alcoólicas)

Os agentes da Guarda Municipal devem ser submetidos a teste de despistagem de consumo de substâncias aditivas e alcoólicas, com carácter periódico e aleatório, e sempre que as circunstâncias o aconselhem, por determinação do Director.

Artigo 35º

(Deveres dos agentes da Guarda Municipal)

1. Os agentes da Guarda Municipal regem-se pelo princípio da hierarquia.

2. O princípio da hierarquia consiste na ordenação e na subordinação das diversas categorias.

3. A hierarquia tem por finalidade estabelecer as relações de autoridade e de subordinação entre os agentes, determinadas pela respectiva categoria, antiguidade e função.

Artigo 36º

(Princípios de actuação)

1. No cumprimento da sua missão os agentes da Guarda Municipal regem-se pelos seguintes princípios de actuação:

- a) Respeito absoluto pelos preceitos legais contidos na Constituição e demais leis da República;
- b) Rigoroso apartidarismo e isenção na sua actuação;
- c) Obediência rigorosa às orientações, instruções, ordens e determinações dos seus superiores;
- d) Relacionamento adequado com os cidadãos, usando de correcção e de boa conduta sempre que seja solicitado o seu auxílio;
- e) Prevenção eficaz e firme repressão das acções que violam as leis e os regulamentos cujo cumprimento esteja deferido

ao Município da Praia, inculcando nos munícipes o sentimento de tranquilidade e de confiança na acção da Guarda Municipal;

- f) Oposição firme a todas as formas ou tentativas de corrupção, combatendo todas as tentativas de obtenção de privilégios e ou de benefícios ilegítimos, dando pronta participação dos casos às entidades competentes.
- g) Utilização de meios de persuasão em detrimento de quaisquer medidas de coacção, salvo casos especialmente previstos na lei ou de recurso aos competentes serviços do Estado encarregados da segurança e ordem pública;
- h) Uso de meios coercivos adequados e estritamente necessários para vencer a resistência à execução de ordem legítima e manter o princípio da autoridade;
- i) Firmeza, rapidez e oportunidade na intervenção, sempre que esta se revele necessária;
- j) Recurso às forças de segurança e ordem pública sempre que se mostrar necessário;
- k) Disponibilidade e prontidão permanentes na actuação como agente de autoridade;
- l) Não servir-se da qualidade que possui, ou da função que desempenha, para tirar proveito pessoal, para atribuir benefícios ilegítimos ou causar prejuízos a terceiros;
- m) Não intervenção em assunto de natureza exclusivamente civil ou de competência deferida a outras entidades;
- n) Prestação, dentro do quadro legal das suas competências, da devida colaboração a autoridades ou entidades públicas e privadas que lha solicitem.

2. Os agentes da Guarda Municipal devem ainda, no exercício das suas funções, atender às seguintes regras de conduta e relacionamento:

- a) Usar de correcção e urbanismo no trato e na linguagem, procurando auxiliar e proteger os cidadãos, em todas as circunstâncias ou sempre que tal lhe for solicitado, não respondendo a provocações, devendo sempre ter presente que é dever geral, de todos os funcionários e agentes, actuar no sentido de criar no público, confiança na acção da administração municipal;
- b) Apresentar-se ao serviço pontualmente e devidamente uniformizado, de acordo com as normas estabelecidas e legítimas instruções dos seus superiores;
- c) Manter uma apresentação cuidada, tratando da limpeza e conservação dos artigos de fardamento e equipamento ou qualquer outro material que lhe tenha sido distribuído ou esteja a seu cargo;
- d) Evitar actos ou comportamentos que possam prejudicar o vigor ou a aptidão física ou intelectual, nomeadamente o consumo excessivo de bebidas alcoólicas, bem como o consumo de quaisquer outras substâncias nocivas à saúde;
- e) Não comer e nem beber em público, enquanto se mantiver ao serviço, nem fumar, filmar ou fotografar quando se dirigir a um município;
- f) Não praticar, no serviço ou fora dele, acções contrárias à ética, à deontologia funcional, ao brio ou ao decoro do serviço de Guarda Municipal, mantendo sempre uma postura digna;
- g) Não se ausentar do lugar onde deva permanecer por motivo de serviço ou por determinação superior sem a necessária autorização;
- h) Impedir, no exercício da sua actuação profissional, qualquer prática abusiva, arbitrária ou discriminatória de violência física ou moral, fazendo recurso às autoridades competentes sempre que a matéria não se inscreva no quadro da competência deferida à Guarda Municipal;

i) Não criar e nem aceitar situações de dependência incompatíveis com a liberdade, imparcialidade, isenção e objectividade do desempenho do cargo, através da contracção de dívidas ou assunção de compromissos que não possa satisfazer em condições de normalidade;

- j) Esclarecer os cidadãos das causas e finalidades da sua intervenção;
- k) Não se valer dos seus poderes de autoridade, nem da sua hierarquia para obter benefícios ou para coagir subordinados ou o público em geral;
- l) Não utilizar nem permitir a utilização de instalações, equipamentos, viaturas e demais material afecto à Guarda Municipal, em proveito próprio ou para fins estranhos às atribuições próprias, desde que para tal não exista a necessária e competente autorização;
- m) Manter níveis adequados de formação e actualização de conhecimentos necessários ao desempenho das suas funções;
- n) Cooperar com outras instituições ou seus agentes encarregues da aplicação da lei e da justiça ou que visem a prossecução do interesse público.

Artigo 37º

(Sigilo profissional)

Sem prejuízo do dever profissional de informar superiormente, todos os factos relevantes para o bom funcionamento do serviço, os agentes de Guarda Municipal estão vinculados ao dever de sigilo em relação às informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas.

CAPÍTULO IV

Quadro de pessoal, provimento e carreira

Secção I

Quadro de pessoal

Artigo 38.º

(Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal é aprovado por deliberação da Câmara Municipal.

2. É, desde já, aprovado o quadro de pessoal anexo ao presente regulamento e que dele faz parte integrante para todos os efeitos legais, com as respectivas categorias, referências e escalões.

Artigo 39.º

(Número de efectivos)

1. O número de efectivos da Guarda Municipal não poderá exceder a razão de 2 (dois) agentes por 1000 (mil) cidadãos eleitores inscritos no território municipal.

2. Para o efeito do disposto no número antecedente, não conta o pessoal técnico e administrativo afecto ao quadro de pessoal.

Artigo 40º

(Distribuição do pessoal)

A distribuição do pessoal pelas diversas unidades da Guarda Municipal é da competência do seu Director.

Artigo 41º

(Descrição de funções)

O pessoal da Guarda Municipal têm as funções que lhe forem cometidas pelo Director e em conformidade com as missões descritas no Anexo I do presente regulamento.

Secção II

Provimento

Artigo 42º

(Princípio geral)

1. O Director da Guarda Municipal é provido por contrato de gestão, assinado pelo Presidente da Câmara e pelo titular, com a duração de três anos, prorrogáveis por acordo das partes nos termos gerais.

2. O contrato de gestão está sujeito ao disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente da Função Pública e, subsidiariamente, ao Estatuto Legal do Gestor Público.

3. Os funcionários do corpo de guardas municipais são providos no cargo por nomeação, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal.

4. Os restantes funcionários são providos no cargo por contrato ou através dos instrumentos de mobilidade previstos na lei.

5. Pode ainda, o Director da Guarda Municipal, propor ao Presidente da Câmara Municipal da Praia, a celebração de contratos de prestação de serviço especializado, em função das necessidades pontuais do serviço.

Artigo 43º

(Ingresso no quadro)

O ingresso do pessoal no corpo de Guardas Municipais faz-se:

- a) No lugar de Oficial de 2ª Classe, para o pessoal habilitado com curso superior que confira grau de licenciatura, preferencialmente, em direito ou em administração pública, ou habilitado com curso de oficiais de polícia, aprovado em concurso de provas práticas;
- b) No lugar de Guarda de 2ª Classe, para o pessoal habilitado com o 12º ano de escolaridade, ou equivalente, e o curso de formação de agentes da Guarda Municipal da Praia.

Artigo 44º

(Regime probatório)

1. A nomeação de Oficiais da Guarda e de Guardas de 2ª Classe é precária nos primeiros

dois anos de exercício de funções, podendo ser desvinculados, nesse período, aqueles que não demonstrem competência e idoneidade compatíveis com as exigências do cargo.

2. A desvinculação referida no número anterior será precedida de um processo sumário, no qual a informação será lavrada e, ouvido o funcionário interessado, serão os autos remetidos para decisão final do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 45º

(Cursos para ingresso e para a promoção)

1. Os lugares do quadro são providos conforme o disposto no presente regulamento e nos regulamentos de acesso ao Curso de Guardas Municipais e de frequência aos Cursos para a Promoção, aprovados pela Câmara Municipal.

2. O ingresso e a promoção podem ainda depender da sujeição a exames médicos, testes, provas, cursos ou estágios selectivos, nos termos dos Regulamentos previstos no número anterior.

3. Quando o provimento de lugares depender de aprovação em curso de formação, de promoção de estágio, de concurso curricular ou de provas práticas, os candidatos serão graduados de acordo com a classificação neles obtida.

Secção III

Carreira

Artigo 46º

(Categorias de carreiras)

1. O corpo de Guardas Municipais encontra-se distribuído pelas seguintes carreiras:

- a) Agentes da Guarda Municipal;
- b) Subchefes da Guarda Municipal;
- c) Oficiais da Guarda Municipal.

2. A carreira de Agentes da Guarda Municipal compreende as seguintes categorias:

- a) Guarda de 2ª Classe;
- b) Guarda de 1ª Classe;
- c) Guarda Principal.

3. A carreira de Subchefes da Guarda Municipal compreende as seguintes categorias:

- a) Subchefe;
- b) Subchefe Ajudante;
- c) Subchefe Principal.

4. A carreira de Oficiais da Guarda Municipal compreende as seguintes categorias:

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

Artigo 47º

(Condições gerais de progressão)

1. A progressão consiste no acesso ao escalão imediato da mesma categoria da carreira, desde que o funcionário tenha prestado 3 (três) anos de exercício efectivo e ininterrupto de funções no escalão imediatamente anterior e se verifiquem os demais requisitos previstos na lei geral.

2. A progressão faz-se no mês de Março de cada ano, automaticamente e independentemente do requerimento do interessado.

Artigo 48º

(Condições gerais de promoção)

Salvo o disposto em contrário no presente regulamento, a promoção depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Existência de vaga;
- b) Tempo mínimo de serviço efectivo no posto imediatamente inferior;
- c) Avaliação do desempenho com o mínimo de Bom, nos termos do regulamento de avaliação;
- d) Aprovação em concurso, curso, estágio ou formação adequada para o exercício das funções inerentes ao novo posto, quando especialmente exigida.

Artigo 49º

(Promoção a Guarda de 1ª Classe)

A promoção à categoria de Guarda de 1ª Classe é feita de acordo com as vagas existentes, de entre os Guardas de 2ª Classe, com um mínimo de 4 (quatro) anos nessa categoria.

Artigo 50º

(Promoção a Guarda Principal)

A promoção à categoria de Guarda Principal é feita de acordo com as vagas existentes, de entre os Guardas de 1ª Classe, com um mínimo de 4 (quatro) anos nessa categoria.

Artigo 51º

(Promoção a subchefe)

A promoção à categoria de Subchefe é feita de acordo com as vagas existentes, de entre os Guardas Principais, com um mínimo de 5 (cinco) anos nessa categoria, e classificação mínima de Muito Bom e aprovação em curso de formação, nos termos do regulamento aprovado pela Câmara Municipal.

Artigo 52º

(Promoção a subchefe ajudante)

A promoção à categoria de Subchefe Ajudante é feita de acordo com as vagas existentes, de entre os Subchefes com um mínimo de 4 (quatro) anos nessa categoria.

Artigo 53º

(Promoção a subchefe principal)

A promoção à categoria de Subchefe Principal é feita de acordo com as vagas existentes, de entre os Subchefes Ajudantes com um mínimo de 5 (cinco) anos nessa categoria.

Artigo 54º

(Promoção a oficial de 2ª Classe)

1. A promoção à categoria de Oficial de 2ª Classe é feita de acordo com as vagas existentes, de entre os Subchefes Principais com um mínimo de 5 (cinco) anos nessa categoria e classificação mínima de Muito Bom e aprovação em curso de formação, nos termos do regulamento aprovado pela Câmara Municipal.

2. Podem ser opositores no curso de formação os candidatos externos que preencham os requisitos exigidos para o provimento na categoria de Oficial de 2ª Classe.

Artigo 55º

(Promoção a Oficial de 1ª Classe)

A promoção à categoria de Oficial de 1ª Classe é feita de acordo com as vagas existentes, de entre os Oficiais de 2ª Classe com um mínimo de 4 (quatro) anos nessa categoria e classificação mínima de Muito Bom.

Artigo 56º

(Promoção a oficial principal)

A promoção à categoria de Oficial de Principal é feita de acordo com as vagas existentes, de entre os Oficiais de 1ª Classe com um mínimo de 5 (cinco) anos nessa categoria e classificação mínima de Muito Bom.

Artigo 57º

(Diplomas de promoção)

O ingresso, as promoções e as progressões do pessoal da Guarda Municipal serão efectuados por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Secção IV

Horário de trabalho

Artigo 58º

(Horário)

O horário normal de trabalho do pessoal da carreira de Guarda Municipal é de quarenta e quatro horas semanais, distribuídas por todos os dias da semana, incluindo Sábados, Domingos e Feriados, e será fixado em programação de serviço a estabelecer mensalmente, coincidindo os dias de descanso pelo menos uma vez por mês, com o Sábado ou Domingo.

Artigo 59º

(Alteração do período de trabalho)

1. A programação mensal do horário normal de trabalho pode ser alterada, devendo ser comunicada aos interessados, com a antecedência de uma semana, salvo casos excepcionais, em que a referida comunicação poderá ser feita com a antecedência de quarenta e oito horas.

2. O serviço da Guarda Municipal poderá funcionar por turnos, em trabalho extraordinário, em trabalho nocturno, em dias de descanso semanal, em dias de tolerância de ponto e em dias feriadados, constituindo-se o serviço na obrigação de assumir as compensações previstas na lei e nos regulamentos.

Artigo 60º

(Subsídio de turno)

O trabalho em regime de turno confere aos funcionários um subsídio no montante que for fixado por deliberação da Câmara Municipal.

CAPÍTULO V

Dos uniformes e distintivos

Artigo 61º

(Modelos de uniforme)

1. Os modelos de uniforme constam do regulamento aprovado pela Câmara Municipal, sendo proibida a inclusão de aditamentos ou modificações.

2. Podem existir vários modelos de uniforme, consoante se tratar de prestação de serviço ordinário ou participação em galas ou cerimónias oficiais e ainda em conformidade com as estações do ano.

3. O tipo de uniforme a usar em cada situação é determinado pelo Director da Guarda Municipal.

Artigo 62º

(Uso de uniforme e distintivo)

1. Os agentes de Guarda Municipal exercem as suas funções devidamente uniformizados e identificados;

2. O uso de uniforme e dos distintivos é obrigatório para todos os membros do corpo da Guarda Municipal durante a prestação do serviço, estando proibida a utilização incompleta do mesmo.

3. É proibido o uso de qualquer peça do uniforme ou distintivo fora do horário de serviço ou do exercício de funções da Guarda Municipal.

4. Por exigências pontuais de serviço, pode, porém, o Director autorizar, mediante credenciação prévia, um ou mais agentes da Guarda Municipal, a prestar determinadas tarefas sem o correspondente uso do uniforme e distintivos.

Artigo 63º

(Fornecimento)

1. É da responsabilidade do município o fornecimento e a substituição dos uniformes e distintivos que terão a vida útil que for estabelecida.

2. Os agentes poderão adquirir, a expensas próprias, maiores quantidades de peças de uniforme do que lhes cabe pela dotação inicial do Município.

3. Os agentes da Guarda Municipal terão de manter em bom estado de conservação, cuidado e limpeza, o uniforme e os distintivos, devendo o seu imediato superior hierárquico verificar com regularidade, a situação dos mesmos.

4. O fornecimento e substituição das peças serão objecto de regulamento interno.

Artigo 64º

(Danos no uniforme e distintivos)

Nos casos de perda, roubo ou deterioração prematura de algum componente do uniforme ou distintivo a seu cargo, o titular deverá dar conhecimento imediato ao seu superior hierárquico directo, que, por escrito, dará conhecimento do facto ao Director, adoptando-se as medidas que ao caso couber.

Artigo 65º

(Aspecto pessoal dos agentes)

1. Os agentes do sexo masculino, quando em serviço, devem cuidar do seu aspecto pessoal, podendo usar barba, desde que devidamente cuidada e tratada, mantendo-a na forma curta e usar cabelo curto, não podendo usar nenhum tipo de adornos.

2. Os agentes do sexo feminino, quando em serviço, devem usar o cabelo devidamente cuidado e, sempre que seja possível, de acordo com o seu tamanho, usá-lo apanhado, podendo usar adornos, exceptuando os que pela sua forma ou tamanho possam constituir obstáculo à prestação do serviço, ou risco físico para si ou para terceiros ou, ainda, sejam contrários aos padrões culturais dominantes.

Artigo 66º

(Fiscalização do uso do uniforme)

1. Todos os superiores hierárquicos devem zelar pelo correcto uso do uniforme dos seus subordinados.

2. Compete ao Director a revista geral de todo o pessoal, e a determinação de outras formas de verificação do disposto no presente artigo.

Artigo 67º

(Finalidade dos distintivos heráldicos e gráficos)

Os distintivos heráldicos e gráficos do município para uso nos uniformes e nas viaturas são constituídos pelos elementos figurativos descritos no Anexo III, e terão por finalidade a fácil identificação externa da Guarda Municipal.

Artigo 68º

(Distintivos de identificação nos uniformes)

1. No uniforme devem ser usados os seguintes elementos distintivos de identificação:

- a) A placa de identificação
- b) O crachá,
- c) E o distintivo de posto.

2. A placa de identificação é constituída por uma etiqueta com fundo preto, de 8X2cm, de bordo e letras a branco, fazendo-se nela constar dois dos nomes do agente pelos quais é mais conhecido, devendo ser usado no lado direito do uniforme e sobre a parte da portinhola do respectivo bolso da camisa.

3. O crachá deve reproduzir o escudo do brasão do Município e a legenda «Guarda Municipal» e deverá ser usado na parte externa da manga esquerda, sendo doirado para os oficiais e prateado para os subchefes e guardas.

4. Os distintivos dos postos a serem usados pelos Guardas Municipais têm a cor, configuração, dimensões e localização estabelecidas no regulamento aprovado pela Câmara Municipal.

Artigo 69º

(Cartão de identificação pessoal)

1. Os agentes da Guarda Municipal consideram-se identificados quando devidamente uniformizados.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os agentes da Guarda Municipal devem exibir prontamente o cartão de identificação pessoal, sempre que isso seja solicitado ou as circunstâncias do serviço o exijam, para certificar a sua qualidade.

3. Os agentes e demais pessoal da Guarda Municipal usarão um cartão de identificação pessoal que os distinga de qualquer outro serviço ou agentes de autoridade;

Artigo 70.º

(Medalhas, louvores, condecorações)

O presidente da Câmara Municipal poderá conceder medalhas, louvores ou condecorações aos membros da Guarda Municipal sob proposta do Director.

CAPÍTULO VI

Equipamento, veículos, telecomunicações e instalações

Artigo 71º

(Equipamento)

1. O equipamento coercivo a deter pelos agentes da Guarda Municipal, quando em serviço, é composto por um Bastão curto e pala de suporte, sem prejuízo de outros previstos na lei.

2. O equipamento de Protecção e Apoio a deter pelos agentes é composto:

- a) Apito;
- b) Emissor-receptor portátil;
- c) Equipamento reflectorizante;
- d) Bolsa a tiracolo com caderneta, bloco de notas e manual.

3. Sempre que o exercício das funções o imponha, poderá ainda ser fornecido aos agentes coletes para acções de controlos móveis - confeccionados em material adequado com as inscrições reflectorizantes "GUARDA MUNICIPAL".

4. É expressamente vedado aos agentes de Guarda Municipal, deter ou utilizar outros equipamentos coercivos além dos previstos no número um.

Artigo 72.º

(Veículos)

1. O Município da Praia colocará à disposição da Guarda Municipal os veículos em número e tipologia que se mostrarem necessários para a eficaz prestação dos serviços.

2. Os veículos a usar pela Guarda Municipal têm a cor e sinais gráficos que forem determinados por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 73.º

(Uso de veículos)

1. A saída dos veículos em serviço deverá ter lugar sempre com o efectivo das equipas completo e devidamente uniformizado e comandado.

2. Sempre que o disposto no número anterior não possa ser cumprido, deverá obrigatoriamente, constar do relatório diário o motivo justificativo.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os agentes da Guarda Municipal devem ainda, observar o disposto na Deliberação n.º 01/2009, de 14 de Janeiro, da Câmara Municipal, sobre o uso de veículos do Município.

Artigo 74.º

(Regras de condução dos veículos)

Na condução dos veículos os agentes da Guarda Municipal deverão observar as normas do Código da Estrada e seus regulamentos, designadamente no que respeita à condução em situações de emergência.

Artigo 75.º

(Utilização e manutenção dos equipamentos)

1. Todo o equipamento ao serviço da Guarda Municipal deverá ser utilizado com o máximo de diligência e zelo, de forma a evitar o seu extravio ou danificação.

2. Os danos causados aos equipamentos, com dolo ou negligência, constituem infracção disciplinar nos termos da lei e dos regulamentos, sem prejuízo da responsabilidade criminal que ao caso couber.

3. O condutor a quem tenha sido entregue o veículo, é responsável pela sua utilização e pela sua manutenção.

4. A cada agente da Guarda Municipal compete a manutenção de todos os equipamentos que lhe estiverem confiados, sendo obrigatório incluir no relatório diário a deterioração, deficiência, acidentes, avaria, assim como a causa que lhes deu origem, ou qualquer ocorrência com relevância no estado de conservação dos equipamentos.

Artigo 76º

(Meios de comunicação)

1. Para uma eficaz prestação de serviço e cumprimento da sua missão, a Guarda Municipal deverá contar com sistemas e redes de telecomunicações internas e externas adequadas.

2. Compete à central de comunicações da Guarda Municipal a gestão e exploração dos meios rádio utilizados.

3. A Guarda Municipal detém uma rede de rádio própria, conectada com a rede de rádio local da Polícia Nacional, bombeiros e protecção civil.

Artigo 77º

(Uso e manutenção dos meios de comunicação)

1. No exercício das suas funções, os agentes da Guarda Municipal utilizam equipamento de transmissão e de recepção portáteis para comunicação via rádio.

2. Os agentes da Guarda Municipal devem adoptar especiais cuidados no uso e manutenção do material de transmissão.

3. Ao iniciar o serviço, os agentes a quem tenham sido distribuídos emissor/receptor de veículo ou portátil, deverão comprovar o seu funcionamento, e serão responsáveis pelos mesmos, até à sua entrega no final do serviço.

4. Quando existir canal de reserva, este será unicamente, utilizado para os casos de justificada necessidade.

5. As regras de utilização, manutenção e segurança dos equipamentos de comunicações constam de regulamento próprio aprovado pelo Director da Guarda.

Artigo 78.º

(Controlo de localização)

Durante o serviço, todas as equipas são obrigadas a responder, conforme estiver superiormente determinado, ao “controlo de localização” de forma clara e exacta, ou deverão contactar a base, caso este controlo não seja feito nas horas habituais.

Artigo 79.º

(Dotação de meios)

O Município dotará a Guarda Municipal de instalações, de materiais, equipamentos e recursos financeiros apropriados para a prossecução das suas funções.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 80º

(Extinção da direcção de fiscalização)

A Direcção de Fiscalização será extinta na data da instalação da Guarda Municipal.

Artigo 81º

(Transição de fiscais municipais)

1. Os actuais Fiscais Municipais, habilitados com o 12º ano de escolaridade ou equivalente, podem transitar para a carreira de Guarda Municipal, desde que tenham obtido resultado positivo no concurso de provas práticas.

2. A transição pode ainda ser condicionada à prova de robustez física e ao exame psico-técnico.

Artigo 82º

(Primeiro ingresso na categoria de sub-chefe)

Os três melhores classificados no primeiro curso para Guardas Municipais e os agentes da Polícia Nacional com a categoria de agente principal, poderão candidatar-se ao curso *ad hoc* para subchefe da Guarda Municipal.

Artigo 83º

(Funções provisórias nas categorias de subchefe e oficiais)

Enquanto não houver preenchimento das categorias de subchefes e de oficiais da Guarda Municipal, poderão desempenhar tais funções provisoriamente, e em regime de requisição, os subchefes e oficiais da Polícia Nacional, nos termos e nas condições que vierem a ser acordados com a respectiva Direcção Nacional.

Artigo 84º

(Entrada em vigor)

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua publicação.

Praia, 22 de Junho de 2009. - A Presidente da Assembleia Municipal, *Filomena Maria Frederico Delgado Silva*.

ANEXO I

Estrutura da direcção de serviço da Guarda Municipal

(1) O corpo de Guardas Municipais tem por missão a fiscalização do cumprimento de posturas e regulamentos policiais com vista, designadamente, à defesa e protecção da saúde pública e do meio ambiente, à segurança na circulação de viaturas e peões nas vias públicas, ao respeito das normas de gestão urbanística, à garantia do abastecimento público e à defesa do consumidor. No exercício das suas funções apenas compete à Guarda Municipal fiscalizar, na sua área de jurisdição, o cumprimento das leis e regulamentos que disciplinem matérias relativas às atribuições do Município da Praia e à competência dos seus órgãos. As funções da Guarda Municipal são exercidas em estreita articulação com os serviços da Administração Central com intervenção em áreas afins, em especial os serviços da polícia de ordem pública, a cujas forças a Guarda Municipal recorrerá, quando necessário, para assegurar o cumprimento das suas decisões.

(1.1) A Secção de Administração Urbanística tem, basicamente, por função: assegurar o cumprimento das leis e regulamentos em matéria de edificação e urbanização; fiscalizar obras particulares, o respectivo licenciamento e a conformidade da sua execução com as leis, regulamentos, os projectos aprovados e demais imposições técnicas e/ou administrativas; elaborar autos de notícia e instruir os processos de contra-ordenação por violação das leis e regulamentos em matéria de edificação e urbanização; instruir os processos de embargo de obras relativos às operações de loteamento, urbanização ou edificação, bem como de demolição, reconstrução, ampliação ou alteração das mesmas quando estejam a ser executadas sem a necessária licença ou autorização, em desconformidade com o respectivo projecto, condições de licenciamento ou autorização, ou ainda, em violação das normas legais e regulamentares aplicáveis; notificar os interessados dos embargos de obras ordenados pela autoridade municipal competente, elaborar os respectivos autos e garantir a sua execução; proceder à selagem de estaleiros de obras ou outros equipamentos por violação de normas legais e regulamentares; garantir a execução coerciva das ordens de demolição total ou parcial das construções que ameacem ruína, ofereçam perigo para a saúde pública ou para a segurança dos cidadãos; garantir a execução coerciva de demolição total ou parcial de obras que não cumpram as medidas de tutela da legalidade urbanística, bem como a reposição dos terrenos, nos casos previstos na lei; assegurar a tomada de posse administrativa dos respectivos imóveis para execução imediata de obras impostas pela Câmara Municipal, designadamente de correcção de más condições de segurança ou de salubridade ou para assegurar o cumprimento de medidas essenciais de tutela da legalidade urbanística ou a reposição dos terrenos; garantir a execução coerciva de despejo sumário dos prédios ou parte dos prédios nos quais hajam de realizar-se obras de conservação necessárias à correcção de más condições de segurança, de salubridade ou de demolição, sempre que tal se mostre necessário à execução das mesmas; assegurar o cumprimento da lei e dos regulamentos na ocupação da via pública; fiscalizar a abertura de covas, buracos ou quaisquer trabalhos que impliquem a demolição de pavimento da via pública ou a utilização do seu subsolo; assegurar o cumprimento dos regulamentos em matéria de comodidade, segurança e conservação da via pública; apreender equipamento ou objectos em consequência da aplicação de sanções acessórias ou que sejam susceptíveis de servir de prova na aplicação das normas previstas no regime das contra-ordenações; tomar posse administrativa dos prédios, precedido do despacho do Presidente da Câmara Municipal, com vista a assegurar a execução coerciva das demolições totais ou parciais ordenadas nos termos das leis e regulamentos, ou de obras ou trabalhos urgentes que afastem ou diminuam sensivelmente o risco para a segurança ou saúde públicas.

(1.2) A Secção de Actividades Económicas e Ambiente tem, basicamente, por função: fiscalizar os estabelecimentos comerciais no que concerne a licenças, alvarás, autorizações, condições de salubridade, controlo metrológico, publicidade, preço, neste caso quando se tratar de preço administrativo, ocupação da via pública e horário de funcionamento; fiscalizar o exercício da actividade do comércio a retalho, incluindo o retalhista em sentido próprio, o vendedor ambulante, o feirante e o negociante, nos exactos termos do Decreto-Lei nº 50/2003, de 24 de Novembro, e demais legislação aplicável; assegurar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis ao sector do comércio submetido à autoridade municipal, nos termos do Decreto-lei nº 50/2003, de 24 de Novembro e nomeadamente no que respeita à verificação da conformidade da licença com a actividade comercial efectivamente exercida; à verificação do capital mínimo, quando exigido; às instalações apropriadas; às activi-

dades interditas por lei ou regulamento; à ocupação das vias públicas, fundamentalmente com respeito pela estética e comodidade urbanas, segurança e trânsito de veículos e pessoas; às condições de higiene e saneamento, em estreita cooperação com as autoridades sanitárias; ao respeito pelo ambiente; às regras da concorrência e à defesa do consumidor. Tem também por função fiscalizar as actividades comerciais de venda nas peixarias, talhos, matadouros, feiras, parques, mercados, lojas, bares, restaurantes, discotecas, pubs e quaisquer outros espaços similares nos quais se exercem actividades que, por lei, estão submetidas ao controlo municipal; fiscalizar o funcionamento dos mercados, matadouros e recintos de diversão e elaborar autos de notícia e instruir os processos de contra-ordenação por violação das leis e regulamentos e das imposições legítimas das autoridades em matéria de comércio. Tem ainda por função assegurar o cumprimento das leis, regulamentos, instruções administrativas e procedimentos técnicos em matéria de salubridade pública; fiscalizar directamente os produtos alimentares sujeitos à inspecção sanitária da Câmara; fiscalizar as actividades dos particulares e dos estabelecimentos públicos ou privados em matéria de remoção, despejo e tratamento de lixo e detritos urbanos; fiscalizar as actividades dos particulares e dos estabelecimentos públicos ou privados de forma a evitar ou a reprimir situações que ponham em risco a saúde pública, designadamente em matéria de despejo na via pública, conservação de entulhos ou semelhantes, lixo, água ou líquido mal cheiroso, abandono de animais vadios vivos ou mortos e realização de necessidades fisiológicas fora dos locais que especialmente lhes estão destinadas; fiscalizar as actividades dos cemitérios de forma a garantir o cumprimento das leis e regulamentos e procedimentos técnicos em matéria de saúde pública; assegurar o cumprimento das leis, regulamentos e procedimentos técnicos em matéria de enterramento; fiscalizar as actividades susceptíveis de emitir fumos, gases e cheiros, de produzir ruídos ou de constituir factores de insalubridade; fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos em matéria proibição da poluição sonora e da poluição do solo e do ar por parte dos veículos, seus condutores e passageiros; assegurar o cumprimento das leis e regulamentos em matéria de animais vadios; assegurar o cumprimento das leis e regulamento em matéria de abate de animais e comercialização dos produtos resultantes; propor o encerramento de estabelecimentos locais que ponham em perigo, de forma grave, a saúde pública.

(1.3) A Secção de Trânsito tem, basicamente, por função: exercer as funções de autoridade rodoviária nas estradas municipais; fiscalizar, em geral, o cumprimento das disposições do Código da Estrada e legislação complementar, na parte em que tal incumbência estiver deferida aos Municípios; assegurar o cumprimento das leis e regulamentos em matéria de ordenamento e sinalização do trânsito e estacionamento dos veículos nos aglomerados populacionais; fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares respeitantes às licenças de condução de ciclomotores, de motociclos de cilindrada não superior a cinquenta centímetros cúbicos e de veículos agrícolas; fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos relativos à matrícula dos veículos referenciados na alínea antecedente; fiscalizar o cumprimento das deliberações dos órgãos do município e das disposições legais e regula-

mentares sobre o ordenamento, a segurança e comodidade de trânsito e do estacionamento de veículos e circulação rodoviária; fiscalizar o cumprimento das normas e regulamentos em matéria de concessão, manutenção e renovação das licenças, autorizações e alvarás municipais respeitantes à exploração comercial dos veículos automóveis; proceder ao bloqueamento e remoção de veículos abandonados ou em situação de estacionamento indevido e abusivo nos exactos termos regulados pelo Código da Estrada.

(2) A Unidade Técnica e Administrativa tem por missão garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos meios e recursos disponíveis no âmbito dos serviços gerais, do expediente, do apoio aos órgãos do departamento, bem como instruir os processos de contra-ordenação por violação das posturas e regulamentos policiais.

(2.1) A Secção de Contra-ordenações tem, basicamente, por função: instruir os processos de contra-ordenação com vista à reposição da legalidade violada e, nesse âmbito, receber e dar seguimentos aos autos de notícias, promover as diligências instrutórias, ouvindo arguidos, testemunhas e peritos, ordenar exames e vistorias, requisitar e juntar documentos, elaborar relatórios, propor e aplicar coimas e ou outras medidas que considerar adequadas ao caso; preparar e promover a remessa ao tribunal dos processos de contra-ordenação para efeitos cobrança coerciva; analisar os recursos interpostos das decisões tomadas nos processos, propondo a revogação de decisão ou a sua remessa ao tribunal no prazo legal; denunciar ao Ministério Público todos os factos indiciadores de cometimento de infracções criminais, incluindo as infracções criminais por desobediência às decisões adoptadas pelos órgãos municipais competentes; dar conhecimento às autoridades de factos com relevância para o desempenho de funções que a estas autoridades estejam cometidas; manter organizado um sistema de arquivo de processos de contra-ordenação.

(2.2) A Secção de Administração Geral tem, basicamente, por função: assegurar o serviço de expediente, nomeadamente a recepção, o registo, a classificação, a distribuição, a expedição e o arquivo da correspondência e da documentação interna; assegurar a difusão das decisões e directivas; assegurar a normalização da documentação interna; desenvolver os procedimentos administrativos, nomeadamente no que se refere à análise de carácter administrativo e jurídico das propostas e informações; diligenciar na resposta ou no encaminhamento dos pedidos de informação e demais solicitações recepcionados no departamento; assegurar a gestão corrente dos recursos humanos, materiais e financeiros da Direcção de Serviço da Guarda Municipal da Praia.

(2.3) A Secção Técnica tem, basicamente, por função: apoiar o corpo de guardas municipais com subsídios técnicos que suportem os seus actos e decisões, especialmente em matéria de contra-ordenação; realizar exames, vistorias e avaliações com vista à averiguação de factos que tenha deixado vestígios ou sejam susceptíveis de inspecção ou exame ocular ou ainda à determinação do valor dos bens ou direitos.

ANEXO II

Quadro de pessoal da Guarda Municipal do Município da Praia

MAPA I

Corpo de Guardas Municipais

CATEGORIAS	VAGAS	REF.	ESCALÃO						
			A	B	C	D	E	F	G
Oficial Principal	-	9		200	205	210	215	220	230
Oficial de 1ª Classe	-	8		185	190	195	200	205	210
Oficial de 2ª Classe	3	7	170	175	180	185	190	195	200
Subchefe Principal	-	6	155	160	165	170	175	180	185
Subchefe Ajudante	-	5		145	150	155	160	165	170
Subchefe	6	4		135	140	145	150	155	160
Guarda Principal	-	3		125	130	135	140	145	150
Guarda de 1ª Classe	-	2		115	120	125	130	135	140
Guarda de 2ª Classe	45	1	100	105	110	115	120	125	130
TOTAL DO EFECTIVO	54								

Índice 100: 42.794\$00

MAPA II

Artigo 2º

Unidade técnica e administrativa

CATEGORIA	VAGAS
Técnico Superior Principal	-
Técnico Superior de 1ª Classe	-
Técnico Superior	1
Técnico Adjunto Principal	-
Técnico Adjunto	1
Técnico Profissional de 1º Nível	-
Técnico Profissional de 2º Nível	-
Oficial Principal	1
Oficial Administrativo	2
Assistente Administrativo	3
TOTAL DO EFECTIVO	8

ANEXO III

Distintivo Gráfico



Assembleia Municipal da Praia, aos 22 de Junho de 2009. – A Presidente, *Filomena Maria Frederico Delgado Silva*.

DELIBERAÇÃO N.º 22/2009

De 22 de Junho.

AUTORIZA A CÂMARA MUNICIPAL DA PRAIA A PARTICIPAR NA CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SANTIAGO.

Com o fito de contribuir, de forma durável, para a melhoria das condições de salubridade do meio na ilha de Santiago, os municípios e o Governo engajaram-se na procura de soluções técnicas e institucionais de gestão de resíduos sólidos, propiciando o desenvolvimento socioeconómico da ilha e o bem-estar dos cidadãos.

Assim, em Março de 2008, a Associação dos Municípios de Santiago e o Governo de Cabo Verde estabeleceram a Convenção de Financiamento do Sistema de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos Urbanos na ilha. Foram acordados os aspectos técnicos e organizacionais essenciais para a sua implementação, com base em estudos realizados com o apoio técnico e financeiro da Comissão Europeia.

Em conformidade com a estratégia adoptada, a integração do sistema de gestão de resíduos sólidos em Santiago será feita por via de uma entidade intermunicipal, cuja criação deverá ser assegurada pelo conjunto dos municípios beneficiários. Assim, ao abrigo do disposto na alínea c) do art. 29º e alínea i) do nº 2 do art. 81º da Lei nº 134/IV/95 sobre os Estatuto dos Municípios, a Assembleia Municipal da Praia, reunida em sessão extraordinária no dia 22 de Junho de 2009, delibera o seguinte:

Artigo 1º

É autorizada a Câmara Municipal da Praia a participar na constituição da Empresa Intermunicipal de Gestão de Resíduos Sólidos de Santiago, com sede social na Cidade da Praia e com a designação abreviada “EIGIRSS”.

A EIGIRSS será uma sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, sendo os titulares originários das acções, com um total de 100% do capital social com direito de voto, os municípios da Praia, Ribeira Grande de Santiago, São Domingos, São Lourenço dos Órgãos, Santa Cruz, São Miguel, São Salvador do Mundo, Santa Catarina e Tarrafal.

Artigo 3º

1. A EIGIRSS terá por objecto social exclusivo a exploração e a gestão, em regime de concessão, do sistema intermunicipal de resíduos sólidos urbanos da ilha de Santiago para recolha indiferenciada e selectiva, transporte, armazenamento, transferência, tratamento, valorização e eliminação de resíduos sólidos urbanos produzidos nos municípios da ilha de Santiago.

2. A EIGIRSS reger-se-á pelos seus estatutos, e assegurará, enquanto entidade gestora dos resíduos sólidos, a realização das actividades inerentes ao seu objecto social, recorrendo à subconcessão ou à prestação de serviços.

Artigo 4º

A presente deliberação entra em vigor após a sua publicação.

Assembleia Municipal da Praia, aos 22 de Junho de 2009. – A Presidente, *Filomena Maria Frederico Delgado Silva*

Câmara Municipal

Despacho conjunto de S. Ex.ª a Ministra do Trabalho, Formação Profissional e Solidariedade Social e S. Ex.ª o Presidente da Câmara Municipal da Praia:

De 16 de Dezembro de 2008:

Adelina Joaquina Valadares Dupret, técnico superior, referência 14, escalão C, do quadro do pessoal da Direcção-Geral da Solidariedade Social, do Ministério do Trabalho, Formação Profissional e Solidariedade Social, requisitada em comissão ordinária de serviço para exercer as funções de Directora de Serviço, na Direcção da Promoção do Desenvolvimento Social e Humano da Câmara Municipal da Praia, ao abrigo do artigo 11º do Decreto-Lei nº 87/92 de 16 de Julho, conjugado com o artigo 39º da Lei nº 4/IV/2001 de 17 de Dezembro, com efeitos a partir da data do despacho.

A despesa tem cabimento na dotação inscrita no código 03.01.01.01 do orçamento vigente.

Câmara Municipal da Praia, aos 23 de Julho de 2009. – A Directora dos Recursos Humano, *Sónia Pires*.

—oço—

MUNICÍPIO DO PAÚL

Câmara Municipal

Despacho de S. Ex.ª a Presidente da Câmara Municipal do Paul:

De 17 de Julho de 2009:

Lourenço Nascimento Monteiro, quadro privativo da Câmara Municipal do Paul, referência 11, escalão C, concedida licença sem vencimento de longa duração, nos termos do artigo 47º conjugado com o nº 1 do artigo 48º do Decreto-Legistativo nº 3/93, de 5 de Abril, com efeito a partir de 1 de Agosto de 2009.

Câmara Municipal do Paúl, aos 17 de Julho de 2009. – A Presidente, *Vera Almeida*.

MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DOS ÓRGÃOS

Câmara Municipal

Despacho do Presidente da Câmara Municipal de São Lourenço dos Órgãos:

De 17 de Março de 2009:

Ao abrigo dos artigos 24º da Lei nº 102/IV/93, de 31 de Dezembro e 36º do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho, é contratado em regime de trabalho a termo, João Alberto Moreno Baessa, para exercer as funções de condutor-auto de pesados, referência 4, escalão A, do quadro do pessoal da Câmara Municipal de São Lourenço dos Órgãos.

As despesas resultantes deste acto têm cobertura orçamental na rubrica: 3.01.01.03 - remunerações certas e permanentes - pessoal do quadro do orçamento do município para o ano 2009. - (Visado pelo Tribunal de Contas, em 31 de Março de 2009).

Câmara Municipal de São Lourenço dos Órgãos, aos 8 de Abril de 2009. - O Secretária Municipal, *Domingos Ramos Cardoso*.

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

Câmara Municipal

RECTIFICAÇÃO

Por ter sido publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* II série no 27/2009, de 22 de Julho de 2009, a deliberação da Câmara Municipal de Santa Cruz, de 28 de Julho, respeitante a progressão da funcionária Carla Maria Duarte Moreira, na categoria de assistente administrativo, referencia 6, escalão A, para B, conforme se indica:

Onde se lê:

...Cana Maria Duarte Moreira, assistente administrativo, referência 6, escalão A, para B.

Deve ler-se:

...Carla Maria Duarte Moreira, assistente administrativo, referência 6, escalão A, para B.

Câmara Municipal de Santa Cruz, aos 27 de Julho de 2009. - O Secretária Municipal, *António Maria Lopes Soares*.



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:	
	Ano	Semestre	Ano	Semestre
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 — 510\$00