

REPÚBLICA DE

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO
INFORMAÇÃO BÁSICA E
CABO VERDE

BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 24\$00

Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do Boletim Oficial devem ser enviadas à Administração da Imprensa Nacional, na cidade da Praia.

O preço dos anúncios é de 10\$ a linha. Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas ou com tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 30%.

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

ASSINATURAS

	Ano	Semestre
Para o País	500\$00	380\$00
Para o estrangeiro	900\$00	740\$00
AVULSO: por cada duas páginas	4\$00	

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

Todos os originais com destino ao Boletim Oficial devem ser enviados à Administração da Imprensa Nacional até às 16 horas da Quinta-feira de cada semana.

Os que o forem depois da data fixada ficarão para o número da semana seguinte.

Os originais dos vários serviços públicos deverão conter a assinatura do chefe, autenticada com o respectivo selo branco.

2.º SUPLEMENTO

AVISO

Os Ex.^{mos} assinantes do Boletim Oficial são avisados de que devem renovar ou inscrever as suas assinaturas para 1980, até 31 de Dezembro do corrente ano.

O respectivo expediente encerra-se impreterivelmente nessa data, sendo considerados de venda avulsa os números publicados posteriormente.

As guias modelo B comprovativas do pagamento das assinaturas nas recebedorias de Finanças dos concelhos do País, deverão ser enviadas à Imprensa Nacional de modo a darem entrada antes de 1 de Janeiro, sem o que as inscrições serão feitas à data da recepção, sujeitando-se os interessados ao pagamento avulso dos números publicados depois de 31 de Dezembro. As demais condições de assinatura, sua remessa e direitos inerentes, são as que constam da Portaria n.º 53/77 inserta no Boletim Oficial n.º 41/77.

SUMÁRIO

CONSELHO DE MINISTROS:

Decreto-Lei n.º 147/79:

Introduz alterações à tabela de vencimentos dos agentes da função pública incluídos nos quadros do Orçamento Geral do Estado.

Decreto-Lei n.º 148/79:

Estabelece novos quantitativos para vencimentos mensais a atribuir ao Presidente da República, Primeiro Ministro, Presidente da Assembleia Nacional Popular, Ministros e Secretários de Estado.

Decreto n.º 149/79:

Reconhece o direito ao transporte, ao seguro das suas bagagens por conta do Estado e ainda a um subsídio único, para efeitos de reinstalação, aos funcionários transferidos por motivo de serviço público.

Decreto n.º 150/79:

Altera a tabela de ajudas de custo diárias a abonar aos servidores do Estado por deslocações em serviço público ao estrangeiro.

Decreto n.º 151/79:

Altera a tabela de ajudas de custo diárias a abonar aos servidores do Estado por deslocações dentro do país.

GABINETE DO PRIMEIRO MINISTRO.

Portarias n.ºs 157/79, 158/79 e 159/79:

Homologam as deliberações tomadas pelos Conselhos Deliberativos do Sal, de Santa Catarina e do Fogo, respectivamente.

Portaria n.º 160/79:

Aprova as instruções para a execução do Decreto n.º 38/79, de 21 de Maio, e fixa as dimensões dos moldes a que se refere o artigo 12.º do mesmo decreto.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:

Portaria n.º 161/79:

Regulamenta o registo das Cooperativas.

Ministério da Educação e Cultura

Secretaria-Geral.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei n.º 147/79
de 31 de Dezembro

No uso da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 15.º da Lei sobre a Organização Política do Estado, de 5 de Julho de 1975, o Governo decreta e eu promulgo, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º — 1. A tabela de vencimentos dos agentes da função pública incluídos nos quadros do orçamento geral do Estado sob a sub-epígrafe — «Pessoal dos quadros aprovados por lei» — passa a ser a seguinte:

A	15 500\$00
B	15 000\$00
C	14 500\$00
D	14 200\$00
E	13 500\$00
F	12 500\$00
G	11 500\$00
H	10 500\$00
I	9 700\$00
J	9 000\$00
K	8 500\$00
X L	8 000\$00
X M	7 500\$00
X N	7 000\$00
O	6 500\$00
X P	6 000\$00
Q	5 500\$00
R	5 100\$00
S	4 700\$00
T	4 300\$00
U	4 000\$00
V	3 700\$00
X	3 000\$00

2. Salvo disposição expressa em contrário:

a) Os servidores do Estado ora incluídos nas letras U e V passam a estar agrupados, a partir de 1 de Janeiro de 1980, na letra T;

b) Os servidores do Estado que se encontram classificados nas letras X, Y e Z passarão, respectivamente, a ser agrupados nas letras U, V e X, a partir de 1 de Janeiro de 1980.

Art. 2.º As pensões mensais de aposentação, de reforma, de invalidez e de sobrevivência beneficiam das seguintes alterações:

a) As pensões mensais até 1 000\$ são aumentadas de 30% ou do necessário para atingirem o mínimo de 500\$;

b) As pensões mensais de 1 001\$ até 5 000\$ são aumentadas de 20% ou do necessário para atingirem o mínimo de 1 500\$;

c) As pensões mensais de 5 001\$ a 10 000\$ são aumentadas de 12% ou do necessário para atingirem o mínimo de 6 200\$.

Art. 3.º De acordo com as respectivas disponibilidades financeiras, o disposto no artigo 1.º é aplicável aos serviços autónomos do Estado e às autarquias locais.

Art. 4.º — 1. Aos funcionários incluídos nas letras A e B que não tenham direito a casa nos termos da lei é fixada uma gratificação mensal no valor de 3 500\$.

2. Aos directores de serviço e directores de gabinete de estudos e/ou planeamento é atribuída a gratificação mensal de 2 500\$.

3. Aos técnicos superiores e aos técnicos, desde que providos em tais funções, são fixadas as seguintes gratificações de technicidade:

a) Técnicos superiores:

Especialistas	3 000\$00
De 1.ª classe	3 000\$00
De 2.ª classe	2 250\$00
De 3.ª classe	1 000\$00

b) Técnicos:

De 1.ª classe	2 000\$00
De 2.ª classe	1 250\$00
De 3.ª classe	750\$00

Art. 5.º — 1. São extintas as gratificações não contempladas neste diploma, destinadas a remunerar inerências, acumulações, funções de chefia, direcção, fiscalização e inspecção ou quaisquer outras baseadas em circunstâncias não especificadas.

2. Mantém-se o direito à participação em receitas do pessoal dos quadros que gozam de tal benefício, devendo o respectivo limite ser fixado em diploma especial.

3. Os funcionários que ocupam lugares que não fazem parte de uma carreira hierárquica e que, portanto, não têm acesso, terão direito a uma diuturnidade correspondente a 10 e 20 por cento do vencimento, após 10 e 20 anos de serviço no lugar, com boas informações.

4. É mantido o direito a abono para falhas aos tesoureiros e pagadores dos diversos quadros, conforme quantitativo a fixar em diploma especial.

Art. 6.º A remuneração a abonar ao funcionário que substituir outro é a do lugar substituído, desde que seja de superior categoria e a ele pertençam atribuições específicas atribuídas por lei.

Art. 7.º — 1. A remuneração por trabalhos extraordinários só pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Serviços especiais que disposição expressa de lei permita remunerar extraordinariamente ou mande executar fora das horas normais de trabalho;

b) Serviços prestados pelo pessoal auxiliar ou assalariado, para além do horário normal de trabalho.

2. Na falta de disposição especial, a remuneração por trabalho extraordinário corresponderá, por cada hora, a um sexto do vencimento diário.

Art. 8.º É revogado o Decreto-Lei n.º 70-A/79, de 30 de Julho.

Art. 9.º O presente diploma produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1980.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Pedro Pires — Abílio Duarte — Silvino da Luz — Carlos Reis — Herculano Vieira — João Pereira Silva — Silvino Lima — David Almada.

Promulgado em 3 de Dezembro de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

Para ser presente à Assembleia Nacional Popular

Decreto-Lei n.º 148/79
de 31 de Dezembro

No uso da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 15.º da Lei sobre a Organização Política do Estado, de 5 de Julho de 1975, o Governo decreta e eu promulgo, para valer com lei, o seguinte:

Artigo 1.º Passam a ser os seguintes os vencimentos mensais atribuídos aos cargos adiante discriminados:

Presidente da República	25 000\$00
Primeiro Ministro	20 000\$00
Presidente da Assembleia Nacional Popular	20 000\$00
Ministros e Secretários de Estado ...	17 000\$00

Art. 2.º O presente diploma produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1980.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Pedro Pires — Abílio Duarte — Silvino da Luz — Carlos Reis — Herculano Vieira — João Pereira Silva — Silvino Lima — David Almada.

Promulgado em 3 de Dezembro de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

Para ser presente à Assembleia Nacional Popular.

Decreto n.º 149/79
de 31 de Dezembro

Considerando que os funcionários públicos quando transferidos de uma localidade para outra dentro do país, se vêm obrigados a efectuar despesas com o transporte das suas bagagens.

Considerando o desequilíbrio financeiro e os variados problemas relacionados com a instalação e adaptação ao novo meio, que o funcionário terá de enfrentar.

No uso da faculdade conferida pelo n.º 3 do artigo 15.º da Lei sobre a Organização Política do Estado, de 5 de Julho de 1975, o Governo decreta e eu promulgo o seguinte:

Artigo 1.º — 1. Têm direito ao transporte e ao seguro das suas bagagens por conta do Estado, os funcionários transferidos por motivo de serviço público.

2. Para efeitos deste diploma considera-se como bagagens o conjunto de bens móveis que guarnecem a habitação do funcionário, assim como qualquer veículo automóvel de uso pessoal.

Art. 2.º O transportes das bagagens far-se-á utilizando a via «superfície», podendo em casos especiais, devidamente justificados por despacho do Secretário de Estado das Finanças, ser autorizada a utilização de transporte aéreo.

Art. 3.º — 1. Os funcionários transferidos de um conselho para outro, terão direito a um subsídio único, para efeitos de reinstalação, no montante de:

Funcionários das categorias de A a E.	6 000\$00
Funcionários das categorias de F a I...	5 000\$00
Funcionários das categorias de J a Z...	4 000\$00

2. Por cada familiar, com direito ao abono de família que acompanhe o funcionário, acrescerá ao subsídio quantia de 500\$.

Art. 4.º Quando a transferência abranja cônjuges funcionários, o subsídio será atribuído somente a um deles.

Art. 5.º Não têm direito a nenhuma das regalias previstas neste diploma, as transferências motivadas por:

1. Permuta de cargos a pedido próprio;
2. Pedido do interessado.

Art. 6.º As dúvidas ou casos omissos, serão resolvidos por despacho conjunto dos Secretários de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho e das Finanças, ouvidos os serviços competentes.

Art. 7.º Este diploma entra imediatamente em vigor.
Pedro Pires—Oswaldo Lopes da Silva—Arnaldo França

Promulgado em 28 de Novembro de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

Decreto n.º 150/79
de 31 de Dezembro

A experiência tem demonstrado que o montante das ajudas de custo diárias a abonar aos servidores do Estado por deslocações em serviço público, ao estrangeiro se mostram já insuficientes para cobrir as despesas que terão de fazer face.

No uso da faculdade conferida pelo n.º 3 do artigo 15 da Lei sobre a Organização Política do Estado, de 5 de Julho de 1975, o Governo decreta e eu promulgo, seguinte:

Artigo 1.º A tabela de ajuda de custo diárias a abonar aos servidores do Estado por deslocações em serviço público ao estrangeiro e a que se refere o artigo 1.º do Decreto n.º 19/76, de 28 de Fevereiro, passa a ser seguinte:

Países	Membros do Governo e Presidente da Assembleia Nacional Popular	Categorias funcionais		
		A-E	F-I	J-Z
Portugal	3 500\$00	2 500\$00	2 000\$00	1 800\$00
Outros países da Europa	4 000\$00	3 000\$00	2 500\$00	2 300\$00
América	4 000\$00	3 000\$00	2 500\$00	2 300\$00
Asia	4 000\$00	3 000\$00	2 500\$00	2 300\$00
Países africanos de expressão portuguesa	3 500\$00	2 500\$00	2 000\$00	1 800\$00
Nigéria	6 000\$00	5 000\$00	4 500\$00	4 300\$00
Outros países de África	4 000\$00	3 000\$00	2 500\$00	2 300\$00

Art. 2.º — 1. Nas deslocações em que ao funcionário sejam garantidos oficialmente o alojamento e a alimentação, o montante referido no artigo anterior sofrerá uma redução de dois terços (2/3).

2. No caso de lhe ser garantido somente uma das referidas prestações a redução será de um terço (1/3).

Art. 3.º Este decreto entra em vigor a 1 de Janeiro de 1980 e será revisto anualmente.

Pedro Pires—Oswaldo Lopes da Silva—Arnaldo França

Promulgado em 28 de Novembro de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

**Decreto n.º 151/79
de 31 de Dezembro**

Cosiderando que os montantes fixados na tabela de ajudas de custo diárias a que se refere o artigo 1.º do Decreto n.º 16/76, de 28 de Fevereiro se mostram já insuficientes para cobrirem as despesas que os servidores do Estado farão na suas deslocações, em serviço, dentro do país.

No uso da faculdade conferida pelo n.º 3 do artigo 15.º da Lei sobre a Organização Política do Estado, de 5 de Julho de 1975, o Governo decreta e eu promulgo, o seguinte:

Artigo 1.º A tabela de ajudas de custo por deslocações dentro do país a que se refere o artigo 1.º do Decreto n.º 16/76, de 28 de Fevereiro é substituída pela seguinte:

Ilhas	Membros do Governo e Presidente da Assembleia Nacional Popular	Categorias profissionais		
		A a E	F a I	J a Z
Santiago; Sal; S. Vicente	850\$00	650\$00	550\$00	500\$00
Boa Vista; Maio; Brava; S. Nicolau; Santo Antão; Fogo	600\$00	400\$00	300\$00	250\$00

Art. 2.º — 1. Nas deslocações em que ao funcionário sejam garantidos oficialmente o alojamento e a alimentação, o montante referido no artigo anterior sofrerá uma redução de dois terços (2/3).

2. No caso de lhe ser garantido somente uma das referidas prestações a redução será de um terço (1/3).

Art. 3.º Este decreto entra em vigor a 1 de Janeiro de 1980 e será revisto anualmente.

Pedro Pires—Oswaldo Lopes da Silva—Arnaldo França

Promulgado em 28 de Novembro de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

GABINETE DO PRIMEIRO MINISTRO

Secretaria de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho

Portaria n.º 157/79
de 31 de Dezembro

Nos termos da Decisão com Força de Lei n.º 1/75, de 5 de Julho de 1975, manda o Governo da República de Cabo Verde, pelo Secretário de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho:

Artigo 1.º É homologada a deliberação tomada pelo Conselho Deliberativo do Sal na reunião ordinária de 2 de Outubro do corrente ano, que abre um crédito especial de 400 000\$, destinado a:

a) Inscrever a seguinte rubrica em adicional à tabela de despesas do orçamento vigente:

Capítulo 6.º — Despesas comuns:

Artigo 35.º — Suplemento de vencimentos ... 120 000\$00

b) Reforçar as seguintes dotações de tabela de despesas do orçamento vigente:

Capítulo 1.º — Serviços gerais:

Artigo 5.º — Deslocação ... 20 000\$00

Artigo 7.º — Alimentação e numerário em espécie ... 4 000\$00

Artigo 10.º — Bens não duradouros:

N.º 2.º — Consumo de secretaria ... 15 000\$00

Artigo 11.º — Conservação e aproveitamento de bens ... 45 785\$00

Artigo 12.º — Despesas gerais de funcionamento:

N.º 3 — Comunicação ... 7 000\$00

Capítulo 3.º — Serviços de abastecimento de água:

Artigo 21.º — Bens não duradouros:

N.º 1 — Combustíveis e lubrificantes ... 184 000\$00

Capítulo 3.º — Despesas comuns:

Artigo 32.º — Abono de família ... 4 215\$00

Total ... 490 000\$00

Art. 2.º Para compensação do crédito designado no artigo anterior é efectuada a seguinte alteração ao orçamento municipal vigente, representativa da anulação das seguintes rubricas:

Capítulo 1.º — Serviços gerais:

Artigo 9.º — Bens duradouros:

N.º 1 — Material de educação, cultura e recreio ... 5 000\$00

N.º 2 — Material honorífico e de representação ... 1 000\$00

N.º 3 — Equipamento de secretaria ... 15 000\$00

Artigo 12.º — Despesas gerais de funcionamento:

N.º 2 — Encargos com a saúde ... 10 000\$00

N.º 4 — Publicidade e propaganda ... 1 000\$00

N.º 5 — Representação ... 18 000\$00

Artigo 15.º — Investimento:

N.º 1 — Construções diversas:

d) Vedação do campo de futebol ...	100 000\$00
e) Construção de uma oficina tipo alpendre ao Espargo ...	105 000\$00

Capítulo 2.º — Aviário municipal:

Artigo 16.º — Vencimentos e salários:

N.º 2 — Salários de pessoal eventual ...	25 000\$00
--	------------

Capítulo 3.º — Despesas comuns:

Artigo 33.º — Despesas dos anos findos... ..	120 000\$00
--	-------------

Total	400 000\$00
--------------	-------------

Secretaria de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho, 7 de Dezembro de 1979. — O Secretário de Estado, *José Luís Fernandes Lopes*.

Portaria n.º 158/79

de 31 de Dezembro

Nos termos da Decisão com Força de Lei n.º 1/75, de 5 de Julho de 1975, manda o Governo da República de Cabo Verde, pelo Secretário de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho:

Artigo 1.º É homologada a deliberação tomada pelo Conselho Deliberativo de Santa Catarina, na reunião ordinária de 13 de Novembro do corrente ano, que abre um crédito especial de 542 914\$80, destinado a:

A) Inscrever a seguinte rubrica em adicional à tabela de despesas do orçamento vigente:

Capítulo 1.º — Despesas comuns:

Artigo 21.º — Despesas de anos económicos findos	60 391\$00
---	------------

B) Reforçar as seguintes dotações da tabela de despesas:

Capítulo 1.º — Serviços gerais:

Artigo 1.º — Vencimentos e salários:

N.º 2 — Salários do pessoal eventual... ..	70 000\$00
--	------------

Artigo 2.º — Abono para falhas	600\$00
---------------------------------------	---------

Artigo 7.º — Remunerações diversas — Previdência Social	15 500\$00
--	------------

Artigo 10.º — Conservação e aproveitamento de bens	390 000\$00
---	-------------

Artigo 11.º — Despesas gerais de funcionamento:	
---	--

N.º 2 — Representações	20 000\$00
-------------------------------	------------

Artigo 14.º — Investimentos:

N.º 3 — Plantações	76 423\$80
---------------------------	------------

Soma	542 914\$80
-------------	-------------

Art. 2.º Para compensação do crédito designado no artigo anterior, é efectuada a seguinte alteração ao orçamento municipal vigente, representativa do excesso da cobrança da seguinte previsão:

Capítulo 8.º — Outras receitas correntes:

Artigo 29.º — Saldos orçamentais:

a) Do Imposto de Desenvolvimento Local	20 050\$00
b) De outras receitas	522 855\$80

Soma	542 914\$80
-------------	-------------

Secretaria de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho, 31 de Dezembro de 1979. — O Secretário de Estado, *José Luís Fernandes Lopes*.

Portaria n.º 159/79

de 31 de Dezembro

Nos termos da Decisão com Força de Lei n.º 1/75, de 5 de Julho de 1975, manda o Governo da República de Cabo Verde, pelo Secretário de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho:

Artigo 1.º É homologada a deliberação tomada pelo Conselho Deliberativo do Fogo, na reunião ordinária de 19 de Novembro do corrente ano, que abre um crédito especial de 400 000\$, destinado a reforçar as seguintes dotações da tabela de despesas do orçamento vigente:

Capítulo 1.º — Serviços gerais:

Artigo 1.º — Vencimentos e salários:

N.º 2 — Salários do pessoal eventual ...	150 000\$
--	-----------

Capítulo 2.º — Serviços de abastecimento de água:

Artigo 12.º — Vencimentos e salários:

N.º 2 — Salários do pessoal eventual ...	250 000\$
--	-----------

Soma	400 000\$
-------------	-----------

Art. 2.º Para compensação do crédito designado no artigo anterior é efectuada a seguinte alteração ao orçamento vigente, representativa do reforço da seguinte dotação:

Capítulo 5.º — Transferências:

Grupo 1 — Sector público:

Artigo 19.º — Subsídio do Estado	400 000
---	---------

Soma	400 000
-------------	---------

Secretaria de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho, 31 de Dezembro de 1979. — O Secretário de Estado, *José Luís Fernandes Lopes*.

Portaria n.º 160/79

de 31 de Dezembro

Tendo em vista o disposto no artigo 14.º do Decreto n.º 38/79, de 21 de Maio;

Sob proposta da Direcção-Geral da Função Pública e Trabalho;

Nos termos da Decisão com Força de Lei n.º 1/75, de 5 de Julho de 1975, manda o Governo da República de Cabo Verde, pelo Secretário de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho:

Artigo 1.º São aprovadas as instruções para a execução do Decreto n.º 38/79, de 21 de Maio, anexas a esta portaria, de que fazem parte integrante e baixam assinadas pelo Director-Geral da Função Pública e Trabalho:

Art. 2.º — 1. Os modelos I, II e III de impressão de informação anual a que se refere o artigo 12.º do Decreto n.º 38/79, de 21 de Maio, terão as seguintes dimensões:

210^{mm} × 297^{mm} (A4).

2. A confecção dos referidos impressos será efectuada pela Imprensa Nacional de Cabo Verde.

Secretaria de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho, 31 de Dezembro de 1979. — O Secretário de Estado, *José Luís Fernandes Lopes*.

Instruções para aplicação do Decreto n.º 38/79,
de 21 de Maio

Informação anual dos funcionários

O Decreto n.º 38/79, de 21 de Maio, estabeleceu a obrigatoriedade da informação anual sobre a qualidade do serviço e o mérito profissional dos trabalhadores da Função Pública de todas as categorias.

Tendo em conta a importância dos objectivos visados para a Administração Pública e os reflexos que a informação anual têm na vida profissional dos funcionários, é fundamental que seja prestada com o maior rigor e sentido de justiça.

Mas as informações anuais vão ser prestadas por um número elevado de responsáveis, tantos são os que, a vários níveis, exercem funções de Governo, direcção ou chefia. Para que a objectividade e a justiça das informações não sofram distorções prejudiciais, torna-se imperioso evitar as divergências de critério, procurar que a linguagem utilizada nos vários itens dos «Questionários» e bem assim os conceitos e objectivos, que lhes estão subjacentes, sejam entendidos uniformemente por todos os responsáveis das informações.

Essa a razão das presentes instruções.

Assim:

1. Elementos de identificação do funcionário

1.1. Ministério a que pertence

No caso do funcionário estar integrado numa Secretaria de Estado, será esta que figurará no lugar do Ministério.

Se o funcionário pertencer à Presidência da República, ou ao Gabinete do Primeiro Ministro, será essa indicação que constará em vez do Ministério.

1.2. Período a que se refere a informação

Apôr-se-á o ano anterior àquele em que é prestada. No caso de respeitar apenas a parte do ano indicar-se-ão à frente, entre parêntesis, os meses em que foi prestado serviço pelo funcionário.

1.3. Local onde presta serviço

A indicação deve ser completa, de modo a permitir a identificação exacta do local. Para além da indicação do local de trabalho acrescentar-se-á, quando necessário, a referência à Direcção-Geral a que pertence.

Dão-se alguns exemplos:

- Departamento de Contabilidade — Direcção-Geral de Finanças.
- Repartição de Finanças do concelho de ...
- Secretariado Administrativo do concelho de ...
- Secretaria — Direcção-Geral de Finanças.

2. Quadros dos questionários

2.1. Aspectos gerais

Há três modelos de «Questionário» — anexos I, II e III — adequados às várias categorias de funcionários. As diferenças entre os três modelos de «Questionários» limitam-se a dois aspectos:

- Desigualdade de pontuação nos vários quadros de modo a valorizar com pontuação mais elevada as qualidades que, para cada categoria de

funcionários, adquirem maior relevo. Assim no anexo I têm pontuação mais elevada as qualidades de «Iniciativa» e «Responsabilidade», enquanto nos anexos II e III são as qualidades de «Produtividade» e «Disciplina» as mais tuadas, tendo a «Assiduidade» e a «Pontualidade» maior pontuação que no Anexo I.

- Divergência na descrição dos vários graus de «Responsabilidade», os quais no «Questionário» do anexo I e II vêm reportados (expressamente) às funções de chefia. Também a «Produtividade» apresenta uma caracterização diferente nos anexos II e III.

Outro aspecto para o qual se chama a particular atenção é o de a graduação das qualidades ser quase subtilmente, através de — às vezes ligeiras — diferenças de adjectivação. Isto exige um cuidado muito grande por parte do responsável pela elaboração para — a partir do conhecimento objectivo — saber identificar as qualidades do funcionário no grau respectivo.

2.2. Produtividade

A) — Anexos I e II

As características da «Produtividade» vêm referidas a dois aspectos: o quantitativo e o qualitativo. Isto é: à quantidade de trabalho produzido e à qualidade desse trabalho (o método e os erros).

Tem de entender-se como produtividade «normal» aquele trabalho que — nas condições reais e concretas do serviço onde o funcionário trabalha — deve ser realizado por ele, segundo uma atribuição ou distribuição justa e equitativa de tarefas. O funcionário que tem o seu trabalho em dia, sem atrasos ou faltas, e sem faltas de causas exteriores que actuam contra a vontade, desenvolve uma produtividade normal.

A exactidão ou rigor do trabalho produzido vem condicionado com a necessidade ou não de «indicar» para a sua execução.

Portanto:

- a) Entre o 1.º e o 2.º graus estabelecem-se diferenças no sentido de que:

— No 2.º grau, o trabalho produzido é apenas «normal», mas no 1.º, o funcionário além de executar trabalho exíra além do que normalmente lhe é exigido;

— No 2.º grau, embora só recebendo «raras indicações» como no 1.º, já não apresenta o trabalho «sempre certo».

- b) Na diferença entre o 2.º e o 3.º graus, há diferenças cambiantes a atender no tocante ao 3.º grau:

— a «produtividade» já não é «normal» ou «quase».

— a quantidade e a natureza dos erros produzidos já não permitem considerar o trabalho «quase certo» como no 2.º grau: os erros adquirem relevo e exigem não apenas «indicar» ao funcionário (2.º grau) mas «indicar» as indicações que se dão toda a vez que os erros aparecem.

- c) Entre o 3.º e o 4.º graus nota-se que no 4.º grau:
- o funcionário já não possui todo o método de trabalho necessário à realização das suas tarefas, tem apenas «algum método» ou seja: metódica ou organiza apenas uma parte do seu trabalho e, no restante, vai a reboque das circunstâncias.
 - a «produtividade» fica bastante à quem do «normal», não podendo já considerar-se «quase normal» (3.º grau).
 - os erros praticados já não são apenas «alguns», mas são frequentes, são «muitos», o que significa *muito frequentes*.
- d) Quanto ao 5.º grau, ele refere-se a uma situação em que a «produtividade» atinge o ponto zero, isto é: o funcionário produzirá pouco e *muito pouco* ou nada lhe sairá certo das mãos. Má produtividade, portanto.

B) — Anexo III

Aqui a «Produtividade» está especialmente identificada com a prontidão, o cuidado, o zelo e o dinamismo postos na execução das tarefas, sem menosprezo, todavia do método de trabalho.

Assim:

- a) O que distingue o 1.º e o 2.º graus é que:
- no 1.º, o funcionário manifesta uma solicitude «excepcional» isto é: está sempre disponível e disposto, sem hesitações nem desculpas, para executar qualquer tarefa; por outro lado, o seu trabalho é «sempre» feito com método e sem erros.
 - no 2.º grau, tem apenas solicitude normal, isto é: executa as tarefas que lhe são destinadas com boa vontade, sem resistências; e por outro lado, o trabalho já não está «sempre certo», mas «quase sempre», embora sem cometer erros significativos (erros insignificantes apenas).
- b) Entre o 2.º e o 3.º graus, a distinção reside apenas em que neste o funcionário comete já alguns erros na execução das suas tarefas e de tal modo que já não se pode dizer que o seu trabalho está «quase sempre» certo.
- c) No 4.º grau, as qualidades — diligências, solicitude, método, exactidão — são poucas.
- d) No 5.º grau, as qualidades são nulas, o funcionário não evidencia possui-las, e, por isso, executa o seu trabalho com muitos e frequentes erros.

2.3. Disciplina

Esta qualidade é identificada nos vários graus sob dois ângulos distintos, embora obviamente complementares:

- a capacidade do funcionário para integrar-se nas «determinações superiores»
- a capacidade de ser «disciplinado» e não sofrer castigos.

Na avaliação desses dois factores de disciplina deve entender-se que:

- a integração nas «determinações superiores» não é equivalente à obediência cega, mecânica, por vezes inconsciente: mas sim ao perfeito conheci-

mento dessas «determinações», à compreensão e aceitação do seu espírito, e a uma prática no quotidiano profissional de harmonia com elas.

- o facto de o funcionário comentar, pedir explicações sobre as «determinações superiores» não significa, em princípio, que ele não se integre nelas mas que procura esclarecer-se, compreender o sentido e o objectivo do que se determina para agir de conformidade.

- Para ser «disciplinado» o funcionário não tem de ser submisso, subserviente, adúlador, mas trabalhar com regularidade sem causar perturbações no seu local de trabalho.

Na distinção entre os diversos graus, atender-se-á em que:

- a) Entre o 1.º e o 2.º graus a diferença é que no 1.º grau as qualidades ultrapassam a normalidade:

- O funcionário não se integra apenas «bem» nas «determinações superiores», mas «inteiramente», isto é: tem uma noção exacta, perfeita do sentido e o objectivo das directivas e ordens superiores e actua de modo que elas sejam plenamente aplicadas.

- o funcionário não se limita a comportar-se disciplinarmente, é muito disciplinado, ou seja: é um exemplo de regularidade no trabalho, contribuindo para a manutenção e consolidação da disciplina no seu local de trabalho.

- b) Entre o 3.º e o 2.º graus, tem de considerar-se que no 3.º grau, o funcionário não atinge a normalidade, está próximo dela: «procura integrar-se nas determinações superiores», mas ainda não se integra bem; costuma ser disciplinado mas já sofreu censuras.

- c) No 4.º grau, o funcionário evidencia dificuldades de integração, nem sequer procura integrar-se, e foge às regras de disciplina embora sem grande gravidade, pelo que sofreu somente penas de multa.

- d) No 5.º grau, todo o comportamento é negativo não há integração nem acatamento da disciplina, surgindo as penas de suspensão.

Observação: — Só se pode considerar a existência das penas quando estas tenham sido aplicadas (com trânsito em julgado) e não quando ainda esteja a correr inquérito ou processo disciplinar que a elas possam, eventualmente, conduzir.

2.4. — Iniciativa

Aqui, o que se pretende classificar é a capacidade do funcionário em ultrapassar, acertadamente, as dificuldades que experimenta no âmbito da sua responsabilidade funcional.

Considera-se, portanto:

- a) A diferença entre o 1.º e o 2.º graus reside na circunstância de no 1.º caso, o funcionário é capaz de contrariar «sempre», por sua iniciativa, soluções para as dificuldades («acertadamente»), e quanto no 2.º caso isso nem sempre acontece, mas «quase» todavia.

- b) Entre o 2.º e o 3.º graus, nota-se que neste último, a capacidade de iniciativa não chega para ultrapassar e resolver todas as dificuldades — o funcionário é apenas capaz de apresentar soluções úteis para as «dificuldades correntes», *mas não sabe ultrapassá-las, carecendo para isso de receber apoio (superior)*.
- c) No 4.º grau, o funcionário apenas é capaz de ter consciência («ver») das dificuldades, «mas não as saber resolver».
- d) No 5.º grau, a capacidade é nula, pois o funcionário nem chega a ter consciência das dificuldades e falta-lhe todo o «espírito de iniciativa».

2.5. Responsabilidade

Esta qualidade adquire maior importância para os funcionários das categorias abrangidas pelos anexos I e II, os quais ou exercem funções de direcção ou chefia ou podem vir a desempenhá-las (caso das categorias referidas no anexo III, «Responsabilidade» tem, como é óbvio, um relevo muito menor.

Torna-se necessário compreender bem o sentido das expressões «assumir a responsabilidade» e «revelar qualidades de chefia»:

- a) Por «assumir a responsabilidade» tem de entender-se a capacidade de o funcionário *não camuflar os erros ou deficiências do seu trabalho, não rejeitar nem menosprezar as críticas correctas que lhe sejam feitas, não atribuir a outros funcionários ou a razões estranhas os erros ou deficiências que resultem da sua própria actuação menos correcta, não se furtar à auto-crítica*.

- b) «Revelar qualidades de chefia» não significa:

- ser autoritário;
- ser insensível às observações, interrogações e hesitações dos funcionários subordinados;
- exigir subserviência, dos funcionários subordinados.

«Revelar qualidades de chefia», significa, antes:

- Assumir a hierarquia da chefia pela prática das funções inerentes;
- Ser capaz de estimular os subordinados a trabalharem com regularidade;
- Ser capaz de estimular os subordinados a elevarem as suas qualidades profissionais, a aprofundarem os seus conhecimentos, melhorando os seus métodos de trabalho;
- Saber aproveitar toda a criatividade e iniciativa dos subordinados;
- Ser capaz de organizar o serviço por que é responsável em termos de ele ser o mais eficiente possível;
- Ser capaz de manter no serviço por que é responsável uma dinâmica de aperfeiçoamento constante contrariando a instalação de rotinas imobilizantes;
- Ser capaz de estabelecer laços de solidariedade funcional e humana com os subordinados, impondo-se desse modo à sua consideração e admiração;

— Possuir os conhecimentos técnicos indispensáveis ao exercício do cargo e ampliá-los pelo estudo; e possuir simultaneamente capacidade de decisão.

Na distinção entre os vários graus de «Responsabilidade», considere-se que:

A) — Anexos I e II

- a) Entre o 1.º e o 2.º graus, há apenas uma diferença: enquanto no 1.º grau as qualidades de chefia têm de ser «excepcionais», no 2.º terão de ser «boas».
- b) Entre o 2.º e o 3.º graus, a diferença é mais significativa: no 3.º grau o funcionário já não se mostra capaz de assumir as responsabilidades pelo que acontece no «seu» serviço, mas apenas evidencia «noção das suas responsabilidades». Por outro lado, as qualidades de chefia serão apenas «normais» sem atingirem o bom.
- c) No 4.º grau, as qualidades descem abaixo do normal: o funcionário tem «fraca» noção das «responsabilidades» e a capacidade de chefia é «pouca».
- d) No 5.º grau, tudo é negativo: o funcionário não é capaz de assumir responsabilidades nem para chefiar serviços.

B) — Anexo III

Não se faz qualquer descrição das características dos vários graus — estes aparecem logo identificados com o adjectivo classificador da qualidade do funcionário: muito boa, boa, suficiente «noção de responsabilidade». No 4.º e 5.º graus, há uma referência quantitativa: «pouca» ou nenhuma «noção de responsabilidade», respectivamente.

O critério utilizado neste anexo III exige de quem dá a classificação, um grande cuidado na objectivação das qualidades do funcionário a classificação para lhes atribuir de imediato a classificação sem qualquer referência caracterizadora ou descritiva das qualidades. É, pois, necessário ponderar criteriosamente a actuação concreta dos funcionários para imediatamente classificar — de muito boa, etc. — a sua «noção das responsabilidades».

2.6. Assiduidade

A graduação desta qualidade não oferece dificuldades, porque aparece objectivada em relação com o número de «faltas injustificadas». O juízo valorativo não existe, mas apenas a objectividade numérica das faltas dadas.

2.7. Pontualidade

A graduação aqui não aparece identificada com um descritivo das qualidades, faz-se apenas através de uma certa quantificação da «pontualidade». Assim:

- No 1.º grau, o funcionário é «muito pontual».
- Já no 2.º grau é apenas «pontual».
- No 3.º grau já não é bem «pontual», mas ainda está dentro do aceitável («normal»).
- No 4.º grau é «pouco».
- E no 5.º grau, é nula a pontualidade.

3. Classificação

Na aplicação do n.º 2 do artigo 4.º, deve considerar-se que as pontuações finais de 7,5, 10,5, e 13,5 correspondem as classificações de «Regular», «Suficiente» e «Bom», respectivamente.

4. Conhecimento a dar ao funcionário classificado

Uma vez prestada a informação sobre os funcionários de cada serviço, deve o respectivo responsável da classificação dar logo conhecimento a cada um deles, por cópia (artigo 5.º), antes, portanto, do envio para confirmação.

5. Pedido de rectificação e recurso

5.1. Regras gerais

Do disposto no artigo 10.º resulta que:

- Ao funcionário classificado assiste sempre o direito de pedir a rectificação:
- Das informações dadas a seu respeito no respectivo «Questionário»;
- Da não confirmação das informações pelo superior hierárquico do informante;
- Da parte biográfica do «Questionário»;
- Das decisões sobre o pedido de rectificação cabe recurso hierárquico.

Na aplicação dos mecanismos estabelecidos no artigo 10.º, ter-se-á em conta o seguinte:

- O pedido de rectificação é sempre apresentado a quem tenha prestado as informações, que decidirá.
- O pedido de rectificação tem de ser fundamentado em documentos; os documentos tanto podem existir na posse do interessado e ser por ele apresentados, como estar em poder de «qualquer departamento» onde eles se encontram, a fim de que possa ser solicitada a necessária informação sobre o seu conteúdo.
- Proférda a decisão sobre o pedido de rectificação, deve aquela ser notificada imediatamente ao interessado, a fim de que este, se o pedido tiver sido desatendido no todo ou em parte, possa apresentar recurso hierárquico no prazo de 15 dias a contar da notificação.

5.2. Dinâmica dos recursos

O número de instâncias de recursos ao dispôr dos funcionários varia conforme a sua categoria ou conforme se trate das informações prestadas ou da não confirmação destas. Exemplificando:

a) Informações

- Um funcionário de qualquer das categorias incluídas nas letras A e B do mapa I a que se refere o artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 28/79, de 14 de Abril, discorda das informações prestadas a seu respeito pelo respectivo Ministro ou Secretário de Estado — pode pedir a este a rectificação das informações, e, se não for atendido no todo, pode recorrer hierarquicamente para o Conselho de Ministros, que decidirá em definitivo.

— Um funcionário de qualquer das categorias inferiores às incluídas nas letras A e B do mapa I não concorda com as informações que lhe foram atribuídas — pode pedir a rectificação daquelas ao funcionário informante, e, se o seu pedido não for atendido, no todo ou em parte, pode interpor recurso hierárquico, verificando-se duas hipóteses:

— O superior hierárquico imediato do informante é o Ministro ou Secretário de Estado: então o recurso é interposto para um destes, que decidirá em definitivo.

— O superior hierárquico imediato do informante não é o Ministro nem o Secretário de Estado: então, o recurso é dirigido ao superior hierárquico imediato do informante; e se a decisão não for totalmente favorável — pode ser interposto recurso para o Ministro ou Secretário de Estado respectivo, que decidirá em definitivo.

NOTA — O que se diz em relação aos funcionários das categorias incluídas nas letras A e B do mapa I se aplicável a funcionários de categorias incluídas na letra C e noutras, que tenham por superior hierárquico o Ministro ou Secretário de Estado.

b) Não confirmação das informações

— No caso de informações prestadas pelo Ministro ou Secretário de Estado sobre funcionários de qualquer das categorias incluídas nas letras A e B do mapa I, não há lugar à confirmação.

— O Ministro ou Secretário de Estado, quando superiores hierárquicos do funcionário informante, não confirmam as informações prestadas — o funcionário a que elas dizem respeito, pode pedir ao Ministro ou Secretário de Estado a rectificação (da não confirmação), e, se o pedido for desatendido no todo ou em parte, recorrer hierarquicamente para o Conselho de Ministros, que decidirá definitivamente.

— O superior hierárquico imediato do informante não confirmou as informações prestadas — o funcionário, a que elas dizem respeito, pode pedir a rectificação (da não confirmação) àquele superior hierárquico, e, se for desatendido no todo ou em parte, recorrer hierarquicamente para o Ministro ou Secretário de Estado respectivo, que decidirá definitivamente.

6 — Publicação da classificação

Se em 30 de Março estiver pendente de recurso a classificação de qualquer funcionário de determinado local de trabalho, será publicada a classificação demais, ficando a daquele para ser publicada que o recurso seja decidido.

7 — Nota final

Seguem em anexo dos quadros com o esquema dos condicionismos em que se processam os pedidos de rectificação e os recursos.

Direcção-Geral da Função Pública e Trabalho, na F.º 20 de Dezembro de 1979. — O Director-Geral, Jorge M. Soares de Brito.

ANEXOS

Natureza do acto	Funcionários a que respeita	Informações prestadas por	A quem é dirigido o pedido de rectificação	A quem é dirigido o recurso hierárquico	
				Única ou primeira instância de recurso	Segunda instância de recurso
INFORMAÇÕES	De qualquer das categorias incluídas nas letras A e B do mapa I referido no Decreto n.º 28/79.	Ministro ou Secretário de Estado.	Ao Ministro ou Secretário de Estado.	Ao Conselho de Ministros — <i>decisão definitiva</i>).	—
	a)			Ao Ministro ou Secretário de Estado se qualquer deles for o superior imediato do informante — <i>decisão definitiva</i> .	—
	De qualquer das categorias incluídas nas restantes letras do mapa referido no Decreto n.º 28/79.	Qualquer dos funcionários mencionados no artigo 8.º	Ao funcionário informante.	Ao superior hierárquico imediato do informante (que não seja Ministro ou Secretário de Estado) — <i>decisão susceptível de novo recurso hierárquico</i> .	Ao Ministro ou Secretário de Estado respectivo — <i>decisão definitiva</i>).

Observações. — a) Pode haver alguns casos de funcionários de categorias incluídas na letra C e noutras que prestam serviço sob a imediata dependência de um Ministro ou Secretário de Estado. Nesses casos aplicar-se-á o esquema referente aos funcionários das categorias incluídas nas letras A e B.

Natureza do acto	Não confirmação por parte de	Informações prestadas por	A quem é dirigido o pedido de rectificação	A quem é dirigido o recurso hierárquico	
				Única ou primeira instância de recurso	Segunda instância de recurso
NÃO CONFIRMAÇÃO DAS INFORMAÇÕES	De qualquer das categorias incluídas nas letras A e B do mapa I referido no Decreto n.º 28/79.	(Não há lugar à confirmação por superior hierárquico, por que as informações são dadas por Ministro ou Secretário de Estado).	—	—	—
	a)				
	Funcionários de qualquer das categorias incluídas nas restantes letras do mapa I referido no Decreto n.º 28/79.	Ministro ou Secretário de Estado quando superiores hierárquicos imediatos do informante.	Ao Ministro ou Secretário de Estado, que não confirmou.	Ao Conselho de Ministros — <i>decisão definitiva</i>).	
		Superior hierárquico imediato do informante, que não seja Ministro ou Secretário de Estado.	Ao superior hierárquico imediato do informante, que não confirmou.	Ao Ministro ou Secretário de Estado respectivo — <i>decisão definitiva</i>).	

Observações. — a) Pode haver alguns casos de funcionários de categorias incluídas na letra C e noutras que prestam serviço sob a imediata dependência de um Ministro ou Secretário de Estado. Nesses casos aplicar-se-á o esquema referente aos funcionários das categorias incluídas nas letras A e B.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Portaria n.º 161/79
de 31 de Dezembro

Tendo em vista o disposto no artigo 13.º das Bases Gerais das Cooperativas, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 80/79, de 25 de Agosto;

Nos termos da Decisão com Força de Lei n.º 1/75, de 5 de Julho de 1975, manda o Governo da República de Cabo Verde pelo Ministro da Justiça:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º O registo das cooperativas é obrigatório e tem por fim dar publicidade aos actos a elas respeitantes que interessem ou possam vir a interessar a terceiros.

Art. 2.º O registo das cooperativas far-se-á no Instituto Nacional das Cooperativas que organizará, para o efeito, o serviço necessário.

Art. 3.º O registo abrange a matrícula, a inscrição dos actos a ele sujeitos e os correspondentes averbamentos de factos supervenientes.

Art. 4.º — 1. Salvo casos excepcionais, o registo efectua-se a requerimento dos interessados.

2. Os requerimentos serão assinados pelos membros do Conselho de Direcção ou pelo representante do colectivo dos cooperadores, conforme os casos, devendo conter os elementos necessários para efectuar a sua apresentação no livro «diário».

Art. 5.º — 1. Os registos serão lavrados nos seguintes livros, de modelo a aprovar por despacho do Ministro da Justiça:

- a) Livro «Diário»;
- b) Livro de matrícula e seus averbamentos;
- c) Livro de inscrição e seus averbamentos.

2. O livro «Diário» destina-se a anotar as apresentações para registo com a indicação do dia e número de ordem por que são feitas.

3. O controlo dos registos far-se-á por meio de fichas onde se indicará a denominação, sede, objecto e número de ordem de matrícula das cooperativas.

Art. 6.º — 1. Os registos são lavrados em face dos respectivos documentos por simples e resumido extracto.

2. Os documentos que servirem de base a qualquer registo ficam arquivados nos serviços de registo do Instituto Nacional das Cooperativas.

Art. 7.º — 1. Os registos podem ser rectificadas, completados, ampliados ou por qualquer outra forma alterados em virtude de circunstâncias supervenientes, por meio de averbamentos.

2. Os averbamentos serão efectuados desde que assim o solicitem as pessoas que têm legitimidade para requerer o registo a que respeitem.

CAPÍTULO II

Matrícula e averbamentos

Art. 8.º A matrícula confere personalidade jurídica às cooperativas.

Art. 9.º O requerimento de matrícula deverá ser sempre acompanhado de uma cópia dos estatutos.

Art. 10.º Só se fará a matrícula se, em face das matrículas já abertas, a denominação adoptada não for susceptível de se confundir com outra já registada.

Art. 11.º O extracto de matrícula deverá conter as seguintes menções:

- a) Denominação da cooperativa;
- b) Sede da cooperativa e respectivas filiais, com indicação da sua localização;
- c) Objecto da cooperativa;
- d) Duração do funcionamento da cooperativa, se tiver sido criada por um período determinado.

Art. 12.º As cooperativas não matriculadas não podem prevalecer-se da sua qualidade, em relação a terceiros mas a falta de registo não poderá ser invocada para que se subtraíam às suas responsabilidades e obrigações.

CAPÍTULO III

Inscrições e averbamentos

Art. 13.º O registo dos factos a estes sujeitos efectua-se por via de inscrição própria.

Art. 14.º — 1. As inscrições efectuam-se sempre com referência às matrículas.

2. Nenhuma inscrição poderá ser lavrada sem que previamente se efectue a matrícula da cooperativa a que a inscrição diz respeito.

Art. 15.º Estão sujeitos a inscrição, entre outros, os seguintes factos:

- a) Órgãos da cooperativa;
- b) Nome dos membros do Conselho de Direcção e do representante do colectivo dos cooperadores e respectivas atribuições e competências;
- c) Valor de capital mínimo das cooperativas;
- d) Limites de participação social;
- e) Transformação, extinção, fusão e cisão das cooperativas;
- f) Responsabilidade ilimitada ou responsabilidade limitada dos cooperadores e, neste segundo caso, seu respectivo valor.

Art. 16.º — 1. O prazo para inscrições e seus averbamentos é de sessenta dias contados a partir da ocorrência dos factos a ele sujeitos.

2. As cooperativas que não requirem a inscrição dentro do prazo incorrem na multa de 500\$ a reverter para fundo de Apoio às Cooperativas.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Art. 17.º Os actos de registo são gratuitos.

Art. 18.º As cooperativas de grau superior aplicam com as modificações que resultem da sua natureza, normas aplicáveis às cooperativas primárias.

Art. 19.º As dúvidas e casos omissos serão resolvidos por despacho do Ministro da Justiça.

Art. 20.º Este diploma entra imediatamente em vigor.

Ministério da Justiça, 31 de Dezembro de 1979.
Ministro, David Hopffer Almada.

MINISTERIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Secretaria-Geral

Despachos do Camarada Ministro da Educação e Cultura:

De 24 de Outubro de 1979:

- 1 — Martinho Martins, candidato inscrito — nomeado professor de posto escolar, de serviço eventual, com colocação no Posto Escolar n.º 92 de Fontes, concelho da Praia;
- 2 — Joana Lopes Ramos Moreira, candidata inscrita — nomeada professora de posto escolar, de serviço eventual, com colocação no Posto Escolar n.º 105 de Trás-os-Montes, concelho do Tarrafal;
- 3 — Euclides Jorge Rocha Lopes, candidato inscrito — nomeado professor de posto escolar, de serviço eventual, com colocação no Posto Escolar n.º 121, de Covão Grande, concelho de Santa Catarina.
- 4 — Alfredo Frederico Gonçalves, professor de posto escolar, de serviço eventual, com colocação no Posto Escolar n.º 243 de Chã Grande, concelho de Santa Catarina — transferido para o Posto Escolar n.º 147, de Dacabalaio, concelho da Praia;
- 5 — Joaquim Lopes Teixeira, candidato inscrito — nomeado professor de posto escolar, de serviço eventual, com colocação no Posto Escolar n.º 114, de Mãe Joana, concelho do Fogo.

De 2 de Novembro:

- 1 — Francisco da Lomba Tavares Fernandes, candidato inscrito — nomeado professor de posto escolar de serviço eventual, com colocação no Posto Escolar n.º 71, de Ribeira da Barca, concelho de Santa Catarina.

De 3:

- 1 — Dulce Gomes Tavares — revalidada a nomeação como professora de posto escolar, de serviço eventual, com colocação no Posto Escolar n.º 210, de Achadinha, concelho da Praia.

De 13:

- 1 — Euclides Jorge Rocha Lopes, professor de posto escolar, de serviço eventual, com colocação no Posto Escolar n.º 121, de Covão Grande, concelho de Santa Catarina — transferido para o Posto Escolar n.º 50, de Furna, do concelho da Brava.

De 23:

- 1 — Filomena Lélis Brito — revalidada a nomeação como professora de posto escolar, de serviço eventual, com colocação na Escola n.º 7-B, de Santa Maria, concelho do Sal, com efeitos a partir de 1 de Novembro de 1979.

De 10 de Dezembro:

- 1 — Catarina Tavares Fernandes, candidata inscrita — nomeada professora de posto escolar, de serviço eventual, com colocação no Posto Escolar n.º 28, de Pí-lão Cão, concelho do Tarrafal;
- 2 — Lourdes Tavares Silva Borges, monitora escolar — mandada transitar para professora de posto escolar, de serviço eventual;

- 3 — Guilherme de Almeida Cardoso, professor de posto escolar, contratado — mandado transitar para professor do ensino primário, de serviço eventual;
- 4 — Eunice Mendes dos Reis, candidata inscrita — nomeada professora de posto escolar, de serviço eventual, com colocação na Escola n.º 12, de Pedra Badejo, concelho de Santa Cruz;
- 5 — Maria Ruth Freitas Lima, candidata inscrita — revalidada a nomeação como professora de posto escolar, de serviço eventual, com colocação no Posto Escolar n.º 161, de Pico Leão, concelho da Praia, com efeitos a partir de 26 de Novembro de 1979;
- 6 — Maria de Fátima Andrade Varela de Pina, candidata inscrita — nomeada professora de posto escolar de serviço eventual, com colocação no Posto Escolar n.º 216, de Volta do Monte, concelho de Santa Catarina;
- 7 — Laurinda Cardoso Rodrigues, candidata inscrita — nomeada professora de posto escolar, de serviço eventual, com colocação no Posto Escolar n.º 23, de Chã de Tanque, concelho de Santa Catarina;
- 8 — Martinha da Veiga Correia, candidata inscrita — nomeada professora de posto escolar, de serviço eventual, com colocação no Posto Escolar n.º 216, de Volta do Monte, concelho de Santa Catarina;
- 9 — João Pedro Mendes, professor de posto escolar, de serviço eventual, com colocação no Posto Escolar n.º 33, de Biscaínhos, concelho do Tarrafal — transferido para a Escola n.º 12, de Pedra Badejo, concelho de Santa Cruz;
- 10 — Plácido Pires Monteiro, candidato inscrito — nomeado professor de posto escolar, de serviço eventual, com colocação no Posto Escolar n.º 72, de Curral de Asno, concelho de Santa Catarina.

De 11 de Dezembro:

- 1 — Lídia Ester Andrade Barros — revalidada a nomeação como professora de posto escolar, de serviço eventual, com colocação no Posto Escolar de Liberão, concelho de Santa Catarina.

De 17:

Nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 43 913, de 14 de Setembro de 1961 — são nomeados para em regime de acumulação desempenharem as funções de professores de serviço eventual da Secção do Sal do Liceu Domingos Ramos, os indivíduos que adiante se indicam, devendo entrar imediatamente em exercício por urgente conveniência de serviço público reconhecida por despacho da mesma data, nos termos da alínea a) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 52/79, de 9 de Junho:

João Baptista Silva — com efeitos a partir de 27 de Novembro.

Maria Madalena Tavares — com efeitos a partir de 28 de Novembro.

Com efeitos a partir de 30 de Novembro:

José Manuel Ferreira Rodrigues.

Carlos Alberto Ramos Estevão.

Augusto Carlos Lopes da Silva.

Maria Adelaide Firmino Rosário — com efeitos a partir de 7 de Dezembro.

Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Cultura, 28 de Dezembro de 1979. — O Secretário-Geral, João Quirino Spencer.