



# BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 36\$00

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

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

O preço dos anúncios é de 1200\$ a lauda. Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

O mínimo de cobrança pela inserção no Boletim Oficial de qualquer anúncio ou outro assunto sujeito a pagamento é de 600\$.

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

Os demais actos referente à publicação no Boletim Oficial estão regulamentados pelo Decreto n.º 74/92, publicado no Suplemento ao Boletim Oficial n.º 26/92, de 30 de Junho.

## ASSINATURAS

### Para o país:

	Ano	Semestre
I Série .....	2 300\$00	1 700\$00
II Série.....	1 500\$00	900\$00
I e II Séries .....	3 100\$00	2 000\$00

AVULSO por cada página .. 6\$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.

### Para países de expressão portuguesa:

	Ano	Semestre
I Série .....	3 000\$00	2 400\$00
II Série.....	2 000\$00	1 700\$00
I e II Séries .....	3 800\$00	2 500\$00

### Para outros países:

I Série .....	3 400\$00	2 800\$00
II Série.....	2 500\$00	2 000\$00
I e II Séries .....	3 900\$00	2 800\$00

## SUMÁRIO

### CONSELHO DE MINISTROS:

#### Resolução n.º 46/97:

Renova a comissão de serviço do Hélio de Jesus Pina Sanches, no cargo de Director-Geral do Património do Estado.

### CHEFIA DO GOVERNO:

#### Despacho n.º 55/97:

Designando o Ministro da Agricultura, Alimentação e Ambiente, José António Pinto Monteiro, para substituir a Ministra do Mar Maria Helena Semedo, durante a sua ausência.

### MINISTÉRIO DA COORDENAÇÃO ECONÓMICA:

#### Portaria n.º 45/97:

Subtrai à lista dos bens submetidos ao regime de quota anual de importação anexa à Portaria n.º 14/97, de 27 de Abril, as mercadorias referenciadas sob os artigos pautais ex 24 02 20 0000 e ex 24 02 90 0000.

#### Despacho:

Declarando uma pensão denominada Odjo d'Água a construir em Santa Maria-Sal, como sendo de utilidade Turística, a título prévio.

### MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, ALIMENTAÇÃO E AMBIENTE:

#### Portaria n.º 46/97:

Regulamenta os concursos para lugares nos quadros de pessoal dos serviços que integram o Ministério da Agricultura, Alimentação e Ambiente.

### MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS E TRANSPORTES:

#### Portaria n.º 47/97:

Institui a utilização de meios informáticos para a emissão de cartas de condução.

## CONSELHO DE MINISTROS

### Resolução n.º 46/97

de 11 de Agosto

No uso da faculdade conferida pelo artigo 289.º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo único: É renovada a comissão ordinária de serviço do Hélio de Jesus Pina Sanches, técnico superior referência 14, escalão A, no cargo de Director-Geral do Património do Estado, com efeitos a partir de 1 de Abril de 1997.

Visto e aprovado em Conselho de Ministro.

*Carlos Veiga.*

Publique-se.

O Primeiro Ministro, *Carlos Veiga.*

—o—

## CHEFIA DO GOVERNO

### Gabinete do Primeiro-Ministro

#### Despacho n.º 55/97

Designo o Ministro da Agricultura, Alimentação e Ambiente, Dr. José Pinto Monteiro, para substituir a Ministra do Mar Dr.ª Maria Helena Semedo, durante a sua ausência no exterior de 28 de Julho a 15 de Agosto do ano em curso.

Gabinete do Primeiro Ministro, na Praia, 28 de Julho de 1997. — O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga.*

**MINISTÉRIO DA COORDENAÇÃO  
ECONÓMICA**

Gabinete do Secretário de Estado  
do Turismo, Indústria e Comércio

**Portaria nº 45/97**

de 11 de Agosto

No uso da faculdade conferida pelo despacho Ministerial publicado no *Boletim Oficial* nº 36, I Série, de 28 de Outubro de 1996.

Manda o Governo da República de Cabo Verde pelo Secretário de Estado do Turismo, Indústria e Comércio, o seguinte:

Artigo 1º

São subtraídas à lista dos bens submetidos ao regime de quota anual de importação anexa à Portaria nº 14/97, de 27 de Abril, as mercadorias referenciadas sob os artigos pautais ex 24 02 20 0000 e ex 24 02 90 0000.

Artigo 2º

A presente Portaria produz efeitos imediatamente.

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo, Indústria e Comércio, na Praia 30 de Julho de 1997. — O Secretário de Estado, *Alexandre Dias Monteiro*.

**Despacho**

Tendo o Sr. Manuel António de Sousa Lobo requerido a Utilidade Turística a uma Pensão, denominada Odjo D'Água, que pretende construir em Santa Maria, Sal.

Considerando que o referido estabelecimento apresenta boa qualidade e irá contribuir para o aumento do parque hoteleiro no Sal.

Declaro o referido estabelecimento como sendo de Utilidade Turística, a título prévio, nos termos do nº 2 do artigo 4º da Lei nº 42/IV/92, de 6 de Abril.

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo, Indústria e Comércio, na Praia 30 de Julho de 1997. — O Secretário de Estado, *Alexandre Dias Monteiro*.

—oço—

**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA,  
ALIMENTAÇÃO E AMBIENTE**

Gabinete do Ministro

**Portaria nº 46/97**

de 11 de Agosto

Dando cumprimento ao disposto no artigo 37º do Decreto-Lei nº 10/93, de 8 de Março;

Manda o Governo da República de Cabo Verde pelo Ministro da Agricultura, Alimentação e Ambiente o seguinte:

**CAPÍTULO I**

**Das disposições gerais**

Artigo 1º

(Ambito de Aplicação)

1. O presente diploma aplica-se aos concursos para lugares de acesso relativos às categorias nos quadros de pessoal dos serviços que integram o Ministério da Agricultura, Alimentação e Ambiente.

2. Aplica-se ainda ao pessoal dos Institutos públicos tutelados pelo Ministro da Agricultura, Alimentação e Ambiente cujo estatuto, esteja expressamente, sujeito ao regime de direito público.

Artigo 2º

(Conteúdos Funcionais)

A descrição dos conteúdos funcionais é objecto da Portaria nº 34/93 de 31 de Maio.

**CAPÍTULO II**

**Dos métodos de selecção e sistema  
de classificação**

Artigo 3º

(Metodo de Selecção)

1. Nos concursos a realizar ao abrigo do presente diploma poderão ser utilizados os seguintes métodos de selecção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Provas de conhecimento.

2. Sempre que a complexidade, a responsabilidade e as exigências do cargo o requeiram, poderão ser utilizadas entrevistas, a título complementar.

Artigo 4º

(Provas de Conhecimento)

As provas de conhecimento, constarão de:

- a) Prova do conhecimento efectivo das matérias técnico-científicas de especialidade;
- b) Provas de conhecimento das normas essenciais de funcionamento da estrutura em que o cargo se insere.

Artigo 5º

Forma)

1. As provas poderão ser escritas ou orais ou consistir ainda na realização de um programa de trabalho.

2. A realização de provas escritas ou orais consistirá na resposta do candidato às questões colocadas pelo júri sobre os conhecimentos gerais e específicos exigidos pelo cargo a prover.

3. O programa de trabalho consistirá num conjunto de tarefas precisas, organizadas sistemática e suficientemente demonstrativas da capacitação do candidato.

Artigo 6º

(Duração)

1. A duração das provas de conhecimento dependerá da sua natureza, não podendo nunca exceder o prazo de 10 dias para a sua completa realização.



2. As provas de conhecimento serão sempre realizadas em dias previamente fixadas pelo juri.

3. Quando as provas de conhecimento consistam na resposta do candidato às questões colocadas pelo juri, podem ser realizadas num máximo de três sessões diárias, se tal for recomendado pela natureza e complexidade das matérias, fixadas dentro do período e prazo estabelecidos pelo nº 1.

4. Quando as provas de conhecimento consistirem na realização de um programa de trabalho o seu escalonamento no período fixado no nº 1, dependerá da natureza das tarefas e da forma da sua organização.

Artigo 7º

(Programas de provas)

1. Os programas das provas de conhecimento serão aprovados por despacho do dirigente responsável pela gestão dos recursos humanos a publicar no *Boletim Oficial*.

2. Quando haja publicação prévia dos programas, os avisos de abertura de concurso poderão referir-se expressamente ao *Boletim Oficial* que contém o enunciado desses programas ou inseri-los no seu conteúdo nos termos do artigo 11º.

Artigo 8º

(Local)

1. A prestação das provas de conhecimento deve ser feita em princípio, no mesmo dia, hora e local para todos os candidatos.

2. No caso dos programas de trabalho far-se-á de modo a providenciar as condições mais adequadas ao candidato mas sempre de forma a que o juri possa acompanhar as fases mais importantes da realização do programa de trabalho.

Artigo 9º

(Ponderação e classificação)

Ao sistema de ponderação e classificação aplicam-se os artigos 15º, 16º e 17º, do Decreto-Lei nº 10/93, de 8 de Março.

Artigo 10º

(Elaboração do programa de provas)

1. O programa e o tipo de provas devem constar do aviso de abertura de concurso e deverão incidir sobre matérias relativas ao conteúdo funcional dos cargos a prover.

2. O conteúdo dos programas e o tipo de provas podem ser apresentadas pelos dirigentes máximo dos serviços e submetidos à aprovação do dirigente responsável pela gestão dos recursos humanos.

3. As provas dos concursos de acesso aos cargos de nível igual à referência 15 da estrutura de Plano de Cargos, Carreiras e Salários poderão consistir na apresentação de um trabalho de conteúdo, forma e dimensão a fixar em conformidade com as especiais responsabilidades do cargo.

Artigo 11º

(Entrevista)

A entrevista é um método de selecção complementar que consiste na avaliação particular de elementos comportamentais e outros, insusceptíveis de serem abrangidos pelas provas de conhecimento e avaliação curricular.

Artigo 12º

(Avaliação curricular)

1. Os candidatos devem apresentar currículo documentado, englobando, devidamente discriminados os seguintes elementos:

- a) Preparação profissional alcançada após a formação de base, com indicação das acções de formação em que hajam participado;
- b) Resenha da actividade profissional, com indicação da sua natureza e características, dos sectores, departamentos ou instituições onde a mesma se desenvolveu, bem como do correspondente tempo de serviço;
- c) Participação em conselhos, missões, comissões ou grupos de trabalho relacionados com a natureza do lugar a preencher.

2. Havendo estudos ou publicações em autoria exclusiva ou co-autoria os candidatos deverão fazer indicação expressa desse facto.

3. Os candidatos poderão juntar quaisquer outros documentos que julgarem serem úteis para apreciação do seu mérito.

4. À avaliação curricular aplicam-se ainda os artigos 9º, 10º e 11º do Decreto-Lei nº 10/93, de 8 de Março.

Artigo 13º

(Preparação profissional)

1. Considera-se pertinente para efeitos curriculares toda e qualquer acção de formação, nomeadamente seminários, estágios ou cursos em que o candidato tenha tomado parte que possam contribuir para o melhor desempenho das suas funções ou prepará-lo para cargos de maior responsabilidade.

2. A prova de preparação profissional é feita mediante documento passado pela entidade que a realizou.

Artigo 14º

(Experiência profissional)

1. Na descrição da experiência profissional deve o candidato discriminar, sempre que possível, a experiência adquirida no exercício de funções subordinadas e dirigidas, adquirida no exercício de funções autónomas, de coordenação de actividade ou de chefia de serviço.

2. Podem ser incluídos os trabalhos realizados a título individual, ou particular desde que devidamente comprovados.

Artigo 15º

(Avaliação de desempenho)

A avaliação de desempenho bem como as menções, louvores e condecorações, devem ser expressamente referidos no currículo.

Artigo 16º

(Elaboração dos currículos)

1. Os currículos referentes às actividades desenvolvidas no âmbito do serviço são elaborados através do relatório anual a apresentar pelo funcionário interessado no fim de cada ano, dele devendo constar todos os elementos referidos no artigo 12º.

2. O superior hierárquico homologará o currículo certificando os seus elementos.

3. Os relatórios anuais homologados são incluídos no processo individual do funcionário e integram o seu currículo.

4. Das decisões do superior hierárquico em matéria de currículo cabe recursos nos termos da lei geral.

#### Artigo 17º

##### (Certificação dos elementos)

1. Os elementos curriculares deverão ser sempre acompanhados de certificado emitido pelas entidades públicas ou particulares competentes.

2. A certificação pode consistir em confirmação aposta pela entidade competente nos elementos curriculares preparados pelo candidato.

3. O candidato pode juntar ao currículo exemplares dos trabalhos realizados e nele referidos.

4. Nenhuma entidade competente pode recusar-se a pronunciar-se quanto à veracidade dos elementos constantes do currículo perante solicitação do candidato.

#### Artigo 18º

##### (Ponderação)

1. A ponderação dos elementos curriculares far-se-á segundo critérios a determinar pelo Juri, em conformidade com as especiais responsabilidades do cargo.

2. Deverá sempre atribuir maior ponderação aos elementos que comprovem especial aptidão para o exercício de funções superiores ou de maiores responsabilidades específicas com o cargo a prover e, nomeadamente:

- a) Exercício de funções de direcção e coordenação;
- b) Formação específica ou especializada;
- c) Exercício de responsabilidade de nível superior às normalmente exigidas aos cargos que desempenha.

3. Havendo um único candidato, pode o júri simplesmente deliberar se o considera apto ou não para o exercício de novo cargo com seu prévio conhecimento.

### CAPÍTULO III

#### Do júri

##### Artigo 19º

##### (Designação e composição)

1. O júri do concurso deverá ser designado por despacho do Ministro da Agricultura, Alimentação e Ambiente sob proposta do responsável pela gestão dos recursos humanos.

2. A composição do júri é feito de acordo com o disposto no artigo 23º do Decreto Lei nº 10/93.

##### Artigo 20º

##### (Competência)

1. Ao júri compete apreciar e decidir sobre todas as operações do concurso nomeadamente:

- a) Apreciação da regularidade dos processos de cada candidato;
- b) Verificação da identidade ou afinidade de funções;
- c) Admissão e exclusão dos concorrentes;
- d) Elaboração de publicação das listas;

e) Marcação das datas, hora e local de prestação das provas;

f) Fixação dos critérios de ponderação e avaliação curricular;

g) Elaboração dos pontos e determinação da duração das provas;

h) Apreciação do mérito dos concorrentes;

i) Apreciação das reclamações;

j) Registo em actas das decisões com indicação dos fundamentos das deliberações tomadas.

2. O júri sem prejuízo do referido no nº 1, poderá solicitar aos serviços a que pertencem os requerentes, os elementos constantes dos respectivos processos individuais que se mostrem necessárias ao cabal cumprimento das suas funções.

3. O júri pode exigir melhor comprovação de qualquer elemento curricular desde que a prova fornecida não seja considerada bastante.

#### Artigo 21º

##### (Funcionamento)

1. O júri só pode funcionar quando estiverem presentes todos os seus membros, devendo as respectivas deliberações serem tomadas por maioria.

2. A classificação dos candidatos é feita por decisão individual de cada membro do júri e o resultado é a média aritmética das notas atribuídas por cada um.

3. Das reuniões do júri serão sempre lavradas actas contendo os fundamentos ou decisões adoptadas.

4. As funções dos membros do júri preferem a quaisquer outras que tenham a seu cargo.

5. O Secretariado do júri poderá ser assegurado por um vogal ou um funcionário a designar para o efeito pelo dirigente responsável pela gestão dos recursos humanos.

### CAPÍTULO IV

#### Da tramitação processual

##### Artigo 22º

##### (Abertura do concurso)

1. O concurso será aberto por autorização do dirigente responsável pela gestão dos recursos humanos.

2. Da proposta da abertura do concurso devem constar os seguintes elementos:

- a) Número de vagas existentes;
- b) Referência ao conteúdo funcional do cargo a prover;
- c) Carreira, referência e escalão do cargo a prover;
- d) Programa do concurso;
- e) Referência a nomeação de todos os candidatos aprovados em concurso que ainda seja válido;
- f) Composição do júri.

3. A abertura de concurso será tornada pública, mediante aviso de abertura pública no *Boletim Oficial*, nos termos dos artigos 18º, 19º, 20º, 21º, e 22º do Decreto-Lei nº 10/93, de 8 de Março.



Artigo 23º

Candidaturas)

1. Os requerimentos de admissão a concurso, assim como, os documentos que os devem instruir serão dirigidos ao dirigente responsável pela Gestão dos Recursos humanos no prazo de 15 dias contados da data da publicação do aviso de abertura.

2. Nos requerimentos de admissão ao concurso constarão:

- a) Identificação completa do requerente;
- b) Serviço em que o requerente se encontra colocado;
- c) Identificação do concurso mediante referência ao número e data do *Boletim Oficial* onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- d) Outros elementos exigidos em aviso de abertura ou que o requerente julgue conveniente mencionar;
- e) Menção do número de documento que acompanham o requerimento bem como a sua sumária caracterização.

3. Com os requerimentos deverão os candidatos apresentar o currículo documentado, nos termos do artigo 12º e do nº 1 do artigo 13º, bem como quaisquer outros elementos que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

Artigo 24º

(Intercomunicabilidade)

1. Os requerimentos de admissão dos candidatos a concurso ao abrigo dos artigos 6º e 7º do Decreto-Lei nº 10/93 de 8 de Março deverão ser instruídos, para além do exigido no artigo 23º, com os seguintes elementos:

- a) Declaração passada pelo serviço a que pertence relativa ao conjunto das funções do cargo em que se encontra provido;
- b) Descrição do conteúdo funcional de cargos exigidos pelo candidato e que este considere relevantes para a apreciação do seu mérito;
- c) Documento comprovativo do tempo de exercício das funções referidas nas alíneas anteriores;
- d) Avaliação de desempenho;
- e) Formação, quando a lei o exige.

Artigo 25º

(Competência do órgão responsável pela gestão dos recursos humanos)

1. No âmbito da organização dos processos de concurso compete ao órgão responsável pela gestão dos recursos humanos:

- a) Receber os requerimentos bem como toda a documentação anexada;
- b) Passar recibos da documentação recebida;
- c) Prestar todo o apoio ao júri;
- d) Recolher os elementos existentes nos processos individuais relativos aos candidatos dos quadros de pessoal do serviço promotor do concurso.

2. Quando os elementos forem remetidos pelos correios, nos termos do nº 2 do artigo 26º do Decreto-Lei nº 10/93, de 8 de Março, o órgão responsável pela gestão dos recursos humanos deve fazê-lo subir imediatamente ao júri.

Artigo 26º

(Admissão e exclusão dos candidatos)

À admissão e exclusão dos candidatos aplica-se o artigo 28º do Decreto-Lei nº 10/93, de 8 de Março.

Artigo 27º

(Marcação de provas)

1. Sempre que haja lugar a prestação de provas de conhecimento deve juntamente com a lista definitiva de admissão divulgar-se o dia, hora e local da prestação das mesmas.

2. A prestação de provas deverá ter lugar no prazo máximo de 5 dias após da publicação da lista definitiva.

Artigo 28º

(Falta justificada às provas de conhecimento)

1. Sempre que por caso de força maior se considerar justificada a falta de um opositor às provas que tenham sido marcadas poderá o dirigente responsável pela gestão dos recursos humanos fixar datas para novas provas a realizar no mais curto espaço de tempo possível e com testes diferentes dos primeiros.

2. As classificações das provas a que se refere o número anterior serão intercaladas nas classificações dos candidatos que não tenham faltado às primeiras provas.

Artigo 29º

(Avaliação curricular)

Se o concurso consistir apenas na avaliação curricular decorridos que estejam os prazos legais previstos no presente diploma, o júri deverá reunir-se para apreciação dos elementos curriculares no prazo máximo de 10 dias a contar da data da publicação da lista definitiva.

Artigo 30º

(Ordenação dos candidatos)

1. Realizadas a avaliação curricular e as provas de conhecimento ou aplicando apenas um dos métodos, consoante os casos, será feita a ordenação dos candidatos.

2. A ordenação dos candidatos será feita de acordo com a ordem relativa das classificações apuradas nos termos do disposto no presente diploma e dos artigos 32º, 33º, 34º, 35º e 36º do Decreto-Lei nº 10/93, de 8 de Março.

Artigo 31º

(Classificação final)

1. À classificação final aplicam-se os artigos 16º, 17º, 32º e 33º do Decreto-Lei nº 10/93, de 8 de Março.

2. Em igualdade de classificação final, os candidatos serão graduados pela ordem de preferência constante no artigo 34º do Decreto-Lei nº 10/93, de 8 de Março.

Artigo 32º

(Admissibilidade de recurso)

1. Das decisões adoptadas no processo de concurso cabe recurso ou reclamação nos termos da lei e do presente diploma.

2. Não é admissível o recurso dos actos preparatórios e de mero expediente.

Artigo 33º

(Impugnação relativa aos currículos)

1. Do acto do superior hierárquico que denegue a certificação dos elementos curriculares ou a homologação dos relatórios anuais que deverão integrar o curriculum do agente cabe recurso contencioso a interpôr no prazo máximo de 45 dias nos termos da Lei Geral, sem prejuízo do exercício do direito de reclamação.

2. A reclamação, prevista no número antecedente deve ser interposta no prazo de cinco dias a contar da data do conhecimento do despacho de que se reclama ou da presunção do seu proferimento o que ocorre passados que sejam 30 dias da data da entrega do pedido de certificação ou de homologação sem que ao interessado seja dado conhecimento da decisão.

Artigo 34º

(Lista de classificação final)

A publicação da lista de classificação rege-se pelo disposto no artigo 35º do Decreto-Lei nº 10/93, de 8 de Março.

Artigo 35º

(Fundamentos de recurso)

Em matéria de classificação final dos candidatos só é admissível recurso com fundamentos em preterição de formalidades essenciais.

Artigo 36º

(Confidencialidade das actas)

1. As actas são confidenciais, devendo, em todo o caso, ser presente em caso de recurso, à entidade que sobre ele tenha de decidir.

2. A confidencialidade referida no número anterior é ainda, inopunível aos concorrentes, podendo-lhe ser, por isso facultando o seu exame nos serviços onde elas se encontram, e na parte que se mostram indisponível para o exercício do seu direito de recurso.

Artigo 37º

(Passagem de certidões)

1. É obrigatória a passagem de certidões pedidas, se e na medida em que forem indispensáveis ao exercício do direito do recurso ou reclamação reconhecido aos concorrentes.

2. A passagem de certidões dos processos de concurso arquivados ou pendentes para efeitos de recurso ou reclamação só pode ser recusada com os fundamentos seguintes:

- a) Não ter o requerimento interesse pessoal, directo e legítimo na sua obtenção;
  - b) Resultar da passagem prejuízo e justificar para o interesse público ou de terceiros.
3. As certidões não podem ser utilizadas para fins diferentes do disposto no nº 1.

Artigo 38º

(Conhecimento officioso)

Em face de recurso hierárquico ou reclamação a entidade com competência para decidir pode conhecer officiosamente de vícios de preterição não alegados pelos recorrentes.

Artigo 39º

(Fundamentação)

A fundamentação das deliberações do juri deve ser expressa através da sucinta exposição dos fundamentos de facto e de direito da decisão.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 40º

Legislação subsidiária. Casos omissos)

Em tudo quanto não venha especificamente regulado no presente diploma aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no Decreto-Lei nº 10/93, de 8 de Março e demais legislação aplicável.

Artigo 41º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Ministério da Agricultura, Alimentação e Ambiente, na Praia 30 de Junho de 1997. — O Ministro, *José António Pinto Monteiro*.

— o s o —

MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS  
E TRANSPORTES

Gabinete do Ministro

Portaria nº 47/97

de 18 de Agosto

Na sequência da reestruturação do sector dos transportes rodoviários, conferindo maior celeridade nos procedimentos burocráticos, torna-se necessário a emissão de cartas de condução por meios informáticos.

Considerando que a utilização dos meios atrás referidos é um processo gradual,

Assim,

Ao abrigo do artigo 4º do Decreto-lei nº 16/97, de 7 de Abril, que aprova o Código da Estrada, manda o Governo da República de Cabo Verde pelo Ministro das Infraestruturas e Transportes o seguinte:

Artigo 1º

1. O modelo nº 1 de "Carta de Condução", continuará a ser utilizado até que todas as cartas de condução sejam emitidas pelos meios informáticos.

2. Mantêm-se em utilização, para todos os efeitos legais, as cartas de condução emitidas de acordo com o modelo nº 1.

Artigo 2º

A presente portaria entra imediatamente em vigor.

Ministério das Infraestruturas e Transportes, na Praia, 21 de Julho de 1997. — O Ministro, *Armindo Ferreira, Júnior*.