



# BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 192\$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 1500\$ 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 780\$.

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 .....	2 990\$00	2 210\$00
II Série .....	1 950\$00	1 170\$00
I e II Séries .....	4 030\$00	2 600\$00
AVULSO por cada página ..	8\$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 .....	3 900\$00	*3 120\$00
II Série .....	2 600\$00	2 210\$00
I e II Séries .....	4 940\$00	3 250\$00

### Para outros países:

I Série .....	4 420\$00	3 640\$00
II Série .....	3 250\$00	2 600\$00
I e II Séries .....	5 070\$00	4 125\$00

## SUMÁRIO

### Chefia do Governo:

Gabinete da Secretária de Estado da Administração Pública.

### Ministério da Defesa Nacional:

Direcção dos Serviços de Administração.

### Ministério da Justiça:

Direcção dos Serviços Judiciários.

### Ministério das Finanças:

Direcção de Serviço da Administração.

### Ministério das Infraestruturas e Habitação:

Direcção de Serviços de Administração.

### Ministério da Educação, Ciência, Juventude e Desporto:

Direcção de Administração.

### Ministério da Saúde:

Direcção de Administração.

### Ministério da Cultura:

Arquivo Histórico Nacional.

### Supremo Tribunal de Justiça:

Secretaria.

### Tribunal de Contas.

### Município do Porto Novo:

Câmara Municipal.

### Município dos Mosteiros:

Câmara Municipal.

Avisos e anúncios oficiais.

Anúncios judiciais e outros.

## CHEFIA DO GOVERNO

### Gabinete da Secretária de Estado da Administração Pública

Despacho de s. Ex.ª a Secretária de Estado da Administração Pública:

De X de 2000:

Gertrudes Maria Soares, técnica superior, referência 15, escalão C, do quadro do Secretariado Executivo da Reforma e Modernização Administrativa, exercendo, em comissão de serviço, o cargo de assessora da Secretária de Estado da Administração Pública, é dada por finda a comissão de serviço a seu pedido no referido cargo, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Legislativo n.º 3/95 de 20 de Junho.

Gertrudes Maria Soares, técnica superior, referência 15, escalão C, do quadro do Secretariado Executivo da Reforma e Modernização Administrativa, exercendo, em comissão de serviço, o cargo de assessora da Secretária de Estado da Administração Pública, concedida licença de longa duração, com efeitos a partir de 1 de Agosto de 2000, ao abrigo do n.º 1 do artigo 47.º do Decreto-Legislativo n.º 3/95 de 20 de Junho.

Gabinete do Secretário Executivo da Administração Pública, na Praia, 5 de Agosto de 2000. —A Directora de Gabinete, Paula de Figueiredo Vieira.

## MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

### Direcção dos Serviços de Administração

Despachos de S. Ex<sup>a</sup> o Ministro da Defesa Nacional:

De 13 de Julho de 2000:

Larissa Erenburg Lopes Cabral, técnica cartográfica, contratada nos termos da alínea a) do artigo 21º da Lei nº 102/IV/93 de 31 de Dezembro, para prestar serviço, na área da sua formação, no Serviço Nacional de Cartografia e Cadastro, pelo período de um ano, renovável tacitamente e sucessivamente por iguais períodos.

Auferirá o vencimento mensal de técnico adjunto da referência 11, escalão A, constante da tabela salarial em vigor na Administração Pública.

O referido contrato tem efeitos a partir da data da sua publicação no *Boletim Oficial*.

Os direitos e deveres da contratada são os previstos na legislação em vigor.

O encargo resultante desta contratação, tem cabimento na dotação inscrita na divisão 6ª, Cl. Ec. 01.01.03 do orçamento do Ministério da Defesa Nacional, em vigor. — (Visado pelo Tribunal de Contas em 10 de Julho de 2000).

Direcção dos Serviços de Administração na Praia, 3 de Agosto de 2000. — A Directora, *Serafina Alves*

—o—o—

## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

### Direcção dos Serviços Judiciários

Despachos de S. Ex<sup>a</sup> a Ministra da Justiça:

De 16 de Março de 2000:

David Almir Ramos, Oficial Conservador principal, referência 9, escalão A, do quadro privativo dos Registos, Notariado e Identificação, nomeado, para, em comissão de serviço, exercer o cargo de Director dos Registos de Firmas e Similares, nos termos do artigo 16º nº 3 do Decreto-Legislativo nº 12-B/97, de 30 de Junho, conjugado com o artigo 14º da Lei nº 102/93, de 31 de Dezembro e artigo 3º do Decreto-Legislativo nº 13/97, de 1 de Julho, ficando colocado na Praia, com efeitos a partir do dia 17 de Março de 2000.

A despesa tem cabimento na dotação inscrita no capítulo 1º, divisão 9ª Cl. Ec. 01.01.02, do orçamento do Ministério da Justiça. — (Analisado pelo Tribunal de Contas, em 21 de Julho de 2000).

De 24 de Julho:

Olívio Vieira Mendes, escrivão de direito, referência 3, escalão A, índice 195, do quadro das Secretarias Judiciais e do Ministério Público, nomeado, para em comissão especial de serviço, exercer as funções de secretário judicial, referência 4, escalão A, no mesmo Tribunal, ao abrigo do disposto dos artigos 35º, 1, 2, e 4, alínea b) nºs 5, 6, e 8 do Estatuto do Pessoal Oficial de Justiça, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 12-A/97, de 30 de Junho, com efeitos a partir da data de publicação no *Boletim Oficial*.

A despesa tem cabimento na verba inscrita na divisão 7ª, Cl. Ec. 01.01.02, do orçamento do Ministério da Justiça.

Maria Carolina Freitas Santos Cardoso, juíza de direito de 3ª classe, escalão A, índice 140, do quadro da Magistratura Judicial, dada por finda a comissão ordinária de serviço, a seu pedido, nas funções de assessora da Ministra da Justiça, ao abrigo do disposto na alínea a) do nº 1 do artigo 4º do Decreto-Legislativo nº 3/95, de 20 de Junho, com efeitos imediatos.

Despacho de S. Ex<sup>a</sup> o ex-Ministro da Justiça e da Administração Interna:

De 24 de Junho de 1999:

Nelson Moreno Gonçalves, contratado, para desempenhar as funções de guarda prisional, referência 5, escalão B, do quadro da DGSPRS, ao abrigo do artigo 24º da Lei nº 102/IV/91, combinado com os artigos 36º e 37º do Diploma Orgânico da DGSP, aprovado pelo Decreto-Lei nº 139/85, de 6 de Dezembro, Decreto-Lei nº 35/97, de 2 de Junho, que aprova o novo quadro da DGSPIS, Lei nº 91/V/98, de 31 de Dezembro e alínea a) do nº 1 do artigo 8º do Decreto-Lei nº 46/89, de 26 de Junho, com efeitos a partir do dia 29 de Julho de 2000, ficando colocado na Cadeia Regional do Sal.

A despesa tem cabimento na verba inscrita na divisão 8ª, Cl. Ec. 01.01.09, do orçamento do ministério da Justiça. — (Visado pelo Tribunal de Contas, 28 de Junho de 2000).

Direcção dos Serviços Judiciários, na Praia, 3 de agosto de 2000. — A Directora, *Maria de Fátima da Silva*.

—o—o—

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Direcção de Serviço de Administração

#### RECTIFICAÇÕES

Por ter sido publicado de forma inexacta o despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Ministro das Finanças, de 15 de Junho de 2000, publicado no *Boletim Oficial* nº 29, II Série, de 17 de Julho, se rectifica na parte que interessa:

Onde lê:

Adriano Alfredo B. de Almeida, Inspector Aduaneiro referência 14 escalão C, para D.

Deve ler-se:

Adriano Alfredo B. de Almeida, Inspector Aduaneiro referência 15 escalão C, para D.

Por ter sido publicado de forma inexacta o despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Ministro das Finanças, de 15 de Junho de 2000, publicado no *Boletim Oficial* nº 29, II Série, de 17 de Junho, se rectifica na parte que interessa:

Onde se lê:

Arlindo Arnaldo Chantre, Inspector Aduaneiro referência 14 escalão B, para, C.

Deve ler-se:

Arlindo Arnaldo Chantre, Inspector Aduaneiro referência 15, escalão B, para, C.

Direcção de Serviço de Administração na Praia, aos 3 de Agosto do ano 2000. — O Director, *Carlos Manuel Barreto dos Santos*.

—o—o—

## MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

### Direcção de Administração

#### RECTIFICAÇÃO

Por ter sido publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial*, II Série, nº 31, de Julho, o despacho de transferência de vários funcionários do Ministério das Infraestruturas e Habitação, rectifica-se na parte que interessa:

Onde se lê:

Elias Medes Tavares.

Deve ler-se:

Elias Mendes Tavares.

Onde se lê:

Vera Lúcia Abreu.

Deve ler-se:

Vera Lúcia Abreu.

Onde se lê:

Ângela Sena Gomes Tavares.

Deve ler-se:

Ângela Sena Gonçalves Tavares.

Direcção dos Serviços de Administração do Ministério das Infraestruturas e Habitação, na Praia, 2 de Agosto de 2000. — A Directora, *Maria da Luz de O. Santos*.

—o—o—

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, JUVENTUDE E DESPORTO

### Direcção de Administração

Despachos de S. Ex<sup>a</sup> a Secretária de Estado-Adjunta do Ministério da Educação, Ciência, Juventude e Desporto:

De 11 de Maio de 2000:

Fernanda Quintino Jorge Tavares, técnica profissional, referência 8, escalão C, do quadro definitivo da Inspeção-Geral do Ensino na situação de licença de curta duração, concedida nos termos do artigo 47º do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril licença sem vencimento de longa duração, com efeitos a partir de 27 de Março de 2000.

De 21 de Julho:

Amilza Maria Rodrigues Soares, professora do Ensino Básico Integrado, referência 7, escalão A, de nomeação definitivo da Delegação de São Vicente em exercício na Residência Estudantil «Leonel Madeira», concedida nos termos do artigo 47º do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril licença sem vencimento de longa duração, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2000.

Direcção de Administração do Ministério da Educação, Ciência, Juventude Desporto, na Praia, 2 de Agosto de 2000. — Pela Directora, *Dilva Delgado*.

—o—o—

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

### Direcção de Administração

Despachos de S. Ex<sup>a</sup> o Ministro da Saúde:

De 5 de Junho de 2000:

Francisco Alves da Conceição Tavares, médico geral, escalão IV, índice 100, do quadro do Ministério da Saúde, colocado no Hospital «Dr. Agostinho Neto», transferido, por conveniência de serviço, para o Hospital Dr. Baptista de Sousa, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2000.

De 23:

Maria de Lourdes Silva Monteiro, médica assistente, escalão IV, índice 155, do quadro do Ministério da Saúde, exercendo em comissão ordinária de serviço o cargo de Directora do Centro Nacional de Desenvolvimento - CNDs, dada por finda a referida comissão de serviço, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2000.

De 7 de Julho:

Mário César Nunes de Pina Rodrigues Pires, técnico profissional 1º nível, referência 8, escalão E, demitido por despacho de 15 de Fe-

vereiro de 1995, e publicado no *Boletim Oficial* nº 9 II Série de 27 de Fevereiro de 1995, reabilitado, nos termos de artigo 95º do Estatuto Disciplinar dos Agentes da Administração Pública.

De 3 de Agosto:

Maria Ângela Miranda Santos Brito, enfermeira geral, escalão II, índice 115, do quadro do Ministério da Saúde, colocada na Delegacia de Saúde de São Nicolau, transferida para a Delegacia de Saúde de São Vicente, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2000.

José Silva Brito, enfermeiro graduado, escalão, IV, índice 130, do quadro do Ministério da Saúde, colocado na Delegacia de Saúde de São Nicolau, transferido para o Hospital Dr. Baptista de Sousa, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2000.

Despacho do Director da Administração:

De 19 de Julho de 2000:

Paulo Gomes Pires, auxiliar administrativo referência 2, escalão B, da Direcção da Administração, do Ministério de Saúde de Porto Novo, concedido 90 dias de licença sem vencimento, com efeitos a partir do dia 15 de Setembro de 2000, nos termos do artigo 45º do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril.

Despacho do director do Hospital Dr. «Baptista de Sousa», São Vicente, por delegação de S. Ex<sup>a</sup> o Ministro da Saúde:

De 5 de Junho de 2000:

Paulo Emílio Glicério, enfermeiro graduado, escalão IV, índice 130, do quadro da Direcção dos Recursos Humanos e Administração do Ministério da Saúde - homologado o parecer da Junta de Saúde de Barlavento, emitido em sessão de 31 de Maio de 2000, que é do seguinte teor:

«Devem ser-lhe justificadas as faltas dadas de 9 de Março a 31 de Maio do corrente ano».

Direcção dos Recursos Humanos e Administração, na Praia, 25 de Julho de 2000. — O Director, *Mateus Monteiro Silva*.

—o—o—

## MINISTÉRIO DA CULTURA

### Arquivo Histórico Nacional

Despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Ministro da Cultura:

De 02 de Agosto de 2000:

Alcinda Maria da Cruz Mota, técnico adjunto de referência 11, escalão B, do quadro de pessoal do Arquivo Histórico Nacional - promovida nos termos da alínea b) do artigo 10º e alínea d) do artigo 2º do Decreto-Legislativo nº 13/97, de 1 de Julho, a técnico adjunto principal de referência 12, escalão B, com efeitos a partir do dia 28 de Fevereiro de 2000.

Maria da Luz Pires, técnico adjunto de referência 11, escalão B, do quadro de pessoal do Arquivo Histórico Nacional - promovida nos termos da alínea b) do artigo 2º do artigo 28º do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho, conjugado com a alínea b) do artigo 10º e alínea d) do artigo 2º do Decreto-Legislativo nº 13/97, de 1 de Julho, a técnico adjunto principal de referência 12, escalão B, com efeitos a partir do dia 28 de Fevereiro de 2000.

Rosa Gentil dos Reis de Melo Andrade, técnico-adjunto de referência 11, escalão B, do quadro de pessoal do Arquivo Histórico Nacional - promovida nos termos da alínea b) do artigo 2º do artigo 28º do Decreto-Lei nº 86/96, de 16 de Julho, conjugado com a alínea b) do artigo d) do artigo 2º do Decreto-Legislativo nº 13/97, de 1 de Julho, a técnico adjunto principal de referência 12, escalão B, com efeitos a partir de 24 de Março de 1997.

As despesas tem-cabimento na dotação inscrita no capítulo 20, divisão 38, código 01.01.02, do orçamento privativo do Arquivo Histórico Nacional. (Dispensado de anotação do Tribunal de Contas)

Arquivo Histórico Nacional, na Praia, 4 de Agosto de 2000. — O Director -Geral do Arquivo Histórico Nacional, *Daniel Avelino Pires*.

## SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

## Secretaria

Cópia do acórdão proferido no autos de Recurso do Contencioso Administrativo nº 02/00, em que é recorrente Manuel de Jesus Nunes Tavares e recorrido S. Ex<sup>a</sup> o Sr. Ministro da Educação, Ciência, Juventude e Desportos.

## ACÓRDAO Nº 15/00

Acordam, em conferência, no Supremo Tribunal de Justiça:

Manuel de Jesus Nunes Tavares, casado, professor, residente em Ponta d'Água, recorreu contenciosamente do Despacho do Ministério da Educação, Ciência, Juventude e Desporto, publicado no *Boletim Oficial* nº 51, II Série, de 20 de Dezembro de 1999, que impôs-lhe a pena de demissão do cargo, por vício de violação de lei.

Conclui, em síntese, a petição como segue:

- a) Foi recorrente punido com a pena de demissão, por uma infracção cometida em 1984/85 quando era professor eventual;
- b) A relação jurídica de emprego público do corrente com a Administração Pública cessou em 1984/85;
- c) Após o cumprimento da pena e após formação específica veio a ser nomeado professor do quadro do Ministério da Educação;
- d) Relação jurídica nova, distinta e autónoma de qualquer outra anterior;
- e) Fazer projectar de trás para a frente os efeitos de uma pena de demissão de modo a abranger e a destruir a relação jurídica vigente ao tempo da infracção e toda e qualquer outra, distinta e autónoma, que se tenha constituído em momento muito posterior, é excessivo, injusto e desproporcional, logo ilegal.

Ouvida a entidade recorrida, ofereceu a sua resposta onde conclui, em resumo, como segue:

- a) Os factos imputados ao recorrente foram provados em processo crime, constituindo a respectiva sentença condenatória caso julgado quanto à existência do facto punível disciplinarmente (artigo 10º nº 1 do Estatuto Disciplinar);
- b) O requerente era, à data da comissão da infracção criminal, funcionário público, ainda que em serviço eventual, investido em funções, sendo, *ipso facto*, portador de direitos e deveres prescritos na lei;
- c) Uma vez que, com tal infracção, infringiu os deveres que decorriam da sua condição de agente docente e funcionário público, devia responder disciplinarmente;
- d) A responsabilidade disciplinar do recorrente foi efectivada antes que decorresse o prazo de prescrição previsto na lei, mais precisamente logo que a entidade patronal tomou conhecimento daqueles factos;
- e) A circunstância de o recorrente ter, durante vários anos, deixado de exercer funções docentes, extinguindo-se, nesse lapso de tempo, qualquer vínculo funcional com o Estado, não impede que seja responsabilizado disciplinarmente, mediante o competente processo, e, em consequência, punido pelo ilícito cometido (artigo 5º nºs 2 e 3 do Estatuto Disciplinar);
- f) Independentemente da situação funcional do recorrente à data do julgamento do processo disciplinar, a pena disciplinar que lhe foi aplicada teria e devia ser executada, como foi o caso.

O Exmº Magistrado do Ministério Público nesta Instância após o seu visto.

Colhidos os vistos, cumpre apreciar e decidir.

Dos autos apura-se a seguinte matéria de facto co interesse para a solução do recurso:

Por despacho do Ministro da Educação e Cultura, publicado no *Boletim Oficial* nº 45º, de 12 de Novembro de 1984, foi revalidado

para o ano lectivo 1984/85, contrato de prestação de serviço docente na categoria de 2º nível, 3º classe, do recorrente;

Em Dezembro de 1985, foi julgado e condenado, por um crime de violação em concurso real com um crime de homicídio preterintencional praticado sobre uma menor de 14 anos de idade, na pena de oito anos de prisão;

Por despacho do Ministro da Educação, Ciência e Cultura, publicado no *Boletim Oficial* nº 5, de 2 de Fevereiro de 1998, foi nomeado professor do quadro;

Por despacho do Ministro da Educação, Ciência, Juventude e Desporto, publicado no *Boletim Oficial* nº 51, de 20 de Dezembro de 1999, publicado no *Boletim Oficial* nº 51, de 20 de Dezembro de 1999, foi-lhe aplicada a pena de demissão, nos termos das disposições combinadas dos artigos 28º, nº 1 do Estatuto Disciplinar e 72º nºs 1 e 4 alínea d) do Estatuto do Pessoal Docente.

É este o despacho recorrido.

Vejam as duas questões suscitadas no presente recurso:

- a) A primeira questão suscitada neste recurso consiste em saber se o funcionário ou agente pode ser perseguido disciplinarmente por factos ocorridos na vigência de um vínculo funcional, que entretanto se tenha extinguido por qualquer forma.

O que dispõe a lei sobre esta primeira questão:

Ora,.

Dispõe o Decreto-Legislativo nº 8/97, de 8 de Maio (Estatuto Disciplinar):

Artigo 5º

1. ...

2. A mudança de situação ou serviço, bem como a extinção por qualquer forma de vínculo funcional, não impede que os agentes sejam punidos por faltas cometidas no exercício das funções.

3. A instrução do processo e a decisão punitiva, no caso do número anterior, cabem ao serviço a que o agente estava vinculado no momento da prática da infracção, sendo a pena imposta executada pelo serviço a que pertence o agente no momento da sua aplicação.

Artigo 6º

1. ...

2. Aplicam-se aos procedimentos disciplinares os prazos de prescrição na lei superiores aos fixados nos números antecedentes quando a infracção disciplinar do agente for também criminalmente punível.

Por sua vez, dispõe o Decreto de 6 de Setembro de 1886 (Código Penal):

Artigo 125º

§ 2º- O procedimento criminal prescreve passados quinze anos, se ao crime for aplicável pena maior, passados cinco, se for aplicável pena correccional ou medida de segurança e passado um ano, quanto a contravenções.

Logo, face aos factos provados e o disposto nos artigos acima citados, o despacho impugnada não pode, pois, sofrer do vício de violação de lei que o recorrente lhe atribui, uma vez que esta foi escrupulosamente observada.

- b) A segunda questão suscitada no recurso consiste em saber se pode ser efectivada a responsabilidade disciplinar por actos praticados anteriormente à investidura na função pública.

Ora o recorrente ao realçar a autonomia da relação jurídica constituída em 1998 da outra vigente ao tempo do cometimento das infracções criminais praticadas em 1985, parece afastar tal efectivação de responsabilidade disciplinar.

Mas, sem razão.

Na verdade, sendo tais factos praticados pelo recorrente em 1985 crimes geradores de incapacidade para o exercício do ensino, entendemos que caem ainda sob a alçada do poder disciplinar, apesar de ocorridos anteriormente à sua posse como professor do quadro.

Por outro lado, não se pode negar que tais factos fossem conhecidos, oportunamente, impediriam, por certo, a sua nomeação para o cargo, pelo que impunha-se a sua demissão de onde não devia ter entrado.



É esta, seguramente, a solução que melhor salvaguarda o prestígio do ensino.

Neste sentido, prof. Marcello Caetano, Do Poder Disciplinar, pág. 146 e Manual, 9ª edição, vol. II, págs. 814 e segs.

Termos em que, acórdam os do Supremo Tribunal de Justiça, em negar provimento ao recurso.

Custas pelo recorrente com a taxa de Justiça que se fixa em 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos).

Registe e Notifique.

Praia 28 de Julho de 2000. — Assinados Dr. *Jaime Ferreira Tavares Miranda*. — Relator, Dr. *Oscar Alexandre Silva Gomes* e Dr.<sup>a</sup> *Maria Teresa Alves Évora* - Adjuntos.

Está conforme.

Secretaria do Supremo Tribunal de Justiça, na Praia, aos trinta e um dias do mês de Julho do ano dois mil. — A Ajudante Escrivão de Direito, *Magda Maria F. Tavares*

Cópia do Acórdão proferido nos autos de Recurso do Contencioso Administrativo nº 11/99, em que é recorrente José Crisanto Soares Brito Delgado e recorrido o Sr. Ministro das Finanças.

#### ACÓRDÃO Nº 16/00

Acordam, em conferência, no Supremo Tribunal de Justiça:

José Crisanto Soares Brito Delgado, melhor identificado nos autos, veio interpôr recurso contencioso do despacho do Ministro das Finanças que o puniu com a pena de 60 dias de suspensão, por vícios de falta de fundamentação e violação de lei.

Conclui, em síntese, a petição como segue:

- a) É ilegal o despacho do Ministro das Finanças por falta de fundamentação, nos termos do artigo 43º 1 alínea b) do Decreto-Legislativo nº 02/95;
- b) Foram violadas as garantias de defesa do arguido por não realização das diligências requeridas ao abrigo do artigo 86º do EDAAP;
- c) Foi violado o artigo 76º nº 2 do Estatuto Disciplinar ao manter a decisão punitiva sem que a comunicação desta decisão tenha sido acompanhada de relatório que contém a exposição do factos que motivaram a punição;
- d) Foi violado o disposto no artigo 26º do EDAAP, uma vez que dos autos de processo disciplinar não resulta qualquer facto susceptível de constituir negligência grave ou grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres profissionais do recorrente;
- e) Foi tratado de forma discriminatória na medida em que pelos mesmos factos ter-lhe sido aplicada uma pena bastante mais grave do que ao verificador Carlos Spencer, cujas competências são precisamente fiscalizar as decisões técnicas do recorrente.

Ouvida a entidade recorrida, respondeu em síntese:

- a) O acto administrativo de recurso está fundamentado por remissão para o relatório e documentos do processo;
- b) O despacho de punição não é de mera concordância, não sendo necessária a comunicação do relatório;
- c) Nenhuma garantia de defesa do recorrente foi violada pela não realização das diligências requeridas, uma vez que já existiam provas no processo com suficiência e a realização das diligências pouco ou nada adiantaria à formação da convicção para a punição e à determinação da infracção e da responsabilidade disciplinar;
- d) Não houve discriminação na aplicação da pena, que se ajusta aos deveres violados pelo recorrente e às infracções cometidas.

O Exmo Magistrado do Ministério Público nesta Instância após o seu visto.

Colhidos os vistos, cumpre apreciar e decidir.

Dos autos apura-se a seguinte matéria de facto com interesse para a solução do recurso:

Por despacho do Directo da Alfândega da Praia, 25 de Março de 1999, foi aplicado ao recorrente a pena de 60 dias de suspensão, ao abrigo da alínea a) do nº 4, do artigo 16º do EDAAP, conjugado com o nº 1 do artigo 26º do citado diploma legal.

Deste despacho interpôs recurso hierárquico para o Ministro das Finanças.

Este, em 27 de Abril de 1999, proferiu o seguinte despacho:

«Face aos factos comprovados nos autos, denego provimento aos presentes recursos, confirmando as penas impostas pelo Director da Alfândega»

É este o despacho recorrido.

Posto isto, vejamos os vícios que lhe são impugnados:

a) Da falta de fundamentação dos actos recorridos.

O despacho punitivo do Director da Alfândega da Praia e o do Ministro das Finanças que negou provimento ao recursos hierárquico do arguido foram fundamentados por remissão para o relatório do instrutor, onde constam as razões de facto e de direito de punição.

O não envio de cópia do relatório do instrutor ao arguido não afecta a validade do acto punitivo, pois que constitui uma mera irregularidade que deverá ser sanada com um requerimento dirigido à entidade competente solicitando o seu envio.

b) Da violação das garantias de defesa do arguido.

Com a resposta à acusação, o arguido requereu a inquirição de algumas testemunhas, que o instrutor não ouviu por ter considerado suficientemente provados os factos alegados pelo arguido.

Fê-lo, talvez, ao abrigo do disposto no nº 4 do artigo 67º do EDDAP, que permite ao instrutor recusar a inquirição das testemunhas, quando considere suficientemente provados os factos alegados pelo arguido.

Mas isso compreende-se e justifica-se só nos casos em que essa recusa não afecte a defesa do arguido, isto é, desde que esteja integralmente assegurada a sua defesa com a prova produzida.

Porém, no caso dos autos, sem avançar razões válidas, o instrutor recusou inquirir todas as testemunhas arroladas pelo arguido.

O que constitui violação do disposto no nº 2, parte final, do referido artigo 67º, que só permite a recusa de diligências, em despacho fundamentado, quando sejam manifestamente impertinentes ou desnecessários, o que não ficou demonstrado.

Mostra-se, pois violado o direito de defesa do arguido consagrado no artigo 34º, nº5 da Constituição, aplicável ao processo disciplinar por ser uma garantia fundamental.

Termos em que, acórdam os do Supremo Tribunal de Justiça, em conceder provimento ao recurso, anulando o acto impugnado.

Sem custas.

Registe e notifique.

Praia, 27 de Julho de 2000.

Assinados: Dr. *Jaime Ferreira Tavares Miranda* - Relator, Dr. *Raúl Querido Varela* e Dr.<sup>a</sup> *Maria Teresa Alves Évora* - Adjuntos.

Está conforme.

Secretaria do Supremo Tribunal de Justiça, na Praia, aos trinta e um dias do mês de Julho do ano dois mil. — A Ajte de Escrivão de Dtº, *Magda Maria F. Tavares*.

## — o ð o — TRIBUNAL DE CONTAS

RESOLUÇÃO Nº 06 / TC / 00

de 27 de Julho

Mostrando - se desactualizada a Resolução n. 03/TC/93 de 04 de Janeiro face à sua inadequação à Lei n.º 76 / V / 98 que aprova a nova Lei das Finanças Locais;

Considerando o disposto nos artigos 2.º, 3.º/1, 3.º/n.º2 c), 9.º b), 10.º n.º1b), e 13.º/2 da Lei n. 84/IV/93 de 12 de Julho, e tendo em vista a actualização dos termos do controlo financeiro prévio dos empréstimos a contrair pelos municípios, o Tribunal de Contas, reu-

nido em Plenário, no uso dos poderes que lhe confere o art.º 10.º, n.º 1, al. b) da Lei n.º 84/IV/93, de 12 de Julho,

Resolve:

I — Emitir as seguintes instruções quanto aos elementos que em tais casos devem acompanhar o pedido de Visto:

1. Original do Contrato celebrado ou minuta do contrato devidamente aprovado, datado, assinado e autenticado com selo branco;
2. Duplicado do documento a submeter a visto, autenticado com selo branco;
3. Informação sobre cabimento de verba:
  - a) Deliberação respeitante à repartição de encargos, com indicação das importâncias a dispender em cada ano económico e da rubrica que suportará o encargo desse ano; ou,
  - b) Indicação de que no ano económico em causa não há lugar a encargos.
4. Em se tratando de empréstimos a curto prazo:
  - a) Acta da reunião da Câmara Municipal em que foi deliberado contrair o empréstimo;
  - b) Ofício dirigido à instituição de crédito solicitando a concessão do empréstimo;
  - c) Mapa demonstrativo da capacidade de endividamento do município;
5. Tratando — se de empréstimos a médio e longo prazo, devem ainda ser remetidos:
  - a) Acta da sessão da Assembleia Municipal em que a contratação do empréstimo tenha sido aprovada;
  - b) O projecto do Investimento Público a que se destinam;
  - c) Acta da reunião da Câmara Municipal em que foram aprovadas as cláusulas contratuais propostas pela instituição de crédito.

6. Informação sobre se já foram recebidas quaisquer importâncias por conta do empréstimo, bem como se já foram pagos quaisquer quantitativos referentes a amortizações e juros, indicando — se, em caso afirmativo, os seus montantes, datas, motivação e lei permissiva da produção de efeitos antes do visto do Tribunal de Contas;

7. Fotocópia do orçamento privativo do município do ano em curso;

II - Revogar a Resolução n.º 03/TC/93

Observações:

1.º Em relação aos elementos referidos nos pontos 4 a 5 deverá ser enviada apenas cópia autenticada dos respectivos documentos e não originais dos mesmos;

2.º Nos casos de remessa parcial das actas — unicamente com a parte respeitante à apreciação da matéria em causa, resultante da respectiva votação e declarações de voto, caso existam — deverá enviar — se ainda a parte inicial das mesmas donde conste a data da reunião e os elementos presentes.

A presente resolução entra em vigor imediatamente após a sua publicação no *Boletim Oficial*.

A Presidente do Tribunal de Contas, Dr.ª *Edelfride Barbosa Almeida*.

## RESOLUÇÃO N.º 07/2000

De 31 de Julho

Considerando que, nos termos do art. 8º e 13º do Decreto-Lei n.º 34/99, de 17 de Maio, o ingresso e o acesso nos Serviços de Apoio ao Tribunal de Contas processa-se através da realização de concurso;

Atendendo que a regulamentação material e processual do mesmo se revela imperativa e urgente;

É aprovado, ao abrigo da alínea d) do art.º 19.º da Lei n.º 84/IV/93, de 12 de Julho, o seguinte regulamento dos concursos de ingresso e acesso, aos Serviços de Apoio ao Tribunal de Contas.

## SECÇÃO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### (Objecto e âmbito)

O presente diploma regula os concursos de ingresso e acesso relativos às categorias do pessoal do quadro privativo dos Serviços de Apoio do Tribunal de Contas, adiante designado SATC.

#### Artigo 2.º

#### (Obrigatoriedade do concurso)

O concurso é o processo de recrutamento e selecção normal e obrigatório para todo o pessoal abrangido pelo presente diploma.

#### Artigo 3.º

#### (Princípios do Concurso)

Os concursos obedecem aos seguintes princípios:

- a) Igualdade de condições e de oportunidade
- b) Divulgação atempada dos métodos de selecção, dos programas das provas, dos elementos curriculares e do sistema de ponderação;
- c) Aplicação dos métodos e critérios objectivos da avaliação;
- d) Neutralidade na composição do Júri;
- e) Liberdade de candidatura;
- f) Direito de recurso.

## SECÇÃO II

### Da selecção

#### Artigo 4.º

#### (Tipos de concurso)

Os concursos classificam-se:

1. Quanto à origem dos candidatos, em:
  - a) Concurso interno, quando, por decisão da entidade competente para promover a abertura do concurso de acesso, este for circunscrito ao pessoal do Quadro Privativo do Tribunal de Contas;
  - b) Concurso externo, quando seja aberto a todos os indivíduos que estejam ou não vinculados ao quadro privativo do Tribunal de Contas;
2. Quanto à natureza das vagas, em:
  - a) Concurso de ingresso, quando visa preencher os lugares da categoria de base;
  - b) Concurso de acesso, quando visa preencher as categorias superiores das respectivas carreiras.

#### Artigo 5.º

#### (Métodos de selecção)

1. O concurso é feito mediante aplicação dos métodos de selecção que compreendem:
  - a) A avaliação curricular;
  - b) Provas de conhecimento.
2. Sempre que as exigências do cargo o requeiram, poderão ser utilizadas entrevistas a título complementar.
3. A escolha dos métodos de selecção bem como o respectivo conteúdo e programa aplicáveis a cada prova de conhecimento deverá fazer-se em função da complexidade das tarefas e responsabilidades inerentes ao conteúdo funcional da categoria a preencher.
4. Sem prejuízo dos métodos de selecção previstos nos n.ºs 1 e 2, o provimento definitivo fica condicionado à frequência com aproveitamento em estágio probatório para o preenchimento dos lugares de ingresso.

Artigo 6.º

(Avaliação curricular)

1. A avaliação curricular consiste na apreciação da preparação dos candidatos para o desempenho de determinadas funções tendo em atenção a habilitação académica de base a formação profissional complementar e a qualificação e experiência profissional

2. Caberá ao candidato a preparação de todos os elementos que constituem o currículo individual.

Artigo 7.º

(Provas de conhecimento)

1. As provas de conhecimento consistem num conjunto de operações destinadas a avaliar, relativamente a cada candidato, o nível de conhecimentos considerado necessário ao exercício de uma função, versando sobre temas relacionados com as áreas referidas na definição do conteúdo funcional, cuja delimitação constar do aviso da abertura do concurso.

2. A natureza das provas de conhecimento e os respectivos programas serão fixados por despacho do Presidente do Tribunal de Contas a publicar no *Boletim Oficial* e deverão obrigatoriamente cingir-se a matérias relativas ao conteúdo funcional dos cargos a prover.

3. Em caso de publicação prévia dos programas, os avisos de abertura do concurso deverão fazer referência expressa ao *Boletim Oficial*, que contém o enunciado desses programas ou inseri-lo no seu conteúdo.

Artigo 8.º

(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.

SECÇÃO III

Da Tramitação processual

Artigo 9.º

(Abertura de concurso)

1. O processo da abertura de concurso inicia-se com a publicação obrigatória do respectivo aviso na IIª série do *Boletim Oficial*, e, quando se mostre necessário, nos demais órgãos de comunicação oficial.

2. A realização do concurso terá lugar num prazo mínimo de 48 dias e um prazo máximo de 60 dias após a publicação do aviso no *Boletim oficial*.

3. Tratando-se de concurso de que possa resultar a admissão de indivíduos não vinculados à função Pública é obrigatória a sua publicação através de pelo menos um órgão de comunicação social.

Artigo 10º

(Conteúdo do aviso de abertura do concurso)

Do aviso da abertura de concurso devem constar:

- a) Menção expressa do presente diploma bem como de qualquer outro que eventualmente seja aplicável ao concurso;
- b) Especificação do número de vagas cabimentadas;
- c) Categoria e carreira;
- d) Prazo de validade do concurso;
- e) Indicação dos requisitos gerais e especiais de admissão;
- f) Forma e o prazo da apresentação de candidaturas;
- g) Entidade e o respectivo endereço aonde remeter a candidatura
- h) Composição do júri;
- i) Quaisquer outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.

Artigo 11.º

(Candidaturas)

1. Os requerimentos de admissão a concurso dirigidos ao Presidente do Tribunal de Contas bem como os documentos que os devam instruir poderão ser entregues pessoalmente ou através do procurador ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, ao Tribunal de Contas.

2. Na entrega pessoal ou através do procurador do requerimento de admissão, é obrigatória a passagem de recibo pela entidade que o receba.

Artigo 12.º

( Prazo para apresentação de candidaturas )

1. O prazo para apresentação de candidatura, a contar a partir do décimo dia subsequente á publicação do anúncio de abertura no *Boletim Oficial*, é fixado em quinze dias para os concursos internos e em 30 dias para os concursos externos.

2. Sempre que ocorram situações suficientemente ponderosas, os prazos referidos no número anterior podem ser prorrogados por um período nunca superior ao inicialmente fixado.

Artigo 13.º

( Documentação a apresentar pelos candidatos)

1. Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados da documentação exigida no respectivo aviso de abertura, sob pena de exclusão, podendo, por motivos ponderosos, ser aceites condicionalmente até 24 horas antes da data da decisão sobre a admissão ou exclusão de candidatos.

2. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei penal.

Artigo 14.º

( Prazo de Validade )

1. O prazo máximo da validade do concurso é de dois anos contados da data da publicação da lista dos candidatos aprovados.

2. A fixação do prazo de validade do concurso é da competência da entidade que promoveu a sua abertura.

SECÇÃO IV

Admissão a concurso

Artigo 14º

( Requisitos de admissão a concurso )

1. São requisitos de admissão a concurso de ingresso nomeadamente:

- a) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício da função;
- b) Idoneidade civil e capacidade profissional;
- c) Maioridade;
- d) Habilitações literárias exigidas para o desempenho do cargo.

2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1, são requisitos de admissão a concurso de acesso :

- a) Tempo de serviço legalmente exigido para a promoção;
- b) Avaliação de desempenho não inferior a Bom;

Artigo 16º

(Admissão)

1. No prazo de 5 dias a contar do termo do prazo referido no n.º 1 do art. 12º o Presidente do Tribunal de Contas decidirá sobre a admissão ou exclusão dos candidatos.

2. Em caso de exclusão de algum candidato os serviços administrativos do T.C. deverão comunicar o facto ao respectivo candidato, pela via mais expedita, no prazo máximo de 5 dias a contar da data da decisão.

3. No prazo de 10 dias a contar do termo do prazo referido no número anterior, os candidatos poderão reclamar da decisão.

4. O Presidente do T.C. decidirá no prazo máximo de 5 dias a contar da data da reclamação.

5. Decorridos os prazos referidos nos ns. 3 e 4, os serviços administrativos introduzirão, no prazo máximo de 5 dias, as correcções que se vierem a mostrar necessárias, elaborarão a lista definitiva dos candidatos admitidos ao concurso e remeterão todos os processos ao júri.

#### Artigo 17.º

##### (Conclusão)

1. Os concursos deverão estar concluídos no prazo de 20 dias a contar da data da elaboração da lista definitiva no *Boletim Oficial*.

2. Tratando-se de concursos de acesso, após o aviso da sua abertura, se houver atraso na realização do mesmo por razões imputáveis à administração, os candidatos admitidos ao concurso para o provimento das vagas existentes consideram-se promovidos na data em que o concurso devia estar concluído.

3. Relativamente ao previsto no numero anterior, caso o numero de concorrentes seja superior ao numero de vagas a prover, aplicar-se-ão, gradativamente, os critérios previstos no n.º 2 do artigo 28.º;

#### Artigo 18.º

##### (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, a hora e o local da prestação das mesmas.

2. A prestação de provas terá lugar no prazo máximo de 15 dias após a publicação da lista definitiva no *Boletim Oficial*.

#### SECÇÃO V

##### DO JURÍ

#### Artigo 19.º

##### (Designação e composição)

1. O júri do concurso deverá ser designado por despacho do Presidente do Tribunal de Contas, sob proposta do Director dos Serviços;

2. O referido despacho que deverá designar um numero ímpar de membros deverá mencionar:

- a) O Presidente do Júri;
- b) Os vogais efectivos;
- c) Os vogais suplentes;

3. Desse despacho deverá ainda constar a indicação do vogal que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos.

4. Os membros do júri deverão ter cargo de nível igual ou superior àqueles para que é aberto o concurso.

5. Poderão ser designados como membros do júri individualidades estranhas ao quadro de pessoal do Tribunal de Contas de reconhecida idoneidade e competência, sejam ou não funcionários públicos.

#### Artigo 20.º

##### (Competência)

1. Compete ao júri apreciar e decidir sobre algumas operações do concurso, nomeadamente:

- a) Análise e selecção preliminar das candidaturas;
- b) Marcação da hora, local e data de prestação das provas;
- c) Fixar o tempo de duração das provas;
- d) Selecção e classificação final dos concorrentes;
- e) Ordenação dos concorrentes de acordo com a classificação final;
- f) Apreciação das reclamações que eventualmente surjam;
- g) Registo em acta das decisões com indicação dos fundamentos das deliberações;
- h) Demais operações com vista a uma justa classificação dos candidatos.

2. O júri poderá solicitar aos serviços a que pertençam os requerentes os elementos constantes dos respectivos processos individuais que se mostrarem necessários ao cabal cumprimento das suas funções.

3. Ao júri compete ainda solicitar a apresentação de documentos comprovativos de factos que atestem ainda o mérito dos candidatos.

#### Artigo 21.º

##### (Funcionamento)

1. O júri só poderá funcionar estando presentes todos os seus membros devendo as deliberações ser tomadas por maioria.

2. O secretariado do júri será assegurado por um vogal ou por um funcionário designado para o efeito.

3. Das reuniões do Júri deverão ser lavradas actas com os fundamentos de todas as deliberações adoptadas.

#### Artigo 22.º

##### (Confidencialidade das actas)

1. As actas são confidenciais.

2. A confidencialidade acima referida não pode ser invocada contra os concorrentes, devendo a estes ser facultada a sua consulta quando tal for solicitada.

#### SECÇÃO VI

##### Da ponderação e classificação

#### Artigo 23.º

##### (Sistema de ponderação)

1. A cada um dos métodos de selecção aplicados deverá ser atribuído um peso de acordo com o grau de complexidade, responsabilidade e exigências consideradas necessárias para o exercício do cargo e nos limites estabelecidos no presente diploma.

2. As provas de conhecimento deverão diminuir gradualmente o seu peso à medida que se desenvolve na carreira considerada.

3. A avaliação curricular deverá aumentar gradualmente o seu peso à medida que se desenvolve na carreira considerada.

4. A entrevista, quando utilizada deverá ser atribuída um peso de 10%.

5. A nota final no processo de selecção é expressa de acordo com uma escala gradativa de 0 a 20 valores e é o resultado da média ponderada das notas parciais atribuídas a cada um dos métodos de selecção aplicados, sem prejuizo do disposto nas alíneas do n.º 1 do artigo 25.º.

#### Artigo 24.º

##### (Classificação parcial)

A classificação obtida em cada um dos métodos de selecção deverá ser o resultado da média aritmética das notas atribuídas por cada membro do júri.

#### Artigo 25.º

##### (Classificação final)

1. A classificação final do candidato, no quadro do sistema de ponderação estabelecido, será determinada de forma seguinte:

- a) Nos concursos de acesso aos cargos de referência inferior a 11 do quadro privativo do Tribunal de Contas, será o resultado da soma de 60% da classificação obtida nas provas de conhecimento com 40% da média aritmética das notas obtidas na avaliação de desempenho durante os anos de exercício do cargo imediatamente inferior;
- b) Nos concursos de acesso à referência 11, o resultado da soma de 70% da classificação obtida nas provas de conhecimento com 30% da classificação da avaliação curricular;
- c) Nos concursos de acesso aos cargos correspondentes às referências 12 e 13, será o resultado da soma de 60% da classificação obtida nas provas de conhecimento com 40% da classificação da avaliação curricular;
- d) Nos concursos de acesso ao cargo correspondente à referência 14, será o resultado da soma de 40% da classificação obtida nas provas de conhecimento com 60% da classificação da avaliação curricular;
- e) Nos concursos de acesso ao cargo correspondente à referência 15, será o resultado obtido na avaliação curricular.



2. Nos concursos de ingresso o sistema de ponderação é estabelecido da seguinte forma:

- a) Para a categoria de Verificador, é o resultado da soma de 60% da classificação obtida nas provas de conhecimento com 40% da classificação da avaliação curricular;
- b) Para as categorias de Auditor Adjunto e Auditor será o resultado da soma de 60% da classificação obtida nas provas de conhecimento com 40% da classificação da avaliação curricular

3. Sempre que utilize a entrevista como método de selecção suplementar, o seu peso será determinado de forma seguinte:

- a) Se a entrevista acompanhar um único método de selecção, o seu peso será deduzido nesse único método;
- b) Se a entrevista acompanhar as provas de conhecimento e a avaliação curricular o seu peso será proporcionalmente deduzido desses dois métodos.

4. Na classificação seguir-se-à a escala académica (zero a vinte) sem arredondamento.

#### SECÇÃO VII

##### Da ordenação dos candidatos

###### Artigo 26.º

###### (Classificação parcial)

Aos resultados de cada um dos métodos de selecção corresponderá uma classificação expressa em valores quantitativos, numa escala gradativa de zero a vinte.

###### Artigo 27.º

###### (Classificação final)

1. Obtidos os resultados parciais, o júri deliberará sobre a classificação final a atribuir a cada candidato nos termos do artigo 24.º do presente diploma.

2. Consideram-se excluídos os candidatos que tiveram obtido classificação final inferior a 10 valores.

###### Artigo 28.º

###### (Preferências)

1. Tendo em atenção a classificação obtida por cada candidato, o júri procederá à ordenação dos candidatos na lista de classificação final.

2. Em igualdade de classificação preferem, sucessivamente, os candidatos:

- a) Com melhor desempenho.
- b) Mais antigos no cargo;
- c) Mais antigos na carreira;
- d) Mais antigos na Função Pública.

3. Sempre que subsistir a igualdade após a aplicação dos critérios referidos no número anterior compete ao júri do concurso o estabelecimento de outros critérios de preferência.

4. A lista de classificação final bem como a sua fundamentação deverá ser elaborada no prazo máximo de 5 dias a contar do termo da selecção e ser submetida à homologação do Presidente do Tribunal de Contas, que por sua vez, decidirá no mesmo prazo.

###### Artigo 29.º

###### (Publicação da lista de classificação final)

1. Quando o número de candidatos for superior a 10, a lista homologada deverá ser publicada no Boletim Oficial no prazo máximo de 8 dias.

2. Nos casos em que o número de candidatos for inferior a 10, é dispensada a publicação, devendo os serviços administrativos comunicar individualmente a cada candidato o seu posicionamento na lista bem como a respectiva fundamentação.

3. Da homologação cabe reclamação no prazo de 15 dias a contar da data da publicação da lista ou da notificação a que se referem os ns. anteriores, sem prejuízo do recurso contencioso nos termos da lei vigente.

###### Artigo 30.º

###### (Ordem de provimento)

Os candidatos aprovados em concurso serão providos nos lugares existentes, vagos e cabimentados em conformidade com a lista de ordenação dos candidatos.

#### SECÇÃO VIII

##### Das disposições finais e transitórias

###### Artigo 31.º

###### (Legislação subsidiária e casos omissos)

1. Em tudo o que não venha regulado no presente diploma, sobre os concursos de acesso, aplica-se a lei geral.

2. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente do Tribunal de Contas.

###### Artigo 32.º

###### (Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

A Presidente do Tribunal de Contas, *Edelfride Barbosa Almeida*.

### —oço—

## MUNICÍPIO DO PORTO NOVO

### Câmara Municipal

#### RECTIFICAÇÃO

Por se ter publicado de reforma inexacta no *Boletim Oficial* nº 31 II Série de 31 de Julho de 2000, o despacho de progressão do funcionário João António Morais, referência 8, escalão B, para o escalão C, rectifica-se como segue:

Onde se lê:

José António Morais,

Deve ler-se:

João António Morais, técnico profissional referência 8, escalão B, do quadro do pessoal da Câmara Municipal do Porto Novo, progride nos termos do artigo 21º e 22º do Decreto-Lei 86/92, de 16 de Julho, conjugado com o artigo 3 e 4 do Decreto-Regulamentar nº 13/92, de 30 de Agosto, para o escalão C.

Câmara Municipal do Porto Novo, 7 de Agosto de 2000. — O Secretário Municipal, *Cândido Henrique Delgado*

### —oço—

## MUNICÍPIO DOS MOSTEIROIS

### Câmara Municipal

Despachos do Presidente da Câmara Municipal dos Mosteiros:

Jaime José Monteiro Júnior, nomeado em comissão ordinária de serviço, para as funções de Director de Gabinete do Presidente da Câmara Municipal dos Mosteiros, nível IV, ao abrigo dos dispostos no artigo 3º do Decreto-Legislativo nº 3/95, de 20 de Junho, com efeito a partir de 1 de Maio de 2000.

Domingos Pedro Lopes, nomeado, em comissão ordinária de serviço, para exercer as funções de assessor do Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, ao abrigo dos dispostos do artigo 108º, da Lei nº 134/IV/95, de 3 de Julho, conjugado com o nº 1, do artigo 3º do Decreto-Legislativo nº 3/95, de 20 de Junho, com efeito a partir de 1 de Março.

(Isento de visto no T.C, nos termos do artigo 14º, alínea o) da Lei nº 84/IV/93, de 12 de Julho).

João Humberto Cabral Vieira, nomeado em comissão ordinária de serviço, para exercer as funções de Chefe Secção da Câmara Municipal dos Mosteiros, nível I, ao abrigo dos dispostos na alínea f) do nº 2, do artigo 92º da Lei 134/IV/95, de 3 de Julho, conjugado com a alínea a) do artigo 14º, da Lei nº 102/IV/93, de 31 de Dezembro, com efeitos a partir de 1 de Maio de 2000.



Joaquim de Jesus Garcia Rodrigues, nomeado em comissão ordinária de serviço, para exercer as funções de chefe secção da Câmara Municipal dos Mosteiros, nível I ao abrigo dos dispostos na alínea f) do nº 2, do artigo 92º da Lei 134/IV/95, de 3 de Julho, conjugado com a alínea a) do artigo 14º, da Lei nº 102/IV/93, de 31 de Dezembro, com efeito a partir de 1 de Maio de 2000.

Avelino Rodrigues Gomes, nomeado em comissão ordinária de serviço, para exercer as funções de chefe secção da Câmara Municipal dos Mosteiros, nível I ao abrigo dos dispostos na alínea f) do nº 2, do artigo 92º da Lei 134/IV/95, de 3 de Julho, conjugado com a alínea a) do artigo 14º, da Lei nº 102/IV/93, de 31 de Dezembro, com efeito a partir de 1 de Maio de 2000.

Paços do Concelho na Vila de Igreja-Mosteiros, ao 20 de Julho de 2000. — O Presidente, *Julio Lopes Correia*.

#### Deliberação:

De 7 de Julho de 2000:

A Câmara Municipal dos Mosteiros na sua 8ª reunião do dia 7 de Julho corrente, apreciou e deliberou favoravelmente a progressão dos seguintes funcionários e agentes, ao abrigo dos artigos conjugados nº 21º do Decreto-Lei nº 86/92 e Decreto-Regulamentar nº 13/93 respectivamente de 16 de Julho e 30 de Agosto:

José Ferreira Querido, técnico adjunto, referência 11, escalão A, progride para B;

Marcelino Vieira, condutor auto-pesado, referência 4, escalão C, progride para D;

Noel Fernandes, condutor auto-pesado, referência 4, escalão D, progride para E;

Amadeu Fernandes, fiel, referência 4, escalão A, progride para B

Manuel Olímpio Lopes Martins, auxiliar administrativo, referência 2, escalão A, progride para B;

Nicolau Tolentino Fernandes, ajudante dos serviços gerais, referência 1, escalão C, para D;

Autílio Pina Ramos, ajudante dos serviços gerais, referência 1, escalão B, progride para C;

Leopoldiña Antónia Gonçalves Neto, ajudante dos serviços gerais, referência 1, escalão A, progride para B.

Paços do Concelho dos Mosteiros, 31 de Julho de 2000. — A Secretária Municipal, *Ana Maria Gomes Pires*.

o

## MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL

### Câmara Municipal

DESPACHO Nº 11/2000

Fica rescindido, com efeitos a partir do dia 30 de Maio do ano 2000, o contrato administrativo de provimento celebrado entre a ex-Comissão Instaladora do Município de São Miguel e a técnica superior Drª Maria Isabel Gomes Monteiro.

Câmara Municipal de São Miguel, aos 30 de Maio de 2000. — O Presidente, *José Maria Coelho Carvalho*.

## AVISOS ANÚNCIOS OFICIAIS

### CHEFIA DO GOVERNO

#### Comando -Geral da Polícia de Ordem Pública

Nos termos do artigo 77º nº 2 do Regulamento Disciplinar da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 144-B/92, de 24 de Dezembro e alterado pelo Decreto-Legislativo nº 6/98, 16 de Novembro, é citado o arguido João Domingos Gomes de Pina,

agente de 2ª classe de POP, efectivo do Comando Regional do Fogo e Brava, esquadra Polícia dos Mosteiros, ausente em parte incerta nos Estados Unidos da América, de que tem um prazo de quinze dias (15), a contar da data de publicação do presente aviso, para apresentar a sua defesa escrita sobre num processo disciplinar, que corre os seus trâmites legais, na Esquadra Policial de São Filipe, por presumível abandono de lugar.

Esquadra Policial de São Filipe, aos 10 de Julho de 2000. — O Instrutor, *César de Pina*.

## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

### Direcção dos Serviços Judiciários

Lista de classificação dos candidatos aprovados ao concurso de ingresso para preenchimento de uma vaga de Ajudante de Escrivão

João Alberto Almeida Borges - Aprovado

Direcção dos Serviços Judiciários, na Praia, aos 31 de Junho de 2000. A Directora, *Maria de Fátima da Silva*

Lista definitiva das classificações do curso de formação dos oficiais de diligências realizado nos termos do despacho de S. Exª o ex-Ministro da Justiça e da Administração Interna, publicado no *Boletim Oficial* II Série nº 21 de 24 de Maio de 1999:

	Valores
1 Daniel David Mendes Soares, .....	17
2 Carlos Alberto de Deus Teixeira Rodrigues Gomes ...	16
3 Francisco Joaquim Pinto Xavier .....	15
4 Domingos Bartolomeu Monteiro Fonseca, .....	15
5 João Delgado da Graça.....	15
6 Arlete Santos Fortes .....	14
7 António João Fortes .....	14
8 Ernesto Andrade Gonçalves da Veiga .....	14
9 António Ribeiro Alves de Barros .....	14
10 Maria Antónia Xavier Rodrigues .....	14
11 Narcisa Furtado Ferreira .....	14
12 Paulino Rodrigues Silva .....	14
13 Rui Hilário de Jesus Gomes Monteiro .....	14
14 Alcinda Lima dos Anjos .....	14
15 Maria de Fátima Landim Cabral Moniz .....	14
16 Marcelina Gomes de Pina Lopes .....	13
17 João de Deus Correia Rodrigues Pereira .....	13
18 Izandra Lopes Correia .....	13
19 Evelise Pires dos Santos .....	13
20 Edna Dias Gomes .....	13
21 Amílcar de Jesus Andrade .....	13
22 Adérito Gomes Santos Monteiro .....	13
23 Rosa Maria Gomes Barros .....	13
24 Maria do Nascimento Gomes Barros .....	13
25 Luisa Semedo Moreira .....	13
26 José Emiliano da Silva .....	13
27 Isabel Marildes Fernandes da Veiga.....	13
28 Eunice Ferreira Moniz .....	13
29 Elisângela Sofia Lima Cardoso .....	13
30 Clara Delgado de Barros .....	13
31 Adelina Gomes Bulu .....	13

32 Adilson Ferreira Fortes .....	12
33 Carlos Alberto Varela Correia .....	12
34 Dilma Celeste Soares Ramos .....	12
35 José Eduardo da Graça Leal .....	12
36 Cesaltina Vieira da Costa .....	12
37 Jaqueline Conceição Lima Livramento .....	12
38 Oriana Leila Rodrigues Barbosa Amado .....	12
39 Maria Gorete Gonçalves da Veiga .....	12
40 Júlio Sanches Tavares Silva .....	12
41 Amadeu Custódio Spencer Gomes .....	11
42 Octávio Lúcio Cardoso .....	11
43 Maria Auxíliam Semedo .....	10
44 Helena Amarilis Cortez .....	10
45 Luisa Adriana Lopes .....	Desistiu
46 Gisela Marisia Neves Pinto .....	Desistiu
47 Natália Rodrigues Fontes .....	Desistiu
48 Roberto Pedro Mendes .....	Desistiu
49 Rolando da Rosa de Pina .....	Desistiu
50 Cesário Mendes Ferreira .....	Desistiu

Direcção Geral dos Serviços Judiciários na Praia, aos 8 de Maio de 2000. — A Directora, *Maria de Fátima da Silva*.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Direcção de Administração

#### ANÚNCIO DE CONCURSO

1. Torna-se público que por despacho do signatário encontram-se abertos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação do presente anúncio no Boletim Oficial, concursos de ingresso e acesso para preenchimento das vagas existentes ou que venham a existir nos cargos abaixo indicados do quadro do pessoal da Direcção-Geral das Alfândegas:

#### Quadro Técnico Aduaneiro

- Inspector aduaneiro principal, Ref<sup>o</sup> 16 , 2 vagas
- Inspector aduaneiro, Ref<sup>o</sup> 14 - A, 6 vagas
- Reverificador aduaneiro, Ref<sup>o</sup> 9, 3 vagas
- Verificador aduaneiro estagiário, Ref<sup>o</sup> 8 - A, 10 vagas

#### Quadro Técnico-Auxiliar Aduaneiro

- Controlador principal, Ref<sup>o</sup> 9 - 2 vagas
- Controlador de primeira, Ref<sup>o</sup> 8 - A 4 vagas
- Controlador estagiário, Ref<sup>o</sup> 6 - A 7 vagas
- Auxiliar de verificação, Ref<sup>o</sup> 2 - A 12 vagas

2. Aos referidos concursos poderão candidatar-se, nos termos dos art<sup>os</sup> n<sup>os</sup> 38<sup>o</sup> a 41<sup>o</sup> do Dec-Lei n<sup>o</sup> 73/95, de 21 de Novembro:

- a) Inspector aduaneiro principal - os inspectores aduaneiros superiores com, pelo menos, cinco anos de efectivo serviço no cargo e avaliação de desempenho de Muito Bom.
- b) Inspector aduaneiro - os reverificadores aduaneiros com, pelo menos, três anos de efectivo serviço e avaliação de desempenho de Bom ou indivíduos habilitados com curso superior que confira grau de licenciatura em Direito, Economia, Finanças, Ciências Contábeis, Gestão, Administração e Informática.
- c) Reverificador aduaneiro - os verificadores aduaneiros com, pelo menos, três anos de efectivo serviço no cargo e avaliação de desempenho mínimo de Bom.

- d) Verificador aduaneiro estagiário - os indivíduos habilitados, no mínimo, com o curso complementar dos liceus ou habilitação legalmente equivalente e os controladores principais ou de primeira habilitados com o curso complementar dos liceus e avaliação de desempenho mínimo de Bom.
- e) Controlador principal - os controladores de primeira com, pelo menos, quatro anos de efectivo serviço no cargo e avaliação de desempenho mínimo de Bom.
- f) Controlador de primeira - os controladores com, pelo menos, três anos de efectivo serviço no cargo e avaliação de desempenho de Bom.
- g) Controlador estagiário - os indivíduos habilitados com nove anos de escolaridade
- h) Auxiliar de verificação - os indivíduos habilitados com seis anos de escolaridade.

3. Os métodos de selecção e sistema de classificação para cada um dos cargos são os constantes do regulamento publicado pela Portaria n<sup>o</sup> 20/2000, de 17 de Julho, inserto no *Boletim Oficial* n<sup>o</sup> 22 - I Série - da mesma data.

4. O concurso para inspector aduaneiro é interno condicionado para 2/3 dos lugares e os concursos para verificador aduaneiro estagiário e auxiliar de verificação são também internos condicionados para 1/3 das vagas existentes desde que haja pessoal interno interessado e que reúna as condições legais exigidas.

5. Os concursos para verificador estagiário e controlador são documentais e são também utilizadas entrevistas complementares.

6. O prazo de validade dos concursos é de 2 (dois) anos contados da data da publicação da lista definitiva dos candidatos aprovados.

7. O programa dos concursos é o publicado no *Boletim Oficial*.

8. Em caso de igualdade de pontuação terão preferência sucessivamente os candidatos com maior tempo de serviço prestado às Alfândegas.

- a) Com melhor desempenho
- b) Do Ministério das Finanças
- c) Mais antigos no quadro
- d) Mais antigo na carreira
- e) Mais antigo na Função Pública

9. Os requerimentos de admissão aos concursos, bem como os documentos que os devem instruir, deverão ser dirigidos ao Director de Serviço de Administração do Ministério das Finanças, obedecendo os requisitos constantes do n<sup>o</sup> 2 do art<sup>o</sup> 35<sup>o</sup> do Regulamento atrás mencionado.

10. Os jurís dos concursos terão a seguinte composição:

Para inspector aduaneiro principal

Presidente: Victor Manuel Querido Varela, Director-Geral das Alfândegas

#### Vogais efectivos:

1. Carlos Manuel Barreto dos Santos, Director-Geral de Tesouro do

#### Ministério das Finanças

2. Luís Silva, Director de Gabinete do Ministro das Finanças

#### Vogais suplentes

1. Rosa Pinheiro, Director da Dívida Pública

2. Henrique Pires, Director de Gabinete de Estudos e Orçamento

#### Para inspector aduaneiro

Presidente - Manuel Justiniano Vieira Leda, Inspector Superior

#### Vogais efectivos

1. Adriano Alfredo Brazão de Almeida, Director de Estudos e Relações Internacionais

2. Elísio Alberto da Costa Neves, Director da Alfândega de Espargos

**Vogais suplentes**

1. Miguel Máximo dos Reis, Director da Alfândega do Mindelo
2. Carlos Alberto Brito, Director da Luta Contra a Fraude

**Para reverificador aduaneiro**

Presidente — Arlindo Arnaldo Chantre, Director da Alfândega da Praia

**Vogais efectivos**

1. António Ludgero Correia, Inspector Aduaneiro
2. António Sérgio de Sousa Linhares de Carvalho, Director dos Regimes e Procedimentos Aduaneiros

**Vogais suplentes**

1. Joaquim Sena Silva, Inspector Aduaneiro
2. Daniel dos Santos Lobo, Inspector Aduaneiro

**Para verificador aduaneiro estagiário**

Presidente — Marino Vieira de Andrade, Jr, Director da Inspeção,

**Organização e Contabilidade**

Vogais efectivos

1. João Agnelo Gomes Teixeira, Reverificador Aduaneiro
2. Arnaldino Bernardo Barros Lima, Reverificador Aduaneiro

**Vogais suplentes**

1. Eduardo Manuel Rodrigues, Sub-Director da Alfândega do Mindelo
2. Júlio César Alves, Reverificador Aduaneiro

**Para controlador principal**

Presidente — Carlos Alberto Brito, Director da Luta Contra a Fraude

**Vogais efectivos**

1. Luis Alberto de Pina Aguiar, Reverificador Aduaneiro
2. Carlos Soares Spencer, Reverificador Aduaneiro

**Vogais suplentes**

1. Marçal Domingos Furtado, Reverificador Aduaneiro
2. José Maria dos Reis Brito Livramento, Reverificador Aduaneiro

**Para controlador de primeira**

Presidente — Carlos Guido St Aubyn Figueiredo, Sub-Director da

**Alfândega da Praia**

**Vogais efectivos**

1. Filinto Vaz Rodrigues, Verificador Aduaneiro
2. Rafael Fernando Sousa Monteiro, Verificador Aduaneiro

Vogais suplentes

1. Alírio Vieira da Silva Fernandes, Verificador Aduaneiro
2. Fernanda Irene Gomes da Silva, Verificador Aduaneiro

Para controlador estagiário

Presidente — Daniel dos Santos Lobo, Inspector Aduaneiro

Vogais efectivos

1. Maria Jesus Costa, Verificador Aduaneiro
2. António Santos da Veiga, Verificador Aduaneiro

Vogais suplentes

1. Octávio Maria Costa Alves, Verificador Aduaneiro
2. Filomena Lorena Mosso Santos, Verificador Aduaneiro

**Para auxiliar de verificação**

Presidente — Marçal Domingos Furtado, Reverificador Aduaneiro

**Vogais efectivos**

1. Laurinda Eunice V. Almada Monteiro, Verificador Aduaneiro
2. José António Osório Fortes, Verificador Aduaneiro

**Vogais suplentes**

1. José Maria Cabral, Verificador Aduaneiro
2. António Santos da Veiga, Verificador Aduaneiro

Direcção de Administração do Ministério das Finanças, na Praia, aos 26 de Julho de 2000. — O Director, *Carlos Manuel Barreto dos Santos*.

**Programa de Concurso para Admissão e Promoção do pessoal dos diversos quadros da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Exames de Habilitação para os caixeiros Despachantes e despachantes Oficiais**

CONCURSO PARA REVERIFICADOR

**A - Direito Aduaneiro**

1. Objectivos genéricos das alfândegas e importância do sistema aduaneiro nacional no contexto da Administração Pública.
2. A estrutura orgânica do sistema aduaneiro nacional:
  - 2.1 Serviços centrais: estrutura orgânica e atribuição dos vários serviços;
  - 2.2 Serviços regionais e de base territorial: estrutura orgânica e atribuição dos vários serviços.
3. Direito Aduaneiro: conceito, fontes e características.
4. Conceito de jurisdição aduaneira e de território aduaneiro.
5. Contrato de transporte de mercadorias por mar:
  - 5.1 Tipos de contrato de utilização do navio;
  - 5.2 Responsabilidades contratuais;
  - 5.3 Conhecimento de carga: funções, modalidades, transmissão, documentos similares;
  - 5.4 Convenções internacionais sobre a matéria.
6. Contrato de transporte de mercadorias por via aérea: modalidades, responsabilidades do transportador, convenções internacionais aplicáveis.
7. Condução e apresentação de mercadorias nas Alfândegas.
8. Visitas fiscais e vistorias a bordo. Formalidades de entrada e de saída de navios.
9. Armazéns e áreas de desalfandegação.
10. Sinistros marítimos e aéreos; outros sinistros; Achados e arrojados.
11. Regime de bagagem :
  - 11.1 O conceito de bagagem e as convenções internacionais sobre a matéria;
  - 11.2 O serviço de revisão de bagagem;
  - 11.3 Duplo circuito de bagagens nos aeroportos internacionais.
  - 11.4 Detecção de falsos procedimentos.
  - 11.5 Separados de bagagem: regime pautal aplicável.
12. A declaração de mercadorias nas alfândegas:
  - 12.1 Declaração sumária e declaração em detalhe;
  - 11.2 Características fundamentais da declaração em detalhe (princípios e efeitos jurídicos);
  - 12.2 Estabelecimento e forma da declaração em detalhe;

12.3 Circuitos e controlo da declaração em detalhe.

13. Acidentes e incidentes do despacho aduaneiro de mercadorias; abandono e reentrada.

14. Regimes aduaneiros:

14.1 Classificação dos regimes aduaneiros;

14.2 Regimes económicos e suspensivos;

14.3 Regime de draubaque.

15. Dumping e medidas anti-dumping; direitos compensadores.

16. Origem das mercadorias:

16.1 Interesse da noção de origem;

16.2 Origem em regime de direito comum e em regime de direito preferencial;

16.3 Origem no âmbito da Convenção de Lomé, da CEDEAO e do Sistema Generalizado de Preferências.

17. Valor aduaneiro das mercadorias:

17.1 Tributação específica e ad-valorem; vantagens e inconveniências;

17.2 Importância do Valor aduaneiro;

17.3 Métodos utilizados: nacionais e internacionais;

17.4 A Definição do Valor Aduaneiro de Bruxelas;

17.5 O Acordo relativo à aplicação do Artigo VII do GATT.

18. Contencioso aduaneiro:

18.1 Contencioso Fiscal:

18.1.1 Características do contencioso fiscal aduaneiro;

18.1.2 Infrações fiscais: crimes e contra-ordenações;

18.1.3 Responsabilidade fiscal;

18.1.4 As penas;

18.1.5 Mercadorias, meios de transporte e outros objectos: apreensão e perdimento, garantias;

18.1.6 Competência processual; autoridades instrutoras; tribunais competentes;

18.1.7 Instrução e julgamento dos processos fiscais;

18.1.8 Diligências fiscais: buscas e varejos;

18.1.9 Prerrogativas da autoridade fiscal aduaneira.

18.2 Contencioso Administrativo:

17.2.1 Venda de mercadorias em hasta pública; mercadorias abandonadas e arrestadas; organização dos respectivos processos;

17.2.2 Cobrança coerciva dos direitos e outras imposições em dívida às alfândegas; execuções fiscais e suas formalidades;

17.2.3 Espólios; formalidades para a sua desalfandegação.

17.3 Contencioso Técnico-Aduaneiro:

17.3.1 Conselho Técnico Aduaneiro;

17.3.2 Tramitação processual; formalidades, peças essenciais, amostras, fotografias e desenhos;

17.3.3 Levantamento das mercadorias;

17.3.4 Recurso e revisão;

17.3.5 Consulta prévia.

#### **B - Política Pautal. Nomenclatura**

1. Origem, vantagens e objectivos de uma nomenclatura comum nas pautas aduaneiras;

2. Nomenclatura do sistema harmonizado de designação e codificação das mercadorias: características; estrutura geral; secções, capítulos e posições; critérios seguidos na sua ordenação; subposições e tributação;

3. Notas explicativas e âmbito da sua aplicação;

4. Pauta dos Direitos de Importação e respectivas instruções preliminares:

4.1 Regras gerais de interpretação;

4.2 Alcance das notas às secções e aos capítulos;

4.3 Aplicação dos direitos no espaço e no tempo;

4.4 Regimes pautais: pauta máxima, pauta mínima e pauta preferencial;

4.5 Regime de embalagens;

4.6 Avarias.

#### **C - Luta Contra a Fraude**

1. Definição de fraude comercial;

2. Índícios de fraude; categorias desses indícios;

3. Análise de riscos;

4. Informação: fontes de informação; circuito da informação (recolha, tratamento, análise e decisão);

5. Fases do controlo aduaneiro: prévio, imediato, em diferido e a posteriori;

6. Estrutura organizacional do serviço de luta contra a fraude.

#### **D - Comunidade Económica dos Estados da África Ocidental**

1. Criação, objectivos e instituições;

2. Programa de liberalização de trocas;

3. Livre circulação de pessoas e bens;

4. Programa monetário.

5. Conhecimento das principais disposições do Tratado, Protocolos e Decisões.

#### **E - Convenção de Lomé**

Conhecimento das principais disposições da Convenção, protocolos e anexos.

#### **F - Contabilidade**

1. Ideia geral de contabilidade aduaneira.

2. Serviço de tesouraria; organização; entregas, escrituração das receitas e balanços;

3. Documentos de receita das Alfândegas; escrituração das receitas e depósitos;

4. Contas; conceito e classificação:

4.1 equilíbrio entre os débitos e os créditos; balancetes e balanços;

4.2 Operações de tesouraria;

5. Deveres e responsabilidades dos exactores.

6. Orçamento: conhecimento dos diplomas que regem os princípios e estabelecem as regras e procedimentos para a sua elaboração, execução, gestão e controlo.

7. Meios de pagamento do Tesouro.

#### **G - Direito Fiscal**

1. Noção de direito financeiro e de direito fiscal;

2. Impostos e taxas:

2.1 Noção de imposto; sua natureza e elementos essenciais;

2.2 Taxas; diferentes espécies de taxas;

2.3 Generalidades do imposto;

2.4 Imposto profissional, progressivo e regressivo;

2.5 Imposto pessoal e imposto real; discriminação dos rendimentos;

2.6 Repercussão, difusão e incidência do imposto;

2.7 Imposto único e imposto múltiplo;

2.8 Impostos directos e impostos indirectos;

- 2.9 Matéria colectável; métodos empregados para a sua determinação: método indiciário, da declaração do contribuinte e da avaliação administrativa; captações, consumos, rendimentos, capital, faculdades e mais valia;
- 2.10 Cobrança do imposto; espécies em que deve ser pago;
- 2.11 Modos de cobrança do imposto: administração directa e arrendamento;
- 2.12 Lugar e tempo em que deve ser pago;
- 2.13 Principais impostos existentes em Cabo Verde.

#### H - Direito Comercial

- 1. Conceito de Direito Comercial.
- 2. Âmbito do Direito Comercial:
  - 2.1 Interpretação;
  - 2.2 Integração das lacunas.
- 3. Actos de Comércio:
  - 3.1 Noção e classificação dos actos jurídicos;
  - 3.2 Actos civis e comerciais;
  - 3.3 Indicação dos actos de comércio.
- 4. Capacidade civil e Comercial. Várias espécies de incapacidade.
- 5. Exercício do comércio e responsabilidade dos comerciantes.
  - 5.1 Definição de comerciantes;
  - 5.2 Comerciantes em nome individual e sociedade;
  - 5.3 Várias espécies de sociedade.
- 6. Obrigações especiais dos comerciantes:
  - 6.1 A firma;
  - 6.2 O registo comercial;
  - 6.3 A escrituração;
  - 6.4 O balanço e a prestação de contas.
- 7. Constituição, modificação, transformação e dissolução de sociedades comerciais.
- 8. Marcas de fábricas e de comércio. Vantagens, registo e garantia das mesmas.
- 9. Contrato em geral:
  - 9.1 Noção de contrato;
  - 9.2 Requisitos de validade e forma;
  - 9.3 Classificação dos contratos;
  - 9.4 Cumprimentos dos contratos.
- 10. Contratos em especial:
  - 10.1 Sociedade;
  - 10.2 Compra e venda;
  - 10.3 Transporte e fretamento. Obrigações dos transportadores para com os expedidores ou carregadores;
  - 10.4 Mandato, comissão, consignação e representação;
  - 10.5 Empréstimo;
  - 10.6 Conta corrente.
- 11. Garantias nos contratos mercantis:
  - 11.1 Garantias pessoais:
    - 11.1.1 Fiança e subfiança;
    - 11.1.2 Aval.
  - 11.2 Garantias reais:
    - 11.2.1 Penhor;
    - 11.2.2 Hipoteca;
    - 11.2.3 Consignação de rendimentos;

- 11.2.4 Penhora e arresto.
- 12. Tutela dos interesses gerais ligados ao crédito:
  - 12.1 Falência:
    - 12.1.1 Motivos de declaração da falência;
    - 12.1.2 Embargos à falência;
    - 12.1.3 Legitimidade para requerer falência;
    - 12.1.4 Efeitos da falência;
    - 12.1.5 Classificação da falência;
    - 12.1.6 Penas aplicadas aos falidos;
    - 12.1.7 Suspensão e levantamento da falência;
  - 12.2 Concordata;
  - 12.3 Moratória;
  - 12.4 Acordo de credores.
- 13. Títulos de crédito:
  - 13.1 Letra:
    - 13.1.1 Emissão e forma da letra;
    - 13.1.2 Endosso;
    - 13.1.3 Aceite;
    - 13.1.4 Aval;
    - 13.1.5 Vencimento;
    - 13.1.6 Pagamento;
    - 13.1.7 Acção por falta de aceite e por falta de pagamento; protesto; prescrição;
  - 13.2 Livrança;
  - 13.3 Extracto de factura;
  - 13.4 Cheque:
    - 13.4.1 Requisitos essenciais e forma de emissão;
    - 13.4.2 Endosso;
    - 13.4.3 Aval;
    - 13.4.4 Apresentação e pagamento;
    - 13.4.5 "Cheques cruzados" "cheques a levar em conta";
    - 13.4.6 Acção por falta de pagamento; prescrição;
  - 13.5 Acções. Noções de espécies de acções;
  - 13.6 Obrigações:
    - 13.6.1 Obrigações nominativas e ao portador;
    - 13.6.2 Caracteres que as distinguem das acções;
  - 13.7 Conhecimentos de depósitos de mercadorias: - warrant ou cautela de penhor.

#### I - Direito Civil

- 1. Noção de direito; princípios gerais de direito. Direito público e direito privado.
- 2. Direito civil e direito comercial.
- 3. Actos e contratos civis. Condições de validade.
- 4. Personalidade jurídica; capacidade jurídica.
- 5. Pessoas singulares e colectivas.
- 6. Domicílio e residência.
- 7. Meios de prova admitidos por lei.
- 8. Retroactividade das leis.
- 9. Responsabilidade civil e responsabilidade penal.
- 10. Conhecimento dos preceitos do Código Civil aplicáveis nas Alfândegas e em especial no contencioso aduaneiro.



**J - Direito Penal**

1. Infracção criminal. Classificação (crimes e contrações).
2. Pressupostos da infracção.
3. Graus de conduta perigosa.
4. Comparticipação criminosa: autoria, cumplicidade e encobrimento.
5. Circunstâncias agravantes e atenuante. Reincidência, sucessão e acumulação de infracções.
6. Prescrição do procedimento criminal e da pena.
7. Dolo e negligência.
8. Conhecimento da legislação penal na parte que se relaciona com o contencioso fiscal aduaneiro.

**K - Regime jurídico da função pública**

1. Noção de Administração Pública.
2. A actividade da Administração: regulamentos e actos administrativos.
3. Requisitos para o exercício de funções públicas.
4. Provedimento em funções públicas: noção e formas de provedimento.
5. Exercício de função pública: visto do Tribunal de Contas; posse; formalidades a observar.
6. Quadros e carreiras; noções e espécies.
7. Direitos e deveres dos funcionários públicos em geral e, em especial, dos funcionários aduaneiros; incompatibilidades.
8. Regime jurídico de férias, faltas e licenças. Vencimentos.
9. Cessação do exercício de função pública: denúncia de contrato, rescisão de contrato, exoneração, aposentação, demissão, morte.
10. Estatuto disciplinar:
  - 10.1 Responsabilidade disciplinar e responsabilidade criminal;
  - 10.2 Noções sobre infracção disciplinar e penas aplicáveis;
  - 10.3 Processo disciplinar: noção, distinção entre processo disciplinar e processo de inquérito e sindicância.
11. Reclamações e recursos administrativos.
12. Comunicação administrativa na Administração Pública.

II

CONCURSO PARA INSPECTOR

A

Todas as matérias previstas para o concurso de reverificador.

**B - Direito Internacional Público**

1. Noção de Direito Internacional Público.
2. Elementos constitutivos do Estado:
  - 2.1 Classificação dos Estados;
  - 2.2 Direitos e deveres dos Estados;
  - 2.3 Do território de um Estado; seus limites.
3. Território:
  - 3.1 Território nacional; soberania territorial;
  - 3.2 Extraterritorialidade;
  - 3.3 Domínio terrestre, fluvial, marítimo, lacustre e aéreo;
  - 3.4 Portos, sua classificação e uso;
  - 3.5 Território internacional; regulamentação e administração de interesses comuns;
  - 3.6 Elementos confinantes do território internacional;
  - 3.7 O mar alto; a liberdade dos mares; suas consequências;

3.8 Rios internacionais; rios limítrofes ou que atravessam um Estado, lagos, estreitos e canais;

3.9 Limites de águas territoriais; zonas contíguas e plataformas submarinas; Fiscalização nas águas territoriais e nas fronteiras.

4. Navios em tempo de paz:

- 4.1 Navegação fluvial e marítima;
- 4.2 Navios de guerra e navios de comércio;
- 4.3 Nacionalidade;
- 4.4 Navios nas águas territoriais dum Estado;
- 4.5 Polícia dos mares; a pirataria.

5. Aeronaves:

- 5.1 O alto ar; navegação aérea; A liberdade de navegação aérea;
- 5.2 Convenções internacionais sobre a navegação aérea.

6. Órgãos nacionais permanentes das relações entre os Estados:

- 6.1 Chefes de Estado, agentes diplomáticos e cônsules;
- 6.2 Classificação dos agentes diplomáticos. Investimentos. Extraterritorialidade. A função consular.

7. Conceito geral de tratado. Classificação dos tratados. Condições de existência e validade. Negociação, ratificação, registo e efeitos dos tratados.

8. Comércio dos neutros:

- 8.1 Beligerantes e neutros;
- 8.2 Neutralidade da guerra aérea, terrestre e marítima;
- 8.3 Restrição do comércio dos neutros;
- 8.4 Contrabando de guerra, direito de visita.

**G - Fiscalidade**

1. Sistema fiscal:

- 1.1 Noção de sistema fiscal;
- 1.2 Características gerais dos sistemas fiscais do países em vias de desenvolvimento.

2. Estrutura fiscal:

- 2.1 Noção de estrutura fiscal;
- 2.2 Fiscalidade interna e externa nos países em vias de desenvolvimento.

3. Vantagens e inconvenientes da imposição directa e da indirecta.

4. Princípios jurídicos, económicos e administrativos da tributação.

5. Critério da justiça tributária: teoria do benefício, do sacrificio e das faculdades.

6. Função política e social do imposto.

7. Aspectos internacionais da fiscalidade. O problema da dupla tributação internacional, sobreposição de dois impostos pessoais, de um imposto pessoal e um real, de dois impostos reais.

8. Fiscalidade internacional como elemento da política económica dos Estados. Princípios orientadores da política.

9. A execução da política fiscal internacional. Influência do sistema fiscal sobre as relações económicas externas.

10. Incentivos fiscais nos países em vias de desenvolvimento. Código de investimento. Objectivo do código de investimento. Formalidades de acesso ao código de investimento.

**D - Finanças**

1. Natureza e funções da moeda. Diversas espécies de moeda (metálica e de papel e moeda escritural).

2. Sistemas monetários: Monometalismo e bimetalismo. Convertibilidade monetária.

3. Bancos. Diversas espécies de bancos (emissores, de comércio, de investimento).

4. Conceito económico de crédito. Crédito agrícola, comercial e industrial. Forma da sua realização e legislação regulamentar.

### E - Economia Política

#### 1. Produção:

- 1.1 Factores económicos de produção;
- 1.2 Noção de valor sob o ponto de vista económico;
- 1.3 Principais actividades produtoras nacionais;
- 1.4 Actividade industrial. Legislação que a regula;
- 1.5 Crescimento e desenvolvimento económico; seus aspectos. Investimentos reprodutivos e improdutivos.
- 1.6 Produtividade; seus aspectos sociais e factores que influem no seu crescimento;
- 1.7 Custos de produção; suas relações com a dimensão da empresa;
- 1.8 Economia de mercado; economia dirigida e mercado livre; suas vantagens e inconvenientes.

#### 2. Comércio:

- 2.1 Comércio externo. Balanço comercial e balança de pagamentos; seus elementos constitutivos.
- 2.2 Preços; sua formação e leis que os regulam. Preços de concorrência e de monopólio.
- 2.3 Prémios de produção e de exportação; seus objectivos. Dumping.
- 2.4 Crises económicas. Formas de intervenção do Estado.
- 2.5 Oferta e procura; suas leis.

#### 3. Comércio internacional:

- 3.1 A expansão do comércio internacional depois da 2ª Guerra Mundial. Factores de troca.
- 3.2 Estrutura do comércio internacional; fluxo de trocas entre regiões.
- 3.3 Comércio mundial e integração.
- 3.4 Protecção e liberalismo. Vantagens e inconvenientes de cada sistema.
- 3.5 Tratados de comércio: cláusula da nação mais favorecida e de reciprocidade.

### F - Organizações Internacionais

#### 1. ONU: Criação, objectivos, estruturas.

#### 2. GATT/Organização Mundial do Comércio (OMC):

- 2.1 Breve história da criação;
- 2.2 Principais disposições do Acordo de Marrakech e dos respectivos anexos, aplicáveis nas Alfândegas;
- 2.3 Funcionamento e filosofia da OMC;
- 2.4 Os grandes princípios do GATT/OMC e suas excepções.

#### 3. CNUCED:

- 3.1 Organização e funcionamento;
- 3.2 Balanço das conferências da CNUCED.

#### 4. OUA:

- 4.1 Criação, objectivos, estrutura;
- 4.2 Comunidade Económica Africana: Criação, objectivos.

### III

#### CONCURSO PARA CONTROLADOR DE 1ª

### A - Direito Aduaneiro

1. A matéria prevista nos nºs 1 a 4, 7 a 15, da divisão A do capítulo I.

2. Noção de origem de mercadorias.

3. Noção de valor aduaneiro.

#### 4. Contencioso Aduaneiro:

##### 4.1 Contencioso Fiscal:

4.1.1 Infrações fiscais: Crimes e contra-ordenações;

4.1.2 Competência processual;

4.1.3 Autoridades instrutoras; tribunais fiscais;

4.1.4 Corpo de delação; Penas;

4.1.5 Noções gerais e sumárias sobre a instrução e julgamento dos processos fiscais;

4.1.6 Diligências fiscais: buscas, varejes e apreensões; suas formalidades;

4.2 Contencioso Administrativo: A matéria constante dos nºs 17.2.1 a 17.2.5 da divisão A do capítulo I.

4.3 Contencioso Técnico Aduaneiro: A matéria constante dos nºs 17.3.1 a 17.3.5 da divisão A do capítulo I.

### B - Contabilidade

A matéria prevista na divisão F do capítulo I.

### C - Regime Jurídico da Administração Pública

A matéria constante da divisão F do capítulo I.

### D - Direito Fiscal

#### 1. Noção de Direito Fiscal.

#### 2. Impostos e taxas:

2.1 Noção de imposto; sua natureza e elementos essenciais,

2.2 Taxa; diferentes espécies de taxa;

2.3 Generalidades do imposto;

2.4 Lugar e tempo em que deve ser pago o imposto;

2.5 Imposto único e imposto múltiplo;

2.6 Impostos directos e impostos indirectos;

2.7 Cobrança do imposto; espécies em que deve ser pago.

### IV

#### CONCURSO PARA CONTROLADOR PRINCIPAL

##### A

Todas as matérias previstas para o concurso de controlador de 1ª.

### B - Nomenclatura Aduaneira

1. Origem, vantagens e objectivos duma nomenclatura aduaneira.

2. Estrutura da Nomenclatura aduaneira do Sistema Harmonizado de Designação e Codificação de mercadorias.

3. Noções sobre a classificação pautal de mercadorias.

4. Regimes pautais: noções sobre pauta máxima, pauta mínima e pauta preferencial.

5. Regime de embalagens.

6. Avarias.

### C - Direito Comercial

1. Conceito de Direito Comercial.

2. Noção geral sobre actos civis e comerciais.

3. Capacidade civil e comercial. Várias espécies de incapacidade.

4. Definição de comerciante; comerciante em nome individual e colectivo; várias espécies de sociedade.

V

CONCURSO PARA AUXILIARES DE VERIFICAÇÃO

1. N.ºs 1 e 2 da Divisão A do capítulo I.
2. Controlo e fiscalização dos meios de transporte; contramarca, manifestos e sua conferência.
3. Conferência de mercadorias.
4. Noções elementares sobre despacho de mercadorias.
5. Circulação de mercadorias nacionais e nacionalizadas.
6. Conhecimento dos varios tipos de depósitos aduaneiros.
7. Contencioso aduaneiro.
  - 7.1 Noções elementares sobre infracções fiscais (crimes « contra-ordenações »)
  - 7.2 Diligências fiscais: buscas e varejos;
  - 7.3 Venda de mercadorias em hasta pública;
  - 7.4 Mercadorias abandonadas e mercadorias arrestadas.
8. Resolução dum problema simples sobre números inteiros, decimais e fraccionários e sobre percentagem.
9. Deveres dos funcionários públicos, em geral, e dos funcionários aduaneiros em particular, e, em especial dos auxiliares de verificação.

VI

EXAMES DE HABILITAÇÃO PARA DESPACHANTES OFICIAIS E CAIXEIROS DESPACHANTES

1. As matérias constantes das divisões A e B do capítulo I.
2. A função do despachante aduaneiro; pessoas habilitadas a despachar.
3. Direitos e deveres dos despachantes; sua situação perante o Estatuto do Funcionalismo.
4. Condições a que obedece a admissão dos despachantes e dos caixeiros despachantes.
5. Formas de notação estatística: países, territórios, pesos, medidas e moedas; equivalência.
6. Redacção, com conveniente desenvolvimento, duma exposição ou informação sobre determinado assunto indicado no ponto.
7. Classificação de três amostras de mercadorias, sendo uma constituída por um tecido; exposição dos fundamentos que a motivaram.
8. Preenchimento duma declaração para despacho de importação ou de exportação, ou dum regime suspensivo.

O Director, *Carlos Manuel Barreto dos Santos*.

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL

Câmara Municipal

RECTIFICAÇÃO

Por ter sido publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* nº 25/00, II Série, de 19 de Junho, novamente se publica, na parte que interessa:

Onde se lê:

Capítulo 2, Artigo 3º nº 8 Designação orçamental comunicação, reforça 490 500\$00

Capítulo 2, Artigo 3º nº 8 Designação orçamental comunicação, reforça 490 000\$00.

Câmara Municipal de São Miguel, aos 28 de Julho de 2000.— O Secretário Municipal, *Domingos Ramos Cardoso*.

ANÚNCIOS JUDICIAIS E OUTROS

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direcção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação

Cartório Notarial da Região de Primeira Classe da Praia

O NOTÁRIO: ANTÓNIO PEDRO SILVA VARELA

EXTRACTO

Certifico, narrativamente para efeitos de publicação que a presente fotocópia composta por cinco folhas está conforme com o original extraída do documento complementar que faz parte integrante da escritura exarada de folhas 51 a 52 verso, do livro de notas número 104/A, deste Cartório, foi entre Maria José Correia Gonçalves e outros, uma associação sem fins lucrativos, nos termos seguintes.

ASSOCIAÇÃO DAS MULHERES EMPRESÁRIAS DE SANTIAGO - AMES

ESTATUTOS

CAPÍTULO PRIMEIRO

Naturza, Sede e Objecto

Art. 1º

A Associação das Mulheres Empresárias de Santiago, abreviamente designada por AMES, é uma pessoa colectiva sem fins lucrativos, políticos ou religiosos, constituída por tempo indeterminado, que passa a reger-se pelo presente estatuto.

Art. 2º

A Sede da Associação é na cidade da Praia podendo, todavia, estabelecer delegações, ou outras formas de representação, nos locais que julgar conveniente.

Art. 3º

Constituem objectivos da AMES:

- a) Desenvolver estudos, pesquisas e análises sobre os problemas e situações relacionados com as actividades profissionais dos seus membros, apoiando suas iniciativas, visando o enquadramento e adequação ao sistema económico e à participação produtiva nas políticas de emprego;
- b) Zelar pela salvaguarda, promoção e efectivação dos direitos da mulher empresária;
- c) Participar e fomentar a evolução sócio-económica do País;
- d) Participar na discussão dos problemas de interesse nacional e nas temáticas internacionais, para a defesa dos interesses das mulheres empresárias;
- e) Promover o crescimento qualitativo dos serviços prestados, através de cursos e outros mecanismos de formação, orientação e reciclagem, garantindo um maior prestígio da classe representada;
- f) Incentivar as iniciativas das associadas, quanto a empreendimentos de risco, permitindo a utilização de suas capacidades, para uma melhor promoção profissional;
- g) Acordar particular atenção ao desenvolvimento profissional, cultural e social da mulher, como fundamentais ao reforço da sua capacidade criativa e realizadora;
- h) Incentivar, animar e acompanhar a produção feminina nos diversos sectores de actividade económica;
- i) Estimular a criação de pequenas empresa, como mola propulsora para o desenvolvimento de uma cultura empresarial;
- j) Agir junto das Entidades Governamentais, no sentido de uma maior valorização do trabalho da mulher, e garantia de igualdade de oportunidades;
- k) Actuar junto das Entidades Governamentais e Privadas na obtenção de créditos e linhas de crédito especiais para o financiamento de projectos;

- l) Incentivar e proporcionar o intercâmbio com entidades e mulheres empresárias de outros países, nomeadamente através da filiação em organizações regionais e internacionais afins;
- m) Representar os seus membros perante o Governo e as demais organizações nacionais e estrangeiras;
- n) Participar em eventos nacionais e internacionais, divulgando o poder criativo e as iniciativas dos seus membros.

## CAPITULO SEGUNDO

### Dos membros

#### Art. 4º

Podem ser membros do AMES:

1. Todas as mulheres Empresárias nas áreas Industriais, Comerciais, de Serviços, Artesanais e Agrícolas.
2. São consideradas Empresárias, todas mulheres que possuam, na totalidade ou em parte, uma Empresa devidamente registada, e que tenham participação activa e poder de decisão dentro da mesma.

#### Art. 5º

São requisitos para a admissão de sócios:

- a) Ser Empresária, e ter nacionalidade caboverdiana com residência em Santiago.
- b) A admissão depende da prévia aprovação do sócio nos termos do estatuto.

#### Art. 6º

Os membros classificam-se em duas categorias: fundadores e efectivos.

- a) Membros fundadores são os que participaram na constituição da AMES.
- b) Membros efectivos são os que participam na vida interna da Associação através dos seus diferentes órgãos e contribuem financeiramente para esta, pela forma estabelecida nos estatutos.

#### Art. 7º

São deveres dos membros:

- a) Pagar atempadamente as suas contribuições à Associação;
- b) Preencher os cargos para que forem eleitos nos termos do estatuto, salvo manifesta impossibilidade;
- c) Participar nas eleições para os cargos sociais e assistir às reuniões da Assembleia Geral;
- d) Contribuir, sempre que possível, moral e materialmente, para a prosperidade e o bom nome da AMES;
- e) Observar e respeitar todas as deliberações tomadas pelos órgãos associativos, nos termos da lei, do estatuto e dos regulamentos;
- f) Facultar à AMES todos os dados, informações e esclarecimentos que lhes sejam solicitados, para a prossecução dos objectivos fixados;
- g) Solidarizar-se com todas as manifestações e iniciativas a AMES, empenhando-se em actuar e participar em conformidade com os objectivos da Associação.

#### Art. 8º

- a) Eleger e ser eleitos para os órgãos sociais;
- b) Propor nos termos dos estatutos, a admissão de novos sócios;
- c) Apresentar, discutir e votar o que julguem conveniente à Associação e conveha aos seus fins e objectivos;
- d) Beneficiar dos serviços da Associação nas condições estabelecidas, bem como, pedir esclarecimentos e informações necessárias;
- e) Requerer a convocação de reuniões da Assembleia Geral nos termos fixados no estatuto;
- f) Examinar nos prazos legais, as contas, livros de escrita so-

cial e fiscal e demais documentos àqueles relativos;

- g) Frequentar a Sede e demais dependências da Associação, nas condições que forem estipuladas.

#### Art. 9º

- a) Os sócios que não liquidem as suas quotas e demais contribuições no prazo de 12 meses a contar do seu vencimento ficarão suspensos dos seus direitos;
- b) Findo o prazo acima estipulado, se o sócio não proceder à regularização dos débitos, ou sua justificação, será automaticamente excluído pela Direcção;
- c) A Direcção analisará e apreciará caso a caso as justificativas apresentadas e, em face delas, tomará as decisões que entender conveniente;
- d) O sócio excluído pelos motivos previstos neste artigo será automaticamente readmitido logo que tenha procedido ao pagamento integral dos débitos existentes à data da exclusão.

#### Art. 10º

1. Para além da situação prevista no artigo anterior, os sócios poderão ser excluídos quando:

- a) Tenham actuado ou promovido, consciente e deliberadamente, quaisquer actos de descrédito da Associação ou de outros membros, ou ainda de qualquer consórcio.
- b) Se recusarem ao desempenho de quaisquer cargos sociais ou a acatar as deliberações da Assembleia Geral ou da Direcção, tomadas de acordo com a lei e o estatuto, salvo em caso de impedimento temporário ou permanente;

2. A aplicação do disposto no número anterior dependerá sempre da prévia audiência do sócio em causa, que deverá apresentar por escrito sua justificação, no prazo hábil definido pela Direcção.

3. A exclusão determina, em todos os casos, a perda de todos os direitos sociais, às quotas ou outras prestações que o sócio haja contribuído para a Associação.

3. Perdem também a qualidade de sócio aqueles que pedirem a sua demissão.

## CAPITULO TERCEIRO

### Administração e funcionamento

#### Art. 11º

São órgão da Associação, a Assembleia Geral, a Direcção, e o Conselho Fiscal.

#### Art. 12º

Os associados somente poderão estar representados em um único órgão electivo.

#### Art. 13

1. Os mandatos dos membros eleitos terão as seguintes durações:

- a) Membros da Assembleia Geral, mandato de dois anos, podendo ser reeleitos por mais um só período;
- b) Membros do Conselho Fiscal, mandato de dois anos, podendo ser reeleitos por mais um só período;
- c) Membros da Direcção, mandato de três anos, podendo ser reeleitos por mais dois períodos;
- d) Membros dos Grupos de Trabalho, mandato de dois anos podendo ser reeleitos por períodos indefinidos.

2. No caso de se verificar a exoneração de qualquer órgão social antes do termo do seu mandato e houver lugar a eleição de novo cargo de gestão, o mandato deste durará até o termo do biênio ou triénio.

#### Art. 14º

Os cargos de eleição não são remunerados.

#### Art. 15º

A Assembleia Geral é a reunião de todos os sócios no gozo dos seus direitos e o poder supremo da Associação.

Art. 16º

1. A Assembleia Geral terá uma reunião ordinária anual no último trimestre com o objectivo de apreciar e votar o orçamento e plano de actividades para o ano seguinte e, uma reunião ordinária no primeiro trimestre do ano seguinte para apreciar os relatórios e contas da Direcção.

2. Extraordinariamente a Assembleia Geral realiza-se quando convocada pelo Presidente da Mesa ou a requerimento da Direcção, do Conselho Fiscal ou ainda, de metade dos sócios efectivos no pleno gozo dos seus direitos, com o objectivo de analisar e apreciar outros assuntos não inseridos nas atribuições da Assembleia Geral ordinária.

Art. 17º

1. A Assembleia Geral é convocada mediante aviso postal, designado expressamente a agenda da reunião, local, dia e hora da sua realização.

2. O aviso postal - convocatório para todos os associados será expedido com a antecedência mínima de quinze dias em relação à realização da Assembleia Geral ordinária ou extraordinária.

Art. 18º

1. A Assembleia Geral só poderá reunir-se validamente com a presença de pelo menos metade dos membros. Na falta de quorum, proceder-se-á a nova convocação para quinze dias depois contados à partir da data em que deveria realizar-se a primeira.

2. As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos sócios presentes ou representados, à excepção da alteração do estatuto e regulamentos, e à exoneração dos órgãos sociais para os quais torna-se necessário o voto favorável de três quartos do número de membros presentes ou representados.

3. A cada membro presente ou representado corresponde um voto.

Art. 19º

1. Os membros que requeiram a convocação da Assembleia Geral extraordinária devem especificar a razão do seu pedido, e propor as questões a incluir na ordem do dia.

2. Todos os requerimentos devem ser encaminhados ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral, que verificará sua regularidade.

3. A Assembleia Geral extraordinária convocada nos termos previstos no presente artigo não se realizará se, à hora marcada na convocatória, não estiverem presentes ou representados, três quartos dos membros que solicitaram a sua realização.

Art. 20º

As Assembleia Geral terão lugar na sede Social da Associação ou, na falta desta, em qualquer outro lugar apropriado.

Art. 21º

Na Assembleia Geral só será permitida a discussão e deliberação dos assuntos expressos na convocatória.

Art. 22º

1. Compete à Assembleia Geral;

- a) Eleger a Mesa e os outros órgãos sociais;
- b) Deliberar e decidir da administração social e de todos os actos que com ela se relacionem;
- c) Aprovar contas e actos da Direcção, sem prejuízo da competência própria;
- d) Retirar ou suspender o mandato conferido aos órgãos sociais quando os legítimos interesses da Associação o reclamem ou esses se tenham desviado da observância do estatuto e regulamentos legalmente aprovados;
- e) Autorizar a Direcção a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis e patrimoniais;
- f) Fixar a contribuição financeira dos sócios;
- g) Appreciar e aprovar os relatórios ou outros trabalhos que lhe sejam submetidos;
- h) Discutir, alterar e aprovar o estatuto e os regulamentos da Associação;

i) Julgar os recursos interpostos das deliberações da Direcção;

j) Admitir novos membros, sob proposta da Direcção ou de um grupo de membros;

k) Deliberar acerca da exclusão de membros, ou da sua readmissão;

l) Deliberar sobre a extinção da Associação;

m) Os casos omissos no estatuto, devem ser interpretados de acordo com os objectivos da Associação e os preceitos legais aplicáveis;

n) Exercer todas as demais competências e responsabilidades que lhe forem atribuídas por lei ou pelo estatuto.

2. Nos casos previstos na alínea d), a Assembleia Geral elegerá na mesma reunião uma Comissão Administrativa com poderes de gestão, fixando a duração do seu mandato.

2. É vedada a deliberação sobre a remoção de qualquer órgão social sem lhe ter sido facultada prévia audiência.

Art. 23º

1. A Mesa da Assembleia Geral é composta por um Presidente, dois Vice-Presidentes e um Secretário.

2. Na sua falta e impedimento, o Presidente será substituído, rotativamente, por um dos Vice-Presidentes. Na ausência completa dos membros da Mesa esta será constituída de entre os membros presentes.

Art. 24º

1. Compete ao Presidente da Mesa:

- a) Convocar a Assembleia Geral;
- b) Dar posse aos órgãos sociais elcitos;
- c) Orientar e dirigir o funcionamento das reuniões fazendo respeitar o estatuto e preceitos legais aplicáveis;
- d) Dar pronto expediente às resoluções da Assembleia Geral, com a colaboração do Secretário;
- e) Rubricar os livros da Associação e assinar os termos de abertura e encerramento dos mesmos;
- f) Assinar, com o Secretário, as actas depois de aprovadas e o expediente da Mesa.

Art. 25º

Compete ao Secretário:

- a) Redigir e assinar juntamente com o Presidente as actas das reuniões;
- b) Auxiliar e apoiar o Presidente, dando pronto atendimento o expediente às resoluções tomadas.

Art. 26º

A eleição da Mesa e demais órgãos será feita por escrutínio secreto, devendo as listas para os órgãos sociais especificar os cargos a preencher pelos candidatos em cada órgão e o nome do respectivo representante.

Art. 27º

A organização do Processo eleitoral e o funcionamento da assembleia serão objecto de regulamento a aprovar pela Assembleia Geral, nos termos deste estatuto.

Art. 28º

1. A Direcção é o órgão executivo constituído por um presidente, dois Vice-Presidentes, um Tesoureiro e um Secretário, eleitos em Assembleia Geral.

2. O Presidente da Mesa deverá fazer-se substituir na presidência por um dos Vice-Presidentes ou, na sua falta, por um outro membro da Mesa, sempre que pretende tomar parte na discussão de qualquer assunto.

Art. 29º

Compete à Direcção:

- a) Dar total e completa execução às deliberações da Assembleia Geral;



- b) Executar os actos necessários à prossecução dos objectivos da Associação, gerir seus bens., organizar o funcionamento dos seus serviços e actividades, admitindo ou demitindo o respectivo pessoal;
- c) Representar a Associação em juízo e fora dele, podendo delegar estes poderes em mandatário, com prévio assentimento do Presidente da Assembleia Geral;
- d) Proceder à gestão financeira, satisfazendo as despesas e investimentos devidamente comprovados, através da arrecadação das receitas e outros fundos;
- e) Organizar a escrituração social, submetendo as contas da Associação, juntamente com os relatórios anuais e pareceres do Conselho Fiscal, à apreciação e aprovação da Assembleia Geral;
- f) Franquear e patentear aos membros os livros de escrita e todos os documentos comprovativos das operações realizadas pela Associação, dez dias antes da Assembleia Geral ordinária de cada ano, convocada para o efeito.
- g) Criar os Grupos de Trabalho necessários e nomear os seus membros;
- h) Designar os Coordenadores dos Grupos de Trabalho;
- i) Elaborar os regulamentos necessários ao funcionamento e gestão dos serviços da Associação;
- j) Dar o devido tratamento a todas as petições dos membros;
- k) Zelar pela salvaguarda dos direitos, bem como pelo cumprimento dos deveres dos membros;
- l) Admitir ou recusar a admissão de membros efectivos ou consultivos e, deliberar sobre a exclusão dos primeiros, nos casos previstos nos presentes estatutos;
- m) Exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas nos presentes estatutos e nas disposições legais aplicáveis.

## Art. 30º

A Direcção reúne-se ordinariamente duas vezes por mês e, extraordinariamente, sempre que o respectivo Presidente a convoque por sua iniciativa ou, a pedido da maioria dos seus membros.

## Art. 31º

A Direcção só poderá deliberar e decidir validamente com a maioria dos seus membros, tendo o Presidente o voto de qualidade.

## Art. 32º

1. Para obrigar a Associação serão sempre necessárias as assinaturas de dois membros da Direcção, sendo uma delas obrigatoriamente a do presente ou do seu substituto.

2. A Direcção pode constituir mandatários, fixando com exactidão e precisão o âmbito dos poderes conferidos.

## Art. 33º

1. Os membros da Direcção respondem solidariamente perante a Associação pelos prejuízos emergentes dos actos em que intervêm e das deliberações que aprovelem quando contrários à lei, aos estatutos ou aos regulamentos aprovados pela Assembleia Geral.

2. Fica isento de responsabilidade o membro que tenha exarado em acta vota contrário às deliberações tomadas.

## Art. 34º

Compete ao Presidente da Direcção:

- a) Representar a Associação, em juízo e fora dele, dirigir e gerir as suas actividades;
- b) Convocar e presidir as reuniões da Direcção;
- c) Despachar as deliberações e assinar ou delegar as assinaturas de expediente normal.

## Art. 35º

Compete aos Vice-Presidentes da Direcção substituir e coadjuvar o Presidente.

## Art. 36º

Compete ao Secretário:

- a) Secretariar os serviços da Associação;

- b) Elaborar orçamentos, relatórios e demonstrativos;
- c) Acompanhar os serviços contábeis e de inventários.

## Art. 37º

Compete ao Tesoureiro:

- a) Receber as contribuições dos sócios;
- b) Assinar recibos;
- c) Executar ou acompanhar os serviços de caixa e fluxos de tesouraria.

## Art. 38º

Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Fiscalizar os livros de contabilidade e os actos de gestão económico-financeira da Associação;
- b) Emitir pareceres sobre os relatórios e contas de gerência a submeter à Assembleia Geral;
- c) Atentar ao cumprimento das disposições legais e estatutárias;

## Art. 40º

1. O Conselho Fiscal poderá, sempre que o entender, solicitar a colaboração de outros revisores oficiais de contas ou de empresas de auditorias;

2. O Conselho Fiscal poderá, se o julgar necessário, assistir sem direito a voto, às reuniões da Direcção;

3. O Presidente da Direcção poderá solicitar a presença do Conselho Fiscal em reuniões da Direcção.

## Art. 41º

O Conselho Fiscal reúne-se duas vezes por ano ou sempre que o Presidente o convoque por sua iniciativa ou por solicitação dos Presidentes de Mesa da Assembleia Geral ou da Direcção.

## Art. 42º

Não são válidas as deliberações da Conselho Fiscal sem a presença de 50% da totalidade dos seus membros. As deliberações são tomadas por maioria, tendo o seu Presidente, além do seu voto, o voto de desempate.

## Art. 43º

Os Coordenadores dos Grupos de Trabalho são designados pela Direcção e terão como actividades:

- a) Dinamizar a Associação através de acções concretas, visando seu maior prestígio;
- b) Coordenar e orientar a execução dos trabalhos, constituindo parte activa na execução das actividades.

## Art. 44º

Aos Coordenadores dos Grupos de Trabalho compete:

- a) Designar os membros para o seu grupo e que serão no máximo de cinco elementos;
- b) Integrar a execução das actividades, emitindo relatórios sobre o seu desenvolvimento;
- c) Preparar planos de acção, projectos e demais instrumentos que permitam a execução dos trabalhos propostos.

## Art. 45º

No caso de dissolução, os corpos gerentes apresentarão em nova Assembleia Geral o inventário, balanço e contas finais bem como um relatório circunstanciado e detalhado do estado da Associação.

## Art. 46º

Analisadas e aprovadas as contas e relatórios pela Assembleia Geral, esta elegerá uma Comissão Liquidatária que passa a representar a Associação em todos os actos exigidos pela liquidação e, somente nestes, por se dever julgar terminado o funcionamento social.

## Art. 47º

Apurados os resultados, a Comissão Liquidatária procederá à liquidação dos encargos de acordo com as receitas obtidas e com a necessária observância das disposições legais aplicáveis.

Art. 48º

Os saldos apurados e outros haveres existentes terão o destino que a Assembleia Geral haja estabelecido.

Art. 49º

A Assembleia Geral determinará também a entidade que ficará depositária dos livros e documentos que constituem o arquivo da AMES.

Art. 50º

Constituem receitas da Associação:

- a) As quotas ou outras prestações determinadas pela Assembleia Geral nos termos deste estatutos;
- b) Outras contribuições voluntárias dos associados;
- c) As receitas das prestações de serviços efectuados pela Associação ou, para comparticipação nas despesas originadas pela organização e gestão das suas realizações;
- d) As doações ou legados a ela atribuídos;
- e) Os subsídios ou outras formas de apoio concedidos à Associação por pessoas de direito privado ou público, nacionais ou estrangeiras;
- f) Os resultados de aplicações financeiras;
- g) Quaisquer receitas legítimas.

Art. 51º

Constituem despesas da Associação:

- a) Os encargos inerentes à sua instalação social, manutenção da Sede e Delegações e de quaisquer outros dependências ou serviços pertencentes à Associação ou por ela administrados.
- b) As retribuições ao pessoal dos seus diversos departamentos e de todos os seus colaboradores internos e externos;
- c) Todos os demais encargos necessários à consecução dos objectivos associativos, incluindo a comparticipação a pagar aos organismos em que venham a integrar-se.

Art. 52º

Os corpos gerentes ao terminarem o seu mandato darão conhecimento aos novos eleitos das actividades em curso, fazendo-lhes a entrega de todos os livros, documentos e haveres da Associação.

Art. 53º

1. Os sócios poderão agrupar-se dentro da Associação, temporária ou permanentemente, sob a iniciativa ou com prévia autorização da Direcção, de forma que lhe sirva a defesa dos seus interesses.

2. A estrutura do agrupamento, o seu funcionamento e a forma como revestirá serão decididos em conjunto com a Direcção, à qual pertencerá a redacção definitiva do respectivo protocolo.

Art. 54º

Os Membros da Direcção em funções, à data das presentes alterações aos estatutos memtem-se em serviço até a realização da primeira Assembleia Geral ordinária.

Cartório Notarial da Região de Primeira Classe da Praia. — O Notário, António Pedro Silva Varela.

O NOTÁRIO: DR. JORGE PEDRO BARBOSA RODRIGUES PIRES

Certifica narrativamente para efeito de publicação que a presente fotocópia composta por duas folhas está conforme com o original, extraída da escritura exarada de folhas, 88 verso a 89, do livro de notas número 108/A, em que foi constituída entre, António Santos Ferreira, Susana Duarte Santos, Malco Patrick Monteiro Santos, e Anthoni Teixeira, Ferreira, uma sociedade comercial por quotas, nos termos seguintes:

Artigo 1º

É constituída, nos termos da lei e dos presentes estatutos, uma sociedade por quotas de responsabilidade limitada com a denominação de POSEIDON NAUTICLUB - SOCIEDADE E COMÉRCIO; TURISMO E INDÚSTRIA LDA.

Artigo 2º

1. A sociedade tem a sua sede na cidade da Praia República de Cabo Verde.

2. Por deliberação da Assembleia Geral, a sede poderá ser transferida para outro local, bem como poderão ser abertos, no país ou no estrangeiro, delegações ou quaisquer outras espécies de representação social.

Artigo 3º

1. A sociedade tem por objecto, designadamente:

- a) A promoção, exploração, desenvolvimento e prestação de serviços nas áreas do turismo e do lazer e dos desportos náuticos;
- b) A exploração e gestão de agências de viagem e de unidades hoteleiras;
- c) A importação e exportação bem como a representação de marcas e patentes de produtos nacionais e estrangeiros;
- d) A participação no capital social, a constituição, a gestão e a administração de outras sociedades que tenha por objecto actividades no domínio dos transportes, da indústria, da pesca e transformação de produtos do mar.

2. A sociedade poderá dedicar-se a outras actividades por deliberação da Assembleia Geral.

Artigo 4º

A sociedade constitui-se por tempo indeterminado e tem o seu início a partir da data da publicação da presente escritura.

Artigo 5º

O capital social, integralmente subscrito é realizado em bens e equipamentos, é de ECV 200.000\$00 (duzentos mil escudos cabo-verdianos) e correspondente à soma das quotas dos sócios que são as seguintes:

- a) Suzana Duarte Santos - uma quota no valor de ECV 98.000\$00 (noventa e oito mil escudos cabo-verdianos) correspondente a quarenta e nove por cento do capital social;
- b) Malco Patrick Monteiro Santos - uma quota no valor de ECV 60.000\$00 (sessenta mil escudos cabo-verdianos), correspondente a trinta por cento do capital social;
- c) Anthony Teixeira Ferreira - uma quota no valor de ECV 40.000\$00 (quarenta mil escudos cabo-verdianos) correspondente a vinte por cento do capital social;
- d) António Santos Ferreira - uma quota no valor de ECV 2.000\$00 (dois mil escudos) correspondente a um por cento do capital social.

Artigo 6º

1. A cessão, venda ou qualquer outra forma de alienação de quotas entre os sócios é livre.

2. A cessão, venda ou qualquer outra forma de alienação de quotas, no todo ou em parte, a terceiros fica dependente do consentimento prévio dos outros sócios aos quais é, em todos os casos, reservado o direito de preferência ainda que a liquidação tenha de ser efectuada a prazo a combinar e deliberar em Assembleia-Geral.

3. O sócio que deseje fazer uso do direito de cessão, venda ou qualquer outra forma de alienação de quotas, no todo ou em parte, deverá comunicar esse facto aos outros sócios, por carta registada com aviso de recepção com antecedência mínima de noventa dias, tendo estes o prazo de sessenta dias para exercer o seu direito de preferência.

Artigo 7º

1. A gerência e administração da sociedade, sua representação em juízo e fora dele, activa e passivamente, é confiada a um gerente, com dispensa ou não de caução e com ou sem remuneração, conforme fôr deliberado em Assembleia Geral.

2. A sociedade vincula-se em todos os actos e contratos pela assinatura do gerente ou de mandatário, conforme os poderes do mandato.

## Artigo 8º

A sociedade não poderá ser obrigada em fianças, abonações, letras de favor ou em contratos, actos ou documentos estranhos aos fins sociais.

## Artigo 9º

Em trinta e um de Dezembro de cada ano se dará um balanço e os lucros que se apurarem, depois de deduzida a percentagem legal para o fundo de reserva, terão o destino que for deliberado em Assembleia Geral.

## Artigo 10º

A sociedade, em caso de morte ou interdição de qualquer dos sócios, continuará com os restantes e com os herdeiros do sócio falecido ou interdito, salvo se estes decidirem apartar-se da sociedade, caso em que proceder-se-á ao balanço e os herdeiros receberão o que se apurar pertencer-lhes e que ser-lhes-á pago pela forma a combinar entre os sócios

## Artigo 11º

Todos os casos omissos serão regulados e resolvidos com base nas disposições previstas na lei cabo-verdiana em vigor e nas deliberações da Assembleia Geral.

Está conforme com o original

Cartório Notarial da Região de Primeira Classe da Praia, 8 de Agosto de dois mil. — O Notário, *Jorge Pedro Barbosa Rodrigues Pires*.

Reg. sob o nº 15402/2000

Emolumentos 151\$00.

## Conservatória dos Registos da Região da Praia

A CONSERVADORA : DRª MARIA ALBERTINA TAVARES DUARTE

## EXTRACTO

Certifico narrativamente para efeito de publicação que a presente fotocópia composta de uma folha está conforme com o original, na qual foi aumentado o capital social da sociedade «ENGEOBRA-ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, LDA».

## AUMENTO DO CAPITAL

Zacarias de Pina, casado no regime de comunhão de adquiridos, com Maria de Fátima Neves Evora, natural de Nossa Senhora da Conceição – São Filipe e José Firmino Fernandes Gouveia, solteiro, maior, natural de Moçambique, ambos residentes na Praia, são os actuais e únicos sócios da Sociedade Comercial por quotas denominada «ENGEOBRA – Engenharia e Construções, Lda» com sede na Praia, o capital de dez milhões de escudos e matriculada na Conservatória dos Registos da Praia sob o número duzentos e oitenta e um, conforme certidão respectiva de quinze do corrente mês e ano.

Possuem na sociedade as quotas de cinco milhões e quinhentos mil escudos e quatro milhões e quinhentos mil escudos, respectivamente.

Aqui reunidos em assembleia-geral, com dispensa de formalidades prévias, deliberaram aumentar o capital social com a quantia de cinco milhões de escudos, passando o mesmo a ser de quinze milhões de escudos.

O presente aumento se dá por novas entradas em dinheiro, integralmente realizadas por cada sócio e na proporção das quotas respectivas: Zacarias de Pina o montante de dois milhões e setecentos e cinquenta mil escudos e José Firmino Fernandes Gouveia o montante de dois milhões e duzentos e cinquenta escudos, montantes estes que já deram entrada no cofre social.

Assim e em virtude do presente aumento, alteram o artigo quinto que passa a ter seguinte e nova redacção:

## Artigo 5º

O capital social, integralmente realizado, é de quinze milhões de escudos divididos em duas quotas, repartidas da seguinte forma:

Zacarias de Pina - uma quota de oito milhões e duzentos e cinquenta mil escudos, correspondente a cinquenta e cinco por cento.

José Firmino Fernandes Gouveia - outra de seis milhões e setecentos e cinquenta mil escudos, correspondente a quarenta e cinco por cento.

Conservatória dos Registos da Região da Praia, aos três do mês de Agosto do ano dois mil. – A Conservadora, *Maria Albertina Tavares Duarte*.

A CONSERVADORA : DRª MARIA ALBERTINA TAVARES DUARTE

## EXTRACTO

Certifico narrativamente para efeito de publicação que a presente fotocópia composta por uma folha está conforme com o original, na qual foram eleitos novos órgãos sociais da Sociedade Para o Desenvolvimento de Achada de Palmarejo, SARL.

## MESA DA ASSEMBLEIA GERAL

Presidente Ivan Contarini

Secretário: Ivano Battistini

## CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Presidente - Arnaldo Martini

Vice-Presidente - Mario Maioli

Administrador - Franceswco Minguzzi

Administrador - Rafael Tamburini

Administrador - Roberto Savigni

Administrador-suplente - Gilberto Pazzeschi

Administrador-suplente - Geancarlo Grilli

## CONSELHO FISCAL

Presidente - Elisio Garcia Fernandes

Vogal - Silverio Servidei

Vogal - Giuliano Cattani

Vogal-suplente - Valentino Capucci

Vogal-suplente - Ennio Visotti.

E não havendo mais nada a tratar, deu-se por finda a reunião.

Em fé de que se elaborou a presente acta que vai ser devidamente assinada pelos accionistas presentes.

Conservatória dos Registos da Região da Praia, aos vinte e um do mês de Julho do ano dois mil. – A Conservadora, *Maria Albertina Tavares Duarte*.

## Conservatório do Registo da Região de 1ª classe de São Vicente

## CERTIFICA

- Que a fotocópia apenas a esta certidão está conforme com os originais;
- Que foi extraída da matrícula em vigor;
- Que foi requerida pelo nº um do diário do dia catorze de Julho do corrente, por Bárbara Boeyenkens, casada.
- Que ocupa 5 folhas numeradas, pelo ajudante e leva oposto o selo branco desta Conservatória.

Conta nº 235/2000

Artigo 1º ..... 40\$00

Artigo 9º, 1 ..... 30\$00

Artigo 11,1 ..... 150\$00

Artigo 11,2 ..... 120\$00

IMP- Soma ..... 340\$00

10% C.J. ....	34\$00
Artigo 24º a) .....	3\$00
Selo do Livro .....	2\$00
Soma Total.....	379\$00

São trezentos e setenta e nove escudos.

Conservatória dos Registos da Reguão de Primeira Classe de São Vicente, Mindelo, 14 de Julho de 2000. — O Conservador, *Fontes Pereira da Silva*.

Elaborado nos termos da nova redacção dada ao número dois do artigo setenta e oito, do Código do Notariado, através do Decreto-Legislativo número dois barra noventa e sete de dez de Fevereiro, que faz parte integrante da escritura de constituição da sociedade comercial por quotas denominada «SOCIEDADE IMOBILIÁRIA DE SANTO ANDRÉ, LIMITADA» celebrada a catorze de Julho de dois mil, na Conservatória dos Registos da Região de Primeira Classe de São Vicente, matriculada sob o nº 637.

#### ESTATUTOS

##### Artigo 1º

#### (Denominação)

A sociedade adopta a denominação «SOCIEDADE IMOBILIÁRIA DE SANTO ANDRÉ, LDA»

##### Artigo 2º

#### (Sede)

A sociedade tem a sua sede na ilha de São Vicente - República de Cabo Verde, podendo abrir sucursais e delegações em quaisquer outras partes do território nacional.

##### Artigo 2º

#### (Objecto Social)

1. A sociedade tem por objecto específico, a exploração da indústria turística e hoteleira, desportos em geral, nomeadamente hípicas, náuticos, rent-a-car, casinos, estabelecimentos de talassoterapia, agências de viagem e turismo e demais actividades complementares e afins.

2. A sociedade dedica-se, também ao exercício de actividade do comércio de importação, exportação, venda por grosso e a retalho.

3. A sociedade, tem ainda por objecto a construção, transformação e a compra e venda, exploração e gerência de imóveis, que por conta própria, quer por conta de terceiros.

##### Artigo 4º

#### (Capital social)

O capital social, no valor de 40.000.000\$00 (quarenta milhões de escudos) cabo-verdianos, encontra-se integralmente subscrito e realizado em bens e correspondente à soma da quota dos sócios, como se segue:

1. André Pierre Lachaud, dez milhões de escudos - 25%;
2. Héliène, Nadia, Louise Sergent, dez milhões de escudos - 25%;
3. Marc, Felicien, Emile Josef Boeykens, dez milhões de escudos 25%;
4. Bárbar Virgínia Lopes, Francisco Boeykens, dez milhões de escudos - 25%.

##### Artigo 5º

#### Divisão e cessão de quotas)

É permitida a divisão e a cessão de quotas entre os sócios e igualmente a favor dos seus descendentes directos.

Parágrafo único - a cessão de quotas a favor de pessoas estranhas à sociedade, só poderá ser feita mediante autorização da sociedade, à qual desde já se reserva o direito de preferência, pagando a quota cedida pelo apurado no último balanço dado.

##### Artigo 6º

#### (Dissolução)

1. Em caso de morte, interdição ou divórcio de qualquer sócio, a sua quota que será transmitida aos seus herdeiros que nomearão um de entre eles como representante na sociedade.

2. Se aos demais sócios não interessar a continuação na sociedade dos herdeiros do falecido, do interdito ou do divorciado, proceder-se-á ao apuramento do valor a pertencer-lhes que ser-lhes-á pago em prestações a acordar.

##### Artigo 7º

#### (Gerência)

A administração dos negócios da sociedade e a sua representação em juízo e fora dele, activa e passivamente, será exercida pelos sócios designados na primeira Assembleia Geral da sociedade.

##### Artigo 8º

#### (Procuradores)

Os gerentes poderão, de comum acordo, delegar poderes de gestão a pessoas estranhas à sociedade, que sejam de confiança da mesma.

##### Artigo 9º

#### (Impedimentos)

A sociedade não poderá ser obrigada em contratos, fianças, abonações, letras de favor e outros documentos estranhos aos negócios sociais.

##### Artigo 10º

#### (Assembleia Geral)

A Assembleia Geral é convocada por um anúncio publicado ou por carta registada com aviso de recepção, com pelo menos, quinze dias de antecedência.

##### Artigo 11º

#### (Deliberação)

As deliberações dos sócios serão tomadas por maioria absoluta de votos, salvo quando por lei seja exigida maioria qualificada.

##### Artigo 12º

#### (Divergências)

Surgindo divergências entre os sócios, sobre assuntos dependentes de deliberações sociais, não poderão os mesmos recorrer a decisão judicial sem que, previamente, as tenham submetido à apreciação da Assembleia Geral.

##### Artigo 13º

#### (Lucros)

Os lucros líquidos, depois de deduzido o fundo de reserva legal, no mínimo de dez por cento, serão divididos em partes proporcionais às quotas de cada sócio e creditados nas respectivas contas, não podendo ser levantadas senão após deliberação da Assembleia Geral.

##### Artigo 14º

#### (Fiscalização)

A fiscalização da sociedade será atribuída a uma entidade, revisora de contas escolhida pela Assembleia Geral.

##### Artigo 15º

#### (Casos omissos)

Os casos omissos serão regulados por deliberação dos sócios, pelas disposições do Código das Empresas Comerciais e demais legislação aplicável em Cabo Verde.

##### Artigo 16º

#### (Litígios)

Os litígios entre os sócios, emergentes do presente pacto social, serão resolvidos pelo Tribunal Civil da Comarca de São Vicente.

Conservatória dos Registos da Reguão de Primeira Classe de São Vicente, Mindelo, 14 de Julho de 2000. — O Conservador, *Fontes Pereira da Silva*.

**Conservatória do Registo do Sal****CERTIFICA**

- Que a fotocópia apensa a esta certidão está conforme com os originais;
- Que foi extraída da matrícula e vigór.
- Que foi requerida pelo nº um do diário do dia cinco de Julho do ano dois mil.
- Que ocupa 2 folhas numeradas, pelo ajudante e leva oposto o selo branco desta Conservatória.

Conta nº 155/2000:

Artigo 1º .....	40\$00
Artigo 9º .....	30\$00
Artigo 11º, 1 e 11º, 2 .....	180\$00
Soma .....	250\$00
Diário:	
11PM - Som .....	250\$00
10% C.J. ....	25\$00
Artigo 24º e selo livro .....	5\$00
Soma Total .....	280\$00

São duzentos e oitenta escudos.

Conservatória do Registo do Sal, 1 de Agosto de 2000. – O Ajudante, *Ilegível*.

Elaborado nos termos da nova redacção dada ao número dois do artigo setenta e oito, do Código do Notariado, através do Decreto-Legislativo número dois barra noventa e sete de eez de Fevereiro, que faz parte integrante da escritura de constituição da sociedade denominada «TURIFOGO, LIMITADA», celebrada aos dezoito de Julho do ano dois mil nesta Conservatória dos Registos e Cartório Notarial sob o nº 368.

**ESTATUTOS****Artigo 1º****(Constituição, denominação, duração e sede)**

É constituída uma sociedade por quotas, denominada TURIFOGO, Lda, de duração indeterminada e com o sede em Santa Maria, Ilha do Sal, Cabo Verde.

**Artigo 2º****(Objecto)**

1. Constitui objecto da sociedade a restauração e animação turística.

2. A sociedade poderá dedicar-se a venda e aluguer de equipamentos e materiais de pesca desportiva, acompanhamento e ensino técnico da pesca desportiva e outras actividades afins, complementares ou conexas.

**Artigo 3º****Capital social**

1. A sociedade adopta o capital social de um milhão de escudos, com a seguinte distribuição:

Pedro Mendes 50%;

Jutta Marina Piontikowski Thom 25%

Uwe Thom 25%

2. O capital social encontra-se parcialmente realizado em dinheiro, que consta em documentos anexos e complementares da presente escritura.

**Artigo 4º****(Aumento de capital social)**

O capital social poderá ser elevado uma ou mais vezes por subscrição de novas quotas pelos sócios ou por admissão de novos sócios.

**Artigo 5º****(Cessão de quotas)**

1. A cessão de quotas entre os sócios é livre.

2. Tratando-se de cessão de quotas a terceiros, gozam de preferência a sociedade e os sócios respectivamente, e só é feita mediante autorização expressa da sociedade desde que o direito de preferência não tenha sido exercido.

3. O sócio que desejar fazer a cessão de quotas deverá comunicá-lo à sociedade, por escrito, com uma antecedência mínima de sessenta dias.

**Artigo 6º****(Suprimentos)**

Os sócios poderão fazer os suprimentos que se mostrarem necessários, nas condições decididas em assembleia-geral.

**Artigo 7º****(Da gerência)**

1. A gerência da sociedade caberá aos sócios, com poderes decisórios gerais de gestão, nomeadamente os de assinatura em todos os documentos da sociedade.

2. O levantamento de fundos obriga a duas assinaturas.

3. O mandato da gerência é exercida com dispensa da caução.

**Artigo 8º****(Impedimentos)**

Os sócios-gerentes não podem fazer, por conta da sociedade, operações alheias ao seu objectivo e fim, nomeadamente, assinatura de letras a favor, livrança e actos semelhantes, sendo os factos contrários a este preceito considerados violação expressa do mandato.

**Artigo 9º****(Assembleia-geral)**

1. Haverá uma assembleia-geral ordinária em cada ano, nos primeiros três meses depois de findo o exercício anterior, para discutir nomeadamente sobre os balanços e relatórios.

2. É dispensada a reunião quando todos os sócios concordem, por escrito, em que por esta forma se delibere.

**Artigo 10º****(Repartição dos lucros)**

Os lucros anuais apurados pelos balanços deduzidos de todas as despesas e encargos, terão as aplicações conforme decisão da assembleia-geral.

**Artigo 11º****(Dissolução)**

A sociedade dissolve-se nos casos determinados na lei e pela resolução tomada em assembleia-geral.

**Artigo 12º****(Morte e interdição)**

A sociedade não se dissolve pela morte ou interdição de qualquer sócio e continuará com os restantes e com o representante ou herdeiros do sócio interdito ou falecido, salvo se estes preferirem apartar-se da sociedade.

**Artigo 13º****(Casos omissos)**

Em todos os omissos regem as disposições legais vigentes em Cabo Verde aplicáveis às sociedades por quotas de responsabilidade limitada.

Conservatória do Registo do Sal, 1 de Agosto de 2000. – O Ajudante, *Ilegível*.