



# BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 96\$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:			Para países de expressão portuguesa:		
	Ano	Semestre	Ano	Semestre	
I Série .....	2 990\$00	2 210\$00	I Série .....	3 900\$00	3 120\$00
II Série.....	1 950\$00	1 170\$00	II Série.....	2 600\$00	2 210\$00
I e II Séries .....	4 030\$00	2 600\$00	I e II Séries .....	4 940\$00	3 250\$00
AVULSO por cada página ..	8\$00		Para outros países:		
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.			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

### ASSEMBLEIA NACIONAL

#### Resolução n.º 198/V/2000:

Deferindo o pedido de suspensão temporária de mandatos dos deputados Mário Alberto dos Reis Rodrigues, Francisco Fernandes Tavares e Teresa Vieira Tavares.

#### Rectificação:

À Resolução n.º 155/V/2000, publicada no 2.º Suplemento ao Boletim Oficial n.º 20, I Série, de 4 de Julho.

### CONSELHO DE MINISTROS:

#### Resolução n.º 48/2000:

Dando por finda, a seu pedido, a comissão de serviço de Vera Lúcia Cruz Livramento Silva, do cargo de Directora de Gabinete da Descentralização.

#### Resolução n.º 49/2000:

Nomeando Luís Filipe Lopes Tavares, para, em comissão ordinária de serviço, exercer as funções de Director de Gabinete da Descentralização.

#### Resolução n.º 50/2000:

Approva um horário especial em regime de período único e ininterrupto das sete horas e trinta minutos às catorze horas, a partir do dia 17 de Julho a 16 de Setembro.

### CHEFIA DO GOVERNO:

#### Rectificações:

Aos Decretos-Leis n.º 23, 24, e 25/2000, de 5 de Junho.

Ao Decreto-Presidencial n.º 4/2000, de 4 de Julho.

### CHEFIA DO GOVERNO E MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:

#### Portaria n.º 19/2000

Approva o Bilhete de Identidade do pessoal policial da Polícia de Ordem Pública

### MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:

#### Despacho:

Reconhecendo como pessoa jurídica a Associação Cabo-Verdiana de Farmacêuticos, ACFA

### MINISTÉRIO DAS FINANÇAS:

#### Portaria n.º 20/2000:

Regulamenta os princípios de organização e realização dos concursos de ingresso e acesso aos cargos previstos nos quadros de pessoal da Direcção-Geral das Alfândegas.

#### Portaria n.º 21/2000:

Approva o Regulamento de gestão, utilização e locação da sala de conferência e espaço social do Ministério das Finanças.

### MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO:

#### Portaria n.º 22/2000:

Põe em circulação, a partir do dia 5 de Julho de 2000, selos da emissão "25.º Aniversário da Independência Nacional"

## ASSEMBLEIA NACIONAL

### Comissão Permanente

#### Resolução n.º 198/V/99

de 17 de Julho

Ao abrigo do artigo 55.º alínea a) do Regimento da Assembleia Nacional, a Comissão Permanente delibera o seguinte

Artigo Único

Deferir pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado Mário Alberto dos Reis Rodrigues, eleito na lista do MPD pelo Círculo Eleitoral do Porto Novo por um período compreendido entre 3 a 18 de Julho de 2000.

Artigo Segundo

Deferir o pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado Francisco Fernandes Tavares, eleito na lista do MPD pelo Círculo Eleitoral de Santa Catarina por um período de 30 dias a partir do dia 28 de Junho de 2000.

Artigo Terceiro

Deferir o pedido de prorrogação de suspensão temporária de mandato da Deputada Teresa Vieira Tavares, da lista do MPD pelo Círculo Eleitoral de Santa Cruz por mais um período de 30 dias.

Aprovada em 29 de Junho de 2000.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

Secretaria-Geral

Rectificação

Tendo-se constatado que, a Resolução nº 155/V/2000, aprovada em 3 de Julho de 2000, que reconhece a qualidade de beneficiária alguns cidadãos, dos direitos referidos no nº 1 do artigo 1º da Lei nº 15/IV/91, de 30 de Dezembro, publicado no 2º Suplemento ao *Boletim Oficial* nº 20, I Série, de 4 de Julho de 2000 contém alguma inexactidão, republica-se o texto em anexo:

Resolução nº 155/V/2000

de 4 de Julho

A Assembleia Nacional vota, nos termos da alínea f) do nº 3 do artigo 191º da Constituição da República a seguinte Resolução:

Artigo único

É reconhecida a qualidade de beneficiário dos direitos referidos no nº 1 do artigo 1º da Lei nº 15/IV/91, de 30 de Dezembro, aos seguintes cidadãos:

Cândido Desidério Gomes Santana;  
Damiana Filomena Duarte de Oliveira;  
Elisa Silva Andrade;  
Fulgência Tavares;  
Francisco Moreira Correia;  
José Augusto Rodrigues;  
Lina Maria Tavares;  
Luís Oliveira Tolentino;  
Margarida Vaz Moreira;  
Maria Teresa Lopes Ribeiro;  
Olimpio Lopes Varela.

Aprovada em 3 de Julho de 2000.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

Secretaria-Geral da Assembleia Nacional, na Praia, aos 12 de Julho de 2000. — O Secretário-Geral, *Mateus Júlio Lopes*.

CONSELHO DE MINISTROS

Resolução nº 48/2000

de 17 de Julho

No uso da faculdade conferida pelo número 2 do artigo 260º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1º

(Fim da Comissão)

É dada por finda, a seu pedido, a comissão ordinária de serviço de Vera Lúcia Cruz Livramento Silva, do cargo de Directora de gabinete de Descentralização.

Artigo 2º

(Entrada em vigor)

Esta Resolução entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga*.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga*.

Resolução nº 49/2000

de 17 de Julho

No uso da faculdade conferida pelo número 2 do artigo 260º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1º

(Fim da Comissão)

É nomeado Luís Filipe Lopes Tavares, para, em comissão ordinária de serviço, exercer as funções de Director de Gabinete de Descentralização.

Artigo 2º

(Entrada em vigor)

Esta Resolução entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga*.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga*.

Resolução nº 50/2000

de 17 de Julho

Considerando que a instauração de um horário especial, no período de verão, vai ao encontro dos interesses dos utentes, funcionários e agentes da Administração Pública;

No uso da faculdade conferida pelo número 2 do artigo 260º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

1. Os serviços simples e autónomos do Estado cujo horário normal de funcionamento seja repartido por dois períodos, praticarão, a partir de 17 de Julho a 16 de Setembro de 2000, o horário especial em regime de período único e ininterrupto das sete horas e trinta minutos (07H30) às catorze horas (14H00).

2. Os serviços vocacionados para atendimento e prestações directas ao público abrangidos pelo regime referido em 1 ficam obrigados a assegurar piquetes de atendimentos no período das catorze horas (14H00) às dezoito horas (18H00), de segunda a sexta-feira nos termos aprovados pelos membros do Governo que sobre eles exercem superintendência ou tutela. São abrangidos pelo disposto no presente número, designadamente os serviços aduaneiros, de administração da justiça, dos registos, notariado e identificação civil, da administração comercial e industrial, de finanças, da promoção social, de promoção turística e de investimento externo, de promoção empresarial, de transportes rodoviários, de marinha e portos e bem assim o serviço central de gestão dos recursos humanos da Administração Pública.

3. Nenhum acto judicial, de instrução ou processual, no âmbito dos tribunais ou do ministério público, poderá ser adiado ou deixado de ser realizado por virtude da adopção do horário especial a que se refere a presente resolução, especialmente quando estejam em causa direitos fundamentais dos cidadãos.

4. Não são abrangidos pelo horário especial estabelecido na presente resolução as Forças Armadas, a Polícia de Ordem Pública, a Polícia Judiciária, a Polícia Marítima, a Guarda Fiscal, organismos policiais, os estabelecimentos de saúde e os estabelecimentos de ensino, bem como os guardas e vigilantes, os quais continuarão a praticar os mesmos horários a que se encontravam vinculados nos termos legais.

5. Não são, também abrangidos pelo horário especial estabelecido na presente resolução os serviços simples e autónomos e os institutos do Estado que, legalmente autorizados, já pratiquem horário em regime de período único.

6. As empresas públicas, as sociedades de capitais públicos e as empresas concessionárias de serviços públicos cujo horário normal de funcionamento seja repartido por dois períodos ficam autorizadas a adoptar o horário especial estabelecido na presente resolução quando não haja prejuízo para o normal desenvolvimento da sua actividade e o atendimento dos utentes, mediante autorização das respectivas entidades de tutela ou dos membros do Governo responsáveis pelos sectores em que se integram.

7. As empresas públicas, as sociedades de capitais públicos e as empresas concessionárias de serviços públicos que optem pelo horário especial ficam obrigadas a manter piquetes de atendimento do público nos termos referidos em 2 da presente resolução. São abrangidos pelo disposto no presente número, designadamente, as empresas prestadoras de serviços de abastecimento em géneros alimentares, de telecomuni-

cações, de serviços postais, de serviços portuários, de serviços aeroportuários de transporte aéreo e marítimo, de produção e distribuição de água e energia.

8. Não são abrangidas pela autorização concedida em 6 as empresas e sociedades que, legalmente autorizadas, já pratiquem horário de período único.

Esta Resolução entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga.*

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga.*

—o—

## CHEFIA DO GOVERNO

### Secretaria-Geral

#### Rectificações

Por terem saído inexactos os Decretos-Leis nº 23, 24 e 25/2000, publicados no *Boletim Oficial* nº 16/2000, I Série, de 5 de Junho, rectifica-se:

No preâmbulo

Onde se lê:

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Deve ler-se:

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do nº 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Por ter saído inexacto o Decreto-Presidencial nº 4/2000, publicado no Suplemento ao *Boletim Oficial* nº 20/2000, I Série, de 4 de Julho, rectifica-se:

Onde se lê:

É nomeado o Ministro Plenipotenciário Alírio Vicente Silva... no Reino da Suécia.

Deve ler-se:

É nomeado o Ministro Plenipotenciário Alírio Vicente Silva... no Reino da Suécia, com residência em Cabo Verde.

Secretaria-Geral do Governo, 10 de Julho de 2000. —  
O Secretário-Geral, *José António Semedo.*

CHEFIA DO GOVERNO E MINISTÉRIO  
DA JUSTIÇA

Gabinetes

Portaria nº 19/2000

de 17 de Julho

O Decreto-Legislativo nº 5/98, de 26 de Outubro que aprova o novo Estatuto do pessoal policial da Polícia de Ordem Pública, revogou o Decreto-Legislativo nº 114-A/92, de 24 de Dezembro;

Com a entrada em vigor deste diploma legal, torna-se necessário aprovar um novo cartão de identificação policial,

Assim;

Nos termos do artigo 88º do Estatuto do pessoal policial da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 5/98, de 26 de Outubro;

Manda o Governo de Cabo Verde, pelo Ministro Adjunto e da Defesa Nacional e a Ministra da Justiça o seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovado o modelo de Bilhete de Identidade do pessoal policial da Polícia de Ordem Pública, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Artigo 2º

(Formato)

O Bilhete de Identidade Policial tem o formato de um rectângulo de 100x65mm, de cor branca, com uma faixa azul, paralela a uma outra vermelha, ambas com 50mm de largura, distantes 50mm uma da outra, situadas na parte inferior esquerdo.

Artigo 3º

(Conteúdo)

Para além do número e dos dados essenciais de identificação, o Bilhete de Identidade Policial conterá uma fotografia tipo passe 30x30mm do seu titular, devidamente uniformizado e de cabeça coberta, devendo ser visível a divisa do ombro esquerdo.

Artigo 4º

(Competência)

1. A competência para emitir o Bilhete de Identidade Policial pertence ao Comandante-Geral da Polícia de Ordem Pública.

2. A competência referida no número anterior poderá ser delegada nos Comandantes-Gerais Adjuntos, no Director Administrativo do Comando-Geral e nos Comandantes Regionais, neste último caso relativamente ao pessoal sob sua dependência directa.

Artigo 5º

(Utilização indevida)

A utilização indevida do Bilhete de Identidade pelo pessoal policial da Polícia de Ordem Pública constitui infracção disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade penal que ao caso couber.

Artigo 6º

(Perda de Uso)

1. Perde direito ao uso do Bilhete de Identidade Policial, o pessoal policial da POP que se encontrar na situação das alíneas b) e c) do nº 4 do artigoº 56 do Decreto-Legislativo nº 5/98.

2. Perde igualmente direito ao uso do Bilhete de Identidade Policial, o pessoal policial da POP que se encontrar na situação de demissão, exoneração e mudança de quadro.

3. É obrigatório a devolução do Bilhete de Identidade Policial nas situações constantes nos pontos 1 e 2 do presente artigo.

Artigo 7º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Gabinetes do Ministro Adjunto e da Defesa Nacional e da Ministra da Justiça, na Praia, aos 3 de Julho de 2000. — Os Ministros, *Úlpio Napoleão Fernandes — Januária Tavares Silva Moreira Costa.*

## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

### Despacho

Foi requerido à Ministra da Justiça o reconhecimento da Associação Cabo-Verdiana de Farmacêuticos, abreviadamente designada por ACFA

Apreciados e valorados os documentos que acompanharam o pedido de reconhecimento não se vislumbram vícios de fundo ou de forma que, pela sua relevância, possam comprometer o atendimento do pedido.

Assim, Nestes termos e ao abrigo do disposto no artigo 10º da Lei nº 28/III/87, de 31 de Dezembro, vai reconhecida como pessoa jurídica a Associação Cabo-Verdiana de Farmacêuticos, ACFA.

Gabinete da Ministra da Justiça, na Praia, aos 3 de Julho de 2000. — A Ministra, *Januária Tavares Silva Moreira Costa*.

— O S O —

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete do Ministro

### Portaria nº 20/2000

de 17 de Julho

Tendo em conta que o Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho, que aprova o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Função Pública veio a determinar que a mudança do funcionário, de um cargo para outro imediatamente superior, seja feita mediante aplicação de métodos de selecção;

Considerando o disposto no artigo 37º do Decreto-Lei nº 10/93, de 08 de Março que determina a regulamentação, sob a forma de Portaria, do concurso em conformidade com conteúdo funcional, e as exigências e requisitos do cargo a prover.

Manda o Governo de Cabo Verde, pelo Ministro das Finanças, o seguinte:

### CAPÍTULO I

#### Princípios Gerais

Artigo 1º

(Objecto)

O presente diploma tem por objecto a regulamentação dos princípios de organização e realização dos concursos de ingresso e acesso aos cargos previstos nos quadros de pessoal da Direcção Geral das Alfândegas.

Artigo 2º

(Âmbito)

O presente regulamento aplica-se ao pessoal dos quadros da Direcção Geral das Alfândegas em todo o território nacional.

Artigo 3º

(Conteúdos Funcionais)

A descrição dos conteúdos funcionais constam do Anexo IV do Decreto-Lei nº 73/95 de 21 de Novembro.

### CAPÍTULO II

#### Métodos de Selecção e Sistema da Classificação

Artigo 4º

(Métodos de selecção)

1. Os métodos de selecção para efeitos de concurso, compreendem:

- a) A avaliação curricular;
- b) As provas de conhecimento.

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

Artigo 5º

(Selecção para inspector aduaneiro principal)

Nos concursos de provimento na categoria de inspector aduaneiro principal será utilizada a avaliação curricular como método de selecção.

Artigo 6º

(Selecção para inspector aduaneiro superior)

O método de selecção a utilizar nos concursos para provimento na categoria de inspector aduaneiro superior é o da avaliação curricular, ao qual se atribui o peso 100%.

Artigo 7º

(Selecção para inspector aduaneiro)

1. Nos concursos para provimento no cargo de inspector aduaneiro serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

- a) Provas de conhecimentos, que revestirão a forma escrita;
- b) Avaliação curricular.

2. A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética ponderada, com os seguintes índices:

- a) Provas de conhecimentos — 30%;
- b) Avaliação curricular — 70%.

Artigo 8º

(Selecção para reverificador aduaneiro)

1. Nos concursos para preenchimento nos lugares de reverificador aduaneiro será utilizado, como método essencial de selecção, as provas de conhecimentos que, igualmente, revestirão a forma escrita.

2. A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética, ponderada com os seguintes índices:

- a) Provas de conhecimentos — 70%;
- b) Avaliação de desempenho — 30%.

## Artigo 9º

**(Seleção para verificador aduaneiro)**

1. A seleção para verificador aduaneiro compreende duas fases:

- a) Avaliação curricular;
- b) Estágio de dois anos.

2. A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética, ponderada com os seguintes índices

- a) Provas de conhecimentos adquiridos durante o estágio teórico - 80%;
- b) Avaliação de desempenho durante o estágio prático - 20%.

## Artigo 10º

**(Seleção para controlador principal)**

1. Nos concursos para provimento nos lugares de controlador principal será utilizado essencialmente o método de seleção de provas de conhecimentos, na forma escrita.

2. A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética, ponderada com os seguintes índices:

- a) Provas de conhecimentos - 70%;
- b) Avaliação de desempenho - 30%.

## Artigo 11º

**(Seleção para controlador de primeira)**

1. O método de seleção a utilizar nos concursos para provimento na categoria de controlador de primeira é essencialmente de provas de conhecimentos na forma escrita.

2. A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética, ponderada com os seguintes índices:

- a) Provas de conhecimentos - 70%;
- b) Avaliação de desempenho - 30%.

## Artigo 12º

**(Seleção para controlador)**

1. A seleção para controlador deve compreender duas etapas:

- a) Avaliação curricular;
- b) Estágio de doze meses.

2. A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética das provas de conhecimentos adquiridos durante o estágio.

## Artigo 14º

**(Seleção para auxiliar de verificação)**

No concurso para preenchimento nos lugares de auxiliar de verificação será utilizado o método de seleção de provas de conhecimentos, ao qual se atribui o peso 100 %.

## Artigo 15º

**(Reserva de quotas)**

1. No cargo de inspetor aduaneiro deverão ser reservados 2/3 dos lugares para concurso interno condicionado, com vista a favorecer a promoção interna dos candidatos interessados e que reúnam as condições legais exigidas, para o efeito.

2. No provimento do cargo de verificador aduaneiro deverão ser reservados lugares correspondentes a 1/3 das vagas existentes para concurso interno condicionado desde que houver pessoal interno interessado e que reúna as condições legais exigidas, para o efeito.

## Artigo 16º

**(Dispensa da sujeição a métodos de seleção)**

1. Funcionário técnico-aduaneiro que obtenha licenciatura ou formação profissional numa escola aduaneira do nível superior, de duração mínima de um ano lectivo, comprovada pelo respectivo diploma, reconhecido pelo Ministro das Finanças, fica dispensado da sujeição a métodos de seleção para a promoção à categoria imediata.

2. Os indivíduos habilitados com curso superior que confira grau de licenciatura em Direito, Economia, Finanças, Ciências Contábeis, Gestão, Administração, Informática e que, possuam formação profissional numa escola aduaneira de nível superior, de duração mínima de um ano lectivo, comprovada pelo respectivo diploma, reconhecido pelo Ministro das Finanças, ficam dispensados da sujeição a provas de conhecimento, para o ingresso na categoria de inspetor aduaneiro.

## Artigo 17º

**(Provas de conhecimento)**

Nas provas de conhecimento, para além da matéria prevista no artigo 12º do Decreto-Lei nº10/93 de 8 de Março poderá constar:

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

## Artigo 18º

**(Forma)**

1. As provas de conhecimento podem ser escritas ou orais, podendo consistir na realização de um programa de trabalho.

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

3. Programa de trabalho consiste num conjunto de tarefas precisas, organizadas sistematicamente, suficientemente demonstrativas da capacitação do candidato.

## Artigo 19º

**(Duração)**

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

2. As provas de conhecimento são realizadas em dias previamente fixados pelo júri.

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

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

## Artigo 20º

**(Programas de Provas)**

1. Os programas das provas de conhecimento são aprovados por despacho do dirigente responsável pela gestão dos recursos humanos e publicados no *Boletim Oficial*.

2. Quando haja publicação prévia dos programas, os avisos de abertura de concurso podem referir-se expressamente ao *Boletim Oficial* que contém o enunciado desses programas ou inseri-los no seu conteúdo nos termos do artigo 21º (elaboração do programa de provas).

## Artigo 21º

**(Locais)**

1. A prestação das provas de conhecimento far-se-á em princípio no mesmo dia, hora e local para todos os candidatos.

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

## Artigo 22º

**(Ponderação da Classificação)**

Ao sistema de ponderação e classificação aplicam-se os artigos 15º e 17º do Decreto-Lei nº10/93 de 8 de Março.

## Artigo 23º

**(Elaboração do Programa de Provas)**

O programa e o tipo de provas constarão do aviso de abertura do concurso e serão apresentados à aprovação do dirigente responsável pela gestão de recursos humanos pela entidade proponente do mesmo.

## Artigo 24º

**(Entrevista)**

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

## Artigo 25º

**(Avaliação curricular)**

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

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

2. Havendo estudos ou publicações em autoria exclusiva ou co-autoria, os candidatos devem fazer indicação expressa.

3. Os candidatos podem juntar quaisquer outros documentos complementares.

4. À avaliação curricular aplicam-se ainda os artigos 9º, 10º e 11º do Decreto-Lei nº10/93 de 8 Março.

## Artigo 26º

**(Preparação Profissional)**

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

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

## Artigo 27º

**(Experiência Profissional)**

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

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

## Artigo 28º

**(Avaliação de Desempenho)**

A avaliação de desempenho deve ser expressamente referida no curriculum bem como as menções, louvores e condecorações.

## Artigo 29º

**(Da Certificação dos Elementos)**

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

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

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

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

#### Artigo 30º

##### (Ponderação)

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

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

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

3. Com os requerimentos deverão os candidatos apresentar o curriculum documentado, nos termos do artigo 14º, bem como quaisquer outros elementos que considerem relevantes para a apreciação do seu âmbito.

### CAPÍTULO III

#### Do Júri

##### Artigo 31º

##### (Designação e Composição)

1. Júri do concurso dever ser designado por despacho do Ministro das Finanças sob proposta do responsável pela gestão dos recursos humanos.

2. Júri terá a composição prevista no artigo 23 do Decreto-Lei nº10/93 de 08 de Março.

##### Artigo 32º

##### (Competência)

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

- a) Apreciação de regularidade dos processos de cada candidato;
- b) Verificação da identidade ou afinidade de funções;
- c) Admissão e exclusão dos concorrentes;
- d) Elaboração de publicação das listas;
- e) Marcação das datas, horas e local de prestação;
- f) Fixação dos critérios de ponderação e avaliação curricular;

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

h) Apreciação do mérito dos concorrentes;

i) Apreciação das reclamações;

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

2. O júri sem prejuízo do referido no nº1, poderá solicitar aos serviços a que pertencem os requerentes, os elementos constantes dos respectivos processos individuais que se mostrem necessárias ao cabal cumprimento das suas funções.

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

##### Artigo 33º

##### (Funcionamento)

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO IV

#### Da tramitação Processual

##### Artigo 34º

##### (Abertura dos concursos)

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

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

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

3. A abertura de concurso será tornada pública, mediante aviso de abertura publicada no *Boletim Oficial*, nos termos dos artigos 18, 19, 20, 21 e 22 do Decreto-Lei nº10/93 de 08 de Março.

## Artigo 35º

**(Candidaturas)**

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

2. Nos requerimentos de admissão ao concurso constarão:

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

3. Com os requerimentos devem os candidatos apresentar o curriculum documentado, nos termos do artigo 25º deste regulamento, bem ainda quaisquer outros elementos que considerem relevantes para a apreciação do seu âmbito.

## Artigo 36º

**(Intercomunicabilidade)**

Os requerimentos de admissão dos candidatos a concurso deverão ser instruídos, para além do exigido no artigo 35º do presente regulamento, também com os elementos previstos nos artigos 6º e 7º do Decreto-Lei nº 10/93 de 08 de Março e ainda com os que se seguem:

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

## Artigo 37º

**(Competência do órgão de gestão dos recursos humanos)**

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

- a) Receber os requerimentos e toda a documentação a eles anexados;
- b) Passar recibos da documentação recebida;
- c) Prestar todo o apoio ao júri;
- d) Recolher os elementos existentes nos processos individuais relativos aos candidatos.

2. Quando os elementos forem remetidos pelos correios, nos termos do n.º 2 do artigo 26 do Decreto-Lei nº10/93 de 08 de Março, o órgão responsável pela gestão dos recursos humanos deve fazê-los subir imediatamente ao júri.

## Artigo 38º

**(Admissão e Exclusão de Candidatos)**

Para efeitos de admissão e exclusão de candidatos aplica-se o previsto no artigo 28 do Decreto-Lei nº10/93, de 08 de Março.

## Artigo 39º

**(Marcação de Provas)**

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

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

## Artigo 40º

**(Falta Justificada às Provas de Conhecimento)**

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

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

## Artigo 41º

**(Concurso por Avaliação Curricular)**

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

## Artigo 42º

**(Ordenação dos Candidatos)**

1. Realizada a avaliação curricular ou as provas de conhecimento, ou aplicado apenas um dos métodos, consoante os casos, é feita a ordenação dos candidatos.

2. A ordenação dos candidatos é feita de acordo com a ordem relativa das classificações apuradas, nos termos do disposto no presente diploma e dos artigos 32º a 36º do Decreto-Lei nº10/93, de 08 de Março.

## Artigo 43º

**(Classificação final)**

1. À classificação final aplicam-se os artigos 16º, 17º, 32º e 33º do Decreto-Lei nº10/93, de 08 de Março.

2. Em caso de igualdade de classificação final, os candidatos são graduados pela ordem de preferência constante do artigo 34º do Decreto-Lei nº10/93, de 08 de Março.

Artigo 44º

**(Lista de Classificação Final)**

Remissão para o artigo 35º do Decreto-Lei nº10/93, de 08 de Março.

Artigo 45º

**(Recurso)**

1. Das decisões proferidas no processo de concurso cabe recurso ou reclamação nos termos da lei.

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

3. Em matéria de classificação final só é admissível recurso com fundamento em preterição de formalidades essenciais.

Artigo 46º

**(Confidencialidade das Actas)**

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

2. A confidencialidade referida no nº1 anterior é inopunível aos concorrentes, podendo-lhes ser facultado o exame das actas nos serviços onde elas se encontrem, e nas partes que se mostrem indispensáveis para o exercício do direito de recurso.

Artigo 47º

**(Passagem de Certidões)**

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

2. A passagem de certidões dos processos de concursos arquivados ou pendentes, para efeitos de recurso ou reclamação, só pode ser recusada com base nos fundamentos seguintes:

- a) Não ter o requerente interesse pessoal, directo e legítimo na sua obtenção;
- b) Resultar da passagem prejuízo justificado para o interesse público ou de terceiros.

3. As certidões não podem ser utilizadas para fins diferentes do disposto no nº1 deste artigo.

Artigo 48º

**(Conhecimento Oficioso dos vícios)**

Em face de recurso hierárquico ou reclamação, a entidade com competência para sobre os mesmos decidir, pode conhecer oficiosamente dos vícios de preterição de formalidade não alegados pelos recorrentes.

Artigo 49º

**(Deliberações do Júri)**

As deliberações do júri devem ser fundamentadas e expressas através de sucinta exposição dos fundamentos de facto e de direito.

**CAPÍTULO V**

**Disposições Finais**

Artigo 50º

**(Legislação Subsidiária e Caso Omissos)**

Em tudo quanto não estiver especialmente regulado no presente diploma e no Decreto-Lei nº10/93, de 08 de Março, aplica-se, com as necessárias adaptações o legalmente disposto para os concursos.

Artigo 51º

**(Entrada em Vigor)**

O presente regulamento entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Ministro das Finanças, aos 10 de Julho de 2000. — O Ministro das Finanças, *José Ulisses Correia e Silva*.

**Portaria nº 21/2000**

de 17 de Julho

Considerando a necessidade que se requer de disciplinar a organização, gestão, utilização e locação da sala de conferências e espaço social do Ministério das Finanças;

Considerando, a conveniência em rentabilizar os referidos espaços por forma a amortecer algum investimento realizado;

Tendo em conta, ainda, que para os efeitos conforme acima pretendidos é necessário dotar-se de um instrumento jurídico.

Nos termos do n.º 3 do artigo 259º da Constituição conjugado com alínea b) do n.º 1 do artigo 3º do Decreto-Legislativo n.º 15/97 de 10 Novembro;

Assim, manda o Governo pelo Ministro das Finanças o seguinte:

Artigo 1º

**Objecto**

O presente diploma aprova o regulamento de gestão, utilização e locação da sala de conferência e espaço social do Ministério das Finanças.

Artigo 2º

**Aprovação**

É aprovado o regulamento referido no artigo antecedente, em anexo e, que faz parte integrante da presente portaria.

Artigo 3º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Ministro das Finanças, aos 10 de Julho de 2000. — O Ministro das Finanças, *José Ulisses Correia e Silva*.

## Regulamento de Gestão, Utilização e Locação da Sala de Conferências e do Espaço Social

### CAPÍTULO I

#### Do Objecto, Natureza e Tipo de Actividades

##### Artigo 1º

##### (Objecto)

O presente regulamento tem por objecto a regulamentação da gestão, utilização e locação da sala de conferências e do espaço social do Ministério das Finanças.

##### Artigo 2º

##### (Natureza das actividades)

1. Os espaços referenciados no artigo antecedente podem ser disponibilizados, gratuita ou onerosamente, para as actividades de carácter oficial ou particular.

2. Para efeitos deste regulamento, entende-se por:

- a) Actividades de carácter oficial: aquelas organizadas pelo Estado no âmbito da administração pública directa ou indirecta;
- b) Actividades de carácter particular: todas as que não se incluam no nº2 alínea a).

##### Artigo 3º

##### (Tipo de actividades)

As actividades abrangidas pelo presente regulamento são, designadamente, reuniões ministeriais, técnicas, fóruns nacionais e internacionais, colóquios, exposições.

##### Artigo 4º

##### (Entidades Beneficiárias)

1. As entidades que podem utilizar os espaços a que se refere este regulamento são:

- a) Os órgãos de soberania;
- b) Departamentos Governamentais;
- c) Câmaras e Assembleias Municipais;
- d) Institutos Públicos;
- e) Serviços e Fundos Autónomos;
- f) Os partidos políticos;
- g) Os organismos internacionais;
- h) As organizações não governamentais;
- i) As representações diplomáticas;
- j) As instituições religiosas;
- k) As associações profissionais, sindicais, sociais, cívicas e desportivas.

2. A utilização dos espaços será sempre a título oneroso, salvo para os órgãos de soberania e departamentos governamentais.

### CAPÍTULO II

#### Da Gestão

##### Artigo 5º

##### (Gestão)

1. A gestão da sala de conferências e do espaço social cabe à Direcção de Administração do Ministério das Finanças, que para o efeito designará uma Comissão de Gestão.

2. A Comissão compete, nomeadamente, atribuições de gestão, elaboração do orçamento próprio e manutenção e conservação da sala de conferência e espaço social.

##### Artigo 6º

##### (Agendamento das Actividades)

1. Para efeitos de agendamento das actividades, a entidade organizadora deve dirigir um pedido à Direcção de Administração com uma antecedência mínima de 72h (setenta e duas horas).

2. Do pedido devem constar, pelo menos: o tipo de actividade, o número de participantes, o período de duração e a assunção de responsabilidades em caso de danos dos equipamentos.

3. A Comissão de Gestão pode, livremente, deliberar o pagamento prévio ou posterior do preço, ou, ainda, exigir uma caução.

##### Artigo 7º

##### (Prioridade)

Em caso de agendamento concorrente das actividades, tem prioridade a de carácter oficial e de entre estas, a que se revelar de maior abrangência e impacto e maior número de participantes.

##### Artigo 8º

##### (Alteração de data)

A Comissão de gestão pode alterar a data agendada da actividade, com pelo menos 48h (quarenta e oito horas) de antecedência, em caso de conveniência de serviço, devidamente fundamentada.

##### Artigo 9º

##### (Recusa de agendamento)

A Comissão de Gestão pode recusar o agendamento de actividades promovidas por entidades que se encontrem na situação de incumprimento quanto à utilização dos espaços objecto do presente regulamento.

## Artigo 10º

## (Tabela de Preços)

1. Os preços de utilização da sala de conferências e do espaço social são os constantes da tabela em anexo a este regulamento, fazendo dele parte integrante.

2. A tabela de preços pode ser objecto de actualização por despacho do Ministro das Finanças.

## Artigo 11º

## (Destino dos fundos)

1. Os fundos arrecadados na gestão da sala de conferências e do espaço social serão depositados na conta do Tesouro.

2. Os pagamentos devidos pela utilização da sala de conferências e do espaço social deverão ser feitos sempre por cheque emitido à ordem da Direcção-Geral do Tesouro e entregues à Comissão de Gestão.

## Artigo 12º

## (Casos Omissos)

Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos por despacho do Ministro das Finanças.

TABELA DE PREÇOS

SERVIÇOS	PREÇOS
Sala Conferência	5.000\$00 / Hora
Espaço Social	2.000\$00 / Hora
Sala Conferência sem espaço social	40.000\$00 / Dia
Sala Conferência e espaço social	50.000\$00 / Dia
Espaço Social	14.000\$00 / Dia

O Ministro das Finanças, *José Ulisses Correia Silva*

## MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Ministro

**Portaria nº 22/2000**

de 17 de Julho

Manda o Governo da República de Cabo Verde, pelo Ministro das Infraestruturas e Habitação o seguinte:

## Artigo Único

São postos em circulação, a partir do dia 5 de Julho de 2000, selos da emissão "25º Aniversário da Independência Nacional" com as seguintes características, quantidades e taxas:

Dimensões:	58,00X29,00mm
Denteado:	11 3/4x11 3/4
Impressão:	Héliogravura a 6 cores
Peso do papel:	102 g/m <sup>2</sup>
Tipo do papel:	PVA resistente ao calor e à humidade
Artista:	Leão Lopes
Casa Impressora:	Hélio Courvoisier, SA

Folhas com 20 selos

Envelopes do 1º dia 500 206\$50

Quantidade e Taxa

200 000 50\$00

Gabinete do Ministro das Infraestruturas e Habitação, na Praia, 28 de Junho de 2000. – O Ministro, *José António Joaquim Fernandes*.