



# BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTES NÚMERO — 240\$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 2.000\$ a lauda. Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de %.

O mínimo de cobrança pela inserção no Boletim Oficial de qualquer anúncio ou outro assunto sujeito a pagamento é de 1.000\$.

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 .....	4 800\$00	3 500\$00	I Série .....	6 500\$00	5 000\$00
II Série .....	3 200\$00	1 900\$00	II Série .....	4 500\$00	3 500\$00
I e II Séries .....	6 500\$00	4 200\$00	I e II Séries .....	8 200\$00	5 500\$00
AVULSO por cada página		10\$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 outros países:		
			I Série .....	7 000\$00	6 000\$00
			II Série .....	5 500\$00	4 500\$00
			I e II Séries .....	9 000\$00	7 000\$00

## SUMÁRIO

## CHEFIA DO GOVERNO

### Chefia do Governo:

Direcção-Geral de Administração da Chefia do Governo.

### Ministério das Finanças e Planeamento:

Direcção-Geral da Administração

### Ministério da Justiça e Administração Interna:

Direcção-Geral da Administração.

Comando-Geral da Polícia de Ordem Pública.

### Ministério da Agricultura e Pescas:

Direcção de Serviços da Administração

### Ministério da Educação e Desportos:

Direcção dos Recursos Humanos.

### Ministério da Saúde:

Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração.

### Ministério da Reforma do Estado, Administração Pública e Poder Local:

Direcção-Geral da Administração Pública.

### Procuradoria-Geral da República:

Conselho Superior do Ministério Público.

### Município do Sal:

Câmara Municipal

## Direcção-Geral dos Recursos da Administração da Chefia do Governo

Despachos de S. Ex.<sup>a</sup> o Ministro Adjunto e da Cultura  
De 16 de julho de 2002

Raquel Jesus de Pina Teixeira, técnica superior, referência 13, escalão A, do quadro de pessoal do Gabinete do Primeiro Ministro, destacada a prestar serviço na Direcção-Geral da Administração da Chefia do Governo, exonerada, a seu pedido, do referido cargo, com efeitos a partir de 20 de Junho.

Direcção-Geral de Administração da Chefia do Governo, na Praia, aos 17 de Julho de 2002. — A Directora, *Maria de Fátima Monteiro*.

—o—

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E PLANEAMENTO

### Direcção da Administração

Despachos de Director do Hospital "Dr. Agostinho Neto":  
De 11 de Julho de 2002:

Ana Nelita Tavares Almeida, assistente administrativo da Direcção-Geral das Alfândegas, do Ministério das Finanças e Planeamento, homologado o parecer da Junta de Saúde de Sotavento, em 15/07/2002 que é do seguinte teor:

Avisos e anúncios oficiais.  
Anúncios judiciais e outros.

“Que as faltas dadas devem ser justificadas. Pode retomar a sua actividade profissional, com redução de carga horária em 50% deverá manter-se ligado à consulta..., e ser encaminhada à Junta de nove, caso necessário”.

#### RECTIFICAÇÃO

Por ter sido publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* nº 26, I 1 de Julho de 2002, despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Ministro das Finanças e Planeamento, de 20 de Outubro de 2001, rectifica-se como segue:

Onde se lê:

Helena Lima

Deve ler-se:

Antónia Helena Almeida

Direcção da Administração, na Praia, aos 18 de Julho de 2002. — O Director, *Carlos Manuel Barreto dos Santos*.

#### o

### MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

#### Direcção-Geral da Administração

Despacho de S. Ex<sup>a</sup> a Ministra da Justiça e Administração Interna:

De 28 de Fevereiro de 2002:

João de Deus Nobre Chantre Lopes da Silva, oficial Conservador/Notário de 3<sup>a</sup> classe, referência 6, escalão A, do quadro privativo dos Registos, Notariado e Identificação do Ministério da Justiça e Administração Interna, ora desempenhando o cargo de Conservador Adjunto da Conservatória de São Vicente, nomeado, para, em comissão de serviço, exercer o cargo de Notário-Chefe de nível I, do Cartório Notarial de São Vicente, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 2<sup>o</sup>, nº 3 do Decreto-Legislativo nº 13/97, de 1 de Julho, 4<sup>o</sup>, nºs 1, alínea e) e 2, 16<sup>o</sup>, nºs 1 e 5 do Estatuto do Pessoal do quadro Privativo dos Registos, Notariado e Identificação, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 12-B/97, de 30 de Junho e 14<sup>o</sup> da Lei nº 102/IV/93, de 31 de Dezembro, com efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 2002.

A despesa tem cabimento na verba inscrita no capítulo 1<sup>o</sup>, divisão 5<sup>a</sup>, Cl.Ec. 01.01.02, do orçamento do Ministério de Justiça e Administração Interna. (Visado pelo Tribunal de Contas, aos 9 de Julho de 2002).

Direcção-Geral da Administração, na Praia, a 18 de Julho de 2002. — A Directora, *Maria de Fátima da Silva*.

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

Despacho-Conjuncto, de S. Ex<sup>a</sup> a Ministra da Justiça e Administração Interna e S. Ex<sup>aa</sup> a Ministra da Reforma do Estado, Administração Pública e Poder Local:

De 7 de Maio de 2002:

Filomena Maria Sousa dos Santos, técnica superior, referência 14, escalão D e Heráida do Carmo Delgado Martins, referência 13, escalão A, do quadro do Ministério da Reforma do Estado, Admi-

nistração Pública e Poder Local, requisitadas para, em comissão ordinária de serviço e por um período de um ano renovável, exercerem as mesmas funções no Comando-Geral da Polícia de Ordem Pública do Ministério da Justiça e Administração Interna, ao abrigo do disposto no artigo 11<sup>o</sup> e seguintes do Decreto-Lei nº 87/92, de 16 de Julho, com efeitos a partir da data da publicação do presente despacho no *Boletim Oficial*.

Comando-Geral da Polícia de Ordem Pública, na Praia, aos 12 de Junho de 2002. — O Director, *José Henrique Moreno Mendes*.

#### o

### MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PESCAS

#### Direcção dos Recursos Humanos

Despachos d. Ex<sup>a</sup> a Ministra da Agricultura e Pescas:

De 16 de Janeiro de 2002:

Carlos Alberto Fortes, técnico profissional, referência 8, escalão D, quadro do Ministério da Agricultura e Pescas, que vinha prestando serviço na Delegação de Santo Antão, e que se encontrava de licença sem vencimento de longa duração desde Abril de 1999, autorizado a sua reintegração nos termos do artigo 50<sup>o</sup> do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril.

A despesa tem cabimento na dotação inscrita na divisão 4<sup>a</sup>, Cl.Ec. 01.01.99 do Ministério da Agricultura e Pescas. — (Visado pelo Tribunal de Contas, em 28 de Junho de 2002).

De 12 de Julho:

Maria Regina Moreira Barreto Furtado, técnica superior, referência 13, escalão A, quadro definitivo da Direcção-Geral da Agricultura, Silvicultura e Pecuária, do Ministério da Agricultura e Pescas, concedida, nos termos do artigo 47<sup>o</sup> do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril, licença sem vencimento de longa duração, com efeitos a partir de 27 de Agosto de 2002.

De 15:

Francisco Paula Monteiro Marta, técnico superior, referência 14, escalão D, quadro definitivo da Direcção-Geral da Agricultura, Silvicultura e Pecuária do Ministério da Agricultura e Pescas, desempenhando em comissão ordinária de serviço as funções de Delegado do mesmo Ministério na cidade de Assomada, é dada por finda a referida comissão.

Direcção de Serviço de Administração, na Praia, 19 de Julho de 2002. — O Director da Administração, *Oswaldo de Oliveira e Cruz*.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DESPORTOS

### Direcção dos Recursos Humanos

Despachos do Sectário-Geral ao abrigo da competência delegada por S. Ex<sup>a</sup> o Ministro da Educação, Cultura e Desportos:

De 14 de Julho, de 2002:

Bêlmira Cardoso Vieira, professora do ensino primário, referência 3, escalão A, de nomeação definitiva do quadro de pessoal da Delegação da Boa Vista, concedida, nos termos dos artigos 47º a 49º do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril, licença sem vencimento de longa duração, por um período de 1 (um) ano, com efeitos a partir de 1 de Setembro do corrente ano.

aria Isabel dos Santos, professora do ensino básico de primeira, referência 7, escalão A, de nomeação definitiva do quadro de pessoal da Delegação da São Vicente, concedida, nos termos dos artigos 47º a 49º do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril, licença sem vencimento de longa duração, por um período de 1 (um) ano, com efeitos a partir de 1 de Outubro do corrente ano.

Direcção de Administração, na Praia, 16 de Julho de 2002. — Pelo Director, Ulisses Monteiro.

—o—o—

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

### Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração

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

De 16 de Julho de 2002:

Hernany Henrique Medina e Borges, técnico adjunto, referência 11, escalão B da Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração do Ministério da saúde, em serviço na Delegacia de saúde do Porto Novo, exonerado das suas funções, a seu pedido, com efeitos a partir de 3 de Julho de 2002, nos termos da alínea c) do nº 1 do artigo 28º da Lei nº 102/IV/93, de 31 de Dezembro.

Despacho da Directora-Geral da Saúde:

De 11 de Julho de 2002:

António Spínola Mendes Araújo Vaz, psicólogo, referência 13, escalão A, da Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração do Ministério da saúde, colocado na Delegacia de saúde do Sal, onde passa a exercer as suas funções.

Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração, na Praia, 217 de Julho de 2002. — O Director-Geral, Mateus Monteiro Silva.

## MINISTÉRIO DA REFORMA DO ESTADO, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PODER LOCAL

### Direcção-Geral da Administração Pública

Despacho de S. Ex<sup>a</sup> a Ministra da Reforma do Estado, Administração Pública e Poder Local:

De 19 de Abril de 2002:

Michel Nilton da Silva Canuto, licenciado em ciência da computação, nomeado provisoriamente, nos termos das disposições combinadas dos nºs 1 e 2 do artigo 13º da Lei nº 102/IV/93, de 31 de Dezembro e alínea c) do nº 2 do artigo 28º do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho, para exercer o cargo de técnico superior, referência 13, escalão A, do quadro da Direcção-Geral da Administração Pública.

A despesa tem cabimento na divisão 2ª, Cl.Ec. 01.01.02 do orçamento vigente do Ministério da Reforma do Estado, Administração Pública e Poder Local. — (Visado pelo Tribunal de Contas, em 9 de Julho de 2002).

Despachos da Directora da Contabilidade Pública, por subdelegação de S. Ex<sup>a</sup> o Ministro das Finanças e Planeamento:

De 10 de Junho de 2002:

Tomásia Tavares Monteiro, na qualidade de avó e representante dos filhos menores de José António Monteiro, que foi professor do ensino básico integrado, referência 7, escalão B, do Ministério da Educação e Desportos, falecido em 13 de Setembro de 1997, fixado ao abrigo do disposto nos artigos 64º, 65º e 72º do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro a pensão de sobrevivência anual de 49 440\$ (quarenta e nove mil, quatrocentos e quarenta e quatro escudos) com efeito a partir de 13 de Setembro de 1997.

Beneficiou do estatuto do Pessoal Docente e dos Decretos-Leis nºs 32/98, 57/99, 13/2000 e 5/2002.

A esta pensão deverão ser descontadas as quantias de 57 003\$70 e 9 500\$00, para compensação de aposentação e sobrevivência, amortizáveis em 270 e 120 prestações mensais, sendo as primeiras de 217\$80 e 87\$70 e, as restantes de 211\$10 e 79\$10, respectivamente.

Ana Mafalda Moniz Ramos, na qualidade de mãe e representante dos filhos menores de José António Monteiro, que foi professor do ensino básico integrado, referência 7, escalão B, do Ministério da Educação e Desportos, falecido em 13 de Setembro de 1997, fixado ao abrigo do disposto nos artigos 64º, 65º e 72º do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro a pensão de sobrevivência anual de 49 440\$ (quarenta e nove mil, quatrocentos e quarenta e quatro escudos) com efeito a partir de 13 de Setembro de 1997.

Beneficiou do estatuto do Pessoal Docente e dos Decretos-Leis nºs 32/98, 57/99, 13/2000 e 5/2002.

A esta pensão deverão ser descontadas as quantias de 57 003\$70 e 9 500\$00, para compensação de aposentação e sobrevivência, amortizáveis em 270 e 120 prestações mensais, sendo as primeiras de 217\$80 e 87\$70 e, as restantes de 211\$10 e 79\$10, respectivamente.

Graciete Silva Dono na qualidade de mãe e representante dos filhos menores de José António Monteiro, que foi professor do ensino básico integrado, referência 7, escalão B, do Ministério

da Educação e Desportos, falecido em 13 de Setembro de 1997, fixado ao abrigo do disposto nos artigos 64º, 65º e 72º do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro a pensão de sobrevivência anual de 49 440\$ (quarenta e nove mil, quatrocentos e quarenta e quatro escudos) com efeito a partir de 13 de Setembro de 1997.

Beneficiou do estatuto do Pessoal Docente e dos Decretos-Leis nºs 32/98, 57/99, 13/2000 e 5/2002.

A esta pensão deverão ser descontadas as quantias de 57 003\$70 e 9 500\$00, para compensação de aposentação e sobrevivência, amortizáveis em 270 e 120 prestações mensais, sendo as primeiras de 217\$80 e 87\$70 e, as restantes de 211\$10 e 79\$10, respectivamente.

As despesa têm cabimento na verba da Org. 10, Div. 11º, e código 01.03.05 do orçamento vigente do Ministério das Finanças e Planeamento. — (Visado pelo tribunal de Contas em 28 de Junho de 2002).

Direcção-Geral da Administração Pública, 16 de Julho de 2002. — O Director-Geral, por substituição, *João da Cruz Silva*.

—o§o—

## PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

### Conselho Superior do Ministério Público

Extracto de Deliberação:

De 27 de Junho de 2002:

Punindo ao abrigo do disposto no artigo 103º, nº 1 alíneas a), b) e c), todos do Estatuto dos Magistrados do Ministério Público, aprovado pela Lei nº 136/IV/95, de 3 de Julho, na nova redacção dada pela Lei nº 65/V/98, de 17 de Agosto, José Rui Cabral Fernandes, Delegado do Procurador da República, colocado na Procuradoria da República da Comarca de 3ª classe da Boa Vista, com a pena de aposentação compulsiva.

Praia, 9 de Julho de 2002. O Presidente, (as) Henrique Monteiro.

Secretaria do Conselho Superior do Ministério Público na Praia, aos nove dias do mês de Julho do ano dois mil e dois. — O Secretário Judicial, *José Luís Varela Marques*.

—o§o—

## MUNICÍPIO DO SAL

### Câmara Municipal

#### RECTIFICAÇÃO

Por erro da Administração foi publicado de forma inexacta no Boletim Oficial nº 25/2002, de 24 de Junho a progressão de António Carlos Fernandes Monteiro que se rectifica como segue:

Onde se lê:

António Carlos Fernandes Monteiro, técnico profissional de 1º nível, referência 8, escalão A, para escalão B;

Deve ler-se:

António Carlos Fernandes Monteiro, técnico profissional de 1º nível, referência 8, escalão B, para escalão C

Câmara Municipal do Sal 22 de Julho de 2002 — O Secretário Municipal, *Ilegivel*.

## AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

—o—

### CHEFIA DO GOVERNO

—

#### Direcção-Geral de Administração da Chefia do Governo

##### ANÚNCIO DE CONCURSO

1. Nos termos do Decreto-Lei nº 10/93, de 8 de Março e da Portaria nº 20/97, de 5 de Maio, faz-se público, que de harmonia com o despacho do Secretário-Geral do Governo, de 15/07/02, estão abertos concursos internos de promoção, pelo prazo de 30 dias a contar da data da sua publicação no Boletim Oficial, para o preenchimento de vagas de Oficial Principal e Oficial Administrativo existentes nos quadros de pessoal dos Departamentos que integram o Gabinete do Primeiro Ministro e o Gabinete do Ministro Adjunto.

2. O concurso é válido pelo prazo de dois anos a contar da data de publicação da lista definitiva dos candidatos aprovados.

3. Formalização de candidatura:

3.1. As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao dirigente responsável pela Gestão dos Recursos Humanos, no prazo de 15 dias, contados da data da publicação do aviso de abertura.

3.2. Nos requerimentos de admissão ao concurso, deverão constar os elementos a que se refere o artigo 24º da Portaria nº 20/97, de 5 de Maio.

4. Requisitos para admissão à candidatura.

Poderão candidatar-se os Oficiais Administrativos e Assistentes Administrativos com pelo menos cinco e quatro anos de exercício efectivo de funções, respectivamente, e avaliação de desempenho mínima de Bom.

5. Para Oficial Principal (2 vagas)

Conteúdo funcional

Executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativo, nomeadamente pessoal, contabilidade, expediente, arquivo, economato e património, elaborando informações e redigindo officios. Organizar processos e ficheiros relativos ao pessoal, assessorar o Chefe da unidade, nos assuntos de natureza administrativa. Informar processos para decisão superior, prestar assistência ao dirigente da unidade de execução das actividades profissionais.

Método de selecção

Provas de conhecimento 70%

Avaliação curricular 30%

As provas de conhecimento assumirão a forma escrita e versarão sobre as seguintes matérias.

a) Estruturação do sistema da Função Pública;

- b) Plano de cargos, carreiras e salários
- c) Instrumentos de mobilidade
- d) Decreto-Regulamentar nº 13/93, de 30 de Agosto
- e) Lei nº 102/IV/93, de 31 de Dezembro
- f) Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril
- g) Disciplina, infracção e processo disciplinar
- h) Orgânica da Chefia do Governo
- i) Elaboração de propostas, informações e pareceres
- j) Gestão orçamental – classificação económica das despesas; elaboração de orçamento das despesas; reforço de verbas; normas que regulam a estruturação e a execução do Orçamento Geral do Estado.

Opositores obrigatórios

Ana Maria dos Santos Monteiro

Maria Gabriela Barreto Pereira

6. Para oficial Administrativo (4 vagas)

Conteúdo funcional

Redigir ofícios, cartas, despachos, informações e preparar gráficos estatísticos. Efectuar o protocolo e classificar processos e expedientes administrativos. Realizar e conferir cálculos numéricos. Preparar certidões, ordens de serviço, atestados. Prestar informações, atender reclamações e orientar o público sobre o andamento dos processos.

Métodos de selecção

Provas de conhecimento 70%

Avaliação curricular 30%

As provas de conhecimento, assumirão a forma escrita e versarão sobre as seguintes matérias.

- a) Plano de cargos, carreiras e salários
- b) Estatuto da Aposentação e da Pensão de Sobrevivência
- c) Estatuto do pessoal dirigente (Decreto-Legislativo nº 13/97)
- d) Estatuto do pessoal de quadro especial (Decreto-Legislativo nº 9/95, de 20 de Junho)
- e) Lei nº 102/IV/93, de 31 de Dezembro
- f) Orgânica da Chefia do Governo (Decreto-Lei nº 14/2002)
- g) Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril
- h) Elaboração de informações, propostas, declarações, certidões e pareceres
- i) Noções gerais sobre a Contabilidade Pública: classificação de despesas; reforço de verbas, processamento de vencimento, ajudas de custo e horas extraordinárias.

Opositores obrigatórios:

Ana Martins Andrade

José António Monteiro

Norberta de Pina Varela

Henrique António G. Tavares Silva

Juliana de Jesus M. S. de Carvalho

Maria de Jesus M. S. de Carvalho

Maria Isabel da Moura Robalo

7. Constituição do Júri:

Presidente: Orlando António dos Santos, Director Administrativo, Financeiro e Patrimonial.

Vogais: Maria de Fátima Gomes de Pina Monteiro, Directora dos Recursos Humanos e Assuntos Gerais - Dr. Ricardino Lopes Afonso, Técnico Superior do Gabinete de Assessoria Jurídica.

Suplentes: Dr. José Domingos Furtado, Técnico Superior da Direcção Geral da Comunicação Geral.

Direcção de Recursos Humanos da Direcção Geral da Administração da Chefia do Governo, na Praia, aos 22 de Julho de 2002. - A Directora, *Maria de Fátima G. P. Monteiro*.



**MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS,  
COOPERAÇÃO E COMUNIDADES**

**Direcção-Geral de Administração**

**CLASSIFICAÇÃO FINAL DE CONCURSO**

Nos termos do artigo 22º da Portaria nº 2/2002, de 21 de Janeiro, é homologada a lista de classificação final do concurso de Ingresso na Carreira Diplomática, em 23 de Julho de 2002, conforme se segue:

1. Elisângela Maria da Silva Andrade, 18 valores;
2. Maria Mendonça Semedo, 14 valores
3. Odete Maria Lopes da Silva Alves, 13 valores
4. Luís Olegário Monteiro Sanches, 13 valores
5. Alcides Barros, 12 valores
6. Sonia Cristina Martins, 12 valores
7. Dulcineia do Rosário Fonseca Gonçalves, 12 valores
8. José Carlos Gomes Mendonça, 11 valores
9. Jorge Humberto Nobre Silva, 11 valores
10. Maria Isabel Gomes Monteiro, 11 valores
11. Celecina Maria Chantre Lima, 11 valores
12. António do Rosário Ramos, 11 valores
13. Manuel de Jesus Fortes Tavares da Cruz Silva, 10 valores
14. Dulce Helena Barbosa Vicente Silva Fernandes, 10 valores.

Direcção-Geral de Administração, Praia, 24 de Julho de 2002. - O Director-Geral, ps, *António do Rosário Ramos*.

**MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE****Câmara Municipal**

SERVIÇO AUTÓNOMO DE ÁGUA E SANEAMENTO DE RIBEIRA GRANDE

## ESTATUTOS

No âmbito do processo de reestruturação dos serviços municipais, a autonomização do Serviço de Água e Saneamento surge como uma solução, visando a melhoria da qualidade da prestação do sector.

Considerando que a gestão autónoma, desde que criadas as condições técnicas, materiais e financeiras, contribuirão para um serviço de maior qualidade, melhor desempenho e muito mais célere no atendimento às demandas dos utentes.

O Serviço Autónomo de Água e Saneamento de Ribeira Grande é gerido em termos empresarial, comercial, económica e financeira.

Ao abrigo da legislação aplicável, designadamente o Decreto nº 113/90, de 8 de Dezembro e a Lei nº 96/V/99, de 22 de Marco, ( que, respectivamente, estabelecem a organização e o funcionamento dos serviços municipais autónomos e o regime jurídico geral dos serviços autónomos, dos fundos autónomos e dos institutos públicos), em conjugação com o artigo 81º (alínea i), nº 2) do Estatuto dos Municípios, a Assembleia Municipal da Ribeira Grande sob proposta da Câmara Municipal deliberou no dia 22 de Dezembro de 2001 pela criação do Serviço Autónomo de Água e Saneamento, o qual será dotado de recursos humanos, materiais e financeiros que possibilitem não só o seu funcionamento como a sua manutenção e crescimento.

O presente Estatuto do Serviço Autónomo de Água e Saneamento contém uma estrutura de tipo hierárquico -funcional em que as atribuições e responsabilidades se distribuem de forma bem diferenciada obedecendo aos princípios de uma gestão aberta e flexível. O estatuto deve ser considerado provisório devendo ser revisto e actualizado no fim do primeiro ano de vigência, tendo em conta a experiência adquirida durante esse ano.

Com aprovação do Ministério da Reforma do Estado Administração Pública e Poder Local

A Assembleia Municipal da Ribeira Grande delibera mediante proposta da Câmara Municipal nos termos do artigo 257º da Constituição, conjugado com o artigo 142º da Lei nº 134/IV/95 de 3 de Julho, o seguinte

## CAPITULO I

**Objecto, Natureza, Sede e Atribuições**

## Artigo 1º

**(Objecto)**

O presente acto normativo aprova os Estatutos do Serviço Autónomo de Água e Saneamento da Ribeira Grande.

## Artigo 2º

**(Natureza)**

O Serviço Autónomo de Água e Saneamento de Ribeira Grande, adiante designado abreviadamente SAS-RG, é um serviço municipalizado, sem personalidade jurídica, com autonomia administrativa, comercial, económica e financeira.

## Artigo 3º

**(Sede)**

O SAS-RG tem a sua sede na Vila da Ribeira Grande do Concelho da Ribeira Grande, podendo criar outras formas de representação nas Freguesias do Concelho.

## Artigo 4º

**(Objecto)**

O SAS-RG tem por objecto a captação, produção, transporte, tratamento distribuição e venda de água potável.

O SAS-RG tem ainda por objecto o serviço de limpa-fossas, bem como a recolha, evacuação, tratamento e reutilização ou descarga de esgotos.

## Artigo 5º

**(Duração)**

O SAS-RG é constituído por tempo indeterminado.

## Artigo 6º

**Atribuições**

O SAS-RG tem por atribuições a direcção, a coordenação e a realização de acções que visam a materialização da política municipal definida para o sector de abastecimento de água e saneamento, competindo-lhe designadamente

- a) Ocupar-se da gestão do sistema municipal de abastecimento de água, nos termos da lei;
- b) Estabelecimento e gestão do sistema municipal de esgotos, descarga, evacuação e reutilização de águas usadas ou residuais;
- c) Estabelecimento e gestão dos sistemas de drenagem pluvial;
- d) Estabelecimento de uma rede de tratamento de controlo da qualidade de água;
- e) Promover estudos e elaborar programas de construção, ampliação, exploração e conservação dos sistemas das redes de água e de esgotos;
- f) Promover estudos com vista a instalação de estações de tratamento de águas residuais;
- g) Estabelecimento e gestão do serviço de limpa-fossas, recolha, evacuação, tratamento e reutilização ou descarga de esgotos.

## CAPITULO II

**(Organização e Competência)**

## SECÇÃO I

**Dos órgãos de direcção**

## Artigo 7º

**Órgãos**

1. O SAS-RG compreende os seguintes órgãos:

O Conselho de Administração;

O Director - Delegado;

O Conselho Consultivo/Coordenador

2. O SAS-RG dispõe ainda de Departamentos (que são serviços de apoio), nos termos dos presentes estatutos.

**Do Conselho de Administração**

## Artigo 8º

**(Constituição)**

1. O Conselho de Administração é constituído por um Presidente e dois Vogais.

2. São membros do Conselho de Administração:

- a) Um Vereador que exerce as funções de Presidente;
- b) Dois vogais escolhidos de entre cidadãos de reconhecida idoneidade e capacidade técnica e empresarial, que poderão não ter qualquer vínculo laboral com a administração municipal.

3. Compete à Câmara Municipal designar e nomear os membros do Conselho de Administração.

4. A nomeação referida no número anterior é por um período de um ano, renovável.

5. Os membros do Conselho de Administração que não exercem funções a tempo inteiro têm direito a senha de presença no montante a aprovar pela Câmara Municipal, sob proposta do Presidente de Câmara.

#### Artigo 9º

##### (Competência)

1. Compete ao Conselho de Administração superintender e fiscalizar a gestão do Serviço Autónomo de Água e Saneamento e assegurar, através do Director-Delegado, o desenvolvimento empresarial étécnico desse serviço, cabendo-lhe ainda traçar as orientações gerais e de política de água e saneamento local, nomeadamente nos aspectos referentes aos investimentos e de fixação de tarifas.

2. Compete ainda ao Conselho de Administração:

- a) Elaborar, aprovar e revogar o seu regimento interno;
- b) Aprovar o plano anual de actividades e o projecto de orçamento;
- c) Aprovar projectos de investimentos, elaborados pelo Director-
- d) Delegado e submete-los à apreciação da Câmara Municipal para Homologação;
- d) Aprovar projectos de fixação de tarifas;
- e) Aprovar o quadro do pessoal;
- f) Rever a estrutura orgânica em geral, a partir de proposta do Director-Delegado;
- g) Apreciar o relatório anual de actividades e dos resultados financeiros;
- h) Contratar auditores externos;
- i) Exigir qualquer informação, relatório ou documento relacionado com a actividade do serviço e, bem assim, determinar a abertura de inquéritos, a promoção de inspecções ou a realização de qualquer diligência que repute necessária, independentemente das circunstâncias que lhes possam ter dado origem;
- j) Designar e demitir os chefes de departamentos na base de uma proposta, elaborada e fundamentada pelo Director-Delegado.
- k) Fiscalizar e superintender a actuação do Director-Delegado;
- l) Propor à Câmara Municipal as medidas tendentes à melhorar a organização e o funcionamento do serviço;
- m) Submeter à apreciação da Câmara Municipal os projectos de programa de actividades, de regulamentos do servi-

ço, de orçamento, de tarifas, do quadro de pessoal, o relatório de exploração e resultados, com o balanço e contas respectivas;

- n) Propor à Câmara Municipal, medidas que entenda convenientes para a realização dos seus fins ou dos seus objectivos de políticas superiormente definidas.

3. Das deliberações do Conselho de Administração cabe recurso para a Câmara Municipal.

4. O Conselho de Administração poderá delegar poderes no Director-Delegado com vista a uma maior operacionalidade e eficácia dos serviços.

#### Artigo 10º

##### (Reuniões e Funcionamento)

1. Conselho de Administração é convocado pelo seu Presidente e reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.

2. O Conselho de Administração funciona validamente com a maioria absoluta de votos dos seus membros.

3. O regimento interno regulará o funcionamento do Conselho de Administração.

#### Do Director-Delegado

#### Artigo 11º

##### (Nomeação)

1. Director Delegado é provido em comissão ordinária de serviço por deliberação da Câmara Municipal.

2. Director - Delegado pode dirigir um dos departamentos previstos nos presentes estatutos.

3. O Director - Delegado assiste às reuniões do Conselho de Administração sem direito a voto, para efeito de consulta e informação.

#### Artigo 12º

##### (Competências)

1. O Director-Delegado assegura a orientação técnica e a direcção administrativa do serviço autónomo, de conformidade com as deliberações do Conselho de Administração, o desenvolvimento empresarial e técnico do serviço.

2. Director-Delegado é responsável perante o Conselho de Administração por tudo o que respeita ao regular funcionamento do serviço, competindo-lhe praticar todos os actos de gestão administrativa, de pessoal, técnico e económico-financeiro necessários ou convenientes à esse fim, competindo-lhe designadamente:

- a) Executar as deliberações do Conselho de Administração
- b) Superintender e coordenar as actividades dos diferentes departamentos, assegurando um efectivo funcionamento dos mesmos;
- c) Despachar os assuntos da competência própria do SAS-RG que nos termos da lei ou dos presentes estatutos não sejam cometidas a outros órgãos;
- d) Assegurar o livre fluxo de informações entre a direcção e os serviços, bem como entre os serviços;
- e) Decidir em todos os domínios que não são da responsabilidade dos chefes de departamentos, bem como em situações de divergências e conflitos entres estes últimos;
- f) Superintender a Contabilidade do serviço;
- g) Autorizar a realização de despesas orçamentadas, dentro dos limites fixados pelo Conselho de Administração;

- h) Superintender na gestão do pessoal;
- i) Promover a organização e a disciplina no trabalho e exercer a acção disciplinar sobre o pessoal, nos termos da lei;
3. Compete ainda ao Director-Delegado.
- a) Elaborar e apresentar o regulamento interno do SAS-RG, bem como proposta de alterações que se revelarem necessárias;
- b) Elaborar e apresentar ao Conselho de Administração, o plano anual de actividades, respectivo projecto de Orçamento e de investimentos; de fixação e alteração de tarifas e bem assim do quadro de pessoal;
- c) Elaborar e apresentar o relatório anual de actividades e do relatório de contas;
- d) Elaborar e apresentar propostas fundamentadas para o recrutamento, nomeação e demissão de chefes do serviço;
- e) Elaborar e apresentar propostas fundamentadas para o recrutamento e demissão do pessoal;
- f) Assinar contratos com terceiros, nomeadamente na área de aquisição e de investimentos, aprovados previamente no quadro do Orçamento;
- g) Representar o SAS-RG em actos públicos, salvo nos casos em que o Conselho de Administração reclama esta representação expressamente para si mesmo;
- h) O mais que lhe for cometido por lei ou determinação superior.

3. O Director-Delegado poderá delegar poderes nos funcionários ou agentes com vista a uma maior operacionalidade e eficácia dos serviços.

4. Quando não tenha sido designado Director-Delegado, as respectivas funções incumbem ao Presidente do Conselho da Administração.

#### Artigo 13º

##### (Substituição)

1. Em caso de ausência ou impedimentos, por um período até trinta dias Director-Delegado é substituído por um chefe de serviço, previamente designado pelo Conselho de Administração.

2. Nas suas faltas e impedimentos, por um período superior a trinta dias o substituto é designado pela Câmara Municipal, sob proposta do Conselho de Administração.

#### Do Conselho Consultivo

##### Artigo 14º

##### (Natureza)

O Conselho Consultivo é o órgão de apoio e acompanhamento das actividades, de coordenação e de expressão dos diversos interesses legítimos, públicos e privados no âmbito das atribuições do SAS-RG.

##### Artigo 15º

##### (Constituição)

1. O Conselho Consultivo tem a seguinte constituição:

- Um (1) representante do INGRH;
- Um (1) representante do Ministério da Agricultura;
- Dois (2) representantes do sector privado;
- Um (1) representante da Delegacia de Saúde;

2. O Conselho Consultivo escolherá entre os seus membros, o seu Presidente.

3. Em caso de manifesta necessidade ou conveniência de serviço, o Presidente poderá convidar outras entidades a participar nas reuniões do Conselho Consultivo, sem direito a voto.

#### Artigo 16º

##### (Reuniões e Funcionamento)

1. Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente, sempre que para tal for necessário, por iniciativa do seu Presidente ou da Câmara Municipal, na qualidade de entidade superintendente.

2. As deliberações do Conselho Consultivo são tomadas por maioria de votos dos membros presentes funcionamento do Conselho Coordenador será objecto de regulamento interno.

#### Artigo 17º

##### (Competências)

Compete ao Conselho Consultivo:

- a) Pronunciar, através da emissão de pareceres, sobre o Orçamento e os programas de actividade anuais e plurianuais do serviço;
- b) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe são submetidos pelo Conselho de Administração e pela Câmara Municipal;
- c) Acompanhar a execução das actividades do serviço;
- d) Apresentar propostas com vista à melhorar o desempenho do Serviço;
- e) Debater questões que afectam o sector de abastecimento de água e saneamento;
- f) Garantir a expressão dos legítimos interesses públicos e privados que se manifestam e se interpretam no âmbito das atribuições do SAS-RG;
- g) Emitir parecer sobre a revisão dos estatutos;
- h) Outras competências com vista á um serviço de qualidade.

#### SECÇÃO II

##### Dos Departamentos

#### Artigo 18º

##### (Estruturação e Competências)

1. SAS-RG é dotado de serviços de apoio necessários ao seu funcionamento, encargues de implementar as deliberações e decisões dos órgãos superiores que asseguram, cada um dentro da sua área de actuação, o normal funcionamento do SAS-RG.

2. O SAS-RG compreende os seguintes departamentos:

- a) Departamento Administrativo e Comercial;
- b) Departamento dos Serviços Técnicos de Água e Saneamento.

#### Do Departamento Administrativo e Comercial

##### Artigo 19º

##### (Competências)

O Departamento Administrativo e Comercial é a unidade orgânica responsável pelo expediente das correspondências, aprovisionamento, pelas actividades comerciais e económico-financeiras do SAS-RG, ao qual incumbe:



- a) Realizar a Contabilidade, apresentar a conta anual de gestão e balancetes mensais e trimestrais de execução financeira;
- b) Observar o Plano Nacional de Contas, a legislação em vigor e os princípios contabilísticos universalmente aceites;
- c) Assegurar a transparência e registar de forma clara e correcta as operações contabilísticas;
- d) Manter organizada a Contabilidade, nomeadamente regularizando de forma permanente as contas e produzindo os documentos contabilísticos intermediários e finais;
- e) Determinar os resultados analíticos da exploração e acompanhar a evolução da estrutura de receitas e despesas e produzir relatórios periódicos sobre a matéria;
- f) Assegurar a gestão da tesouraria e a funcionalidade dos mecanismos de controlo das disponibilidades e promover atempadamente as cobranças e os pagamentos;
- g) Realizar pagamentos previamente orçamentados, até ao montante de.....
- h) Colaborar com o Director-Delegado na elaboração dos projectos de Orçamento e plano de actividades anuais;
- i) Colaborar com o Director-Delegado na elaboração de projectos, fixação e alteração de tarifas;
- j) Assegurar a correcta utilização, conservação e guarda dos equipamentos e materiais afectos ao serviço.
- k) Manter um inventário actualizado dos equipamentos e materiais afectos ao serviço, bem como garantir a protecção dos mesmos;
- l) Assegurar o serviço de atendimento e informação ao utente/cliente, de telefonia, limpeza e conservação das instalações;
- m) Gerir o pessoal afecto ao serviço, mantendo os respectivos processos individuais;
- n) Elaborar e assegurar a aplicação de normas e padrões de recrutamento, selecção, avaliação, formação e valorização profissional dos recursos humanos;
- o) Elaborar e implementar regulamento e normas de higiene e segurança no trabalho e supervisionar a sua efectiva aplicação;
- p) Organizar e instruir processos de contra-ordenarão por violação dos preceitos contidos nos regulamentos municipais de água e saneamento;
- q) Proceder às aquisições de bens e serviços necessários às actividades do serviço autónomo, instruindo adequadamente os respectivos processos;
- r) Organizar e manter o arquivo de documentos e da legislação de interesse para o serviço autónomo.
- s) Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas e que estejam no âmbito da missão do departamento.

**Do Departamento dos Serviços Técnicos de Água e Saneamento**

Artigo 20º

**(Competências)**

O Departamento dos Serviços Técnicos de Água e Saneamento é a unidade orgânica responsável pelas actividades ligadas à execução de obras de manutenção, renovação e conservação de redes de distribuição de água e redes de saneamento, que incumbe nomeadamente de:

- a) Captar, conduzir, tratar e distribuir água potável;
- b) Assegurar o fornecimento de água potável com qualidades requeridas pelos serviços Sanitários;
- c) Assegurar a manutenção dos sistemas de abastecimento de água e saneamento;
- d) Executar os trabalhos de acordo com os planos de produção e distribuição observando padrões ecológicos, económicos e de eficiência na exploração de recursos naturais, materiais e de equipamentos disponibilizados;
- e) Vigiar o funcionamento das oficinas, laboratórios de análise e tratamento de água e outras instalações do departamento, bem como das infra-estruturas de captação, transporte e distribuição de água;
- f) Acompanhar e controlar o estado técnico dos equipamentos;
- g) Elaborar relatórios sobre as anomalias técnicas verificadas durante a exploração, sugerindo medidas correctivas adequadas;
- h) Colaborar na elaboração e implementação de novos projectos de captação e distribuição de água e de saneamento;
- i) Controlar a execução de furos e outras fontes de captação de água;
- j) Recolher, evacuar, tratar os esgotos e fornecer um serviço de limpa-fossas;
- k) Assegurar um serviço de saneamento com qualidade e regularidade consoante o estado técnico das instalações disponíveis e assim padronizadas;
- l) Assegurar a manutenção das redes, de estação de tratamento de resíduos líquidos, bem como de outras infra-estruturas à sua disposição;
- m) Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas e que estejam dentro do âmbito da missão do departamento.

Artigo 21º

**(Chefia)**

1. Cada departamento é dirigido por um chefe de Departamento, que responde perante o Director-Delegado pelo correcto funcionamento do seu departamento;

2. O Chefe de Departamento distribui as tarefas entre os seus colaboradores segundo a capacidade e o perfil profissional dos mesmos, controla e coordena a execução dos trabalhos com o objectivo de cumprir cabalmente a missão do seu departamento.

Artigo 23º

**(Substituição)**

Em caso de ausência ou impedimento, o Chefe de Departamento é substituído por um outro colaborador, previamente designado pelo Director-Delegado após consulta com o respectivo Chefe de Departamento, quando possível.

CAPITULO III

**Da Gestão e do Regime Financeiro**

Artigo 23º

**(Do Orçamento e Contabilidade)**

SAS-RG elabora e executa um Orçamento-programa anual que é anexado ao Orçamento Municipal.

SAS-RG adopta como base da sua Contabilidade o Plano Nacional de Contabilidade.

Artigo 24º

**(Receitas e Despesas)**

1. Constituem receitas próprias do SAS-RG :

- a) Produto da venda dos bens e serviços que presta;
- b) As transferências do Orçamento Municipal ;
- c) Outras receitas provenientes da sua actividade ou que por lei, pelos presentes estatutos ou por contrato, lhe deva pertencer.

Constituem despesas próprias do SAS-RG:

Os encargos com o seu funcionamento e os inerentes à realização das suas atribuições;

Os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos de serviço de que careça para o efeito.

Artigo 25º

**(Dos Empréstimos e Lucros)**

1. A contracção de empréstimo para satisfação das necessidades de exploração ou desenvolvimento do serviço compete, exclusivamente, aos órgãos municipais, nos termos da lei.

2. Fica expressamente proibida ao SAS-RG a concessão de empréstimo a outras entidades incluindo a administração municipal;

3. SAS-RG só pode transferir para o município os lucros líquidos de um exercício acabado e devidamente contabilizado como tal nos termos da lei.

Artigo 26º

**(Lucros, Prejuízos e Reservas)**

1. Os lucros líquidos de exploração pertencem ao Município, a quem cabe também cobrir os prejuízos que porventura resultam da exploração ou desenvolvimento do SAS-RG, quando não possam ser cobertos pela reserva.

2. Será constituída obrigatoriamente uma reserva geral para investimentos, prejuízos eventuais, depreciações e amortizações, à qual será consignada uma percentagem dos lucros de cada exercício, a fixar pela Assembleia Municipal.

CAPÍTULO IV

**Do pessoal**

Artigo 27º

**(Estatuto aplicável)**

1. Ao pessoal do SAS-RG aplica-se o estatuto da função pública;

2. O quadro de pessoal do SAS-RG faz parte integrante do quadro de pessoal da Câmara Municipal e é provido mediante destacamento, por despacho do Presidente da Câmara Municipal;

3. A Câmara Municipal poderá requisitar pessoal dos serviços públicos para afectar ao SAS-RG, nos termos da lei geral aplicável.

4. A Câmara Municipal poderá recorrer à assistência técnica, em regime de prestação de serviços, por proposta do Director - Delegado e do Conselho de Administração, sempre que necessário.

CAPÍTULO V

**Da superintendência**

Artigo 28º

**(Entidades superintendentes-competência)**

1. No exercício dos poderes de intervenção, enquanto entidade que superintende, Compete à Câmara Municipal:

- a) Definir as políticas e orientar as actividades do SAAS, nomeadamente indicando-lhe metas, objectivos, estratégias e critérios de oportunidade político-administrativo;
  - b) Autorizar, aprovar ou homologar, conforme couber, os instrumentos de gestão provisional e os documentos de prestação de contas;
  - c) Designar os titulares dos órgãos de direcção e gestão do serviço;
  - d) Aprovar a estrutura orgânica e as dotações de pessoal;
  - e) Prover os funcionários e agentes;
  - f) Fiscalizar e inspeccionar o funcionamento do serviço e a legalidade e mérito da actuação dos respectivos órgão de direcção e gestão;
  - g) Solicitar e obter as informações necessárias ou convenientes sobre a execução dos programas e orçamentos e sobre a realização das respectivas atribuições ou missões;
  - h) Substituir-se aos órgãos próprios do serviço em nome e no interesse deste, para suprir a omissão ou inércia do referidos órgãos, nos casos em que os mesmos estiverem, estatutariamente vinculados a agir;
  - i) Autorizar, aprovar ou homologar outros actos dos órgãos do serviço indicado nos respectivos estatutos e na lei;
  - j) Suspender, revogar e anular, nos termos da lei os actos dos órgãos próprios do serviço que violem a lei ou sejam considerados inoportunos e inconvenientes para o interesse público;
  - k) Mais que lhe for cometido por lei ou pelos presentes estatutos.
2. Compete à Assembleia Municipal:
- a) Apreciar e aprovar os instrumentos de gestão provisional do SAS-RG, os relatórios semestral e anual de actividades, a conta anual de gerência e o balancete trimestral;
  - b) Fixar anualmente a percentagem dos lucros a consignar à reserva geral para investimentos, prejuízos eventuais, depreciações e amortizações.
  - c) Aprovar os estatutos do SAS-RG;

d) Mais que lhe for cometido pelos presentes estatutos e pela lei.

**CAPÍTULO VI**

**Disposições finais e transitórias**

**Artigo 29º**

**(Aprovação de Instrumentos de Gestão)**

No prazo de sessenta dias a contar da sua designação o Presidente do Conselho de Administração deverá submeter à apreciação e aprovação da Câmara Municipal, as propostas relativas:

- a) Ao Plano de Actividades e ao Orçamento para o ano fiscal de 2002;
- b) Ao Regulamento interno de funcionamento do Serviço;
- c) A proposta de equipamentos à afectar ao Serviço;
- d) Ao quadro de pessoal e as dotações necessárias ao funcionamento do serviço para os dois primeiros anos.

**Artigo 30º**

**(Revisão dos Estatutos)**

Estes estatutos serão revistos um ano após a sua entrada em vigor e, eventualmente, sempre que necessário, em função do balanço que se fizer da sua aplicabilidade.

**Artigo 31º**

**(Omissões e dúvidas)**

As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação dos presentes estatutos serão integralmente interpretadas e esclarecidas pela Câmara Municipal, nos termos do regime jurídico geral dos serviços autónomos.

**Artigo 32º**

**(Entrada em vigor)**

Estes estatutos entram em vigor logo após a sua aprovação pela Assembleia Municipal e na data da sua publicação no *Boletim Oficial*.

Aprovado pela Assembleia Municipal da Ribeira Grande em 22 de Dezembro de 2001.

O Presidente da Assembleia, Eng. *Orlando Rocha Delgado*.

**Estrutura Orgânica do Serviço Autónomo de Água e Saneamento da Ribeira Grande**

**SERVIÇO AUTÓNOMO DE ÁGUA E SANEAMENTO DA RIBEIRA GRANDE**

**ESTRUTURA ORGÂNICA E FUNCIONAL**

**POSTURA N.º 03/2001 DO MRG**

De 7 de Dezembro de 2001

A Câmara Municipal da Ribeira Grande, delibera, nos termos do art.º 257º da Constituição, conjugado com o art.º 142º da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de Julho, o seguinte:

**CAPÍTULO I**

**Artigo 1º**

**(Objecto, Órgãos e Actividades)**

1. O Presente acto normativo aprova e define a estrutura orgânica e funcional do SAS-RG.
2. São órgãos do SAS-RG:

a) O Conselho de Administração;

b) O Director-Delegado

c) O Conselho Coordenador/Consultivo;

**Artigo 2º**

**(Natureza dos Órgãos)**

**1. Do Conselho Coordenador/Consultivo**

O Conselho Coordenador/Consultivo é o órgão de apoio e de acompanhamento das actividades, de coordenação e de expressão dos diversos interesses legítimos, públicos e privados no âmbito das atribuições da SAS-RG

**2. Do Conselho de Administração**

O Conselho de Administração é o órgão deliberativo colegial de gestão e direcção, a quem compete essencialmente promover e executar as actividades do SAS-RG, aprovar os projectos de instrumentos de gestão previsional, de regulamentos internos e de documentação de prestação de contas.

**3. Do Director-Delegado.**

O Director-Delegado é o órgão executivo singular, a quem compete essencialmente assegurar a execução das deliberações e decisões do Conselho de Administração, nomeadamente assegurando a gestão do serviço e a prestação de contas.

**Artigo 3º**

**(Natureza do SAS-RG)**

1. O SAS-RG é um serviço da Câmara Municipal da Ribeira Grande, incumbido de prosseguir, por vias empresarias, a política municipal em matéria de abastecimento de água e saneamento.

2. O SAS-RG é igualmente um serviço público de interesse local, dotado de autonomia técnica, organizativa, administrativa e financeira e explorado sob a forma industrial, no quadro da organização municipal.

**Artigo 4º**

**(Missão)**

O Serviço Autónomo de água e Saneamento da Ribeira Grande tem a missão de contribuir para a realização da política municipal definida para o sector, com vista á criação de boas condições ambientais, nomeadamente assegurando a satisfação das necessidades em água e saneamento.

**Artigo 5º**

**(Actividades essenciais)**

Constituem actividades principais do SAS-RG:

- a) A captação, adução, tratamento e distribuição de água potável;
- b) A Recolha, drenagem e tratamento de esgoto;
- c) A Construção, ampliação, exploração e conservação dos sistemas das redes de água e de esgotos e de estações de tratamento de água residuais;
- d) Demais atribuições estabelecidas nos estatutos e na lei.

**Artigo 6º**

**(Princípios de Gestão)**

O SAS-RG observa na sua actuação, para além dos princípios gerais fixados nas leis, os seguintes princípios de organização e gestão:

- a) Da racionalidade, visando o equilíbrio entre os objectivos e os recursos disponíveis;

- b) Da eficácia e eficiência, visando garantir a realização dos objectivos fixados para a prossecução do interesse dos clientes à custos viáveis;
- c) Da coordenação, visando a articulação entre as unidades organizacionais e a integração das actividades;
- d) Da flexibilidade, visando a adequação permanente das estruturas e dos recursos às necessidades dos clientes e do sector.

## CAPÍTULO II

### Estrutura organizacional

#### Artigo 7º

#### (Departamentos/Serviços)

1. Os departamentos implementam as deliberações e decisões dos órgãos superiores e asseguram, cada um dentro da sua área de actuação, o normal funcionamento do SAS-RG. Também têm a missão de dirigir, orientar e controlar e executar as políticas superiormente definidas pelos órgãos competentes.

2.0 SAS-RG compreende os seguintes departamentos:

- a) Departamento Administrativo e Comercial;
- b) Departamento dos Serviços Técnicos de Água e Saneamento.

#### Artigo 8º

#### (Direcção)

Os departamentos são dirigidos por pessoas providas em comissão de serviço, por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Director-Delegado e são equiparadas, para todos os efeitos legais, ao chefe de Divisão (pessoal dirigente nível II).

#### Artigo 9º

#### (Atribuições Comuns aos departamentos)

Constituem atribuições comuns aos departamentos do SAS RG:

- a) Orientar e coordenar as actividades da respectiva área de actuação e bem assim controlar o desempenho, designadamente assegurando o cumprimento dos prazos determinados;
- b) Propôr, participar da elaboração e submeter à aprovação superior, as medidas, instruções, regulamentos e normas, circulares, que entendam necessárias para o bom desempenho das suas actividades;
- c) Executar e fazer executar as ordens de serviço e instruções superiores;
- d) Determinar ao respectivo pessoal, a execução de quaisquer tarefas que lhes não estejam especialmente cometidas, desde que se trate de matéria compreendida nas atribuições do serviço;
- e) Preparar a minuta dos assuntos que careçam de despachos do Director-Delegado, dos órgãos do SAS-RG e da Câmara e Assembleia Municipais;
- f) Assegurar a execução das deliberações do Conselho de Administração e das decisões do Director-Delegado;
- g) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão e de prestação de contas do SAS-RG.

h) Informar e dar parecer sobre assuntos da sua competência e área de actuação;

i) Assegurar a informação e a coordenação necessárias entre os serviços, com vista ao seu bom funcionamento;

j) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade, participando as ausências ao serviço competente, nos termos da lei;

k) Propôr e participar da elaboração de planos de formação para o respectivo pessoal visando a melhoria do desempenho das funções;

l) Proceder á avaliação do desempenho do pessoal afecto ao serviço;

m) Despachar os assuntos que sejam da sua atribuição e que, por delegação ou determinação superior, não estejam sujeitos à despacho superior;

n) Zelar pela conservação dos bens e equipamentos que estejam a seu cargo;

o) Exercer outras actividades e atribuições que lhe forem superiormente confiadas;

p) Participar activamente na preparação das deliberações e decisões dos órgãos competentes do serviço e do Município, quando for o caso;

#### Artigo 10º

#### (Assessoria Técnica e Operacional)

O SAS-RG poderá solicitar assistência técnica pontual para a realização de suas atribuições, sempre que a complexidade e ou o volume das actividades não puderem ser satisfeitas com o seu pessoal permanente.

#### Artigo 11º

#### (Competências)

##### 1. Departamento Administrativo e Comercial.

O Departamento Administrativo e Comercial é a unidade orgânica responsável pelo expediente das correspondências, do atendimento ao público, do aprovisionamento, e pelas actividades comerciais e económico-financeiras do SAS-RG.

##### 2. Incumbe ao Departamento Administrativo e Comercial:

- a) Realizar a contabilidade, apresentar a conta anual de gerência e balancetes mensais e trimestrais de execução financeira;
- b) Observar o Plano Nacional de Contas, o Plano de Contas de Serviço, a legislação em vigor e os princípios contabilísticos universalmente aceites;
- c) Assegurar a transparência e registar de forma clara e correcta as operações contabilísticas;
- d) Manter organizada a contabilidade, nomeadamente regularizando de forma permanente as contas e produzindo os documentos contabilísticos intermediários e finais;
- e) Determinar os resultados analíticos da exploração e acompanhar a evolução da estrutura de receitas e despesas e produzir relatórios periódicos sobre a matéria;

- f) Assegurar a gestão da tesouraria e a funcionalidade dos mecanismos de controlo das disponibilidades e promover atempadamente as cobranças e os pagamentos;
- g) Realizar pagamentos previamente orçamentados e superiormente autorizados, até ao montante de .....
- h) Organizar os dossiers e processos dos clientes;
- i) Proceder a facturação e cobrança atempadas dos serviços prestados;
- j) Aplicar os regulamentos e a lei, relativamente aos clientes em transgressão;
- k) Colaborar com o Director-Delegado na elaboração dos projectos de orçamento e plano de actividades anuais;
- l) Colaborar com o Director-Delegado na elaboração de projectos de fixação e alteração de tarifas;
- m) Zelar pela boa utilização, conservação e guarda dos bens e equipamentos, ferramentas e mobiliários afectos ao serviço
- n) Manter um inventário actualizado dos equipamentos afectos ao serviço e zelar pela protecção dos mesmos;
- o) Assegurar o serviço de atendimento e informação ao utente/cliente, de telefonia, limpeza e conservação das instalações;
- p) Gerir o pessoal afecto ao serviço, mantendo os respectivos processos individuais;
- q) Elaborar e assegurar a aplicação de normas e padrões de recrutamento, selecção, avaliação, formação e valorização profissional dos recursos humanos;
- r) Elaborar e implementar regulamento e normas de higiene e segurança no trabalho e supervisionar a sua efectiva aplicação;
- s) Organizar e instruir processos de contra-ordenação por violação dos preceitos contidos nos regulamentos municipais de água e saneamento;
- t) Proceder às aquisições de bens e serviços necessários às actividades do Serviço Autónomo, instruindo adequadamente os respectivos processos;
- u) Organizar e manter o arquivo de documentos e da legislação de interesse para o serviço autónomo;
- v) Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas e estejam no âmbito da missão do departamento.

**Artigo 12º**

**(Departamento Serviços Técnicos de Água e Saneamento)**

1. O Departamento dos Serviços Técnicos de água e Saneamento é a unidade orgânica responsável pelas actividades ligadas a execução, obras de manutenção, renovação e conservação de redes de distribuição de água e redes de saneamento.

2. Ao Departamento dos Serviços Técnicos de Água e Saneamento incumbe:

- a) Captar, conduzir, tratar e distribuir água potável;
- b) Assegurar o fornecimento de água potável com qualidade requeridas pelos serviços sanitários;

- c) Assegurar a manutenção dos sistemas de abastecimento de água e saneamento;
- d) Executar os trabalhos de acordo com os planos de produção e distribuição observando padrões ecológicos, económicos e de eficiência na exploração de recursos naturais, materiais e de equipamentos disponibilizados;
- e) Vigiar o funcionamento das oficinas, laboratórios de análise e tratamento de água e outras instalações do departamento, bem como das infraestruturas de captação, transporte e distribuição de água;
- f) Acompanhar e controlar o estado técnico dos equipamentos;
- g) Elaborar relatórios sobre as anomalias técnicas verificadas durante a exploração, sugerindo medidas correctivas adequadas;
- h) Colaborar na elaboração e implementação de novos projectos de captação e distribuição de água e de saneamento;
- i) Acompanhar a execução de furos e outras fontes de captação de água;
- j) Recolher, evacuar, tratar os esgotos e fornecer um serviço de limpa-fossa
- k) Pronunciar sobre a execução de furos e outras fontes de captação de água;
- l) Assegurar um serviço de saneamento com qualidade e regularidade consoante o estado técnico das instalações disponíveis e assim padronizadas;
- m) Assegurar a manutenção das redes de estação de tratamento de resíduos líquidos, bem como de outras infraestruturas á sua disposição;
- n) Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas e que estejam dentro do âmbito da missão do departamento.

**Artigo 13º**

**(Aplicação e interpretação)**

A aplicação e interpretação da presente estrutura orgânica deverá ser conjugada com os estatutos e com o regime jurídico geral dos serviços autónomos.

**Artigo 14º**

**(Adaptação)**

As dúvidas e omissões decorrentes da implementação do presente regulamento orgânico serão resolvidas pelo Conselho de Administração, pelo Director-Delegado ou pela Câmara Municipal, conforme couber.

**Artigo 15º**

**(Revisão)**

O Presente regulamento será revisto no prazo de um ano a contar da sua entrada em vigor

**Artigo 16º**

**(Entrada em vigor)**

O presente regulamento entrará em vigor logo após a sua publicação no Boletim Oficial.

Aprovado pela AMRG em 22 de Dezembro de 2001.

O Presidente da Câmara, *Jorge Santos*.

**Serviço Autónomo de Água e Saneamento**  
**Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 2 do artigo 27º dos estatutos**

Dot.	Cargo	Ref.	Esc	importância	Por funções
<b>Direcção</b>					
1	Presidente do Conselho de Administração				
1	Director - Delegado	Niv.	III	911 700,00	
2	Chefe de Divisão	Niv.	II	1 616 958,00	<b>2 528 658,00</b>
<b>Departamento Serv. Téc. Água e Saneamento</b>					
1	Técnico Profissional I Niv. ( Supervisor)	8	B	335 508,00	<b>335 508,00</b>
<b>Canalizadores</b>					
1	Operário não Qualificado	1	G	243 860,00	
1	Técnico Profissional I Niv.	8	B	335 508,00	
1	Técnico Profissional II Niv.	7	A	283 140,00	
1	Operário não Qualificado	1	C	183 300,00	<b>1 045 808,00</b>
<b>Ajudantes de Canalizadores</b>					
2	Operário não Qualificado	1	F	458 280,00	
1	Técnico Prof. II Niv. (Motorista)	7	A	283 140,00	
1	Fiel de Armazém	4	A	220 944,00	
3	Condutores Auto – Pesado	4	A,B,C	718 488,00	
3	Ajudantes de Camião			335 916,00	<b>2 016 768,00</b>
<b>Departamento Administrativo e Comercial</b>					
1	Técnico Profissional I Niv. ( Contabilidade )	8	B	335 508,00	
1	Assistente Administrativo	6	D	306 060,00	
1	Técnico Auxiliar Administrativo	2	D	237 312,00	
1	Ajudante de Serviços Gerais	1	B	156 432,00	
3	Técnico Profissional II Niv.	7	A	849 420,00	
2	Condutores Auto Ligeiros	2	A	412 440,00	<b>2 297 172,00</b>
<b>SOMA</b>				<b>8 223 914,00</b>	<b>8 223 914,00</b>

Aprovado pela Câmara Municipal da Ribeira Grande a 07 de Dezembro de 2001,

O Presidente da Câmara

ANÚNCIOS JUDICIAIS E OUTROS

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
E ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

**Direcção-Geral dos Registos Notariado  
e Identificação**

Conservatória do Registo Comercial da Praia

CERTIFICA

- a) Que a fotocópia apensa a esta certidão está conforme com os originais;
- b) Que foi extraída da matrícula nº 4192;
- c) Que foi requerida pelo nº um;
- d) Que ocupa 1 folha numerada e rubricada, pelo ajudante e leva aposto o selo branco desta Conservatória.

Daniel Ojelowo Anbegurin

O Conservador, David Almir ramos

01 Ap.07/990201.

INÍCIO DA ACTIVIDADE:

Data: 990201

IDENTIFICAÇÃO CIVIL:

Daniel Ojelowo Anbegurin, solteiro, residente em Vila do Maio.

ACTIVIDADE COMERCIAL:

Venda a retalho de artigos diversos

SEDE:

Vila do Maio

CAPITAL:

250 000400

NATUREZA:

Provisoriamente por dúvidas

O Conservador, *David Almir Ramos.*

02 Ap. 02/990706

Convertido em definitivo.

O Conservador, *David Almir Ramos.*

03 Ap. 04/ 2001/5/23

FACTO INSCRITO:

Aumento de capital

MONTANTE DO AUMENTO:

2 250 000\$00

CAPITAL:

2 500 000\$00

ACTIVIDADE:

Exerce Também a actividade de importação e exportação.

Pela Conservadora, *Porfíria Maria F. Freira.*

04 Ap. 01/2002/3/12

FACTO INSCRITO:

Aumento de capital

MONTANTE DE AUMENTO:

“ 500 000\$00

CAPITAL:

5 000 000\$00

Pela Conservadora, *Porfíria maria F. Freira.*

DENOMINAÇÃO:

DAN ABE de Daniel Ojelowo Anbegurin

Pela Conservadora, *Porfíria Maria F. Freire*

**Conservatória dos Registos da Região de Primeira Classe  
de São Vicente**

CERTIFICA

- a) Que a fotocópia apensa a esta certidão está conforme com os originais;
- b) Que foi extraída da matrícula em vigor;
- c) Que foi requerida pelo nº 1 do diário do dia dezassete de Julho do corrente por *Lígia Maria Lopes Monteiro;*
- d) Que ocupa 2 folhas numeradas e rubricadas, pelo ajudante e leva aposto o selo branco desta Conservatória.

CONTA Nº 335/02

Art. 11º, 1 .....	150\$00
Artº 11º, 2 .....	90\$00
IMP – Soma .....	240\$00
10% C. J. ....	24\$00
Soma total .....	264\$00

São: (duzentos e sessenta e quatros escudos).

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 DANIEL & VICTOR, Comércio Geral e Representações, Limitada, celebrada aos dezassete de Julho de dois mil e dois, na Conservatória dos Registos da Região de Primeira Classe de São Vicente, matriculada sob o nº 764.

ESTATUTOS

Artigo 1º

1. É constituída nos termos dos presentes estatutos, uma sociedade por quotas de responsabilidade limitada.

2. A sociedade adopta a denominação DANIEL & VICTOR, Comércio Geral e Representações, Limitada, designada abreviadamente por D & V, Ldª.

3. A duração da sociedade é por termo indeterminado.

Artigo 2º

A sociedade tem da sua sede na Ilha de São Vicente, podendo criar delegações, filiais ou qualquer outra forma de representação no país ou no estrangeiro.

Artigo 3º

1. O objecto da sociedade é prestar de serviços nas áreas de comércio geral, e representações.

2. A sociedade poderá, ainda exercer outras actividades conexas, complementares ou subsidiárias do objecto principal em que os sócios acordem, podendo igualmente praticar todo e qualquer acto lucrativo não proibido por lei.

3. É igualmente, autorizada a aquisição pela sociedade de participações em sociedades com objecto diferente do estabelecido nos números da presente cláusula.

## Artigo 4.º

1. O capital da sociedade integralmente realizado é de um milhão de escudos, em dinheiro, e corresponde à soma das seguintes quotas, todas realizadas em dinheiro:

Carlos Alberto Spencer da Conceição, 980 000\$00 (novecentos e oitenta mil escudos), equivalente a noventa e oito por cento do capital social.

Daniel Loic Spencer da Conceição, 10 000\$00 (dez mil escudos), equivalente a um por cento do capital social.

Victor Spencer da Conceição, 10 000\$00 (dez mil escudos) equivalente a um por cento do capital social.

2. A sociedade poderá aumentar o capital social, por deliberação da assembleia-geral, uma ou mais vezes, por deliberação unânime dos sócios.

## Artigo 5.º

1. A transmissão de quotas bem como a sua divisão entre os sócios é livre.

2. A cessão de quotas a favor de pessoas estranhas à sociedade dependerá de autorização dos sócios, os quais gozam de direito de preferência nos termos do artigo 298.º, n.º 4 do Código das Empresas Comerciais em vigor.

## Artigo 6.º

1. A gerência da sociedade, dispensada de caução e com ou sem remuneração, conforme vier a ser deli em assembleia-geral, é conferido ao sócio Carlos Alberto Spencer da Conceição que, desde já é nomeado gerente, sendo suficiente a sua assinatura para obrigar a sociedade.

2. A sociedade não poderá ser obrigada em contratos, fianças, abonações, letras de favor e outros documentos estranhos aos negócios sociais, ficando o gerente pessoalmente responsável pelos prejuízos que daí advierem à sociedade.

## Artigo 7.º

A sociedade poderá nomear mandatários ou procuradores, nos termos do artigo 323.º, n.º 5 do Código das Empresas Comerciais, vigente.

## Artigo 8.º

A assembleia-geral é constituída por todos os sócios, é convocadas por anúncio publicado ou por carta registada com aviso de recepção, enviada aos sócios com, pelo menos, 15 dias de antecedência.

## Artigo 9.º

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

## Artigo 10.º

1. A sociedade só se dissolverá nos casos previstos na lei ou por vontade unânime dos sócios, reunidos em assembleia para o efeito convocada e, na partilha, procederão nos termos estabelecidos na lei.

2. Em caso de morte ou interdição de qualquer sócio, a sociedade continuará com os restantes e com os herdeiros do sócio falecido ou interdito, salvo se estes resolverem apartar-se da sociedade. Neste caso proceder-se-á ao balanço e os herdeiros receberão o que se apurar pertencer-lhes o que lhes será pago pela forma a combinar entre os sócios.

## Artigo 11.º

Os lucros apurados em cada exercício, depois de deduzidas as despesas, encargos, amortizações e provisões propostas pela gerência e aprovadas pela assembleia-geral, a reserva legal e outros fundos especiais que possam ser criados, serão distribuídos pelos sócios na proporção das respectivas quotas.

## Artigo 12.º

A fiscalização da sociedade poderá ser atribuída a uma entidade externa de contabilidade e auditoria escolhida pela assembleia-geral.

## Artigo 13.º

Os litígios entre os sócios emergentes da aplicação e interpretação do presente pacto social serão resolvidos por arbitragem, nos termos da lei processual civil em vigor em Cabo Verde.

## Artigo 14.º

Em tudo o que não estiver previsto nos presentes estatutos aplicar-se-ão as disposições subsidiárias do Código das Empresas e demais legislação comercial aplicável.

Conservatória dos Registos da Região de Primeira Classe de São Vicente, aos dezassete de Julho do ano dois mil e dois. — O Conservadora, *Carlos Manuel Fontes Pereira da Silva*.

### Conservatória dos Registos e cartório Notarial da Região do Fogo

## EXTRACTO

CONSERVADOR, P.S.: CARLOS GREGÓRIO LOPES PEREIRA GONÇALVES

Certifico, para efeitos de publicação, que as presentes fotocópias compostas por dez folhas estão conforme os originais na qual foi constituída uma sociedade por quotas com a denominação de ESCOLA ACADEMICA DO FOGO, Ld.º.

## Outorgantes:

Primeiro: Renato Paulo Veiga Delgado, nascido a 28 de maio de 1970, natural da freguesia de São Nicolau Tolentino, concelho de São Domingos, casado com Emília Vaz dos Santos Rorigues Delgado em regime de comunhão de bens, portador do Bilhete de Identidade n.º 16304, emitido em 28 de Agosto de 2000 pelo Arquivo de Identificação de São Filipe, residente na cidade de São Filipe.

Segundo: Anabela Monteiro Cardoso, nascida a 10 de Outubro de 1979, natural de Angola, solteira, portadora do Bilhete de Identidade n.º 64536, emitido em 23 de Julho de 1996 pelo Arquivo de Identificação de São Vicente, residente na cidade de São Filipe.

Terceiro: Nuias Mendes Barbosa da Silva, nascido a 23 de Janeiro de 1975, natural da freguesia de Nossa Senhora da Conceição, Concelho de São Filipe, solteiro, portador do Bilhete de Identidade n.º 115254, emitido em 27 de Agosto de 1999 pelo Arquivo de Identificação de São Filipe residente na Praia e

Quarto: José António Mendes, nasceu a 20 de Fevereiro de 1965, natural da freguesia de Nossa Senhora da Conceição, concelho de São Filipe, solteiro, portador do Bilhete de Identidade n.º 213158, emitido em 7 de Janeiro de 2000 pelo Arquivo de Identificação de São Filipe, residente na cidade de São Filipe.

E disseram os outorgantes:

Que pelo presente contrato é constituída uma sociedade comercial por quotas, que se regerá nos termos e condições seguintes:

## CAPÍTULO I

## Denominação, sede, objecto social e duração

## Artigo 1.º

## (Denominação)

A sociedade adopta a firma ESCOLA ACADEMICA DO FOGO, Ld.º e rege-se pelos presentes estatutos, pelo código das empresas comerciais e demais legislação aplicável.

## Artigo 2.º

## (Sede e formas de representação social)

1. A sociedade tem a sua sede social na cidade de São Filipe, na localidade de achada São Filipe - Ilha do Fogo.

2. Quando o desenvolvimento das actividades o justificar, e observados os condicionamentos legais, a sociedade poderá estabelecer pólos Escolares e outras formas de representação social, onde e pelo tempo que a assembleia-geral deliberar.



Artigo 3º

**(Objecto social)**

1. A sociedade tem por objecto social:
  - a) Ministar o ensino secundário na cidade de São Filipe — Ilha do Fogo;
  - b) Organizar actividades de promoção da cultura como sejam: palestras, mesas redondas, work shop's, cursos de verão no domínio da informática, intercâmbios entre escolas nacionais e estrangeiras, entre outras actividades afins.

Artigo 4º

**(Duração)**

- A sociedade é constituída por tempo indeterminado.

**CAPÍTULO II**

**Capital social e outros meios de financiamento**

Artigo 5º

**(Capital social)**

1. O capital social, integralmente subscrito e realizado, é de oitocentos mil escudos, depositado numa instituição de crédito e correspondente à soma das seguintes quotas:

Renato Paulo Veiga Delgado, 240 000\$00 (duzentos e quarenta mil escudos);

Anabela Monteiro Cardoso, 240 000\$00 (duzentos e quarenta mil escudos);

Nuías Mendes Barbosa da Silva, 200 000\$00 (duzentos mil escudos);

José António Mendes, 120 000\$00 (cento e vinte mil escudos).

2. A conta bancária da sociedade poderá ser movimentada, pela gerência, logo após a celebração do contrato da sociedade.

3. A sociedade, por deliberação da assembleia-geral, pode ser sócia de outras sociedades nacionais ou estrangeiras de responsabilidade limitada e poder-se-a adquirir as suas próprias quotas e realizar sobre elas todas as operações que a lei proíba.

Artigo 6º

**(Aumento do capital social)**

Por proposta de um dos seus sócios a assembleia-geral deliberará quanto a futuros aumentos de capital da sociedade, que se tornarem necessários para assegurar uma equilibrada expansão das suas actividades.

Artigo 7º

**(Cessão de quotas)**

É dispensado o consentimento da sociedade para a efectivação de cessão de quotas entre os sócios, cônjuges, ascendentes e descendentes.

**CAPÍTULO III**

**Órgãos sociais**

Artigo 8º

**(Enumeração dos órgãos sociais)**

1. São órgãos sociais da sociedade:
  - A assembleia-geral;
  - O conselho de gerência;
  - O conselho fiscal.
2. O conselho de gerência e o conselho fiscal são eleitos pela assembleia-geral.
3. O mandato dos membros dos órgãos sociais é de três anos, renováveis nos termos legais.

4. Os membros dos órgãos sociais consideram-se empossados logo que tenham sido eleitos e permanecem no exercício das suas funções até à tomada de posse de quem deva substituí-los.

**CAPÍTULO IV**

**Assembleia-Geral**

Artigo 9º

**(Natureza da assembleia-geral)**

A assembleia-geral, quando regularmente constituída, representa a universalidade dos sócios e as deliberações, desde que tomadas nos termos da lei e dos presentes estatutos, são vinculados por todos eles.

Artigo 10º

**(Funcionamento das reuniões)**

A assembleia reúne-se anualmente até trinta e um de Agosto de cada ano e especialmente a pedido de qualquer um dos seus órgãos sociais ou dos sócios que representam, pelo menos, dez por cento do capital social.

Artigo 11º

**(Convocação das reuniões)**

1. A assembleia-geral é convocada por carta registada, dirigida a todos os sócios, devendo entre a data da expedição e a data da reunião da assembleia mediar, pelo menos vinte dias.

2. A assembleia-geral pode funcionar validamente, em primeira convocação, quando estiverem presentes ou representados sócios titulares de pelo menos dois terços do capital social.

3. No caso de assembleia-geral, regularmente convocada nos termos da lei e destes estatutos, não poder funcionar por falta de quorum, proceder-se-á de imediato à convocação de nova reunião, salvo se a convocatória dispuser de forma diferente, para se efectuar dentro de trinta dias mas não antes de quinze dias, qualquer que seja o número de sócios presentes ou representados.

4. Não são consideradas para o efeito de participação na assembleia-geral as transacções de quotas efectuadas durante oito dias que precedem a reunião de cada assembleia, em primeira convocação.

Artigo 12º

**(Mesa da assembleia-geral)**

A presidência da assembleia-geral é constituída nos termos do nº 2 do artigo 317º do Decreto-Legislativo nº 3/99, de 29 de Março.

Artigo 13º

**(Deliberações)**

1. As deliberações da assembleia-geral são tomadas por maioria absoluta do capital social.

2. Compete especialmente à assembleia-geral:

- a) Apreciar o relatório da gerência, discutir e votar o balanço, as contas e o parecer do conselho fiscal e deliberar sobre a aplicação dos resultados do exercício;

- b) Autorizar, com prévio parecer do conselho fiscal, a aquisição e alienação de móveis e outro património operacional, bem assim, a aquisição de participações sociais e a realização de investimentos.

3. Será necessária uma maioria de dois terços do capital social para que sejam válidas as deliberações sobre as seguintes matérias:

- a) Aumento de capital social, de acordo com o disposto no artigo 6º dos presentes estatutos;

- b) Fusão, cisão ou dissolução;

- c) Alteração do contrato social;

- d) Admissão de novos sócios.

4. As remunerações dos membros dos órgãos sociais serão fixadas pela assembleia-geral.

## Artigo 14º

**(Local de reuniões)**

As assembleias devem ser efectuadas ena sede da sociedade. O presidente da mesa pode, no entanto, escolher outro local dentro do concelho onde se encontra a sede, desde que as instalações desta não permitam a reunião em condições satisfatórias.

## CAPÍTULO V

**Conselho de gerência**

## Artigo 15º

**(Atribuições em geral)**

O conselho de gerência será constituído por três membros elegidos pela assembleia-geral por um mandato de três anos, podendo ser reeleitos.

## Artigo 16º

**(Competência)**

Os poderes conferidos a este órgão serão exercidos conjuntamente, sendo as deliberações tomadas por maioria, competindo-lhe:

- a) Dirigir a sociedade, praticando todos os actos e operações que caibam nos limites do exercício da sua actividade administrativa e pedagógica e que a lei e os presentes estatutos não reservem à competência dos outros órgãos;
- b) Definir a organização interna dos serviços da sociedade, por forma a garantir a progressiva melhoria dos seus métodos de trabalho, elaborando e fazendo cumprir os correspondentes regulamentos e instruções;
- c) Fiscalizar o bom funcionamento e cumprimento das normas e instruções inerentes a um correcto funcionamento dos diferentes níveis de ensino;
- d) Elaborar o relatório anual de actividades e orçamento, submetê-los à apreciação da assembleia-geral,
- e) Planificar e elaborar semestralmente o plano de actividades administrativas e pedagógicas da escola e submetê-lo à apreciação da Direcção-Geral do Ensino Básico e Secundário;
- f) Elaborar relatórios sobre o funcionamento administrativo e pedagógico dos cursos, de três em três meses, e submetê-los à apreciação da Direcção-Geral do Ensino Básico e Secundário;
- g) Gerir os respectivos recursos humanos, preparar e efectivar contratos de prestação de serviços;
- h) Elaborar os horários de trabalho adequados à natureza específica das actividades da escola;
- i) Gerir os recursos financeiros, organizar e responsabilizar-se pela contabilidade financeira da Escola;
- j) Efectuar mensalmente balancetes dos recursos financeiros;
- k) Efectuar mensalmente o pagamento da remuneração dos recursos humanos afectados;
- l) Dar execução aos pareceres provindos do Conselho Pedagógico em termos de ensino e práticas pedagógicas;
- m) Adquirir, alienar e onerar, em nome e por conta da sociedade, mediante deliberação da assembleia-geral, quaisquer bens ou direitos para realização dos interesses da sociedade;
- n) Resolver todos os assuntos que não caibam na esfera de competência dos outros órgãos sociais;
- o) Colaborar com os Serviços Centrais do Ministério da Educação, nomeadamente a Direcção-Geral do Ensino Básico e Secundário e a Inspeção-Geral do Ensino naquilo que for solicitado.

## Artigo 17º

**(Assinaturas necessárias)**

1. para obrigarem as sociedade, os documentos emitidos, em nome desta, deverão conter a assinatura de pelo menos dois membros do conselho de gerência.

2. Nos actos de mero expediente, aqueles que, por forma directa ou indirecta, não envolvam responsabilidades para a sociedade, será bastante a assinatura de qualquer dos membros da gerência.

## Artigo 18º

**(Reuniões)**

1. A gerência deve reunir-se ordinariamente uma vez em cada mês ou então, extraordinariamente, sempre que convocado, por escrito ou telefonicamente, por um dos seus membros e não poderá deliberar sem que seja presente ou representada a maioria dos seus membros.

2. As deliberações serão tomadas por maioria de votos.

## CAPÍTULO VI

**Conselho Fiscal**

## Artigo 19º

**(Fiscalização da actividade da sociedade)**

A fiscalização dos actos do conselho de gerência da sociedade, será exercida por um conselho fiscal composto por três membros efectivos:

Um presidente, um contabilista e um secretário.

Elegidos pela assembleia-geral por um mandato de três anos, podendo ser reeleitos.

## Artigo 20º

**(Reuniões)**

O conselho fiscal reúne, pelo menos, uma vez por trimestre, e as deliberações serão tomadas por maioria dos votos dos membros, sendo obrigatória a declaração de voto do membro vencido.

## CAPÍTULO VII

**Disposições comuns finais**

## Artigo 21º

**(Actas)**

Das reuniões do conselho de gerência e fiscal, serão sempre lavradas actas, assinadas por todos os presentes, das quais constarão as deliberações tomadas e as declarações de voto, se as houver. As actas das reuniões da assembleia-geral serão apenas assinadas pelo presidente e secretário.

## Artigo 22º

**(Preços dos serviços e contratos)**

1. O preço da prestação de serviços será fixado segundo critérios deliberados em assembleia-geral, com votos favoráveis correspondentes, pelo menos a dois terços do capital social.

2. Estes critérios deverão ser incluídos em contratos a ser celebrados e só poderão ser alterados mediante deliberação favorável prévia da assembleia-geral, tomada nos termos do número anterior.

## Artigo 23º

**(Ano social)**

O ano social é o ano lectivo escolar definido pelo Ministério da Educação, devendo ser elaborado pelo menos um balanço anual referente às áreas administrativa, financeira e pedagógica, com referência a 31 de Agosto

## Artigo 24º

**(Litígios e foro competente)**

Para todos os litígios que oponham a sociedade aos sócios ou a qualquer dos membros do conselho de gerência, emergentes ou não destes estatutos, fica estipulado o foro civil da Comarca de São Filipe, sujeitando-se às leis vigentes em Cabo Verde.

Artigo 25º

(Liquidação)

A liquidação do património social, consequente à disposição da sociedade, só pode ser deliberada em assembleia-geral para o efeito convocada e por sócios que representem, pelo menos, três quartos do capital social realizado e será efectuada por uma comissão liquidatária a designar pela mesma assembleia.

Conservatória dos Registos e Cartório Notarial da Região do Fogo, São Filipe, aos dois de Agosto de dois mil e um. — O Conservador, ps, Carlos Gregório Lopes Pereira Gonçalves.

**Conservatória dos Registos e cartório Notarial de Santo Antão**

EXTRACTO

CONSERVADO-NOTÁRIO: ANTONIO ALEIXO MARTINS,

Cerifica, que para efeitos de publicação que a presente fotocópia composta por onze folhas, está conforme o original, extraída da escritura exarada de folhas 67 a 68, do livro Escrituras diversas, número 14, deste Cartório Notarial da Região de Santo Antão, a meu cargo, em que foi constituída uma sociedade comercial anónima denominada Indústria Cimenteira — CABOCEM SA.

Elaborada nos termos da nova redacção dada ao número dois do artigo setenta e oito do Código de Notariado através do decreto-Legislativo nº dois barra noventa e sete de dez de Fevereiro faz parte integrante da escritura de constituição celebrada no dia 22 de Janeiro do corrente ano.

ESCRITURA PÚBLICA SA SOCIEDADE CABOCEM, S.A.

Aos vinte e quatro dias do mês de janeiro do ano dois mil e dois, nesta Vila de Ponta do Sol e na Conservatória dos Registos e Cartório Notarial de Santo Antão, perante mim, lic. António Aleixo Martins, Conservador-Notário da referida Região, compareceram como outorgantes o senhor José Pedro Máximo Chantre d'Oliveira, casado, natural da freguesia de Santo Crucifixo do concelho da Ribeira Grande e residente nesta Vila de Ponta do Sol, que outorga por si e em representação de:

- a) Andrea Stefanina, divorciado, cidadão italiano, portador do passaporte nº 729561-A, administrador único da sociedade STEFANINA ENGINEERING;
- b) Aníbal Waldemar ira, casado, natural da freguesia de Santo Crucifixo e residente no Rio de Janeiro;
- c) Francisco Manuel Lopes da Silva Monteiro Duarte, casado, natural de São Vicente e residente na cidade da Praia;
- d) Dinis Augusto Dias Fonseca, solteiro, maior, natural da Ilha brava e residente na Ilha do Sal.

Verifiquei a identidade do outorgante pelo meu conhecimento pessoal.

E por ele foi dito:

Pela presente escritura constituem uma sociedade comercial anónima denominada Indústria Cimenteira — CABOCEM, S.A., com sede social na Vila do Porto Novo, a qual se regerá pelas disposições e para os fins referidos nos estatutos e que constam de documento complementar anexo, que eu notário arquivo como parte integrante da presente escritura, elaborada nos termos dos do artigo setenta e oito do Código do Notariado.

Os outorgantes declararam conhecer os estatutos, pelo que dispõem a sua leitura.

Assim o outorgaram.

Arquivo os seguintes documentos:

Certidão de admissibilidade de firma;

Acta constitutiva

Documento comprovativo dos depósitos feitos a favor da sociedade, bem como dos equipamentos adquiridos a favor da futura sociedade.

Quatro procurações.

Adverti os outorgantes da necessidade de registo deste acto e o de três meses a contar desta data.

Fiz aos outorgantes a leitura e explicação do conteúdo desta escritura, na presença simultânea de todos os intervenientes.

ESTATUTOS

CAPÍTULO I

(Denominação, sede e objecto)

Artigo 1º

A sociedade adopta a denominação de Indústria Cimenteira — CABOCEM, S.A.

Artigo 2º

A sociedade adopta a firma CABOCEM, S.A. e tem a sua sede na Vila do Porto Novo — Santo Antão.

Artigo 3º

1. A sociedade tem por objecto a produção designadamente pozolânico, a partir de materiais extraídos localmente e importados
2. A sociedade pode também exercer qualquer actividade comercial ou industrial ou de serviços conexas ou complementares do seu objecto principal estabelecido no número anterior ou necessária ou conveniente à sua realização.

Artigo 4º

A sociedade poderá associar-se a outras empresas ou sociedades bem como, mediante deliberação do conselho de administração, participar na constituição e gestão ou exploração de outras cujas actividades sejam consideradas do seu interesse.

CAPÍTULO II

Capital social

Artigo 5º

1. O capital social de CABOCEM SA é de 50 000 000\$00 (cinta milhões de escudos), dividido em 500 acções, todas nominativas, numeradas de 1 a 500, com o valor nominal de 100 000\$00, assim distribuídas:

STEFANINA ENGINEERING, 70%

Aníbal Valdemar Chantre Oliveira, 10%

Francisco Manuel Lopes da Silva Monteiro Duarte, 10%

Dinis Augusto Dias Fonseca, 5%

José Pedro Máximo Chantre d'Oliveira, 5%.

2. O capital social encontra-se realizado em setenta por cento, em equipamentos e depósitos bancários, devendo a parte não realizada sê-lo no prazo máximo de cinco anos a contar da constituição da sociedade, nos termos estabelecidos pelo conselho de administração.

Artigo 6º

1. O capital será representado por títulos de 2, 5, 7 e 10 acções.
2. Os títulos definitivos ou provisórios, representativos das acções, terão a assinatura de dois administradores, uma das quais por chancela.
3. as acções são indivisíveis perante a sociedade, que não reconhece senão um único proprietário para cada acção, devendo os proprietários colectivos das acções fazer-se representar junto da sociedade por um mandatário.

Artigo 7º

1. É livre a transmissão das acções entre os accionistas ou, mortis causa, a favor dos herdeiros.
2. Nos demais casos a transmissão de acções carece de autorização da assembleia-geral, nos termos da lei, gozando sempre do direito de preferência na sua aquisição os accionistas.

Artigo 8º

1. A sociedade poderá aumentar o seu capital uma ou mais vezes, desde que assim delibere a assembleia-geral, mediante proposta do conselho de administração.

2. Em qualquer aumento de capital, os accionistas gozam de direito de preferência na subscrição das novas acções, por forma a manterem a sua participação percentual na sociedade.

3. Se qualquer accionista deixar de fazer uso do direito previsto no número antecedente, as novas acções serão rateadas entre os demais accionistas antes de serem oferecidas a terceiros.

#### Artigo 9º

A sociedade poderá emitir obrigações nos termos da lei e nas condições fixadas pela assembleia-geral.

#### Artigo 10º

A sociedade poderá adquirir e deter acções prós nos termos da lei.

### CAPÍTULO III

#### Dos órgãos sociais

##### Secção I

#### Disposições gerais

#### Artigo 11º

A sociedade é dotada dos seguintes órgãos:

- a) Assembleia-Geral;
- b) Conselho de Administração;
- c) Conselho Fiscal.

#### Artigo 12º

Os órgãos referidos no artigo antecedente tem poderes e as atribuições consignados na lei e, em especial, os consagrados no presente pacto.

##### Secção II

#### Da assembleia-geral

#### Artigo 13º

A assembleia-geral é composta por todos os accionistas, seja qual for o número de acções que possuem desde que estejam depositadas ou registadas em seu nome antes da data marcada para a reunião da assembleia-geral.

#### Artigo 14º

A assembleia-geral é dirigida por uma mesa constituída por um presidente e um secretário, todos eleitos pelos accionistas por um período de três anos renováveis.

#### Artigo 15º

1. A assembleia-geral não poderá deliberar validamente sem que estejam presentes ou representados os accionistas detentores de, pelo menos 75% do capital social.

2. Se na primeira convocação não se conseguir o quorum referido no número antecedente, convocar-se-á nova assembleia-geral, para uma nova data, dentro de 15 a 30 dias, a qual poderá validamente deliberar com qualquer capital representado.

#### Artigo 16º

Cada acção dá direito a um voto.

#### Artigo 17º

São da exclusiva competência da assembleia-geral:

- a) Eleger a respectiva mesa e os demais órgãos da sociedade;
- b) Apreciar e votar até 31 de março de cada ano, o relatório, o balanço, as contas, bem como, a proposta de aplicação dos resultados respeitantes ao ano anterior e o parecer do conselho fiscal;
- c) Aprovar os planos de actividade;
- d) Autorizar a contracção de empréstimos a longo prazo;
- e) Deliberar sobre quaisquer alterações dos estatutos
- f) Fixar as remunerações dos titulares dos órgãos sociais, quando for caso isso.

#### Artigo 18º

1. A assembleia-geral reunir-se-á ordinariamente até o dia 31 de Março de cada ano a pedido do conselho de administração e, extraordinariamente, sempre que convocada:

- a) Pelo presidente da respectiva mesa;
- b) Pelo conselho fiscal nos termos do nº 7 do artigo 408º do Código das Empresas Comerciais;
- c) Pelo Tribunal, nos termos do nº 5 do artigo 406º do Código das Empresas Comerciais.

2. O pedido de convocação da assembleia-geral será sempre dirigida ao presidente da respectiva mesa, com indicação dos assuntos que deverão constar da ordem do dia.

#### Artigo 19º

A assembleia-geral será convocada por carta registada dirigida aos accionistas com, pelo menos 20 dias de antecedência em relação à data da reunião.

#### Artigo 20º

1. O accionista que não possa estar presente na reunião pode fazer-se representar por outro accionista, cônjuge, ascendente, descendente ou advogado mediante procuração, bastante ou de outro documento assinado pelo representante dirigido ao presidente da mesa da assembleia-geral.

2. Os accionistas que sejam pessoas colectivas, serão representados nos termos da lei ou dos respectivos estatutos, ou ainda por quem indicarem, em carta dirigida ao presidente da mesa da assembleia-geral.

#### Artigo 21º

As deliberações da assembleia-geral são tomadas por maioria absoluta dos votos dos accionistas presentes ou representados, salvo quando a lei estabeleça de maneira diferente.

##### Secção III

#### Do conselho de administração

#### Artigo 22º

1. A administração e a representação da sociedade em juízo e fora dele será exercida por um conselho de administração composto por pelo menos, três administradores, eleitos pela assembleia-geral, um dos quais o presidente.

2. A par da eleição dos membros efectivos, será eleito um administrador suplente.

#### Artigo 23º

O conselho de administração terá todos os poderes necessários para assegurar a gestão e o desenvolvimento das actividades da sociedade, incluindo, entre outros:

- a) Praticar todos os actos da administração não reservadas por lei ou presente pacto a outros órgãos;
- b) Organizar e manter em ordem a documentação e a contabilidade da sociedade, nos termos da lei;
- c) Recrutar, gerir e exercer poder disciplinar sobre os trabalhadores da sociedade;
- d) Contrair empréstimos a curto e médio prazo;
- e) Adquirir, onerar e alienar bens imobiliários.

#### Artigo 24º

Ao presidente do conselho de administração compete:

- a) Representar o conselho de administração da sociedade em juízo e fora dele;
- b) Convocar as reuniões do conselho de administração;
- c) Notificar o conselho fiscal da convocação das reuniões para apreciação das contas do exercício e dos demais casos em que julgue conveniente a assistência aos membros desse conselho;

d) Fazer cumprir as deliberações do conselho de administração;

e) Exercer os poderes que nele haja delegado o conselho de administração.

Artigo 25º

O conselho de administração reúne-se ordinariamente, trimestralmente e extraordinariamente sempre que convocado pelo presidente, por sua própria iniciativa ou a pedido dos demais administradores.

Artigo 26º

As deliberações do conselho de administração são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes ou representadas.

Artigo 27º

P conselho de administração só pode deliberar validamente estando presente a maioria dos seus membros.

Artigo 28º

1. A sociedade obriga-se:

a) Pela assinatura do presidente do conselho de administração e outro administrador;

b) Pela assinatura de um membro do conselho de administração mandatado especialmente para o efeito, por este;

c) Pela assinatura de procuradores bastante.

2. Para actos de mero expediente, basta a assinatura do administrador executivo se houver ou quem suas vezes fizer.

3. A sociedade não pode ser obrigada em letras de favor, fianças, abonações e, no geral, em quaisquer actos ou contratos estranhos ao seu objecto social.

Secção IV

**Do conselho fiscal**

Artigo 29º

O conselho fiscal é o órgão incumbido da fiscalização da sociedade.

Artigo 30º

Em caso de haver um conselho fiscal, será composto por um presidente, dois vogais suplentes, todos eleitos pelos accionistas reunidos em assembleia-geral, por um período de 3 anos, renovável.

Artigo 31º

Ao presidente do conselho fiscal compete:

a) Convocar e presidir reuniões do conselho fiscal;

b) Coordenar e orientar os trabalhos do conselho fiscal;

c) Exercer voto de qualidade.

Artigo 32º

1. O conselho fiscal reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, ou por solicitação de qualquer dos outros membros.

2. As deliberações são tomadas por maioria de votos, tendo o presidente voto de qualidade, em caso de empate.

Artigo 33º

1. O conselho fiscal assistirá às reuniões da assembleia-geral.

2. Poderão os membros do conselho fiscal, individual ou conjuntamente, assistir às reuniões do conselho de administração sempre que o considerem conveniente.

Artigo 34º

No exercício das suas atribuições, pode o conselho fiscal solicitar assessoria ou pareceres técnicos.

Artigo 35º

Pode a assembleia-geral deliberar que a fiscalização da sociedade seja cometida a um fiscal único, devendo, neste caso, ser designado também o respectivo suplente.

CAPÍTULO IV

**Balanço e aplicação dos resultados**

Artigo 36º

1. O ano económico é o civil

2. O balanço será encerrado com referência a 31 de Dezembro de cada ano.

Artigo 37º

Os lucros de cada balanço anual, depois de deduzidos todas as despesas e encargos, inclusive os de quaisquer amortizações, terão a seguinte aplicação:

a) Cinco por cento para a constituição e reintegração do fundo de reserva legal, até atingir o limite fixado por lei;

b) As percentagens determinadas pela assembleia-geral para constituição de outros fundos de reserva ou para conta nova;

c) O restante para distribuição aos accionistas como dividendos.

CAPÍTULO V

**Disposições finais e comuns**

Artigo 38º

1. A sociedade dissolver-se-á unicamente nos casos e nos termos previstos na lei.

2. A assembleia-geral deliberará sobre o modo da liquidação.

Artigo 39º

Em caso de dissolução, depois de deduzidos os encargos, dívidas e custos de liquidação, será o activo líquido repartido, na proporção das respectivas acções, por todos os accionistas em dinheiro ou em títulos.

Artigo 40º

Nenhuma questão emergente entre os accionistas, ou entre accionistas e a sociedade será submetida ao foro judicial sem que primeiro se tenha tentado a sua resolução por comum acordo.

Artigo 41º

Das reuniões dos órgãos sociais serão lavradas actas em livro próprio, que serão assinadas pelos membros presentes e constituem prova das deliberações tomadas.

Artigo 42º

Em todos os casos omissos regerão as normas legais vigentes em Cabo Verde para as sociedades anónimas de responsabilidade limitada.

Conservatória dos Registos e Cartório Notarial da Região de Santo Antão, na Vila da Ponta do Sol, aos vinte e quatro dias do mês de Janeiro do ano dois mil e dois. — O Conservador-Notário, António Aleixo Marfins.

## Conservatória dos Registos do Sal

## CERTIFICA

- a) Que a fotocópia apensa a esta certidão está conforme com os originais;
- b) Que foi extraída de matrícula e inscrições em vigor;
- c) Que foi requerida pelo nº dois do diário do dia 17 de Junho de 2002, pelos senhores Mateus António Nunes Nascimento Gomes e Lúcia Silva Nunes, ambos solteiros, maiores, residentes na vila de Santa Maria – Ilha do Sal;
- d) Que ocupa 6 folhas numeradas e rubricadas, pelo ajudante e leva aposto o selo branco desta Conservatória.

## CONTA Nº

Artº 11º, 1 .....	150\$00
Artº 11º, 2 .....	50\$00
Soma .....	200\$00
IMP – Soma .....	200\$00
10% C. J. ....	20\$00
Requer. ....	5\$00
Soma total .....	225\$00

São duzentos e vinte e cinco escudos.

## ESCRITURA

Elaborado nos termos de nova redacção dada ao nº 2 do artigo 78º de Notariado, através do Decreto-Legislativo nº 2/97, de 10 de Fevereiro de 1997, que faz parte integrante da escritura de constituição da sociedade denominada «ESPLANADA MATEUS» – Restauração e Turismo, Limitada», abreviadamente denominada «ESPLANADA MATEUS, LDª», sociedade por quotas de responsabilidade limitada, registada na Conservatória dos Registos da Região de 2ª Classe do Sal, sob o nº 594.

## CONTRATO DE SOCIEDADE

Os contratantes.

Primeiro: Mateus António Nunes Nascimento Gomes, solteiro, maior de idade, empresário, natural da freguesia de Nossa Senhora das Dores, concelho do Sal, residente na vila de Santa Maria – ilha do Sal, e

Segundo: Lúcia Silva Nunes, solteira, maior de idade, empresária, natural da freguesia de Santa Isabel, concelho da Boa Vista, residente em Santa Maria – ilha do Sal;

Ajustam entre si e reduzem a escrito, livremente e de boa fé, o presente contrato, nos termos do qual constituem uma sociedade por quotas de responsabilidade limitada denominada ESPLANADA MATEUS – Restauração e Turismo, Ldª, ou, abreviadamente, ESPLANADA MATEUS, Ldª, com o capital social integralmente subscrito e realizado em dinheiro de 300 000\$ (trezentos mil escudos), dividido em duas quotas iguais de valor nominal de 150 000\$ (cento e cinquenta mil escudos) cada, um dos sócios; A sociedade tem a sua sede social na vila de Santa Maria, ilha do Sal, Cabo Verde; A sociedade tem como objecto social o seguinte:

Exercício de actividades de hotelaria e de restauração, gestão de restaurantes, bares, pubs, resorts, aldeamentos turísticos, entretenimento turístico, promoção de excursões, desportos náuticos, Comércio grossista e retalhista; Importação e exportação; A sociedade reger-se-á pelas cláusulas seguintes deste contrato que baixa assinado como estatuto.

## ESTATUTO

## Artigo 1º

## Constituição e denominação

É constituída nos termos da lei e dos presentes estatutos, uma sociedade comercial por quotas, a qual adopta a denominação ESPLANADA MATEUS – Restauração e Turismo, Ldª, ou abreviadamente, ESPLANADA MATEUS, Ldª.

## Artigo 2º

## Duração

A duração da sociedade é por tempo indeterminado.

## Artigo 3º

## Sede

1. A sociedade tem a sua sede social na Vila de Santa Maria, ilha do Sal, Cabo Verde.

2. A sociedade pode, por decisão da gerência, deslocar a sede social dentro do mesmo concelho ou para qualquer outro ponto do território nacional, bem como criar delegações, sucursais, ou outras formas de representação, em qualquer parte do território nacional ou do estrangeiro.

## Artigo 4º

## Objecto social

1. A sociedade tem por objecto o exercício de actividades de hotelaria e de restauração, gestão de restauração, bares, pubs, resorts, aldeamentos turísticos, entretenimento turístico, promoção de excursões, desportos náuticos; Comércio grossista e retalhista, importação e exportação.

2. Na prossecução do seu objecto a sociedade pode participar no capital social de outras sociedades constituídas ou a constituir, seja qual for o objecto social, e mesmo que regidas por leis especiais, bem como associar-se, sob qualquer forma, com quaisquer entidades singulares ou colectivas, nomeadamente, para formar agrupamentos complementares de empresas, consórcios e associações em participação ou outro tipo de exercício de actividade económica.

3. A sociedade poderá ainda adquirir quaisquer títulos para fins de colocação de capitais.

## Artigo 5º

## Capital social, sócios e quotas

1. O capital social, integralmente subscrito e realizado em dinheiro, é de 300 000\$ (trezentos mil escudos), e está dividido em duas quotas iguais de valor nominal de 150 000\$ (cento e cinquenta mil escudos) cada, pertencendo uma para cada um dos sócios Mateus António Nunes Nascimento Gomes e Lúcia Silva Nunes.

2. Os sócios podem deliberar aumentar o capital social uma ou mais vezes. Porém, em qualquer aumento do capital social, os sócios gozam do direito de preferência na subscrição de novas quotas, por forma a manterem a sua participação percentual no capital social, salvo se a assembleia-geral, deliberar o contrário.

## Artigo 6º

## Cessão e divisão de quotas

1. A cessão de quotas, no todo ou em parte, a estranhos, depende do consentimento da sociedade, gozando os sócios, em primeiro lugar e a sociedade em segundo lugar, do direito de preferência.

2. Os filhos dos sócios e as sociedades em que os sócios tenham participação no capital social não são considerados estranhos para efeitos de cessão de quotas.

## Artigo 7º

**Prestações suplementares**

Os sócios podem deliberar que lhes sejam exigidas prestações suplementares de capital. Porém, o montante global a exigir e cada sócio não ultrapassar o valor real da quota que subscreveu e realizou.

## Artigo 8º

**Amortizações de quotas**

1. Além de poder fazê-lo sempre com o acordo dos sócios, a sociedade poderá, por deliberação da assembleia-geral, a realizar no prazo de noventa dias contados a partir do conhecimento do respectivo facto, amortizar qualquer quota, nos seguintes casos:

- a) Havendo penhora, arresto ou qualquer acto implique a arrematação ou a adjudicação de qualquer quota;
- b) Havendo partilha judicial ou extrajudicial de qualquer quota, na parte em que não foi adjudicada ao seu titular;
- c) Comportamento doloso do sócio que, pela sua gravidade e consequências, comprometa a realização do objecto social ou inviabilise o consumo mínimo que permita realizar, com objectividade, todos os actos necessários à realização do objecto da sociedade;
- d) Transmissão de quota a estranhos depois de outro o sócio ou a sociedade ter declarado preferir na concessão.

2. A amortização de quota pode ainda ocorrer, a requerimento do respectivo titular, dirigido ao gerente, se a sociedade recusar o consentimento para a cessão, nos quinze dias seguintes ao conhecimento desse facto, devendo o requerente pedir concomitantemente a sua exoneração da sociedade.

3. Verificando-se as condições previstas no número anterior, observar-se-á o seguinte procedimento:

- a) Recebido o requerimento, a gerência, nos quinze dias seguintes, fará proceder-se ao balanço e submetê-lo-á aos sócios para aprovação;
- b) Uma vez aprovado o balanço, pelo valor resultante deste, o outro sócio pode adquirir ou fazer adquirir por terceiro a quota cuja amortização foi requerida, ou a mesma será amortizada de imediato;
- c) O pagamento consequente poderá ser feito em prestações, entre três e seis, precedendo sempre deliberação dos sócios nesse sentido;
- d) Porém, essa deliberação depende de proposta prévia do sócio que pretende adquirir ou fazer adquirir a quota cuja amortização esteja pendente, proposta essa que deve ser feita no momento em que a vontade de compra da mesma quota é manifestada.

## Artigo 9º

**Contrapartida da amortização**

A contrapartida da amortização da quota será igual ao valor resultante do último balanço especialmente realizado para o efeito e legalmente aprovado.

## Artigo 10º

**Gerência**

A gerência e a administração da sociedade, com ou sem caução, remunerada ou não, salvo deliberação em contrário, é exercida pelos senhores Mateus António Nunes Nascimento Gomes e Lúcia Silva Nunes que desde já são nomeados gerentes.

## Artigo 11º

**Competência**

Compete à gerência dar execução aos preceitos legais e estatutários e às deliberações dos sócios, competindo-lhe, para o efeito, os mais amplos poderes de gestão, de administração e de representação da sociedade, em juízo e fora dele, activa ou passivamente, e perante terceiros, nomeadamente, os de propor e contestar quaisquer acções, transigir ou desistir das mesmas, comprometer-se em arbitragens, podendo para o efeito delegar os seus poderes em mandatários; conceder créditos, contrair empréstimos, realizar quaisquer operações bancárias passivas, de locação financeira ou outro tipo de financiamento, adquirir, alienar ou permutar quaisquer bens, móveis ou direitos; dar ou tomar de arrendamento, trespassar e tomar de trespassar, ceder ou tomar de exploração quaisquer instalações da ou para a sociedade, contratar trabalhadores para a sociedade e exercer o correspondente poder disciplinar; estabelecer toda a organização administrativa da sociedade; em suma, tudo quanto seja necessário e adequado à plena realização do objecto social.

## Artigo 12º

**Vinculação da sociedade**

A sociedade é representada em juízo e fora dele, activa e passivamente, pelos gerentes nomeados e vincula-se com a assinatura de qualquer deles.

## Artigo 13º

**Fiscalização da sociedade**

1. Os sócios podem deliberar criar um órgão de fiscalização da sociedade, o qual será necessariamente um fiscal único.

2. Uma vez instituído o órgão de fiscalização, a fiscalização das actividades da sociedade passará a ser exercida, nos termos da lei ou por deliberação dos sócios, pelo fiscal nomeado.

## Artigo 14º

**Exercício social**

O exercício social coincide com o ano civil.

## Artigo 15º

**Lucros**

1. Os lucros líquidos evidenciados no balanço anual, depois de constituídas as reservas legais ou outras, neste caso precedendo deliberação dos sócios, terão aplicação que vier a ser deliberada em assembleia-geral, sem dependência de qualquer montante mínimo de distribuição.

2. O gerente, mediante parecer favorável do órgão de fiscalização, poderá distribuir aos sócios lucros ou reservas no decurso de um exercício, nos termos previstos da lei. Na falta de órgão de fiscalização, essa distribuição só pode ser feita se os sócios previamente deliberarem nesse sentido.

3. As quotas representativas de aumentos de capital social só darão direito a participar nos lucros a distribuir, proporcionalmente ao período compreendido entre a data da sua subscrição e realização e o encerramento do exercício social que estiver em curso.

## Artigo 16º

**Fundos especiais**

A sociedade poderá criar fundos destinados a fins específicos, por deliberação dos sócios, ou por decisão da gerência, mediante parecer favorável do órgão de fiscalização.

Artigo 17º

**Despesas de constituição e instalação da sociedade**

Para fazer face às despesas de constituição, instalação e início de actividade da sociedade, o gerente ficam autorizados a movimentar a débito a conta bancária aberta em nome da sociedade.

Artigo 18º

**Assembleias gerais**

1. A assembleia-geral é constituída apenas por sócios com direito a voto.
2. Além dos casos especialmente previstos na lei, os sócios podem fazer-se representar em assembleias-gerais por juristas ou advogados.
3. Em caso de empate na votação, os sócios Mateus António Nunes Nascimento Gomes e Lúcia Silva Nunes gozam, sucessiva e alternadamente, de voto de qualidade, por um período de um ano.

4. O voto de qualidade, que é vedado nos casos previstos no artigo quinto número dois, deve ser exercido em caso de empate na votação. Porém, em caso de protesto imediato de qualquer sócio, aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo seguinte.

Artigo 19º

**Resolução de litígios**

1. Para todos os litígios entre a sociedade e os sócios ou entre estes, relativos à sociedade, deverá recorrer-se a uma comissão de arbitragem, cabendo a cada uma das partes em litígio a nomeação de um árbitro para integrar a comissão, e os árbitros escolhidos pelas partes escolherão um terceiro que presiderá aos trabalhos da referida comissão de arbitragem.

1. Esse terceiro árbitro escolhido, nas deliberações, em casos de empate, tem voto de qualidade.

Conservatória dos Registos e Cartório Notarial da Região do Sal, 27 de Junho de 2002. — A Conservadora-Notária, Substª, *Maria Margarida Lopes Monteiro*.