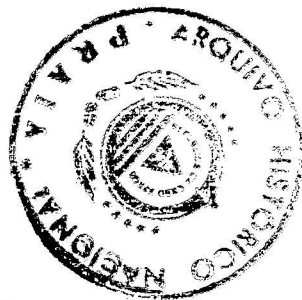


Quarta-feira, 22 de Setembro de 2004



**II Série**

**Número 35**



# BOLETIM OFICIAL

---

---

## SUMÁRIO

**Assembleia Nacional:**

**Resolução n° 118/IV/2004:**

Deferindo o pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado Manuel Amaro Rodrigues Monteiro.

**Despacho de Substituição n° 119/IV/2004:**

Substituindo os Deputados Carlos Augusto Duarte de Burgo e Manuel Amaro Rodrigues Monteiro, por Elsa Maria Sousa Soares e Manuel Silva Ramos, respectivamente.

Secretaria-Geral.

**Ministério da Educação e Valorização dos Recursos Humanos:**

Direcção de Serviço dos Recursos Humanos.

**Ministério da Economia, Crescimento e Competitividade:**

Direcção de Administração.

**Ministério das Finanças e Planeamento:**

Direcção da Administração.

**Ministério da Reforma do Estado e da Administração Pública**

Direcção-Geral da Administração Pública.

**Município do Porto Novo:**

Câmara Municipal.

Assembleia Municipal.

**Município de São Domingos:**

Câmara Municipal.

**Município de São Vicente:**

Câmara Municipal.

## ASSEMBLEIA NACIONAL

## Comissão Permanente

Resolução nº 118/VI/2004

de 22 de Setembro

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

## Artigo único

Deferir o pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado Manuel Amaro Rodrigues Monteiro, eleito na lista do PAICV pelo Círculo Eleitoral da Europa e Resto do Mundo, no período compreendido entre 18 e 30 de Outubro de 2004.

Aprovado em 6 de Setembro de 2004.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

## Gabinete do Presidente

Despacho Substituição Nº119/VI/2004

Ao abrigo do disposto na alínea b) do artigo 24º do Regimento da Assembleia Nacional, conjugado com o disposto nos artigos 4º, 5º e nº 2 do artigo 6º do Estatuto dos Deputados, defiro, a requerimento do Grupo Parlamentar do PAICV, o pedido de substituição temporária de mandato dos seguintes Deputados:

1. Carlos Augusto Duarte de Burgo, eleito na lista do PAICV pelo Círculo Eleitoral da Brava, pela candidata não eleita da mesma lista Elsa Maria Sousa Soares.

2. Manuel Amaro Rodrigues Monteiro, eleito na lista do PAICV pelo Círculo Eleitoral da Europa e resto do Mundo, pelo candidato não eleito da mesma lista Manuel Silva Ramos.

Publique-se.

Assembleia Nacional, aos 6 de Setembro de 2004. – O Presidente, *Aristides Raimundo Lima*.

## Secretaria-Geral

Despacho conjunto de S. Exª o Presidente da Assembleia Nacional e de S. Exª o Ministro das Finanças e Planeamento:

De 31 de Agosto de 2004:

José Maria Vaz de Pina, técnico superior, nível 6, escalão A, do quadro do pessoal do Instituto Nacional de Estatística, requisitado para, ao abrigo do disposto no artigo 11º do Decreto-Lei nº 87/92 de 16 de Julho, conjugado com a alínea c) do nº 1 do artigo 61º da Lei nº 4/VI/2001, de 17 de Dezembro, exercer em comissão ordinária de serviço, o cargo de assessor do Grupo Parlamentar do Partido Africano da Independência de Cabo Verde (PAICV), com efeitos a partir do dia 1 de Setembro de 2004.

A despesa tem cabimento na dotação inscrita no código 3.01.01.01 do orçamento privativo da Assembleia Nacional.

Secretaria-Geral da Assembleia Nacional, na Praia, aos 14 de Setembro de 2004. – A Secretaria-Geral, por substituição, *Maria de Fátima Lima Duarte Almeida*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
E VALORIZAÇÃO  
DOS RECURSOS HUMANOS

## Direcção de Serviço dos Recursos Humanos:

Despacho da S. Exª a Ministra da Educação e Valorização dos Recursos Humanos:

De 6 de Setembro de 2004:

Júlia Ramos Neves, ajudante de serviços gerais, referência 1, escalão C, contratada do Ministério da Educação e Valorização dos Recursos Humanos, em exercício de funções no Liceu "Ludjero Lima" concedida, nos termos do artigo 109º do Decreto-Legislativo nº 62/87, de 30 de Junho, na nova versão que lhe é dada pela lei nº 101/IV/93 de 31 de Dezembro, licença sem retribuição, por um período de 1 ano, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2004.

De 7:

Maria Helena Fortes Morais, professora do ensino secundário, referência 8, escalão A, quadro definitivo do Ministério da Educação e Valorização dos Recursos Humanos, em exercício de funções na Direcção-Geral do Ensino Básico e Secundário, concedida, nos termos dos artigos 46º e 47º do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril, conjugado com o nº 1 do artigo 68º do Decreto-Legislativo nº 2/2004 de 29 de Março, licença sem vencimento de longa duração, por um período de 5 anos, com efeitos a partir de 1 Outubro de 2004.

Jucelino Mendes Tavares, professor do ensino básico de primeira, referência 7, escalão A, quadro definitivo do Ministério da Educação e Valorização dos Recursos Humanos, em exercício de funções no concelho do Tarrafal, - concedida, nos termos dos artigos 46º e 47º do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril, conjugado com o nº 1 do artigo 68º do Decreto-Legislativo nº 2/2004 de 29 de Março, licença sem vencimento de longa duração, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2004.

De 7 de Novembro:

Ana Maria Tomar da Cruz, professora do ensino primário, referência 3, escalão A, do quadro transitório do pessoal da Delegação da Boavista, na situação de licença sem vencimento de longa duração desde 1 de Setembro de 2003, prorrogada a referida licença nos termos do nº 1, artigo 48º do Decreto-Legislativo nº 3/93 de 5 de Abril, conjugado com o nº 1 do artigo 68º, do Decreto-Legislativo nº 2/2004, de 29 de Março.

A despesa tem cabimento na verbe inscrita no orçamento do Ministério da Educação e Valorização dos Recursos Humanos.

Despacho do Secretário-Geral do Ministério da Educação e Valorização dos Recursos Humanos, no uso de competências delegadas por despacho de S. Exª a Ministra da Educação e Valorização dos Recursos Humanos:

De 22 de Fevereiro 2002:

Maria Leopoldina dos Reis Borges Ortet Santos, professora do ensino secundário adjunto, referência 7, escalão D, de nomeação definitiva, em serviço na Escola Secundária Cónego Jacinto, concedida a redução de 2 horas sobre carga horária semanal da componente lectiva, ao abrigo do nº 1 do artigo 50º do Decreto-Legislativo nº 10/97, de 8 de Maio, com efeitos a partir do ano lectivo 2002/03.

De 18 de Setembro de 2003:

Maria Filomena Moreira Barreto Semedo, professora do ensino secundário adjunto, referência 7, escalão D, de nomeação definitiva, em serviço no Liceu de Santa Catarina, concedida a redução de 4 horas sobre carga horária semanal da componente lectiva, ao abrigo do n.º 1 do artigo 50º do Decreto-Legislativo n.º 10/97, de 8 de Maio, com efeitos a partir do ano lectivo 2003/04.

De 19 de Agosto de 2004:

Maria Cândida Ramos Silva, professora do ensino secundário, referência 8, escalão B, de nomeação definitiva, em serviço no Liceu Domingos Ramos, concedida a redução de 2 horas sobre carga horária semanal da componente lectiva, ao abrigo do n.º 1 do artigo 51º do Decreto-Legislativo n.º 2/2004, de 29 de Março, com efeitos a partir do ano lectivo 2004/05.

De 21:

José Maria de Carvalho Lima, professora do ensino secundário adjunto, referência 7, escalão C, de nomeação definitiva, em serviço no Liceu Domingos Ramos, concedida a redução de 8 horas sobre carga horária semanal da componente lectiva, ao abrigo do n.º 1 do artigo 51º do Decreto-Legislativo n.º 2/2004, de 29 de Março, com efeitos a partir do ano lectivo 2004/05.

De 27:

Maria Teresa David Rodrigues, professora do ensino secundário, referência 8, escalão B, de nomeação definitiva, em serviço no Liceu "Ludgero Lima", concedida a redução de 2 horas sobre carga horária semanal da componente lectiva, ao abrigo do n.º 1 do artigo 51º do Decreto-Legislativo n.º 2/2004, de 29 de Março, com efeitos a partir do ano lectivo 2004/05.

António José Melo de Barros, professora do ensino secundário adjunto, referência 7, escalão D, de nomeação definitiva, em serviço no Liceu de Santa Catarina, concedida a redução de 4 horas sobre carga horária semanal da componente lectiva, ao abrigo do n.º 1 do artigo 51º do Decreto-Legislativo n.º 2/2004, de 29 de Março, com efeitos a partir do ano lectivo 2004/05.

De 30:

Isidoro Gomes Rodrigues Tavares, professora do ensino secundário de primeira, referência 9, escalão B, de nomeação definitiva, em serviço na Escola Secundária "Cónego Jacinto", concedida a redução de 6 horas sobre carga horária semanal da componente lectiva, ao abrigo do n.º 1 do artigo 51º do Decreto-Legislativo n.º 2/2004, de 29 de Março, com efeitos a partir do ano lectivo 2004/05.

De 1 de Setembro:

Francisco Pereira, professora do ensino secundário, referência 8, escalão C, de nomeação definitiva, em serviço no Liceu de Santa Catarina, concedida a redução de 6 horas sobre carga horária semanal da componente lectiva, ao abrigo do n.º 1 do artigo 51º do Decreto-Legislativo n.º 2/2004, de 29 de Março, com efeitos a partir do ano lectivo 2004/05.

De 2:

José Augusto Monteiro Lopes, professora do ensino secundário de primeira, referência 9, escalão B, de nomeação definitiva, em serviço na Escola Secundária "Constantino Semedo", concedida a redução de 2 horas sobre carga horária semanal da componente lectiva, ao abrigo do n.º 1 do artigo 51º do Decreto-Legislativo n.º 2/2004, de 29 de Março, com efeitos a partir do ano lectivo 2004/05.

De 3:

Alda Maria Martins Silva Lima, professora do ensino secundário adjunto, referência 7, escalão C, de nomeação definitiva, em serviço na Escola Secundária "Januário Leite", concedida a redução de 4 horas sobre carga horária semanal da componente lectiva, ao abrigo do n.º 1 do artigo 51º do Decreto-Legislativo n.º 2/2004, de 29 de Março, com efeitos a partir do ano lectivo 2004/05.

Maria Filomena Rocha da Silva, mestra de oficina, referência 6, escalão D, de nomeação definitiva, em serviço na Escola Secundária "Cónego Jacinto", concedida a redução de 6 horas sobre carga horária semanal da componente lectiva, ao abrigo do n.º 1 do artigo 51º do Decreto-Legislativo n.º 2/2004, de 29 de Março, com efeitos a partir do ano lectivo 2004/05.

Maria Dulce de Figueiredo Gonçalves do Rosário, professora do ensino secundário de primeira, referência 9, escalão A, de nomeação definitiva, em serviço no Liceu "Domingos Ramos", concedida a redução de 8 horas sobre carga horária semanal da componente lectiva, ao abrigo do n.º 1 do artigo 51º do Decreto-Legislativo n.º 2/2004, de 29 de Março, com efeitos a partir do ano lectivo 2004/05.

De 9:

Ana Maria Galina Pires Mendonça Silva, professora do ensino secundário, referência 8, escalão C, de nomeação definitiva, em serviço no Liceu Domingos Ramos, concedida a redução de 04 horas sobre carga horária semanal da componente lectiva, ao abrigo do n.º 1 do artigo 51º do Decreto-Legislativo n.º 2/2004, de 29 de Março, com efeitos a partir do ano lectivo 2004/05.

#### RECTIFICAÇÃO

Por erro Administração foi publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* n.º 31/2003, II Série, de 25 de Agosto, o despacho referente a redução de 6 horas sobre carga horária semanal da componente lectiva, com efeitos a partir do ano lectivo 2004/2005, da professora do ensino secundário, Catarina Veiga de Sena, referência 8, escalão A, de nomeação definitiva, em serviço na Escola Secundária "Constantino Semedo", pelo que, de novo, se publica a parte que interessa:

Onde se lê:

... Catarina Veiga de Sousa, professora do ensino secundário, referência 8, escalão A.

Deve ler-se:

... Catarina Veiga de Sena, professora do ensino secundário, referência 8, escalão A.

Direcção de Recursos Humanos do Ministério da Educação e Valorização dos Recursos Humanos, na Praia, aos 16 de Setembro de 2004. — A Directora, *Ulisses Monteiro*.

—o—

## MINISTÉRIO DA ECONOMIA, CRESCIMENTO E COMPETITIVIDADE

### Direcção de Administração

Despacho conjunto de S. Ex<sup>a</sup> o Ministro da Economia, Crescimento e Competitividade e S. Ex<sup>a</sup> o Ministro das Finanças e Planeamento:

De 21 de Julho de 2004:

Tendo a sociedade PENSÃO BENFICA — Hotelaria e Turismo, Lda, requerido o Estatuto de Utilidade Turística a favor do estabelecimento Hoteleiro "PENSÃO BENFICA", em construção no Palmarejo Baixo-Praia, Ilha de Santiago, com término previsto para o ano de 2004.

Tratando-se de um projecto com dezasseis quartos, cuja característica arquitectónica se enquadra de forma harmoniosa na referida zona e cuja qualidade das instalações e dos serviços a oferecer aos turistas se perspectivam num standard que se adequam à política nacional do turismo,

Tendo em conta que se trata de um investimento orçado em cerca de 64.111.255\$28 (sessenta e quatro milhões, cento e onze mil, duzentos e cinquenta escudos e vinte e oito centavos)

No pressuposto de que a gestão do empreendimento será feita de modo a contribuir positivamente para a diversificação da oferta turística na cidade da Praia,

Declara-se:

E atribuído, a título prévio, o estatuto de Utilidade Turística ao "RESTAURANTE PENSÃO BENFICA", nos termos do nº 2 do art. 4º da Lei nº 42/IV/92 de 6 de Abril.

Tendo a sociedade "Residencial Mindelo Sociedade Unipessoal, Lda", requerido o Estatuto de Utilidade Turística a favor do estabelecimento hoteleiro "RESIDENCIAL MINDELO" em construção na zona de Monte, Ilha de São Vicente, com término previsto para o ano de 2004.

Tratando-se de um projecto com vinte e um quartos, cuja característica arquitetónica se enquadra de forma harmoniosa na referida zona e cuja qualidade das instalações e dos serviços a oferecer aos turistas se perspectivam de alto nível e se adequam à política nacional do turismo.

Tendo em conta que se trata de um investimento orçado em cerca de 37.044.262\$00 (trinta e sete milhões, quarenta e quatro mil, duzentos e setenta e dois escudos) e que vai criar pelo menos seis novos postos de trabalho director e permanentes e que, por isso, irá contribuir para o aumento do Produto Nacional Bruto, para a melhoria da Balança de Transações correntes, para a redução de desemprego e para o aumento do rendimento disponível das famílias;

Decidi-se:

Atribuir, a título prévio, o Estatuto de Utilidade Turística ao empreendimento "RESIDENCIAL MINDELO", nos termos do nº 2 do artigo 4º da Lei nº 42/IV/92 de 6 de Abril, com efeitos a partir de 2 de Agosto de 2004.

De 2 de Agosto:

Tendo a sociedade "Tradisson e Morabeza Actividades de Produção Discográfica e Afins SA". Requerido o Estatuto de Utilidade Turística a favor do estabelecimento similar "TRADISSON E MORABEZA", já construído na cidade de Mindelo, Ilha de São Vicente e pronto a funcionar como se pode constatar através das fotografias demonstrativas.

Tratando-se de um projecto de um restaurante típico com capacidade de cento e trinta lugares, cuja tipicidade característica arquitetónica se enquadra de forma harmoniosa na referida zona e cuja qualidade das instalações e dos serviços a oferecer aos turistas se perspectivam de um produto tipicamente cabo-verdiano, valorizando a cultura nacional e adequando à política nacional do turismo;

Tendo em conta que se trata de um investimento orçado em cerca de 10.000.000\$00 (dez milhões de escudos cabo-verdianos) e que vai criar pelo menos vinte e nove novos postos de trabalho directos e permanentes e que, por isso, irá contribuir para o aumento do Produto Nacional Bruto, para a melhoria da Balança de Transações correntes, para a redução de desemprego e para o aumento do rendimentos disponível das famílias;

Decidi-se:

Atribuir, a título prévio, o Estatuto de Utilidade Turística ao empreendimento "TRADISSON E MORABEZA", nos termos do nº 2 do art. 4º da Lei nº 42/IV/92 de 6 de Abril, com efeitos a partir de 2 de Agosto de 2004.

Tendo a sociedade "CA NICOLA - Empreendimento Turísticos Lda" requerido o Estatuto de Utilidade Turístico a favor do estabelecimento hoteleiro "CA NICOLA" em construção na Vila de Sal Rei, Ilha da Boavista, com término previsto para o ano de 2004

Tratando-se de um projecto com trinta e nove quartos, cuja característica arquitetónica se enquadra de forma harmoniosa na referida zona e cuja qualidade das instalações e dos serviços a oferecer aos turistas se perspectivam de alto nível e se adequam à política nacional do turismo;

Tendo em conta que se trata de um investimento orçado em cerca de 50.000.000\$00 (cinquenta milhões de escudos) e que vai criar dez novos postos de trabalho directos e permanentes e que, por isso, irá contribuir para o aumento do Produto Nacional Bruto, para a melhoria da Balança de Transações correntes, para a redução de desemprego e para o aumento do rendimentos disponível das famílias;

Decidi-se:

Atribuir, a título prévio, o Estatuto de Utilidade Turística ao empreendimento "CA NICOLA", nos termos do nº 2 do artigo 4º da Lei nº 42/IV/92 de 6 de Abril, com efeitos a partir de 2 de Agosto de 2004.

Tendo a sociedade "XAGUATES, Investimentos Hoteleiros Turísticos SA" requerido o Estatuto de Utilidade Turístico a favor do estabelecimento hoteleiro "Hotel XAGUATE" em construção na cidade de São Felipe, Ilha do Fogo, com término previsto para o ano de 2004

Tratando-se de um projecto com trinta e nove quartos, cuja característica arquitetónica se enquadra de forma harmoniosa na referida zona e cuja qualidade das instalações e dos serviços a oferecer aos turistas se perspectivam de alto nível e se adequam à política nacional do turismo;

Tendo em conta que se trata de um investimento orçado em cerca de 10.000.000\$00 (dez milhões de escudos) e que vai criar pelo menos vinte e nove postos de trabalho directos e permanentes e que, por isso, irá contribuir para o aumento do Produto Nacional Bruto, para a melhoria da Balança de Transações correntes, para a redução de desemprego e para o aumento do rendimentos disponível das famílias;

Decidi-se:

Atribuir, a título prévio, o Estatuto de Utilidade Turística ao empreendimento "Hotel XAGUATE", nos termos do nº 2 do art. 4º da Lei nº 42/IV/92 de 6 de Abril, com efeitos a partir de 2 de Agosto de 2004.

Direcção de Administração do Ministério da Economia Crescimento e Competitividade, na Praia, aos 10 de Setembro de 2004. – A Directora Administrativa, *Bárbara Lima*.

—oço—

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E PLANEAMENTO

### Direcção de Administração

Despacho de S. Exº o Ministro das Finanças e Planeamento:

De 31 de Maio de 2004:

Fernando Moreno Tavares, bacharel em contabilidade, técnico adjunto de Finanças, referência 11, escalão A, do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Orçamento, nomeado para em regime de substituição, exercer o cargo de Director de Serviço da Contabilidade Pública, na referida Direcção-Geral, no termos

do artigo 7º do Decreto-Legislativo nº 13/97 de 1 de Julho, conjugado com o nº 2 do artigo 39º do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho e o artigo 23º do Decreto-Lei nº 30/2001, de 26 de Novembro.

A despesa tem cabimento na dotação inscrita na Divisão 8ª Cl. 3.01.01.02 do orçamento do Ministério das Finanças e Planeamento. — (Visado pelo Tribunal de Contas em 3 de Setembro de 2004).

De 20 de Julho:

É nomeado, Veríssimo Noé Monteiro Pinto, licenciado em Economia, para em comissão ordinária de serviço, exercer o cargo de assessor do Ministro das Finanças e Planeamento, nos termos do artigo 3º do Decreto-Legislativo nº 3/95, de 20 de Junho, com efeitos a partir de 19 de Julho de 2004.

A despesa tem cabimento na Divisão 1ª Cl. 3.01.01.02 do orçamento de 2004 do Ministério das Finanças e Planeamento.

De 10 de Agosto:

Atelano João de Henrique Dias da Fonseca, técnico superior de finanças de 1ª, referência 15, escalão E, do quadro do pessoal do Gabinete de Estudos, do Ministério das Finanças e Planeamento, em situação de licença sem vencimento de longa duração desde Agosto de 2003, prorrogada a referida licença, por mais um ano, nos termos do nº 1 do artigo 48º do Decreto-Legislativo nº 3/93, com efeito a partir de 1 de Agosto de 2004.

De 1 de Setembro:

Nos termos da alínea o) do nº1 do artigo 3º da Lei Orgânica da Direcção-Geral das Alfândegas aprovada pelo Decreto-Lei nº 30/2003, de 1 de Setembro, são transferidos, por conveniência de serviço, os seguintes funcionários:

- José Gomes Semedo, Verificador, da Alfândega da Praia para a Alfândega do Mindelo;
- Emanuel Neves Rodrigues, Verificador estagiário, da Alfândega do Mindelo para a Alfândega da Praia.

De 9:

É dada por finda, a seu pedido, a comissão ordinária de serviço de Nilza Benilde Araujo, no cargo de assessora do Ministro das Finanças e Planeamento, com efeitos a partir de 10 de Setembro de 2004.

Despacho conjunto de S. Exª o Ministro das Finanças e Planeamento e a Ministra do Ambiente, Agricultura e Pescas:

De 13 de Agosto de 2004:

Convindo garantir a adequada implementação da proposta técnica e financeira apresentada pelo agrupamento no âmbito do processo de alienação de 100% das acções detidas pelo Estado na INTERBASE.

Decide-se:

1. É formada uma Comissão de Acompanhamento da implementação da proposta técnica e financeira da INTERBASE, com a seguinte constituição:

- Representante da Direcção-Geral das Pescas (que coordena);
- Representante do Ministério das Finanças;

- Representante da Delegação do MAAP em São Vicente;
- Representante do INDP.

2. A comissão terá por função acompanhar a implementação da proposta técnica e financeira apresentada pelo agrupamento e apresentar periodicamente um relatório da execução da referida proposta.

Este Despacho entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Direcção da Administração do Ministério das Finanças e Planeamento, na Praia aos 16 de Setembro de 2004. — A Directora de Administração p/s, *Teresa Rocha Costa Neves*.

—o§o—

## MUNICIPIO DO PORTO NOVO

### Câmara Municipal

#### REGIMENTO DA COMISSÃO INSTALADORA DO SERVIÇO AUTÓNOMO DE ÁGUA E SANEAMENTO (SAAS)

A Câmara Municipal do Porto Novo, na sua reunião ordinária de 20 de Agosto de 2004, ao abrigo do disposto nos artigos 92º, nº 2, alínea a) e 142º da Lei nº 134/IV/95, de 3 de Julho, aprovou o presente Regimento da Comissão Instaladora do Serviço Autónomo de Água e Saneamento do Município do Porto Novo, que baixa assinado pelo Presidente da Câmara.

Artigo 1º

#### (Objecto)

O presente diploma regula o funcionamento da Comissão Instaladora do Serviço Autónomo de Água e Saneamento (SAAS) do Município do Porto Novo, adiante SAAS – PN.

Artigo 2º

#### (Competência)

1. A Comissão Instaladora tem por missão a promoção e realização de tudo quanto for necessário ou conveniente para o início do normal funcionamento do SAAS – PN.

2. Compete em especial à Comissão Instaladora

- a) Proceder à instalação física do SAAS – PN;
- b) Elaborar e submeter ao Conselho de Administração os projectos do orçamento anual e do plano anual de actividades do SAAS – PN;
- c) Submeter ao Conselho de Administração a proposta do quadro do pessoal do SAAS – PN;
- d) Actualizar o inventário dos bens a transitar da Câmara Municipal para o SAAS – PN;
- e) Assistir a Câmara Municipal no recrutamento do Director-Delegado e demais pessoal do SAAS – PN.

Artigo 3º

#### (Composição e remuneração)

1. A Comissão Instaladora é composta por três funcionários da Câmara Municipal do Porto Novo, dois vogais e um presidente, designados por esta.

2. Os membros da Comissão Instaladora têm direito a uma gratificação a ser suportada pelo orçamento municipal correspondente a 15% do seu vencimento base.

Artigo 4º

#### (Funcionamento)

1. A Comissão Instaladora reúne-se sempre que convocado pelo seu Presidente.

2. A Comissão Instaladora delibera validamente com a presença de todos os seus membros

3. O Comissão Instaladora deve privilegiar o consenso nas suas deliberações, mas, não sendo possível o consenso, as deliberações são tomadas por maioria simples dos votos.

#### Artigo 5º

##### (Apoio administrativo e financeiro)

Os serviços da Câmara Municipal do Porto Novo prestarão à Comissão Instaladora todo o apoio administrativo e financeiro necessário ao bom funcionamento da sua missão.

#### Artigo 6º

##### (Duração)

A instalação do SAAS - PN deve concluir-se no dia 31 de Dezembro de 2004.

#### Artigo 7º

##### (Prestação de contas)

A Comissão Instaladora presta contas, nos termos da lei, no prazo de trinta dias a partir da conclusão dos trabalhos.

#### Artigo 8º

##### (Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Câmara Municipal do Porto Novo.

O Presidente da Câmara Municipal, *Amadeu João da Cruz*.

### REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO AUTÓNOMO DE ÁGUA E SANEAMENTO (SAAS - PN)

A Câmara Municipal do Porto Novo, na sua reunião ordinária de 20 de Agosto de 2004, ao abrigo do disposto nos artigos 92º, nº 2, alínea a) e 142º da Lei nº 134/IV/95, de 3 de Julho, aprovou o presente Regulamento de Funcionamento do Serviço Autónomo de Água e Saneamento do Município do Porto Novo, que baixa assinado pelo Presidente da Câmara.

#### CAPÍTULO I

##### Disposições Gerais

#### Artigo 1º

##### (Princípios orientadores)

O Serviço Autónomo de Água e Saneamento (SAAS) do Município do Porto Novo, adiante SAAS - PN, desenvolve a sua actividade em observância da racionalidade e legalidade bem assim dos princípios empresariais, técnicos e administrativos.

#### Artigo 2º

##### (Competência)

1. O SAAS - PN visa satisfazer as necessidades da população do Concelho do Porto Novo no que respeita ao fornecimento de água e saneamento básico.

2. No desempenho das suas actividades o SAAS - PN prossegue o objectivo de atingir índices sempre crescentes na prestação de um serviço de melhor qualidade aos munícipes, para o que deve otimizar o aproveitamento dos recursos disponíveis, tanto financeiro como humanos.

3. O SAAS - PN busca, nomeadamente através do Director-Delegado e dos Chefes de Departamentos, de forma permanente reduzir os custos de produção e de administração, nomeadamente através da inovação e racionalização de procedimentos e na introdução de novas tecnologias na produção e distribuição de água e na drenagem e tratamento de águas residuais.

#### Artigo 3º

##### (Princípio da legalidade)

O SAAS - PN desenvolve a sua actividade em estrita obediência à legalidade, em particular ao disposto na Lei nº 134/IV/95 de 3 de Julho, Lei nº 96/V/99, de 22 de Março, e no Decreto nº 113/90, de 8 de Dezembro, bem assim dos regulamentos que lhe são aplicáveis.

#### Artigo 4º

##### (Princípios empresariais, técnicos e administrativos)

1. No desempenho das suas actividades o SAAS - PN actua em observância das normas técnicas em vigor e dos princípios universalmente adoptados para um bom funcionamento de um serviço público de natureza empresarial e encontra-se permanentemente subordinado aos princípios do planeamento, coordenação e delegação de competências.

2. A actuação do SAAS - PN é baseada nos instrumentos de gestão previsional, propostos pelo Director-Delegado e aprovados pelo Conselho de Administração, nomeadamente através do plano anual de actividades, do orçamento anual e de outros instrumentos de planeamento reconhecidos.

3. A coordenação horizontal entre os diferentes departamentos e níveis hierárquicos dos órgãos e serviços do SAAS - PN cabe ao Director-Delegado e opera-se especialmente através da circulação de informações escritas, de reuniões para intercâmbio de informações, consultas mútuas e da acção concertada.

4. NO SAAS - PN a delegação de competências é utilizada como instrumento de racionalização administrativa, criando condições para uma maior rapidez e objectividade na tomada e execução de decisões, devendo a sua utilização observar os seguintes requisitos:

- a) Da libertação dos responsáveis dos diversos níveis das tarefas de rotina por forma a darem especial atenção às actividades do planeamento, programação, controle, avaliação e coordenação;
- b) Da delegação das decisões nos casos de rotina aos funcionários que se situem na proximidade dos factos ou problemas a resolver e das pessoas a atender;
- c) Da indicação por escrito do delegante e do delegado, das competências objectivo da delegação e da manutenção do poder de supervisão por parte do delegante.

#### CAPÍTULO II

##### Director-Delegado

#### Artigo 5º

##### (Responsabilidades gerais)

1. Cabe ao Director-Delegado dirigir o SAAS - PN em termos empresariais, administrativos e técnicos e assegurar, em consonância com o Conselho de Administração, o seu desenvolvimento, nos termos do disposto nos respectivos Estatutos.

2. Cabe ainda ao Director-Delegado executar as deliberações do Conselho de Administração e da Câmara Municipal concernentes ao SAAS - PN e responder por tudo quanto diga respeito ao seu regular funcionamento e aos objectivos pré-definidos.

3. No âmbito das suas responsabilidades, o Director-Delegado representa o SAAS - PN em todos os actos perante terceiros.

#### Artigo 6º

##### (Responsabilidades específicas quanto à direcção)

No que respeita à direcção do SAAS - PN, cabe, em especial, ao Director-Delegado:

- a) Superintender e coordenar as actividades dos departamentos do SAAS - PN, assegurando um

efectivo funcionamento dos mesmos e o livre fluxo de informações entre a direcção e os departamentos, bem como no seio destes;

- b) Decidir em todos os domínios que não são da responsabilidade dos chefes de departamentos, bem como, em situações de divergência e conflitos entre estes últimos, devendo o Director-Delegado actuar permanentemente com absoluta neutralidade em relação aos diferentes departamentos para que as decisões encontrem a necessária legitimidade em, caso de conflitos;
- c) Superintender com ênfase a contabilidade do SAAS - PN e autorizar a realização de despesas acima do montante de 5.000 ECV, devendo observar o seguinte:
- i) um rigoroso controle orçamental na base de dados e informações devidamente preparadas pelo Departamento Administrativo e Comercial;
  - ii) um controle e supervisão da contabilidade do SAAS - PN em todos os aspectos o que inclui visar os seguintes documentos básicos de carácter obrigatórios e devidamente preparados pelo Departamento Administrativo e Comercial: balanço sintético, balanço analítico, demonstração dos resultados líquidos, demonstração dos resultados extraordinários do exercício, demonstração dos resultados de exercícios anteriores, demonstração de resultados por funções, mapa de origem e aplicação de fundos;
  - iii) Dar autorização para o pagamento de despesas orçamentadas acima de 5.000 ECV, cujo pagamento deve ser efectuado por cheque, assinado pelo Director-Delegado e pelo Chefe de Departamento Administrativo e Comercial ou pelo tesoureiro, se o valor for inferior a 50.000 ECV, e pelo Presidente do Conselho de Administração, pelo Director-Delegado e pelo Chefe de Departamento Administrativo e Comercial ou Tesoureiro, no caso de o valor exceder 50.000 ECV;
- d) Superintender a aplicação do quadro de pessoal privativo;
- e) Promover a organização e a disciplina no trabalho e exercer acção disciplinar e supervisionar o Departamento Administrativo e Comercial e o respectivo Chefe na gestão dos recursos humanos, nomeadamente o cumprimento do horário de trabalho, da pontualidade e da assiduidade do pessoal;
- f) Promover a organização e a disciplina no trabalho e exercer acção disciplinar e supervisionar o Departamento Técnico de Água e Saneamento e o respectivo Chefe na gestão dos serviços técnicos.

#### Artigo 7º

#### (Responsabilidade perante o Conselho de Administração)

Ao Director-Delegado, nas suas relações com o Conselho de Administração, cabe:

- a) Assegurar a elaboração e apresentar o projecto de Regulamento Interno do SAAS - PN bem como propostas de alterações que se revelem necessários;
- b) Elaborar e apresentar os projectos do plano anual de actividades e do orçamento do SAAS - PN até o fim de mês de Outubro do ano anterior àquele a que dizem respeito;
- c) Elaborar e apresentar projectos de investimentos;
- d) Elaborar e apresentar projectos de fixação/alteração de tarifas;
- e) Assegurar a elaboração e apresentar o projecto do quadro do pessoal incluindo a grelha de salários;
- f) Elaborar, fundamentar e apresentar propostas para a divisão departamentos em secções, bem como, se se

revelar necessário, proposta para a revisão da estrutura orgânica do SAAS - PN;

- g) Elaborar e apresentar, até ao fim de Janeiro do ano a que dizem respeito, o relatório anual de actividades e os resultados financeiros do SAAS - PN;
- h) Elaborar e apresentar proposta fundamentada para o recrutamento ou desvinculação do pessoal;
- i) Elaborar e apresentar o mapa de formação do pessoal do SAAS - PN;
- j) Preencher e apresentar as fichas anuais de avaliação dos trabalhadores do SAAS - PN para efeitos de validação.

#### Artigo 8º

#### (Outras responsabilidades)

Cabe ainda ao Director-Delegado:

- a) Assinar contratos com terceiros, nomeadamente na área de aquisições e de investimentos, aprovados previamente no quadro do orçamento do SAAS - PN;
- b) Assinar contratos com terceiros com efeitos de pagamentos pelo SAAS - PN sempre que o valor seja superior a 5.000 e inferior a 50.000 ECV;
- c) Representar o SAAS - PN perante os tribunais e em quaisquer litígios;
- d) Representar o SAAS - PN em todos os actos públicos, salvo nos casos em que o Conselho de Administração assumir expressamente tal representação.

#### CAPITULO III

#### Os Serviços Operativos

#### Artigo 9º

#### (Disposições gerais)

1. Os departamentos como órgãos operativos implementam as deliberações e decisões dos órgãos superiores e asseguram, cada um dentro da sua área, o normal funcionamento do SAAS - PN e o alcance de objectivos definidos.
2. Os departamentos podem ser divididos em secções mediante deliberação do Conselho de Administração precedida de proposta do Director-Delegado;
3. Em caso de ausência ou impedimento do Chefe de Departamento, o mesmo é substituído por um dos Chefes de secção ou outro colaborador do mesmo Departamento que for designado pelo Director-Delegado.

#### SECÇÃO I

#### Departamento Administrativo e Comercial

#### Artigo 10º

#### (Contabilidade)

1. Atendendo à sua gestão em termos empresariais, o SAAS - PN adopta como base da sua contabilidade o Plano Nacional de Contabilidade.
2. Na realização da contabilidade, o SAAS - PN observa princípios universalmente adoptados, por forma a possibilitar operações contabilísticas transparentes e o registo claro e correcto das operações contabilísticas, incumbindo ao Departamento Administrativo e Comercial em particular:
  - a) A transformação imediata do orçamento do SAAS - PN e das suas rubricas/capítulos em contas segundo o Plano Nacional de Contas, adaptada a realidade de um Serviço Autónomo;
  - b) A produção regular dos seguintes documentos a apresentar semestralmente ao Director-Delegado: balanço sintético, balanço analítico, demonstração de resultados líquidos, demonstração de resultados extraordinários do exercício, demonstração dos resultados

de exercício anteriores, demonstração de resultados por funções, mapa de origem e aplicação de fundos;

- c) A informação imediata do Director-Delegado sobre possíveis situações contabilísticas irregulares bem assim a eventual falta de liquidez;
- d) A análise e regularização das contas, a realização dos lançamentos contabilísticos e a produção de documentos contabilísticos intermediários e finais;
- e) A determinação dos resultados analíticos de exploração e acompanhamento da evolução da estrutura de receitas e despesas do SAAS – PN e a produção de relatórios periódicos sobre a matéria;
- f) A gestão da tesouraria e a garantia da funcionalidade dos mecanismos de controle das disponibilidades e promoção atempada das cobranças, que devem ser efectuadas até ao dia 10 do mês seguinte, e a realização dos pagamentos, em particular dos salários que deve ocorrer até ao dia 24 do mês a que digam respeito.

#### Artigo 11º

##### (Realização de pagamentos até 5.000\$00)

1. O Departamento Administrativo e Comercial realiza os pagamentos previamente orçamentados até a importância de 5.000\$00 ECV, através de cheques ou de caixa líquida/tesouro do SAAS – PN mediante competente recibo.

2. Os cheques devem ser assinados pelo Chefe do Departamento Administrativo e Comercial e pelo responsável da Contabilidade ou Tesouraria do SAAS – PN e devem ser sempre fotocopiados.

#### Artigo 12º

##### (Apoio ao Director-Delegado)

1. O Departamento Administrativo e Comercial apoia o Director-Delegado na elaboração do projecto de orçamento anual do SAAS – PN, cabendo-lhe em especial elaborar e apresentar ao Director-Delegado, até o dia 15 de Outubro, um pré-projecto de orçamento anual do ano seguinte, elaborar um esboço de proposta de fixação de tarifas, gerir o património e elaborar um inventário do património afecto e assegurar a conservação do património e a limpeza dos edifícios e instalações do SAAS – PN.

2. No que respeita ao controle e renovação anual do inventário do património afecto ao SAAS – PN, incumbe ao Chefe do Departamento Administrativo e Comercial realizar inspecções mensais para controlar a conservação e limpeza dos edifícios e instalações, elaborar documento escrito contendo os resultados das inspecções realizadas e propostas de medidas a tomar e receber do chefe do Departamento de Água e Saneamento informações em caso de avarias, não funcionamento ou outras irregularidades no património do SAAS – PN.

#### Artigo 13º

##### (Gestão dos RH)

1. No que respeita a gestão dos recursos humanos do SAAS – PN, incumbe ao Departamento Administrativo e Comercial:

- a) Elaborar e assegurar a aplicação de normas e padrões de recrutamento, selecção, avaliação formação e valorização profissional dos recursos humanos, através da montagem de um sistema de gestão do pessoal que inclui um arquivo de processos individuais actualizados em forma de pasta individualizados com todos os documentos do processo individual contendo informações sobre as diversas situações dos funcionários e agentes;
- b) Elaborar e implementar regulamentos e normas de higiene e segurança no trabalho e supervisionar a sua efectiva aplicação a implementação através de um controle por meio de inspecções mensais pelo Chefe do Departamento Administrativo e Comercial em conjunto com o Chefe do Departamento de Água e Esgotos e documentado por escrito incluindo as medidas de correcção a tomar.

2. Incumbe em especial ao Chefe de Departamento Administrativo e Comercial:

- a) Elaborar e assinar contratos com todos os funcionários afectos ao SAAS – PN incluindo o pessoal jornalheiro;
- b) Apoiar o Director-Delegado na elaboração e actualização do Quadro do Pessoal incluindo a grelha salarial deste regulamento;
- c) Assegurar a disciplina laboral no seu departamento e comunicar ao Director-Delegado casos de indisciplina com vista à tomada de medidas adequadas;
- d) Executar quaisquer outras tarefas que lhes forem distribuídas e que estejam dentro do âmbito da missão do departamento;
- e) Efectuar esclarecimentos aos clientes e assegurar a comunicação e organização da documentação do SAAS – PN, incluindo a compilação da legislação pertinente.

#### SECÇÃO II

##### Departamento Técnico de Água E Saneamento

#### Artigo 14º

##### (Responsabilidades do Departamento de Água e Saneamento)

1. Incumbe ao Departamento de Água e Esgotos

- a) Produzir e distribuir água potável para o abastecimento público bem assim a água destinada à rega;
- b) Assegurar o fornecimento de água potável com qualidades requeridas pelos serviços sanitários;
- c) Assegurar a drenagem e tratamento das águas residuais;
- d) Fazer a manutenção dos sistemas de abastecimento de água e de drenagem e tratamento de águas residuais;
- e) Executar os trabalhos de acordo com os planos de produção e distribuição observando padrões ecológicos, económicos e de eficiência na exploração de recursos naturais, matérias e equipamentos disponibilizados;
- f) Vigiar o funcionamento das oficinas, laboratórios de análise e tratamento de águas e outras instalações do departamento, bem como das infra-estruturas de produção e distribuição de água e de águas residuais e acompanhar e controlar o estado técnico dos equipamentos;
- g) Repor as anomalias técnicas verificadas durante a exploração, sugerindo medidas correctivas adequadas;
- h) Colaborar na elaboração e implementação de novos projectos de produção e distribuição de água e de drenagem e tratamento de águas residuais;
- i) Executar outras tarefas que lhe forem distribuídas e que estejam dentro do âmbito da missão do departamento.

2. Cabe em especial ao Chefe de Departamento de Água e Saneamento:

- a) Elaborar e apresentar ao Director-Delegado um regulamento técnico-organizativo específico para o Departamento com vista à realização das responsabilidades previstas no número anterior;
- b) Responder pela disciplina laboral no seu departamento e comunicar os casos de indisciplina constatados ao Director-Delegado com vista à tomada de medidas adequadas;
- c) Apoiar o Director-Delegado na elaboração dos relatórios de funcionamento e exploração dos serviços, bem como dos planos anuais de actividade e investimentos na parte relativa ao sector;
- d) Apoiar o Director-Delegado na elaboração do mapa anual de formação e no preenchimento das fichas anuais de avaliação.



**CAPÍTULO IV**

**Empréstimos**

**Artigo 15º**

**(Contração e concessão)**

1. São vedados ao SAAS – PN a contração de empréstimo para satisfação das necessidades de exploração e a concessão de empréstimo a outras entidades incluindo a administração local;

2. A contração de empréstimos para a satisfação das necessidades de exploração ou desenvolvimento do SAAS – PN cabe aos órgãos municipais.

**CAPÍTULO V**

**Disposições Finais**

**Artigo 16º**

**(Carácter provisório)**

1. O presente regulamento assume carácter provisório pelo facto do SAAS – PN ainda se encontrar em fase experimental.

2. No fim do primeiro ano de funcionamento do SAAS – PN, o presente regulamento deverá ser objecto de revisão em função da experiência adquirida.

**Artigo 17º**

**(Entrada em vigor)**

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação

O Presidente da Câmara Municipal, *Amadeu João da Cruz*.

**Assembleia Municipal**

**COMUNICAÇÃO**

Para os efeitos do disposto no n.º1 do artigo 134º da Lei n.º134/IV/95 de 3 de Julho, se comunica que a Assembleia Municipal do Porto Novo, reunida em sessão extraordinária no dia 6 de Agosto de 2004, aprovou nos termos da alínea b) n.º 2 do artigo 81º da referida lei o plano de actividade e o orçamento para o ano económico de 2004 no montante de 189.962.890\$00 (cento e oitenta e nove milhões, novecentos sessenta e dois mil e oitocentos e noventa escudos), conforme o mapa que se segue:

**RESUMO DAS RECEITAS E DESPESAS**

RECEITAS	
Designação	Valor
<b>CORRENTES</b>	
01 Impostos Directos	8.576 000\$00
02 Impostos Indirectos	13617290\$00
03 Taxas, multas e outras Penalidades	6.457600\$00
04 Rendimentos e propriedades	1.570.000\$00
05 Transferências Correntes	64.066.826\$00
06 Vendas de bens Duradouros	100.000\$00
07 Vendas de bens N/ Duradouros	13.725.511\$00
08 Outras receitas Correntes	23.250.663\$00
<b>Total de Receitas Correntes</b>	<b>131.363.890\$00</b>
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	
Vendas de Bens de Investimento	24.350.000\$00
Transferências de Capital	16.500.000\$00
Passivos Financeiros	5.000.000\$00
Outros receitas de Capital	100.000\$00
Reposições	100.000\$00
Total de receitas de capital	46.050.000\$00
Operação de tesouraria	12.549.000\$00
<b>Total Geral do Orçamento</b>	<b>189.962.890\$00</b>

**DESPESAS**

Designação	Valor
<b>CORRENTES</b>	
Pessoal	63.525.164\$
Bens Duradouros	909.700\$
Bens não Duradouros	5.789.687\$
Conservação e aproveit. de bens	1.630.632\$
Aquisição de serviços	6.403.953\$
Transferencias Correntes	9.971.337\$
Despesas Comuns	9.959.589\$
Outros despesas Comuns	1.626.296\$
Dotação provisional	2.050.000 \$
Desp. Func. Assembleia Municipal	2.527.906\$
Total de Despesas Correntes	104.391.264\$
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	
Investimento	68.422.626\$
Passivos Financeiro	3.600.000\$
Outros Despesas de Capital	-
Dotação provisional	1.000.000\$
Total das despesas do capital	73.022.626\$
Operação de tesouraria	12.549.000\$
<b>Total Geral do Orçamento</b>	<b>189.962.890\$</b>

Assembleia Municipal do Porto Novo, aos 26 de Agosto de 2004.  
- O Secretário da Assembleia Municipal, *João António Morais*.

—oço—

**MUNICIPIO DE SÃO DOMINGOS**

**Câmara Municipal**

Despacho de S. Exª o Presidente da Câmara Municipal:

De 20 de Agosto de 2004:

Paulo Furtado Tavares, técnico adjunto, referência 1, escalão A, do quadro privativo do Município de São Domingos, concedida licença sem vencimento de longa duração, nos termos do artigo 47º do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril.

A referida licença produz efeitos a partir do dia 23 de Agosto de 2004.

Câmara Municipal de São Domingos, na Vila de S. Domingos, aos 26 de Agosto de 2004. – Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Boaventura Alves Silva*.

—oço—

**MUNICIPIO DE SÃO VICENTE**

**Câmara Municipal**

Por ter sido publicada de forma inexacta no *Boletim Oficial* nº 26 de 21 de Julho 2004, II Série, referente a progressão de alguns funcionários da Câmara Municipal de São Vicente, rectifica-se na parte que interessa:

Onde se lê:

- Octávio Lima Rocha, operário qualificado, referência 7, escalão D, para o escalão C;

Deve-se ler:

- Octávio Lima Rocha, operário qualificado, referência 7, escalão B, para o escalão C da mesma referência.

Câmara Municipal de S. Vicente, 5 de Agosto de 2004. – O Secretário Municipal, O Secretário Municipal, *Maria José T. B. da Costa Almeida*.

## Na secção de vendas da Imprensa Nacional Encontra à venda as seguintes Brochuras

<b>Imposto Único Sobre o Património IUP .....</b>	<b>300\$00</b>
<b>Imposto Único Sobre o Rendimento IUR.....</b>	<b>850\$00</b>
<b>Código das Empresas Comercias e Registo de Firmas</b>	<b>1400\$00</b>
<b>I Volume do Imposto Sobre o Valor Acrescentado IVA</b>	<b>700\$00</b>
<b>II Volume do Imposto Sobre o Valor Acrescentado IVA</b>	<b>400\$00</b>
<b>III Volume do Imposto Sobre o Valor Acrescentado IVA</b>	<b>615\$00</b>



### BOLETIM OFICIAL

Registo legal, nº 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001

#### AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao Boletim Oficial desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Sendo possível, a Administração da Imprensa Nacional agradece o envio dos originais sob a forma de suporte electrónico (Disquete, CD, Zip, ou email).

Os prazos de reclamação de faltas do Boletim Oficial para o Concelho da Praia, demais concelhos e estrangeiro são, respectivamente, 10, 30 e 60 dias contados da sua publicação.

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

A inserção nos Boletins Oficiais depende da ordem de publicação neles aposta, competidamente assinada e autenticada com o selo branco, ou, na falta deste, com o carimbo a óleo dos serviços donde provenhão.

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



Av. Amílcar Cabral/Calçada Diogo Gomes, cidade da Praia, República Cabo Verde.

C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09

Email: [ineva.cvtelecom.cv](mailto:ineva.cvtelecom.cv)

#### ASSINATURAS

Para o país:			Para países de expressão portuguesa:	
	Ano	Semestre	Ano	Semestre
I Série .....	5 000\$00	3 700\$00	I Série .....	6 700\$00 5 200\$00
II Série .....	3 500\$00	2 200\$00	II Série .....	4 800\$00 3 800\$00
III Série .....	3 000\$00	2 000\$00	III Série .....	4 000\$00 3 000\$00
AVULSO por cada página	10\$00		Para outros países:	
Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.			I Série .....	7 200\$00 6 200\$00
			II Série .....	5 800\$00 4 800\$00
			III Série .....	5 000\$00 4 000\$00
AVULSO por cada página .....				0\$00

#### PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

1 Página .....	5 000\$00
1/2 Página .....	2 500\$00
1/4 Página .....	1 000\$00

Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

**PREÇO DESTES NÚMERO — 100\$00**