



# BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 12\$00

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

O preço dos anúncios é de 100 a linha. Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas ou com tabelas intercaladas no texto será o respectivo espaço acrescido de 30%. Não serão publicados anúncios que não venham acompanhados da importância preta para garantir o seu custo.

### ASSINATURAS

	Ano	Semestral
Para o País...	1 000\$00	600\$00
Para países de expressão portuguesa...	1 500\$00	900\$00
Para outros países ...	1 800\$00	1 000\$00

Os períodos de assinatura contam-se por anos civis e seus semestros. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.

AVULSO Por cada duas páginas... 4\$00

Todos os originais com destino ao Boletim Oficial devem ser enviados à Administração da Imprensa Nacional até às 16 horas de Quinta-feira de cada semana.

Os que o foram depois de data fixada deverão para o número da semana seguinte.

Os originais dos vários serviços públicos deverão conter a assinatura do chefe, emendada com o respectivo selo branco.

## SUPLEMENTO

### SUMÁRIO

#### MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, COMÉRCIO E TURISMO:

Portaria n.º 35/86

Aprova os modelos regulamentares dos impressos de licenciamento comercial.

licença e de cartão de identificação de comerciante, relativos as actividades de importador, exportador, grossista, retalhista, agente comercial e negociante, que fazem parte integrante da presente portaria.

Art. 2.º Os impressos referidos no artigo 1.º anterior, constituem exclusivo da Imprensa Nacional.

Secretaria de Estado do Comércio e Turismo, 25 de Agosto de 1986. — O Secretário de Estado, *Virgílio Fernandes*.

#### MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, COMÉRCIO E TURISMO

Secretaria de Estado do Comércio e Turismo

Gabinete do Secretário de Estado

Portaria n.º 35/86

de 13 de Setembro

Ao abrigo da competência estabelecida no artigo 26.º do Decreto n.º 60/86, de 23 de Agosto;

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

Artigo 1.º São Aprovados os modelos de impressos de pedidos de licenciamento comercial, de alargamento, de renovação e de averbamento, bem como os de alvará ou



Entrada n.º ...  
.../.../...  
... (3)

#### PEDIDO DE LICENCIAMENTO/ALARGAMENTO (1) DE ACTIVIDADE COMERCIAL (2)

1. Identificação do requerente.

Nome, firma ou denominação ...
...
Nacionalidade ... Estado (4) ... Outra profissão (4) ...
Domicílio ou sede ...
Telefone ... Telex ... C.P. ...
Registo Comercial (N.º e local) ... Alvará N.º (3) ...
Nome e profissão do cônjuge (4) ...
...
Objecto social ou estatutário ...
...
Nomes, estados, profissões e moradas dos gerentes, directores ou administradores que representam a empresa:
...
...
...

2. Tipos de actividade e classes de produtos a licenciar:

a) Tipos de actividade (assinalar com um X os que interessarem) ...  
 Importador  Exportador  Grossista  Retalhista   
 Agente Comercial  Negociante

b) Classes de produtos (ver tabela na folha «Instruções e Informações»; indicar só os n.ºs das classes que interessarem): ...  
 ...

3. Estabelecimentos (excepto para o negociante):

a) N.º de estabelecimentos ... b) Principal estabelecimento: ...  
 Rua e n.º ...  
 Localidade ... Concelho ...  
 Espécie (assinalar com um X o que interessar):  
 Loja (6)  Armazéns gerais  Escritório

c) Sucursais, Delegações, Postos de venda ou outros estabelecimentos secundários — localidades onde se situam: ...  
 ...  
 ...  
 ...

4. Capital social (pessoa colectiva) ou afecto à actividade comercial (pessoa singular): ...

5. Número de empregados admitidos ou a admitir: ...

Leia com atenção as observações e instruções

CERTIFICADOS (7)

6. Dos elementos de identificação de pessoa singular:

A preencher

Requerente:  
 B. I. n.º ... de .../.../... Arq. Iden. ... Validade .../.../...  
 Conjuge:  
 B. I. n.º ... de .../.../... Arq. Iden. ... Validade .../.../...  
 O funcionário, ... .../.../...

Pelo encarregado da recepção.

7. Dos registos(1)

a) Registo Civil (só para pessoas singulares)  
 Certifico que o requerente não é casado / é casado com ...  
 ...  
 O ajudante, ... .../.../...

Pela Conservatória ou Delegação dos Registos do concelho de nascimento.

b) Registo de nacionalidade (1) (10)  
 Certifico que o requerente não é/é de nacionalidade caboverdiana.  
 O ajudante, ... .../.../...

Pela Direcção-Geral dos Registos e do Notariado.

8. Relativo ao estabelecimento principal (8)

Após vistoria, estabelecimento aprovado do ponto de vista de urbanização, interesse económico-social, higiene, salubridade e saúde pública.  
 O ..., ... .../.../...

Pelo Secretariado Administrativo.

9. Relativo a domicílio (só para agentes comerciais) (1) (10)

Certifico que o recorrente reside habitualmente/está estabelecido no concelho de ... há mais de 6 meses.  
 O ..., ... .../.../...

Pelo Secretariado Administrativo.

O requerente,

Reconhecimento notarial.

OBSERVAÇÕES

(1) — Riscar o que não interessar. (2) — Preencher completamente em tudo o que respeite ao requerente. (3) — Assinatura do funcionário encarregado da recepção do pedido. (4) — Só para pessoas singulares. (5) — Só para pedidos de alargamento. (6) — Os restaurantes, hotéis, pastelarias, bares, botequins e similares são equiparados a lojas. (7) — Os certificados constantes dos n.ºs 7 a 9 devem ser autenticados com carimbo a óleo de serviço competente e podem ser substituídos por documentos avulsos. (8) — Para os estabelecimentos secundários é obrigatória a apresentação do certificado avulso da respectiva autoridade municipal. (9) — Assinatura sobre selos de requerimento. (10) — Não exigível a empresas públicas, sociedades de capitais públicos e equiparados, nem a cooperativas.

PEDIDO DE LICENCIAMENTO OU ALARGAMENTO DE ACTIVIDADE COMERCIAL

INSTRUÇÕES E INFORMAÇÕES

(1)

1. — Documentos e outros elementos que devem acompanhar o pedido:
- 1.1 — Três fotografias tipo passe do requerente ou dos gerentes, directores ou administradores ( ) (2)
- 1.2 — Exemplar da guia de pagamento de taxas e emolumentos devidos
- 1.3 — Procuração bastante, se o requerimento for suscrito por procurador
- 1.4 — Certidão do Registo Comercial contendo, além das menções obrigatórias da matrícula, a indicação do capital e dos titulares de gerência, direcção ou administração da empresa
- 1.5 — Documentos avulsos, autênticos ou autenticados, comprovativos dos factos a certificar nos n.ºs 7 a 9 do impresso do pedido, quando neste não tenha sido averbado ( ) (3)
- 1.6 — Certificado de habilitações do requerente ou dos gerentes, directores ou administradores (nos casos em que for exigível, nos termos do n.º 1, g), n.ºs 2, 4 e 5 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 135/85 de 6 de Dezembro ( ) (3)
- 1.7 — Certificado do Registo Criminal do requerente ou dos gerentes, directores ou administradores, excepto tratando-se de empresa pública sociedade de capitais públicos ou equiparado ( ) (3)
- 1.8 — Prova de que o requerente está autorizado a exercer actividade em Cabo Verde, no caso de ser estrangeiro

1.9 — Por cada estabelecimento:

- esboçete do estabelecimento
- esboçete da planta de localização do estabelecimento, quando este se situa em zona não urbanizada
- título de propriedade ou outro que confira direito de uso e fruição do estabelecimento por prazo não inferior a 1 ano
- certificado de vistoria dos estabelecimentos secundários

1.10 — Informação sobre a capacidade financeira do requerente, nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto n.º 58/86, de 23 de Agosto, para o importador, grossista e retalhista

1.11 — Plano de contas, termo de responsabilidade e currículo profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto n.º 58/86, de 23 de Agosto para o importador, grossista e agente comercial

1.12 — Alvará ou licença n.º ... (4)

2. Para o pedido de alargamento são dispensados os certificados e demais documentos que já constem do processo inicial de licenciamento

3. Para as cooperativas, a certidão referida em 1.4 pode ser substituída por certidão passada pelo INC, contendo o objecto, capital, titulares da gestão e localização dos estabelecimentos da cooperativa

Obs: (1) — A preencher pelo encarregado de recepção, anotando SIM ou NÃO no retângulo correspondente, em duplicado, ficando a cópia em poder dos serviços. (2) — N.º de fotografias entregues. (3) — N.º de certificados entregues. (4) — Só para pedido de alargamento.

**TABELA DE CLASSES DE PRODUTOS CONFORME TABELA ANEXA AO DECRETO-LEI N.º 135/85, DE 6 DE DEZEMBRO**

*Classe I* — Animais vivos e produtos do reino animal. *Classe II* — Produtos do reino vegetal. *Classe III* — Gorduras e óleos gordos, animais e vegetais; produtos da sua dissociação; gorduras alimentares preparadas; ceras de origem animal ou vegetal. *Classe IV* — Produtos das indústrias alimentares; bebidas, líquidos alcoólicos e vinagres; tabacos. *Classe V* — Produtos minerais. *Classe VI* — Produtos das indústrias químicas e das indústrias conexas. *Classe VII* — Matérias plásticas artificiais, éteres e ésteres da celulose, resinas artificiais e obras destas matérias; borracha natural, sintética ou artificial e obras de borracha. *Classe VIII* — Peles, couros, peles em cabelo para adorno e respectivas obras; artigos de correio e de viagem, bolsas, carteiras, porta-moedas, estojos e artefactos semelhantes; obras de tripa. *Classe IX* — Madeira, carvão vegetal e obras de madeira; cortiça e obras de cortiça; obras de esteireiro e de cesteiro. *Classe X* — Matérias-primas para o fabrico de papel; papel e suas obras. *Classe XI* — Matérias têxteis e respectivas obras; artigos de correio e de viagem, bolsas, factos de uso semelhante, guarda-chuvas, guarda-sóis; flores artificiais e obras de cabelo; leques. *Classe XII* — Obras de pedra, gesso, cimento, amianto, mica e matérias análogas; produtos cerâmicos; vidro e suas obras. *Classe XIII* — Pérolas naturais, gemas e similares, metais preciosos, metais chapeados de metais preciosos e respectivas obras; joalharia falsa e de fantasia; moedas. *Classe XIV* — Metais comuns e respectivas obras. *Classe XV* — Maquinas e aparelhos; material eléctrico. *Classe XVI* — Material de transporte. *Classe XVII* — Instrumentos e aparelhos de óptica, fotografia e cinematografia, medida, verificação e previsão; instrumentos e aparelhos médico-cirúrgicos; relojoaria; instrumentos musicais, aparelhos de registo e de reprodução. *Classe XVIII* — Armas e munições. *Classe XIX* — Mercadorias e produtos diversos não especificados. *Classe XX* — Objecto de arte e de colecção; antiguidades.

**RECIBO**

Ref.ª Entrada n.º ...

Aos .../.../..., recebi o impresso de pedido de licenciamento/ alargamento de actividade comercial (1) do requerente ...

... com os documentos anotados retro.  
O Funcionário (2)

Obs. — Tratando-se de pedido de alargamento, este recibo substitui o alvará ou licença por 90 dias a contar da data da sua emissão.

- (1) — Riscar o que não interessar.
- (2) — Assinatura autenticada com carimbo a óleo do serviço.



Entrada n.º ...

.../.../...

... (2)

**PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENCIAMENTO COMERCIAL (1)**

**Identificação do requerente**

Nome, firma ou denominação ...  
...  
Estado (3) ... Outra profissão (3) ...  
Domicílio ou sede ...  
Telef. ... Telex. ... CP ... End. Telegr. ...  
N.º e data do Alvará ou licença ...  
Nome e profissão do cônjuge ...  
...

..., ... de ... de 19...

O requerente (4)

Reconhecimento notarial

Certificados (3)

**A preencher:**

Pelo encarregado da recepção

1. Dos elementos de identificação do cônjuge:  
B. I. n.º ... de .../.../... Arq. Ident. ... Validade .../.../...  
O funcionário ... .../.../...

Pela Conservatória ou Delegação do Registo Civil do nascimento

2. Do Registo Civil (5)  
Certifico que o requerente não é casado/é casado com (6)  
O ajudante... .../.../...

**OBSERVAÇÕES**

- (1) — Preencher completamente em tudo o que respeita ao requerente.
- (2) — Assinatura do funcionário encarregado da recepção do pedido. (3) — Só para pessoas singulares. (4) — Assinatura sobre selos de requerimento.
- (5) — Certificado autenticado com o carimbo a óleo do serviço, podendo ser substituído por documento avulso. (6) — Riscar o que não interessar.

Leia com atenção as observações e instruções

**PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENCIAMENTO COMERCIAL**

**INSTRUÇÕES E INFORMAÇÕES**

- (1)
- 1. — Exemplar da guia de pagamento de taxas e emolumentos devidos
  - 1.2 — Procuração bastante se o requerimento fôr subscrito por procurador
  - 1.3 — Documento avulso autentico ou autenticado que substitua o certificado n.º 2 do pedido, quando exigível e não averbado neste
  - 1.4 — Certidão de Registo Comercial contendo, além das menções obrigatórias da matrícula, a indicação dos titulares da gerência, direcção ou administração da empresa. (Para as cooperativas, certidão do INC contendo o objecto, o capital, os titulares da gestão e a localização dos estabelecimentos da cooperativa)
  - 1.5 — Certificado de registo criminal do requerente ou dos gerentes, directores ou administradores, excepto tratando-se de empresa pública, sociedade de capitais públicos ou equiparado ( ) (2)
  - 1.6 — Termo de responsabilidade pela contabilidade prestada por contabilista idóneo, acompanhado do respectivo currículo, nos termos do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto n.º 58/86, de 23 de Agosto, para o importador, grossista e agente comercial.
  - 1.7 — Alvará ou licença N.º ...

**RECIBO**

Ref.ª Entrada n.º ...

Aos .../.../... recebi o impresso de pedido de renovação de licenciamento comercial do requerente ... com os documentos anotados supra.

O Funcionário (3) ...

Obs. — Este recibo substitui o alvará ou licença por 45 dias a contar da data da sua emissão.

Obs. — (1) — A preencher pelo encarregado da recepção, anotando SIM ou NÃO no rectângulo correspondente, em duplicado, ficando a cópia em poder dos serviços. — (2) — N.º de certificados entregues. (3) — Assinatura autenticada com carimbo a óleo do serviço.



Entrada n.º ...  
.../.../...  
...(2)

**PEDIDO DE AVERBAMENTO (1)**

**1. Identificação do requerente**

Nome, firma ou denominação ...  
...  
Nacionalidade ... Estado (3) ... Outra profissão (3) ...  
Domicílio ou sede ...  
Telef. ... Telex ... CP... End. Telg. ...  
Nome e profissão do conjuge (3) ...  
...  
Nomes, estados, profissões e moradas dos gerentes, directores ou administradores que representam a empresa:  
...  
...  
...  
...

**2. Averbamento pretendido**

**A. Trespasse ou outra transmissão(4) ...**  
Nome, firma ou denominação do transmitente ...  
...  
N.º e data do alvará ou licença ...  
Data, local e ref. da escritura ...  
...  
Modalidade (assinalar com um x o que interessar):  
Definitiva  Temporária  por (5) ...  
Gratuita  Onerosa

**B. Mudança de local/encerramento definitivo do estabelecimento (6)**  
N.º e data do Alvará ou licença ...  
Natureza do estabelecimento (assinalar com x o que interessar):  
Principal  Secundário   
Localização (7) : Rua e n.º ...  
Localidade ... Concelho ...  
Espécie (assinalar com um X o que interessar):  
Loja  Armazém geral  Escritório   
(Obs. Os restaurantes, hotéis, pastelarias, bares, botiquins e similares são equiparados a lojas).  
Data da mudança/do encerramento (8): .../.../...

Leia com atenção as observações e instruções

**CERTIFICADOS (8) (9)**

**3. Dos elementos de identificação de pessoa singular**

Requerente:  
B. I. n.º ... de .../.../... Arq. Ident. ... Validade .../.../...  
Cónjuge:  
B. I. n.º ... de .../.../... Arq. Ident. ... Validade .../.../...  
O funcionário ... .../.../...

*A preencher:*  
Pelo encarregado da recepção

**4. Dos registos (6)**

a) Registo Civil (só para pessoas singulares)  
Certifico que o requerente não é casado/é casado com ...  
...  
O Ajudante ... .../.../...

b) Registo de nacionalidade (6) (10)  
Certifico que o requerente não é/é nacionalidade caboverdiana.  
O ajudante ... .../.../...

*Pela Conservatória ou Delegação dos Registos do Concelho de nascimento.*  
*Pela Direcção-Geral dos Registos e Notariado*

**5. Relativo a domicílio (só para agentes comerciais) (6) (10)**

Certifico que o requerente reside habitualmente/estl estabelecido no concelho de ... há mais de 6 meses.  
O ... .../.../...

*Pelo Secretariado Administrativo*



**AVERBAMENTOS**

(Pág. 2)

**AVERBAMENTOS (cont.)**

(Pág. 3)

**RENOVAÇÕES**

(Pág. 4)

1. Até .../.../... Registado a fls. ... do livro res- pectivo. O ... (1) (2) ...	2. Até .../.../... Registado a fls. ... do livro res- pectivo. O ... (1) (2) ...	3. Até .../.../... Registado a fls. ... do livro res- pectivo. O ... (1) (2) ...
4. Até .../.../... Registado a fls. ... do livro res- pectivo. O ... (1) (2) ...	5. Até .../.../... Registado a fls. ... do livro res- pectivo. O ... (1) (2) ...	6. Até .../.../... Registado a fls. ... do livro res- pectivo. O ... (1) (2) ...
7. Até .../.../... Registado a fls. ... do livro res- pectivo. O ... (1) (2) ...	8. Até .../.../... Registado a fls. ... do livro res- pectivo. O ... (1) (2) ...	9. Até .../.../... Registado a fls. ... do livro res- pectivo. O ... (1) (2) ...
10. Até .../.../... Registado a fls. ... do livro res- pectivo. O ... (1) (2) ...	11. Até .../.../... Registado a fls. ... do livro res- pectivo. O ... (1) (2) ...	12. Até .../.../... Registado a fls. ... do livro res- pectivo. O ... (1) (2) ...
13. Até .../.../... Registado a fls. ... do livro res- pectivo. O ... (1) (2) ...	14. Até .../.../... Registado a fls. ... do livro res- pectivo. O ... (1) (2) ...	15. Até .../.../... Registado a fls. ... do livro res- pectivo. O ... (1) (2) ...

(1) — categoria. (2) — Assinatura autenticada c/carimbo a óleo dos serviços.

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE COMERCIANTE**  
(dimensões 13,5 X 8,5cm)

República de Cabo Verde

SECRETARIA DE ESTADO DO COMÉRCIO E TURISMO

**Cartão de identificação do comerciante**

N.º ...

Nome, firma ou denominação ...

...  
 Domicílio/sede ...  
 Actividades (s) autorizada (s) ...  
 ...  
 Classes licenciadas ...  
 ...  
 Alvará n.º ... Emitido em .../.../...  
 O ...

(Resto)

(Foto do titular)

Nome e qualidade do titular:

...

...

...

...

Assinatura do titular.

...

(Verso)