

REPÚBLICA DE



CABO VERDE

BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 56\$00

Toda a correspondência quer oficial, quer relativo a anúncio e à assinatura do Boletim Oficial devem ser enviados à Administração da Imprensa Nacional, na Cidade da Praia.

O preço dos anúncios é de 15\$ a linha. Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas ou com tabelas intercaladas no texto será o respectivo espaço acrescentado de 30%. Não serão publicados anúncios que não venham acompanhados da importância precisa para garantir o seu custo.

ASSINATURAS:

	Ano	Semestre
Para o País	1 600\$00	1 000\$00
Para países de expressão portuguesa...	2 200\$00	1 400\$00
Para outros países	2 600\$00	1 800\$00
AVULSO: Por cada página	4\$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.

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

Os que forem depois da data fixada ficarão para o número da semana seguinte.

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

2.º SUPLEMENTO

SUMARIO

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:

Portaria n.º 1-A/91

de 25 de Janeiro

Portaria n.º 1-A/91:

Regulamenta os concursos para provimento de lugares de acesso relativos a categorias previstas no quadro de pessoal do Ministério da Justiça.

Regulamento dos concursos para lugares de acesso do pessoal do Ministério da Justiça

Considerando que nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 74/86 de 26 de Outubro, as mudanças de classe a serem operadas dentro de uma mesma categoria ficam condicionadas à aplicação de métodos de seleção;

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS:

Portaria n.º 1 B/91:

Intrega no Sector de Seguros, o Seguro Obrigatório de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais, actualmente fazendo parte do sistema de Previdência Social e gerido no âmbito do ISPS.

Considerando que o artigo 17.º do Decreto n.º 98/87 de 14 de Setembro faz impender sobre os departamentos governamentais o dever de estabelecer o conteúdo e o tipo de provas, os elementos que integram a avaliação curricular, o método e o conteúdo da entrevista, bem como o sistema de ponderação.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Portaria n.º 1-C/91:

Aprova a tabela de remunerações a cobrar pelo pessoal da Polícia de Ordem Pública.

Manda o Governo da República de Cabo Verde, pelo Ministro da Justiça, o seguinte:

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E ENERGIA:

Despacho:

Designando 3 individualidades para integrarem o Gabinete Coordenador do Plano de Reestruturação da ONAVE, E. P..

CAPÍTULO I

Âmbito de Aplicação

Artigo 1.º

Objecto de regulamentação

O presente diploma regulamenta os concursos para provimento de lugares de acesso relativos a categorias previstas no quadro de pessoal do Ministério da Justiça.

Despacho:

Constituindo um Gabinete Coordenador integrado por um elemento do Ministério da Indústria e Energia e dois da ONAVE, E. P..

Artigo 2.º

Destinatários

Este diploma aplica-se às carreiras do pessoal técnico, do pessoal administrativo, do pessoal auxiliar, do pessoal de prevenção, fiscalização e inspecção — do quadro comum, e às dos oficiais de justiça — do quadro privativo do Ministério da Justiça.

CAPÍTULO II

Dos conteúdos funcionais

SECÇÃO I

Normas comuns

Artigo 3.º

Conteúdos funcionais

1. A definição dos conteúdos funcionais das categorias inseridas nas carreiras do quadro de pessoal do Ministério da Justiça abrangidas é genérica e reporta-se às atribuições, competências e necessidades particulares do Ministério.

2. Os conteúdos funcionais aumentam de complexidade, autonomia e responsabilidade à medida que se progride na carreira.

3. Nos avisos de abertura dos concursos poderá proceder-se a uma definição mais exaustiva dos conteúdos funcionais, se tal se justificar, nomeadamente, em resultado das características específicas do cargo a prover.

4. Sem prejuízo do disposto no n.º 3, enquanto não existir uma classificação nacional de cargos, à descrição dos conteúdos funcionais exigida na alínea d) do artigo 24.º do Decreto n.º 98/87, de 14 de Setembro, aplica-se o disposto nos artigos seguintes.

SECÇÃO II

Do Pessoal Técnico

Artigo 4.º

Pessoal Técnico Superior

Compete ao pessoal técnico superior realizar actividades de índole técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade em todas as áreas que exijam conhecimentos altamente especializados e pressuponham uma visão global da sua área técnica e, nomeadamente: elaborar pareceres e informações: formular propostas, conceber e dirigir projectos; colaborar na preparação da tomada de decisões superiores sobre medidas de política legislativa e, bem assim, participar em reuniões, comissões e grupos de trabalho de natureza diversa.

Artigo 5.º

Pessoal Técnico

Compete ao pessoal técnico efectuar trabalhos de estudo e análise recolhendo, analisando e sistematizando dados, tendo em vista a preparação de estudos e pareceres e, bem assim, aplicar de acordo com orientações superiores, a metodologia e o processo pré-definidos e tecnicamente adequados às actividades e acções em curso, elaborando os relatórios e as informações necessárias.

Artigo 6.º

Pessoal Técnico Profissional

Compete ao pessoal técnico profissional o exercício de funções de natureza executiva de aplicação técnica, com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de um curso técnico-profissional.

SECÇÃO III

Do pessoal administrativo

Artigo 7.º

Pessoal administrativo

Compete a cada uma das categorias que integram a carreira do pessoal administrativo:

- a) Director administrativo — conceber, adoptar e aplicar métodos e processos técnico-organizacionais adequados ao exercício da actividade funcional de índole administrativa, nomeadamente nas áreas de recursos materiais, humanos e financeiros, comunicações administrativas, organização e métodos;
- b) Chefe de secção — gerir e participar na execução dos serviços que competirem a uma secção administrativa, em conformidade com as respectivas atribuições, nomeadamente nas áreas de pessoal, expediente e arquivo, contabilidade, património e economato;
- c) Oficial administrativo — executar, a partir de orientações e instruções, todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa, nomeadamente de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo, economato e património, elaborando informações, redigindo ofícios, registando e classificando expediente, organizando processos e ficheiros relativos ao pessoal e efectuando cálculos numéricos relativos às operações de contabilidade e tesouraria.

SECÇÃO IV

Do pessoal auxiliar

Artigo 8.º

Pessoal auxiliar

Compete a cada uma das carreiras e categorias do pessoal auxiliar:

- a) Escriturário-dactilógrafo — Dactilografar ofícios, informações, mapas, quadros e diversos textos de acordo com as normas de dactilografia podendo se necessário, executar também trabalhos simples de arquivo, registo e outros de natureza administrativa;
- b) Conductor-auto — Conduzir viaturas para transporte de pessoal e/ou materiais, tendo em conta a segurança dos mesmos, cuidar da manutenção e limpeza das viaturas que lhe forem distribuídas; receber e entregar expediente e encomendas oficiais, efectuar recados e tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- c) Porteiro — Proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações, controlar a entrada e/ou saída de pessoas estranhas aos serviços;
- d) Servente — Realizar tarefas elementares ao funcionamento dos serviços; efectuar a limpeza das instalações dos mesmos; proceder à arrumação e distribuição, sempre que for preciso, de artigos de higiene e limpeza necessários aos serviços e respectivo pessoal;

- e) Lavadeira — Cuidar da lavagem da roupa e da conservação e manutenção da mesma;
- f) Cozinheiros — Confeccionar e preparar as refeições, de acordo com as regras de higiene, executando as operações culinárias necessárias e empreatando e guarnecendo as refeições, sendo responsável pela conservação, manutenção e limpeza da cozinha e seus utensílios;
- g) Auxiliar de compras — Fazer as compras dos bens necessários à alimentação e higiene na cadeia; efectuar o fornecimento racional dos géneros alimentícios aos conhizeiros; distribuir os produtos de limpeza às serventes e às lavadeiras; zelar pela existência de todos os bens necessários à higiente e alimenação; informar sempre à Direcção da Cadeia o aumento dos bens; manter o armazém abastecido e em perfeita higiene; registar as compras efectuadas e elaborar uma relação num período de tempo indicado pelo responsável dos serviços;
- h) Auxiliar de enfermagem — Apoiar no curativo e nos casos de primeiro socorro e aplicar injeções; limpar e arrumar a enfermaria; auxiliar na distribuição de medicamentos segundo orientações do médico ou do enfermeiro; controlar a entrada e saída dos reclusos da enfermaria e fazer as chamadas para as consultas.

SECÇÃO V

Do pessoal de prevenção, fiscalização e inspecção

Artigo 9.º

Pessoal de prevenção, fiscalização e inspecção

Compete a cada uma das categorias da carreira do pessoal de prevenção, fiscalização e inspecção:

- a) Director da Cadeia — Representar o estabelecimento prisional; dar as instruções e ordens de serviço; exercer o poder disciplinar sobre os funcionários; distribuir o pessoal pelos diversos serviços; aplicar medidas disciplinares aos reclusos; submeter à consideração da Direcção-Geral expedientes relacionados com o funcionamento regular da cadeia;
- b) Adjunto do director da cadeia — Coadjuvar o director da cadeia no exercício das suas funções, auxiliando-o na direcção do cumprimento prisional; cumprir e fazer cumprir as ordens de serviço; velar pelo cumprimentos da legalidade;
- c) Carcereiro — Vigiar e assegurar o bom comportamento dos reclusos no estabelecimento prisional; emanar orientações de trabalho aos chefes de grupo dos guardas prisionais; colaborar com o director e o adjunto do director na tomada das medidas disciplinares; apoiar os guardas prisionais na revista dos reclusos à entrada das celas, supervisionar os guardas prisionais nas suas rondas periódicas e informar as anomalias constatadas;
- d) Ajudante de carcereiro — Colaborar com o carcereiro na chefia de grupos de guardas prisionais, liderando um determinado número de

guardas; vigiar o comportamento dos reclusos dentro e fora das celas; colaborar na segurança e ordem aquando das deslocações dos reclusos ao Tribunal e/ou ao hospital, fazer rondas periódicas e informar as anomalias constatadas;

- e) Guarda-motorista — Colaborar com o guarda prisional nas suas funções para além das funções de motorista, conduzindo os funcionários ao estabelecimento prisional e os reclusos nas suas deslocações cadeia-tribunal-cadeia, cadeia-hospital-cadeia;
- f) Guarda-prisional — Vigiar e assegurar o bom comportamento dos reclusos do estabelecimento prisional; fazer revista aos mesmos e proceder à abertura e fechamento das celas sempre que tal se mostre necessário.

SECÇÃO VI

Do pessoal dos Registos e Notariado

Artigo 10.º

Conservadores

Compete aos Conservadores dos Registos:

- a) Praticar todos os actos affectos à competência da Conservatória;
- b) Representar a Conservatória em todos os actos oficiais e corresponder-se, em nome dela, com todas as autoridades e repartições;
- c) Orientar e superintender o serviço adoptando as providências necessárias à sua uniformização e boa execução;
- d) Fiscalizar e dirigir os serviços das delegações e postos situados na área da sua jurisdição;
- e) Emitir pareceres sobre os vários assuntos affectos aos serviços registrais e fazer propostas e informações sobre o pessoal;
- f) Organizar a contabilidade de conformidade com as dotações orçamentais subscritas no orçamento privativo;
- g) Despachar os processos de casamento e celebrar os respectivos actos;
- h) Assinar todos os actos de registos;
- i) Organizar a estatística anual geral dos actos de registos e elaborar o relatório anual de actividades.

Artigo 11.º

Notários

Compete aos Notários:

- a) Lavrar testamentos públicos, instrumentos de aprovação, depósito e abertura de testamentos cerrados; e, nos livros de notas e fora deles, lavrar outros instrumentos públicos;
- b) Exarar termos de autenticação em documentos particulares, ou de simples reconhecimento de autoria de letra com que esses documentos estão escritos ou das assinaturas neles apostas;

- c) Arquivar documentos, a pedido dos interessados;
- d) Passar certificados de vida e identidade, e bem assim do desempenho de cargos públicos, de gerência ou de administração de pessoa colectiva e de sociedades e de outros factos que haja devidamente verificado;
- e) Certificar, ou fazer certificar traduções de documentos;
- f) Passar certidões de instrumentos públicos e de outros documentos arquivados, ou passar públicas-formas de documentos que, para esse fim, lhe sejam presentes pelos interessados;
- g) Expedir fotocópias de instrumentos e de outros documentos, ou conferir com os respectivos originais as fotocópias extraídas pelos interessados;
- h) Intervir nos actos extra-judiciais a que os interessados pretendam dar garantias especiais de certeza ou de autenticidade;
- i) Orientar e dirigir os serviços adoptando as providências necessárias à sua uniformização e boa execução;
- j) Emitir parecer sobre os vários assuntos affectos aos seus serviços;
- l) Fiscalizar e dirigir os serviços das delegações situadas na área da sua jurisdição;
- m) Organizar a contabilidade de conformidade com as dotações orçamentais inscritas no orçamento privativo;
- n) Organizar a estatística anual dos actos de intervenções notariais;
- o) Elaborar o relatório anual de actividades.

Artigo 12.º

Ajudantes

Compete aos Ajudantes:

- a) Receber e atender o público;
- b) Lavrar todos os actos dos registos ou do notariado que lhe forem distribuídos;
- c) Organizar e manter actualizado o ficheiro onomástico;
- d) Registrar, organizar e instruir os processos que lhe forem distribuídos;
- e) Transcrever os assentos lavrados em outras conservatórias;
- f) Emitir certidões e documentos avulsos;
- g) Escriturar e registar as receitas e emolumentos;
- h) Emitir informações quando solicitadas.

SECÇÃO VII

Dos oficiais de justiça

Artigo 13.º

Oficiais de justiça

Compete a cada uma das categorias que integram a carreira dos oficiais de justiça:

- a) Secretários — dirigir a secretaria, instruir processos, cumprir e fazer cumprir com rigor os despachos exarados nos mesmos pelos magistrados, distribuir processos aos cartórios, expedir ou mandar expedir cartas precatórias ou rogatórias para fora ou dentro do país, zelar pela boa execução dos trabalhos affectos aos tribunais ou às procuradorias, manter a ordem e disciplina nas secretarias, diligenciar para que a secretaria esteja equipada com aquele mínimo indispensável de mobiliário e materiais adequados aos serviços; ter à sua guarda os processos em andamento ou pendentes e, sempre que possível, reve-los para ter a certeza de que foram cumpridos os despachos neles exarados;
- b) Escrivão — coadjuvar os secretários, cumprir os despachos exarados nos processos, entregar aos oficiais de diligências os mandados de notificações, cartas rogatórias, precatórias ou officios, para cumprimento e expedição; ter sempre organizados e no local indicado os processos para, sempre que fôr necessário fazer qualquer diligência, embora esteja ausente o responsável, esta possa ser executada por qualquer outro; distribuir tarefas aos funcionários; submeter a despacho do magistrado todos os papéis entrados; contar os processos e executar todas as tarefas affectas à secretaria;
- c) Ajudante de escrivão — Coadjuvar o escrivão, dactilografar as declarações dos arguidos nos processos, organizá-los e mantê-los em ordem, e exercer actividades burocráticas;
- d) Officiais de diligências — Cumprir as ordens de serviço público dadas pelos juizes, Ministério Público ou servidores de que directamente dependam, nomeadamente: proceder às citações e notificações, cumprir os mandados de captura e velar pela ordem dos actos nas diligências.

CAPÍTULO III

Dos métodos de selecção e sistema de ponderação e classificação

SECÇÃO I

Dos métodos de selecção

Artigo 14.º

Métodos aplicáveis

Os métodos de selecção aplicáveis às várias categorias abrangidas no presente diploma são os enunciados no artigo 4.º do Decreto n.º 98/87, de 14 de Setembro.

SUBSECÇÃO I

Das provas de conhecimento

Artigo 15.º

Conteúdo das provas de conhecimento

1. Sempre que haja lugar a provas de conhecimento deve o respectivo programa abarcar, na medida do possível, as seguintes componentes:

- a) Conhecimento efectivo das matérias técnico-científicas de especialidade;
- b) Conhecimento das normas essenciais da organização e funcionamento da estrutura em que o cargo se insere;
- c) Conhecimento da realidade cabo-verdeana relevante para o exercício do cargo.

2. A definição do conteúdo do programa das provas de conhecimento aplicáveis a cada categoria, deverá fazer-se em função do complexo de tarefas e responsabilidades inerentes ao respectivo conteúdo funcional e ao conjunto de requisitos de natureza habilitacional ou profissional exigíveis para o seu exercício.

Artigo 16.º

Programa de provas

1. A natureza das provas de conhecimento e os respectivos programas serão aprovados por despacho do Ministro da Justiça, a publicar no *Boletim Oficial*, mediante proposta a apresentar pela entidade proponente do concurso e deverão incidir, obrigatoriamente, sobre matérias relativas ao conteúdo funcional dos cargos a prover.

2. Dos programas deverão constar, separadamente, para cada categoria a que se aplicam, as seguintes indicações:

- a) A discriminação das matérias sobre que versarão os diversos tipos de provas;
- b) Os elementos de consulta permitidos se os houver, nomeadamente legislação necessária, publicações que constituam elementos de trabalho e outros elementos que o júri julgar conveniente.

Artigo 17.º

Realização de provas

1. As provas de conhecimento serão sempre realizadas em dias previamente fixados pelo júri.

2. A duração das provas de conhecimento dependerá da sua natureza, não podendo nunca exceder o prazo de 15 dias para a sua completa realização.

3. A prestação de provas escritas efectuar-se-á durante períodos não superiores a quatro horas e constará de quesitos elaborados pelo júri com base na matéria dos respectivos programas.

4. Quando as provas consistirem na realização de um programa de trabalho:

- a) Constará ele de tarefas precisas organizadas sistematicamente, suficientemente demonstrativas da capacitação do candidato;
- b) Providenciará o júri acerca das condições mais adequadas à sua realização de forma a que possa, também, acompanhar as fases mais importantes da mesma;
- c) Far-se-á o seu escalonamento dentro do período fixado no número 2 atendendo à natureza das tarefas e à forma da sua organização.

Artigo 18.º

Falta justificada às provas

1. Sempre que, por caso de força maior, se considerar justificada a falta de um opositor às provas que tenham sido marcadas, poderá o Ministro da Justiça fixar data para novas provas a realizar no mais curto espaço de tempo possível e com testes diferentes dos primeiros.

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

SUBSECÇÃO II

Da avaliação curricular

Artigo 19.º

Avaliação curricular

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 6.º do Decreto n.º 98/87, de 14 de Setembro, deverão os candidatos instruir os seus requerimentos com os elementos curriculares que permitam avaliar as suas aptidões profissionais ponderando:

- a) A formação profissional complementar e específica;
- b) A qualificação e experiência profissional nas correspondentes áreas funcionais;
- c) Os estudos e investigações realizados;
- d) A classificação de serviço.

2. Para efeitos do número anterior deverão os opositores a concurso discriminar os seguintes elementos:

- a) Preparação profissional alcançada após a formação de base, com indicação das acções de formação em que hajam participado, nomeadamente cursos, estágios, seminários, e que sejam relevantes para o cargo a prover ou para exercício de cargo de maior responsabilidade;
- b) Resenha da actividade profissional com indicação da sua natureza e características, dos sectores e departamento ou instituição onde a mesma se desenvolver;
- c) Participação em missões ou grupos de trabalho relacionados com a natureza do cargo a prover;
- d) Estudos elaborados ou publicados e trabalhos realizados nas respectivas áreas funcionais.

3. A classificação de serviço deverá:

- a) Ser obrigatoriamente considerada como factor de ponderação nos casos referidos nas alíneas a), c) e e) do artigo 16.º n.º 1, do Decreto n.º 98/87, de 14 de Setembro.
- b) Ser expressamente referida no currículo, com indicação das menções, louvores e condecorações.

Artigo 20.º

Da elaboração dos currículos

Os currículos serão elaborados nos termos do artigo 7.º do Decreto n.º 98/87, de 14 de Setembro.

Artigo 21.º*Da certificação dos elementos*

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

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

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

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

Artigo 22.º*Poderes do júri relativos aos currículos*

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

2. O júri pode também submeter o candidato a argumentação e questões sobre os trabalhos inclusos no currículo.

SUBSECÇÃO III*Normas comuns***Artigo 23.º***Aplicação dos métodos de selecção*

1. Sempre que haja lugar à aplicação de métodos de selecção que impliquem a presença dos concorrentes deve divulgar-se, na lista definitiva dos candidatos admitidos, o local, data e horário de apresentação dos mesmos ou, não sendo possível, indicar-se os processos de divulgação desses elementos.

2. Quando as condições de aplicação dos métodos de selecção, em particular das provas de conhecimentos, exijam que os mesmos ocorram simultaneamente em vários locais, o júri poderá providenciar pela designação do pessoal necessário à sua entrega, vigilância e recolha.

3. No caso referido no número anterior deverão as provas de conhecimento ser fixadas em data e hora que coincida em todos os locais.

4. A prestação das provas deverá ter lugar no prazo máximo de três meses a contar da data da publicação da lista definitiva.

SECÇÃO II*Dos sistemas de ponderação e classificação***Artigo 24.º***Sistemas de ponderação e classificação*

Os sistemas de ponderação e classificação aplicáveis às várias categorias abrangidas no presente diploma são os constantes dos artigos 12.º, 13.º, 14.º, 15.º e 16.º do Decreto n.º 98/87, de 14 de Setembro, de acordo com as especificações aí estipuladas.

CAPÍTULO IV*Do júri***Artigo 25.º***Designação e composição*

1. A constituição do júri do concurso deverá ser designada por despacho do Ministro da Justiça, sob proposta do departamento governamental promotor do concurso.

2. A constituição do júri deverá constar do despacho que autoriza a abertura do concurso.

3. O júri terá a composição prevista no artigo 28.º do Decreto n.º 98/87, de 14 de Setembro.

Artigo 26.º*Competência*

1. O júri é responsável por todas as operações de admissão, selecção e graduação dos concorrentes bem como a sua classificação final.

2. No âmbito do disposto no número anterior compete, designadamente, ao júri:

- a) Apreciar a regularidade dos processos de candidatura dos opositores a concurso;
- b) Proceder à admissão, graduação e exclusão dos concorrentes;
- c) Elaborar e fazer publicar as listas provisórias e definitivas dos opositores a concurso;
- d) Deliberar sobre a admissão condicional ou exclusão dos candidatos, explicitando os motivos da sua deliberação;
- e) Marcar a data e local de prestação das provas;
- f) Elaborar os pontos;
- g) Apreciar as reclamações apresentadas pelos candidatos;
- h) Proceder à classificação final dos candidatos bem como à sua ordenação na lista de classificação final;
- i) Verificar a existência de identidade ou afinidade de funções sempre que haja candidatos ao abrigo do disposto no artigo 33.º do Decreto n.º 98/87, de 14 de Setembro.

Artigo 27.º*Impedimentos do júri*

Se existir parentesco até ao segundo grau da linha colateral entre um concorrente e qualquer membro do júri, será este substituído por outro membro designado pelo Ministro da Justiça.

Artigo 28.º*Do funcionamento*

1. O júri só poderá funcionar quando estiverem presentes todos os membros ou respectivos substitutos, devendo as deliberações ser tomadas por maioria.

2. Das reuniões do júri serão lavradas actas das quais constarão os fundamentos de facto e de direito das deliberações tomadas.

3. O júri será secretariado por um vogal ou por um funcionário a designar para o efeito.

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

Artigo 29.º

Da confidencialidade das actas

1. As actas são confidenciais devendo, em caso de recurso, ser presentes à entidade que sobre ele tenha que decidir.

2. Os interessados apenas terão acesso, em caso de recurso, à parte das actas em que se definam os critérios de apreciação e, bem assim, aquela em que são directamente visados, e na medida em que se mostrar indispensável para o exercício do seu direito de recurso.

CAPÍTULO V

Abertura do concurso

Artigo 30.º

Proposta de abertura

1. Compete ao Ministro da Justiça autorizar por despacho, a abertura dos concursos, sob proposta do departamento governamental promotor dos mesmos.

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

- a) Número de vagas existentes, a carreira, categoria e classe a prover, conforme a situação a que se reporta a alínea c) do artigo 1.º do Decreto n.º 35/88, de 2 de Maio;
- b) Descrição do conteúdo funcional do cargo a prover ou a referência à legislação que contenha a descrição respectiva;
- c) Proposta de composição do júri;
- d) Indicação dos opositores obrigatórios, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto n.º 98/87, de 14 de Setembro;
- e) Programa do concurso e o tipo de provas ou referência ao *Boletim Oficial* em que se acham publicados.

Artigo 31.º

Forma de publicação

1. Aprovada a proposta de abertura, será feita obrigatoriamente a sua publicação mediante aviso inserto no *Boletim Oficial*.

2. A publicação referida no número anterior será efectuada com a antecedência mínima de 120 dias da data da realização do concurso.

Artigo 32.º

Conteúdo do aviso

Do aviso de abertura deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) Menção expressa do Decreto n.º 98/87, de 14 de Setembro, bem como do presente diploma;
- b) Despacho de autorização de abertura do concurso;
- c) Serviço ou serviços a que se refere a especificação das vagas, carreiras, categorias e classes a prover;
- d) Prazo de validade de concurso;
- e) Descrição do conteúdo funcional e requisitos do cargo a prover;
- f) Os métodos de selecção e o sistema de ponderação;
- g) O programa e o tipo de provas;
- h) A forma e o prazo para apresentação das candidaturas, elementos que devem constar dos requerimentos de admissão, enumeração dos documentos necessários para apreciação do mérito dos candidatos ou para a respectiva classificação ou graduação, e bem assim aqueles cuja apresentação inicial seja dispensável.
- i) A entidade à qual a candidatura deverá ser apresentada;
- j) Constituição do júri;
- k) Quaisquer outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.

Artigo 33.º

Admissão a concurso

Poderão ser opositores aos concursos regulamentados por este diploma, desde que o requeiram nos termos previstos no respectivo aviso de abertura, os funcionários de qualquer serviço ou organismo que reúnam os requisitos legais, referidos no artigo 32.º e/ou 33.º do Decreto n.º 98/87, de 14 de Setembro.

Artigo 34.º

Candidaturas

1. Os requerimentos de admissão ao concurso, bem como toda a documentação necessária para o efeito deverão dar entrada no departamento governamental promotor do concurso no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do aviso de abertura.

2. Os requerimentos de admissão ao concurso serão feitos em papel selado e deles constarão:

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

3. Com os requerimentos deverão os candidatos apresentar o currículo documentado, nos termos do artigo 19.º, bem como quaisquer outros elementos que consideram relevantes.

4. Os candidatos pertencentes aos serviços para cujos lugares o concurso é aberto bem como os candidatos obrigatórios são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do respectivo processo individual.

Artigo 35.º

Da intercomunicabilidade

1. Os requerimentos de admissão de funcionários candidatos a concurso ao abrigo do artigo 33.º do Decreto n.º 98/87, de 14 de Setembro, deverão ser instruídos, para além do exigido no artigo 34.º, com os seguintes elementos:

- a) Declaração passada pelo serviço a que pertence o candidato, donde conste a descrição do conjunto de funções inerentes ao cargo em que o candidato se encontra provido, especificando as tarefas e responsabilidades que lhe estiverem cometidas;
- b) Descrição do conteúdo funcional dos cargos exercidos pelo candidato e que este considere relevante para apreciação do seu mérito.

Artigo 36.º

Verificação dos processos

Findo o prazo de admissão de candidaturas, o departamento governamental remeterá o processo respectivo ao júri, o qual reunirá no prazo máximo de 5 dias para verificação do processo dos candidatos.

Artigo 37.º

Lista provisória

Após a apreciação dos requisitos legais para a admissão ao concurso, o júri elaborará uma lista provisória dos candidatos admitidos e dos excluídos discriminando, no primeiro caso, os que o foram condicionalmente, a qual mandará publicar no *Boletim Oficial* no prazo máximo de 30 dias contados do termo do prazo para apresentação de candidatura.

Artigo 38.º

Conversão da lista provisória em definitiva

1. Publicada a lista provisória, os candidatos admitidos **condicionalmente** e os candidatos excluídos podem, dentro do prazo de 15 dias a contar da respectiva publicação, corrigir as deficiências de instrução dos seus requerimentos.

2. Até ao trigésimo dia posterior à publicação da lista referida no n.º 1, o júri promoverá o envio, para publicação no *Boletim Oficial*, da declaração que, introduzindo ou não alterações naquela lista, a converte em lista definitiva.

Artigo 39.º

Classificação das provas

1. Finda a aplicação dos métodos de selecção, o júri procederá, no prazo máximo de 15 dias, à classificação

e ordenação dos candidatos e elaborará acta da qual conste a lista de classificação e sua fundamentação.

2. A classificação final será feita com base nos critérios de ponderação referidos nos artigos 12.º, 15.º, 16.º e 40.º do Decreto n.º 98/87, de 14 de Setembro.

Artigo 40.º

Ordenação e preferências

1. A ordenação dos candidatos será feita com base na classificação final obtida no concurso.

2. Em igualdade de classificação ter-se-á em conta o disposto no n.º 2 do artigo 41.º do Decreto n.º 98/87, de 14 de Setembro.

Artigo 41.º

Homologação e publicação da lista de classificação final

1. A lista a que se refere o n.º 1 do artigo 36.º será homologada pelo Ministro da Justiça.

2. Homologada a lista de classificação final, deverá mesma ser publicada no *Boletim Oficial* no prazo máximo de 8 dias.

CAPÍTULO VI

Reclamações e recursos

Artigo 42.º

Disposições gerais

1. Das decisões adoptadas no processo do concurso cabe reclamação e/ou recurso nos termos da lei geral e do presente regulamento.

2. Os concorrentes poderão interpor recurso sempre que haja preterição de formalidade.

Artigo 43.º

Curriculos

1. Do acto do superior hierárquico que denegue a certificação dos elementos curriculares ou a homologação do relatório anual que deverão integrar o currículo do agente, cabe recurso contencioso a interpor nos termos da lei geral, sem prejuízo do direito de reclamação.

2. A reclamação prevista no número antecedente deve ser interposta no prazo de 5 dias a contar da data de conhecimento do despacho que denegue a certificação ou da presunção do seu proferimento, o que ocorre passados que sejam 30 dias da data da entrega do pedido de certificação ou de homologação sem que ao interessado seja dado conhecimento da decisão.

Artigo 44.º

Lista provisória

Da publicação da lista provisória cabe reclamação ou recurso nos termos do artigo 38.º.

Artigo 45.º

Lista definitiva

Da publicação da lista definitiva cabe recurso contencioso, nos termos da lei.

Artigo 46.º*Lista de classificação final*

Da homologação a que se refere o artigo 41.º cabe reclamação no prazo de 15 dias a contar da data da publicação da lista de classificação final, sem prejuízo de recurso contencioso, nos termos da lei.

CAPÍTULO VII*Disposições finais e transitórias***Artigo 47.º***Conhecimento oficioso de certas formalidades*

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

Artigo 48.º*Dos prazos*

Sempre que os prazos terminem num sábado, domingo ou dia feriado, o seu termo transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

Artigo 49.º*Legislação subsidiária*

Em tudo quanto não venha especialmente regulado no presente regulamento e no Decreto n.º 98/87, de 14 de Setembro, aplica-se com as necessárias adaptações, a legislação vigente sobre concursos.

Artigo 50.º*Casos omissos*

As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Ministro da Justiça.

Ministério da Justiça, 26 de Dezembro de 1990. — O Ministro, *Corsino António Fortes*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**Gabinete do Ministro****Portaria n.º 1-B/91****de 25 de Janeiro**

Considerando o disposto nos artigos 1.º, 3.º e 32.º do Decreto 52-F/90, de 4 de Julho;

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

Artigo 1.º O seguro obrigatório de acidente de trabalho e doenças profissionais, actualmente fazendo parte do sistema de Previdência Social e gerido no âmbito do ISPS (Instituto de Seguros e Previdência Social) — Sector da Previdência Social, passa a estar integrado, por força das disposições legais acima referidas, no Sector de Seguros do mencionado Instituto, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1991.

Art. 2.º Os moldes em que se operará a transferência dessa modalidade de seguro para o ISPS — Sector de Seguros, nomeadamente dos respectivos activo e passivo relativos à sua exploração até 31 de Dezembro

de 1990, são os definidos na presente portaria que constitui título bastante para todas as operações de transferência e correspondentes registos.

Art. 3.º Os contribuintes cotizando para esse seguro, até a data a que se refere o artigo antecedente, passam a responder doravante, perante o ISPS — Sector de Seguros, por todas as obrigações decorrentes, de conformidade com a respectiva legislação reguladora.

Art. 4.º As inscrições dos contribuintes referidos no artigo anterior são consideradas transferidas colectivamente para o ISPS — Sector de Seguros, que passará a responder, nos termos legais, pelos acidentes de trabalho que venham a ocorrer a partir de 1 de Janeiro de 1991 e doenças profissionais cujo diagnóstico inequívoco e início de incubação se verifiquem desde essa data.

Art. 5.º O ISPS — Sector de Seguros ou a instituição que lhe vier a suceder, imputará ao ISPS — Sector da Previdência Social ou à instituição que lhe vier a suceder os custos ou parte proporcional deles, correspondentes às indemnizações que vierem a ser devidas, respectivamente ao abrigo do artigo 7.º/6 do Decreto n.º 86/87 de 22 de Setembro, por sinistros pretéritos já encerrados ou doenças profissionais, cujo início de incubação se tenha verificado antes da data a que se refere o artigo anterior.

Art. 6.º Os encargos e responsabilidades futuros por indemnizações de acidentes de trabalho e doenças profissionais ocorridos até 31 de Dezembro de 1990, cuja regulação se prolongue para além dessa data, incluindo o pagamento de pensões devidas ou que venham a ser devidas por tais motivos, nos termos da respectiva legislação, qualquer que seja a sua natureza, bem como as indemnizações que respeitem aos sinistros mencionados no artigo antecedente, passam a ser assumidos pelo ISPS — Sector de Seguros ou instituição que lhe vier a suceder.

Art. 7.º — 1. A fim do ISPS — Sector de Seguros ou instituição que lhe vier a suceder poder garantir os encargos e responsabilidades a que se refere o artigo anterior, o ISPS apurará e porá à sua disposição, como encargo do património do Sector da Previdência Social, após prévia homologação dos cálculos, por despacho do Ministro da tutela, os seguintes valores:

- a) O correspondente às provisões matemáticas provisórias e definitivas, para pagamento das pensões de direito, por acidentes de trabalho e doenças profissionais a que se refere o artigo 6.º, determinadas de acordo com as disposições legais e regulamentares em vigor;
- b) Os correspondentes rendimentos financeiros das provisões matemáticas mencionadas na alínea antecedente, no período de 1 de Janeiro de 1983 até 31 de Dezembro de 1990;
- c) Um complemento das provisões matemáticas referidas na alínea a), destinado a compensar a previsível revisão dessas pensões, em estudo, calculado da seguinte forma:
 - c.1) Trinta por cento das respectivas provisões matemáticas de pensões, por sinistros ocorridos há menos de três anos.
 - c.2) Cinquenta por cento das respectivas provisões matemáticas de pensões por sinistros ocorridos há três ou mais anos e menos de cinco.

- c.3) Oitenta por cento das respectivas provisões matemáticas de pensões por sinistros ocorridos há cinco ou mais anos e menos de dez.
- c.4) Cem por cento das respectivas provisões matemáticas de pensões por sinistros ocorridos há dez ou mais anos.
- d) O correspondente à provisão para sinistros a pagar, isto é, cuja regulação se prolongue para além de 31 de Dezembro de 1990, calculada sinistro por sinistro. Será nela incluída uma verba adequada para a eventualidade de sinistros desconhecidos.

2. O ISPS inventariará e transferirá do seu Sector de Previdência Social, para o de Seguros, após prévio despacho homologatório do seu director-geral e até ao dia 5 de Janeiro de 1991, os móveis, utensílios e registos afectos ao Seguro Obrigatório de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais.

Art. 8.º O apuramento dos valores a que se refere o n.º 1 do artigo anterior, bem como a sua transferência efectiva para o património do ISPS — Sector de Seguros deverá operar-se até ao dia 31 de Março de 1991.

Art. 9.º Se por virtude da revisão das pensões referidas nas alíneas a) e c) do artigo 7.º/1 ou da gestão dos sinistros mencionados na sua alínea d) ou artigo 5.º da presente portaria, se verificar desvios para mais ou menos superiores a dez por cento, relativamente aos cálculos anteriormente efectuados, ou o suporte de custos relevante não provisionados, far-se-ão os correspondentes

ajustes de contas entre os sectores de Seguros e Previdência Social do ISPS ou respectivas instituições que lhes vierem a suceder.

Art. 10.º Qualquer divergência entre as instituições que vierem a suceder aos sectores de Seguros e Previdência Social do ISPS, na aplicação da presente portaria, nomeadamente do seu artigo 9.º, será confiada à arbitragem, sem prejuízo do recurso aos tribunais competentes, nos termos da lei.

Art. 11.º — 1. Caso haja necessidade das partes recorrerem à arbitragem, cada uma nomeará o seu árbitro.

2. Se uma das partes não nomear o respectivo árbitro, no prazo de 30 dias, após ter sido solicitado, por escrito, para tal, será este, a pedido da outra, nomeado pelo Tribunal de Primeira Classe da Região Judicial da Praia, vara cível.

3. Os árbitros nomearão na sua primeira reunião o árbitro de desempate para as suas decisões. Caso não chegarem a acordo, no prazo de 30 dias, solicitarão a sua nomeação, nos termos da parte final do número antecedente.

4. Os árbitros fixarão por escrito, as demais normas de procedimento a seguir na arbitragem.

5. A decisão final do órgão arbitral será, para os devidos efeitos, notificada às partes.

Art. 12.º Esta portaria entra imediatamente em vigor.

O Ministro das Finanças, *Arnaldo França*.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Portaria n.º 1-C/91

de 25 de Janeiro

Considerando que a tabela dos serviços remunerados prestados por elementos da Polícia de Ordem Pública nas suas horas de descanso, aprovada pela Portaria n.º 1/80, de 1 de Janeiro do mesmo ano, se mostra absolutamente desatualizada, manda o Governo da República de Cabo Verde, pelo Ministro da Administração Interna, o seguinte:

Artigo 1.º É aprovada a seguinte tabela de remunerações a cobrar pelo pessoal da Polícia de Ordem Pública:

Art. 2.º As importâncias cobradas nos termos da presente portaria serão depositadas nas Secretarias dos Comandos e por estas liquidadas até ao dia 5 do mês seguinte aquele a que dizem respeito.

Art. 3.º É revogada a Portaria n.º 1/80 de 1 de Janeiro do mesmo ano.

Art. 4.º Esta portaria entra imediatamente em vigor.

Categoria	Requisitado por particulares				Espectáculos desportivos		Bailes		Teatros cinemas
	Diurno		Noturno		A	B	A	B	
	A	B	A	B					Por cada sessão
Oficiais	500\$00	150\$00	550\$00	200\$00	500\$00	150\$00	1 000\$00	350\$00	550\$00
Sargentos... ..	350\$00	100\$00	400\$00	150\$00	350\$00	100\$00	700\$00	250\$00	400\$00
Agentes	250\$00	80\$00	350\$00	100\$00	250\$00	80\$00	600\$00	200\$00	350\$00

A) Primeiras 4 horas. B) Por cada hora a mais ou fracção de 15 minutos.

Ministério da Administração Interna, 2 de Janeiro de 1991. — O Ministro, *João Pereira Silva*.

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E ENERGIA

Gabinete do Ministro

Despacho

Em ordem ao funcionamento do Gabinete Coordenador do Plano de Reestruturação da ONAVE, E. P. de termino:

1. Integrarão o Gabinete Coodenador as seguintes individualidades:

Dr. Amílcar de Sousa Lima, director regional da Indústria e Energia.

Engenheira Maria Emília Nascimento da Silva, directora da ONAVE, E. P.

Engenheiro César Augusto Barros de Almeida, quadro da ONAVE, E. P.

2. O Dr. Amílcar de Sousa Lima desempenhará as funções de Coordenador do Gabinete.

3. A nível central fica o engenheiro Manuel Gomes Monteiro Júnior encarregado da ligação com o Gabinete Coordenador.

Ministério da Indústria e Energia, 11 de Janeiro de 1991.— O Ministro, *Adão Rocha*.

Despacho

Convindo implementar as medidas e recomendações do Governo sobre a reestruturação da ONAVE E. P., as quais englobam os projectos de reorganização técnica e de reestruturação organizativa, determino:

Primeiro — É constituído um Gabinete Coordenador integrado por um elemento do Ministério da Indústria e Energia e dois da ONAVE E. P.

Segundo: O Gabinete Coordenador obedece as seguintes normas:

Artigo 1.º

O Gabinete Coordenador do projecto de reabilitação das Oficinas Navais de S. Vicente, adiante designado por «Gabinete», é o organismo de gestão previsto no documento 1.3, cláusula 1.1 a) i) das condições particulares do projecto de contrato elaborado pela GRABOWSKI & POORT, e ainda da reorganização da empresa, documento preparado pelo Ministro da Indústria e Energia.

Artigo 2.º

O objecto do «Gabinete» é o de representar o dono da obra (Employer) perante a Fiscalização (Engineer), o Empreiteiro (Contractor) e o Ministério das Relações Exteriores da Holanda (Financier), no âmbito do plano de reestruturação e viabilização da ONAVE.

Artigo 3.º

O «Gabinete» funciona nas instalações da Direcção Regional da Indústria e Energia em S. Vicente.

Artigo 4.º

O representante do Ministério da Indústria e Energia exercerá as funções em regime de acumulação.

Artigo 5.º

Será designado de entre os elementos do «Gabinete» um que exercerá as funções de coordenador.

Artigo 6.º

Ao «Gabinete» compete:

1. Tomar todas as decisões que nos termos do contrato de empreitada compitam ao dono da obra, nomeadamente:

- a) Preparar e organizar os concursos de pré-qualificação e «appel d'offre»;
- b) Seleccionar o empreiteiro em conjugação com o fiscalizador;
- c) Celebrar o contrato com o empreiteiro;
- d) Supervisionar a acção do fiscalizador;
- e) Aprovar as garantias bancárias prestadas nos termos do contrato;
- f) Adoptar as medidas julgadas necessárias e pedir todas as informações ao fiscalizador e ao empreiteiro para bem se inteirar da execução do contrato;
- g) Autorizar os pagamentos ao empreiteiro, em fase dos certificados da fiscalização;
- h) Dar parecer sobre eventuais alterações ao contrato propostas pelo empreiteiro e com o parecer favorável da fiscalização;
- i) Reunir-se ordinariamente uma vez por quinze dias com a fiscalização e extraordinariamente sempre que o presidente entender, para tratar de assuntos relacionados com a execução do contrato;
- j) Prestar relatórios mensais do andamento do contrato, ao Ministro da Indústria e Energia.

2. Coordenar e implementar as medidas de reorganização da empresa, nomeadamente:

- a) Licenciamento do pessoal proposto pela direcção da empresa;
- b) Desbloquear as acções concernentes aos Seguros e Previdência Social, Direcção-Geral das Finanças e dos credores da empresa em concordância com as propostas do projecto de reorganização da ONAVE;
- c) Estudar e propor medidas para a formação e especialização dos trabalhadores da ONAVE.

Artigo 7.º

1. O coordenador é o representante do «Gabinete» competindo-lhe nessa qualidade celebrar os contratos com o empreiteiro, em conformidade com as deliberações do «Gabinete».

2. O expediente corrente será assinado pelo coordenador ou, nas suas ausências, pelos outros dois elementos.

Artigo 8.º

1. O «Gabinete» reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que se mostre necessário, por iniciativa de qualquer dos membros.

2. O «Gabinete» delibera por consenso. Na falta de consenso, caberá ao Ministro da Indústria e Energia deliberar.

Ministério da Indústria e Energia, 7 de Janeiro de 1991.— O Ministro *Adão Rocha*.

COMISSÃO ELEITORAL NACIONAL
ASSEMBLEIA DE APURAMENTO GERAL

EDITAL N.º 18/CEN/90

PROCLAMAÇÃO DOS CANDIDATOS ELEITOS
(ART.º 91.º DA LEI ELEITORAL)

Manuel Filomena Onofre Ferreira Lima, presidente da Comissão Eleitoral Nacional, ora funcionando como Assembleia de Apuramento Geral das Eleições Legislativas de 13 de Janeiro de 1991.

Torna público que a Comissão Eleitoral Nacional, após ter efectuado o apuramento geral dos resultados das eleições e constatando não ter havido irregularidade no processo eleitoral que pusessem em causa o resultado das mesmas.

Proclama solenemente, ao abrigo do disposto no artigo 91.º da Lei Eleitoral, deputados da Assembleia Nacional da República de Cabo Verde:

Círculo eleitoral	Candidatos eleitos
S. João Baptista/S. Isabel (Boa Vista) — 2 deputados	Aristides Raimundo Lima — (PAICV) Eutrópio Lima da Cruz — (PAICV)
S. João Baptista/N. S. do Monte (Brava) — 2 deputados	José Maria Gonçalves de Barros — (MPD) Carlos Augusto Duarte de Burgo — (PAICV)
N. S. da Ajuda (Fogo) — 2 deputados	Sidónio Fontes Lima Monteiro — (PAICV) Júlio Lopes Correia — (PAICV)
N. S. da Conceição/Santa Catarina (Fogo) — 3 deputados	José Eduardo Dantas Ferreira Barbosa — (PAICV) Atelano João de Henrique D. da Fonseca — (PAICV) Alfredo Gonçalves Teixeira — (MPD)
S. Lourenço (Fogo) — 2 deputados	Arnaldo Pina Pereira Silva — (MPD) João José Lopes da Silva — (PAICV)
N. S. da Luz (Maio) — 2 deputados	Adalberto Higino Tavares Silva — (MPD) Joaquim Pedro Silva — (PAICV)
N. S. das Dores (Sal) — 2 deputados	António Roberto da Graça — (MPD) Basílio Mosso Ramos — (PAICV)
Praia Urbano (Santiago) — 12 deputados	Carlos Alberto Wahnon de Cartho Veiga — (MPD) Eurico Correia Monteiro — (MPD) Jacinto Abreu dos Santos — (MPD) José António Mendes dos Reis — (MPD) José Tomás Wahnon de C. Veiga — (MPD) José Teófilo Santos Silva — (MPD) Maria Deolinda Delgado Monteiro — (MPD) Marino Gomes dos Anjos — (MPD) Pedro Verona Rodrigues Pires — (PAICV) Orlando José Mascarenhas — (PAICV)

Círculo eleitoral	Candidatos eleitos
Praia Urbano (Santiago) ... (Continuação)	Felisberto Alves Vieira — (PAICV) Admilo Waldir Fernandes — (PAICV)
Praia Rural 1 (Santiago) — 2 deputados	Roberto Escolástico M. Fernandes — (MPD) Cipriano Semedo Tavares — (MPD)
Praia Rural 2 (Santiago) — 2 deputados	Luís de Sousa Nobre Leite — (MPD) José Gomes da Veiga — (PAICV)
Santa Catarina (Santiago) — 6 deputados	Carlos Albertino Barreto de C. Veiga — (MPD) André Lopes Afonso — (MPD) Francisco Pereira — (MPD) Francisco Fernandes Tavares — (MPD) Moisés Gomes Monteiro — (MPD) David Hopffer de Cordeiro Almada — (PAICV)
S. Salvador do Mundo (Santiago) — 2 deputados	Eugénio Estevão de Rocha Vaz — (MPD) Alector Conceição Lopes da Silva — (MPD)
S. Lourenço dos Órgãos Santiago Maior (Santiago) — 5 deputados	Amândio de Apresentação de C. Tavares — (MPD) Júlio Barros Andrade — (MPD) Pedro Alexandre Tavares Rocha — (MPD) Moisés Pereira Vaz — (MPD) Olívio Melício Pires — (PAICV)
Santo Amaro Abade/S. Miguel Arcânjo — Tarrafal (Santiago) — 5 deputados	Jorge Eduardo S'faubyn de Figueiredo — (MPD) Jacinto Vaz Furtado Miranda — (MPD) Carlos Alberto da Costa Monteiro — (MPD) Hugo Policarpo Moreno (MPD) João Pereira Silva — (PAICV)
N. S. do Livramento/N. S. Rosário (Santo Antão) — 2 deputados	Jorge Pedro Maurício dos Santos — (MPD) António Jorge Delgado (MPD)
Santo Crucifixo/ S. Pedro Apóstolo (Santo Antão) — 2 deputados	António Pedro Maurício dos Santos — (MPD) Francisco Silva Ramos — (MPD)
Santo António das Pombas (Santo Antão) — 2 deputados	Júlio Augusto Pires Almeida — (MPD) Fernando Wahnon Ferreira — (MPD)
Santo André (Santo Antão) — 2 deputados	António do Espírito Santo Fonseca — (MPD) Manuel de Jesus Dias — (MPD)
S. João Baptista (Santo Antão) — 2 deputados	Leão Monteiro Lopes — (MPD) César Augusto de Barbosa e Almeida — (MPD)
N. S. do Rosário (S. Nicolau) — 3 deputados	Amílcar Spencer Lopes (MPD) Benvindo do Rosário F. Oliveira — (MPD) José Carlos da Luz Delgado — (PAICV)
N. S. da Lapa (S. Nicolau) — 2 deputados	João de Deus Lopes da Silva, Júnior — (MPD) Jaime António do Rosário — (MPD)

Círculo eleitoral	Candidatos eleitos	Círculo eleitoral	Candidatos eleitos	
N. S. da Luz (S. Vicente — 12 deputados	António Gualberto do Rosário — (MDP)	N. S. da Luz (S. Vicente ... (Continuação)	José Marcos Soares — (MPD)	
	Germano da Cruz Almeida — (MPD)		Abílio Augusto Monteiro Duarte — (PAICV)	
	Maurino de Camões Brito Delgado — (MPD)		Silvino Manuel da Luz — (PAICV)	
	Maria Filomena do N. L. R. Araújo — (MPD)		África — 1 deputado	António Pereira Horta (PAICV)
	Martinho Crisóstomo Ramos — (MPD)		América — 1 deputado... ..	Francisco de Pina Fernandes — (PAICV)
	António Tomar — (MPD)		Europa e resto do Mundo — 1 deputado	Maria da Glória Silva — (MPD)
	José Pires dos Santos — (MPD)			
	Alfredo Ferreira Fortes (MPD)			
	Domingos António dos Santos, Júnior — (MPD)			

Comissão Eleitoral Nacional, na Praia, 25 de Janeiro de 1991. — O Presidente, Manuel Onofre Lima.

MAPA NACIONAL DE ELEIÇÃO
(ART. 95.º DA LEI ELEITORAL ANO DE 1991)

Círculos eleitorais (número de deputados a eleger)	Eleitores			Votos									Deputados eleitos	
	inscritos	votantes	%	Branco	%	Nulos	%	PAICV	%	MPD	%	PAICV	MPD	
S. João Baptista/Santa Isabel... .. 2	1 897	1 689	89	07	0,4	41	2	1112	66	529	31	2	0	
S. João Baptista/N. S. do Monte 2	3 000	2 489	83	03	0,1	128	5	1114	45	1244	50	1	1	
N. S. da Ajuda 2	4 033	3 694	92	17	0,5	77	2	2509	68	1091	30	2	0	
N. S. da Conceição/Santa Catarina... .. 3	6 916	5 857	84	14	0,2	191	3	3492	60	2160	37	2	1	
S. Lourenço 2	3 925	3 217	82	09	0,3	138	4	1930	60	1140	35	1	1	
N. S. da Luz 2	2 334	1 876	80	29	2	65	3	1020	54	762	41	1	1	
N. S. das Dores 2	4 380	3 076	70	26	0,8	90	3	1346	44	1614	52	1	1	
Praia Urbano... .. 12	27 548	19 117	69	103	0,5	548	3	7062	37	11 404	60	4	8	
Praia Rural 1 2	4 995	4 133	83	29	0,7	113	3	1161	28	2830	68	0	2	
Praia Rural 2 2	2 849	2 116	74	12	0,6	153	7	849	40	1102	52	1	1	
Santa Catarina 6	14 608	10 206	70	51	0,5	742	7	1974	19	7439	73	1	5	
S. Salvador do Mundo 2	3 654	2 847	78	27	0,9	370	13	743	26	1707	60	0	2	
S. Lourenço dos Órgãos/Santiago Maior... .. 5	12 113	9 300	77	44	0,5	569	6	1913	21	6774	73	1	4	
Santo Amaro Abade/S. Miguel... .. 5	11 604	8 147	70	69	0,8	439	5	2033	25	5606	69	1	4	
N. S. do Livramento/ N. S. do Rosário 2	5 084	4 325	85	10	0,2	264	6	928	21	3123	72	0	2	
Santo Crucifixo/S. Pedro Apóstolo... .. 2	5 702	4 730	82	31	0,7	271	6	598	13	3830	81	0	2	
Santo António das Pombas... .. 2	3 555	2 904	82	14	0,5	256	9	762	26	1872	64	0	2	

Círculos eleitorais (Números de deputados a eleger)	Eleitores			Votos								Deputados eleitos	
	Inscritos	Votantes	%	Branco	%	Nulos	%	PAICV	%	MPD	%	PAICV	MPD
Santo André 2	1 842	1 408	76	13	0,9	118	8	257	18	1020	72	0	2
S. João Baptista 2	5 444	4 425	81	23	0,5	337	8	1113	25	2952	67	0	2
N. S. do Rosário 3	5 944	4 695	79	28	0,6	669	14	1460	31	2538	54	1	2
N. S. da Lapa 2	1 153	916	79	8	0,9	79	9	270	29	559	61	0	2
N. S. da Luz 12	27 408	21 380	78	80	0,3	1 028	5	4244	20	16028	75	2	10
África... .. 1	2 976	1 557	52	7	0,4	54	3	999	64	497	32	1	0
América 1	857	495	58	1	0,2	9	2	383	77	102	21	1	0
Europa 1	2 997	965	32	18	2	15	2	401	42	531	55	0	1
Totais	166 818	125 564	75	673	0,5	6 764	5	39 673	32	78454	62	23	56

Comissão Eleitoral Nacional, na Praia, 25 de Janeiro de 1991.— O presidente, *Manuel Filomena Onofre Ferreira Lima*.