



# BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE	
<b>PARTE A</b>	<p><b>PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:</b> <i>Direcção-Geral de Administração:</i> <b>Contrato de prestação de serviço n.º 12/2014:</b> Contratando “CONSULTÓRIO LUÍS LEITE, Sociedade Unipessoal, Lda”, para prestar serviços de assistência médica à S. Ex.ª o Presidente da República e a todo o pessoal afecto à Presidência da República. .... 1034</p>
<b>PARTE C</b>	<p><b>CHEFIA DO GOVERNO:</b> <i>Gabinete do Primeiro-Ministro:</i> <b>Despacho n.º 18/2014:</b> Galardoados com o primeiro grau da Medalha de Mérito, na categoria de Mérito Profissional, as Delegações do Ministério do Desenvolvimento Rural que actuam nos seguintes concelhos: Ribeira Grande de Santiago; Praia e São Domingos; Santa Cruz; Santa Catarina; Tarrafal; Maio; Fogos; Brava; Boavista; São Nicolau; São Vicente; Porto Novo; Ribeira Grande – Santo Antão. .... 1034</p> <p><i>Direcção-Geral da Administração Pública:</i> <b>Extracto despacho n.º 773/2014:</b> Desligando de serviço para efeitos de aposentação, Bernardo Silva da Fonseca, professor do ensino secundário do Ministério da Educação e Desporto. .... 1034</p> <p><b>Extracto despacho n.º 774/2014:</b> Desligando de serviço para efeitos de aposentação, Maria da Conceição Firmino Pinto Martins, professora do ensino secundário, do quadro de pessoal do Ministério da Educação e Desportos. .... 1035</p> <p><b>MINISTÉRIO DA SAÚDE:</b> <i>Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:</i> <b>Extracto de despacho n.º 775/2014:</b> Destacando, Isabel Correia Varela, do quadro do pessoal da Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério da Saúde, em serviço no Hospital “Dr. Agostinho Neto”, para Serviços Centrais. .... 1035</p>

**Extracto de despacho nº 776/2014:**

Concedendo licença sem vencimento a Gabriela Varela Sanches, do quadro do pessoal da Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde..... 1035

**Comunicação nº 17/2014:**

Comunicando que António Soares Gomes, que se encontrava de licença sem vencimento, vai retomar as suas funções..... 1035

**Comunicação nº 18/2014:**

Comunicando que Miriam Sofia Lima Delgado, que se encontrava em comissão eventual de serviço, retomou as suas funções. .... 1035

**Comunicação nº 19/2014:**

Comunicando que Júlio Monteiro Rodrigues, que se encontrava de licença sem vencimento, retomou as suas funções..... 1035

**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO PLANEAMENTO:*****Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:*****Extracto de despacho nº 777/2014:**

Nomeando, Pedro Leocádio Almeida Sancha, para em regime de substituição, exercer as funções de sub-Director das Alfândegas do Mindelo. .... 1035

***Direcção Nacional do Orçamento e da Contabilidade Pública:*****Extracto de despacho nº 778/2014:**

Fixando, uma pensão de sobrevivência a favor da Romana Cabral, na qualidade de cônjuge sobrevivivo de Félix Correia..... 1035

**Extracto de despacho nº 779/2014:**

Fixando, uma pensão de sobrevivência a favor da Constantina Paiva Rodrigues, na qualidade de cônjuge sobrevivivo de Jorge Mendes Tavares..... 1036

**MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIRES:*****Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:*****Comunicação nº 20/2014:**

Comunicando que Madalena Ivone Cardoso Ferreira dos Santos, que se encontrava de licença sem vencimento retomou as suas funções. .... 1036

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:*****Gabinete do Ministro:*****Despacho nº 780/2014:**

Autorizando a “ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO 24º OESTE”, a desenvolver as suas actividades em Cabo Verde..... 1036

**Despacho nº 781/2014:**

Reconhecendo, como pessoa jurídica a “FUNDAÇÃO CASA DAS BANDEIRAS”..... 1036

***Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:*****Extracto despacho nº 782/2014:**

Autorizando o prolongamento de licença sem vencimento à Ângela Margarida Andrade Sena, da Direcção-Geral de Gestão Prisional e Reintegração Social. .... 1037

**MINISTÉRIO DO TURISMO, INDÚSTRIA E ENERGIA E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO PLANEAMENTO:*****Gabinete dos Ministros:*****Despacho conjunto nº 20/2014:**

Atribuir o Estatuto de Utilidade Turística de Instalação ao empreendimento turístico denominado, Aparthotel “KEBRA CABANA”..... 1037

**MINISTÉRIO DO TURISMO, INDÚSTRIA E ENERGIA:*****Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:*****Contrato de gestão nº 13/2014:**

Nomeando mediante o contracto de gestão, Emanuel Pereira Garcia Almeida, para exercer as funções de Director-Geral do Turismo, do Ministério do Turismo, Indústria e Energia..... 1037

**MINISTÉRIO DA CULTURA:*****Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:*****Extracto de despacho nº 783/2014:**

Contratando, Valdira Helena Pires Pereira Neves, para mediante contrato de gestão exercer o cargo de Directora-Geral Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério da Cultura..... 1037

<b>PARTE D</b>	<p><b>TRIBUNAL DE CONTAS:</b>  <i>Direção dos Serviços Administrativos e Financeiros:</i>  <b>Extracto de despacho nº 784/2014:</b>  Concedendo licença sem vencimento ao António Soares Rosa, apoio operacional, do Tribunal de Contas..... 1038</p> <p><b>CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO:</b>  <i>Secretaria:</i>  <b>Deliberação nº 18/CSMP/2014:</b>  Concedendo, licença de longa duração, ao Procurador da República Dr. Manuel Espírito Santo Semedo dos Reis ..... 1038</p> <p><b>Deliberação nº 19/CSMP/2014:</b>  Renovando licença sem vencimento ao oficial de diligências, Milumeno da Costa Moreno. .... 1038</p>
<b>PARTE E</b>	<p><b>UNIVERSIDADE DE CABO VERDE</b>  <i>Administração Geral:</i>  <b>Despacho nº 785/2014:</b>  Aditando à lista do pessoal não docente cujos contratos de trabalho a termo certo são convertidos em contratos por tempo indeterminado, José Olavo da Paz Teixeira e Valdir Patrick Oliveira Gamboa ..... 1038</p> <p><b>Despacho nº 786/2014:</b>  Dando por finda, a comissão de serviço da Judite da Encarnação Medina do Nascimento, no cargo da Directora do Centro de Investigação em Desenvolvimento Local e Ordenamento do Território da Universidade de Cabo Verde. .... 1038</p> <p><b>Despacho nº 787/2014:</b>  Dando por finda, a comissão de serviço e de nomeações de Alberto Gomes Borges Semedo, Bartolomeu Lopes Varela, Hortência Elizabeth de Brito e Silva Rocheteau Gomes Coutinho, Luís da Costa de Pina, Manuel da Cruz Brito Semedo, Maria Adriana Beirão Gonçalves Sousa Carvalho e Silvestre Vieira Baptista, respectivamente. .... 1038</p> <p><b>Despacho nº 788/2014:</b>  Dando por finda, a comissão de serviço, de Octávio Amado Varela, no cargo de Director dos Serviços Técnicos da Universidade de Cabo Verde. .... 1039</p> <p><b>Despacho nº 789/2014:</b>  Nomeando, dando por finda, a comissão de serviço e reconduzindo os funcionários que indicam. .... 1039</p> <p><b>Despacho nº 790/2014:</b>  Dando por finda, a comissão de serviço, reconduzindo e nomeando, José Nunes Esteves Rei, Manuel Monteiro da Veiga e Octávio Alberto Amado Varela, respectivamente. .... 1039</p> <p><b>Despacho nº 791/2014:</b>  Lista do pessoal docente e não docente cujo contrato de trabalho o termo certo é convertido em contrato por tempo indeterminado..... 1039</p> <p><b>Rectificação nº 69/2014:</b>  Rectificando o despacho referente a nomeação de Ana Maria de Fátima Nogueira Hopffer Almada publicado no <i>Boletim Oficial</i> n.º 15, II Série, de 13 de Março de 2014. .... 1040</p> <p><b>Rectificação nº 70/2014:</b>  Rectificando o despacho referente a conversão de contrato de trabalho a termo certo por tempo indeterminado do pessoal docente, passando a integrar o quadro transitório, publicado no <i>Boletim Oficial</i> n.º 15, II Série, de 13 de Março de 2014. .... 1040</p> <p><b>Rectificação nº 71/2014:</b>  Rectificando o despacho referente a conversão de contrato de trabalho a termo certo por tempo indeterminado do pessoal não docente, publicado no <i>Boletim Oficial</i> n.º 15, II Série, de 13 de Março de 2014..... 1040</p>
<b>PARTE G</b>	<p><b>MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS:</b>  <i>Assembleia Municipal</i>  <b>Deliberação:</b>  Aprova a Tabela de Taxas Municipais. .... 1041</p> <p><i>Câmara Municipal:</i>  <b>Deliberação:</b>  Aprova a Orgânica e Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de São Domingos. .... 1051</p>
<b>PARTE I 1</b>	<p><b>IMPrensa NACIONAL, SA:</b>  <i>Conselho de Administração:</i>  <b>Anúncio de concurso nº 13/2014:</b>  Tornando público a lista classificativa final do candidato ao concurso interno de acesso para o cargo de técnico licenciado, José João Tavares Lopes..... 1062</p>

**PARTE A****PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA****Direcção-Geral de Administração****Contrato de prestação de serviço n.º 12/2014**

(Artigos 116.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 1/2009, de 5 de Janeiro)

É contratado “CONSULTÓRIO LUÍS LEITE, Sociedade Unipessoal, Lda”, com sede na cidade da Praia, para prestar serviços de assistência médica à S. Ex.ª o Presidente da República e a todo o pessoal afecto à Presidência da República, incluindo os respectivos cônjuges e filhos.

Pelo serviço prestado, o segundo outorgante auferirá mensalmente o montante de 65.000\$00 (sessenta e cinco mil escudos).

O presente contrato é válido pelo período de 24 (Vinte e quatro) meses, com efeitos a partir da data da publicação no *Boletim Oficial*, podendo fazer cessar, por qualquer das partes, a todo o tempo, por escrito e com o aviso prévio de 15 (quinze) dias, sem qualquer obrigação de indemnizar.

O encargo resultante deste contrato tem cabimento na dotação inscrita no código 02.02.02.09.09 do Orçamento vigente da Presidência da República. – (Visado pelo Tribunal de Contas em 30 de Julho de 2014).

Direcção-Geral da Administração da Presidência da República, na Praia, aos 4 de Agosto de 2014. – O Director-Geral, *Gabriel S. Gonçalves*.

**PARTE C****CHEFIA DO GOVERNO****Gabinete do Primeiro-Ministro****Despacho n.º 18/2014**

**de 7 de Agosto**

Em Cabo Verde a agricultura representa um importante sector de desenvolvimento económico e social, tendo deixado de ser apenas uma actividade de subsistência para paulatinamente se afirmar como uma verdadeira actividade económica, mercê de novas oportunidades e paradigmas. Efectivamente, como resultado dos avultados investimentos públicos que vêm sendo realizados, o agro-negócio vem-se desenvolvendo e atraindo cada vez mais investidores, nacionais e estrangeiros.

Essa transformação deve-se, sobretudo, à introdução de novas formas de mobilização e armazenamento da água, designadamente através da construção das barragens e de grandes diques de retenção de água, da intensificação do ordenamento das bacias hidrográficas, da massificação da técnica de irrigação gota-a-gota e, ainda, na introdução de novas tecnologias de produção, na melhoria dos serviços de extensão rural, no desencravamento das zonas rurais através da construção de estradas rurais, uma maior dinâmica de acesso às micro-finanças, no apoio ao desenvolvimento empresarial, de entre outras tantas realizações.

Com efeito, a aposta na agricultura como um sector atractivo e rentável vem-se repercutindo fortemente no crescimento do mundo rural, em todos os sentidos, inclusive na mudança de mentalidade das famílias camponesas que já não pensam em produzir apenas para o consumo próprio, ou para um mercado restrito, mas também numa perspectiva mais alargada, abarcando todos os mercados nacionais, incluindo o mercado turístico.

Deste modo, a concretização dessa nova realidade de êxito e progresso deve-se, em grande parte, ao firme engajamento e imensurável dedicação das Delegações do Ministério do Desenvolvimento Rural, lideradas por delegados capacitados, abnegados e comprometidos com a causa da modernização da nossa agricultura e da melhoria das condições de vida da nossa população, particularmente a rural, contribuindo decisivamente para o progresso e o desenvolvimento do país neste domínio.

Importa, pois, enaltecer e recompensar os referidos serviços e seus servidores pelo valioso contributo que, com o seu trabalho, têm prestado e que, certamente, continuarão a prestar de forma distinta.

Assim,

Tendo presente o disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 2.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 1/2005, de 10 de Janeiro, na redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 61/2005, de 26 de Setembro;

Determino o seguinte:

Artigo 1.º

**Objecto**

São galardoadas com o primeiro grau da Medalha de Mérito, na categoria de Mérito Profissional, as Delegações do Ministério do Desenvolvimento Rural que actuam nos seguintes concelhos: Ribeira Grande de Santiago; Praia e São Domingos; Santa Cruz; Santa Catarina; Tarrafal; Maio; Fogo; Brava; Boavista; São Nicolau; São Vicente; Porto Novo; Ribeira Grande – Santo Antão.

Artigo 2.º

**Entrada em vigor**

O presente Despacho entra em vigor no dia seguinte ao de sua publicação.

Publique-se

Gabinete do Primeiro-Ministro, na Praia, aos 29 de Julho de 2014.  
– O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*.

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Direcção-Geral da Administração Pública**

**Extracto de despacho n.º 773/2014** – Da Directora-Geral da Administração Pública, por subdelegação de competência de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública:

De 23 de Junho de 2014:

Bernardo Silva da Fonseca, professor do ensino secundário, referência 8, escalão D, do Ministério da Educação e Desporto – desligado de serviço para efeitos de aposentação, nos termos do artigo 5.º n.º 3, do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei n.º 61/III/89, de 30 de Dezembro, conjugado com o artigo 81.º do Decreto-Legislativo n.º 2/2004, de 29 de Março, com direito a pensão provisória anual de 1.046.376\$00 (um milhão, quarenta e seis mil, trezentos e setenta e seis escudos), sujeita à rectificação, calculada de conformidade com o artigo 37.º do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, correspondente a 32 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 22 de Fevereiro de 2011 do Director Nacional do Orçamento e da Contabilidade Pública, foi deferido o pedido de pagamento das quotas em atraso para compensação de aposentação, referente a 11 meses e 20 dias.

A dívida no montante de 15.773\$00 (quinze mil, setecentos e setenta e três mil escudos), deverá ser amortizada em 12 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira no valor de 1.319\$00 e as restantes no valor de 1.314\$00.

É revisto o despacho de despacho da Directora-Geral da Administração Pública, por subdelegação de competência de S. Ex<sup>a</sup> o Secretário de Estado da Administração Pública, publicado na II Série do *Boletim Oficial* nº 16/2013, de 19 de Março.

(Visado pelo Tribunal de Contas, em 16 de Abril de 2014).

**Extracto de despacho nº 774/2014** – Do Director-Geral da Administração Pública, por subdelegação de competência de S. Ex<sup>a</sup> o Secretário de Estado da Administração Pública:

De 1 de Julho de 2014:

Maria da Conceição Firmino Pinto Martins, professora do ensino secundário, referência 8, escalão E, do quadro de pessoal do Ministério da Educação e Desportos - aposentada, nos termos do artigo 5º, nº 3, do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro, conjugado com o artigo 81º do Decreto-Legislativo nº 2/2004, de 29 de Março, com direito à pensão anual de 1.084.236\$00 (um milhão, oitenta e quatro mil, duzentos e trinta e seis escudos), sujeita à rectificação, calculada de conformidade com o artigo 37º do mesmo diploma, correspondente a 32 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

É revisto o despacho de despacho da Directora-Geral da Administração Pública, por subdelegação de competência de S. Ex<sup>a</sup> o Secretário de Estado da Administração Pública, publicado na II Série do *Boletim Oficial* nº 37/2009, de 30 de Setembro.

(Visado pelo Tribunal de contas, em 16 de Julho de 2014).

As despesas têm cabimento na dotação inscrita no Cap. 35.20, Div. 04, Cód.02.07.01.01.01. Orçamento vigente.

Direcção-Geral da Administração Pública, na Praia, aos 9 de Julho de 2014. – O Director-Geral, *Gerson Soares*.

—o—o—

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

Direcção-Geral do Planeamento,  
Orçamento e Gestão

**Extracto do despacho nº 775/2014** – De S. Ex<sup>a</sup> a Ministra Adjunta e da Saúde:

De 21 de Junho de 2014:

Isabel Correia Varela, enfermeira graduada, escalão IV, índice 130, do quadro do pessoal da Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério da Saúde, em serviço no Hospital “Dr. Agostinho Neto”, destacada para o Ministério da Saúde, Serviços Centrais.

**Extracto do despacho nº 776/2014** – De S. Ex<sup>a</sup> a Ministra Adjunta e da Saúde:

De 21 de Junho de 2014:

Gabriela Varela Sanches, enfermeira geral, escalão I, índice 125, do quadro do pessoal da Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério da Saúde, em serviço no Hospital “Dr. Agostinho Neto”, concedida licença sem vencimento de até 3 anos, nos termos do artigo 48º do Decreto-Lei nº 3/2010, de 8 de Março, com efeitos a partir do dia 1 de Setembro de 2014.

### Comunicação nº 17/2014

Para os devidos efeitos, se comunica que o enfermeiro graduado, escalão IV, índice 160, do quadro de pessoal do Ministério da Saúde, António Soares Gomes, que se encontrava de 90 (noventa) dias de licença sem vencimento, vai retomar as suas funções a partir do dia 7 de Agosto de 2014.

### Comunicação nº 18/2014

Para os devidos efeitos, se comunica que a médica geral, escalão IV, índice 100, do quadro de pessoal do Ministério da Saúde, Miriam Sofia Lima Delgado, que se encontrava em comissão eventual de serviço, retomou as suas funções a partir do dia 1 de Agosto de 2014.

### Comunicação nº 19/2014

Para os devidos efeitos, se comunica que o médico geral, escalão IV, índice 160, do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério da Saúde, Júlio Monteiro Rodrigues, que se encontrava de 90 (noventa) dias de licença sem vencimento, retomou as suas funções a partir do dia 1 de Agosto de 2014.

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde, na Praia, aos 4 de Agosto de 2014. – A Directora Geral, *Serafina Alves*.

—o—o—

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO PLANEAMENTO

Direcção-Geral do Planeamento,  
Orçamento e Gestão

**Extracto do despacho nº 777/2014** – De S. Ex<sup>a</sup> a Ministra das Finanças e do Planeamento:

De 22 de Julho de 2014:

Convindo assegurar transitivamente a Direcção das Alfândegas do Mindelo, do Ministério das Finanças e do Planeamento, é nomeado em regime de substituição, Pedro Leocádio Almeida Sancha, reverificador aduaneiro, referência 11, escalão A, para exercer as funções de Sub-Director das Alfândegas do Mindelo, ao abrigo do artigo 7º do Decreto-Legislativo nº 13/97, de 1 de Julho, conjugado com a alínea c) do nº 2 do artigo 42º do Decreto-Lei nº 73/95, de 21 de Novembro.

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério das Finanças e do Planeamento, na Praia, aos 30 de Julho de 2014. – A Directora-Geral, *p/s, Jessica Sancha*.

Direcção Nacional do Orçamento  
e da Contabilidade Pública

**Despacho nº 778/2014** – De S. Ex<sup>a</sup> o Director Nacional do Orçamento e da Contabilidade Pública, por delegação da S. Ex<sup>a</sup> a Ministra das Finanças e do Planeamento:

De 29 de Julho de 2014:

Convindo a regularização da situação dos pensionistas da pensão de sobrevivência, que não foram publicados no *Boletim Oficial*, é fixado a favor da Romana Cabral, na qualidade de cônjuge sobrevivente de Félix Correia, falecido a 25 de Maio de 1996, ao abrigo do disposto no artigo 64º e alínea e) do nº 1 do artigo 70º, ambos da Lei nº 61/III/89 de 30 de Dezembro, uma pensão de sobrevivência a seu favor o valor mensal de 5.749\$00 (cinco mil e setecentos e quarenta e nove escudos) conforme a discriminação seguinte:

Viúva ..... 5.749\$00

Este despacho produz efeitos retroactivos a partir da data da suspensão.

**Despacho n.º 779/2014** – De S. Ex.ª o Director Nacional do Orçamento e da Contabilidade Pública por delegação da S. Ex.ª a Ministra das Finanças e do Planeamento:

De 29 de Julho de 2014:

Convindo a regularização da situação dos pensionistas da pensão de sobrevivência, que não foram publicados no *Boletim Oficial*, é fixado a favor da Constantina Paiva Rodrigues, na qualidade de cônjuge sobrevivente de Jorge Mendes Tavares, falecido a 26 de Maio de 1985, ao abrigo do disposto nos artigos 64.º e 70.º n.º 1 e) da Lei n.º 61/III/89 de 30 de Dezembro, uma pensão de sobrevivência a seu favor o valor mensal de 4.439\$00 (quatro mil e quatrocentos e trinta e nove escudos) conforme a discriminação seguinte:

Viúva ..... 4.439\$00

Este despacho produz efeitos retroactivos a partir da data da suspensão.

As despesas têm cabimento na verba da Orgânica 10.12 Div.15 – cl. 3.05.03.01.02 - Encargos Comuns do Orçamento vigente do Ministério das Finanças.

Direcção Nacional do Orçamento e da Contabilidade Pública, na Praia, aos 5 de Agosto de 2014. – O Director Nacional, *Elias Mendes Monteiro*.

—o§o—

## MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIRES

Direcção-Geral do Planeamento,  
Orçamento e Gestão

Comunicação n.º 20/2014

Comunica-se que Madalena Ivone Cardoso Ferreira dos Santos, apoio operacional nível V, do quadro de pessoal do Ministério das Relações Exteriores, que se encontrava de licença sem vencimento para o exercício de funções em Organismos Internacionais, por um período de quarenta e cinco (45) dias, a partir de 2 de Junho de 2014, tendo retomado as suas funções no dia 17 de Julho do corrente.

Serviço de Gestão dos Recursos Humanos do Ministério das Relações Exteriores, na Praia, aos 29 de Julho de 2014. – A Directora, *Antonieta Lopes dos Reis*.

—o§o—

## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 780/2014** – De S. Ex.ª o Ministro da Justiça:

De 10 de Julho de 2014:

A associação denominada “ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO 24º OESTE”, com sede na praça Alberto Oliveira, número 21, 1.º andar Coimbra, Freguesia de Santo António dos Olivais, Concelho de Coimbra, Portugal, veio requerer a autorização do Governo para exercer a sua actividade em Cabo Verde.

Com fundamento, de que pretende desenvolver a sua actividade em prol do desenvolvimento e luta contra a pobreza.

Juntando para o efeito, os seguintes documentos:

- Estatuto da fundação;
- Acta constitutiva da fundação;
- Certificado do registo notarial em Língua Portuguesa;
- Declaração da Representante da Fundação em Cabo Verde;

- Certificado do passaporte da nacionalidade da representante da associação em Cabo Verde;
- Certificado de admissibilidade de firma;
- Declaração de NIF.

Analisando o processo se contacta que estão reunidos os requisitos e foram cumpridas as formalidades essenciais, não sendo incompatível o seu objecto com a ordem interna Cabo-verdiana.

Assim,

Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 18.º, da Lei n.º 25/VI/2003, de 21 de Junho, fica a “ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO 24º OESTE”, autorizada a desenvolver as suas actividades em Cabo Verde.

Registe e notifique.

Gabinete do Ministro da Justiça, na Praia, aos 10 de Julho de 2014.  
– O Ministro, *José Carlos Lopes Correia*.

**Despacho n.º 781/2014** – De S. Ex.ª o Ministro da Justiça:

De 11 de Julho de 2014:

A Fundação denominada “FUNDAÇÃO CASA DAS BANDEIRAS”, com sede social na Cidade de São Filipe, largo Serpa Pinto, concelho do Fogo, veio requerer o reconhecimento da Personalidade Jurídica.

Tendo juntado, para efeito, os seguintes documentos:

- Estatuto da fundação;
- Acta constitutiva da fundação;
- Certidão da escritura publica;
- Certificado de admissibilidade de firma;
- Comprovativo do património inicial;
- Declaração do NIF.

Analisados os seus estatutos, se constata que trata-se de uma pessoa colectiva de direito privado, que se propôs como fins:

- a) Executar, promover ou patrocinar projectos de investigação em domínios concernentes aos seus fins;
- b) Inventariar as festas das bandeiras realizadas no Fogo e outras festividades religiosas ou profanas que com elas tenham ligação, como o caso, dos “Reinados”;
- c) Realizar e promover estudos de investigação sobre as origens e a evolução das Bandeiras do Fogo, em especial as de maior expressão, como as de São Sebastião, São Felipe, São João, São Pedro e São Paulo;
- d) Estudar as ramificações das festividades das Bandeiras no seio da comunidade fogueense emigrada e residente em outras ilhas do país, em particular na ilha de Santiago, bem como as ligações com outras formas de expressão cultural em países que sofreram os mesmos processos de miscigenação cultural;
- e) Promover a recuperação nas festividades actuais, aspectos que caíram em desuso, nomeadamente, o ritual do “Canizade” e outros ligados, em especial os das “Cavalladas”;
- f) Estabelecer e promover intercâmbios com grupos que noutras ilhas e na diáspora comemoram as festas das bandeiras do Fogo;
- g) Instalar a casas das Bandeiras, na Cidade de São Felipe, ilha do Fogo como espaço de promoção e divulgação das Festas das Bandeiras, assim como, a criação de um museu etnográfico relacionado com as comemorações das Bandeiras;
- h) Realizar, promover ou participar acções de formação e de debate através de conferências, seminários e colóquios;

- i) Realizar, promover ou patrocinar actividades de fomento cultural e se divulgação, em especial as dirigidas à juventude;
- j) Realizar, promover ou participar actividades editoriais relacionadas com as Festas das Bandeiras;
- k) Instituir prémios e conceder bolsas de estudos, compatíveis com os sus fins e possibilidades;
- l) Subvencionar a publicação de estudos relacionados com as Festas das Bandeiras;
- m) Constituir e montar uma Biblioteca especializada nas áreas relacionadas com o sincretismo religioso e a influência das festividades nas sociedades Crioulas.

Considerando que os fins da fundação não contrariam a ordem jurídica e porque da sua análise se constata que estão reunidos todos os requisitos e foram cumpridas todas as formalidades para o reconhecimento requerido.

Assim,

Ao abrigo do disposto do artigo 163º do Código Civil, vai reconhecida, como pessoa jurídica a “FUNDAÇÃO CASA DAS BANDEIRAS”.

Registe e notifique.

Gabinete do Ministro da Justiça, na Praia, aos 11 de Julho de 2014.  
– O Ministro, *José Carlos Lopes Correia*.

## Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

**Extracto do despacho nº 782/2014** – De S. Exª o Ministro da Justiça:

De 22 de Julho de 2014:

Autorizado o prolongamento de licença sem vencimento por mais 6 (seis) meses à Ângela Margarida Andrade Sena, apoio operacional II/11, da Direcção-Geral de Gestão Prisional e Reintegração Social, nos termos do artigo 46º do Decreto-Lei nº 3/2010, de 8 de Março, com efeitos a partir de 12 de Agosto de 2014.

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Justiça, aos 29 de Julho de 2014. – O Director-Geral, *Afonso Tavares*.

—oço—

## MINISTÉRIO DO TURISMO, INDÚSTRIA E ENERGIA E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO PLANEAMENTO

### Gabinetes dos Ministros

**Despacho conjunto nº 20/2014**

Tendo,

A sociedade “KEBRA CABANA – HOTELARIA E RESTAURAÇÃO LDA”, requerido o Estatuto de Utilidade Turística de Instalação, a favor do empreendimento turístico denominado Aparthotel “KEBRA CABANA”, a ser instalado na cidade da Praia, Ilha de Santiago.

Por ser:

- Um investimento estimado na ordem dos 50.000.000\$00 (cinquenta milhões de escudos) e que prevê a criação de 75 (setenta e cinco) postos de trabalho.

- Um projecto que irá contribuir para a melhoria da prestação de serviço de restauração e animação turística na cidade da Praia;
- Um projecto que vai de encontro à política nacional traçada para o sector do turismo, no que toca ao tipo e níveis de serviços.

Decidimos,

Atribuir o Estatuto de Utilidade Turística de Instalação ao empreendimento turístico denominado Aparthotel “KEBRA CABANA”, nos termos dos artigos. 3º e 4º da Lei nº 55/VI/2005, de 10 de Janeiro, conjugado com os artigos 13º, 14º e 15º, todos da Lei nº 26/VII/2013 de 21 de Janeiro.

Gabinete dos Ministros do Turismo Indústria e Energia, e das Finanças e do Planeamento, na Praia, aos 5 de Maio de 2014. – Os Ministros, *Humberto Santos de Brito e Cristina Duarte*.

—oço—

## MINISTÉRIO DO TURISMO, INDÚSTRIA E ENERGIA

### Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

**Extracto do contrato de gestão nº 13/2014** – Assinado entre o Director-Geral do Planeamento Orçamento e Gestão e o Director-Geral do Turismo do Ministério do Turismo, Industria e Energia.

É nomeado mediante o contracto de gestão, Emanuel Pereira Garcia Almeida, para exercer as funções de Director-Geral do Turismo, do Ministério do Turismo, Indústria e Energia, por um período de três anos, com efeitos a partir de 2 de Maio de 2014.

A despesa resultante terá cabimento na dotação orçamental inscrito na rubrica 02.01.01.01.03 – pessoal contratado, na Direcção-Geral do Turismo, Industria e Energia. – (Isento de visto do Tribunal de Contas).

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério do Turismo, Indústria e Energia, na Praia, aos 4 de Agosto de 2014. – A Directora de Serviço, *Juliana Carvalho*.

—oço—

## MINISTÉRIO DA CULTURA

### Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

**Extracto do despacho nº 783/2014** – De S. Exª o Ministro da Cultura:

De 16 de Dezembro de 2013:

Valdira Helena Pires Pereira Neves, licenciada em administração de empresas e pós-graduada em regulação pública e concorrência, é contratada nos termos previstos no artigo 5º do Decreto-Legislativo nº 13/97, de 1 de Julho, conjugado com o nº 1 do artigo 15º do Decreto-Lei nº 9/2013, de 26 de Fevereiro, para mediante contrato de gestão exercer o cargo de Directora-Geral Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério da Cultura, com efeitos a partir de 7 de Fevereiro 2014.

O encargo correspondente será suportado pela dotação orçamental inscrita na rubrica 02.01.01.01.03 – pessoal contratado – Direcção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério da Cultura.

Direcção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão, na Praia, aos 7 de Abril de 2014. – A Directora de Recursos Humanos Financeiros e Patrimoniais, *Maria Isabel Silves Ferreira Varela*

**PARTE D****TRIBUNAL DE CONTAS****Direcção dos Serviços Administrativos e Financeiros****Extracto do despacho n.º 784/2014** – De S. Ex.ª o Presidente do Tribunal de Contas:

De 4 de Agosto 2014:

Ao abrigo do disposto no artigo 192.º do Decreto-Legislativo n.º 5/2007, de 16 de Outubro, conjugado com os artigos 360.º e n.º 3 do artigo 365.º foi concedida licença sem vencimento por um período de 159 (cento e cinquenta e nove) dias ao António Soares Rosa, apoio operacional nível III do Tribunal de Contas, com efeitos a partir de 22 de Julho de 2014.

Direcção dos Serviços Administrativos e Financeiros do Tribunal de Contas, na Praia, aos 4 de Agosto de 2014. – A Directora, *Rosa Iolanda C. S. Fortes*.

—oſo—

**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO****Secretaria****Extracto da Deliberação n.º 18/CSMP/2014:****de 31 de Julho de 2014:**

Conceder, ao abrigo do disposto nos artigos 45.º n.º 1 al. c), 50.º, n.º 1 e 51.º, todos do Decreto-Lei n.º 3/2010, de 8 de Março, aplicáveis ex vi do 127.º da Lei n.º 2/VIII/2011, de 20 de Junho, licença de longa duração, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2014, ao Procurador da República Dr. Manuel Espírito Santo Semedo dos Reis.

**Extracto da Deliberação n.º 19/CSMP/2014**

De 31 de Julho de 2014:

Renovar, ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, n.º 1, al. b) e 48.º n.º 1 do Decreto-Lei n.º 3/2010, de 8 de Março, aplicável ex vi do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 13/2006, de 13 de Fevereiro, a licença sem vencimento por um período de um (1) ano, com efeitos a partir de 1 de Agosto de 2014, ao oficial de diligências, Milumeno da Costa Moreno.

Secretaria do Conselho Superior do Ministério Público, na Praia, aos 31 de Julho de 2014. – O Secretário do CSMP, *José Luis Varela Marques*.

**PARTE E****UNIVERSIDADE DE CABO VERDE****Administração Geral****Despacho n.º 785/2014** – Do Magnífico Reitor da Universidade de Cabo Verde:

De 21 de Fevereiro de 2014:

É aditada à lista do pessoal não docente cujos contratos de trabalho a termo certo são convertidos em contratos por tempo indeterminado, ao abrigo do n.º 2 do artigo 360.º do Código Laboral, aprovado pelo Decreto-Legislativo n.º 5/2007, de 16 de Outubro, conjugado com o artigo 4.º do estatuto do pessoal não docente, aprovado pelo Decreto-Regulamentar n.º 9/2009, de 20 de Abril, os seguintes funcionários:

**Departamentos de Ciências Sociais e Humanas/Ciência e Tecnologia**

Nome	Categoria	Ref/Esc.	Vínculo
José Olavo da Paz Teixeira	Técnico Superior nível I	VI/A	Indeterminado
Valdir Patrick Oliveira Gamboa	Assistente Administrativo	II/A	Indeterminado

**Despacho n.º 786/2014** – Da Magnífica Reitora da Universidade de Cabo Verde:

De 23 de Fevereiro de 2014:

Por despacho reitoral e pedido da interessada é dada por finda, a comissão de serviço da Judite da Encarnação Medina do Nascimento, Doutora em geografia, ordenamento do território e urbanismo, no cargo da Directora do Centro de Investigação em Desenvolvimento Local e Ordenamento do Território da Universidade de Cabo Verde, com efeitos a partir de 23 de Fevereiro de 2014.

**Despacho n.º 787/2014** – Da Magnífica Reitora da Universidade de Cabo Verde:

De 11 de Março de 2014:

Por despacho reitoral é dada por finda, a comissão de serviço de Alberto Gomes Borges Semedo, no cargo de Director do Gabinete do Magnífico Reitor da Universidade de Cabo Verde, com efeitos a partir de 25 de Fevereiro de 2014.

Por despacho reitoral é dada por finda a nomeação de Bartolomeu Lopes Varela, doutor em ciências da educação-especialidade desenvolvimento curricular, no cargo de Pró-Reitor para a



graduação, desenvolvimento curricular e qualidade académica da Universidade de Cabo Verde, com efeitos a partir de 25 de Fevereiro de 2014.

Por despacho reitoral é dada por finda a nomeação de Hortência Elizabeth de Brito e Silva Rocheteau Gomes Coutinho, mestre em ciências sociais, do cargo de Administradora-Geral da Universidade de Cabo Verde, com efeitos imediatos.

Por despacho reitoral é dada por finda a nomeação de Luís da Costa de Pina, mestre em administração pública, no cargo de assessor da equipa reitoral para as áreas de graduação e da qualidade académica da Universidade de Cabo Verde, com efeitos a partir de 25 de Fevereiro de 2014.

Por despacho reitoral é dada por finda a nomeação de Manuel da Cruz Brito Semedo, doutor em antropologia especialidade de etnologia, no cargo de Vice-Reitor para as áreas de extensão académica e desenvolvimento institucional da Universidade de Cabo Verde, com efeitos a partir de 25 de Fevereiro de 2014.

Por despacho reitoral é dada por finda a nomeação de Maria Adriana Beirão Gonçalves Sousa Carvalho, doutora em história, no cargo de Vice-Reitora para áreas de pós-graduações e de investigação da Universidade de Cabo Verde, com efeitos a partir de 25 de Fevereiro de 2014.

Por despacho reitoral é dada por finda a nomeação de Silvestre Vieira Baptista, mestre em engenharia electrotécnica, no cargo de assessor para a área do curso de estudos superiores profissionalizantes - CESP da Universidade de Cabo Verde, com efeitos a partir de 25 de Fevereiro de 2014.

**Despacho nº 788/2014** – Da Magnífica Reitora da Universidade de Cabo Verde:

De 12 de Março de 2014:

Por despacho reitoral é dada por finda, a comissão de serviço de Octávio Amado Varela, técnico superior - nível I, no cargo de Director dos Serviços Técnicos da Universidade de Cabo Verde, com efeitos imediatos.

**Despacho nº 789/2014** – Da Magnífica Reitora da Universidade de Cabo Verde:

De 13 de Março de 2014:

Ao abrigo do disposto no nº 2 do artigo 18º do estatuto do pessoal não docente da Uni-CV, aprovado pelo Decreto-Regulamentar nº 9/2009, de 20 de Abril, nomeio Celestino Lopes de Barros, mestre em engenharia electrónica e telecomunicações, para, em comissão de serviço, desempenhar o cargo de Director dos Serviços Administrativos e Financeiros da Universidade de Cabo Verde, com efeitos imediatos.

Nos termos da alínea *d*) do nº 1 do artigo 20º dos estatutos da Uni-CV, é reconduzida Clementina Baptista de Jesus Furtado, doutora em ciências políticas e sociais, para, em comissão de serviço, desempenhar o cargo de Directora do Centro de Investigação em Género e Família da Universidade de Cabo Verde.

Por despacho reitoral e a pedido da interessada é dada por finda, a comissão de serviço de Elizabete de Lourdes Andrade Cosmo Pereira, mestre em ciências da educação-especialidade avaliação no cargo de Directora dos Serviços Académicos da Universidade de Cabo Verde, com efeitos imediatos.

Ao abrigo do disposto no nº 2 do artigo 18º do estatuto do pessoal não docente da Uni-CV, aprovado pelo Decreto-Regulamentar nº 9/2009, de 20 de Abril, nomeio Hortência Elizabeth de Brito e Silva Rocheteau Gomes Coutinho, mestre em ciências sociais, para, em comissão de serviço, desempenhar o cargo de Directora dos Serviços de Documentação e Edições da Universidade de Cabo Verde, com efeitos imediatos.

Ao abrigo do disposto no nº 2 do artigo 18º do estatuto do pessoal não docente da Uni-CV, aprovado pelo Decreto-Regulamentar nº 9/2009, de 20 de Abril, nomeio Iderlindo da Costa de Pina, licenciado em gestão e planeamento da educação, para, em comissão de serviço, desempenhar o cargo de Director dos Serviços Administrativos e Financeiros da Universidade de Cabo Verde, com efeitos imediatos.

Ao abrigo do disposto no nº 2 do artigo 37º do Regulamento Orgânico da Universidade de Cabo Verde, aprovado pela deliberação nº 11/2008, de 17 de Setembro, publicado na I Série do Suplemento ao *Boletim Oficial* nº 36, de 9 de Outubro, conjugado com artigo 14.º do regulamento do CIDLOT, nomeio, José Maria Monteiro Semedo, mestre em gestão e auditoria ambiental, para, em comissão de serviço, desempenhar o cargo de Director do Centro de Investigação em Desenvolvimento Local e Ordenamento do Território, com efeitos imediatos.

Nos termos da alínea *d*) do nº 1 do artigo 20º dos estatutos da Uni-CV, é reconduzida Maria José Barros da Costa Alfama Borja, mestre em educação especial, para, em comissão de serviço, desempenhar o cargo de Directora dos Serviços de Acção Social da Universidade de Cabo Verde.

Por despacho reitoral é dada por finda, a comissão de serviço de Maria Luísa Soares Inocêncio, no cargo da Directora do Núcleo de Apoio ao Ensino a Distância da Universidade de Cabo Verde, com efeitos imediatos.

Por despacho reitoral é dada por finda, a comissão de serviço de Salvador Leal Moniz, licenciado em ciências de educação, variante administração escolar no cargo de Director dos Serviços Administrativos e Financeiros da Universidade de Cabo Verde, com efeitos imediatos.

Ao abrigo do disposto no nº 2 do artigo 18º do estatuto do pessoal docente da Uni-CV, aprovado pelo Decreto-Regulamentar nº 9/2009, de 20 de Abril, nomeio Vera Isabel Barros Alfama, mestre em património geológico e geoconservação, para, em comissão de serviço, desempenhar o cargo de Directora dos Serviços Académicos da Universidade de Cabo Verde, com efeitos imediatos.

**Despacho nº 790/2014** – Da Magnífica Reitora da Universidade de Cabo Verde:

De 14 de Março de 2014:

Por despacho reitoral é dada por finda a comissão de serviço de José Nunes Esteves Rei, doutor em didáctica das línguas no cargo do Director da Câmara de Investigação da Universidade de Cabo Verde, com efeitos imediatos.

Nos termos da alínea *d*) do nº 1 do artigo 20º, dos estatutos da Universidade de Cabo Verde Uni-CV, é reconduzido Manuel Monteiro da Veiga, doutor em linguística, para, em comissão de serviço, desempenhar o cargo de Director da Cátedra Amílcar da Universidade de Cabo Verde.

Tornando-se necessário dotar o Núcleo de Apoio ao Ensino a Distância (NaEaD) do respectivo Director, no uso da competência que me é conferida pela alínea *j*) do nº 1 do artigo 20º dos estatutos da Uni-CV, combinada com o disposto no nº 1 do artigo 9, do regulamento do Núcleo de Apoio ao Ensino a Distância, aprovado pela Deliberação nº 028-CONSU/2012, de 17 de Dezembro, nomeio Octávio Alberto Amado Varela, técnico superior, nível I, para, em comissão de serviço, desempenhar o cargo de Director do referido núcleo, com efeitos imediatos.

**Despacho nº 791/2014** – Da Magnífica Reitora da Universidade de Cabo Verde:

De 28 de Junho de 2014:

1. Lista do pessoal não docente cujos contratos de trabalho o termo certo são convertidos em contratos por tempo indeterminado, ao abrigo do nº 2 do artigo 360º do Código Laboral, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 5/2007, de 16 de Outubro, conjugado com o artigo 4º do estatuto do pessoal não docente, aprovado pelo Decreto-Regulamentar nº 9/2009, de 20 de Abril:

#### Reitoria

Nome	Categoria	Ref./Esc.	Vinculo
Amaro Gomes Lopes	Técnico Adjunto	V/A	Indeterminado
Belmira Pina da Silva	Pessoal Auxiliar	I/A	Indeterminado

**Escola de Negócios e Governação**

Nome	Categoria	Ref./Esc.	Vínculo
Débora Helena Gouveia Silva Almeida	Assistente Administrativo I	III/A	Indeterminado
Emanuel Vieira	Condutor	II/A	Indeterminado

**Campus do Palmarejo**

Nome	Categoria	Ref./Esc.	Vínculo
Dilce Helena Baptista Sá Nogueira	Técnica Superior Nível I	VI/A	Indeterminado

2. Lista do pessoal docente cujos contratos de trabalho a termo são convertidos em contratos por tempo indeterminado, passando a integrar o quadro transitório, ao abrigo do n.º 2 do artigo 360.º do Código Laboral, aprovado pelo do Decreto-Legislativo n.º 5/2007, de 16 de Outubro, conjugado com o número 1 do artigo 28.º e o artigo 77.º, ambos do Estatuto do Pessoal Docente, aprovado pelo Decreto-Regulamentar n.º 8/2009, de 20 de Abril:

**Departamento de Ciência e Tecnologia**

Nome	Categoria	Ref./Esc.	Vínculo
Adilson Cândido Mendonça de Barros	Assistente Graduado	2/A	Indeterminado
Elga Mirta Furtado Barreto de Carvalho	Assistente	1/A	Indeterminado
Romualdo Barros Correia	Assistente Graduado	2/A	Indeterminado

**Departamento de Ciências Sociais e Humanas**

Nome	Categoria	Ref./Esc.	Vínculo
Carmelita de Afonseca Silva	Assistente Graduado	2/A	Indeterminado

**Departamento de Engenharia e Ciências do Mar**

Nome	Categoria	Ref./Esc.	Vínculo
Telma Andrade Freire da Silva	Assistente	1/A	Indeterminado

**Escola de Negócios e Governação**

Nome	Categoria	Ref./Esc.	Vínculo
Carla Santos de Carvalho	Assistente Graduado	2/A	Indeterminado

3. Lista do pessoal docente cujo contrato de trabalho o termo certo é convertido em contrato por tempo indeterminado, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º, do Decreto-Regulamentar n.º 8/2009, de 20 de Abril:

Nome	Categoria	Ref./Esc.	Vínculo
António Tavares de Jesus	Professor Auxiliar	3/A	Indeterminado

**Rectificação n.º 69/2014**

Por ter sido publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* n.º 15, II Série, de 13 de Março de 2014, o despacho referente a nomeação de Ana Maria de Fátima Nogueira Hopffer Almada, para, em regime de comissão de serviço, exercer o cargo de assessora para as áreas de extensão universitária e eventos, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 18.º, do estatuto do pessoal não docente da Universidade de Cabo Verde, com efeitos a partir de 25 de Fevereiro de 2014, de novo, se publica a parte que interessa:

Onde se lê:

...Ana de Fátima Nogueira Fonseca Hopffer Almada, licenciada em biologia – ramo científico ...

Deve ler-se:

...Ana Maria de Fátima Nogueira Fonseca Hopffer Almada, pós-graduada em ecologia.

**Rectificação n.º 70/2014**

Por ter sido publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* n.º 15, II Série, de 13 de Março de 2014, o despacho referente a conversão de contrato de trabalho a termo certo por tempo indeterminado do pessoal docente, passando a integrar o quadro transitório, ao abrigo do n.º 2 do artigo 360.º do Código Laboral, aprovado pelo do Decreto-Legislativo n.º 5/2007, de 16 de Outubro, conjugado com o número 1 do artigo 28.º e o artigo 77.º, ambos do estatuto do pessoal docente, aprovado pelo Decreto-Regulamentar n.º 8/2009, de 20 de Abril, de novo, se publica a parte que interessa:

Onde se lê:

...Domingos Mendes Tavares...

Deve ler-se:

... Domingos Tavares;

Onde se lê:

...Gilda Maria Brito do Rosário Neves, assistente graduado, referência 2, escalão A...

Deve ler-se:

Gilda Maria Brito do Rosário Neves, assistente, referência 1, escalão A.

**Rectificação n.º 71/2014**

Por ter sido publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* n.º 15, II Série, de 13 de Março de 2014, o despacho referente a conversão de contrato de trabalho a termo certo por tempo indeterminado do pessoal não docente, ao abrigo do n.º 2 do artigo 360.º do Código Laboral, aprovado pelo Decreto-Legislativo n.º 5/2007, de 16 de Outubro, conjugado com o artigo 4.º do estatuto do pessoal não docente, aprovado pelo Decreto-Regulamentar n.º 9/2009, de 20 de Abril, de novo, se publica a parte que interessa:

Onde se lê:

...Cláudia Sofia Varela Fernandes, auxiliar administrativo, referência II, escalão A...

Deve ler-se:

...Cláudia Sofia Varela Fernandes, auxiliar administrativo, referência II, escalão B;

Onde se lê:

...Davison Arrumo Gomes, auxiliar administrativo, referência I, escalão D...

Deve ler-se:

...Davison Arrumo Gomes, auxiliar administrativo, referência II, escalão D.

Gabinete do Administrador-Geral da Universidade de Cabo Verde, na Praia, aos 7 de Julho de 2014. – O Administrador-Geral, *Mário José Carvalho de Lima*.

**PARTE G****MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS****Assembleia Municipal****Deliberação****de 7 de Junho de 2013**

A Assembleia Municipal de São Domingos, reunida na sua 2ª Sessão Ordinária, de 7 de Junho de 2013 e no quadro das suas competências conferidas pela alínea j) e k) do nº 2 do artigo 81º da Lei nº 134/V/95, de 3 de Julho, deliberou:

- Aprovar com 09 (nove) votos a favor, oito (oito) abstenções e 0 (zero) votos contra a Tabela de Taxas Municipais.

**REGULAMENTO DA TABELA DE TAXAS E LICENÇAS  
A SEREM COBRADAS PELA CÂMARA MUNICIPAL  
DE S. DOMINGOS**

**CAPITULO I****(Disposições Gerais)****Artigo 1º**

É aprovado o Regulamento e a Tabela anexa de taxas a cobrar pela Câmara Municipal de S. Domingos.

**Artigo 2º**

Em todas as cobranças previstas na tabela anexa, proceder-se-á no total, ao arredondamento por excesso, para escudos.

**CAPITULO II****(Isenções)****Artigo 3º**

1. A Câmara Municipal de São Domingos, sem prejuízo do estabelecido no nº 2 do artigo 6º da nova Lei das Finanças Locais, pode isentar do pagamento de taxas:

- a) O licenciamento de obras de construção promovidas por pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública, por fundações, associações culturais, desportivos, recreativas, cooperativas e profissionais, desde que as obras se destinem à construção ou reparação das respectivas sedes, de acordo com os correspondentes fins estatutários;
- b) O licenciamento de obras em edifícios de interesse patrimonial inseridos em zonas protegidas nos respectivos Planos de Urbanização ou em instrumentos equivalentes;
- c) O licenciamento de obras de construção de hotéis e empreendimentos de natureza hoteleira e outros previamente classificados de interesse turístico;
- d) O licenciamento de obras para a construção de estacionamento colectivo localizado em nível inferior ao solo, em edifícios de habitação, quando afectos à utilização dos respectivos condomínios.

**Artigo 4º**

A Câmara Municipal poderá reduzir, a posteriori, até 50% o pagamento de taxas, pelo licenciamento de obras e infra-estruturas urbanísticas promovidas por cooperativas de habitação económica, caso sejam respeitados integralmente os projectos de construção aprovados.

**Artigo 5º**

Os programas de autoconstrução, poderão beneficiar de regime idêntico aos das cooperativas de habitação económica, por deliberação da Câmara Municipal, quanto ao pagamento de taxas de licenciamento de construção.

**Artigo 6º**

A Câmara Municipal pode também isentar do pagamento de taxas de ligação à rede geral de esgotos de estabelecimentos explorados por associações culturais, desportivas, recreativas, cooperativas ou profissionais.

**Artigo 7º**

1. As empresas concessionárias de serviços públicos dentro das áreas das respectivas concessões estão isentas do pagamento de taxas de licença de ocupação da via pública relativamente ao exercício das actividades compreendidas no objecto da concessão.

2. Exceptua-se do disposto no número anterior a abertura de valas e a ocupação do espaço público por motivo de instalação de tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes.

**Artigo 8º**

Estão isentos de taxa de matrícula e de licença os velocípedes pertencentes a pessoas mutiladas ou aleijadas quando se destinam unicamente ao transporte dos seus proprietários, impossibilitados de se deslocarem pelos seus próprios meios.

**CAPITULO III****(Renovação de licenças)****Artigo 9º**

Salvo resolução da Câmara Municipal em contrário, poderão fazer-se verbalmente os pedidos de renovação de licença da competência daquele órgão municipal, sem agravamento das correspondentes taxas.

**Artigo 10º**

Sempre que o pedido de renovação de licenças com excepção das licenças de obras se efectuar fora dos prazos fixados em lei ou regulamentos, será a taxa acrescida de 30%, não havendo lugar ao pagamento de coimas, salvo se, entretanto, tiver sido participada a contra-ordenação.

**CAPITULO IV****(Periodicidade e Caducidade)****Artigo 11º**

As taxas de periodicidade diária, semanal, mensal ou anual são devidas por cada dia, semana, mês ou ano civil ou respectiva fracção.

**Artigo 12º**

A validade das taxas a que se refere o artigo anterior, com excepção das respeitantes às licenças de obras, caduca no final do ano em que forem liquidadas, salvo quando pagas em relação a período superior, nos casos em que este Regulamento o permita.

**CAPITULO V****(Pagamento em prestações e por períodos superiores a um ano)****Artigo 13º**

1. Mediante pedido fundamentado, poderá o Presidente da Câmara autorizar que o pagamento das taxas correspondentes ao licenciamento de obras, de infra-estruturas urbanísticas e a emissão de alvarás de loteamento, seja feito em prestações, desde que os seus valores excedam 200.000\$00 e 1.000.000\$00 respectivamente.

2. O número das prestações não poderá ser superior a 4 e o valor de cada uma delas não poderá ser inferior a 100.000\$00 ou a 250.000\$00, respectivamente para licenças de obras e para alvarás de loteamento, devendo as prestações serem de valores iguais ou múltiplas daqueles, salvo na 1ª prestação, onde se farão os acertos necessários para o efeito.

3. A periodicidade entre cada prestação, qualquer que seja o seu número, não poderá ser superior a 3 meses.

4. O valor das prestações que fica em dívida será garantido por caução bancária ou outra.

5. Serão devidos juros em relação às prestações em dívidas, as quais serão liquidadas e pagas juntamente em cada prestação.

6. O não pagamento de uma prestação na data de seu vencimento implica o vencimento dos restantes.

**Artigo 14º**

1. Mediante pedido fundamentado, poderá também a Câmara Municipal autorizar que o pagamento das taxas correspondente a publicidade e ocupação da via pública, seja feito em prestações, desde que os seus valores excedam 200.000\$00.

2. O número das prestações não poderá ser superior a 4 e o valor de cada uma delas não poderá ser inferior a 100.000\$00.

3. São aplicáveis ao presente artigo, as disposições previstas nos números 2 a 6 do artigo anterior, com as necessárias adaptações.

#### Artigo 15º

As taxas relativas a licenças de publicidade, de ocupação de via pública e de bombas abastecedoras de carburante líquido, podem, mediante deliberação prévia da Câmara Municipal, ser pagas por períodos superiores a um ano sem prejuízos da sua natureza precária.

### CAPITULO VI

#### (Actualização)

#### Artigo 16º

A presente tabela anexa de taxas será actualizada de 2 em 2 anos, por aplicação do índice anual de preços do consumidor fixado pelo INE, com arredondamento para a dezena de escudos, salvo deliberação em contrário da Câmara Municipal.

### CAPITULO VII

#### (Realização de infra-estruturas urbanísticas, concessão de licenças de loteamento e execução de obras particulares)

#### Artigo 17º

Para o efeito de aplicação das taxas de execução de obras ou de concessão de alvará de loteamento, o Município é dividido em localidades, respectivamente cujas delimitações são as que constam do Plano Urbanístico do Município.

#### Artigo 18º

As medidas em superfície referidas na tabela anexa abrangem a totalidade da área a construir, reconstruir ou modificar, incluindo a espessura das paredes, varandas, sacadas, marquises e balcões e a parte que em cada piso corresponde às caixas, vestíbulos das escadas, ascensores e monta-cargas.

#### Artigo 19º

Tornando-se necessário, para o efeito da liquidação das taxas de licença, efectuar medições, far-se-á um arredondamento por excesso no total de cada espécie.

#### Artigo 20º

Quando for solicitada prorrogação do prazo de validade da licença de obras, cobrar-se-á apenas a taxa geral.

#### Artigo 21º

1. Para o efeito da aplicação da tabela anexa de taxas, entende-se por arrecadação, a área restrita de arrumos, de habitação e comércio.

2. Para o mesmo efeito, considera-se armazém a edificação com a área de superfície superior a 200 m<sup>2</sup>.

#### Artigo 22º

As taxas constantes da tabela anexa, não são aplicáveis à reconstrução ou modificações que não impliquem construção, supressão ou substituição de paredes interiores ou exteriores.

#### Artigo 23º

Quando se verifique aumento de área de construção em relação à prevista no alvará de loteamento ou no respectivo plano, às taxas previstas, acrescem os valores inscritos na presente tabela.

#### Artigo 24º

1. Quando a obra tenha sido iniciada ou esteja a ser executada sem licença, as taxas de licenciamento serão de quantitativo igual a 100% do valor das taxas normais, independentemente da penalidade a que houver lugar.

2. Sempre que as obras a legalizar contrariem qualquer disposição legal ou regulamentar, e caso se entenda que as mesmas podem ser licenciadas, as taxas de licença serão agravadas a 100% do valor das taxas normais.

3. Quando as áreas construídas excederem as que foram consideradas nos projectos aprovados, às áreas em excesso aplicar-se-ão taxas correspondentes a 100% das taxas da tabela anexa.

4. Para o efeito dos números anteriores considera-se obra iniciada, a obra relativamente à qual se verifique qualquer indício de início de execução.

5. A cada prédio corresponderá a uma licença de obra.

6. As licenças caducam no dia em que for concluído, tendo, porem, a tolerância de:

a) 5 dias de licenças de prazo igual ou inferior a 30 dias

b) 15 dias nos prazos superiores a 30 dias.

7. As taxas só serão devidas quando o avanço sobre a via publica exceda a 80 cm.

8. As taxas das licenças de obras na Cidade de S. Domingos, poderão variar segundo o local e categoria e eleva-se, neste caso, as taxas do 1º escalão até mais 20% das fixadas nesta tabela. Nas zonas turísticas poderá também graduar-se as taxas segundo a importância do local, sem nunca excederem o máximo da tabela.

### CAPITULO VIII

#### (Inscrição de Técnicos)

#### Artigo 25º

1. O pagamento da taxa prevista da tabela anexa, deve ser efectuado até ao dia 31 de Janeiro de cada ano.

2. O não pagamento da taxa de renovação da inscrição até um prazo máximo de três anos consecutivos, acarretará a suspensão desta.

3. Sempre que o não pagamento se prolongue para além dos três anos, referido no ponto anterior, a inscrição caducará.

4. A suspensão será levantada, logo que sejam pagas as importâncias em dívida, acrescida dos juros de mora à taxa legal, incidentes sobre a taxa fixada em cada ano para a renovação.

a) No caso especial de a suspensão do pagamento da taxa, ter por fundamento comunicação escrita do técnico responsável até 31 de Janeiro de cada ano, invocando razões justificativas, a regularização da situação passa pelo pagamento da importância em dívida correspondente ao ano civil corrente, acrescida dos juros de mora aplicados à taxa legalmente fixada para esse mesmo ano civil;

b) São consideradas razões justificativas seguintes:

- Ausência ou interrupção da actividade anual;

- Doença comprovada documentalmente, que afaste o técnico do exercício da sua actividade por períodos anuais e mínimos previsíveis de um ano;

- Quaisquer outras razões invocadas e que a Câmara Municipal de São Domingos julgue caso a caso, de relevar.

5. Em caso de caducidade da inscrição, os técnicos em causa deverão proceder a nova inscrição.

6. A inscrição fica condicionada à inscrição prévia, do técnico, na Ordem dos Arquitectos e Engenheiros.

### CAPITULO IX

#### (Utilização de Edificações)

#### Artigo 26º

Quando os prédios se destinam a habitação são aplicáveis as taxas fixadas da presente tabela.

#### Artigo 27º

Verificando-se a habitação ou a utilização do edifício sem a necessária licença, as taxas serão de 100% do valor previsto da tabela anexa.

## CAPITULO X

**(Ocupação da via pública por motivo de obras)**

## Artigo 28º

As licenças de ocupação da via pública por motivo de obras não podem terminar em data posterior à do termo da licença de obras a que respeitam.

## Artigo 29º

Nos casos previstos da tabela anexa, as taxas a aplicar serão agravadas em 100% por cada dia a mais, findo o prazo pelo qual foi concedida a licença, sem prejuízo da penalidade a que houver lugar.

## CAPITULO XI

**(Ocupação da Via Pública)**

## Artigo 30º

1. Sempre que se presuma a existência de mais de um interessado, poderá a Câmara Municipal promover a arrematação em hasta pública do direito à ocupação fixando livremente a respectiva base de licitação.

2. O produto da arrematação será cobrada no acto da praça, salvo se o arrematante declarar que deseja efectuar o pagamento em prestações devendo, nesse caso, pagar logo pelo menos metade, sendo o restante dividido em prestações mensais seguidas, em número não superior a 6, mas de modo que a sua cobrança não ultrapasse o mês anterior ao último da ocupação.

3. No caso do arrematante optar pelo pagamento em prestações não há incidências de juros sobre os montantes das prestações.

4. Em caso de nova arrematação terá direito de preferência em igualdade de licitação o anterior ocupante, salvo se a Câmara Municipal tomar decisão fundamentada em sentido contrário.

## CAPITULO XII

**(Prestação de Serviço Público por parte das repartições ou dos funcionários municipais)**

## Secção I

**(Taxas de Secretaria)**

## Artigo 31º

1. As taxas fixadas da tabela anexa, serão agravadas em 100% quando o interessado invoque urgência e as mesmas sejam passadas no prazo máximo de 2 dias.

2. Para emissão de segunda via de qualquer documento, a taxa é agravada em 100%.

## Secção II

**(Vistorias)**

## Artigo 32º

As vistorias previstas em lei ou regulamento, só são ordenadas depois de pagas as respectivas taxas.

## CAPITULO XIII

**(Mercado e Feiras)**

## Artigo 33º

1. Quando se presuma a existência de mais de um interessado na ocupação, poderá a Câmara promover a arrematação em hasta pública do direito à ocupação de quaisquer lugares.

2. O arrematante depositará no acto da praça a 10ª parte do valor da arrematação.

3. No prazo de 15 dias pagará o restante e em caso de desistência perderá não só a importância depositada a favor da Câmara, como será responsável pela diferença de preço quando em nova praça anterior.

4. Após a arrematação os utentes deverão ocupar as bancas ou lugares de venda no prazo de 30 dias sob pena de perder o direito à ocupação.

## Artigo 34º

As taxas diárias podem ser cobradas por semana ou por mês e as mensais por dia ou por semana, quando assim convier à natureza da ocupação e à organização do mercado ou feira.

## Artigo 35º

1. As fracções de metro linear ou de metro quadrado arredondam-se sempre por excesso e, conforme os casos, para metade ou para a unidade de metro.

2. Quando a medição, estando prevista na tabela anexa por metro linear, só puder ser feita em metros quadrados ou vice-versa, as respectivas taxas aplicar-se-ão segundo a equivalência de 1 metro linear de frente por 2 m<sup>2</sup>.

## CAPITULO XIV

**(Meios de publicidade destinados a propaganda comercial)**

## Artigo 36º

1. As taxas de licença de publicidade são devidas sempre que os anúncios se divisem da via pública, entendendo-se como via pública as ruas, estradas, caminhos, praças, avenidas e todos os demais lugares por onde transitam livremente peões e/ou veículos.

2. As licenças para Publicidade sonora só serão concedidas no período compreendido entre as 9h as 12h e as 15h as 18 horas.

## Artigo 37º

No mesmo anúncio ou reclamo utilizar-se-á mais que um processo de medição quando só assim se puder determinar a taxa a cobrar.

## Artigo 38º

Nos anúncios ou reclames colométricos a medição faz-se pela superfície exterior.

## Artigo 39º

Consideram-se incluídos no anúncio ou reclamo os dispositivos destinados a chamar a atenção do público.

## Artigo 40º

Os trabalhos de instalação de anúncios ou reclames devem obedecer aos condicionamentos de segurança indispensáveis, mas não são passíveis de taxa de licenças de obras.

## Artigo 41º

Quando o mesmo anúncio for reproduzido, por período não superior a seis meses, em mais de dez locais, poderá estabelecer-se avença calculada pela totalidade desses anúncios, com o desconto até 50%.

## Artigo 42º

Com excepção da publicidade referida da tabela anexa, quando os anúncios fixos forem colocados fora dos prédios onde se fabriquem, utilizem ou vendam objectos, as taxas poderão ser agravadas até ao dobro das quantias máximas previstas nesta tabela e graduadas consoante a importância do local.

## CAPITULO XV

**(Enterramento, concessão de terrenos e uso de jazigos, de ossários e de outras instalações em cemitérios)**

## Artigo 43º

Os direitos dos concessionários de terrenos ou jazigos não poderão ser transmitidos por actos entre vivos, sem autorização municipal e sem o pagamento de 50% das taxas de concessão de terrenos para sepulturas perpétuas ou para jazigos, conforme os casos, em rigor à data da transmissão.

## Artigo 44º

A taxa da tabela anexa a cobrar em relação a terrenos destinados a ampliar construções já existentes será a que corresponder ao escalão da superfície desses terrenos no conjunto das áreas da ocupação e da ampliação a fazer.

## Artigo 45º

Nas inumações em jazigos municipais cobrar-se-á sempre a taxa correspondente à ocupação perpétua havendo, porém, direito ao reembolso da taxa abatida das anuidades vencidas em caso de transladação.

## Artigo 46º

As taxas da tabela anexa só serão aplicadas para a cobrança das ocupações actualmente sujeitas a pagamento periódico.

## Artigo 47º

O pagamento das taxas de inumação em jazigos municipais e sua ocupação e de ocupação de ossários, com carácter de perpetuidade deve ser paga de uma só vez, por ocasião do enterramento.

## Artigo 48º

Serão gratuitas as inumações de indigentes.

## Artigo 49º

A taxa da tabela anexa só é devida quando se tratar de transferência de caixão ou urnas e não é acumulável com as taxas de exumação ou inumação salvo quando a esta, se a inumação se efectuar em sepultura.

## Artigo 50º

O Presidente da Câmara poderá autorizar o pagamento das taxas em prestações, sem qualquer aumento, nos termos do artº 14º.

## Artigo 51º

A Câmara Municipal pode exigir das agências funerárias que garantam a cobrança das taxas pelos serviços prováveis a prestar por seu intermédio, durante determinado período.

## Artigo 52º

Serão gratuitas as licenças quando se trata de obras de simples limpeza e beneficiação requeridas e executadas por instituições de beneficência.

## CAPITULO XVI

**(Instalações abastecedoras de carburantes líquidos, ar e água)**

## Artigo 53º

1. Sempre que se, presuma a existência de mais de um interessado nas instalações abastecedoras, proceder-se-á à arrematação em hasta pública do direito a instalação abastecedora de carburante líquido de acordo com o artigo 33º deste Regulamento.

2. Tratando-se de bombas a instalar na via pública, mas junto a garagens ou estação de serviços, terão preferência, na arrematação, os respectivos proprietários, quando em igualdade de licitação.

3. O trespasse das bombas fixas instaladas na via pública depende de autorização municipal.

## Artigo 54º

A licença das bombas e tomadas inclui a utilização da via pública com os tubos condutores que forem necessários à instalação.

## Artigo 55º

1. As taxas de licença de bombas para abastecimento de mais de uma espécie de carburante sofrem um agravamento de 50º.

2. A substituição de bombas ou tomadas por outras da mesma espécie, não justifica a cobrança de novas taxas

## CAPITULO XVII

**(Disposições finais e transitórias)**

## Artigo 56º

As disposições do presente Regulamento e as taxas constantes da tabela anexa, entrarão em vigor após a sua publicação no *Boletim Oficial*, aplicando-se aos processos pendentes, à data da emissão do respectivo alvará ou licença, do serviço prestado ou do bem adquirido.

## Artigo 57º

O disposto no artigo 4º deste Regulamento não se aplica aos processos que já estejam aprovados e devidamente licenciados, à data da sua entrada em vigor.

## ANEXO I - TABELA DE TAXAS

Tabela de Taxas e Licenças	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>Taxas e Licenças</b>	
<b>Enterramento, concessão de terrenos nos cemitérios e uso de jazigos e ossários municipais</b>	
Secção I	
<b>Taxas</b>	
Artigo 1º	
Inumação em covais:	<b>Valor Actual</b>
a) Sepulturas temporárias	240
b) Sepulturas perpétuas	
. Em caixão de madeira	480
. Em caixão de zingo ou chumbo	1.200
c) Menores de 10 anos com caixão	120
Artigo 2º	
Inumação em jazigos particulares	1.320
Artigo 3º	
Por período de 15 anos	6.600
Por período de 1 anos	570
Com carácter perpétuo	24.000
Artigo 4º	
Exumação, por cada ossada, incluindo transladação dentro do cemitério:	2.400
Artigo 5º	
Ocupação do ossário municipal - cada Ossada:	
a) Por um ano	12.000
b) Por período superior a 15 anos	18.000
c) Com carácter perpétuo	24.000
Artigo 6º	
Tratamento de sepulturas e sinais funerários:	
a) Jardinagem de sepultura por período de seis meses	300
b) Pelo período de um ano	360
c) Por cinco anos	1.440
Abaulamento:	
a) Pelo período de um ano	240
b) Por período de cinco anos	1.200
Revestimento com grade:	
a) Colocação	360
b) Aluguer, incluindo colocação e conservação:	360
c) Em argamassa de cimento	1.800
d) Em cantaria	2.400
e) Colocação de cruzeiros	240
f) Colocação de floreiras em sepultura revestida	240
Artigo 7º	
Concessão de terrenos	
a) Para sepultura perpétua	
- No cemitérios da Cidade	54.000
- Nos restantes cemitérios	32.400
b) Para jazigos:	
. Pelo primeiros 3 m2 ou fracção	48.000
- Por cada m2 a mais ou fracção	3.600
. Nos cemitérios rurais	2.400

Artigo 8º	
Serviços diversos:	
a) Depósito de cadáveres em câmara ardente nas capelas dos cemitérios	4.800
b) Depósito de cadáveres em caixão de chumbo nas capelas dos cemitérios	6.000
c) Soldagem de caixão	840
d) Colocação de tampas com dobradiças e fechaduras ou de lápide com epitáfio ou compartimento de jazigo ou ossário municipal com materiais da Câmara	2.400
e) Transladação	12.000
f) Averbamento em título de jazigo ou de sepultura perpétua	360

CAPÍTULO II	
Secção I	
Taxas	
Matadouro e talho	
Artigo 9º	
Utilização de matadouro e utensílios para matança de:	
a) Gado bovino	960
b) Gado lanígero e caprino	360
c) Gado suíno	360
d) Outros	540
Artigo 10º	
Inspeção de rezes:	
a) Espécie vacum	360
b) Outras espécies	240
Artigo 11º	
Reinspeção de animais rejeitados em vida ou reprovados após abate:	
a) De bovinos e suínos	360
b) De lanígeros e caprinos	180
c) Outros	180

Artigo 12º	
Admissão de gado fora do horário normal, por animal:	
a) Bovino	50
b) Lanígero e caprino	25
c) Suínos e outros	40

Artigo 13º	
Tratamento de gado, por animal e por dia:	
a) De bovino adulto	50
b) De bovinos adolescente	30
c) Caprinos e outros	40

Artigo 14º	
Sobretaxa para construção e equipamento de matadouro:	
a) Para o matadouro municipal	60

Artigo 15º	
Utilização do frigorífico, por dia (10 kg)	120

Artigo 16º	
Utilização do talho:	
a) Para bovinos	240
b) Para lanígeros e caprinos	120
c) Para suínos	180

Artigo 17º	
Aluguer de balança por cada cabeça de gado:	
a) Bovino	120
b) Lanígero, caprino e outros	60

Artigo 18º	
Por cada quilograma de toucinho ou carne salgada:	15
Secção II	
Licenças	
Carnes verdes	
Artigo 19º	
Gado abatido nas vilas do Concelho, por kg de carne limpa	
a) Bovino	25
b) Suíno	20
c) Lanígero e caprino	15
Gado abatido fora das vilas do concelho, por cabeça:	
a) Bovino	480
b) Suíno	300
c) Lanígero e caprino	300
d) Outros	180
Artigo 20º	
Matança de gado fora do matadouro, quando autorizado:	180

CAPÍTULO III	
Condução e trânsito de velocípedes	
Secção I	
Licenças	
Artigo 21º	
De condução,	540
Artigo 22º	
De trânsito, por ano e por cada um:	180
<b>OBS:</b> Estas licenças são válidas para o trânsito em todas as vias públicas do país.	
Secção II	
Taxas	
Artigo 23º	
Matrícula, incluindo o custo do livrete	300
Artigo 24º	
Chapas de identificação de velocípedes, cada uma:	240
Artigo 25º	
Substituição de chapa, a pedido do interessado:	240

CAPÍTULO IV	
Mercados e Feiras	
Secção I	
Taxas	
Subscrição	
Ocupação	
Artigo 26º	
Entrada e venda nos mercados de produtos de origem animal, ou manufacturados nacionais e estrangeiros:	
Artigo 27º	
Venda a retalho:	
a) Lojas por m2 e por mês	480
b) Barracas ou outras instalações do Município, por m2 e por mês	240
c) Lugares de terrado:	
- Até 2 metros de fundo, por metro linear, de frente para arruamento do mercado ou feira e por dia.	180
- Utilizando bancos, mesas ou outros materiais instalados pelo Município	120

- Restantes áreas sem frente-por metro quadrado e por dia	120
<i>d) Áreas do terrado para venda de animais - por animal</i>	
- Bovino	100
- Lanígero e caprino	70
- Asinino	60
- Suínos	50
- Crias	50
<i>e) Outras áreas não havendo arruamentos próprios de mercado ou feira, por m2 e por dia</i>	40

**Artigo 28º**

Local privativo para manutenção, depósito e armazenamento de produtos, por m2 e por dia: 40

**Artigo 29º**

Outras instalações especiais, por metro quadrado:

*a) Por dis* 160

*b) Por mês* 1.200

**Artigo 30º**

Entrada de volumes, quando sobre eles não incide a taxa de ocupação referida nos artigos anteriores, por cada um: 2.400

**Secção II**

**Actividade em mercado**

**Artigo 31º**

Pelo exercício das seguintes actividades:

*a) Produtor vendendo directamente - Inscrição anual na Câmara Municipal* 960

*b) Mandatário, comerciante, comissário ou agente de venda Inscrição anual na Câmara Municipal* 3.000

**Subsecção III**

**Diversos**

**Artigo 32º**

Arrecadação em armazéns ou depósito comuns dos mercados ou feira, por cada volume:

*a) Por dia* 25

*b) Por semana* 100

*c) Por mês* 240

**Artigo 33º**

Manutenção e guarda dos volumes ou taras, deixado nos lugares, desde a hora do fecho do mercado ou feira até a sua abertura, volume e por dias: 20

**Artigo 34º**

Utilização de materiais e outros artigos municipais quando não incluídos na taxa de ocupação:

*a) Balança, por cada pesagem* 15

*b) Tanque de lavagem, por cada lavagem* 20

*c) Outros utensílios, materiais e artigos municipais - por unidade e por dia* 30

**CAPÍTULO V**

**Aferição e conferição de pesos, medidas e aparelhos de medição**

**Taxas**

**Artigo 35º**

Por cada peso ou medida:

*a) Aferição* 70

*b) Conferição* 50

**Artigo 36º**

Por cada balança:

*a) Aferição*

- Automática 480

- Qualquer força até 100kg 360

- Idem com mais de 100kg 480

*b) Conferição*

- Automática 480

- Decimal 360

- Roberval 70

**Artigo 37º**

Por cada taxímetro, conta quilómetro e outros:

*a) Verificação do seu mecanismo* 480

*b) Aferição* 480

**CAPÍTULO VI**

**Secção I**

**Licenças**

**Ocupação da via pública**

**Subsecção I**

Instalações abastecedoras de carburantes líquidos, ar e água

**Artigo 38º**

Bombas de carburante líquido, por cada um e por ano:

*a) Instaladas inteiramente na via pública* 30.000

*b) Instaladas na via pública mas com o depósito em propriedade particular* 24.000

*c) Instaladas em propriedade particular, mas com o depósito e compressor na via pública* 18.000

*d) Instaladas inteiramente em propriedade particular, mas abastecendo na via pública* 12.000

**Artigo 39º**

Bombas de ar e de água, por cada um e por ano:

*a) Instaladas na via pública* 12.000

*b) Instaladas na via pública mas com o depósito compressor em propriedade particular* 7.200

*c) Instaladas em propriedade particular, mas com o depósito e compressor na via pública* 7.200

*d) Instaladas inteiramente em propriedade particular, mas abastecendo na via pública* 4.800

**Artigo 40º**

Bombas volantes abastecendo na via pública, por cada um e por ano: 6.000



Artigo 41º	
Tomadas de ar instaladas noutras bombas, por cada uma e por ano	
a) Com o compressor saliente na via pública	6.000
b) Com o compressor ocupando apenas o subsolo da via pública	5.400
c) Com o compressor em propriedade particular mas abastecendo na via pública	4.800

Artigo 42º	
Tomadas de água, abastecendo na via pública, por cada uma e por ano:	2.040

Subsecção II  
**Ocupação da via pública por motivo de obras**

Artigo 43º	
Ocupação da via pública delimitada por resguardos ou tapumes:	
a) Tapumes ou resguardo - por cada período de trinta dias ou fracção	25
b) Por piso do edifício por eles resguardados, por metro linear ou fracção, incluindo cabeceiras	25
c) Por metro quadrado ou fracção da superfície da via pública	50
d) Andaimos por andar ou pavimento a que correspondam (mas só na parte não defendida pelo tapumes) - por metro linear ou fracção	25

Artigo 44º	
Ocupação da via pública fora dos tapumes:	
a) Caldeiras de tubo de descarga de entulho, por unidade e por cada trinta dias ou fracção	480
b) Amassadoras de depósito de entulho, ou de materiais ou outras ocupações autorizadas para a obra, por metro quadrado e por mês e por cada trinta dias ou fracção	120

Artigo 45º	
Prorrogação do prazo de ocupação, por cada piso ou andaime, por metro linear ou metro quadrado e por mês:	40

Subsecção III  
**Ocupações diversas**  
Artigo 46º

Ocupação do espaço aéreo da via pública:	
a) Antena atravessando a via pública, por ano	
1. Antena Parabólica:	
1.1 - Particulares	3.600
1.2 - Estabelecimentos comerciais, hotéis, pensões, residenciais e congéneres	7.200
2. Antenas de empresas de telecomunicações	
2.1 - Móveis	48.000
3 - Outras	60.000
b) Fios telegráficos, telefónicos ou eléctricos - por metro ou fracção por ano	180
c) Guindastes ou semelhantes, por ano	600
d) Alpendres ou articulares, não integrados nos edifícios, por metro linear de frente ou fracção e por ano:	
- Até um metro de avanço	240
- De mais de um metro de avanço	480
e) Toldos, por metro linear de frente ou fracção e por ano:	
- Até um metro de avanço	360
- De mais de um metro de avanço	480

f) Sanefa de toldo ou alpendre -ano	10
-------------------------------------	----

Artigo 47º	
Construções ou instalações especiais no solo ou no subsolo:	
a) Construções ou instalações provisórias por motivo de festejo ou outras celebrações ou para exercício de comércio ou indústria:	
- Por dia	25
- Por semana	100
- Por mês	360
b) Depósitos subterrâneos, com excepção dos destinados a bombas abastecedoras, por metro cúbico ou fracção e por ano	6.000
c) Pavilhões, quiosques ou outras construções não incluídas nos números anteriores, por metro quadrado ou fracção e por mês	1.200

Artigo 48º	
Ocupações diversas:	
a) postos e marcos, por cada um	
- Para decorações, por dia	15
- Para colocação de anúncios, por mês	480
b) Mesas e cadeiras nos passeios, ruas ou outros lugares da via pública, sem prejuízo do trânsito:	
- Até 20 cadeiras ou mesas e por ano	840
- De 21 a 50 cadeiras ou mesas, por ano	1.800
- De mais de 50 cadeiras ou mesas, por ano	2.400
c) Enxugo ou sacaria encerrados ou velas, por metro quadrado ou fracção e por ano	240
d) Resíduos de fábricas, por m2 e por dia	25
e) Entulhos, utensílios e ferramentas, por m2 e por dia	30
f) Troncos, ramagens ou cargas, cada um e por dia	60
g) Outras ocupações de via pública	360

CAPÍTULO VII <b>Manifesto de gado</b> <b>Taxas</b> Artigo 49º	
Manifesto de gado	
a) Gado grosso, por cabeça até 40	42
b) Gado miúdo por cabeça até 30	24

CAPÍTULO VIII <b>Registo de cães</b> Secção I <b>Licenças</b> Artigo 50º	
Cães de guarda, por animal e por ano:	
a) Nas Cidades e Vilas dos Concelhos	240
b) Fora da sede	120
Artigo 51º	
Cães de luxo, por animal e por ano	2.400
Secção II <b>Taxas</b> Artigo 52º	
Chapa de canídeo:	
a) Chapa anual	180
b) Substituição, a pedido do interessado	240

CAPÍTULO IX Obras Secção I Licenças Subsecção I <b>Inscrição de técnicos e execução de obras</b>	
Artigo 53º	
Inscrição:	
a) Para assinar projectos, por ano	12.000
b) Para assinar projectos e dirigir obras, por ano	18.000
Artigo 54º	
Registo de declarações de responsabilidades de técnicos, por técnico e por obra:	4.800
Artigo 55º	
Taxa geral a aplicar em todas as licenças:	
a) Por período até 15 dias ou fracção	240
b) Por período superior a 15 dias e por cada mês ou fracção	360
Artigo 56º	
Taxas especiais a acumular com a do artigo anterior, quando devidas:	
a) Construção, reconstrução, ou modificação de muros de suporte ou de vedações definitivas constantes com a via pública	60
b) Construção, reconstrução ou modificação de vedações provisórias constantes com via pública, por metro linear ou fracção	40
c) Construção, reconstrução ou modificação de telheiros, hangares, barracões, alpendres, capoeira e congéneres, quando de tipo ligeiro	25
d) Construção, reconstrução ou modificação de terraços no prolongamento dos pavimentos dos edifícios ou quando sirvam de cobertura utilizável em logradouros, esplanada, por metro quadrado ou fracção	25
e) Instalações de ascensores e monta carga, incluindo os respectivos motores, cada	960
f) Modificação das fachadas dos edifícios, incluindo a abertura, ampliação ou fechamentos de vãos de portas e janelas, por metro quadrado ou fracção de superfície modificada	70
g) Obras de construção nova, de ampliação, de reconstrução ou modificação, por metro quadrado ou fracção, relativamente e cada piso	60
h) Taxa devida pela aprovação de parecer técnico de projectos cujo orçamento varia de:	
- Até 500.000\$00	240
- de 501.000\$00 a 1.500.000\$00	480
- de 1.501.000\$00 a 3.500.000\$00	720
- de 3.501.000\$00 a 8.000.000\$00	960
- De mais de 8.000.000\$00	1200
i) Obras e beneficiação exterior:	
- Construções novas por m2 e por piso	30
- Beneficiação, por m2 e por piso	15
- Pavilhões ou congéneres instalados na via pública, cada um	190
Artigo 57º	
Corpos salientes de construção, na parte projectada sobre a via pública, sob administração municipal, por metro quadrado ou fracção:	
a) Varandas, alpendres, integrados na construção, janelas, escadas e semelhantes	25
b) Outros corpos salientes destinados a aumentar a superfície útil da habitação	50

c) A taxa de urbanização depende do projecto de edificação	
d) Croquis de localização e planta localização	
- Até 90 m2	2.100
- De 100 e 149 m2	2.460
- De 150 e 199 m2	2.700
- De 200 e 249 m2	3.060
- De 250 e 349 m2	3.300
- De mais de 350 m2	4.200
Subsecção II <b>Utilização de Edifícios</b> Artigo 58º	
a) Certificado de habitabilidade, por fogo e seus anexos	240
b) Certidão matricial	360
Artigo 59º	
Outras licenças de utilização, por cada 50 m2 ou fracção e relativamente a cada piso:	220
Subsecção III <b>Prorrogação de prazos para início da execução obrigatória de obras</b> Artigo 60º	
Para obras periódicas e reparação e beneficiação geral:	
a) De edifícios - para cada trinta dias ou fracção e por piso	120
b) De muro de suporte ou de outras vedações constantes com a via pública ou dela divisíveis por cada período de trinta dias ou fracção e por cada extensão de 10 m ou fracção	25
c) De pavilhões ou congéneres instalados na via pública, por cada um ou por 30 dias ou fracção	150
d) De outras construções, incluindo barracas, telheiros e similares	110
Artigo 61º	
Para outras obras intimadas pelo município por período de 30 dias ou fracção	150

Secção II <b>Taxas</b> Artigo 62º	
Vistorias:	
a) Para habitação:	
- Edifício com um só fogo	290
- Para cada fogo a mais	480
- Por cada unidade de espaço (armazéns, estabelecimentos, garagens, etc.)	300
b) Para ocupação de prédio totalmente destinado a habitação transitória ou quaisquer comerciais ou industriais:	
- Edifício com um só piso	540
- Por cardápios a mais	360
c) Prédio em ruínas, avaliações, etc.	480
d) Permissão de telheiros	180
e) Para prorrogação de prazo de obras de reparação e beneficiação	240
f) Outras vistorias	600
Artigo 63º	
Serviços diversos:	
a) Averbamentos em processo de licença de obra em nome do novo proprietário do prédio	240
b) Autenticação de documento, por cada documento	50
c) Fornecimento de novo boletim de responsabilidade ou de folha de fiscalização	50

<b>CAPÍTULO X</b> <b>Serviços de secretaria</b> <b>Taxas</b> <b>Artigo 64º</b>	
Taxas a cobrar pela prestação dos seguintes serviços:	
a) Afixação de editais ou avisos e expedição de ofícios ou notificações relativos a prestação que não sejam de interesse público	180
b) Alvará de concessão de terreno:	
- Para as zonas com Planos Urbanísticos aprovados	1.200
- Zona Turística	3.600
- Nas restantes zonas do Município	600
c) Alvará de concessão de concessão de terreno para covato, jazigo, túmulos e semelhantes	960
d) Visto nos atestados ou qualquer outro documento	180
e) Selo branco em documento para o autenticar	120
f) Almoeda	120
- Fotocópia de documentos arquivados	120
g) Guias de aferição e conferição de pesos e medidas	60
h) Rasa nos livros de notas, ou qualquer outro, por cada lauda de vinte e cinco linhas	50
i) Autos de adjudicação ou arrematação de fornecimento ou semelhante:	
- Até 1.000\$00	180
- De 1001\$00 a 2.500\$00	240
- De 2.501\$00 a 6.000\$00	360
- De 6.001\$00 a 12.000\$00	480
- Por cada 1.000\$00 ou fracção a mais	40
j) Posse dos bens vendidos pelo corpo administrativo, por conta de quem os comprar:	
- Até 2.500\$00	360
- De 2001\$00 a 5.000\$00	600
- De 5.001\$00 a 10.000\$00	840
- Por cada 1.000\$00 ou fracção a mais	120
k) Averbamentos:	120
l) Buscas, por cada ano, exceptuando o corrente ou aquele que expressamente se indique:	
- Aparecendo o objecto da busca	120
- Não parecendo o objecto da busca	100
m) Caminho:	
- Por cada quilómetro até 10	100
- Nos 20 quilómetros imediatos, por quilómetro ou fracção	180
- Cada quilómetro restante ou fracção	120
n) Certidão de teor:	
- Não excedendo uma lauda com 25 linhas	70
- Por cada lauda além da primeira, ainda que incompleto	50
- Certidão Matricial	360
o) Certidão de narrativa: o dobro da rasa	
p) Escrituras:	
Por cada uma rasa a mais	360
- Além destas:	
De valor de 4.000\$00 a 10.000\$00	5.000
- Por cada 1.000\$00 ou fracção até 1.000.000\$00	290
- De não determinado e nem determinável	2.400

q) Registo de alvará de qualquer natureza, exceptuando o de licenças de obras	240
r) Termos de qualquer natureza, exceptuando os de posse de funcionários	60
s) Fotocópias de autenticadas de documento arquivado:	
- De uma face	60
- De duas faces	120
t) Rubricas em, processos e documentos quando legalmente exigidos	12
u) Atestados	180
v) Requerimentos	120
x) Licenciamento do comércio ambulante	1.200
z) Outras prestações de serviços públicos quando não haja taxa especialmente prevista	1000

<b>CAPÍTULO XI</b> <b>Publicidade</b> <b>Licenças</b> <b>Artigo 65º</b>	
Anúncios luminosos, por metro quadrado e por ano:	
a) Instalação e licença no primeiro ano	3.600
b) Renovação das licenças	1.800
Artigo 66º	
Reclames sonoros, por cada semana	1.200
Artigo 67º	
Placas de proibição de afixação de Anúncios, por cada uma e por ano	290
Artigo 68º	
Mostradores, vitrinas, e semelhantes em lugar que entestem com a avia pública, por metro quadrado ou fracção e por ano	220
Artigo 69º	
Cartazes (de papel ou tela) a fixar nas vedações de tapumes, muros, paredes e locais semelhantes, com nando com a via pública, por cartaz, por mês e por metro quadrado:	60
Artigo 70º	
Cartazes fixos ou ambulantes, com qualquer espécie de reclame, por cada mês ou fracção:	600
Artigo 71º	
<b>Anúncios e reclames</b>	
1. Nome de estabelecimento ou profissão liberal por metro quadrado ou fracção, por ano	
2. Tabuletas, com marcas de produtos, por ano ou por fracção:	
3. Anúncios ou reclames de monitor digital, por metro quadrado ou fracção:	
a) No local onde o anunciante exerce a actividade, por ano	
b) Fora do local onde exerce a actividade, por ano	
Artigo 72º	
Outros Anúncios Publicitários fixos	
1. Outdoor, painéis, molduras, cartazes ou outros semelhantes, por metro quadrado fracção:	
a) Sendo marcas nacionais, por ano ou fracção	
b) Sendo marcas não nacionais, por ano ou fracção	
<b>Nota:</b> 1. Aos anúncios reclames, referidos nos artigos 54º e 55º: a) quando colocamos inteiramente em espaço público, serão acrescidos 50% da taxa normal; b) quando de carácter luminoso ou iluminados serão acrescidos de 25% da taxa normal	

<b>Publicidade Móvel</b>	
1. Anúncios afixados por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção:	
a) Em transportes colectivos	
. No exterior	2.500
. No interior, sendo visível no exterior	1.500
b) Em táxis	
	3.000
2. Inscrições em veículos:	
a) Quando alusiva á firma proprietário (por veículo e por ano)	
. Veículos ligeiros de passageiros e mistos	3.000
. Veículos ligeiros de mercadorias	6.000
. Veículos pesados de mercadorias e reboques	6.000

<b>CAPÍTULO XII Higiene e saneamento Taxas Artigo 73º</b>	
Vistorias a habitações pela mudança de inquilinos, por cada vistoria, incluindo todas as despesas a efectuar pelo município:	
a) Renda até 2.000\$00	240
b) De 2.001\$00 a 4.000\$00	480
c) De 4.001\$00 a 8.000\$00	720
d) Superior a 8.000\$00	1.200
Artigo 74º	
Limpezas de fossas ou colectores particulares, por metro cúbico removido ou fracção:	1.200
Artigo 75º	
Utilização da rede geral de esgotos, taxa anual:	
a) Cada fogo	720
b) Empresas	
- Até 10 empregados	1.440
- De 11 a 20 empregados	1.920
- De mais de 20 empregados	2.400
Artigo 76º	
Utilização de pias de lavagem ou de lavadouro, por dia e por lavadeira	30
Artigo 77º	
Utilização de sentinas, por pessoa:	30
Artigo 78º	
Utilização de balneário, por pessoa:	30
Artigo 79º	
Uso de cadeiras nas praias de banho:	120
Artigo 80º	
Uso de toldo ou semelhantes, por pessoa:	240

<b>CAPÍTULO XIII Aproveitamento de bens destinados a utilização do público Taxas Artigo 81º</b>	
Parque de estacionamento de viaturas	60
Artigo 82º	
Apascentação de gado, por animal e por ano:	
a) Bovino, equídeo e asinino	150
b) Caprino	75
d) Suíno	75

<b>Artigo 83º</b>	
Entradas em locais vedados destinados ao conforto, comodidade ou recreio, por m2 e por hora.	60
Artigo 84º	
Sementeiras em logradouro comum, cada área ou fracção, por m2 e por ano	30
Artigo 85º	
Parque infantil:	30
a) Por pessoa	
Secção I <b>Licenças</b> Artigo 86º	
Bailes públicos ou privados e outros divertimentos que intervêm conjunto musical ou aparelhagem sonoras:	
a) Para fins lucrativos:	
- Aparelhagem	
- Conjunto Musical	
b) Aluguer de espaço municipal:	
- Para fins lucrativos	
- Para fins recreativos e culturais	

<b>CAPÍTULO XIV Licenciamento comercial Retalhista Taxas Artigo 87º</b>	
Pela concessão ou renovação de licenças para exercício de actividades comerciais são devidas as taxas anuais a seguir indicadas, uma por cada tipo de actividade:	
a) Papelaria: Classe VI, VIII, X, XV, e XVII	11.220
b) Mercearia: Classe I, II, III, IV, V e VI	11.600
c) Snack-Bar: Classe IV, VI OU XI	5.520
d) Farmácia: Classe VI e X	10.860
e) Agente comercial	18.000
f) Negociante	6.000
g) Inclusão de classe de produtos	1.200
h) Vistoria, por participante	360
i) Vendedor Ambulante	3000
j) Feirante	3000
l) Outros	3000
<b>Nota:</b> A licença é válida por 1 ano, devendo o pedido de vistoria para a sua renovação ser solicitada á Câmara Municipal 30 dias antes do termo do prazo	

<b>Artigo 88º Taxa de instalação de Antenas Parabólicas</b>	
1. Instalações de Antenas Parabólicas	
a) Casas individuais/ Apartamentos (por ano)	3.000
b) Restaurantes, pensões e Hotéis ( por ano)	5.000
Artigo 89º	
<b>Taxa pela instalação de antenas de operadores de telecomunicações móveis</b>	
a) Operadores Nacionais (ano) por cada antena instalada no território municipal	150.000
b) Operadores Estrangeiros (ano)	180.000

<b>Secção II Taxa pela Utilização ou ocupação de solo do domínio público municipal Artigo 90º Ocupação do Solo</b>	
1. Emissão de Planta/Croqui de Localização	
a) Até 100 m2	750

b) De 101 a 200 m2	900
c) De 201 a 300 m2	1100,00
d) De 301 a 400 m2	1750,00
e) De 401 a 500 m2	2.500
f) Superior a 500 m2 (taxa a cobrar por cada m2)	8
2. Implantação de lotes de terreno	5.000
a) Até 200 m2	6.000
b) De 201 a 300 m2	7.000
d) De 301 a 400 m2	8.000
e) De 401 a 500 m2 (taxa a cobrar por cada m2)	20
f) Superior a 500 m2 (taxa a cobrar por cada m2)	8

## CAPÍTULO XV

**Aproveitamento de instalações e outros bens públicos ou privados municipais**

## Secção I

**Aproveitamento de Instalações**

## Artigo 91º

## 1. Instalações sócio- desportivas:

## a) Recintos abertos:

- Taxa de utilização por hora	500
-------------------------------	-----

## b) Recintos fechados: taxa de utilização por hora:

- Até as 18h00	500
----------------	-----

- A partir das 18h00 até as 06h00	600
-----------------------------------	-----

## 2. Instalações socioculturais

- Salas de reuniões no edifício dos paços do Concelho	500
---	-----

- Salas de reuniões no Edifício da Biblioteca Municipal	300
---	-----

- Salas em outros edifícios municipais	200
--	-----

- A partir das 18H00 até as 6H00, acresce á taxa normal:	100
--	-----

## CAPÍTULO XVI

**Licenciamento de táxis, ciclomotores, motociclos de cilindrada não superior a 50cc**

## Secção I

**Licenças**

## Artigo 92º

**Licenciamento de táxis**

Por cada licença e renovação, por ano	3.000
---------------------------------------	-------

## Artigo 93º

## Licenciamento de condução de velocípedes e ciclomotores com cilindrada não superior a 50cc

1. Emissão e renovação de licenças de condução, por ano	1.000
---	-------

a) De velocípedes	1.000
-------------------	-------

b) Ciclomotores	750
-----------------	-----

2. Emissão de 2ª.s Vias de licenças de condução	500
---	-----

## Artigo 94º

## Taxa para prestação dos seguintes serviços

1. Matrícula, incluindo o custo de livrete, por uma vez	300
---	-----

2. Chapas de identificação de velocípedes, cada uma	250
---	-----

3. Substituição de chapas a pedido dos interessados	200
---	-----

## Câmara Municipal

## Deliberação

de 24 de Abril 2013

1. A orgânica da Câmara Municipal de São Domingos data de 1997. Apesar de ainda se manterem válidas algumas das soluções consagradas na altura, parece-nos evidente a sua atualização e adaptação a novas realidades organizacionais.

O desenvolvimento verificado nos vários sectores da atividade municipal, consequência lógica e natural da dinâmica imprimida na prossecução das atribuições municipais, impõe à Câmara Municipal de São Domingos novos desafios. Para enfrentar tais desafios, há que reestruturar os serviços e adaptar a estrutura e a organização da Câmara Municipal a novas realidades organizacionais em ordem a torna-los mais flexíveis no seu funcionamento, condição necessária a proporcionar respostas com maior eficiência, eficácia e efectividade às demandas das populações.

2. O presente Projeto de Regulamento Orgânico é mais uma etapa do esforço de modernização da Câmara Municipal de São Domingos e, aproveitando o que de melhor se obteve da estrutura vigente, difere dela, em vários aspetos, desde logo, ao não contemplar as chefias operacionais (Divisões e Secções), realidade essa consentânea com os princípios e regras consagrados no Decreto-Lei n.º 9/2013, de 26 de Fevereiro que aprova o novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Pública (PCCS);

Na base da sua conceção, esteve um estudo comparado das orgânicas de outros Municípios do país, mais próximas, em dimensão e natureza dos problemas que a Câmara Municipal de São Domingos defronta. É de destacar os valiosos subsídios do Presidente da Câmara Municipal e dos Vereadores para o aperfeiçoamento do mesmo.

3. Definidos os princípios e as regras de organização da Câmara Municipal, torna-se mais fácil conceber uma estrutura orgânica para os serviços municipais que obvie a prossecução das atribuições conferidas pela Lei n.º 134/IV/95, de 3 de Julho, que define a organização e o funcionamento dos Municípios;

Para a elaboração do presente projeto, procurou-se identificar as atividades necessárias para a consecução das atribuições do Município. Da mesma forma, procurou-se definir as relações de dependências ou trabalho entre os serviços;

Julga-se que a estrutura orgânica da Câmara Municipal de São Domingos poderá ser organizada, para além do Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara Municipal e Vereadores, dos serviços de apoio técnico, apoio instrumental e serviços operacionais;

4. Analisando as competências dos respetivos serviços, particularmente dos serviços operacionais, verifica-se que foram cobertas todas as atribuições do Município. Quanto às atividades encontram-se agrupadas de acordo com os critérios que facilitam a concretização dos objetivos setoriais;

Todas as unidades orgânicas têm as suas responsabilidades inteiramente definidas, pelo que não há conflitos de competência; A dependência hierárquica e funcional entre serviços e funcionários é clara. Todos dependem hierarquicamente do Presidente da Câmara Municipal ou, no todo ou em parte, do Vereador em permanência em que for delegada essa competência;

Há unidade de comando. Cada subordinado reporta-se a um único superior hierárquico.

5. A criação de novos serviços não significa necessariamente a sua dotação, sendo antes o seu pressuposto. Na verdade, a dotação deverá ter lugar no quadro da aprovação do orçamento, em função de políticas que a Câmara Municipal pretender executar.

Assim sendo, foi elaborada uma nova estrutura orgânica visando a melhoria do exercício das funções e das atribuições do Município, assim como das competências dos seus órgãos.

Convindo aprovar o Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de São Domingos;

A Câmara Municipal de São Domingos, reunida em sessão ordinária do dia 4 de Abril de 2013 delibera nos termos da alínea e) do n.º 2 do artigo 92º da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de Julho, o seguinte:

## Artigo 1.º

**Aprovação do Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de São Domingos**

É aprovado o Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de São Domingos.

## Artigo 2.º

**Entrada em vigor**

A presente deliberação entra imediatamente em vigor.

**REGULAMENTO ORGÂNICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS**

## CAPÍTULO I

**Contexto organizacional**

## Artigo 1.º

**Visão e valores fundamentais**

1. A Câmara Municipal de São Domingos, enquanto organismo público da Administração Local, orienta a sua ação no intuito de promover o progresso e o desenvolvimento sustentável do Município, aos níveis ambiental, económico e social, criando condições de competitividade, inovação e modernidade, e assegurando uma eficiente, transparente e rigorosa gestão e afetação de recursos.

2. A Câmara Municipal de São Domingos orienta a sua atividade com o escopo de fortalecer uma cultura organizacional assente nos seguintes valores: excelência, integridade, imparcialidade, produtividade, responsabilidade e transparência.

## Artigo 2.º

**Missão**

A Câmara Municipal de São Domingos tem como missão planear, definir e aplicar estratégias e linhas orientadoras que promovam o crescimento do Município, assegurando a evolução dos índices de qualidade de vida, através da execução de políticas públicas inovadoras e de uma aplicação rigorosa de recursos, e apostando na qualidade da prestação de serviços, orientando a ação municipal no sentido de garantir o reforço da competitividade do Município e a sua afirmação no espaço nacional, promovendo a valorização e a coesão social, em diálogo com instituições e agentes de intervenção local.

## Artigo 3.º

**Objetivos estratégicos**

Considerando a visão e a missão definidas, instituem -se como eixos estratégicos da intervenção autárquica, para o desenvolvimento e crescimento sustentável do Município de São Domingos, os seguintes:

1. No âmbito da organização e da gestão autárquica:
  - a) Garantir o rigor e a transparência da gestão municipal;
  - b) Adotar procedimentos de modernização administrativa, com reflexos na melhoria da qualidade de gestão, visando prestar um serviço público de qualidade;
  - c) Desenvolver um plano de sustentabilidade económico-financeira, garantindo um efetivo sistema de controlo orçamental;
  - e) Desenvolver processos eficazes de prestação de informação e de comunicação.
2. No âmbito do desenvolvimento humano e da valorização do património:
  - a) Promover o desenvolvimento do Município de São Domingos centrado nas pessoas e no património;
  - b) Valorizar e divulgar o património cultural do Município;
  - c) Promover o desenvolvimento de um território inclusivo, que garanta a igualdade de oportunidades para todo (a)s;
  - d) Elaborar, aplicar e manter atualizadas as cartas social, cultural e desportiva, desenvolvendo uma rede de equipamentos coletivos nas diferentes áreas;

- e) Desenvolver e ou apoiar projetos e ações de dinâmica intergeracional;
- f) Criar uma estrutura municipal de informação e de apoio aos consumidores;
- g) Contribuir para a melhoria das condições de acesso dos munícipes, à saúde, à segurança e à justiça;
- h) Promover o concelho como destino turístico nacional.

3. No âmbito do planeamento, desenvolvimento estratégico e ordenamento do território:

- a) Assumir o planeamento e o ordenamento do território como orientações estratégicas de intervenção municipal;
- b) Promover e apoiar o desenvolvimento do empreendedorismo, da inovação e da iniciativa empresarial;
- c) Reforçar a competitividade municipal e a sua afirmação no contexto nacional;
- d) Promover parcerias e intercâmbios nacionais, reforçando o âmbito das geminações e da cooperação descentralizada;
- e) Garantir a melhoria das acessibilidades e da mobilidade para todo (a)s
- f) Promover a reabilitação urbana e a qualificação do território, ao nível ambiental, económico e social.

## Artigo 4.º

**Princípios**

A Câmara Municipal de São Domingos observa, para além dos princípios gerais fixados em lei, os seguintes princípios de organização e gestão:

- a) Da racionalidade, visando a adequada utilização dos recursos disponíveis e o equilíbrio entre estruturas, instrumentos de gestão e objetivos;
- b) Da eficácia, visando a adequada utilização dos objetivos fixados para a prossecução do interesse público municipal;
- c) Da coordenação, visando a articulação e integração de estruturas, políticas e atividades;
- d) Da flexibilidade, visando a adequação permanente de estruturas recursos e objetivos às necessidades da sociedade civil e dos cidadãos;

## CAPÍTULO II

**Disposições gerais**

## Artigo 5.º

**Objecto**

O presente Regulamento define e regula a Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de São Domingos.

## Artigo 6.º

**Atribuições dos serviços municipais**

1. A Câmara Municipal de São Domingos e os seus serviços possuem, nos termos e formas previstas na lei, fins de interesse público municipal, tendo como objetivo principal das suas atividades a melhoria das condições gerais de vida, de trabalho e de lazer da população residente no Concelho de São Domingos;

2. Constituem atribuições específicas dos serviços:

- a) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, regulamentos ou normas que forem julgados necessárias ao correcto exercício da sua actividade, bem como propor as medidas de actuação adequadas, no respectivo âmbito;
- b) Colaborar na elaboração do Plano e Relatório de Atividades da Câmara Municipal;

- c) Coordenar as atividades das unidades dependentes de cada um dos serviços e assegurar a correcta execução das tarefas dentro dos prazos estabelecidos;
- d) Manter organizado o respetivo arquivo de documentos e processos e proceder ao seu envio para o arquivo geral municipal de acordo com os prazos legalmente estabelecidos;
- e) Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara Municipal ou decisão do Presidente da Câmara Municipal;
- f) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade e participar as ausências ao serviço de gestão de recursos humanos em conformidade com a legislação aplicável;
- g) Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal e despachos do Presidente e Vereadores a tempo inteiro;
- h) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao seu bom funcionamento.

### CAPÍTULO III

#### Estrutura Orgânica Central

##### Secção I

#### Disposições Gerais

##### Artigo 7º

#### Composição da estrutura

1. A Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de São Domingos é composta, para além do Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara Municipal e Vereadores, dos seguintes órgãos e serviços:

- a) Serviços de apoio técnico;
- b) Serviços de apoio instrumental;
- c) Serviços operacionais.

2. Os serviços de apoio técnico são os serviços que têm por função apoiar e assessorar a Câmara Municipal e o seu Presidente na formulação de medidas de política, promover a articulação e integração dos serviços e compreendem:

- a) Gabinete de Estudos, Planeamento do Desenvolvimento Municipal, Conceção e Coordenação da Implementação de Projetos;
- b) Gabinete de Segurança Pública e Proteção Civil;

Gabinete de Cooperação, Emigração, Migração e Desenvolvimento Económico;

- c) Gabinete de Auditoria Interna;
- d) Direção de Recursos Humanos.

3. Os serviços de apoio instrumental têm como missão a prestação de apoio administrativo aos órgãos e serviços do Município e integram a Secretaria Municipal.

4. Os serviços operacionais têm por missão dirigir, controlar e executar medidas de política tomadas pelos órgãos representativos do Município ou relacionadas com as suas funções, e compreendem:

- a) Direção de Ordenamento do Território e Serviços Urbanos;
- b) Direção de Cultura, Juventude, Desporto, Educação, e Formação Profissional;
- c) Direção de Promoção Social e Condição Feminina.

5. Os serviços referidos no número anterior dependem hierarquicamente do Presidente da Câmara Municipal ou, no todo ou em parte, do Vereador com poderes para o efeito.

6. Na dependência do Presidente da Câmara Municipal de São Domingos funcionam as Delegações Municipais.

#### Artigo 8º

#### Direcção e Chefia

1. Os serviços municipais (incluindo os gabinetes) são dirigidos e coordenados por um Director, equiparado, para todos os efeitos, a Director Geral, Nível IV da Função Pública, que depende directamente do Presidente da Câmara Municipal ou, no todo ou em parte, do Vereador com poderes para o efeito.

2. A Secretaria Municipal depende, directamente, do Secretário Municipal;

#### Artigo 9º

#### Nomeação

1. Os Directores de Serviço e equiparados são nomeados, nos termos da Lei em regime de comissão ordinária de serviço.

2. O cargo de Secretário Municipal é provido em comissão ordinária de serviço nos termos do Decreto-lei nº 5/98, de 09 de Março, e exerce as competências previstas na lei, sob a orientação directa do Presidente da Câmara Municipal.

#### Secção I

#### Serviços dependentes do Presidente da Câmara Municipal

##### Subsecção I

#### Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara Municipal e Vereadores

##### Artigo 10º

#### Natureza

O Gabinete de apoio ao Presidente da Câmara Municipal e Vereadores é um serviço de apoio directo e pessoal ao Presidente da Câmara Municipal e Vereadores no exercício das suas funções.

##### Artigo 11º

#### Competência e composição

1. No domínio da assessoria geral, incumbe ao GAPV:

- a) Assistir directamente o Presidente e apoiá-lo tecnicamente nos assuntos que lhe forem atribuídos;
- b) Assessorar o Presidente na preparação das suas actividades políticas e administrativas e de gestão;
- c) Apoiar o Presidente na gestão de projectos especiais de duração limitada que, pelas suas características de complexidade técnica ou de gestão, ultrapassam a capacidade dos serviços próprios.

2. No domínio do secretariado incumbe ao GAPV:

- a) Organizar o expediente e o arquivo pessoal do Presidente da Câmara Municipal;
- b) Preparar os processos e documentos para despacho e garantir o seu encaminhamento;
- c) Organizar a agenda e as audiências do Presidente da Câmara Municipal;
- d) Preparar, organizar e secretariar as reuniões presididas pelo Presidente da Câmara Municipal.

3. No domínio das relações públicas incumbe ao GAPV:

- a) Receber e prestar os esclarecimentos necessários aos munícipes e garantir o encaminhamento dos pedidos e solicitações aos eleitos e aos serviços;
- b) Garantir o cumprimento das normas protocolares pelos órgãos representativos do Município;
- c) Organizar os contactos do Presidente da Câmara Municipal e dos Vereadores com os órgãos da comunicação social.

4. No domínio das relações internacionais incumbe ao GAPV:

- a) Assistir o Presidente da Câmara Municipal na elaboração de medidas de política a serem apresentadas a outros órgãos municipais;
- b) Estabelecer a ligação do Presidente da Câmara Municipal com os serviços e com os outros órgãos municipais;
- c) Assistir o Presidente da Câmara Municipal na organização, dinamização, apoio e controlo das estruturas intermédias e de base da administração municipal;
- d) Assegurar diretamente a ligação do Presidente da Câmara Municipal com os órgãos de soberania, serviços públicos e entidades privadas.

5. O Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara Municipal e Vereadores compõe-se de um Diretor de Gabinete, até 2 (dois) Assessores, um Secretário, um Condutor Auto, providos em regime de comissão ordinária de serviço, nos termos da lei.

Artigo 12º

### Direção

O Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara Municipal e Vereadores é dirigido pelo Diretor de Gabinete.

Secção II

### Serviços de apoio técnico

Artigo 13º

#### Gabinete de Estudos, Planeamento do Desenvolvimento Municipal, Concepção e Coordenação da Implementação de Projectos

1. O Gabinete de estudos, planeamento do desenvolvimento municipal, concepção e coordenação da implementação de projectos tem por funções o estudo e o apoio para o planeamento, a programação e o controlo de actividades da Câmara Municipal, bem como o fornecimento de informações técnicas especializadas.

2. Compete ao Gabinete de Estudos, Planeamento do Desenvolvimento Municipal, Concepção e Coordenação da Implementação de Projectos:

- a) Apoiar tecnicamente o Presidente da Câmara Municipal no âmbito da elaboração dos projetos de planos de actividades e orçamento, da concepção e permanente actualização de um sistema de informação dos serviços e na programação de medidas numa perspectiva integrada;
- b) Assegurar a elaboração dos projectos dos planos de actividades e integração no orçamento;
- c) Controlar a execução dos planos de actividades, propondo medidas de reajustamento quando tal se mostram necessário e oportuno;
- d) Proceder à avaliação das acções planeadas, elaborando o projecto de relatório anual de actividades a partir dos relatórios apresentados pelos directores de serviços ou dirigentes equiparados;
- e) Apoiar a Câmara Municipal na procura de financiamento necessário ao desenvolvimento da actividade municipal;
- f) Conceber e executar programas especiais de desenvolvimento, designadamente, no âmbito do planeamento, regulamentação, definição de modelo de gestão e acompanhamento da instalação de parques industriais de iniciativa municipal, de acordo com as determinações do Presidente da Câmara Municipal e da Câmara Municipal;
- g) Coordenar os trabalhos de elaboração do Plano Diretor Municipal, nos termos e condições definidos pelo Presidente da Câmara Municipal, propondo as necessárias revisões e verificando a permanente inserção, nos seus parâmetros, das medidas de planeamento e acompanhar a elaboração dos outros planos urbanísticos;

h) Coordenar os modos de relacionamento da Câmara Municipal com os órgãos da Administração Central em matéria de ordenamento do território;

i) Elaborar estudos sectoriais referentes ao desenvolvimento socio-económico nas diversas áreas de actividades do Concelho;

j) Gerir projetos de iniciativa municipal com vista à dinamização de actividades produtivas, em estreita articulação com outros serviços municipais;

k) Propor medidas de racionalização administrativa conducentes à melhoria do funcionamento dos serviços;

l) Receber, analisar encaminhar e acompanhar iniciativas de instalação de unidades produtivas ou de prestação de serviços no Concelho;

m) Recolher, sistematizar e divulgar informações referentes a oportunidade de investimento no Concelho de São Domingos;

n) Coordenar ações destinadas ao apoio do turismo, enquanto actividade económica, prestando apoio nestas matérias à Direção de Promoção Social, Desenvolvimento Económico e Educação;

o) Criar o observatório estatístico e implementar as formas de levantamento, sistematização, tratamento e divulgação da informação que revelem as tendências de desenvolvimento do Concelho ou que sirvam de base a estudos ou decisões de fundo;

p) Assegurar o apoio no relacionamento dos órgãos do Município com as actividades económicas exercidas no Concelho ou que aí se pretendam instalar, prestando nomeadamente, as informações derivadas das opções tomadas nos domínios do projecto de desenvolvimento;

q) Levar a cabo a concepção de medidas ou coordenação de estudos, projectos e obras que, pela sua importância, especificidade ou emergência devam ser acompanhados directamente pelo Presidente da Câmara Municipal e pela Câmara Municipal;

r) Promover a execução do cadastro do território municipal, colaborando com o Serviço Nacional de Cartografia e Cadastro.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento do Desenvolvimento Municipal, Concepção e Coordenação da Implementação de Projectos é dirigido por um Diretor de Serviço.

Artigo 14º

#### Gabinete de Cooperação, Emigração, Migração e Desenvolvimento Económico

O Gabinete de Cooperação, Emigração, Migração e Desenvolvimento Económico é o serviço encarregue do exercício das atribuições municipais nos domínios da cooperação, emigração, migração e desenvolvimento económico.

Artigo 15º

#### Competência

1. No domínio da cooperação, emigração e migração, incumbe ao GCEMDE:

a) Organizar e gerir os processos de cooperação e assegurar a ligação com as organizações nacionais ou estrangeiras de que o Município seja membro ou mantenha relações de amizade e cooperação;

b) Desenvolver ações visando o conhecimento detalhado das fontes de financiamento multisectoriais não-governamentais e de cooperação descentralizada, bem como as metodologias e instrumentos de capacitação de recursos junto dessas fontes;



## Artigo 16º

**Gabinete de Segurança Pública e Proteção Civil**

1. O Gabinete de Segurança Pública e Proteção Civil tem por funções o apoio direto e imediato ao Presidente da Câmara Municipal na coordenação das operações de segurança e prevenção, coordenação de socorro e assistência, em especial, nas situações de catástrofe e/ou calamidade pública.

2. Ao Gabinete de Segurança Pública e Proteção Civil compete:

- a) Analisar e estudar as situações de grave risco coletivo, tendo em vista a adoção de medidas de prevenção e segurança;
- b) Elaborar planos municipais de emergência;
- c) Coordenar e manter atualizada a inventariação dos meios e recursos existentes no Concelho de São Domingos;
- d) Criar condições para a mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorrem para a protecção civil;
- e) Promover ações de formação, sensibilização das populações e a realização de exercícios rotinando procedimentos de protecção civil;
- f) Organizar o apoio às famílias sinistradas e seu acompanhamento até à sua reinserção social adequada;
- g) Colaborar e intervir no restabelecimento das condições socioeconómicas e ambientais indispensáveis para a normalização da vida das comunidades afetadas por sinistro ou catástrofe.

3. Na dependência funcional do Gabinete de Segurança Pública e Proteção Civil funciona o Corpo de Bombeiros Municipais ao qual compete:

- a) Emitir parecer sobre todos os projetos de edificações privadas e públicas destinadas a fins habitacionais, comerciais e industriais e socioculturais em matéria de segurança das instalações e prevenção de incêndio;
- b) Dirigir as operações de socorro a pessoas atingidas por situações decorrentes de catástrofe, derrocadas, ruínas, inundações e incêndios;
- c) Proceder a análise e estudo das situações de grave risco coletivo;
- d) Fornecer subsídios para a elaboração de planos sectoriais de emergência para riscos inventariados;
- e) Colaborar ativamente com as atividades públicas e privadas que concorram para a proteção civil;
- f) Coordenar e manter atualizada a inventariação dos meios e recursos existentes no Concelho;
- g) Promover a realização de exercícios nos locais críticos rotinando procedimentos;

4. O Corpo de Bombeiros Municipais terá um regulamento aprovado pela Câmara Municipal e é equiparado a uma divisão.

## Artigo 17º

**Gabinete de Auditoria Interna**

1. O Gabinete de Auditoria Interna (GAI) é o serviço de apoio técnico e consultoria da Câmara Municipal que tem por missão, verificar, apreciar e avaliar a actividade exercida pelos demais órgãos e serviços da Câmara Municipal do ponto de vista financeiro e do funcionamento dos sistemas de controlo interno, objectivando assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentos, a prossecução dos objectivos fixados e o fortalecimento da gestão.

2. Incumbe ao Gabinete de Auditoria Interna:

- a) Acompanhar o cumprimento dos objectivos e das metas do Plano Municipal de Desenvolvimento, dos Planos de Actividades e dos Orçamentos da Câmara Municipal, visando comprovar a conformidade de sua execução;

- c) Apoiar o desenvolvimento de programas e medidas que promovam o incentivo à participação e integração da população imigrante;
- d) Participar na elaboração dos projectos de desenvolvimento e o seu encaminhamento junto dos parceiros nacionais e estrangeiros;
- e) Manter atualizado o registo dos projectos financiados no âmbito da cooperação descentralizada e intermunicipal, bem como o seu estado de execução;
- f) Recolher, sistematizar e prestar toda informação solicitada pelos emigrantes;
- g) Organizar programas de intercâmbio e convívios com os emigrantes em férias;
- h) Manter ligação entre o Município de São Domingos e a comunidade emigrada;
- i) Estimular o investimento dos emigrantes no território municipal;
- j) Apoiar os emigrantes em férias na sua relação com a administração pública local ou central.

2. No domínio do desenvolvimento económico incumbe ao GCEMDE:

- a) Definir e propor estratégias e linhas orientadoras para o desenvolvimento da atividade económica no Município de São Domingos;
- b) Proceder aos estudos das potencialidades turísticas do Concelho;
- c) Incentivar e apoiar a criação de empresas e a realização do investimento privado no Município;
- d) Promover e apoiar medidas e ações visando o desenvolvimento e qualidade de oferta turística no Concelho;
- e) Programar e promover iniciativas de apoio às atividades económicas;
- f) Apoiar os pescadores e agricultores, bem como as iniciativas das entidades competentes que visam a modernização da pesca e da agricultura na área do Município;
- g) Promover e apoiar a publicação de edições de carácter divulgativo e promocional que informem e orientem os visitantes e que garantam uma boa imagem do Concelho nas suas variadas potencialidades;
- h) Divulgar informação de interesse para as empresas e investidores;
- i) Promover o Município como destino de investimento e dinamizar a sua imagem no exterior;
- j) Criar, promover e desenvolver um conjunto de serviços e produtos de suporte, como centros municipais de informação turística, prémios municipais de qualidade turística, edição de guias turísticos, sinalética;
- k) Promover a auto-iniciativa e o desenvolvimento de microempresas, compreendendo, designadamente, a vertente assistência técnica, formação e crédito;
- l) Criar programas dirigidos a micro e pequenas empresas, cooperativas, unidades familiares de produção e iniciativas individuais, nomeadamente, nas áreas da construção e pequena indústria, costura, artesanato, cerâmica, produção de doces e produtos populares, saneamento e prestação de serviços especializados à Câmara Municipal;
- m) Participar na concepção de acordos, protocolos e projetos que envolvam parcerias público-privadas ou ações de cooperação externa-empresarial no âmbito das relações de cooperação e de geminação com outras Câmaras Municipais e acompanhar a sua execução em articulação com os serviços intervenientes.

- b) Avaliar o funcionamento dos sistemas de controlo interno com o objectivo de zelar pela salvaguarda dos activos; pela observância das normas internas e das disposições legais em vigor; pelo cumprimento das políticas e planos definidos; pela fiabilidade e integridade da informação; e pela utilização económica e eficiente dos recursos;
- c) Verificar o desempenho da gestão da Câmara Municipal, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos actos e examinar os resultados quanto á economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamental, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;
- d) Assegurar que são aplicados adequada e tempestivamente pelos serviços municipais, os métodos e procedimentos de controlo orçamental, contabilísticos e financeiros;
- e) Examinar e emitir parecer prévio sobre a conta de gerência da Câmara Municipal antes da sua aprovação pela Câmara Municipal e sua remessa ao Tribunal de Contas;
- f) Proceder a estudos, emitir pareceres ou desempenhar outras tarefas de apoio técnico, de conformidade com a sua área de intervenção;
- g) Recomendar a adoção de medidas tendentes a aperfeiçoar a estrutura, o funcionamento e o desempenho do sistema de controlo interno e acompanhar a sua evolução;
- h) Comunicar ao Presidente da Câmara Municipal, tempestivamente, sob pena de responsabilidade solidária, os factos irregulares, que causem prejuízo ao erário público;
- i) Planear as suas atividades anuais e programar as acções de auditoria a realizar;
- j) Realizar, participar ou acompanhar auditorias, avaliações e outras acções de controlo, no âmbito da actividade dos serviços da Câmara Municipal, dos serviços municipalizados e das pessoas colectivas em cujo capital ou gestão o município participe;
- k) Desempenhar as funções de interlocutor das entidades de controlo competentes, nomeadamente do Tribunal de Contas, coordenando o exercício do contraditório e o acompanhamento da adopção, pelos serviços da Câmara Municipal, das recomendações formuladas pelas entidades externas;
- f) Proceder anualmente à elaboração do Balanço Social;
- g) Organizar e gerir o sistema de informação de recursos humanos;
- h) Interpretar e garantir a aplicação dos diplomas disciplinadores das relações de trabalho;
- i) Apoiar os serviços municipais na avaliação dos funcionários e agentes municipais;
- j) Organizar ações de acolhimento, socialização e integração de novos colaboradores;
- k) Definir programas e ações dirigidos à elevação da capacidade de liderança e do nível de responsabilização, participação e motivação dos colaboradores municipais;
- l) Coordenar as ações visando a modernização dos serviços, designadamente nos domínios da informatização e da simplificação dos circuitos e dos procedimentos administrativos, em parceria com a unidade orgânica da Câmara Municipal responsável pelo planeamento;
- m) Coordenar a instrução de processos disciplinares;
- n) Instruir os processos relacionados com o recrutamento, selecção, contratação de pessoal e rescisão de contratos;
- o) Emitir pareceres de apoio à decisão em matérias relacionadas com a gestão de recursos humanos e com o regime jurídico de pessoal;
- p) Proceder á receção, protocolo, classificação, encaminhamento e expedição de correspondências;
- q) Organizar a correspondência remetida dos diferentes órgãos do Município, bem como o expediente destes;
- r) Processar pontualmente e pela forma devida as remunerações dos funcionários e agentes;
- s) Elaborar estudos e pareceres técnicos nos domínios de análise, descrição e classificação de funções, planos de carreiras, reclassificação e reconversão;
- t) Estabelecer normas sobre as condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- u) Emitir certidões, cartões de identificação e outros documentos constantes do cadastro individual;
- v) Proceder ao controlo da assiduidade do pessoal e preparar todo o expediente relacionado com as juntas médicas;
- w) Preparar as listas de antiguidade;
- x) Instruir processos de acidentes em serviço.

#### Artigo 18º

##### **Direção de Recursos Humanos**

1. A Direção de Recursos Humanos (DRH) tem por missão assegurar a gestão técnica e administrativa dos recursos humanos da Câmara Municipal de acordo com a lei e com as políticas definidas pela Câmara Municipal e promover o desenvolvimento de competências sociais, profissionais e organizacionais através da formação e da partilha de conhecimentos.

2. Incumbe à Direção de Recursos Humanos:

- a) Organizar e manter atualizados os processos individuais que permitam o conhecimento completo e permanente da situação e da evolução profissional dos funcionários e agentes do Município, garantindo a confidencialidade dos dados registados;
- b) Propor e dar execução às políticas municipais referentes aos recursos humanos nas suas vertentes de carreiras, recrutamento, seleção e socialização organizacional, formação, avaliação do desempenho, higiene e segurança no trabalho;
- c) Avaliar as necessidades de pessoal por parte dos diversos serviços municipais, numa óptica de racionalização e optimização dos recursos humanos, materiais e financeiros envolvidos;
- d) Elaborar a proposta de orçamento anual de pessoal;
- e) Diagnosticar necessidades de formação e de desenvolvimento e promover acções conducentes à sua implementação;

#### Secção III

##### **Serviços de apoio instrumental**

#### Artigo 19º

##### **Secretaria Municipal**

A Secretaria Municipal é um serviço central de conceção, coordenação, informação e apoio técnico-administrativo, especialmente incumbido de assegurar a programação e a gestão orçamental e financeira, a administração fiscal municipal, a gestão da atividade patrimonial e da contratação pública.

#### Artigo 20º

##### **Competência**

1. Compete à Secretaria Municipal, no domínio da gestão orçamental e financeira:

- a) Promover e coordenar o processo de elaboração do orçamento da Câmara Municipal e do planeamento anual e plurianual de investimentos, em obediência às normas e directrizes constantes do regime financeiro das Autarquias Locais;

- b) Acompanhar, controlar e avaliar a execução do Plano de Actividades, bem como do orçamento do Município;
  - c) Conceber, instituir e manter um sistema de indicadores de gestão, que permita conhecer, acompanhar e avaliar os resultados da gestão integrada orçamental, financeira, fiscal e patrimonial do Município, incluindo serviços autónomos e empresas municipais e difundir pelos serviços municipais;
  - d) Acompanhar e controlar a execução do orçamento municipal, elaborando relatórios de avaliação e promovendo a introdução de medidas de reajustamento que se mostrarem necessárias;
  - e) Assegurar a gestão da tesouraria e a segurança dos valores à sua guarda, de acordo com as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
  - f) Promover a elaboração de estudos e proceder à elaboração de propostas tendentes ao reforço da capacidade financeira do Município;
  - g) Instruir processos de candidatura a financiamento a apresentar pela Câmara Municipal junto do Governo e instituições financeiras;
  - h) Promover os registos e procedimentos contabilísticos dos factos patrimoniais e das operações de natureza orçamental, verificar o cumprimento das normas e da lei e organizar o respectivo arquivo documental;
  - i) Elaborar os documentos de prestação de contas do Município, incluindo a consolidação de contas com os serviços autónomos e empresas municipais;
  - j) Assegurar a gestão das contas correntes, de fundo de maneiço e de fornecedores;
  - k) Emitir pareceres técnicos e realizar outras tarefas superiormente determinadas na área da gestão orçamental e financeira;
2. No domínio das contribuições e impostos:
- a) Assegurar a liquidação e cobrança de os impostos municipais, licenças, taxas ou outras receitas municipais;
  - b) Elaborar estudos e propostas para a aprovação da tabela de taxas e outros rendimentos a cobrar pelo município e respectivos regulamentos;
  - c) Elaborar propostas de fixação e actualização das taxas e outras receitas municipais e acompanhar a elaboração de regulamentos, suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receitas;
  - d) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos respeitantes à liquidação e cobrança de impostos e outros rendimentos municipais;
  - e) Analisar os pedidos de isenção ou redução de taxas, de reembolsos e de pagamentos em prestações e assegurar a identificação das situações de incumprimentos;
  - f) Assegurar o licenciamento da atividade comercial retalhista, das unidades de produção artesanal ou industrial, bem como a sua fiscalização;
  - g) Emitir pareceres técnicos e realizar outras tarefas superiormente determinadas na área das contribuições e impostos;
  - h) Assegurar outras funções no domínio da administração fiscal municipal.
3. No domínio da gestão patrimonial e contratação pública:
- a) Promover, acompanhar e controlar as participações municipais em entidades societárias e não societárias;
  - b) Assegurar a actualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do património móvel e imóvel dos domínios público e privado municipal, bem como os registos referentes à oneração e à constituição de direitos a favor de terceiros sobre os mesmos;
  - c) Promover os seguros do património municipal;
  - d) Assegurar a gestão das instalações municipais no que se refere às condições de funcionamento, manutenção e segurança, em articulação com as demais unidades orgânicas competentes;
  - e) Acompanhar os processos de aquisição de bens móveis de forma a garantir o registo, inventário e etiquetagem antes da sua disponibilização aos serviços;
  - f) Promover processos de abate ou alienação de bens móveis, assegurando o cumprimento dos requisitos legais;
  - g) Garantir uma gestão eficiente dos recursos materiais através de um sistema de controlo dos consumos;
  - h) Assegurar a conservação e manutenção dos bens patrimoniais móveis, excepto dos equipamentos informáticos, electrónicos e mecânicos, recorrendo sempre que possível a contratos de prestação de serviços externos;
  - i) Verificar o cumprimento dos requisitos legais e avaliar as condições económicas dos actos que alterem ou onerem o património imóvel municipal, diligenciando os subsequentes registos de propriedade e patrimoniais;
  - j) Instruir os procedimentos de pré-contratação relativos à alienação ou oneração dos bens imóveis municipais;
  - k) Colaborar na preparação de contratos e protocolos com incidência no património municipal, garantindo a sua gestão e o seu cumprimento nos termos da lei;
  - l) Participar na receção das obras de urbanização e de construção a integrar no património municipal;
  - m) Proceder à recolha e processamento de informação patrimonial do Município;
  - n) Conduzir os processos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas fornecidas à Câmara Municipal, em articulação com os serviços envolvidos;
  - o) Instruir, acompanhar e avaliar o processo instrutório de pré-contratação de aquisição de bens e serviços e de empreitadas fornecidas à Câmara Municipal, em articulação com os serviços envolvidos;
  - p) Elaborar, em colaboração com os serviços, o plano anual de aquisições de bens e serviços e empreitadas para fornecimento à Câmara Municipal e assegurar a sua execução em tempo útil, atendendo aos critérios de ordem legal, técnica, de economia e de oportunidade;
  - q) Emitir pareceres técnicos e realizar outras tarefas superiormente determinadas na área de gestão patrimonial e contratação pública.
4. Incumbe à Secretaria Municipal, no domínio do notariado municipal:
- a) Instruir, sanear e elaborar escrituras públicas, contratos escritos e outros actos formais, com excepção de contratos de pessoal, assegurando o cumprimento das decisões dos órgãos municipais competentes, bem como de todas as obrigações legais;
  - b) Promover a realização dos registos perante as entidades competentes;
  - c) Comunicar a constituição e os estatutos das empresas bem como as respetivas alterações ao Ministério Público e assegurar a respectiva publicação no *Boletim Oficial*;
  - d) Organizar o arquivo e o registo interno de toda a documentação relacionada com o serviço de notariado municipal;
  - e) Certificar e autenticar documentos no âmbito da sua competência;
  - f) Assegurar com a colaboração dos serviços envolvidos, todos os procedimentos administrativos e formalidades relativas à obtenção de visto do Tribunal de Contas, em matéria de fiscalização;

g) Manter atualizadas as informações sobre quaisquer ónus, encargos ou responsabilidades que recaiam sobre bens do Município, quando resultantes de actos notariais;

h) Exercer outras funções que lhe sejam legalmente atribuídas.

5. O cargo de Secretário Municipal é exercido, ao abrigo do artigo 2º do Decreto-Lei n.º 5/98, de 9 de Março.

#### Secção IV

### Serviços operativos

#### Subsecção I

### Direção de Ordenamento do Território e Serviços Urbanos

#### Artigo 21º

#### Competência

1. A Direção de Ordenamento do Território e Serviços Urbanos é o serviço encarregue de exercer as atribuições municipais nos domínios do ordenamento do território, planeamento urbanístico, infraestruturas, obras, habitação, transportes rodoviários, saneamento básico, salubridade e limpeza pública do território municipal, organização e manutenção dos espaços verdes, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Garantir o planeamento e a gestão urbanística do território municipal;
- b) Definir critérios de gestão do património imobiliário do Município no âmbito da política urbanística e da gestão do solo;
- c) Elaborar, implementar, acompanhar e fiscalizar os planos urbanísticos, os programas de loteamento e disponibilização de terrenos, bem como os seus regulamentos;
- d) Proceder ao levantamento das carências de habitação no território municipal;
- e) Elaborar projetos de equipamentos urbanos e de infra-estruturas urbanísticas;
- f) Promover a elaboração de programas de construção de habitação social e definir neles os papéis e incidência de iniciativa política, privada ou cooperativa;
- g) Superintender na execução e exercer directamente a fiscalização das obras e dos actos sujeitos a licenciamento municipal, para que sejam realizados de acordo com os projectos aprovados e de harmonia com os planos e normas aplicáveis;
- h) Realizar trabalhos de topografia e cadastro urbano;
- i) Realizar estudos e desenvolver acções de planeamento nos domínios de tráfego, transportes e na concepção das redes viárias;
- j) Recolher, depositar, transportar e dar o destino final aos resíduos sólidos urbanos;
- k) Acompanhar a realização de obras municipais;
- l) Cuidar do estado de higiene e limpeza das ruas, praças, jardins e quaisquer outros espaços de uso público;
- m) Promover a distribuição de recipientes destinados à recolha de resíduos sólidos urbanos;
- n) Distribuir e controlar, em concertação com o serviço competente, os veículos utilizados na limpeza pública;
- o) Assegurar o arranjo e limpeza das praias;
- p) Desenvolver sistemas adequados de recolha e tratamento de lixo;
- q) Criar, manter e gerir a correcta utilização dos espaços verdes;
- r) Administrar o cemitério.

2. A Direção de Ordenamento do Território e Serviços Urbanos é dirigida por um Director de Serviço nomeado nos termos da lei.

#### Subsecção II

### Direção de Cultura, Juventude, Desporto, Educação e Formação Profissional

#### Artigo 22º

#### Natureza

A Direção de Cultura, Juventude, Desporto, Educação e Formação Profissional (DCJD) tem por missão planear, coordenar e promover o desenvolvimento das atividades culturais e desportivas no Município e implementar as políticas do Município para a juventude, educação e formação profissional.

#### Artigo 23º

#### Competência

1. No domínio da cultura, incumbe à DCJD:

- a) Executar a política municipal para a cultura, designadamente, no que tange ao fomento de oferta de um conteúdo cultural diversificado, promoção da indústria da cultura e do empreendedorismo, democratização da produção e do acesso aos bens culturais, promoção do património histórico e investimento em infraestruturas para a cultura;
- b) Proceder ao levantamento da realidade cultural do Município e desenvolver as atuações necessárias à preservação da sua identidade cultural nos seus diversos perfis;
- c) Dinamizar a atividade cultural do Município através da promoção de iniciativas municipais ou de apoio a ações das coletividades locais;
- d) Zelar pela preservação do património artístico e cultural do Município, dinamizando ações para o seu conhecimento e inculcando nos munícipes o gosto pela sua conservação;
- e) Promover o intercâmbio cultural com outros municípios nacionais e estrangeiros;
- f) Incentivar e apoiar o associativismo no âmbito da difusão dos valores culturais do Município e da defesa do seu património, bem como o desportivo;
- g) Promover a realização da Gala da Cultura;
- h) Apoiar e estimular os agentes culturais no domínio da criação e da promoção artística e cultural;
- i) Promover a construção, equipamento, gestão e manutenção de divulgação do livro e da leitura.
- j) Gerir e manter organizados os arquivos e centros de documentação de interesse histórico ou cultural, centralizando toda a documentação, originais ou cópias, que se encontrem dispersa, com relevo para a história do Município;
- k) Promover e apoiar a realização de festas e outras manifestações culturais;
- l) Manter organizadas as bibliotecas e outros espaços de leitura pública;
- m) Gerir a Biblioteca Municipal, como serviço público, dinamizando-a como instrumento de desenvolvimento cultural;
- n) Promover e assegurar o apoio a pessoas, entidades públicas e privadas que desenvolvem atividades culturais;
- o) Assegurar as condições para o normal funcionamento da banda municipal;
- p) Propor aos órgãos municipais competentes a publicação ou apoio à publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do Município;
- q) Emitir pareceres técnicos e realizar outras tarefas superiormente determinadas na área da cultura.

## 2. No domínio da juventude, incumbe à DCJD:

- a) Garantir a realização da política e dos objetivos municipais para juventude em colaboração e parceria com as empresas e organizações da sociedade civil;
- b) Contribuir na definição de medidas de política em matéria de apoio à infância e à juventude e dar parecer sempre que solicitado;
- c) Promover e fomentar atividades e ações de sensibilização junto dos jovens para uma cultura de cidadania participativa e responsável;
- d) Contribuir para a integração das políticas camarárias numa perspectiva de permanente atenção aos problemas específicos das camadas juvenis;
- e) Promover e realizar encontros periódicos com os grupos e associações juvenis;
- f) Apoiar os grupos e as associações juvenis e trabalhar com os mesmos na implementação de ações e projetos de interesse para as crianças;
- g) Promover o empreendedorismo jovem em articulação com o Gabinete de Cooperação, Emigração e Desenvolvimento Económico e com o envolvimento de empresas, universidades, organizações empresariais e parceiros de cooperação descentralizada;
- h) Colaborar com os diversos serviços municipais na mobilização dos jovens e das suas organizações representativas para a realização de atividades de interesse geral;
- i) Promover a realização do Programa de Verão através de planeamento e programação atempadas e criação de uma rede de parcerias com empresas, associações e agentes desportivos e culturais;
- j) Fazer o atendimento e o acompanhamento sociopsicológico dos jovens em dificuldade;
- k) Promover a participação dos jovens e das suas organizações representativas nos diversos tipos de atividades de natureza cultural, social cívica e humanitária de iniciativa municipal, da sociedade civil e de entidades públicas e privadas;
- l) Dar parecer sobre a iniciativa dos jovens e das suas organizações representativas, bem como ajudar na elaboração de estudos de casos e de projetos;
- m) Promover e ajudar na formação e inserção socioprofissional dos jovens e acompanhá-los, sempre que possível, às salas de leitura, bibliotecas e aos centros comunitários.

## 3. No domínio do desporto, incumbe à DCJD:

- a) Estudar e propor medidas de política para o desenvolvimento do desporto no Concelho;
- b) Promover uma agenda desportiva do Município, regular, sistemática, planificada e publicitada e acompanhar a sua execução;
- c) Desenvolver atuações que visem, designadamente, o comportamento e espírito desportivo nos locais de competição;
- d) Promover a construção de instalações e o desenvolvimento de equipamentos para a prática desportiva e recreativa de interesse municipal;
- e) Apoiar os grupos e clubes desportivos e incentivar a prática desportiva nas escolas, bairros ou povoados;
- f) Promover a formação dos agentes desportivos;
- g) Fomentar a organização de eventos desportivos de interesse municipal;
- h) Promover intercâmbios desportivos dentro e fora do território municipal;

- i) Apreciar e dar parecer, quando superiormente determinado, sobre projetos de investimentos em infraestruturas para o desporto;
- j) Promover a realização da Gala do Desporto;
- k) Propor elementos necessários à elaboração do Plano Desportivo Municipal;
- l) Gerir a utilização das infraestruturas desportivas municipais.

## 4. No domínio da educação, incumbe à DCJD:

- a) Estudar e propor estratégias de promoção dos recursos humanos do Concelho, com especial incidência nos domínios do emprego e da formação profissional;
- b) Dinamizar ações e projetos que promovam, no quadro das competências do Município, o sucesso educativo e pessoal dos munícipes e previnam a exclusão e abandono escolar precoce;
- c) Promover a construção, equipamento e gestão de estabelecimentos de ensino pré-escolar e do Ensino Básico Integrado;
- d) Promover o transporte escolar de alunos do ensino secundário que residem em localidades distantes das escolas;
- e) Apoiar a escola como instituição fundamental da comunidade concelhia;
- f) Gerir o sistema de atribuição de subsídios de transporte aos estudantes oriundos de famílias carenciadas;
- g) Promover ações, campanhas e programas de alfabetização de adultos;
- h) Assegurar a gestão da componente sócio-educativa dos jardins infantis municipais;
- i) Apoiar e colaborar com as iniciativas privadas no domínio da educação;
- j) Promover a elaboração e execução de um programa regular de formação dirigida a educadores de infantis;
- k) Criar as condições para o aumento do acesso das crianças ao sistema educativo pré-escolar através do aumento da oferta e de apoio socioeducativo às crianças provenientes de famílias pobres.

## 5. No domínio da formação profissional, incumbe à DCJD:

- a) Participar na elaboração de estudos e diagnósticos sobre o emprego e a formação profissional dos jovens;
- b) Identificar as ofertas de formação profissional e profissionalizante que vão ao encontro da política de formação municipal e das necessidades da economia do concelho;
- c) Gerir o sistema de subsídios da Câmara Municipal à formação profissional;
- d) Criar oportunidades de formação para os operadores da economia informal ajustando a oferta às especificidades dos negócios desse segmento e sua reorientação quando necessário;
- e) Organizar e gerir uma base de dados de formandos apoiados pela Câmara Municipal em ações de formação profissional no país e no estrangeiro;
- f) Promover, com recurso a empresas e instituições vocacionadas, ações de formação profissional aos munícipes, preferencialmente jovens e mulheres, nos termos do regulamento de apoio à formação profissional aprovado pela Câmara Municipal;
- g) Acompanhar a execução dos protocolos de cooperação com entidades no país e no estrangeiro no âmbito da formação profissional e produzir os respectivos relatórios de seguimentos;
- h) Promover a celebração de protocolos com universidades, instituições de formação profissional e empresas, para a oferta de cursos e ações de formação profissional ou profissionalizante;

- i) Apoiar no que for necessário para a elaboração de um plano de intervenção ao nível do emprego e formação profissional dos jovens;
- j) Promover a realização e a publicitação de concursos para o acesso a vagas e subsídios do município para formação profissional no país e no estrangeiro;
- k) Emitir pareceres técnicos e realizar outras tarefas superiormente determinadas na área da formação profissional;

## Subsecção III

**Direção de Promoção Social e Condição Feminina**

## Artigo 24º

**Competência**

1. A Direção de Promoção Social e Condição Feminina tem por missão executar as políticas e programas municipais nas áreas de proteção e ação sociais e condição feminina, em estreita articulação com os demais serviços da Câmara Municipal.

2. Incumbe à Direção de Promoção Social e Condição Feminina:

- a) Implementar a política municipal de ação social, em coordenação com os demais organismos intervenientes no sector;
- b) Promover e realizar estudos e diagnósticos sobre a situação social do Município;
- c) Apoiar o desenvolvimento de projetos e ações de promoção da igualdade do género;
- d) Assegurar a receção, estudo, análise e encaminhamento de solicitações dos munícipes na área socioeducativa;
- e) Propor, coordenar e implementar as políticas municipais em matéria de inclusão social, em articulação e parceria com entidades públicas e privadas e organizações da sociedade civil com o objetivo de promover e dinamizar uma ampla rede de intervenção social;
- f) Propor a construção e garantir o equipamento, manutenção e gestão de infraestruturas sociais;
- g) Apreciar os pedidos de apoio à população vulnerável;
- h) Promover atividades que visem a proteção e apoio à infância, à terceira idade e aos grupos vulneráveis;
- i) Coordenar as atividades necessárias a implementação do esquema mínimo de proteção social no território municipal;
- j) Desenvolver um programa para a gestão e o funcionamento dos equipamentos sociais e de saúde municipais;
- k) Propor e implementar programas educativos que contribuam para a melhoria das condições sócio sanitárias das populações;
- l) Incentivar e apoiar o desenvolvimento de atividades produtivas dirigidas aos grupos vulneráveis;
- m) Colaborar com as instituições próprias na inserção dos portadores de deficiência na vida social e económica do Município, bem como a integração dos idosos na comunidade, defendendo a sua dignidade e promovendo o seu bem-estar;
- n) Fomentar e apoiar a criação e funcionamento de organizações de solidariedade social de base comunitária no Concelho;
- o) Acompanhar e apoiar a atividade dos organismos do sistema nacional de saúde no território municipal;
- p) Coordenar o apoio do Município à atividade dos centros sociais e unidades sanitárias de base;
- q) Estudar e propor medidas de política em matéria de reabilitação de habitações degradadas e promoção de habitação social;
- r) Fomentar e apoiar o desenvolvimento de atividades económicas de base comunitária.

## CAPÍTULO III

**Serviços desconcentrados**

## Artigo 25º

1. São serviços desconcentrados:

- a) Delegação Municipal da Freguesia de Nossa Senhora da Luz, com sede em Milho Branco e jurisdição sobre todas as localidades dessa Freguesia;
- b) As agências administrativas que vierem a ser criadas, nos termos da lei.

2. Os serviços desconcentrados exercem na respectiva área de jurisdição as atribuições referentes a um ou a mais de um serviço municipal que lhes forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

3. Os serviços desconcentrados são chefiados por delegados municipais;

4. A Delegação Municipal depende hierarquicamente do Presidente da Câmara Municipal e técnica e funcionalmente dos serviços centrais municipais;

## CAPÍTULO IV

**Competência do pessoal dirigente**

1. Integra o pessoal dirigente municipal:

- a) O Secretário Municipal;
- b) O Diretor de Serviço.

2. O pessoal dirigente exerce as suas funções no âmbito da unidade orgânica em que se integra e desenvolve as suas actividades de harmonia com a descrição de funções definidas nos artigos 20º, 21º e 22º do Decreto-Legislativo n.º 13/97, de 1 de Julho, na parte aplicável, e nos números seguintes, sem prejuízo de outras que lhe sejam cometidas no âmbito da regulamentação interna.

3. O Secretário Municipal depende directamente do Presidente da Câmara Municipal, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Gerir as atividades da Câmara Municipal, na linha geral de actuação definida pelos órgãos municipais competentes;
- b) Dirigir e coordenar, de modo eficiente, a actividade dos diferentes serviços da Câmara Municipal, no cumprimento das orientações recebidas da Câmara Municipal;
- c) Controlar os resultados globais de actuação dos serviços, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos objectivos definidos superiormente;
- d) Promover a execução das ordens e despachos do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores com poderes para o efeito;
- e) Assegurar a administração dos meios humanos, materiais e financeiros da Câmara Municipal, promovendo o melhor aproveitamento dos recursos existentes, tendo em conta os objectivos e actividades gerais;
- f) O mais que lhe for cometida por lei.

4. O Diretor de Serviço depende directamente do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com poderes para o efeito, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Gerir as atividades da direcção de serviços na linha geral de actuação definida pela Câmara Municipal e pelo Presidente da Câmara Municipal;
- b) Dirigir e coordenar, de modo eficiente, a actividade de outros serviços de nível inferior integrados na respectiva direcção municipal;
- c) Controlar os resultados sectoriais, responsabilizando-se pela produção de forma adequada aos objectivos prosseguidos;
- d) Promover a execução das ordens e despachos do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com poderes para

o efeito, nas matérias compreendidas na esfera de competência da respectiva direcção municipal;

- e) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- f) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo que seja do interesse do Município;
- g) Colaborar na elaboração do orçamento municipal, do plano anual de actividades e do relatório de gerência.

#### Artigo 26º

#### Delegado Municipal

Compete ao Delegado Municipal, na área da sua jurisdição:

- a) Informar o Presidente da Câmara Municipal, com diligência e exactidão sobre todos os assuntos de interesse público que o mesmo deva conhecer;
- b) Executar e fazer executar na sua área de jurisdição todas as decisões e deliberações dos órgãos municipais que lhe forem comunicadas;
- c) Velar pela observância dos regulamentos municipais, levantando autos de transgressão, que remeterá de imediato à Câmara Municipal;
- d) Participar imediatamente ao Presidente da Câmara Municipal os factos perturbadores da saúde pública de que tenha conhecimento, a aparição de moléstias epidémicas ou suspeitas e as transgressões das leis, regulamentos e posturas municipais;
- e) Exercer os poderes que lhe forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal para a prática de actos correntes da sua competência;
- f) Lavrar termos de identidade, idoneidade ou justificação administrativa;
- g) Atestar a residência, vida e situação económica dos cidadãos da sua área de jurisdição.
- h) Promover a administração corrente do património municipal e sua conservação;
- i) Colaborar na elaboração do recenseamento militar;
- j) Identificar e apresentar propostas de projectos susceptíveis de serem financiados no âmbito de investimento obrigatório a realizar na área de jurisdição da Delegação Municipal;
- k) Superintender na polícia municipal estabelecido na sua área de jurisdição;
- l) Exercer quaisquer outras funções de que seja incumbido pelo Presidente da Câmara Municipal ou que as leis e os regulamentos lhe confirmam.

#### CAPÍTULO V

#### Disposições Finais e Transitórias

#### Artigo 27º

#### Reunião

O Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador em quem tenha delegado, terá uma reunião trimestral, pelo menos, com os responsáveis máximos de cada serviço, para a troca de informações e melhor cooperação entre eles.

#### Artigo 28º

#### Apoio Administrativo

Junto de cada direcção de serviços ou gabinete funciona uma equipa administrativa com competência para apoiar os serviços da referida unidade organizacional e realizar tarefas de natureza administrativa inerentes à sua actividade.

#### CAPÍTULO V

#### Entidade sob a superintendência

#### Artigo 29º

#### Empresa Municipal de Transporte e Oficina

1. É criada no âmbito da administração indireta do Município de São Domingos a Empresa Municipal de Transporte e Oficina (EMTO);
2. A Empresa Municipal de Transporte e Oficina (EMTO) é o serviço do Município de São Domingos encarregue de gerir eficazmente todas as viaturas, máquinas e equipamentos do Município e assegurar as suas manutenções e reparações.

#### CAPÍTULO VI

#### Serviços Autónomos

#### Artigo 30º

#### Serviço Autónomo de Água e Saneamento de São Domingos

1. O Serviço Autónomo de Água e Saneamento de São Domingos (SAAS-SD) constitui um serviço autónomo do Município de São Domingos encarregado de tudo quanto se relaciona com a distribuição de água potável e saneamento no território municipal.
2. O Presidente da Câmara Municipal exerce os poderes de direcção sobre o Serviço Autónomo de Água e Saneamento de São Domingos, nos termos da lei.
3. O Serviço Autónomo de Água e Saneamento de São Domingos (SAAS-SD) é dirigido e coordenado por um Director, equiparado, para todos os efeitos a Director Geral, Nível IV da Função Pública que depende directamente do Presidente do Município ou, no todo ou em parte, do Vereador com poderes para o efeito.

#### CAPÍTULO VII

#### Artigo 31º

#### Projectos

A Câmara Municipal de São Domingos poderá nos termos da lei, criar gabinetes para a realização de estudos e execução de projectos concretos, quando a materialização destes seja menos eficaz no âmbito da presente estrutura orgânica e para tal tenha garantido financiamento extra-orçamental.

#### Artigo 32º

#### Quadro de pessoal

1. O quadro de pessoal de cada direcção ou gabinete ou equiparado é o constante do Orçamento Municipal para cada ano.
2. A distribuição e mobilidade do pessoal dentro de cada unidade ou serviço são da competência do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada em matéria de gestão de pessoal.

#### Artigo 33º

#### Criação e Implementação dos Serviços

Ficam criados os serviços que integram a presente estrutura orgânica, os quais serão instalados progressivamente de acordo com as necessidades e conveniências da Câmara Municipal.

#### Artigo 34º

#### Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação da presente estrutura orgânica serão resolvidas ou preenchidas por deliberação da Câmara Municipal.

#### Artigo 35º

#### Organigrama

É publicado em anexo o organigrama da Câmara Municipal de São Domingos.

Câmara Municipal de São Domingos, aos 23 de Abril de 2013. – O Presidente, *Franklin António Abreu Semedo Tavares*

# PARTE I 1

IMPRESA NACIONAL, S.A.

Conselho de Administração

Anúncio de concurso nº 13/2014

Concurso interno de acesso para o cargo de técnico licenciado 02

Nível Salarial 11

Lista de classificação final do candidato admitido ao concurso, conforme a publicação no *Boletim Oficial* nº 34 de 24 Junho de 2014, referente ao concurso interno de acesso para o cargo de pessoal técnico licenciado 02 nível salarial 11 do pessoal de quadro da Imprensa Nacional SA,

Candidato único

Nome	Categoria	Nota
José João Tavares Lopes	Licenciado 01	14 Valores

Imprensa Nacional do Cabo Verde, aos 30 de Julho 2014. – O Presidente do Júri, *Horácio Semedo*.



II SÉRIE  
**BOLETIM  
OFICIAL**

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

Endereço Electronico: [www.incv.cv](http://www.incv.cv)



Av. da Macaronésia, cidade da Praia - Achada Grande Frente, República Cabo Verde.  
C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09  
Email: [kioske.incv@incv.cv](mailto:kioske.incv@incv.cv) / [incv@incv.cv](mailto:incv@incv.cv)

I.N.C.V., S.A. informa que a transmissão de actos sujeitos a publicação na I e II Série do *Boletim Oficial* devem obedecer as normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-Lei nº 8/2011, de 31 de Janeiro.





# BOLETIM OFICIAL

---

---

## ÍNDICE

### PARTE J

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:**

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

**Extracto republicação de associação n° 320/2014:**

Certifica um registo de constituição de uma associação sem fins lucrativos denominada “ASSOCIAÇÃO DE MERGULHADORES DE SANTIAGO - AMS”. ..... 212

**AUTO INDUSTRIAL LDA:**

*Assembleia Geral:*

**Convocatória n° 17/2014**

Convocando os sócios da “AUTO INDUSTRIAL, LDA”, para se reunirem em assembleia geral extraordinária. .... 212

**PARTE J****MINISTÉRIO DA JUSTIÇA****Direcção-Geral dos Registos, Notariado  
e Identificação****Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia****Extracto republicação de associação nº 320/2014:**

A CONSERVADORA: DENÍSIA ALMEIDA DA GRAÇA

**EXTRACTO**

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que nesta Conservatória a meu cargo e nos termos do disposto na alínea b) do número 1 do artigo 9.º, da Lei nº 25/VI/2003, de 21 de Julho, foi constituída uma Associação sem fins lucrativos denominada “ASSOCIAÇÃO DE MERGULHADORES DE SANTIAGO- AMS”, com sede no Pelourinho, em Achada Grande Frente, cidade da Praia, de duração indeterminada, com o património inicial de oitenta mil escudos, tendo por finalidade principal: A inserção de mergulhadores e afins da pesca na vida económica e social local, sustentada na equidade e igualdade de oportunidades. Tem por finalidade, promover o desenvolvimento socio-profissional dos mesmos, o seu bem-estar social, cultural e económico-financeiro, bem como da comunidade em geral onde está inserida. Este desenvolvimento será de forma integrada e sustentável, isto é, aproveitar e investir no capital social e humano, para desta forma debelar os efeitos da marginalização, da exclusão social, do imediatismo, da dependência crónica e da extrema incapacidade de participar activamente em actividades colectivas. É um projecto comunitário concebido para que seja capaz de gerar um ser humano consciente e transformado, capaz de levar a cabo tarefas baseadas em princípios e valores de cidadania, que contribuam para o novo conceito de sociedade: mais solidária, livre, justa, democrática e igualitária, respeitando os géneros, credos, raças, convicções religiosas, políticas e outras, numa sã convivência com o meio ambiente.

**ASSEMBLEIA GERAL:**

Nome: Aguiinaldo Lopes dos Santos.

Cargo: Presidente.

Nome: Estevão Robalo Mendes.

Cargo: Secretário.

Nome: João Fernandes Correia.

Cargo: Vogal.

**CONSELHO DE DIRECÇÃO:**

Nome: Jaime Sousa Mendes.

Cargo: Presidente.

Nome: José Carlos Almeida Fidalgo.

Cargo: Vice-Presidente.

Nome: Torquato Lopes Pereira dos Santos.

Cargo: Tesoureiro.

Nome: Eder Daniel Dias Rosa Mendes.

Cargo: Secretário.

Nome: Eliseu Monteiro Vaz Robalo.

Cargo: Vogal.

**CONSELHO FISCAL:**

Nome: Daniel Lopes Mendes.

Cargo: Presidente.

Nome: Pedro Lopes Tavares.

Cargo: Secretário.

Nome: Eugénio Tavares Moreno.

Cargo: Vogal.

**FORMA DE OBRIGAR:** 1. Pela assinatura conjunta do Presidente e do Tesoureiro da Direcção.

2. Na ausência ou impedimento do Tesoureiro, será necessário a assinatura do Presidente e do substituto do Tesoureiro designado pelo Presidente.

Está conforme o original.

Dá sem efeito a publicação feita do *Boletim Oficial* nº 37/2014, de 21 de Julho, por ter saído de forma inexacta.

Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia, aos 21 de Abril de 2014. – A Conservadora, *Denísia Almeida da Graça*.

**o****AUTO INDUSTRIAL LDA.****Assembleia Geral****Convocatório nº 17/2014**

Em conformidade com o artigo 315º e em articulação com o artigo 317º do Código das Empresas Comerciais e Registos de Firmas, são convocados os sócios da “AUTO INDUSTRIAL, LDA”, para se reunirem em assembleia geral extraordinária, no dia 18 de Agosto de 2014, 2ª Feira, nas instalações da sede da empresa, situada em Fazenda, Cidade da Praia, pelas 10 horas, com os seguintes pontos da ordem do dia:

1. Exclusão de um dos Sócios.
2. Alteração do contrato social.
3. Diversos.

Mesa da Assembleia-Geral da, AUTO INDUSTRIAL, LDA, na Cidade da Praia, aos 24 de Julho de 2014. – Os Gerentes, *Francisco de Jesus Rodrigues da Costa e Eduardo da Silva Esteves*.



**II SÉRIE**  
**BOLETIM**  
**OFICIAL**

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

Endereço Electrónico: [www.incv.cv](http://www.incv.cv)

Av. da Macaronésia, cidade da Praia - Achada Grande Frente, República Cabo Verde.  
C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09  
Email: [kioske.incv@incv.cv](mailto:kioske.incv@incv.cv) / [incv@incv.cv](mailto:incv@incv.cv)

**I.N.C.V., S.A. informa que a transmissão de actos sujeitos a publicação na I e II Série do *Boletim Oficial* devem obedecer as normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-Lei nº 8/2011, de 31 de Janeiro.**