



# BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE	
<b>PARTE B</b>	<b>ASSEMBLEIA NACIONAL:</b> <i>Secretaria Geral:</i> Extrato do despacho n° 66/2019: Dando por finda a comissão de serviço, ao Francisco Assis Gomes da Graça. .... 138
<b>PARTE E</b>	<b>AUTORIDADE REGULADORA DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS:</b> Extrato do contrato n° 2/2018: Contratando Júlio Martins Júnior para, em regime de avença, prestar serviço no âmbito da consultoria jurídica à Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas. .... 138
<b>PARTE G</b>	<b>MUNICÍPIO DE SÃO SALVADOR DO MUNDO:</b> <i>Câmara Municipal:</i> Extrato do despacho n° 67/2019: Autorizando a prorrogação de licença sem vencimento por um período de 1 (um) ano, a Maria de Fátima Martins dos Reis, apoio operacional nível I, da Câmara Municipal de São Salvador do Mundo. .... 139
<b>PARTE I I</b>	<b>MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E AMBIENTE:</b> <i>Direção-geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:</i> Anúncio de concurso n° 8/2019: Torna público que se encontra aberto o concurso para recrutamento e seleção de 1 (um) técnico nível I – Área de Tecnologias de Informação e Comunicação para desempenhar função na Direção de Serviço de Informação e Seguimento da Qualidade Ambiental - Direção Nacional do Ambiente – MAA ..... 139 Anúncio de concurso externo n° 9/2019: Torna público que se encontra aberto o concurso para recrutamento e seleção de 1 (um) técnico nível I – Área de Desenvolvimento Comunitário para desempenhar função na Direção Nacional do Ambiente – MAA ..... 140

**MINISTÉRIO DA FAMÍLIA E INCLUSÃO SOCIAL:**

***Direção-geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:***

**Anúncio de concurso n.º 10/2019:**

Torna público que se encontra aberto o concurso para recrutamento e seleção de 1 (um) condutor, na categoria de apoio operacional nível III para desempenhar funções no Ministério da Família e Inclusão Social..... 140

**Regulamento do concurso via bolsa de competências n.º 11/2019**

Encontra se aberto o recrutamento e seleção de 1 (um) condutor, apoio operacional nível III, em regime de emprego..... 141

**MINISTÉRIO PÚBLICO:**

***Conselho Superior do Ministério Público:***

**Aviso de abertura de concurso n.º 12/2019:**

Torna público que se encontra aberto, pelo prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial*, concurso de seleção para o provimento de 7 (sete) vagas de Procurador da República Assistente para o quadro privativo da Magistratura do Ministério Público..... 143

**Regulamento do concurso n.º 13/2019:**

Torna público o regulamento do concurso de provas práticas, psicotécnicas, de entrevistas de seleção de candidatos para o ingresso no quadro de pessoal da magistratura do Ministério Público. .... 143

**MUNICÍPIO DO SAL:**

***Câmara Municipal:***

**Anúncio n.º 14/2019:**

Cancela o concurso externo para preenchimento de quatro (4) vagas de apoio operacional nível V e um (1) vaga de apoio operacional nível VI. .... 144

## PARTE B

### ASSEMBLEIA NACIONAL

#### Secretaria Geral

**Extrato do despacho n.º 66/2019** — De S. Ex.ª O Presidente da Assembleia Nacional

De 20 de novembro de 2018:

Francisco Assis Gomes da Graça, mestre em Ciência Política, exercendo em regime de substituição o cargo de Chefe de Divisão de Protocolo, dada por finda a referida comissão de serviço, com efeitos a partir de 20 de novembro de 2018.

Secretaria-Geral da Assembleia Nacional, na Praia, aos 26 de novembro de 2018. — A Secretária-Geral, *Marlene Brito Barreto Almeida Dias*

## PARTE E

### AUTORIDADE REGULADORA DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS

**Extrato do contrato n.º 2/2018**

**De 31 de dezembro**

Júlio Martins Júnior, contratado nos termos do artigo 1154.º do Código Civil e pelos artigos 32.º e alínea b) do artigo 33.º e ainda pelo artigo 34.º, ambos da Lei n.º 102/93, de 31 de dezembro, para, em regime de avença, prestar serviço no âmbito da consultoria jurídica à Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas.

O presente contrato produz efeitos a partir da publicação no *Boletim Oficial*.

Em tudo que for omissão neste contrato, aplicar-se-ão a legislação nacional referente aos contratos da mesma natureza.

Os encargos resultantes deste contrato têm cobertura orçamental através da rubrica 02.01.01.01.04 - Pessoal Contratado/Regime de Avença.

Conselho de Administração da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas, na Praia, aos 31 de dezembro de 2018. — O Administrador, *João Ilídio Tavares*.

# PARTE G

## MUNICÍPIO DE SÃO SALVADO DO MUNDO

### Câmara Municipal

**Extrato do despacho nº 67/2019** — De S. Ex<sup>a</sup> o Presidente da Câmara Municipal de São Salvador do Mundo

De 15 de outubro de 2018:

Maria de Fátima Martins dos Reis, apoio operacional nível I, da Câmara Municipal de São Salvador do Mundo, que se encontra de licença sem vencimento desde o dia 24 de outubro de 2016, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, ao abrigo do artigo 45º número 1 alínea b) e do número 1 do artigo 48º do Decreto-Lei número 3/2010, de 8 de março que estabelece o regime jurídico de férias, faltas e licenças dos funcionários da Administração Pública, autorizado a prorrogação de licença sem vencimento por um período de 1 (um) ano, com efeito a partir do dia 24 de outubro de 2018.

Câmara Municipal de São Salvador do Mundo, aos 3 de janeiro de 2019. — O Diretor de Gabinete, *Gil António Mendes Teixeira*.

# PARTE I 1

## MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E AMBIENTE

### Direção-geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

**Anúncio de concurso nº 8/2019**

**Recrutamento e seleção de 1 (um) técnico nível I – Área de Tecnologias de Informação e Comunicação para desempenhar função na Direção de Serviço de Informação e Seguimento da Qualidade Ambiental - Direção Nacional do Ambiente - MAA**

O concurso é realizado pelo Ministério da Agricultura e Ambiente, é coordenado e supervisionado pela Direção Nacional da Administração Pública (DNAP) de acordo com os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos para recrutamento e seleção de pessoas na Administração Pública, estabelecidos no Decreto-Lei nº 2015/38 de 29 de julho, artigo 8º da Lei nº 44IX/2018, conjugado com o artigo 49º da Lei de Bases da Função Pública, aprovado pela Lei nº 42/VII/2009, artigo 20º do PCCS aprovado pelo Decreto-Lei nº 9/2013 de 26 de fevereiro, e com as regras constantes da Diretiva nº 01/DNAP/2018, conforme se apresenta no quadro abaixo:

Formação Académica/ Habilitações literárias	Cargo/ Função	Nº de vagas	Tipode vínculo	Remuneração Bruto
Licenciatura em Tecnologias de Informação e Comunicação, Engenharia Informática; Informática e Gestão; Engenharia Eletrotécnica;	Técnico Nível I	1	Contrato de Trabalho a Termo	65.945\$00

#### I. Perfil do Candidato

1. Possuir mínimo Licenciatura em Tecnologias de Informação e Comunicação Informática e Gestão, Engenharia Eletrotécnica;
2. Capacidade de expressão oral e escrita;
3. Possuir conhecimentos avançados sobre o sistema operacional, particularmente o Microsoft Windows, para além dos softwares básicos do pacote Office: Excel, PowerPoint, Word, sendo também essencial dominar os browsers para internet e programas de edição não linear de vídeo ou de edição de vídeo de forma a desenvolver a comunicação visual do site/ plataforma assim como de outros materiais de divulgação impresso e digital (design);
4. Possuir competências operacionais em matéria de planeamento e gestão de Base de Dados, com o objetivo de desenvolver novas formas de tratamento e apresentação da informação;

5. Capacidade de gestão do tempo para cumprimento de prazos;
6. Capacidade de trabalhar em equipa, de descrição e sigilo;
7. Dinamismo, Proatividade, motivação, ética e integridade
8. Disponibilidade do candidato para exercer as funções em qualquer lugar onde a entidade que recruta tiver ou vier a ter serviços.
9. Nacionalidade Cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
10. Boa capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;

#### II. Forma de apresentação de candidatura

1. A submissão de candidatura é efetuada preferencialmente através de suporte eletrónico, na plataforma *LimeSurvey* em uso na Direção Nacional da Administração Pública, devendo o candidato guardar o respetivo comprovativo.

2. As candidaturas efetuadas em suporte papel, devem ser apresentadas nas instalações da DNAP sito no edifício do Ministério das Finanças devendo o candidato guardar o respetivo recibo.

#### III. Prazo de candidatura

O prazo de submissão de candidatura é de no máximo 10 dias corridos a contar do dia seguinte ao da publicação do edital de concurso no *site www.dnap.gov.cv*, página eletrónica da Direção Nacional Administração Pública, DNAP.

#### IV. Publicação dos Resultados

Os resultados de cada etapa serão obrigatoriamente publicados no site da DNAP – *www.dnap.gov.cv*

#### V. Esclarecimento

1. Para esclarecimentos relativos à Submissão da Candidatura, o candidato deverá contactar a DNAP através dos seguintes números de telefone: 3337317/3337376;

2. Para esclarecimento sobre os demais aspetos do concurso o candidato deverá contactar o ponto focal para recrutamento no Ministério da Agricultura e Ambiente através dos seguintes números de 333 8403/5162164 ou através do endereço eletrónico: *Marlice.cabral@maa.gov.cv* ou *monica.duarte@maa.gov.cv*

#### VI. Publicação do Regulamento do concurso

O regulamento do concurso é publicado no site da DNAP, *www.dnap.gov.cv*

Direção-geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Agricultura e Ambiente, na Praia, aos 21 de janeiro de 2019. — A Diretora, *Elida Monteiro*

## Anúncio de concurso externo nº 9/2019

**Recrutamento e seleção de 1 (um) técnico nível I – Área de Desenvolvimento Comunitário para desempenhar função na Direção Nacional do Ambiente – MAA**

O concurso é realizado pelo Ministério da Agricultura e Ambiente, é coordenado e supervisionado pela Direção Nacional da Administração Pública de acordo com os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos para recrutamento e seleção de pessoas na Administração Pública, estabelecidos no Decreto-Lei nº 38/2015 de 29 de julho, artigo 8º da Lei nº 44/IX/2018, conjugado com o artigo 49º da Lei de Bases da Função Pública, aprovado pela Lei nº 42/VII/2009, artigo 20º do PCCS aprovado pelo Decreto-Lei nº 9/2013 de 26 de fevereiro, e com as regras constantes da Diretiva nº 01/DNAP/2018, conforme se apresenta no quadro abaixo:

Formação Académica/Habilitações literárias	Cargo/Função	Nº de vagas	Tipo de vínculo	Remuneração Bruto
Licenciatura em Sociologia; Socio-economia;	Técnico Nível I	1	Contrato de Trabalho a Termo	65,945\$00

**I. Perfil do Candidato**

- Mínimo Licenciatura em Sociologia, Socio-economia;
- Boa capacidade de comunicação (expressão oral e escrita) e relacionamento interpessoal;
- Conhecimentos de informática na ótica de utilizador;
- Conhecimento das legislações nas áreas do Desenvolvimento Comunitário;
- Capacidade de gestão do tempo para cumprimento de prazos;
- Capacidade de trabalhar em equipa, de descrição e sigilo profissional;
- Dinamismo, proatividade, motivação, ética, integridade, responsabilidade e espírito de liderança;
- Disponibilidade imediata do candidato para exercer com dedicação, zelo e competência as funções e com disponibilidade para mobilidade no arquipélago;
- Nacionalidade Cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Boa capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;

**II. Forma de apresentação de candidatura**

1. A submissão de candidatura é efetuada preferencialmente através de suporte eletrónico, na plataforma *LimeSurvey* em uso na Direção Nacional da Administração Pública (DNAP), devendo o candidato guardar o respetivo comprovativo.

2. As candidaturas efetuadas em suporte papel, devem ser apresentadas nas instalações da DNAP sito no edifício do Ministério das Finanças devendo o candidato guardar o respetivo recibo.

**III. Prazo de candidatura**

O prazo de submissão de candidatura é de no máximo 10 dias corridos a contar do dia seguinte ao da publicação do regulamento do concurso no *site www.dnap.gov.cv*, página eletrónica da Direção Nacional Administração Pública, DNAP.

**IV. Publicação dos Resultados**

Os resultados de cada etapa serão obrigatoriamente publicados no site da DNAP – *www.dnap.gov.cv*

**V. Esclarecimento**

1. Para esclarecimentos relativos à submissão da candidatura, o candidato deverá contactar a DNAP através dos seguintes números de telefone: 3337317/3337376;

2. Para esclarecimento sobre os demais aspetos do concurso o candidato deverá contactar o ponto focal para recrutamento no Ministério da Agricultura e Ambiente através dos seguintes números de 333 8403/5162164 ou através do endereço eletrónico: *Marlice.cabral@maa.gov.cv* ou *monica.duarte@maa.gov.cv*

**VI. Publicação do Regulamento do concurso**

O regulamento do concurso é publicado no site da DNAP, *www.dnap.gov.cv*

Direção-geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Agricultura e Ambiente, na Praia, aos 21 de janeiro de 2019. — A Diretora, *Elida Monteiro*

**MINISTÉRIO DA FAMÍLIA E INCLUSÃO SOCIAL****Direção-geral do Planeamento, Orçamento e Gestão****Anúncio de concurso via bolsa de competências 10/2019****Recrutamento e seleção de 1 (um) condutor, na categoria de apoio operacional nível III para desempenhar funções no Ministério da Família e Inclusão Social.**

O concurso é realizado pelo Ministério da Família e Inclusão Social, coordenado e supervisionado pela Direção Nacional da Administração Pública (DNAP), de acordo com os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos para recrutamento e seleção de pessoas na Administração Pública, estabelecidos no Decreto-Lei nº 38/2015 de 29 de julho, Decreto Regulamentar nº 8/2015 de 21 de setembro, artigo 8º da Lei nº 44/IX/2018, conjugado com o artigo 49º da Lei de Bases da Função Pública, aprovado pela Lei nº 42/VII/2009, artigo 20º do PCCS aprovado pelo Decreto-Lei nº 9/2013 de 26 de fevereiro, e com as regras constantes da Diretiva nº 02/DNAP/2018, conforme se apresenta abaixo:

Formação Académica/Habilitações Literárias	Cargo/Função	Nº de Vagas	Tipo de Vínculo	Remuneração Bruto
10º Ano de Escolaridade	Codutor/ apoio Operacional Nível III	1	Contrato de Trabalho a Termo	26.525\$00

**I. Perfil do candidato**

- Possuir mínimo 10º Ano de Escolaridade;
- Carta de Condução e Carteira Profissional;
- Capacidade de expressão oral e escrito;
- Conhecimento das legislações administrativas e laborais;
- Facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- Espírito de cooperação e capacidade para resolver problemas e imprevistos;
- Elevado sentido de responsabilidade;
- Gosto pelo trabalho em equipa, descrição e sigilo;
- Dinamismo, proatividade, motivação, iniciativa, ética e integridade;
- Disponibilidade Imediata.

**II. Delimitação dos candidatos ao presente concurso**

1. O presente concurso destina-se exclusivamente aos candidatos, constantes da bolsa de competências, há pelo menos um ano a contar da data da publicação da lista final de aprovação no método de seleção-prova de conhecimento, no concurso que o levou à bolsa de competências e que possuem a formação académica exigida.

**III. Publicação dos resultados**

Os resultados de cada etapa serão obrigatoriamente publicados no site da DNAP - *www.dnap.gov.cv*

**IV. Esclarecimentos**

1. Para esclarecimentos relativos à bolsa de competências o candidato deverá contactar a DNAP através dos seguintes números de telefone: 3337317/3337376;

2. Para esclarecimento sobre os demais aspetos do concurso o candidato deverá contactar o ponto focal para recrutamento no Ministério da Família e Inclusão Social, Dr<sup>a</sup> Helga Pina através dos telefones 3337039/3337021 ou através do endereço eletrónico *helga.pina@mfis.gov.cv* ou *concursumfis@mfis.gov.cv*

**V. Publicação do Regulamento do concurso**

O regulamento do concurso é publicado no site da DNAP, *www.dnap.gov.cv*.

Direção-geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde e Segurança Social. — O Diretor, *Mário Marques*

**Regulamento do concurso via bolsa de competências nº11/2019**

**Recrutamento e seleção de 1 (um) Condutor, apoio operacional nível III, em regime de emprego.**

**O Ministério da Família e Inclusão Social pretende recrutar via Bolsa de Competências 1 (um) Condutor/apoio operacional nível III, em regime de emprego.**

O presente concurso de recrutamento é realizado pelo Ministério da Família e Inclusão Social, MFIS, é coordenado e supervisionado pela Direção Nacional da Administração Pública (DNAP), de acordo com os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos para recrutamento e seleção de pessoas na Administração Pública, estabelecidos no Decreto-Lei nº 38/2015 de 29 de julho, Decreto Regulamentar nº 8/2015 de 21 de setembro, artigo 8º da Lei nº 44/IX/2018, conjugado com o artigo 49º da Lei de Bases da Função Pública, aprovado pela Lei nº 42/VII/2009, artigo 20º do PCCS aprovado pelo Decreto-Lei nº 9/2013 de 26 de fevereiro, e com as regras constantes da Diretiva nº 02/DNAP/2018:

Formação Académica/Habilitações Literárias	Cargo/Função	Nº de Vagas	Tipo de Vínculo	Remuneração Bruto
10º Ano de Escolaridade	Condutor/Apoio Operacional Nível III	1	Contrato de Trabalho a Termo	26.525\$00

**I. Requisitos obrigatórios**

1. Para o ingresso na Administração Pública o candidato deve ter:

- a) Possuir Carta de Condução e Carteira Profissional
- b) Nacionalidade Cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- c) Idade não inferior a 18 anos e não superior a 35 anos;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao específico exercício da respetiva função;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- f) Habilitações literárias legalmente exigidas para o cargo ou função a ocupar.

**II. Perfil do candidato**

- a) Possuir mínimo 10º Ano de Escolaridade;
- b) Carta de Condução e Carteira Profissional;
- c) Capacidade de expressão oral e escrito;
- d) Conhecimento das legislações administrativas e laborais;
- e) Facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- f) Espírito de cooperação e capacidade para resolver problemas e imprevistos;
- g) Elevado sentido de responsabilidade;
- h) Gosto pelo trabalho em equipa, discrição e sigilo;
- i) Dinamismo, proatividade, motivação, iniciativa, ética e integridade;
- j) Disponibilidade Imediata.

**III. Descrição de funções**

- Conduzir os veículos em deslocamento com os dirigentes/funcionários em missão de serviço, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora de hora normal de expediente de acordo com a autorização superior;
- Ajudar os serviços de apoio operacional no levantamento e carregamento de materiais e equipamentos das direções afetas ao MFIS;
- Manter os veículos sob a sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável a ocorrência de qualquer irregularidade relacionado com o veículo;
- Comunicar as ocorrências de factos e avarias relacionadas com o veículo sob a sua responsabilidade;
- Permanecer nos postos de serviços, durante a jornada de trabalho e à disposição das direções afetas ao MFIS e atender as tarefas solicitadas;
- Ser pontual no atendimento às solicitações de saída, para executar as tarefas que lhe foram atribuídos.
- Observar as normas de higiene, como a limpeza dos veículos
- Não utilizar veículos para fins alheios ao serviço.

**IV. Métodos de seleção aplicados no concurso**

1. Para efeito de seleção no presente concurso serão aplicados obrigatoriamente os seguintes métodos:

- a) Avaliação curricular
- b) Avaliação Prática de Condução
- c) Entrevista

2. Os métodos de seleção são utilizados de forma faseada e são de caráter eliminatório.

**Avaliação Curricular (AC)**

1. A Avaliação Curricular deve ter a ponderação de 30% para a classificação final.

2. A Avaliação Curricular, tem como objetivo analisar a qualificação dos candidatos, nomeadamente habilitações académicas ou profissional, experiência profissional e formação profissional, percurso profissional, relevância das formações realizadas.

3. Na avaliação curricular, são considerados e ponderados para além do currículo os seguintes elementos:

- a) Habilitação Académica ou níveis de qualificação profissional concluídas reconhecidas ou certificadas; (HAB);
- b) Formação Profissional que traduz competências relevantes para o exercício da função ou do cargo (FP);
- c) Experiência Profissional geral e específica adquiridas ao longo do percurso profissional relevantes para a função ou cargo (EP);
- d) Outros fatores relevantes para o cargo ou função.

4. Na avaliação curricular é obrigatoriamente adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas.

5. Serão aprovados os candidatos com classificação igual ou superior a 12 na escala referida no número anterior.

6. Apenas serão pontuados na avaliação curricular os elementos cuja comprovação consta do dossier de candidatura.

**Pontuação dos elementos na avaliação curricular**

**1. Habilitação Académica de Base (HAB)**

Pontuações:

- Igual ou superior a 10º Ano de Escolaridade – 5 pontos

**2. Formação Profissional (FP)**

No que concerne à Formação Profissional, considerar-se-á a formação específica e não específica.

Considera-se específica toda a formação que tenha como objetivo desenvolver as capacidades e aptidões profissionais para o exercício da função ou cargo a ocupar e não específica toda a formação que permita desenvolver ou potenciar capacidades e aptidões que, de algum modo favoreçam o exercício daquelas funções ou cargo.

**A formação específica será valorada com a seguinte pontuação:**

- Carta de Condução para Categoria B+F à 7 ponto
- Carta de Condução para Categoria C à 8 ponto
- Carta de Condução para Categoria D à 10 ponto

**3. Experiência Profissional (EP)**

Desempenho efetivo de funções na área:

- Até um ano de experiências à 1 ponto
- Mais de 1 até 3 anos de experiências à 3 pontos
- Mais de 3 anos de experiências à 5 pontos

**Avaliação Prática de Condução (APC)**

1. A Avaliação Prática de Condução (APC) deve ter a ponderação de 40% para a classificação final.

2. A Avaliação Prática de Condução tem como objetivo apreciar o modo como o condutor procede na partilha do espaço e no seu respeito pelo outro. Pretende, avaliar ainda, a perícia do condutor bem como a prática de uma condução prudente, contando consigo, com os outros e com as condições da via e do veículo e por fim, avaliar-se ao respeito pelas regras e sinais de trânsito, a reação na recolha, análise da informação e tomada de decisões;

3. Esta avaliação será realizada num veículo, num trajeto previamente acordado, de 10 a 30 minutos. Os resultados serão introduzidos numa ficha de avaliação, elaborada para o efeito, com todos os itens a serem examinados durante a condução e instrumentos que indicam a classificação final.

4. Na Avaliação Prática de Condução é obrigatoriamente adotada a escala de 0 a 20 valores, valorada até às centésimas;

5. Serão aprovados os candidatos com classificação igual ou superior a 14 na escala referida no número anterior.

**Entrevista (E)**

6. A entrevista deve ter a ponderação de 30% para a classificação final.

7. A entrevista consiste numa conversa estruturada com o objetivo de avaliar, de forma objetiva e sistemática, as qualificações, motivações, experiência profissional e competências técnicas e comportamentais do candidato, relevantes para o cargo a ocupar.

8. Na entrevista deverão ser avaliados designadamente os seguintes aspetos:

- a) **Análise e Sentido Crítico (ASC):** visa avaliar a capacidade para realizar uma avaliação objetiva e crítica do seu percurso académico/profissional, identificando as experiências mais relevantes, bem como os pontos fortes e fracos da sua candidatura.
- b) **Planeamento e Orientação para Resultados (POR):** visa avaliar a capacidade, evidenciada ao longo do seu percurso académico/profissional, para definir objetivos e prazos realistas, implementar correções e ajustamentos necessários, persistir na prossecução das metas e encontrar estratégias de resolução de dificuldades.
- c) **Relacionamento e Comunicação (RC):** visa avaliar a facilidade relacional e o estilo comunicacional, atendendo à fluência e ritmo do discurso oral, o nível de organização interna da respetiva estrutura, e a adequação e diversidade do vocabulário.
- d) **Orientação para o Serviço Público (OSP):** visa aferir o interesse do candidato pelas atividades associadas aos postos de trabalho em concurso, desenvolvidas no quadro de referência dos princípios éticos e valores do serviço público.
- e) **Questões Técnicas do Setor (QTS):** visa analisar o conhecimento que os candidatos adquiriram sobre o setor, durante a preparação para os testes e entrevistas, tais como a missão do setor, as atribuições do técnico da área que pretende recrutar.

9. A Entrevista será efetuada apenas a uma tranche de 5 candidatos aprovados no método anterior, por ordem decrescente de classificação respeitando a prioridade até à satisfação das necessidades.

10. Na entrevista é obrigatoriamente adotada a escala de 0 a 20 valores, valorada até as centésimas.

11. Serão aprovados os candidatos com classificação igual ou superior a 14 na escala referida no número anterior.

**V. Critérios de classificação preferencial**

São critérios obrigatórios de desempate:

- a) Maior valoração no método obrigatório (prova de conhecimento);
- b) Maior valoração nos outros métodos de seleção preferindo os com maior ponderação (Avaliação Curricular, Avaliação Prática de Condução e Entrevista)

**VI. Classificação final (CF)**

A classificação final será obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = 100\% = (30\% \cdot AC + 40\% \cdot AVP + 30\% \cdot E).$$

A classificação final global máxima é de 100% resultante do somatório das ponderações dos métodos acima referenciados.

**VII. Delimitação dos candidatos ao presente concurso**

1. O presente concurso destina-se exclusivamente aos candidatos, constantes da bolsa de competências, há pelo menos um ano a contar da data da publicação da lista final de aprovação no método de seleção-prova de conhecimento, no concurso que o levou à Bolsa de competências e que possuem a formação académica exigida;

2. Para esclarecimentos relativos à bolsa de competências o candidato deverá contactar a DNAP através dos seguintes números de telefone: 3337317/3337376;

3. O dossier dos candidatos constantes da bolsa de competências deve conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Declaração de manifestação de interesse em participar no concurso;
- b) Fotocópia do BI ou passaporte para a prova da identidade, nacionalidade e limite de idade;
- c) Cópia de Carta de Condução e Carteira Profissional;
- d) Prova da Robustez física e perfil psíquico – atestado médico;
- e) Prova da habilidade para o exercício de funções públicas - atestado de registo criminal;

f) Prova das habilitações literárias legalmente exigidas e competências - Certificado de habilitações literárias, histórico curricular e o certificado;

g) Prova da experiência profissional o Curriculum Vitae, dele constando obrigatoriamente o n.º de telefone/telemóvel, o endereço eletrónico e os documentos comprovativos de experiência e formações profissionais relevantes para a função.

4. A falta de entrega dos documentos obrigatórios para complemento do dossier de candidatura, caso seja solicitado, implica a exclusão do candidato.

**VIII. Publicação dos resultados**

1. Os resultados de cada etapa serão obrigatoriamente publicados no site da DNAP - [www.dnap.gov.cv](http://www.dnap.gov.cv)

2. Serão publicadas as seguintes listas:

- a) Lista provisório e definitivo da aplicação dos métodos Avaliação Curricular, Avaliação Prática de Condução e da Entrevista.
- b) Resultado Final.

3. Serão ainda publicadas as informações relativas à data, hora, local, orientações e agenda da realização da Avaliação Prática de Condução e das Entrevistas.

4. A consulta das listas e das informações publicadas é da inteira responsabilidade do candidato.

**IX. Reclamações e acesso à informação**

1. As reclamações devem ser apresentadas no prazo máximo de 3 dias úteis a contar do dia seguinte à data da publicação das listas no site da DNAP;

2. As reclamações em formato digital devem ser dirigidas para o email do ponto focal do recrutamento que é [helga.pina@mfis.gov.cv](mailto:helga.pina@mfis.gov.cv) ou [concursosmfis@mfis.gov.cv](mailto:concursosmfis@mfis.gov.cv);

3. As reclamações deduzidas em formato papel devem ser dirigidas ao júri e entregues na receção da Sede do MFIS em Achada Santo António;

4. A decisão sobre a reclamação deve ser proferida e comunicada ao reclamante pela mesma via que este a apresentou, no prazo máximo de 15 dias úteis a contar do dia seguinte à sua apresentação sob pena de deferimento tácito;

**X. Recursos**

1. Os recursos sobre as decisões das reclamações devem ser interpostos no prazo de 5 dias úteis a contar do dia seguinte à data da comunicação ao reclamante da decisão;

2. Os recursos devem ser interpostos em formato papel ou por endereço eletrónico) e dirigidas ao Diretor Nacional da Administração Pública.

3. Os recursos deduzidos em formato papel devem ser entregues na receção da DNAP e encaminhadas ao Diretor Nacional da Administração Pública.

4. Os recursos deduzidos por endereço eletrónico devem ser enviados através do endereço eletrónico do Diretor Nacional do Dr. Mafaldo Carvalho: [mafaldo.carvalho@mf.gov.cv](mailto:mafaldo.carvalho@mf.gov.cv)

5. A decisão sobre o recurso interposto deve ser proferida e comunicada ao recorrente pela mesma via que este o interpôs, no prazo máximo de 15 dias úteis a contar do dia seguinte à sua apresentação sob pena de deferimento tácito;

**XI. Cessação e cancelamento do concurso**

1. O concurso cessa com a ocupação da vaga constante na publicitação.

2. Na situação de desistência ou insuficiência de candidatos cancela-se o concurso, dando lugar a abertura de um processo de recrutamento e seleção comum.

3. Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, pelo Júri ou pelo setor, pode-se cancelar o concurso.

**XII. Disposições Finais**

Para esclarecimentos relativos à bolsa de competências o candidato deverá contactar a DNAP através dos seguintes números de telefone: 3337317/3337376;

Para esclarecimento sobre os demais aspetos do concurso o candidato deverá contactar o ponto focal para recrutamento no Ministério da Família e Inclusão Social, Dr.ª Helga Pina através dos telefones 3337039/3337021 ou através do endereço eletrónico [helga.pina@mfis.gov.cv](mailto:helga.pina@mfis.gov.cv) ou [concursosmfis@mfis.gov.cv](mailto:concursosmfis@mfis.gov.cv).

Direção-geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde e Segurança Social, na Praia 16 de janeiro de 2019. — O Diretor, *Mário Marques*

## MINISTÉRIO PÚBLICO

### Conselho Superior do Ministério Público

#### Aviso de abertura de concurso nº 12/2019

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público de 27 de Julho de 2018, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial*, concurso de seleção para o provimento de 7 (sete) vagas de Procurador da República Assistente para o quadro privativo da Magistratura do Ministério Público, de harmonia com os artigos 31.º n.º 1 e 37 n.º 1 al. c) da Lei n.º 89/VII/2011, de 20 de fevereiro e, ao abrigo das disposições combinadas dos artigos 11.º e 12.º n.º 1 do Estatuto dos Magistrados do Ministério Público, aprovado pela Lei n.º 2/VIII/2011, de 20 de Junho, dos artigos 4.º, 5.º, 6.º, 7.º e 8.º da Lei n.º 102/IV/93, de 31 de dezembro, artigo 25.º ns.º 1 e 2, 26.º e 28.º n.º 1 da Lei n.º 42/VII/2009, de 27 de julho e Decreto-Lei n.º 38/2015, de 29 de julho.

1. As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento contendo elementos de identificação, contactos, de entre os quais o endereço eletrónico, dirigido ao Presidente do Conselho Superior do Ministério Público e entregue na Secretaria do Conselho Superior do Ministério Público, no prazo de 15 dias a contar da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial*, contendo os documentos indicados no artigo 4.º do regulamento do concurso.

2. Se a candidatura for enviada pelo correio, mediante carta registada e com aviso de receção, considera-se como data da entrega do carimbo dos Correios.

3. O concurso será conduzido por um Júri composto por 3 (três) membros e 1 (um) secretário.

4. A composição do júri é a seguinte:

Dr. Luís José Tavares Landim, Procurador-Geral Adjunto, que preside.

Dr. Franklin Afonso Furtado, Procurador-Geral Adjunto.

Dr. Arlindo Figueiredo e Silva, Inspetor do Ministério Público.

Suplentes: Drs.º Felismino Cardoso Garcia e Albertino da Silva Mendes, Procurador da República e Inspetor do Ministério Público.

Secretário: Zico António Fortes Andrade, Secretário do Conselho Superior do Ministério Público.

5. Para realização da avaliação psicológica é designado a psicóloga Dr.ª Maria José Freire.

6. O concurso é válido até a colocação de todos os concorrentes aprovados, num período máximo de 2 anos.

Conselho Superior do Ministério Público, na Praia, aos 27 dias de julho de 2018. — O Secretário, *Zico António Fortes Andrade*.

#### REGULAMENTO DO CONCURSO nº 13/2019

##### Artigo 1.º

##### (Objeto)

O presente regulamento tem por objeto o concurso público de provas práticas, psicotécnicas, de entrevistas de seleção de candidatos para o ingresso no quadro de pessoal da magistratura do Ministério Público.

##### Artigo 2.º

##### (Princípios)

O concurso obedecerá aos princípios da transparência, publicidade, igualdade de condições e de oportunidade para todos os candidatos, da objetividade, neutralidade e imparcialidade do júri e bem assim do direito ao recurso.

##### Artigo 3.º

##### (Requisitos de admissão a concurso)

1. Poderão candidatar-se os cidadãos cabo-verdianos maiores de 25 (vinte e cinco) anos de idade, possuidores de licenciatura em Direito oficialmente reconhecida, que estejam em pleno gozo dos seus direitos civis e políticos e que demonstrem possuir boa conduta cívica e moral.

2. Para além dos requisitos enunciados no número anterior, só poderão ser admitidos a concurso os candidatos que preencherem os requisitos gerais para provimento em funções públicas.

##### Artigo 4.º

##### (Instrução de candidatura)

A candidatura deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- Requerimento contendo elementos de identificação, contactos, de entre os quais o endereço eletrónico;
- Certidão de nascimento;

- Certidão de licenciatura em direito oficialmente reconhecida;
- Certidão de registo criminal;
- Atestado médico;
- Fotocópia de bilhete de identidade ou passaporte;
- Uma fotografia.

##### Artigo 5.º

##### (Não admissão de candidaturas)

Não serão admitidas as candidaturas:

- Apresentadas fora de prazo;
- Apresentadas por quem não reúna os requisitos para concorrer, nos termos do artigo 3.º;
- Desacompanhadas dos documentos exigidos no artigo anterior.

##### Artigo 6.º

##### (Lista provisória de candidatos)

1. Findo o prazo de apresentação de candidaturas, o júri deverá elaborar, no prazo de 10 dias, a lista provisória dos candidatos admitidos a concurso e dos excluídos, com indicação fundamentada dos motivos de exclusão.

2. A lista de candidatos admitidos e não admitidos é afixada no expositor no exterior do CSMP, publicada no Portal *web* do Ministério Público e, na mesma data, enviada por correio eletrónico aos concorrentes, com menção da data de afixação.

3. Os candidatos excluídos poderão reclamar para o CSMP no prazo de 3 (três) dias a contar da publicação da lista.

##### Artigo 7.º

##### (Lista definitiva dos candidatos)

Não havendo reclamações ou, se houver, depois de decididas, será afixada a lista definitiva dos candidatos na sede do CSMP, no Portal *web* do Ministério Público e, na mesma data, enviada por correio eletrónico aos concorrentes, com menção da data da afixação.

##### Artigo 8.º

##### (Métodos de seleção)

1. O concurso é constituído por quatro provas escritas de conhecimento em direito que podem versar sobre hipótese prática, um texto para análise e comentário ou na resposta direta a questões sobre determinada matéria.

2. Os candidatos aprovados nas provas referidas no n.º 1 serão submetidos a testes psicotécnicos e entrevistas.

##### Artigo 9.º

##### (Provas escritas)

1. As provas escritas de conhecimento incidirão nas seguintes áreas de Direito:

- Direito civil e direito processual civil;
- Direito penal e direito processual penal;
- Direito comercial e direito do trabalho;
- Direito constitucional e organização judiciária;
- Direito administrativo;
- Direito fiscal e financeiro;

2. As provas serão classificadas de acordo com a escala de 0 a 20 valores.

##### Artigo 10.º

##### (Local e data de realização das provas)

1. As provas realizar-se-ão nas cidades da Praia e São Vicente em local, data e horário previamente determinados pelo júri.

2. Os candidatos que se apresentarem à realização das provas devem identificar-se através de bilhete de identidade ou passaporte.

3. Cada prova escrita de conhecimento tem a duração máxima de duas horas.

4. É permitida a consulta de códigos, não anotados, e legislação avulsa específica.

5. Caberá pedido de revisão da prova ao Júri do Concurso, no prazo de 2 (dois) dias contados da afixação dos resultados, mediante pedido fundamentado e individualizado, por prova, com indicação precisa das questões objeto de revisão.

6. De seguida será agendado um encontro entre o perito escolhido pelo candidato e o examinado para reanalise das questões.

7. A decisão será afixada no prazo de 2 dias.

## Artigo 11.º

**(Competência e funcionamento do júri)**

1. O júri é responsável por todas as operações de admissão a concurso, seleção dos concorrentes e sua classificação final.
2. No âmbito do disposto no número anterior compete, designadamente ao júri:
  - a) Apreciar a regularidade dos processos de candidatura;
  - b) Proceder à admissão e exclusão dos concorrentes;
  - c) Elaborar e fazer publicar a lista dos concorrentes;
  - d) Marcar a data de realização das provas;
  - e) Elaborar o enunciado das provas e respetivas grelhas de correção;
  - f) Apreciar as reclamações apresentadas pelos candidatos;
  - g) Proceder à classificação final dos candidatos bem como à sua ordenação na lista de classificação final.
3. O júri só poderá funcionar quando estiverem presentes todos os seus membros, devendo as deliberações ser tomadas por maioria, tendo o presidente do júri voto de qualidade.
4. Das reuniões do júri serão lavradas atas, das quais constarão os fundamentos das deliberações.
5. O acesso às atas far-se-á nos termos da lei.
6. O júri será secretariado pelo respetivo secretário designado na deliberação de abertura do concurso.
7. O secretariado do concurso assegura a execução administrativa do concurso, na dependência do júri.

## Artigo 12.º

**(Examinadores auxiliares)**

O Conselho Superior do Ministério Público pode, a par do Júri constituído, deliberar no sentido da constituição de examinadores auxiliares em relação a cada prova.

## Artigo 13.º

**(Métodos de classificação)**

1. Para efeitos de apuramento da classificação final das provas escritas, far-se-á o agrupamento dos resultados obtidos em cada uma das provas escritas e a média aritmética global, tendo por base a escala de 0 a 20 valores.
2. É obrigatória a classificação positiva nas provas de direito civil, direito processual civil, direito constitucional, direito penal e direito processual penal.
3. Serão excluídos os candidatos cuja classificação seja inferior a 10 valores.
4. A comunicação da lista de classificação final da prova escrita, far-se-á por meio de edital afixado na sede do CSMP e na mesma data, enviada por correio eletrónico aos concorrentes, com menção da data da afixação.

## Artigo 14.º

**(Avaliação psicológica)**

1. Os candidatos aprovados na prova escrita são submetidos a avaliação psicológica que visa determinar a capacidade e as características de personalidade para o exercício da magistratura.
2. Os testes psicotécnicos serão elaborados e aplicados pelo psicólogo designado pelo CSMP.
3. No prazo de dez dias, o avaliador emite um parecer contendo os resultados dessa avaliação em “favorável” ou “não favorável” e remete os resultados ao Júri.
4. O parecer fundamentado indica as técnicas psicológicas utilizadas.
5. Serão excluídos os candidatos que obtiverem no parecer a menção de “não favorável”.

## Artigo 15.º

**(Entrevista)**

1. Os candidatos aprovados na avaliação psicológica são submetidos a entrevista pelo coletivo do júri com o objetivo de, através da discussão do seu percurso e atividade curricular, avaliar e classificar a consistência e relevância dos conhecimentos pessoais para o exercício da magistratura, podendo incluir uma discussão sobre temas do direito.
2. Esta prova é classificada de acordo com a escala de 0 a 20 valores.

## Artigo 16.º

**(Classificação final)**

A classificação final será calculada pela média aritmética da nota final obtida na prova de conhecimento e na entrevista, tendo por base a escala de 0 a 20 valores, sendo que a ponderação para classificação da prova de conhecimento é de 70% e a entrevista é de 30%.

## Artigo 17.º

**(Lista de classificação final)**

No prazo de 10 dias úteis a contar do termo das provas, o júri procederá à ordenação dos candidatos por ordem decrescente da média de classificação obtida nos termos do artigo anterior e elaborará a ata contendo a respetiva lista de classificação final e sua fundamentação.

## Artigo 18.º

**(Lista de classificação final)**

A lista de classificação final será sujeita à homologação do Conselho Superior do Ministério Público, devendo ser publicada no boletim oficial no prazo de oito dias úteis.

## Artigo 19.º

**(Garantias gratuitas)**

1. Das decisões adotadas no processo de concurso cabe reclamação e ou recurso nos termos da lei geral e do presente regulamento.
2. Da publicação da lista definitiva cabe recurso contencioso nos termos da lei.

## Artigo 20.º

**(Disposições subsidiárias)**

Em tudo quanto não venha especialmente previsto no presente regulamento aplica-se, com as necessárias adaptações, a legislação vigente sobre o concurso.

Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, na Praia, aos 27 dias do mês de julho de 2018. — O Presidente, *Oscar Silva Tavares*

— oço —

## MUNICÍPIO DO SAL

## Câmara Municipal

## Anúncio n.º 14/2019

A Câmara Municipal do Sal (adiante CMS) faz saber que nos termos da deliberação aprovada no dia 8 de janeiro de 2019, cancela o concurso externo para preenchimento de quatro (4) vagas de apoio operacional nível V e um (1) vaga de apoio operacional nível VI publicado na página do Facebook desta Câmara, no dia 22 de outubro de 2018, nos termos do n.º 3, do artigo 43.º, do Decreto-Lei n.º 38/2015, de 29 de julho.

Câmara Municipal do Sal, aos 10 de janeiro de 2019. — O Secretário Municipal, *José Lourenço do Rosário Lopes*

## II SÉRIE

**BOLETIM  
OFICIAL**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 n.º 8/2011, de 31 de Janeiro.