



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE	
PARTE B	ASSEMBLEIA NACIONAL: <i>Secretaria Geral:</i> Extrato do despacho n° 66/2019: Dando por finda a comissão de serviço, ao Francisco Assis Gomes da Graça. 138
PARTE E	AUTORIDADE REGULADORA DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS: 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
PARTE G	MUNICÍPIO DE SÃO SALVADOR DO MUNDO: <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
PARTE I I	MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E AMBIENTE: <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^a 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^a Helga Pina através dos telefones 3337039/3337021 ou através do endereço eletrónico helga.pina@mfis.gov.cv ou concursosmfis@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 valoração 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 profissional 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

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 ou 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

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 ou 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 reanálise 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 nº 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

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 / 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.