



# BOLETIM OFICIAL

## ÍNDICE

### PARTE C

#### MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

##### *Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:*

##### **Extrato do despacho n° 687/2020:**

Nomeando Presidente e representantes do Comité Executivo, da Comissão Interministerial de Coordenação das Políticas em Matéria de Prevenção e Combate à Lavagem de Capitais, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação das Armas de Destruição em Massa ..... 945

#### MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E COMUNIDADES

##### *Gabinete do Ministro:*

##### **Aviso n° 10/2020:**

Aprova o Protocolo de Aplicação do Acordo de Parceria no Domínio da Pesca entre a República de Cabo Verde e a Comunidade Europeia (2019 – 2024) ..... 945

#### MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E TRABALHO

##### *Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:*

##### **Extrato do despacho n° 688/2020:**

Exonerando Elvis Manuel Ramos Fortes, técnico nível I, do quadro da Direção Geral do Trabalho do Ministério da Justiça e Trabalho ..... 945

##### **Extrato do despacho n° 689/2020:**

Autorizando o regresso de licença sem vencimento a Nilza Sandra Moniz Monteiro Gomes, apoio operacional nível I, do quadro do Ministério da Justiça e Trabalho ..... 945

**Extrato do despacho nº 690/2020:**

Estatuto do Sindicato Nacional de Agentes de Segurança Pública e Privada, Serviços, Agricultura, Comércio e Pesca – SNASPPSACP.....945

**MINISTÉRIO DA ECONOMIA MARÍTIMA**

*Direção Geral do Planeamento Orçamento e Gestão:*

**Extrato do despacho nº 691/2020:**

Ordenamento da Orla Marítima da Cidade da Praia..... 951

**MINISTÉRIO DA SAÚDE E DA SEGURANÇA SOCIAL**

*Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:*

**Extrato do despacho nº 692/2020:**

Apresentando a Junta de Saúde de Sotavento Vicente Lopes Vaz Monteiro, apoio operacional, nível II/4, do quadro de pessoal da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério da Saúde e da Segurança Social em serviço no Hospital Dr. Agostinho Neto..... 952

**MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS, DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO**

*Direção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão:*

**Extrato do despacho nº 693/2020:**

Concedendo licença sem vencimento de longa duração, a Domingas Varela Correia, técnica nível I, do quadro da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério das Infraestruturas, Ordenamento do Território e Habitação ..... 952

**PARTE I 1**

**AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUA E SANEMAMENTO**

*Conselho da Administração:*

**Anúncio do concurso externo nº 01/ANAS/2020:**

Torna público que se encontra aberto o concurso para recrutamento e seleção de 01 (um) técnico nível I, nas áreas de Contabilidade ou Gestão..... 952

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA**

*O Presidente:*

**Anúncio de concurso externo nº 01/INE/2020:**

Torna público que se encontra aberto o concurso para recrutamento e seleção de 01 (um) técnico superior nível VI, Escalão A, em regime de emprego, por contrato de trabalho, nas áreas de Gestão de Recursos Humanos, Psicologia Social e Organizacional e Sociologia do Trabalho ou das Organizações.....953

**Anúncio de concurso externo nº 02/INE/2020:**

Torna público que se encontra aberto o concurso para recrutamento e seleção de 01 (um) técnico superior nível VI, Esc. A, em regime de emprego, por contrato de trabalho, nas áreas de Multimédia, Marketing e Multimédia, e Comunicação..... 954

**Anúncio de concurso externo nº 03/INE/2020:**

Torna público que se encontra aberto o concurso para recrutamento e seleção de 03 (três) técnicos superiores nível VI, Esc. A, em regime de emprego, por contrato de trabalho, nas áreas de Estatística, Estatística e Gestão de Informação, Estatística Aplicada ou Matemática Aplicada..... 955

**Anúncio de concurso externo nº 04/INE/2020:**

Torna público que se encontra aberto o concurso para recrutamento e seleção de 01 (um) técnico superior nível VI, Esc. A, em regime de emprego, por contrato de trabalho, nas áreas de Contabilidade, Gestão, Economia e Auditoria..... 956

**Anúncio de concurso externo nº 05/INE/2020:**

Torna público que se encontra aberto o concurso para recrutamento e seleção de 02 (dois) técnicos superiores nível VI, Escalão A, em regime de emprego, por contrato de trabalho, nas áreas de Administração, Gestão, Contabilidade e Administração Pública ..... 957

**Anúncio de concurso externo nº 06/INE/2020:**

Torna público que se encontra aberto o concurso para recrutamento e seleção de 01 (um) técnico superior nível VI, Esc. A, em regime de emprego, por contrato de trabalho, nas áreas de Gestão, Engenharia de Gestão, Planeamento ou Estatística..... 958

**Anúncio de concurso externo nº 07/INE/2020:**

Torna público que se encontra aberto o concurso para recrutamento e seleção de 02 (dois) técnicos superiores nível VI, Esc. A, em regime de emprego, por contrato de trabalho, nas áreas de Relações Públicas e Secretariado Executivo, Secretariado Executivo ou Administração Pública, para exercer a função de Secretário(a) ..... 958

# PARTE C

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

**Extrato do despacho nº 687/2020** — De S. Ex.<sup>a</sup> o Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, e da S.E. a Ministra da Justiça e Trabalho.

De 17 de junho de 2020:

A Resolução nº 13/2020, de 27 de janeiro, cria a Comissão Interministerial de Coordenação das Políticas em Matéria de Prevenção e Combate à Lavagem de Capitais, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação das Armas de Destruição em Massa, adiante designada por comissão.

A citada Comissão, que funciona na dependência do Ministério das Finanças e do Ministério da Justiça e Trabalho, tem por missão definir, identificar, avaliar, acompanhar e coordenar, as respostas aos riscos de lavagem de capitais, de financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação das armas de distribuição em massa a que Cabo Verde está ou venha a estar exposto, contribuindo para a melhoria contínua da conformidade técnica e da eficácia do sistema nacional de prevenção e combate à lavagem de capitais, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação das armas de destruição em massa.

Estabelece a Resolução nº 13/2020, que junto da Comissão funciona um Comité Executivo, que tem como competências, para além da elaboração do seu regulamento interno, a elaboração das linhas de orientação estratégica da atividade da comissão, para aprovação deste, bem como a elaboração do seu plano de atividade, relatório anual de atividades e relatório final das atualizações das avaliações nacionais de riscos de lavagem de capitais, financiamento do terrorismo e de proliferação das armas de destruição em massa.

O Comité Executivo é composto por um Presidente, nomeado por Despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Justiça e Trabalho, a título permanente, e por um representante das entidades devidamente identificadas na Resolução em causa.

Assim, ao abrigo do nº 1 do artigo 10º, da Resolução nº 13/2020, de 27 de janeiro, determinam os Ministros das Finanças e da Justiça e Trabalho, o seguinte:

1. A nomeação da Sra. Leonilde Santos, para exercer a função, a título permanente, de Presidente do Comité Executivo;

2. A nomeação dos representantes das entidades abaixo indicadas, do Comité Executivo:

- Liza Vaz, da Direção Nacional das Receitas do Estado, do Ministério das Finanças;
- Benvindo Oliveira representante do Ministério das Justiça;
- Ana Paula Silva representante do Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- Mara Gomes representante da Procuradoria-Geral da República;
- O Diretor-Geral dos Registos, Notariado e Identificação Civil - representante Ana Ortet;
- A Diretora da Unidade de Informação Financeira - Edelfride Almeida;
- O Banco de Cabo Verde, através dos Responsáveis de Supervisão das Instituições Financeiras - Suzy Brito
- Diva Veiga, representante da Auditoria Geral de Mercado de Valores Mobiliários

A Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério das Finanças, aos 08 de julho de 2020. — O Diretor-Geral, *Carlos Rocha de Oliveira*

—oço—

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E COMUNIDADES

### Gabinete do Ministro

**Aviso nº 10/2020**

Torna-se público que o Protocolo de Aplicação do Acordo de Parceria no Domínio da Pesca entre a República de Cabo Verde e a Comunidade

Europeia (2019 – 2024), assinado em Bruxelas, no dia 20 de maio de 2019, aprovado pelo Decreto nº 9/2019, de 28 de outubro, publicado no *Boletim Oficial* nº 109, I Série, da mesma data, entrou definitivamente em vigor para ambas as Partes, no dia 8 de julho de 2020, em conformidade com o disposto no seu artigo 16º, em decorrência do cumprimento dos requisitos legais fixados para o efeito.

Gabinete do Ministro do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Comunidades na Praia aos, 13 de julho de 2020. — Ministro Plenipotenciário, *Pedro Graciano Carvalho*

—oço—

## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E TRABALHO

### Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

**Extrato do despacho nº 688/2020** — De S. Ex.<sup>a</sup> a Ministra da Justiça e Trabalho

De 06 de julho de 2020:

Elvis Manuel Ramos Fortes, Técnico Nível I, do quadro da Direção Geral do Trabalho do Ministério da Justiça e Trabalho é exonerado a seu pedido, ao abrigo do disposto na alínea d) do número 1 do artigo 28º conjugado com o número 3 do mesmo artigo da Lei 102/IV/93, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 01 de março de 2019.

Direção de Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Direção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Justiça e Trabalho, na Praia, a 13 de julho de 2020. — A Diretora de Serviço p/s, *Mónica Andrade*

**Extrato do despacho nº 689/2020** — De S. Ex.<sup>a</sup> a Ministra da Justiça e Trabalho

De 06 de julho de 2020:

Nilza Sandra Moniz Monteiro Gomes, Apoio Operacional Nível I, do quadro do Ministério da Justiça e Trabalho é autorizada o regresso da licença sem vencimento até 90 (noventa) dias, nos termos do artigo 46º do Decreto-lei nº 3/2010, de 08 de março com efeitos a partir de 30 de junho de 2020.

Direção de Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Direção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Justiça e Trabalho, na Praia, aos 13 de julho de 2020. — A Diretora de Serviço p/s, *Mónica Andrade*

**Extrato do despacho nº 690/2020** — De S. Ex.<sup>a</sup> a Ministra da Justiça e Trabalho

De 08 de julho de 2020:

Publica-se, em anexo, o Estatuto Sindicato Nacional de Agentes de Segurança Pública e Privada, Serviços, Agricultura, Comércio e Pesca – SNASPPSACP, nos termos do disposto no artigo 70º do Código Laboral Cabo-Verdiano aprovado pelo Decreto – Legislativo nº 5/2007, de 16 de outubro, alterado pelo Decreto – Legislativo nº 5/2010 de 16 de junho, para os devidos efeitos.

Direção de Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Direção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Justiça e Trabalho, na Praia, a 13 de julho de 2020. — A Diretora de Serviço p/s, *Mónica Andrade*

Anexo

**Sindicato Nacional de Agentes de Segurança Pública e Privada, Serviços, Agricultura, Comércio e Pesca**

- (SNASPPSACP) -

ESTATUTOS

CAPITULO I

Da identificação sindical

Artigo 1º

(Denominação, âmbito e sede)

1. O Sindicato Nacional de Agentes de Segurança Pública e Privada, Serviços, Agricultura, Comércio e Pesca, é uma

Associação Sindical constituída pelos trabalhadores que nele se filiem voluntariamente e exerçam a sua atividade profissional nos seguintes sectores de atividade:

- Segurança Pública e Privada;
- Serviços;
- Agricultura;
- Comércio;
- Pesca.

2. O Sindicato Nacional de Agentes de Segurança Pública e Privada, Serviços, Agricultura, Comércio e Pesca é de âmbito nacional, exerce a sua atividade sindical em todo território e tem a sua sede na Cidade da Praia.

#### **Artigo 2º**

##### **(Sigla)**

O Sindicato Nacional de Agentes de Segurança Pública e Privada, Serviços, Agricultura, Comércio e Pesca e adota a sigla SNASPPSACP.

#### **Artigo 3º**

##### **(Símbolos)**

Os símbolos do SNASPPSACP são: o Emblema, a Bandeira e o Hino;

### **CAPÍTULO II**

#### **Dos princípios fundamentais e objetivos**

#### **Artigo 4º**

##### **(Independência sindical)**

1. O SNASPPSACP é uma organização autónoma e independente do patronato, do Estado, das confissões religiosas e dos partidos políticos ou de quaisquer agrupamentos de natureza não sindical.

#### **Artigo 5º**

##### **(Democracia Sindical)**

1. O SNASPPSACP rege-se pelos princípios do sindicalismo democrático, baseados na renovação periódica e por escrutínio secreto dos órgãos estatutários e na participação ativa dos associados em todas as atividades sindicais.
2. O SNASPPSACP defende a unidade dos trabalhadores e do movimento sindical, como condição necessária à defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores.

#### **Artigo 6º**

##### **(Liberdade sindical e promoção da igualdade de género)**

1. O SNASPPSACP reconhece e defende a liberdade sindical, garantindo a todos os trabalhadores por ele abrangido o direito de se sindicalizarem, independentemente das suas opções político-partidárias, filosóficas e religiosas.
2. O Sindicato, defende e promove a progressiva igualdade e equidade de géneros na estruturação e composição dos seus órgãos.

#### **Artigo 7º**

##### **(Solidariedade sindical e filiação)**

1. O SNASPPSACP praticará o princípio da solidariedade sindical e lutará ao lado de organizações sindicais democráticas nacionais ou estrangeiras pela emancipação da classe trabalhadora, e pelo apoio mútuo entre as organizações no interesse comum.
2. O Sindicato poderá estabelecer relações ou filiar-se em organizações nacionais ou internacionais, para realização dos seus objetivos.

#### **Artigo 8º**

##### **(Objetivos)**

O SNASPPSACP tem por objetivos em especial:

- a) Unir e organizar os trabalhadores associados para a defesa dos seus direitos interesses individuais e coletivos;

- b) Promover, organizar, apoiar ações conducentes à satisfação das necessidades e reivindicações dos associados, de acordo com a sua vontade democraticamente expressa;
- c) Apoiar e intervir na defesa dos direitos dos associados em processo de natureza disciplinar ou judicial;
- d) Apoiar e enquadrar pela forma considerada mais adequada e correta as reivindicações dos trabalhadores e definir as formas de luta aconselhadas para cada caso;
- e) Defender e participar na segurança, higiene e preservação do meio ambiente nos locais de trabalho nos locais de trabalho;
- f) Defender e promover a formação profissional, cultural político-sindical dos trabalhadores;
- g) Defender e promover a contratação coletiva como via adequada para melhorar as condições do contrato individual.
- h) Declarar e organizar a greve, nos termos legais;
- i) Dar parecer sobre assuntos da sua especialidade, quando solicitado para o efeito;
- j) Apoiar e incentivar o mutualismo, a organização de cooperativas de produção, distribuição e consumo para benefício dos associados.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Associados**

#### **Artigo 9º**

##### **(Qualidade de sócio)**

1. Podem a inscrever-se no SNASPPSACP todos os trabalhadores que estejam nas condições previstas no nº1 do Artigo 1º dos presentes estatutos.

#### **Artigo 10º**

##### **(Pedido de Inscrição)**

1. O pedido de inscrição deve ser dirigido diretamente à Direção em modelo próprio fornecido para o efeito, e implica para a aceitação expressa dos presentes estatutos, nomeadamente dos princípios fundamentais neles consagrados.
2. O impresso de inscrição deverá constituir um questionário que permita a identificação completa do trabalhador, bem como a idade, residência, local de trabalho, categoria profissional e outros dados respeitantes à sua situação económica e social.

#### **Artigo 11º**

##### **(Consequência de inscrição)**

Aceite a inscrição, o trabalhador goza da qualidade de associado de pleno direito e sujeito aos deveres constantes destes estatutos.

#### **Artigo 12º**

##### **(Aceitação ou recusa de filiação)**

1. Compete à Direção do Sindicato a aceitação ou a recusa de filiação no Sindicato, por razões devidamente fundamentadas.
2. Em caso de recusa do pedido de filiação, a Direção informará o trabalhador dos motivos que estiveram na base da decisão, podendo este apresentar recurso ao órgão imediatamente superior.

#### **Artigo 13º**

##### **(Unicidade da inscrição)**

Nenhum trabalhador pode estar filiado em qualquer outro Sindicato, sob pena de cancelamento ou recusa da sua inscrição.

#### **Artigo 14º**

##### **(Direitos dos associados)**

##### **São direitos dos associados:**

- a) Eleger e ser eleito para os órgãos do Sindicato, nos termos dos presentes Estatutos e do Regulamento Eleitoral;
- b) Participar livremente em todas as atividades do Sindicato segundo os princípios e normas destes Estatutos;
- c) Beneficiar de todos os serviços organizados pelo Sindicato na defesa dos seus interesses profissionais, económicos, sociais e culturais;

- d) Beneficiar da proteção sindical, nomeadamente dos fundos da greve e de solidariedade, quando existirem, nos termos estabelecidos pela direção do Sindicato;
- e) Ser informado regularmente de toda a atividade do Sindicato;
- f) Recorrer para a direção do Sindicato das decisões dos demais órgãos diretivos que contrariam os presentes estatutos ou lesem algum dos seus direitos.

**Artigo 15º**

**(Deveres dos associados)**

**São deveres dos associados:**

- a) Cumprir os estatutos e regulamentos do Sindicato;
- b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da Assembleia Geral e dos demais órgãos do sindicato quando tomadas nos termos estatutários;
- c) Participar nas atividades sindicais e desempenhar com zelo os cargos para que seja eleito;
- d) Manter-se informado das atividades do Sindicato;
- e) Contribuir para o fortalecimento da organização sindical nos locais de trabalho;
- f) Lutar pela autonomia e independência do Sindicato;
- g) Pagar mensalmente a quota;
- h) Comunicar pontualmente ao sindicato todas as alterações ocorridas na sua situação pessoal ou socioprofissional.

**Artigo 16º**

**(Perda e suspensão de qualidade de filiado)**

1. Perdem a qualidade de associados, os trabalhadores que:
  - a) Se desvincularem voluntariamente, desde que comuniquem a sua decisão no Secretariado do Sindicato em pelo menos 60 dias de antecedência;
  - b) Deixem de pagar a quota por um período superior a três meses exceto quando comprovadamente, deixem de receber vencimentos ou outro motivo plausível aceite pelo secretariado;
  - c) Haja sido punido com a pena de expulsão.

**Artigo 17º**

**(Readmissão)**

Os associados podem ser readmitidos nas mesmas condições previstas para admissão, salvo no caso de expulsão, em que o pedido terá que ser apreciado e votado favoravelmente pela Direção do SNASPPSACP, sob proposta do Secretariado, ouvido o Conselho de Disciplina.

Mandato e impedimentos

**Artigo 18º**

**(Mandato)**

A duração de um mandato dos órgãos eleitos do Sindicato é de quatro anos.

**CAPITULO IV**

**Estrutura e Organização. Sindical**

**Artigo 19º**

**(Estrutura)**

São órgãos centrais do Sindicato:

- a) A Assembleia Geral;
- b) A Direção;
- c) O Presidente
- d) O Secretariado;
- e) O Conselho de Disciplina e,
- f) O Conselho Fiscalizador de Contas.

**Secção I**

**Os Órgãos, definição e composição**

**Artigo 20º**

**(Assembleia Geral)**

1. A Assembleia Geral é o órgão máximo do Sindicato.
2. A Assembleia Geral é constituída por todos os associados que se encontrarem em pleno gozo dos seus direitos estatutários.

**Artigo 21º**

**(Competências da Assembleia Geral)**

1. São competências exclusivas da Assembleia Geral:
  - a) Aprovar os estatutos e suas alterações;
  - b) Eleger a Direção, o Conselho de Disciplina e o Conselho Fiscalizador de Contas;
  - c) Eleger o Presidente;
  - d) Destituir os órgãos estatutários e eleger novos órgãos;
  - e) A destituição dos órgãos estatutários só se pode verificar quando por ausências, impedimentos ou outras razões, a composição dos mesmos fique abaixo de metade dos seus membros;
  - e) Aprovar o programa de ação e definir as grandes linhas orientadoras da estratégia sindical;
  - f) Aprovar o Regimento e o Regulamento Eleitoral e ratificar todos os regulamentos internos elaborados pelos outros órgãos estatutários;
  - g) Fixar ou alterar as quotas dos associados;
  - h) Ratificar as deliberações da Direção, do Conselho de Disciplina e do Conselho Fiscalizados de Contas;
  - i) Autorizar a alienação dos bens patrimoniais imóveis do Sindicato;
  - j) Aprovar os símbolos do Sindicato;
  - k) Deliberar sobre a integração e a fusão do Sindicato;
  - l) Deliberar sobre a extinção ou a dissolução do Sindicato e a liquidação dos seus bens patrimoniais

**Artigo 22º**

**(Reunião da Assembleia Geral)**

1. A Assembleia Geral reunirá ordinariamente, de três em três anos, por convocação da Direção;
2. A Assembleia Geral poderá reunir-se, extraordinariamente, quando convocado:
  - a) Por iniciativa da Direção;
  - b) Por iniciativa do Presidente do Sindicato;
  - c) Por requerimento de pelo menos dois terços dos sócios em pleno gozo dos seus direitos.

**Artigo 23º**

**(Funcionamento da Assembleia Geral)**

- 1- No início da primeira sessão a Assembleia Geral elegerá, de entre os presentes, uma mesa para dirigir os trabalhos. Até ser constituída a mesa da Assembleia Geral, as suas funções serão atribuídas a uma mesa provisória proposta pelo Secretariado do Sindicato.
2. A Assembleia Geral funcionará continuamente até se esgotar a ordem de trabalhos, após o que será encerrada.
3. Se no termo da data prevista, não se esgotar a ordem de trabalhos, poderá a Assembleia Geral deliberar pela prorrogação do prazo do encerramento ou a continuação da mesma em data que não poderá ser inferior a 15 dias e não superior a 60 dias após a sua suspensão.

**Artigo 24º**

**(Quórum)**

1. A Assembleia Geral só poderá reunir se no início da sua abertura estiverem presentes, pelo menos, um terço dos seus membros ativos.

2. A Assembleia Geral só poderá deliberar validamente estando presentes, pelo menos, metade mais um dos membros ativos presentes na Assembleia.

**Artigo 25º**

**(Mesa da Assembleia Geral)**

A mesa da Assembleia Geral é composta por 01 (um) Presidente, 01 (um) Vice-Presidente, 01 (um) Secretário e 02 (dois) Vogais.

**Secção II**

**Da Direção**

**Artigo 26º**

**(Composição da Direção)**

A Direção é o órgão máximo do Sindicato entre duas Assembleias Gerais e é composta por um mínimo de 10 (dez) membros efetivos e 03 (três) suplentes.

**Artigo 27º**

**(Eleição da Direção)**

A Direção é eleita pela Assembleia Geral, de entre listas nominativas concorrentes, por voto secreto segundo o princípio de representação proporcional pelo método de Hondt.

**Artigo 28º**

**(Competências da Direção)**

Compete à Direção:

- a) Representar o Sindicato em juízo e fora dele;
- b) Administrar os bens e gerir os fundos do Sindicato;
- c) Aprovar o orçamento anual e o relatório e contas do exercício;
- d) Aprovar o plano geral de atividades para o ano seguinte;
- e) Aceitar e rejeitar os pedidos e inscrição dos sócios;
- f) Deliberar sobre a convocação da Assembleia Geral;
- g) Orientar e fazer cumprir a estratégia político-sindical definida pela Assembleia Geral;
- h) Deliberar sobre a associação do Sindicato com outras organizações sindicais e a sua filiação em organizações sindicais nacionais e internacionais;
- i) Decidir dos recursos interpostos a quaisquer decisões dos órgãos estatutárias e arbitrar os conflitos que eventualmente surjam entre os órgãos do Sindicato, ouvido o Conselho de Disciplina e Fiscalizador de Contas;
- j) Negociar convenções coletivas de trabalho.

**Artigo 29º**

**(Quórum)**

1. A Direção do Sindicato só poderá reunir e deliberar validamente desde que estejam presentes metade mais um dos seus membros eleitos.
2. A Direção do Sindicato poderá reunir-se e deliberar validamente com um número inferior dos membros referidos no ponto 1, quando convocado pela 2ª vez e registar-se a ausência injustificada de membro em ambas as convocatórias.

**Secção III**

**Presidente**

**Artigo 30º**

**(Eleição e Substituição do Presidente)**

1. O Presidente é o órgão singular eleito diretamente pela Assembleia Geral;
2. Considera-se eleito Presidente o candidato que obtiver o maior número de votos expressos;
3. O Presidente será substituído, em caso de ausência ou impedimento prolongado, renúncia ou morte, pelo Vice-Presidente, ou ainda por quem for designado entre os membros do Secretariado.

4. Em caso de necessidade de gestão transitória do Sindicato, esta será assegurada pelo Vice-Presidente ou por quem for designado pela Direção.

5. O Presidente é por inerência membro da Direção.

**Artigo 31º**

**(Competência do Presidente da Direção)**

Compete em especial ao Presidente:

- a) Convocar e presidir às reuniões da Direção do Sindicato, declarar a sua abertura e encerramento e dirigir os respetivos trabalhos.
- b) Representar o Sindicato em todos os atos e nas organizações nacionais e internacionais e designar quem na sua ausência ou impedimento o deva substituir.
- c) Coordenar e orientar a execução da estratégia político-sindical definida pela Assembleia Geral e pela Direção;
- d) Representar o Sindicato nos planos, nacional e internacional;
- e) Velar pelo cumprimento das decisões da Assembleia Geral, da Direção e do Secretariado Executivo;
- f) Presidir as reuniões da Direção e do Secretariado;
- g) Assinar os documentos que vinculam o SNASPPSACP.

**Artigo 32º**

**(Vice-Presidente)**

1. O Vice-Presidente do Sindicato é eleito pela Direção e de entre os seus membros.
2. O Vice-Presidente substitui o Presidente em caso de ausência ou impedimento.
3. O Vice-Presidente contra assina com Presidente os documentos que obrigam a organização, nos termos regulamentares.

**SECÇÃO IV**

**Do Secretariado**

**Artigo 33º**

**(Composição do Secretariado)**

O Secretariado é o órgão executivo do Sindicato e é composto por 5 (cinco) membros.

**Artigo 34º**

**(Eleição do Secretariado)**

O Secretariado é eleito pela Direção na sua primeira reunião realizada após a Assembleia Geral eletiva.

**Artigo 35º**

**(Competências do Secretariado)**

**Compete ao Secretariado:**

- a) Dirigir e coordenar toda a atividade sindical em conformidade com a estratégia político-sindical definida pela Assembleia Geral e com as deliberações da direção;
- b) Cumprir e fazer cumprir os princípios fundamentais e os fins sociais contidos nos Estatutos;
- c) Promover e materializar a negociação de convenções coletivas do trabalho;
- d) Promover e organizar em cada local de trabalho a eleição dos delegados sindicais ou pelos associados;
- e) Regulamentar e aprovar o regulamento dos delegados sindicais;
- f) Ouvir e informar os delegados sindicais sobre todos os aspetos da atividade sindical coordenando a ação deles na execução da política sindical;
- g) Elaborar e apresentar até 31 de março à Direção, o relatório de contas de exercício do ano anterior e, até 31 de dezembro, orçamentos para o ano seguinte;
- h) Elaborar e manter atualizado o inventário dos bens e deveres do sindicato;

- i) Propor à aprovação da Direção o programa de ação e a definição das linhas de orientação político-sindical;
- j) Elaborar os regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços;
- k) Propor ao Presidente a constituição de seções para atender a situação de grupos sócio profissional específico;
- l) Criar comissões ou outras formas organizativas de apoio que considere necessárias ao cabal desempenho das suas atribuições;
- m) Criar organizações, instituições de carácter social, cultural ou cooperativo ou quaisquer outras de interesse para trabalhadores ou aderir a outras já existentes, ouvida a direção.

**Artigo 36º**

**(Reunião do Secretariado)**

- 1. O Secretariado reúne-se ordinariamente, de 30 (trinta) em 30 (trinta) dias e extraordinariamente, sempre que necessário.
- 2. As deliberações do Secretariado são tomadas por maioria simples dos membros presentes

**Artigo 37º**

**(Quórum)**

O Secretariado só poderá reunir-se e deliberar validamente estando presente metade mais um dos seus membros eleitos.

**Artigo 38º**

**(Responsabilidades dos membros do Secretariado)**

Os membros do Secretariado respondem solidariamente pelos atos praticados no exercício do mandato que lhes foi conferida, salvo o que expressa e oportunamente se manifestar em oposição.

**Artigo 39º**

**(Livro de atas)**

O Secretariado organizará um livro de atas, devendo lavrar-se nela a ata de cada reunião efetuada.

**Artigo 40º**

**(Secretário Permanente)**

O Secretário Permanente é eleito pelo Secretariado.

**Artigo 41º**

**(Competência do Secretário Permanente)**

Compete em especial ao Secretário Permanente:

- a) Organizar e atribuir pelouros pelos diversos membros;
- b) Definir e execução da estratégia político-sindical em conformidade com as deliberações da Assembleia Geral, da Direção e do Secretariado;
- c) Representar o sindicato em todos os atos que forem necessários e esteja mandatado e designar quem, na sua ausência ou impedimentos, o deva substituir;
- d) Coordenar e dinamizar a ação dos delegados sindicais;
- e) Acompanhar e coordenar as atividades sindicais nos locais do trabalho.

**SECÇÃO V**

**Do Conselho Disciplina**

**Artigo 42º**

**(Composição do Conselho de Disciplina)**

O Conselho de disciplina é o Órgão de Jurisdição disciplinar e conflitos do sindicato e é composto por 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes.

**Artigo 43º**

**(Modo de eleição)**

O Conselho de disciplina é eleito pela Assembleia Geral nos termos estatutários de entre listas concorrentes, por voto

secreto segundo o princípio de representação proporcional pelo método de Hondt.

**Artigo 44º**

**(Reunião do Conselho de Disciplina)**

- 1. Na sua primeira reunião o Conselho de Disciplina elegerá no seu seio um Presidente e um Secretário.
- 2. O Conselho de Disciplina reúne ordinariamente de três em três meses e, extraordinariamente, sempre que solicitado por qualquer órgão estatutário para alguma questão da sua competência.

**Artigo 45º**

**(Competência do Conselho de Disciplina)**

Compete ao conselho de Disciplina:

- a) Instaurar os processos disciplinares;
- b) Inquirir, a pedido da direção, os processos relativos a conflitos surgidos entre os órgãos estatutários e propor deliberações daquela as medidas que considere adequadas;
- c) Aplicar as penas disciplinares previstas nas alíneas a), b) e c) do art. 64º;
- d) Propor à Direção a aplicação da pena de expulsão de qualquer membro;
- e) Ser ouvido em todas as matérias de disciplina interna que digam respeito às relações entre associados e os órgãos estatutários;
- f) Elaborar o relatório anual da sua atividade a ser submetido à Direção.

**SECÇÃO VI**

**Do Conselho Fiscalizador de Contas**

**Artigo 46º**

**(Composição do Conselho Fiscalizador de Contas)**

O Conselho Fiscalizador de Contas é o órgão que fiscaliza as contas e é composto por 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes.

**Artigo 47º**

**(Modo de eleição)**

O Conselho Fiscalizador de Contas é eleito pela Assembleia Geral, de entre listas nominativas concorrentes, por voto secreto, segundo o princípio de representação proporcional pelo método de Hondt.

**Artigo 48º**

**(Reunião)**

- 1. Na sua primeira reunião o Conselho Fiscalizador de Contas elegerá no seu seio um Presidente e um Secretário;
- 2. O Conselho Fiscalizador de Contas reúne ordinariamente para dar cumprimento ao estabelecido no artigo 46º e extraordinariamente sempre que necessário

**Artigo 49º**

**(Competência do Conselho Fiscalizador de Contas)**

Compete ao Conselho Fiscalizador de Contas:

- a) Examinar regularmente as contas do Sindicato;
- b) Elaborar semestralmente um parecer sobre a contabilidade do Sindicato, submetendo a apreciação da Direção;
- c) Apreciar e emitir parecer sobre o relatório e contas anual apresentado pelo Secretariado, até 15 dias antes da reunião da Direção;
- c) Pedir e examinar, sempre que o entender necessário toda a documentação relacionada com o exercício da sua atividade.

**SECÇÃO VII**

**Disposição comuns**

**Artigo 50º**

**(Capacidade eleitoral ativa)**

Qualquer trabalhador associado com capacidade eleitoral ativa pode ser eleito para algum dos órgãos estatutários.

**Artigo 51º****(Incompatibilidades)**

São incompatíveis os cargos de membros do Secretariado com os dos membros dos Conselhos de Disciplina e Fiscalizador de Contas.

**Artigo 52º****(Reeleição)**

Qualquer associado pode ser reeleito para o mesmo cargo em mandatos sucessivos.

**Artigo 53º****(Reserva de competência)**

São nulos e de nenhum efeito os atos praticados por qualquer órgão estatutário que sejam da competência de outro órgão, salvo por sua delegação ou ratificação.

**CAPÍTULO V****Dos delegados sindicais****Artigo 54º****(Eleição dos delegados sindicais)**

1. O Secretário Permanente promoverá e organizará, em local de trabalho, a lição dos delegados sindicais, em conformidade com o estabelecido na lei.
2. Os delegados sindicais são eleitos pelos associados do Sindicato com capacidade eleitoral, em cada local de trabalho, por sufrágio universal, direto e secreto, de entre listas nominativas concorrentes, segundo o princípio de representação proporcional pelo método de Hondt.

**Artigo 55º****(Direitos e obrigações dos delegados sindicais)**

1. A Direção e o Secretariado assegurarão os meios indispensáveis à proteção legal dos delegados sindicais, em conformidade com o estabelecido na lei.
2. Aos delegados sindicais reúnem-se periodicamente em assembleia e devem pautar a sua ação segundo o Regulamento do delegado sindical e pelas normas estabelecidas pelo presente estatuto.

**Artigo 56º****(Duração do mandato)**

A duração do mandato dos delegados sindicais é de 2 anos, podendo ser reeleitos por mandatos sucessivos.

**CAPÍTULO VI****Do regime patrimonial****Artigo 57º****(Fundos do Sindicato)**

Constituem fundos do Sindicato:

- a) As quotizações dos associados;
- b) As contribuições extraordinárias dos associados;
- c) O produto da utilização de bens próprios ou serviços;
- d) As doações ou legados ao Sindicato.

**Artigo 58º****(Aplicações das receitas)**

As receitas serão obrigatoriamente aplicadas para os fins estatutários e no pagamento das despesas e encargos resultantes da atividade do Sindicato.

**Artigo 59º****(Quotização)**

A quotização de cada associado será de um por cento da remuneração mensal e deverá ser enviada ao Sindicato até no dia 5 (cinco) do mês seguinte a que disser respeito.

**Artigo 60º****(Gestão Financeira)**

1. O Sindicato possuirá contabilidade própria devendo para isso a Direção criar os meios adequados ao registo e despesas e o inventário dos bens patrimoniais.
2. Qualquer trabalhador associado tem o direito de requerer à Direção os esclarecimentos respeitantes à contabilidade do Sindicato.
3. O orçamento anual e o relatório e contas do exercício findo, logo que aprovados pela Direção, deverão ser expostos para consulta aos associados interessados durante um período não inferior a 30 dias.
4. Sem prejuízo dos atos normais e competências do Conselho Fiscal poderá a Direção solicitar a entidade estranha ao Sindicato uma peritagem às contas.

**CAPÍTULO VII****Do regime disciplinar****Artigo 61º****(Penas disciplinares)**

Aos associados poderão ser aplicados as seguintes penas disciplinares, consoante a gravidade da falta cometida:

- a) Advertência
- b) Repreensão agravada
- c) Suspensão até 6 meses
- d) Expulsão

**Artigo 62º****(Advertência)**

Incorrem na pena de advertência os associados que de forma injustificada não cumprem os deveres estabelecidos no presente estatuto.

**Artigo 63º****(Repreensão agravada)**

Incorrem na pena de repreensão agravada os associados que de forma injustificada reincidam na infração prevista no artigo anterior.

**Artigo 64º****(Expulsão)**

Incorrem na pena de expulsão os associados que:

- a) Pratiquem atos de violação sistemática dos estatutos e regulamentos do SNASPPSACP;
- b) Não acatem as deliberações legítimas dos órgãos estatutários;
- c) Pratiquem atos contrários aos princípios de democracia sindical constantes nestes estatutos.

**Artigo 65º****(Competência para aplicação de penas)**

1. A competência para aplicação das penas estabelecidas nas alíneas a), b), c), do art. 64º, pertence ao Conselho de Disciplina.
2. A competência para aplicação da pena de expulsão pertence à Direção, sob proposta do Conselho de Disciplina.

**Artigo 66º****(Instauração de processo e direito de defesa)**

1. Nenhuma sanção disciplinar será aplicada sem que seja instaurado o correspondente processo pelo Conselho de Disciplina.
2. Logo que instaurado o processo, será entregue ao arguido uma nota de culpa, na qual consta os fatos de que é acusado.
3. O associado arguido poderá responder à nota de culpa por escrito no prazo de 15 dias após a receção da notificação,

e requerer as diligências necessárias no apuramento dos factos, bem como apresentar testemunhas.

4. A falta de resposta no prazo estabelecido no nº2 implica a presunção da verdade dos factos, ficando o arguido sem direito de recurso pela decisão que for proferida.

**Artigo 67º**

**(Recurso)**

1. Poderá o associado, querendo, recorrer para a Direção do Sindicato, das penas aplicadas pelo Conselho de Disciplina.
2. Poderá o associado, querendo, recorrer para a Assembleia Geral da pena de expulsão aplicada.

**Artigo 68º**

**(Prazo de prescrição)**

O procedimento disciplinar prescreve no prazo de 90 dias, salvo por factos que constituem matéria de procedimento penal.

**CAPÍTULO VIII**

**Disposições finais**

**Artigo 69º**

**(Das Delegações e Secções)**

1. A criação de Delegação ou Secções do sindicato poderá ser decidida pela Direção, sob proposta do Secretariado.
2. A Delegação ou Secção Sindical poderá ser criada em todos os conselhos da ilha de Santiago ou em outras ilhas onde as condições assim a aconselharem, ou para abranger um determinado grupo profissional, cujo número de trabalhadores do ramo não justifica a criação de um sindicato próprio.
3. Cada Delegação ou Secção, terá um Secretariado constituído por pelo menos 3 membros, dos quais um é o Coordenador Geral

**Artigo 70º**

**(Regulamento eleitoral)**

A Assembleia Geral aprovará um Regulamento Eleitoral no qual constarão todas as normas relativas ao sistema eleitoral do SNASPPSACP.

**Artigo 71º**

**(Alteração dos Estatutos)**

Os Estatutos do SNASPPSACP só poderão ser alterados pela Assembleia Geral e as deliberações tomadas nesse sentido, por voto favorável de pelo, menos dois terços dos delegados à Conferência.

**Artigo 72º**

**(Extinção e dissolução do Sindicato)**

1. A integração, fusão, extinção ou dissolução do Sindicato só poderá efetuar-se por deliberação da Assembleia Geral, expressamente convocada para o efeito e tomada por dois terços dos delegados presentes.
2. Em caso de extinção ou dissolução do Sindicato, a Assembleia Geral definirá os termos precisos em que se processará e qual o destino a dar aos bens do seu património, não podendo, em caso algum, ser distribuídos pelos associados.

Praia, 23 de abril de 2019. — O Presidente da Mesa da Assembleia Constituinte,

—oço—

**MINISTÉRIO DA ECONOMIA MARÍTIMA**

**Extrato do despacho nº 691/2020** — De S. Ex<sup>a</sup> o Ministro da Economia Marítima

De 13 de julho de 2020:

A orla marítima constitui um importante espaço de lazer, com uma diversidade de usos pertencente ao domínio público marítimo, e

como tal, o seu uso e fiscalização competem às autoridades marítimas conforme o disposto na Lei nº 44/VI/2004, de 12 de julho, que define e estabelece o regime de bens de Domínio Público Marítimo do Estado.

Entretanto, no nº1 da Portaria nº10 117, de 18 de setembro de 1971, foram “incluídos na área da Cidade da Praia os terrenos da faixa marginal marítima dos 80 m (oitenta metros) com ela confinantes desde o cais de São Januário até ao Porto de Palmarejo, passando a pertencer ao Domínio Público Municipal”, ficando o Governo com a “faculdade de reservar ou obter em condições a acordar com o município, a qualquer tempo, os terrenos de que venha a carecer, incluídos nos limites indicados, para fins de interesse público, designadamente o fomento turístico.” Essa transferência de domialidade, segundo o nº2 da mesma Portaria, não prejudica o exercício legal da jurisdição pertencente aos diferentes serviços de administração pública sobre os terrenos em causa.

Tendo em conta que vários promotores, vêm solicitando a ocupação de áreas de terreno de domínio público localizados na faixa de DPME adjacente à cidade da Praia, Ilha de Santiago, alvo de transferência para o DPM, conforme a Portaria supracitada, para implementação de projetos que englobam uma forte componente turística do ponto de vista comercial, recreativo, cultural, desportivo, náutico, para além de residências e serviços.

Percebe-se, portanto, a importância do ordenamento da Orla Marítima da Cidade da Praia, tendo em conta que os projetos em vias de materialização podem gerar uma forte requalificação e valorização da zona em causa, além de gerar vários postos de trabalho, contribuindo assim para o desenvolvimento do país.

Sendo que os pedidos de concessão preveem ocupar áreas molhadas e secas, abrangendo áreas da jurisdição da Câmara Municipal como também áreas conexas às autoridades marítimas referidas na Lei nº 44/VI/2004, de 12 de julho, é necessária uma apreciação conjunta das partes envolvidas.

Assim, determina-se a criação de uma equipa de trabalho para dar seguimento aos processos, nos termos seguintes:

**Artigo 1º**

**Objecto**

É criada uma Equipa Técnica Multissetorial, doravante “ETMS” para, com o intuito de fortalecer a atuação e articulação de diferentes atores do setor público, aproximando as políticas ambientais e patrimoniais, produzir os instrumentos para a Gestão Integrada da Orla Marítima da Cidade da Praia, almejando o ordenamento do uso e ocupação da sua Faixa Litoral, pertencente ao Domínio Público Marítimo do Estado.

**Artigo 2º**

**Composição da ETMS**

1. A ETMS é composta pelos elementos das seguintes instituições:
  - a) Representante do Ministério da Economia Marítima;
  - b) Representante do Ministério da Habitação Ordenamento do Território e Infraestruturas;
  - c) Representante da Ministério da Agricultura e Ambiente;
  - d) Representante do Ministério do Turismo e Transportes;
  - e) Representante da Câmara Municipal da Praia;
  - f) Representante do Instituto Marítimo Portuário;
  - g) Representante da ENAPOR.

2. Os membros do Governo responsáveis por cada sector referido no número 1, nomeiam os seus representantes no prazo de 5 dias úteis após a notificação o do presente despacho.

**Artigo 3º**

**Superintendência**

A ETMS, responde perante o responsável governamental pelo sector da economia marítima.

**Artigo 4º**

**Coordenação da ETMS**

A Coordenação da ETMS será assegurada por um representante do Ministério da Economia Marítima, coadjuvado por um representante da Câmara Municipal da Praia.

**Artigo 5º**

**Atribuições da ETMS**

Compete nomeadamente à ETMS, o seguinte:

1. Assegurar a implementação dos instrumentos de gestão territorial

vigentes em toda a área de intervenção englobando todas as propostas de ocupação em carteira;

2. Apresentar proposta de extensão da área de intervenção do nº1 da Portaria nº10 117, de 18 de setembro de 1971, para toda a orla marítima da cidade da Praia.

3. Apreciar, quanto ao deferimento, os pedidos de concessão de tratos de terreno de domínio público, localizados na Orla Marítima da cidade da Praia, Ilha de Santiago, delimitada no nº2 deste artigo;

4. Acompanhar todo o processo de análise e atribuição de concessão conforme localização do trato de terreno, e posterior negociação do contrato de concessão entre as partes;

5. Preparar as propostas de Resolução à serem apresentadas em Conselho de Ministros, propostas de Despachos Ministeriais, Autorizações e todos os instrumentos legais de suporte à concessão das áreas pretendidas em Domínio Público Marítimo do Estado;

6. Assegurar a recepção e análise de todos os estudos, projectos e comunicações, no âmbito da implementação dos empreendimentos;

7. Apreciar, negociar e aprovar, com o investidor o cronograma da implementação do projecto, sem prejuízo dos acordos estabelecidos nos contratos assinados;

8. Velar pela análise, aprovação e a homologação célere de todos os estudos e projectos apresentados pelo Investidor, nos termos dos contratos assinados;

9. Velar pela criação de condições para o licenciamento célere das obras de construção;

10. Analisar e propor ao Governo e à Câmara Municipal da Praia, havendo fundamentação racional e legal, as alterações ou complementos ao projecto, apresentados pelo investidor;

11. Velar pela boa execução dos contratos assinados ou que venham a ser assinados entre o Estado e o Investidor, no âmbito do projecto;

12. Reportar, em tempo, ao Governo e à Câmara Municipal da Praia, nos respectivos domínios de competências, todos os constrangimentos que possam estar a prejudicar a implementação normal dos projectos e velar pela rápida remoção dos mesmos;

13. Assegurar outras tarefas que lhes forem cometidas pelo Governo no âmbito da implementação dos projectos.

#### Artigo 6º

#### Regimento

A ETMS na sua primeira reunião, aprovará um regimento interno de funcionamento, que será homologado pelos membros do Governo responsáveis pelos sectores da economia marítima, ambiente e Ordenamento do território.

#### Artigo 7º

#### Revogação

O presente Despacho revoga o Despacho nº32/2015 de 04 de maio de 2016 alterado pelo Despacho nº20/2017 de 19 de janeiro.

#### Artigo 8º

#### Entrada em vigor

O presente Despacho entra em vigor no dia seguinte, após a sua publicação.

Direção Geral do Planeamento Orçamento e Gestão, Mindelo, 13 de julho de 2019. — A Diretora Geral, *Helena Luz*

—oço—

## MINISTÉRIO DA SAÚDE E DA SEGURANÇA SOCIAL

### Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

**Extrato do despacho nº 692/2020** — De S. Exª o Ministro da Saúde e da Segurança Social

De 10 de julho de 2020:

Vicente Lopes Vaz Monteiro, Apoio Operacional Nível II/4, do quadro de pessoal da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde e da Segurança Social em serviço no Hospital Dr. Agostinho Neto, apresentou a Junta de Saúde de Sotavento, emitido em sessão de 25/11/2019, que é do seguinte teor:

“Que as faltas dadas ao Serviço de 01.05.2018 até 25.11.2019 sejam justificadas”.

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde e da Segurança Social na Praia, aos 10 de julho de 2020. — A Diretora Geral, *Serafina Alves*

—oço—

## MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS, DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO

### Direção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão

**Extrato do despacho nº 693/2020** — De S. Exª a Ministra Das Infra-Estruturas, Do Ordenamento Do Território E Habitação

De 08 de julho de 2020:

É concedida Licença Sem Vencimento de Longa Duração, a Sra. Domingas Varela Correia, Técnica Nível I do quadro da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério das Infraestruturas, Ordenamento do Território e Habitação, nos termos do nº1 do artigo 50º do Decreto-lei nº3/2010, de 8 de março, com efeitos a partir de 02 de Junho de 2020.

Direção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério das Infraestruturas, do Ordenamento do Território e da Habitação, Praia, aos 9 de julho de 2020. — A Diretora Geral, *Maria da Luz Mota Bettencourt*

## PARTE I I

### AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUA E SANEMAMENTO

#### Conselho da Administração

#### Anúncio do concurso externo nº 01/ANAS/2020

O concurso é realizado pela Agência Nacional de Água e Saneamento, coordenado e supervisionado pela Direção Nacional da Administração Pública (DNAP), de acordo com os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos para o recrutamento e seleção de pessoal e dirigentes intermédios na Administração Pública, estabelecidos no Decreto-lei nº 56/2019, de 31 de dezembro, artigo artº 49º da Lei de Bases da Função Pública, aprovado pela Lei nº42/VII/2009, de 27 de julho e com as regras constantes na Portaria nº 18/2015 de 15 de abril que aprova o Estatuto de Pessoal da ANAS e respetivo PCCS, conforme se apresenta abaixo:

Habilitações académicas de base	Cargo e Nível	Nº de vagas	Tipo de vínculo	Remuneração ilíquida
- Licenciatura em: Contabilidade e/ou Gestão	Técnico nível I	01	Contrato Trabalho a Termo	102.500\$00

**I. Requisitos obrigatórios**

Para o ingresso na Administração Pública o candidato deve:

- a) Ter nacionalidade cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter idade não inferior a 18 anos;
- c) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao específico exercício das respetivas funções;
- d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- e) Possuir o grau de licenciatura.

**II. Forma de apresentação de candidaturas**

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/a candidato/a 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/a candidato/a guardar o respetivo recibo

3. Apenas serão aceites as candidaturas que tiverem dado entrada no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data da publicação do regulamento do concurso no *site* da DNAP.

**III. Publicação dos resultados**

Os resultados de cada etapa serão obrigatoriamente publicados no site da DNAP – <https://dnap.gov.cv> .

**IV. Esclarecimentos**

1. Para esclarecimentos relativos à apresentação da candidatura o candidato deverá contactar a DNAP através dos seguintes números de telefone: 3337312/3337317/3337376.

2. Para esclarecimento sobre os demais aspetos do concurso o candidato deverá contactar o ponto focal para recrutamento na Agência Nacional de Água e Saneamento através dos telefones: 2616000 ou 2614214 ou através do endereço eletrónico [concurso.anas@anas.gov.cv](mailto:concurso.anas@anas.gov.cv).

**V. Publicação do Regulamento do concurso**

1. O regulamento do concurso é publicado no site da DNAP, <https://dnap.gov.cv> e no site oficial da ANAS <https://www.anas.gov.cv/> .

O Presidente do Conselho da Administração da ANAS na Praia, aos 08 de julho de 2020. — *Miguel Ângelo Barreto da Moura, Ph.D.*

—o—

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA**

**O Presidente**

**Anúncio de concurso externo nº 01/INE/2020**

O Instituto Nacional de Estatística (INE) pretende recrutar 01 (um) técnico superior nível VI, Escalão A, em regime de emprego, por contrato de trabalho, nas áreas de Gestão de Recursos Humanos, Psicologia Social e Organizacional e Sociologia do Trabalho ou das Organizações.

O concurso é realizado pelo Instituto Nacional de Estatística (INE), coordenado e supervisionado pela Direção Nacional da Administração Pública (DNAP), de acordo com os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos para o recrutamento e seleção de pessoal na Administração Pública, estabelecidos no Decreto – lei nº 57/2019 de 31 de dezembro, Artigo 8º da Lei nº 69/IX/2019, de 31 de dezembro, que aprova o orçamento do Estado para o ano económico 2020, conjugado com o art.º 49º da Lei de Bases da Função Pública, aprovado pela Lei nº 42/VII/2009, art.º 10º e 11º do Estatuto do Pessoal do Instituto Nacional de Estatística aprovado pela Portaria nº 41/98 de 10 de agosto, e com as regras constantes da Diretiva nº 01/DNAP/2018, conforme se apresenta abaixo:

Habilitações académicas de base	Cargo/Nível	Nº de vagas	Tipo de vínculo	Remuneração ilíquida
Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, Psicologia Social e Organizacional e Sociologia do Trabalho ou das Organizações.	Técnico Superior N.VI Esc. A	01	Contrato de Trabalho a Termo	103.909\$00

**I. Requisitos obrigatórios**

Para o ingresso na Administração Pública o candidato deve:

- a) Ter nacionalidade cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter idade não inferior a 18 anos;
- c) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao específico exercício das respetivas funções;
- d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- e) Ter habilitações literárias legalmente exigidas para o exercício do cargo e do desempenho das funções a ocupar.

**II. Perfil e disponibilidade do candidato**

1. O candidato deve ter o seguinte perfil:

- a) Possuir mínimo o grau de licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, Psicologia Social e Organizacional e Sociologia do Trabalho ou das Organizações.

- b) Domínio de expressão e compreensão oral e escrita da língua Portuguesa;
  - c) Boa capacidade de comunicação, assertividade e empatia;
  - d) Espírito de iniciativa, dinamismo, ética e integridade
  - e) Conhecimentos de informática a nível intermédio;
  - f) Capacidade de persuasão, de negociação e de trabalhar sob pressão;
  - g) Capacidade de desdobramento em várias tarefas com elevado grau de complexidade;
  - h) Conhecimento das legislações administrativas e laborais aplicadas na Função Pública;
  - i) Capacidade de gestão do tempo para cumprimento de prazos;
  - j) Gosto pelo trabalho em equipa;
  - k) Discrição e sigilo;
  - l) Liderança e forte sentido de responsabilidade
  - m) Forte capacidade analítica
  - n) Elevada capacidade de planeamento e organização
  - o) Bom conhecimento da língua Inglesa e/ou Francesa
2. O candidato deve estar disponível para:
- a) Ocupar imediatamente o cargo;
  - b) Exercer funções em qualquer lugar onde o INE tiver ou vier a ter serviços.

### III. Publicação dos resultados

Os resultados de cada etapa serão obrigatoriamente publicados no site da DNAP – <https://dnap.gov.cv>

### IV. Esclarecimentos

1. Para esclarecimentos relativos à apresentação da candidatura o candidato deverá contactar a DNAP através dos seguintes números de telefone: 3337317/3337376/3337312;

Para esclarecimento sobre os demais aspetos do concurso o candidato deverá contactar o Departamento de Administração do INE, através do telefone: 2613827 ou através do endereço eletrónico [concurso.ine@ine.gov.cv](mailto:concurso.ine@ine.gov.cv)

### V. Publicação do Regulamento do concurso

O regulamento do concurso é publicado no site da DNAP, <https://dnap.gov.cv>

Instituto Nacional de Estatística na Praia, aos 08 de julho de 2020. — O Presidente, *Oswaldo Borges*

## Anúncio de concurso externo nº 02/INE/2020

O Instituto Nacional de Estatística (INE) pretende recrutar 01 (um) Técnico Superior Nível VI, Esc. A, em regime de emprego, por contrato de trabalho, nas áreas de Multimédia, Marketing e Multimédia, e Comunicação.

O concurso é realizado pelo Instituto Nacional de Estatística (INE), coordenado e supervisionado pela Direção Nacional da Administração Pública (DNAP), de acordo com os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos para o recrutamento e seleção de pessoal na Administração Pública, estabelecidos no Decreto – lei nº 57/2019 de 31 de dezembro, Artigo 8º da Lei nº 69/IX/2019, de 31 de dezembro, que aprova o orçamento do Estado para o ano económico 2020, conjugado com o artº 49º da Lei de Bases da Função Pública, aprovado pela Lei nº 42/VII/2009, artº 10º e 11º do Estatuto do Pessoal do Instituto Nacional de Estatística aprovado pela Portaria nº 41/98 de 10 de agosto, e com as regras constantes da Diretiva nº 01/DNAP/2018, conforme se apresenta abaixo:

Habilitações académicas de base	Cargo	Nº de vagas	Tipo de vínculo	Remuneração ilíquida
Licenciatura em Multimédia, Marketing e Comunicação.	Técnico Superior N.VI Esc. A	01	Contrato de Trabalho	103.909\$00

### I. Requisitos obrigatórios

Para o ingresso na Administração Pública o candidato deve:

- a) Ter nacionalidade cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter idade não inferior a 18 anos;
- c) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao específico exercício das respetivas funções;
- d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- e) Ter habilitações literárias legalmente exigidas para o exercício do cargo e do desempenho das funções a ocupar.

### II. Perfil e disponibilidade do candidato

1. O candidato deve ter o seguinte perfil:

- a) Possuir mínimo o grau de licenciatura em Multimédia, Marketing e Comunicação.
- b) Domínio de expressão e compreensão oral e escrita da língua Portuguesa;
- c) Boa capacidade de comunicação, assertividade e empatia;
- d) Espírito de iniciativa, dinamismo, ética e integridade
- e) Conhecimentos de informática a nível intermédio;
- f) Capacidade de persuasão, de negociação e de trabalhar sob pressão;
- g) Capacidade de desdobramento em várias tarefas com elevado grau de complexidade;

- h) Conhecimento das legislações administrativas e laborais aplicadas na Função Pública;
- i) Capacidade de gestão do tempo para cumprimento de prazos;
- j) Gosto pelo trabalho em equipa;
- k) Orientação para resultados e qualidade;
- l) Forte capacidade analítica
- m) Elevada capacidade de planeamento e organização
- n) Forte capacidade de cumprimento da discricção e sigilo
- o) Bom conhecimento da língua Inglesa e/ou Francesa
- p) Domínio de Softwares gráficos
- q) Domínio de gestão de web site, nomeadamente CMS Joomla, Drupal e Wordpress

2. O candidato deve estar disponível para:

- a) Ocupar imediatamente o cargo;
- b) Exercer funções em qualquer lugar onde o INE tiver ou vier a ter serviços.

III. Publicação dos resultados

Os resultados de cada etapa serão obrigatoriamente publicados no site da DNAP – <https://dnap.gov.cv>

IV. Esclarecimentos

1. Para esclarecimentos relativos à apresentação da candidatura o candidato deverá contactar a DNAP através dos seguintes números de telefone: 3337317/3337376/3337312;

Para esclarecimento sobre os demais aspetos do concurso o candidato deverá contactar o Departamento de Administração do INE, através do telefone: 2613827 ou através do endereço eletrónico [concurso.ine@ine.gov.cv](mailto:concurso.ine@ine.gov.cv)

V. Publicação do Regulamento do concurso

O regulamento do concurso é publicado no site da DNAP, <https://dnap.gov.cv>

Instituto Nacional de Estatística na Praia, aos 08 de julho de 2020. — O Presidente, *Oswaldo Borges*

**Anúncio de concurso externo nº 03/INE/2020**

O Instituto Nacional de Estatística (INE) pretende recrutar 03 (três) Técnicos Superiores nível VI, Esc. A, em regime de emprego, por contrato de trabalho, nas áreas de Estatística, Estatística e Gestão de Informação, Estatística Aplicada ou Matemática Aplicada.

O concurso é realizado pelo Instituto Nacional de Estatística (INE), coordenado e supervisionado pela Direção Nacional da Administração Pública (DNAP), de acordo com os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos para o recrutamento e seleção de pessoal na Administração Pública, estabelecidos no Decreto – lei nº 57/2019 de 31 de dezembro, Artigo 8º da Lei nº 69/IX/2019, de 31 de dezembro, que aprova o orçamento do Estado para o ano económico 2020, conjugado com o artº 49º da Lei de Bases da Função Pública, aprovado pela Lei nº 42/VII/2009, artº 10º e 11º do Estatuto do Pessoal do Instituto Nacional de Estatística aprovado pela Portaria nº 41/98 de 10 de agosto, e com as regras constantes da Diretiva nº 01/DNAP/2018, conforme se apresenta abaixo:

Habilitações académicas de base	Cargo	Nº de vagas	Tipo de vínculo	Remuneração ilíquida
Licenciatura em Estatística, Estatística e Gestão de Informação, Estatística Aplicada ou Matemática Aplicada	Técnico Superior N.VI Esc. A	03	Contrato de Trabalho	103.909\$00

I. Requisitos obrigatórios

Para o ingresso na Administração Pública o candidato deve:

- a) Ter nacionalidade cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter idade não inferior a 18 anos;
- c) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao específico exercício das respetivas funções;
- d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- e) Ter habilitações literárias legalmente exigidas para o exercício do cargo e do desempenho das funções a ocupar.

II. Perfil e disponibilidade do candidato

1. O candidato deve ter o seguinte perfil:

- a) Possuir mínimo o grau de licenciatura em Estatística, Estatística e Gestão de Informação, Estatística Aplicada ou Matemática Aplicada.
- b) Domínio de expressão e compreensão oral e escrita da língua Portuguesa;
- c) Boa capacidade de comunicação, assertividade e empatia;
- d) Espírito de iniciativa, dinamismo, ética e integridade
- e) Conhecimentos de informática a nível intermédio;
- f) Capacidade de desdobramento em várias tarefas com elevado grau de complexidade;
- g) Orientação para os resultados e capacidade de planeamento
- h) Domínio de pacotes estatísticos, nomeadamente SPSS, R, STATA, MS Excel Avançado, entre outros;
- i) Domínio de metodologias de recolha, análise e tratamento de dados;
- j) Conhecimento das legislações administrativas e laborais aplicadas na Função Pública;

- k) Capacidade de gestão do tempo para cumprimento de prazos;
  - l) Gosto pelo trabalho em equipa;
  - m) Discrição e sigilo;
2. O candidato deve estar disponível para:
- a) Ocupar imediatamente o cargo;
  - b) Exercer funções em qualquer lugar onde o INE tiver ou vier a ter serviços.

### III. Publicação dos resultados

Os resultados de cada etapa serão obrigatoriamente publicados no site da DNAP – <https://dnap.gov.cv>

### IV. Esclarecimentos

1. Para esclarecimentos relativos à apresentação da candidatura o candidato deverá contactar a DNAP através dos seguintes números de telefone: 3337317/3337376/3337312;

Para esclarecimento sobre os demais aspetos do concurso o candidato deverá contactar o Departamento de Administração do INE, através do telefone: 2613827 ou através do endereço eletrónico [concurso.ine@ine.gov.cv](mailto:concurso.ine@ine.gov.cv)

### V. Publicação do Regulamento do concurso

O regulamento do concurso é publicado no site da DNAP, <https://dnap.gov.cv>

Instituto Nacional de Estatística na Praia, aos 08 de julho de 2020. — O Presidente, *Oswaldo Borges*

## Anúncio de concurso externo nº 04/INE/2020

O Instituto Nacional de Estatística (INE) pretende recrutar 01 (um) Técnico Superior nível VI, Esc. A, em regime de emprego, por contrato de trabalho, nas áreas de Contabilidade, Gestão, Economia e Auditoria.

O concurso é realizado pelo Instituto Nacional de Estatística (INE), coordenado e supervisionado pela Direção Nacional da Administração Pública (DNAP), de acordo com os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos para o recrutamento e seleção de pessoal na Administração Pública, estabelecidos no Decreto – lei nº 57/2019 de 31 de dezembro, Artigo 8º da Lei nº 69/IX/2019, de 31 de dezembro, que aprova o orçamento do Estado para o ano económico 2020, conjugado com o artº 49º da Lei de Bases da Função Pública, aprovado pela Lei nº 42/VII/2009, artº 10º e 11º do Estatuto do Pessoal do Instituto Nacional de Estatística aprovado pela Portaria nº 41/98 de 10 de agosto, e com as regras constantes da Diretiva nº 01/DNAP/2018, conforme se apresenta abaixo:

Habilitações académicas de base	Cargo	Nº de vagas	Tipo de vínculo	Remuneração íliquida
Licenciatura em Contabilidade, Gestão, Economia e Auditoria.	Técnico Superior N.VI Esc. A	01	Contrato de Trabalho	103.909\$00

### I. Requisitos obrigatórios

Para o ingresso na Administração Pública o candidato deve:

- a) Ter nacionalidade cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter idade não inferior a 18 anos;
- c) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao específico exercício das respetivas funções;
- d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- e) Ter habilitações literárias legalmente exigidas para o exercício do cargo e do desempenho das funções a ocupar.

### II. Perfil e disponibilidade do candidato

1. O candidato deve ter o seguinte perfil:

- a) Possuir mínimo o grau de licenciatura em Contabilidade, Gestão, Economia e Auditoria;
- b) Domínio de expressão e compreensão oral e escrita da língua Portuguesa;
- c) Boa capacidade de comunicação, assertividade e empatia;
- d) Espírito de iniciativa, dinamismo, ética e integridade
- e) Conhecimentos de informática a nível intermédio;
- f) Capacidade de persuasão, de negociação e de trabalhar sob pressão;
- g) Capacidade de desdobramento em várias tarefas com elevado grau de complexidade;
- h) Conhecimento das legislações administrativas e laborais aplicadas na Função Pública;
- i) Capacidade de gestão do tempo para cumprimento de prazos;
- j) Gosto pelo trabalho em equipa;
- k) Orientação para os resultados;
- l) Discrição e sigilo;
- m) Liderança e forte sentido de responsabilidade
- n) Elevada capacidade de planeamento e organização
- o) Bom conhecimento da língua Inglesa e/ou Francesa

2. O candidato deve estar disponível para:

- a) Ocupar imediatamente o cargo;
- b) Exercer funções em qualquer lugar onde o INE tiver ou vier a ter serviços.

III. Publicação dos resultados

Os resultados de cada etapa serão obrigatoriamente publicados no site da DNAP – <https://dnap.gov.cv>

IV. Esclarecimentos

1. Para esclarecimentos relativos à apresentação da candidatura o candidato deverá contactar a DNAP através dos seguintes números de telefone: 3337317/3337376/3337312;

Para esclarecimento sobre os demais aspetos do concurso o candidato deverá contactar o Departamento de Administração do INE, através do telefone: 2613827 ou através do endereço eletrónico [concurso.ine@ine.gov.cv](mailto:concurso.ine@ine.gov.cv)

V. Publicação do Regulamento do concurso

O regulamento do concurso é publicado no site da DNAP, <https://dnap.gov.cv>

INE, 08 de julho de 2020

Instituto Nacional de Estatística na Praia, aos 08 de julho de 2020. — O Presidente, *Oswaldo Borges*

**Anúncio de concurso externo n.º 05/INE/2020:**

O Instituto Nacional de Estatística (INE) pretende recrutar 02 (dois) Técnicos Superiores Nível VI, Escalão A, em regime de emprego, por contrato de trabalho, nas áreas de Administração, Gestão, Contabilidade e Administração Pública.

O concurso é realizado pelo Instituto Nacional de Estatística (INE), coordenado e supervisionado pela Direção Nacional da Administração Pública (DNAP), de acordo com os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos para o recrutamento e seleção de pessoal na Administração Pública, estabelecidos no Decreto – lei n.º 57/2019 de 31 de dezembro, Artigo 8.º da Lei n.º 69/IX/2019, de 31 de dezembro, que aprova o orçamento do Estado para o ano económico 2020, conjugado com o art.º 49.º da Lei de Bases da Função Pública, aprovado pela Lei n.º 42/VII/2009, art.º 10.º e 11.º do Estatuto do Pessoal do Instituto Nacional de Estatística aprovado pela Portaria n.º 41/98 de 10 de agosto, e com as regras constantes da Diretiva n.º 01/DNAP/2018, conforme se apresenta abaixo:

Habilitações académicas de base	Cargo	N.º de vagas	Tipo de vínculo	Remuneração Iliquida
Licenciatura em Administração, Gestão, Contabilidade e Administração Pública	Técnico Superior N.VI Esc. A	02	Contrato de Trabalho	103.909\$00

I. Requisitos obrigatórios

Para o ingresso na Administração Pública o candidato deve:

- Ter nacionalidade cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter idade não inferior a 18 anos;
- Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao específico exercício das respetivas funções;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Ter habilitações literárias legalmente exigidas para o exercício do cargo e do desempenho das funções a ocupar.

II. Perfil e disponibilidade do candidato

1. O candidato deve ter o seguinte perfil:

- Possuir mínimo o grau de licenciatura em Administração, Gestão, Contabilidade e Administração Pública.
- Domínio de expressão e compreensão oral e escrita da língua Portuguesa;
- Boa capacidade de comunicação, assertividade e empatia;
- Espírito de iniciativa, dinamismo, ética e integridade
- Conhecimentos de informática a nível intermédio;
- Capacidade de persuasão, de negociação e de trabalhar sob pressão;
- Capacidade de desdobramento em várias tarefas com elevado grau de complexidade;
- Conhecimento das legislações administrativas e laborais aplicadas na Função Pública;
- Capacidade de gestão do tempo para cumprimento de prazos;
- Gosto pelo trabalho em equipa;
- Discrição e sigilo;
- Forte sentido de responsabilidade
- Forte capacidade analítica
- Elevada capacidade de planeamento e organização
- Bom conhecimento da língua Inglesa e/ou Francesa

2. O candidato deve estar disponível para:

- Ocupar imediatamente o cargo;
- Exercer funções em qualquer lugar onde o INE tiver ou vier a ter serviços.

III. Publicação dos resultados

Os resultados de cada etapa serão obrigatoriamente publicados no site da DNAP – <https://dnap.gov.cv>

IV. Esclarecimentos

1. Para esclarecimentos relativos à apresentação da candidatura o candidato deverá contactar a DNAP através dos seguintes números de telefone: 3337317/3337376/3337312;

Para esclarecimento sobre os demais aspetos do concurso o candidato deverá contactar o Departamento de Administração do INE, através do telefone: 2613827 ou através do endereço eletrónico [concurso.ine@ine.gov.cv](mailto:concurso.ine@ine.gov.cv)

#### V. Publicação do Regulamento do concurso

O regulamento do concurso é publicado no site da DNAP, <https://dnap.gov.cv>

Instituto Nacional de Estatística na Praia, aos 08 de julho de 2020. — O Presidente, *Oswaldo Borges*

### Anúncio de concurso externo nº 06/INE/2020

O Instituto Nacional de Estatística (INE) pretende recrutar 01 (um) Técnico Superior nível VI, Esc. A, em regime de emprego, por contrato de trabalho, nas áreas de Gestão, Engenharia de Gestão, Planeamento ou Estatística.

O concurso é realizado pelo Instituto Nacional de Estatística (INE), coordenado e supervisionado pela Direção Nacional da Administração Pública (DNAP), de acordo com os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos para o recrutamento e seleção de pessoal na Administração Pública, estabelecidos no Decreto – lei nº 57/2019 de 31 de dezembro, Artigo 8º da Lei nº 69/IX/2019, de 31 de dezembro, que aprova o orçamento do Estado para o ano económico 2020, conjugado com o artº 49º da Lei de Bases da Função Pública, aprovado pela Lei nº 42/VII/2009, artº 10º e 11º do Estatuto do Pessoal do Instituto Nacional de Estatística aprovado pela Portaria nº 41/98 de 10 de agosto, e com as regras constantes da Diretiva nº 01/DNAP/2018, conforme se apresenta abaixo:

Habilitações académicas de base	Cargo	Nº de vagas	Tipo de vínculo	Remuneração ilíquida
Licenciatura em Gestão, Engenharia de Gestão, Planeamento ou Estatística.	Técnico Superior N.VI Esc. A	01	Contrato de Trabalho	103.909\$00

#### I. Requisitos obrigatórios

Para o ingresso na Administração Pública o candidato deve:

- Ter nacionalidade cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter idade não inferior a 18 anos;
- Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao específico exercício das respetivas funções;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Ter habilitações literárias legalmente exigidas para o exercício do cargo e do desempenho das funções a ocupar.

#### II. Perfil e disponibilidade do candidato

1. O candidato deve ter o seguinte perfil:

- Possuir mínimo o grau de licenciatura em Gestão, Engenharia de Gestão, Planeamento ou Estatística;
- Domínio de expressão e compreensão oral e escrita da língua Portuguesa;
- Boa capacidade de comunicação, assertividade e empatia;
- Espírito de iniciativa, dinamismo, ética e integridade
- Conhecimentos de informática a nível intermédio;
- Capacidade de persuasão, de negociação e de trabalhar sob pressão;
- Capacidade de desdobramento em várias tarefas com elevado grau de complexidade;
- Conhecimento das legislações administrativas e laborais aplicadas na Função Pública;
- Capacidade de gestão do tempo para cumprimento de prazos;
- Gosto pelo trabalho em equipa;
- Discrição e sigilo;
- Forte sentido de responsabilidade;
- Forte capacidade analítica;
- Elevada capacidade de planeamento e organização
- Bom conhecimento da língua Inglesa e/ou Francesa

2. O candidato deve estar disponível para:

- Ocupar imediatamente o cargo;
- Exercer funções em qualquer lugar onde o INE tiver ou vier a ter serviços.

#### III. Publicação dos resultados

Os resultados de cada etapa serão obrigatoriamente publicados no site da DNAP – <https://dnap.gov.cv>

#### IV. Esclarecimentos

1. Para esclarecimentos relativos à apresentação da candidatura o candidato deverá contactar a DNAP através dos seguintes números de telefone: 3337317/3337376/3337312;

Para esclarecimento sobre os demais aspetos do concurso o candidato deverá contactar o Departamento de Administração do INE, através do telefone: 2613827 ou através do endereço eletrónico [concurso.ine@ine.gov.cv](mailto:concurso.ine@ine.gov.cv)

#### V. Publicação do Regulamento do concurso

O regulamento do concurso é publicado no site da DNAP, <https://dnap.gov.cv>

Instituto Nacional de Estatística na Praia, aos 08 de julho de 2020. — O Presidente, *Oswaldo Borges*

**Anúncio de concurso externo n.º 07/INE/2020**

O Instituto Nacional de Estatística (INE) pretende recrutar 02 (dois) Técnicos Superiores nível VI, Esc. A, em regime de emprego, por contrato de trabalho, nas áreas de Relações Públicas e Secretariado Executivo, Secretariado Executivo ou Administração Pública, para exercer a função de Secretário(a).

O concurso é realizado pelo Instituto Nacional de Estatística (INE), coordenado e supervisionado pela Direção Nacional da Administração Pública (DNAP), de acordo com os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos para o recrutamento e seleção de pessoal na Administração Pública, estabelecidos no Decreto – lei n.º 57/2019 de 31 de dezembro, Artigo 8.º da Lei n.º 69/IX/2019, de 31 de dezembro, que aprova o orçamento do Estado para o ano económico 2020, conjugado com o art.º 49.º da Lei de Bases da Função Pública, aprovado pela Lei n.º 42/VII/2009, art.º 10.º e 11.º do Estatuto do Pessoal do Instituto Nacional de Estatística aprovado pela Portaria n.º 41/98 de 10 de agosto, e com as regras constantes da Diretiva n.º 01/DNAP/2018, conforme se apresenta abaixo:

Habilitações académicas de base	Cargo	N.º de vagas	Tipo de vínculo	Remuneração líquida
Licenciatura em Relações Públicas e Secretariado Executivo, Secretariado Executivo ou Administração Pública	Técnico Superior N.VI Esc. A	01	Contrato de Trabalho	103.909\$00

**I. Requisitos obrigatórios**

Para o ingresso na Administração Pública o candidato deve:

- Ter nacionalidade cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter idade não inferior a 18 anos;
- Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao específico exercício das respetivas funções;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Ter habilitações literárias legalmente exigidas para o exercício do cargo e do desempenho das funções a ocupar.

**II. Perfil e disponibilidade do candidato**

1. O candidato deve ter o seguinte perfil:

- Possuir mínimo o grau de licenciatura em Relações Públicas e Secretariado Executivo, Secretariado Executivo ou Administração Pública;
- Domínio de expressão e compreensão oral e escrita da língua Portuguesa;
- Boa capacidade de comunicação, assertividade e empatia;
- Espírito de iniciativa, dinamismo, ética e integridade
- Conhecimentos de informática a nível intermédio;
- Capacidade de persuasão, de negociação e de trabalhar sob pressão;
- Capacidade de desdobramento em várias tarefas com elevado grau de complexidade;
- Conhecimento das legislações administrativas e laborais aplicadas na Função Pública;
- Capacidade de gestão do tempo para cumprimento de prazos;
- Discrição e sigilo;
- Forte sentido de responsabilidade;
- Boa apresentação, aliada a uma atitude formal e profissional;
- Elevada capacidade de organização;
- Boa capacidade de relacionamento interpessoal;
- Bom conhecimento da língua Inglesa e/ou Francesa

2. O candidato deve estar disponível para:

- Ocupar imediatamente o cargo;
- Exercer funções em qualquer lugar onde o INE tiver ou vier a ter serviços.

**III. Publicação dos resultados**

Os resultados de cada etapa serão obrigatoriamente publicados no site da DNAP – <https://dnap.gov.cv>

**IV. Esclarecimentos**

1. Para esclarecimentos relativos à apresentação da candidatura o candidato deverá contactar a DNAP através dos seguintes números de telefone: 3337317/3337376/3337312;

Para esclarecimento sobre os demais aspetos do concurso o candidato deverá contactar o Departamento de Administração do INE, através do telefone: 2613827 ou através do endereço eletrónico [concurso.ine@ine.gov.cv](mailto:concurso.ine@ine.gov.cv)

**V. Publicação do Regulamento do concurso**

O regulamento do concurso é publicado no site da DNAP, <https://dnap.gov.cv>

Instituto Nacional de Estatística na Praia, aos 08 de julho de 2020. — O Presidente, *Oswaldo Borges*



**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.**