



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n° 10/2020:

Aprova o Acordo de financiamento entre o Governo da República de Cabo Verde e a Associação Internacional de Desenvolvimento, com o objetivo de ajudar no financiamento do Projeto de Harmonização e Melhoria das Estatísticas na África Ocidental..... 2610

Resolução n° 126/2020:

Aprova a minuta de contrato de fornecimento de produtos farmacêuticos e outros produtos de saúde entre o Ministério da Saúde e da Segurança Social e a Empresa Nacional de Produtos Farmacêuticos - EMPROFAC, S.A.R.L. 2617

Resolução n° 127/2020:

Procede à terceira alteração à Resolução n° 77/2020, de 29 de maio, que aprova a estratégia de levantamento gradual de medidas restritivas e estabelece as condições gerais de segurança sanitária, aplicáveis às instituições, empresas, serviços ou atividades, assim como os procedimentos específicos a observar, por razões de saúde pública, no contexto da prevenção da contaminação por SARS-CoV-2..... 2622

Resolução n° 128/2020:

Autoriza a transferência de dotações orçamentais dentro do Ministério da Economia Marítima..... 2623

Resolução n° 129/2020:

Fixa a remuneração dos membros do Conselho Diretivo do Instituto do Mar (IMAR)..... 2624

Retificação n° 117/2020

Retificando a publicação feita de forma inexata no *Boletim Oficial* n° 103, I Série, de 28 de agosto de 2020, a Portaria n° 44/2020 de 28 de agosto, que procede à aprovação do Regulamento que estabelece a organização e funcionamento dos serviços da Pró-Empresa e do Plano de Cargos Carreiras e Salários do seu Pessoal..... 2625

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E TRABALHO E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Portaria conjunta n° 50/2020:

Procede à aprovação do Regulamento do concurso para recrutamento dos agentes prisionais e o Regulamento do curso específico de formação 2625

MINISTÉRIO DA SAÚDE E DA SEGURANÇA SOCIAL E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Portaria conjunta n° 51/2020:

Estabelece o preço fixo para o teste RT-PCR, para a identificação do SARS-CoV-2, a ser aplicado pelo Serviço Público de Saúde, para as viagens Internacionais..... 2636

MINISTÉRIO DA CULTURA E DAS INDÚSTRIAS CRIATIVAS

Portaria n° 52/2020:

Classificado como Património Histórico e Cultural Nacional o Conjunto Histórico e Arqueológico de Alcatrazes 2636

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto nº 10/2020

de 23 de setembro

A 30 de junho de 2020, no âmbito do Projeto de Harmonização e Melhoria da Estatística na África Ocidental, foi celebrada um Acordo de financiamento, entre a República de Cabo Verde e a Associação de Desenvolvimento (AID).

O objetivo do Projeto é consolidar os sistemas estatísticos dos Países Participantes e Organismos Regionais em África para harmonizar, produzir, disseminar e aumentar o uso de estatísticas económicas e sociais chaves.

O mencionado Projeto está estruturado em três partes.

A Parte 1 – Componente Regional: Harmonização, Recolha de dados, Melhoria da qualidade, Disseminação e Uso de Estatísticas económicas e sociais nucleares – visa essencialmente:

1.1. Apoiar através de, *inter alia*, Estudos, Formação e ferramentas de dados para: (A) implementar e monitorar o processo de implementação do SHaSA2; e (B) (1) produzir e apoiar, através da CEDEAO, a adoção de metodologia de inquéritos estatísticos harmonizados nas áreas selecionadas; (2) reforçar a capacidade de gestão estatística da CEDEAO a nível regional, incluindo acesso, arquivo e disseminação de dados; (3) impulsionar o uso de grandes volumes de dados; e (4) melhorar a capacidade dos INEs para usar metodologias e acesso a dados harmonizados a nível de técnico e de gestão.

1.2. Financiar os Países participantes a realizarem: (A) inquéritos da força de trabalho para melhorar os sistemas estatísticos laborais; (B) inquéritos nacionais baseados nos agregados familiares; (C) um recenseamento da população; e (D) inquéritos sociodemográficos relevantes.

1.3. Melhorar a qualidade de principais estatísticas económicas nos países participantes ao usarem metodologias harmonizadas através, *inter alia*: (A) conceção e implementação de um sistema coerente de estatísticas empresariais, incluindo, conforme necessário, o financiamento de plataformas eletrónicas, e através da realização da recolha de dados relacionados; (B) conceção e implementação de um sistema abrangente de recolha de dados estatísticos agrícolas, e realizar recolha de dados relacionados; e (C) modernização da contabilidade nacional utilizando as referidas estatísticas empresariais e agrícolas, e dados adicionais a serem recolhidos, bem como respetivo reforço das capacidades, conforme necessário.

1.4. Apoiar a modernização dos índices de preço de consumo a nível do país participante, utilizando metodologias harmonizadas.

1.5. Apoiar: (A) o uso de normas internacionais de processamento de dados administrativos; e (B) a melhoria das fontes de dados administrativos nos países participantes, cada um através de, *inter alia*, apoio para a recolha, análise e disseminação de dados, a criação de instalações de investigação, atividades de coordenação junto dos INEs e entidades de implementação locais, bens e serviços necessários para fins propostos, ou formação, conforme necessário.

1.6. Melhorar o uso de grandes volumes de dados e tecnologias disruptivas na recolha e monitorização de dados dos países participantes.

1.7. Melhoria da acessibilidade e disseminação de dados através, *inter alia*, da criação de bases de dados nacionais

e do desenvolvimento ou atualização de aplicações e plataformas baseadas na Web nos países participantes.

1.8 (A) Facilitar as reformas institucionais do sistema estatístico e do quadro legal dos Países Participantes; e (B) reforçar os recursos de capital humano em estatística através, *inter alia*, da criação de programas académicos formais, formação em estatística, reforço das capacidades do pessoal relevante dos INE e do governo, e assistência técnica na produção, utilização e análise de dados.

A Parte 2 - Componente específico de cada país participante: Melhorar ou modernizar as infraestruturas físicas e de estatística – visa nomeadamente e em cada um dos países:

2.1. No Burquina Faso, modernizar a infraestrutura tecnológica e de estatística através da aquisição e instalação de equipamentos e serviços necessários para modernizar a capacidade do INE para recolher e gerir os dados estatísticos.

2.2. Em Cabo Verde, melhorar a infraestrutura de tecnologias da informação, através de: (A) conceção e implementação de uma estratégia e plataforma de dados de tecnologias de informação e comunicação; e (B) aquisição e instalação de equipamentos e serviços necessários para o INE para o acesso e a disseminação de dados.

2.3. Na Côte d'Ivoire, modernizar a infraestrutura tecnológica através da aquisição e instalação de equipamentos e serviços necessários para o INE e para as suas operações.

2.4. No Gana, modernizar a infraestrutura física e de estatística, através: (A) aquisição e instalação de equipamentos e serviços, e pequenas obras necessárias para o INE e para as suas operações e recolha de dados; e (B) apoiar para reforçar a coordenação estatística e garantia de qualidade da produção de dados, através da promoção de atividades, estudos e *workshops* para melhorar a monitorização e avaliação.

2.5. Na Libéria, melhorar as infraestruturas físicas e de estatística, através da aquisição e instalação de equipamentos e serviços, e pequenas obras necessárias para o INE e para as suas operações.

2.6. Na Serra Leoa, modernizar a infraestrutura física e de estatística, através: (A) obras de construção civil para reabilitar, e expandir os escritórios e as salas de conferência do INE; e (B) aquisição e instalação de equipamentos e serviços necessários para o INE e para as suas operações.

2.7. No Togo, capacitação e modernização das infraestruturas tecnológicas, estatísticas e físicas, através: (A) aquisição e instalação de equipamentos e serviços necessários para o INE e para as suas operações; e (B) inquéritos para consolidar o componente da demanda de dados estatísticos.

Por fim, a Parte 3 - Gestão, Monitorização & Avaliação do Projeto – na qual pretende-se apoiar na gestão e implementação do Projeto, inclusive em questões fiduciárias, salvaguardas ambientais e sociais, aquisições, comunicação, planeamento, auditoria, assistência nos respetivos apoios de gestão do Projeto em cada um dos países participantes e organismos regionais, na monitorização & avaliação, e nos custos operacionais.

Assim,

Ao abrigo do nº 1 do artigo 44º da Lei nº 69/IX/2019, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para o ano económico de 2020, alterada pela Lei nº 100/IX/2020, de 11 de agosto, que aprova o Orçamento Retificativo do Estado para o Ano 2020; e

No uso da faculdade conferida pela alínea d) do nº 2 do artigo 204º, da Constituição da República, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Aprovação

É aprovado o Acordo de financiamento, no valor de dez milhões e novecentos mil Direitos de Saque Especiais (DSE 10.900.000), entre o Governo da República de Cabo Verde e a Associação Internacional de Desenvolvimento, com o objetivo de ajudar no financiamento do Projeto de Harmonização e Melhoria das Estatísticas na África Ocidental, cujo texto em língua portuguesa se publica em anexo ao presente diploma, do qual fazem parte integrante.

Artigo 2º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, e o Acordo de Financiamento referido no artigo anterior, bem como os seus respetivos anexos, que dele fazem partes integrantes, produzem efeitos em conformidades com o que neles se estipula.

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 10 de setembro de 2020

José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia

ANEXO
(A que se refere o artigo 1º)

**ACORDO DE FINANCIAMENTO PROJETO DE
HARMONIZAÇÃO E MELHORIA DAS ESTATÍSTICAS
NA ÁFRICA OCIDENTAL**

ENTRE**A REPÚBLICA DE CABO VERDE E****ASSOCIAÇÃO INTERNACIONAL DE DESENVOLVIMENTO**

ACORDO datado da Data de Assinatura entre a REPÚBLICA DE CABO VERDE (“o Mutuário”) e a ASSOCIAÇÃO INTERNACIONAL DE DESENVOLVIMENTO (a “Associação”) com o objetivo de ajudar no financiamento do projeto descrito no Anexo 1 ao presente Acordo (“Projeto”).

CONSIDERANDO QUE:

- A. Os Países Participantes, incluindo o Mutuário, e os Organismos Regionais concordaram em participar no projeto descrito no Anexo 1 ao presente Acordo (“Projeto”);
- B. O Mutuário, tendo-se convencido da viabilidade e prioridade do Projeto, solicitou à Associação a ajuda para o financiamento do Projeto;
- C. Através de um acordo de financiamento a ser celebrado na data ou próximo da data do presente Acordo de Financiamento entre o Burquina Faso e a Associação (o “Acordo de Financiamento de Burquina Faso”), a Associação irá conceder ao Burquina Faso o financiamento para ajudar o Burquina Faso a financiar parte do custo das atividades relacionadas com o Projeto nos termos e condições previstas no Acordo de Financiamento de Burquina Faso;
- D. Através de um acordo de financiamento a ser celebrado na data ou próximo da data do presente Acordo de Financiamento entre a República da Côte d’Ivoire e a Associação (o “Acordo de Financiamento da Côte d’Ivoire”), a Associação irá conceder à Côte d’Ivoire o financiamento para ajudar a Côte d’Ivoire a financiar parte do custo das atividades relacionadas com o Projeto nos termos e condições previstas no Acordo de Financiamento da Côte d’Ivoire;
- E. Através de um acordo de financiamento a ser celebrado na data ou próximo da data do presente

Acordo de Financiamento entre a República do Gana e a Associação (o “Acordo de Financiamento do Gana”), a Associação irá conceder ao Gana o financiamento para ajudar o Gana a financiar parte do custo das atividades relacionadas com o Projeto nos termos e condições previstas no Acordo de Financiamento do Gana;

- F. Através de um acordo de financiamento a ser celebrado em ou próximo da data do presente Acordo de Financiamento entre a República da Libéria e a Associação (o “Acordo de Financiamento da Libéria”), a Associação irá conceder à Libéria o financiamento para ajudar a Libéria a financiar parte do custo das atividades relacionadas com o Projeto nos termos e condições previstas no Acordo de Financiamento da Libéria;
- G. Através de um acordo de financiamento a ser celebrado em ou próximo da data do presente Acordo de Financiamento entre a Serra Leoa e a Associação (o “Acordo de Financiamento de Serra Leoa”), a Associação irá conceder à Serra Leoa o financiamento para ajudar a Serra Leoa a financiar parte do custo das atividades relacionadas com o Projeto nos termos e condições previstas no Acordo de Financiamento de Serra Leoa;
- H. Através de um acordo de financiamento a ser celebrado em ou próximo da data do presente Acordo de Financiamento entre a República Togolesa e a Associação (o “Acordo de Financiamento do Togo”), a Associação irá conceder ao Togo o financiamento para ajudar o Togo a financiar parte do custo das atividades relacionadas com o Projeto nos termos e condições previstas no Acordo de Financiamento do Togo;
- I. Através de um acordo de financiamento a ser celebrado em ou próximo da data da assinatura do presente Acordo de Financiamento entre a União Africana e a Associação (o “Acordo de Financiamento da UA”), a Associação irá conceder à UA o financiamento para ajudar a UA a financiar parte do custo das atividades relacionadas com o Projeto nos termos e condições previstas no Acordo de Financiamento da UA;
- J. Através de um acordo de financiamento a ser celebrado em ou próximo da data do presente Acordo de Financiamento entre a CEDEAO e a Associação (o “Acordo de Financiamento da CEDEAO”), a Associação irá conceder à CEDEAO o financiamento para ajudar a CEDEAO a financiar parte do custo das atividades relacionadas com o Projeto nos termos e condições previstas no Acordo de Financiamento da CEDEAO;
- K. Partes 1.1. (A) e 3 do Projeto serão implementados pela União Africana;
- L. Partes 1.1. (B) e 3 do Projeto serão implementados pela CEDEAO;
- M. Partes 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 2.1 e 3 do Projeto serão implementados pelo Burquina Faso;
- N. Partes 1.2 (A)(B)(D), 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 (B), 2.2 e 3 do Projeto serão implementados por Cabo Verde;
- O. Partes 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 2.3 e 3 do Projeto serão implementados pela Côte d’Ivoire;
- P. Partes 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 (B), 2.4 e 3 do Projeto serão implementados pelo Gana;

- Q. Partes 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8 (B), 2.5 e 3 do Projeto serão implementados pela Libéria;
- R. Partes 1.2 (B)(C), 1.3, 1.4, 1.5, 1.7, 2.6 e 3 do Projeto serão implementados pela Serra Leoa; e,
- S. Partes 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 (A), 1.6, 1.7, 1.8, 2.7 e 3 do Projeto serão implementados pelo Togo.

CONSIDERANDO que a Associação também concordou, com base, *inter alia*, no acima exposto, em conceder o financiamento previsto no Artigo II do presente Acordo ao Mutuário, nos termos e condições estabelecidas no presente Acordo.

CONSEQUENTEMENTE, pelo presente, o Mutuário e a Associação acordam o seguinte:

ARTIGO I — CONDIÇÕES GERAIS; DEFINIÇÕES

- 1.01. As Condições Gerais (conforme definidas no Anexo ao presente Acordo) aplicam-se a este Acordo e fazem parte do mesmo.
- 1.02. A menos que o contexto exija o contrário, os termos em maiúsculas utilizados no presente Acordo têm os significados que lhes é atribuído nas Condições Gerais ou no Anexo ao presente Acordo.

ARTIGO II — FINANCIAMENTO

- 2.01. A Associação concorda em conceder ao Mutuário um crédito, que é considerado como Financiamento Concessional para efeitos das Condições Gerais, num montante equivalente a dez milhões e novecentos mil Direitos de Saque Especiais (DSE 10.900.000) (alternadamente designado, “Crédito” e “Financiamento”), para ajudar a financiar o projeto descrito no Anexo 1 do presente Acordo (“Projeto”).
- 2.02. O Mutuário pode levantar os recursos do Financiamento de acordo com a Secção III do Cronograma 2 do presente Acordo.
- 2.03. A Taxa Máxima da Comissão de Engajamento sobre o Saldo do Crédito não Levantado será de um-meio de um por cento (1/2 de 1%) por ano.
- 2.04. A Taxa de Serviço sobre o Saldo do Crédito Desembolsado será igual a três quartos de um por cento (3/4 de 1%) por ano.
- 2.05. As Datas de Pagamento são 15 de junho e 15 de dezembro de cada ano.
- 2.06. O montante principal do Crédito deverá ser reembolsado em conformidade com o calendário estabelecido no Cronograma 3 do presente Acordo.
- 2.07. A unidade monetária de pagamento é o Dólar EUA.

ARTIGO III — PROJECTO

- 3.01. O Mutuário declara o seu compromisso para com os objetivos do Projeto. Para este fim, o Mutuário deverá, e deve fazer com que a Entidade Implementadora do Projeto em aspetos técnicos, execute as Partes 1.2 (A)(B)(D), 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 (B), 2.2 e 3 do Projeto em conformidade com o disposto no Artigo V das Condições Gerais e no Anexo 2 do presente Acordo.

ARTIGO IV – MEDIDAS CORRETIVAS DA ASSOCIAÇÃO

- 4.01. Os Eventos Adicionais de Suspensão consistem no seguinte:
- (a) O Acordo de Financiamento da UA não terá entrado em vigor até 30 de junho de 2021.

- (b) O Acordo de Financiamento da CEDEAO não terá entrado em vigor até 30 de junho de 2021.
- (c) A Associação deverá ter suspenso total ou parcialmente o direito da UA ou da CEDEAO, conforme o caso, de fazer levantamentos, ao abrigo do Acordo de Financiamento da UA ou do Acordo de Financiamento da CEDEAO, respetivamente.
- (d) A Legislação da EIP do Mutuário deverá ter, na opinião da Associação, sido alterada, suspensa, revogada ou renunciada de modo a afetar material e negativamente a capacidade do Mutuário de cumprir qualquer uma das suas obrigações no âmbito do presente Acordo.
- 4.02. O Evento Adicional de Aceleração consiste no seguinte, nomeadamente que qualquer evento especificado na Secção 4.01 do presente Acordo ocorre e persiste por um período de 60 dias após a notificação do evento pela Associação ao Mutuário.

ARTIGO V - EFETIVIDADE; TÉRMINO

- 5.01. As Condições Adicionais de Efetividade são as seguintes:
- (a) O Acordo Subsidiário foi devidamente executado em nome do Mutuário e da Entidade Implementadora do Projeto nos termos e condições satisfatórios para a Associação.
- (b) O Mutuário, através da Entidade Implementadora do Projeto, deverá ter adotado o Manual de Operações do Projeto, na forma e conteúdo satisfatórios para a Associação.
- 5.02. O Prazo para a Entrada em Vigor é de noventa (90) dias após a Data de Assinatura do presente Acordo.
- 5.03. Para os efeitos da Secção 10.05 (b) das Condições Gerais, a data em que as obrigações do Mutuário ao abrigo do presente Acordo (para além das estabelecidas para as obrigações de pagamento) deverão cessar, é vinte (20) anos após a Data de Assinatura.

ARTIGO VI - REPRESENTANTE; ENDEREÇOS

- 6.01. O Representante do Mutuário é o ministro com a tutela das finanças.
- 6.02. Para os efeitos da Secção 11.01 das Condições Gerais: (a) O endereço da Associação é:
- Ministro das Finanças
Ministério das Finanças
Avenida Amílcar Cabral
C.P. 30, Praia
Cabo Verde; e
- (b) O endereço eletrónico do Mutuário é:
- Telex: Fax: E-mail:
608 MCECV (238) 61 38 97 gilson.g.pina@mf.gov.cv
- 6.03. Para os efeitos da Secção 11.01 das Condições Gerais:
- (a) O endereço da Associação é:
- Associação Internacional de Desenvolvimento

1818 H Street, N.W.

Washington, D.C. 20433

Estados Unidos da América;

(b) O endereço eletrónico da Associação é:

Telex: Fax:

248423 (MCI) 1-202-477-6391

ACORDADO conforme à Data de Assinatura.

A REPÚBLICA DE CABO VERDE

Pelo

_____/s1/

(Representante Autorizado)

Nome: _____/n1/

Título: _____/t1/

Data: _____/d1/

ASSOCIAÇÃO INTERNACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO

Pelo

_____/s2/

(Representante Autorizado)

Nome: _____/n2/

Título: _____/t2/

Data: _____/d2/

CRONOGRAMA 1

Descrição do Projeto

O objetivo do Projeto é consolidar os sistemas estatísticos dos Países Participantes e Organismos Regionais em África para harmonizar, produzir, disseminar e aumentar o uso de estatísticas económicas e sociais chaves.

O Projeto consiste nas seguintes partes:

Parte 1. Componente Regional: Harmonização, Recolha de dados, Melhoria da qualidade, Disseminação e Uso de Estatísticas económicas e sociais nucleares

1.1. Apoiar através de, *inter alia*, Estudos, Formação e ferramentas de dados para: (A) implementar e monitorar o processo de implementação do SHaSA2; e (B) (1) produzir e apoiar, através da CEDEAO, a adoção de metodologia de inquéritos estatísticos harmonizados nas áreas selecionadas; (2) reforçar a capacidade de gestão estatística da CEDEAO a nível regional, incluindo acesso, arquivo e disseminação de dados; (3) impulsionar o uso de grandes volumes de dados; e (4) melhorar a capacidade dos INEs para usar metodologias e acesso a dados harmonizados a nível de técnico e de gestão.

1.2. Financiar os Países participantes a realizarem: (A) inquéritos da força de trabalho para melhorar os sistemas estatísticos laborais; (B) inquéritos nacionais baseados nos agregados familiares; (C) um recenseamento da população; e (D) inquéritos sociodemográficos relevantes.

1.3. Melhorar a qualidade de principais estatísticas económicas nos países participantes ao usarem metodologias harmonizadas através, *inter alia*: (A) conceção e implementação de um sistema coerente de estatísticas empresariais, incluindo, conforme necessário, o financiamento de plataformas eletrónicas, e através da realização da recolha de dados relacionados; (B) conceção e implementação de

um sistema abrangente de recolha de dados estatísticos agrícolas, e realizar recolha de dados relacionados; e (C) modernização da contabilidade nacional utilizando as referidas estatísticas empresariais e agrícolas, e dados adicionais a serem recolhidos, bem como respetivo reforço das capacidades, conforme necessário.

1.4. Apoiar a modernização dos índices de preço de consumo a nível do país participante, utilizando metodologias harmonizadas.

1.5. Apoiar: (A) o uso de normas internacionais de processamento de dados administrativos; e (B) a melhoria das fontes de dados administrativos nos países participantes, cada um através de, *inter alia*, apoio para a recolha, análise e disseminação de dados, a criação de instalações de investigação, atividades de coordenação junto dos INEs e entidades de implementação locais, bens e serviços necessários para fins propostos, ou formação, conforme necessário.

1.6. Melhorar o uso de grandes volumes de dados e tecnologias disruptivas na recolha e monitorização de dados dos países participantes.

1.7. Melhoria da acessibilidade e disseminação de dados através, *inter alia*, da criação de bases de dados nacionais e do desenvolvimento ou atualização de aplicações e plataformas baseadas na Web nos países participantes.

1.8 (A) Facilitar as reformas institucionais do sistema estatístico e do quadro legal dos Países Participantes; e (B) reforçar os recursos de capital humano em estatística através, *inter alia*, da criação de programas académicos formais, formação em estatística, reforço das capacidades do pessoal relevante dos INE e do governo, e assistência técnica na produção, utilização e análise de dados.

Parte 2. Componente específico de cada país participante: Melhorar ou modernizar as infraestruturas físicas e de estatística

2.1. No Burquina Faso, modernizar a infraestrutura tecnológica e de estatística através da aquisição e instalação de equipamentos e serviços necessários para modernizar a capacidade do INE para recolher e gerir os dados estatísticos.

2.2. Em Cabo Verde, melhorar a infraestrutura de tecnologias da informação, através de: (A) conceção e implementação de uma estratégia e plataforma de dados de tecnologias de informação e comunicação; e (B) aquisição e instalação de equipamentos e serviços necessários para o INE para o acesso e a disseminação de dados.

2.3. Na Côte d'Ivoire, modernizar a infraestrutura tecnológica através da aquisição e instalação de equipamentos e serviços necessários para o INE e para as suas operações.

2.4. No Gana, modernizar a infraestrutura física e de estatística, através: (A) aquisição e instalação de equipamentos e serviços, e pequenas obras necessárias para o INE e para suas operações e recolha de dados; e (B) apoiar para reforçar a coordenação estatística e garantia de qualidade da produção de dados, através da promoção de atividades, estudos e *workshops* para melhorar a monitorização e avaliação.

2.5. Na Libéria, melhorar as infraestruturas físicas e de estatística, através da aquisição e instalação de equipamentos e serviços, e pequenas obras necessários para o INE e para as suas operações.

2.6. Na Serra Leoa, modernizar a infraestrutura física e de estatística, através: (A) obras de construção civil para reabilitar, e expandir os escritórios e as salas de conferência do INE; e (B) aquisição e instalação de equipamentos e serviços necessários para o INE e para as suas operações.

2.7. No Togo, capacitação e modernização das infraestruturas tecnológicas, estatísticas e físicas, através: (A) aquisição e instalação de equipamentos e serviços necessários para o INE e para as suas operações; e (B) inquéritos para consolidar o componente da demanda de dados estatísticos.

Parte 3. Gestão, Monitorização & Avaliação do Projeto

Apoiar na gestão e implementação do Projeto, inclusive em questões fiduciárias, salvaguardas ambientais e sociais, aquisições, comunicação, planeamento, auditoria, assistência nos respetivos apoios de gestão do Projeto em cada um dos países participantes e organismos regionais, na monitorização & avaliação, e nos custos operacionais.

CRONOGRAMA 2

Execução do Projeto

Secção I. Arranjos de Implementação

A. Arranjos Institucionais

1. Unidade de Gestão do Projeto

(a) O Mutuário deve manter durante a implementação do Projeto, a Unidade de Gestão de Projetos Especiais - UGPE, sob tutela do Ministério das Finanças, no âmbito dos termos de referência e com pessoal, recursos e representação satisfatórios para a Associação. A Unidade de Gestão do Projeto coordenará a implementação das Partes 1.2 (A)(B)(D), 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 (B), 2.2 e 3 do Projeto, tratando da gestão financeira e das aquisições, e será investida da responsabilidade de elaborar, entre outros, os AWP&B, relatórios do Projeto, auditorias e relatórios financeiros, planos de aquisições, atividades de monitorização, avaliação e de comunicação, tudo em conformidade com as disposições do presente Acordo e do Manual de Operações do Projeto.

(b) Sem limitar o precedente, Mutuário deverá, o mais tardar três (3) meses após a Data Efetiva, ou em qualquer data posterior acordada por escrito com a Associação: (i) recrutar para a Unidade de Gestão de Projetos, (A) um gestor de Projeto, (B) um contabilista, (C) um auditor interno, (D) um auditor externo e (E) um especialista em aquisições; todos com qualificações, experiência e termos de referência aceitáveis para a Associação; e (ii) personalizar para a Unidade de Gestão de Projetos, um *software* de contabilidade com características e de qualidade satisfatória para a Associação.

2. O Mutuário deve manter, a todo o momento durante a implementação do Projeto, a EIP, com as funções, pessoal e recursos satisfatórios para a Associação. Sem limitação às disposições da Secção I.A.1 do presente Cronograma, a EIP será responsável pela implementação dos aspetos técnicos das Partes 1.2 (A)(B)(D), 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 (B), 2.2 e 3 do Projeto, incluindo *inter alia* o planeamento geral, coordenação e implementação técnica, em conformidade com as disposições do presente Acordo e do Manual de Operações do Projeto.

B. Acordo Subsidiário.

1. Conforme necessário e para facilitar a execução das Partes 1.2 (A)(B)(D), 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 (B), 2.2 e 3 do Projeto, o Mutuário celebrará um acordo subsidiário entre o Mutuário e a Entidade Implementadora do Projeto, nos termos e condições aprovados pela Associação (“Acordo Subsidiário”).

2. O Acordo Subsidiário incluirá, entre outros:

(a) A obrigação da Entidade Implementadora do Projeto de executar as Partes 1.2 (A)(B)(D), 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 (B), 2.2 e 3 do Projeto com a devida diligência e eficiência, em conformidade com as práticas administrativas e técnicas adequadas, o presente Acordo e o Manual de Operações do Projeto, e providenciar, ou fazer com que seja providenciado, prontamente, conforme necessário, as instalações, serviços e outros recursos necessários para o Projeto;

(b) O direito do Mutuário de exercer os seus direitos ao abrigo do Acordo Subsidiário de forma a proteger os seus interesses e os da Associação e a cumprir o objetivo do Financiamento, incluindo o direito do Mutuário, conforme o caso, de suspender ou cessar a capacidade da Entidade Implementadora do Projeto de beneficiar dos recursos do Financiamento;

(c) A obrigação da Entidade Implementadora do Projeto para: (i) Cumprir os requisitos de apresentação de relatórios estabelecidos no presente Acordo para o Projeto; (ii) a pedido do Mutuário ou da Associação, trocar opiniões com o Mutuário e a Associação relativamente ao progresso do Projeto e ao cumprimento das suas obrigações ao abrigo do Acordo Subsidiário; (iii) permitir ao Mutuário e à Associação inspecionar a implementação das atividades da Entidade Implementadora do Projeto no âmbito do Projeto e quaisquer registos e documentos relevantes; e (iv) preparar e fornecer ao Mutuário e à Associação todas as informações que possam razoavelmente solicitar;

(d) A obrigação da Entidade Implementadora do Projeto de informar prontamente o Mutuário e a Associação de qualquer condição que interfira ou ameace interferir com o progresso do Projeto, ou com o cumprimento das suas obrigações nos termos do Acordo Subsidiário.

3. O Mutuário deve exercer os seus direitos no âmbito do Acordo Subsidiário de modo a proteger os interesses do Mutuário e da Associação e para cumprir os objetivos do Financiamento. Exceto caso a Associação acordar em contrário, o Mutuário ou a Entidade Implementadora do Projeto não deverá adjudicar, emendar, revogar ou renunciar o Acordo Subsidiário ou quaisquer de suas disposições.

4. Em caso de qualquer conflito entre as disposições do Acordo Subsidiário e as do presente Acordo, deverão prevalecer as disposições do presente Acordo.

C. Manual de Operações do Projeto.

1. O Mutuário deve executar a Parte 3 do Projeto e assegurar que a EIP executa as Partes 1.2 (A)(B)(D), 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 (B), 2.2 e 3 do Projeto de acordo com as disposições, procedimentos e diretrizes estabelecidas no Manual de Operações do Projeto, contendo disposições e procedimentos detalhados, satisfatórios para a Associação, para: (a) coordenação institucional e execução diária do Projeto; (b) orçamentação, desembolso e gestão financeira do Projeto; (c) aquisições; (d) monitorização, avaliação, relatório e comunicação; e quaisquer outras medidas ou procedimentos administrativos, financeiros, técnicos ou organizacionais conforme possam ser solicitados para o Projeto.

2. O Mutuário deverá, e deve fazer com que a EIP:

- (a) Adote todas as medidas necessárias para executar as Partes 1.2 (A)(B)(D), 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 (B), 2.2 e 3 do Projeto, em conformidade com as disposições e requisitos estabelecidos ou referidos no Manual de Operações do Projeto;
- (b) Submeta recomendações à Associação para sua análise com vista a alterações e atualizações do Manual de Operações do Projeto que se tornem necessárias ou aconselháveis durante a execução do Projeto, a fim de alcançar os objetivos do Projeto; e
- (c) Não adjudique, altere, revogue ou renuncie o Manual de Operações do Projeto ou a qualquer uma das suas disposições sem a aprovação prévia da Associação. Não obstante o precedente, se alguma das disposições do Manual de Operações do Projeto for inconsistente com as disposições do presente Acordo, as disposições do presente Acordo deverão prevalecer e reger.

D. Salvaguardas.

- 1. O Mutuário deve assegurar, e fazer com que a Entidade Implementadora do Projeto assegure, que o Projeto seja executado com a devida atenção às normas e práticas adequadas em matéria de saúde, segurança, sociais e ambientais
- 2. O Mutuário assegurará e fará com que a Entidade Implementadora do Projeto assegure que os termos de referência para qualquer assistência técnica prestada no âmbito do Projeto, cujos resultados tenham implicações ambientais ou sociais, só serão realizados em conformidade com os termos de referência revistos e considerados satisfatórios pela Associação, e para esse efeito, tais termos de referência exigirão que o aconselhamento transmitido através de tal assistência técnica seja coerente com os requisitos das políticas e procedimentos de salvaguardas da Associação.
- 3. O Mutuário deve manter, durante toda a implementação do Projeto, e divulgar a disponibilidade de um mecanismo de reparação de queixas, na forma e substância satisfatórias para a Associação, para ouvir e determinar de forma justa e de boa-fé todas as queixas apresentadas em relação ao Projeto, e tomar todas as medidas necessárias para implementar as determinações feitas por tal mecanismo de uma forma satisfatória para a Associação.

E. Planos de Trabalho e Orçamento Anuais (AWP&B).

O Mutuário deve:

- a) Elaborar um projeto de AWP&B para cada Ano Fiscal, estabelecendo, *inter alia*: (i) uma descrição detalhada das atividades previstas do Projeto para o Ano Fiscal seguinte; (ii) as fontes e utilizações dos fundos para o Projeto; e (iii) a responsabilidade pela execução das referidas atividades do Projeto, orçamentos, data de início e conclusão, resultados, e indicadores de monitorização para acompanhar o progresso de cada atividade;
- b) Em ou por volta de 30 de novembro de cada Ano Fiscal e após aprovação pela UGP, e em coordenação com a EIP e o Ministério das Finanças do Mutuário, fornecer à Associação para os seus comentários e aprovação, o projeto de AWP&B e, imediatamente a seguir, finalizar o AWP&B, tendo em conta os pontos de vista e recomendações da Associação sobre o AWP&B; e

- c) Adotar a versão final do AWP&B no formulário aprovado pela Associação o mais tardar até 31 de dezembro desse Ano Fiscal.

Secção II. Monitorização, Avaliação e Relatório do Projeto

O Mutuário deverá fornecer à Associação todos os Relatórios de Projeto das Partes 1.2 (A)(B)(D), 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 (B), 2.2 e 3 do Projeto o mais tardar quarenta e cinco (45) dias após o final de cada semestre civil, abrangendo o semestre civil.

Secção III. Levantamento dos Recursos do Financiamento

A. Geral

Sem limitação das disposições do Artigo II das Condições Gerais e em conformidade com a Documentação de Desembolso e Informação Financeira, o Mutuário pode levantar os recursos do Financiamento para: a) Financiar Despesas Elegíveis; no montante atribuído e, se aplicável, até à percentagem estabelecida em relação a cada Categoria da tabela a seguir:

Categoria	Montante do Financiamento Alocado (expresso em DSE)	Percentagem de Despesas a serem Financiadas (inclusive das Taxas)
(1) Bens, serviços que não consultoria, serviços de consultoria, Custos Operacionais e Formação para as Partes 1.2 (A)(B)(D), 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 (B), 2.2 e 3 do Projeto	10 900 000	100%
MONTANTE TOTAL	10 900 000	

B. Condições de Levantamento; Período de Levantamento

- 1. Não obstante as disposições da Parte A acima, não será feito nenhum levantamento para pagamentos efetuados antes da data de assinatura
- 2. A data de Encerramento é 31 de dezembro de 2025.

CRONOGRAMA 3

Calendário de Reembolso

Data de Pagamento Devido	Montante do Principal do Crédito a ser reembolsado (expresso em percentagem)*
A cada 15 de junho e 15 de Dezembro:	
A iniciar a 15 de junho de 2030 até 15 de dezembro de 2039, inclusive	1%
A iniciar a 15 de junho de 2040 até 15 de dezembro de 2059, inclusive	2%

* As percentagens representam a percentagem do montante principal do Crédito a ser reembolsado, exceto conforme pode a Associação especificar em contrário de acordo com a Secção 3.05 (b) das Condições Gerais.

Anexo

Secção I. Definições

1. “União Africana” ou “UA” significa a união criada pelo Ato Constitutivo da União Africana adotado a 11 de julho de 2000.
2. “Plano Trabalho e Orçamento Anuais” ou “AWP&B” significa, o plano de trabalho e orçamento anuais a ser elaborado anualmente pelo Mutuário para 1.2 (A)(B)(D), 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 (B), 2.2 e 3 do Projeto.
3. “Diretrizes Anticorrupção” significa, para fins do parágrafo 5 do Anexo das Condições Gerais, as “Diretrizes para Prevenir e Combater a Fraude e a Corrupção nos Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, e Créditos e Donativos da AID”, datado de 15 de outubro de 2006, e revisto em janeiro de 2011 e a 1 de julho de 2016.
4. “Categoria” significa uma categoria estabelecida na tabela na Secção IV do Cronograma 2 do presente Acordo.
5. “CEDEAO” significa a Comunidade Económica dos Estados da África Ocidental criada e a operar de acordo com o Tratado Revisto da CEDEAO.
6. “Tratado Revisto da CEDEAO” significa a criação do tratado da CEDEAO, assinado em Cotonou, Benim, a 4 de julho de 1993.
7. “Ano Fiscal” e “AF” significa o período de doze (12) meses correspondentes a qualquer dos anos fiscais do Mutuário, período que começa a [1 de janeiro e termina a 31 de dezembro] de cada ano civil.
8. “Condições Gerais” significa as “Condições Gerais da Associação Internacional de Desenvolvimento para Financiamento, Financiamento de Projetos de Investimento da AID, datado de 14 de dezembro de 2018.
9. “Pequenas obras” significa, para efeitos da Parte 2.5 do Projeto, mobiliário de escritório, divisórias de espaço de escritório, cabos elétricos, canalizações de água no escritório e obras relacionadas dentro do escritório do INE.
10. “INE” significa o instituto nacional de estatística do Mutuário, nomeadamente e especificamente: para o Burquina Faso, o *Institut National de la Statistique et de la Démographie* (INSD), criado nos termos do Decreto nº. 2015-1518/PRES-TRAN/PM/MEF com aprovação dos estatutos especiais do INSD; para Cabo Verde, o Instituto Nacional de Estatística (INE), criado nos termos da Lei nº 48/XI/2019 (19 de fevereiro de 2019); na Côte d’Ivoire, o *Institut National de la Statistique* (INS), criado nos termos da Lei nº. 2013-537 de 30 de julho de 2013, organização com a tutela do sistema estatístico nacional; no Gana, *Ghana Statistical Services* (GSS), criado nos termos do *Statistical Service Act, 2019* (Lei 1003); na Libéria, o *Liberia Institute of Statistics and Geo-Information Services* (LISGIS), criado nos termos do *National Statistics and Geo-Information Act* de 2004; na Serra Leoa, *Statistics Sierra Leone* (Stats SL), criado nos termos da *Statistics Act* de 2002; no Togo, o *Institut National de la Statistique du Togo* (INSEED), criado nos termos da Lei nº. 2011-014 organização com a tutela da atividade estatística; ou seus respetivos sucessores legais. “INEs” significa mais do que um desses INE ou todos os INEs coletivamente, conforme o contexto possa justificar.
11. “Custos Operacionais” significam as despesas incrementais razoáveis incorridas pelo Mutuário em relação à implementação do Projeto, incluindo materiais e fornecimentos de consumíveis, comunicações, meios de comunicação social e serviços de impressão, funcionamento e manutenção de veículos, aluguer de escritórios, encargos com a abertura e operação de contas bancárias necessárias para o Projeto, viagens, alojamento e ajudas de custo, e salários do pessoal que trabalha no Projeto (exceto serviços de consultoria), mas excluindo os salários dos funcionários da função pública do Mutuário.
12. “Países Participantes” significa os países participantes neste Projeto regional, nomeadamente Burquina Faso, Cabo Verde, Côte d’Ivoire, Gana, Libéria, Serra Leoa e Togo. “País Participante” significa qualquer um dos Países Participantes.
13. “Legislação da EIP” significa a Lei nº 48/XI/2019 (19 de fevereiro de 2019), tal como pode ser alterada.
14. “Regulamento de Aquisições” significa, para efeitos do parágrafo 87 do Anexo às Condições Gerais, o “Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários de operações de Financiamento de Projetos de Investimento”, datado de julho de 2016, revisto em novembro de 2017 e agosto de 2018.
15. “Entidade Implementadora do Projeto” ou a sigla “EIP” significa Instituto Nacional de Estatística (INE) criado nos termos da Legislação da EIP.
16. “Manual de Operações do Projeto” significa o Manual de Implementação do Projeto referido na Secção I.C. do Anexo 2 do presente Acordo.
17. “Unidade de Gestão de Projetos” ou a sigla “UGP” significa UGPE, a unidade de gestão de projetos referida na Secção I.A (1) do Anexo 2 do presente Acordo.
18. “Organismos Regionais” significa as organizações regionais e sub-regionais que participam neste Projeto regional, nomeadamente a União Africana e a Comunidade Económica dos Estados da África Ocidental.
19. “SHaSA2” significa a segunda Estratégia para a Harmonização das Estatísticas em África, datada de janeiro de 2018.
20. “Data de Assinatura” significa a mais tardia das duas datas na qual o Mutuário e a Associação assinaram o presente Acordo e essa definição aplica-se a todas as referências à “data do Acordo de Financiamento” nas Condições Gerais.
21. “Formação” significa os custos incorridos para efeitos de formação de pessoas no âmbito do Projeto, incluindo através de seminários, *workshops*, atividades de partilha de conhecimentos e visitas de estudo, e abrange os seguintes custos associados a tal atividade: custos de viagem e estadia dos participantes na formação, custos

associados à garantia dos serviços dos formadores, aluguer de instalações de formação, preparação e reprodução de materiais de formação, e outros custos diretamente relacionados com a preparação e implementação da formação.

22. “Unidade de Gestão de Projetos Especiais” ou a sigla “UGPE” significa a Unidade de Gestão de Projetos.

José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia

Resolução nº 126/2020

de 23 de setembro

A Empresa Nacional de Produtos Farmacêuticos - EMPROFAC, S.A.R.L. é uma empresa de referência no setor farmacêutico, sendo responsável por garantir a importação, o armazenamento, a comercialização e a distribuição de medicamentos e produtos farmacêuticos a todas as farmácias, hospitais e outras estruturas de saúde em cabo verde.

A EMPROFAC tem como missão o abastecimento do mercado cabo-verdiano em medicamentos e outros produtos de saúde de forma contínua, efetiva, garantindo a qualidade dos produtos e a disponibilidade permanente em todo o território nacional.

Atendendo que, nos termos do Código da Contratação Pública, a minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa;

Convindo aprovar a minuta do contrato de aquisição de produtos farmacêuticos e outros produtos, entre o Ministério da Saúde e da Segurança Social e a EMPROFAC;

Assim,

Ao abrigo do disposto no nº 1 do artigo 112º do Código da Contratação Pública, aprovada pela Lei nº 88/VIII/2015, de 14 de abril, e alterada pela Lei nº 44/IX/2018, de 31 de dezembro, e Lei nº 69/IX/2019, de 31 de dezembro,, conjugado com a alínea e) do nº 1 do artigo 42º do Decreto-lei nº 1/2009, de 5 de janeiro, aplicável por força do disposto no nº 2 do artigo 3º da Lei nº 88/VIII/2015, de 14 de abril; e

Nos termos do nº 2 do artigo 265º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1º

Aprovação

É aprovada a minuta do contrato de fornecimento de produtos farmacêuticos a celebrar entre o Ministério da Saúde e da Segurança Social e a Empresa Nacional de Produtos Farmacêuticos - EMPROFAC, S.A.R.L., em anexo à presente Resolução, da qual faz parte integrante.

Artigo 2º

Entrada em vigor

A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros, aos 10 de setembro de 2020.

O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*

Anexo

(a que se refere o artigo 1º)

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS

Entre:

1. O Contraente Público – Ministério da Saúde e da Segurança Social, através da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG), sito no Palácio do Governo, Avenida Cidade de Lisboa, CP nº 47, Praia – Cabo Verde, doravante designada por Contraente Público;

e

2. A Empresa Nacional de Produtos Farmacêuticos, EMPROFAC S.A.R.L -, com sede na Zona Industrial de Tira Chapéu, na cidade da Praia, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Praia, sob o número único de matrícula e de pessoa coletiva nº. 200127055, com o capital social de 200.000.000\$00, representada, neste ato, pelas Administradoras Executivas Ana Ribeiro Duarte e Melina Veiga, doravante designada por EMPROFAC ou Cocontratante.

Considerando que:

O Contraente Público tomou a decisão de, através do procedimento de ajuste direto, selecionar a Cocontratante a fornecer produtos farmacêuticos;

A minuta do presente contrato foi aprovada pela Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde no uso das competências que lhe foram delegadas nos termos da alínea a) do nº1 do despacho nº 80/2016 de 11 de junho de 2016, do Ministro da Saúde e da Segurança Social, publicada na II Serie do *Boletim Oficial* nº 37 de 25 de julho de 2016.

Assim,

É mutuamente acordado e livremente aceite o presente contrato de fornecimento de produtos farmacêuticos, que se rege pelas cláusulas seguintes:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente contrato tem por objeto o fornecimento de produtos farmacêuticos de acordo com o plano anual de fornecimento definido pelo Contratante Público, que deve ser entregue à EMPROFAC até o dia 30 de setembro do ano imediatamente anterior (ANEXO I).

Cláusula 2.ª

Prazo

1. O contrato vigorará pelo prazo de 1 ano, com início no dia 1 de janeiro de 2020 e término a 31 de dezembro de 2020.

2. Findo o prazo definido no número anterior o contrato renova-se automaticamente pelo período de 1 ano, até ao limite de 3 anos, a contar do período de vigência inicial, salvo denúncia de qualquer das partes.

3. A denúncia do contrato por qualquer uma das partes deverá ser transmitida por carta registada com aviso de

recepção, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias relativamente à data do termo inicial do contrato ou de qualquer uma das suas renovações.

4. O prazo previsto na presente cláusula não é aplicável às obrigações acessórias previstas no presente contrato a favor do Contraente Público, as quais perdurarão para além da cessação do contrato.

CAPÍTULO II

OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Cláusula 3.^a

Obrigações principais do Cocontratante

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato, decorrem para o Cocontratante as seguintes obrigações:

- a) Fornecer medicamentos em conformidade com o disposto no contrato;
- b) Respeitar toda a legislação aplicável;
- c) Comunicar de imediato ao Contraente Público quaisquer conflitos de interesses ou de deveres que possam comprometer ou afetar o cumprimento integral das suas obrigações;
- d) Responder, no prazo de 5 (cinco) dias, a qualquer incidente ou reclamação suscitados pelo Contraente Público relativamente ao fornecimento dos bens;
- e) Proceder ao pagamento de quaisquer impostos, taxas, direitos de qualquer natureza ou outros encargos exigidos pelas autoridades competentes relativos à execução do contrato;
- f) Assegurar a continuidade do fornecimento dos bens a fornecer pelo prazo estimado de vida útil destes, sem prejuízo da impossibilidade temporária ou definitiva da execução por motivos que não lhes sejam imputáveis;
- g) Informar, quinzenalmente, das indisponibilidades de produtos e respetivos prazos de disponibilidade.

Cláusula 4.^a

Preço

1. Em contrapartida pelo fornecimento de bens objeto do presente contrato o Contraente Público compromete-se a pagar o valor de 120.000.000\$00 (cento e vinte milhões de escudos).

2. Os valores devidos por fornecimento já realizados e não contemplados no número 1 deverão ser liquidados mediante um plano de amortização das dívidas, e em período a ser acordado entre o Contraente Público e o Cocontratante.

Cláusula 5.^a

Local de fornecimento dos bens

1. Os bens objeto do presente contrato serão entregues no Depósito Central de Medicamentos, sito na zona Industrial de Tira Chapéu, cidade da Praia, ilha Santiago.

2. O Contraente Público poderá, na vigência do contrato, solicitar o fornecimento dos bens noutras instalações a indicar, com carácter temporário, sem que haja alterações no preço devido.

Cláusula 6.^a

Prazo e horário do fornecimento dos bens

1. Os bens deverão ser fornecidos no prazo de 10 (dez) dias após a requisição, com base no plano de fornecimento previsto que assenta na previsão do ano.

2. As necessidades extras de fornecimento de bens, não constantes das previsões ou em quantidades diferentes das previstas, deverão ser comunicadas pelo Contraente público ao Cocontratante com a máxima antecedência para permitir a disponibilização atempada.

3. O fornecimento dos bens deverá ter lugar entre as 8 horas e as 17 horas, e apenas em dias úteis.

Cláusula 7.^a

Dever de boa execução

1. O Cocontratante fica sujeita, no que respeito à execução do contrato, às exigências legais e normativas do setor aplicáveis às matérias objeto do contrato.

2. O Cocontratante declara e garante que cumpre toda a legislação e regulamentação aplicável à atividade por si prosseguida e que está na posse de todas as autorizações, licenças, alvarás e ou aprovações que, nos termos da lei e regulamentação que lhe sejam aplicáveis, se mostrem necessárias para a prossecução da atividade, bem como para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

3. A Cocontratante garante que os bens a fornecer cumprem os requisitos exigidos e são adequados aos objetivos e finalidades definidos pelo Contraente Público.

Cláusula 8.^a

Documentação

1. Com o fornecimento dos bens compreendidos no presente contrato o Cocontratante entregará ao Contraente Público a seguinte documentação:

- a) Guia de remessa;
- b) Fatura;
- c) Lista de embalagem (envios fora de Santiago).

2. O Contraente Público poderá, para seu uso exclusivo, proceder à reprodução de todos os documentos referidos no número anterior.

Cláusula 9.^a

Responsabilidade

1. O Contraente Público obriga-se a:

- a) Cumprir pontualmente o pagamento das faturas dos fornecimentos de bens que são apresentados pelo Cocontratante;
- b) Cumprir as decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao presente contrato;
- c) Respeitar a legislação aplicável ao presente contrato;
- d) A informar quinzenalmente o Cocontratante dos seus níveis de stock interno.

2. O Cocontratante obriga-se a:

- a) Garantir que os bens compreendidos no presente contrato serão fornecidos de modo adequado à realidade e particularidades dos fins a que se destinam;
- b) Em caso de incumprimento do fornecimento dos bens objeto do presente contrato o Cocontratante responderá perante o Contraente Público nos termos gerais de direito;
- c) Sempre que surjam situações previstas no número anterior, o Cocontratante obriga-se a reparar os danos por sua conta ou indemnizar o Contraente Público pelos prejuízos causados;
- d) Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, o Cocontratante é responsável perante o Contraente Público por qualquer indemnização que esta tenha de pagar a terceiros e por quaisquer pedidos, processos, danos, custos, perdas e despesas em que o Contraente Público incorra na medida em que resultem de factos imputáveis ao Cocontratante ou a entidade por si subcontratada;
- e) O não cumprimento do disposto na alínea anterior reserva ao Contraente Público o direito de mandar reparar os danos causados.

Cláusula 10.^a

Inspeção dos bens

1. Realizada a entrega dos bens compreendidos no presente contrato, o Contraente Público procederá, no prazo de 15 (quinze) dias, a uma inspeção quantitativa e qualitativa dos mesmos com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, quantidades, especificações e requisitos técnicos, bem como dos demais requisitos legais aplicáveis.

2. Durante a fase de inspeção o Cocontratante obriga-se a prestar ao Contraente Público toda a cooperação e esclarecimentos necessários, podendo fazer-se representar durante a realização dos mesmos através de pessoas que considere devidamente credenciadas para o efeito.

Cláusula 11.^a

Inoperacionalidade, defeitos ou desconformidades

1. Após a realização da inspeção referida na cláusula anterior e caso se comprove a inoperacionalidade, não conformidades com as exigências legais ou a existência de defeitos ou discrepâncias com as características, quantidades, especificações e requisitos técnicos, o Contraente Público deverá disso, informar, por escrito, ao Cocontratante.

2. No caso previsto no número anterior, o Cocontratante deverá proceder, por sua conta e risco, à respetiva reparação ou substituição dos bens no prazo de 10 (dez) dias úteis, ficando exclusivamente a seu cargo quaisquer custos que advenham, ou possam advir, da referida reparação e/ou substituição.

3. Após a realização das substituições necessárias pelo Cocontratante, no prazo respetivo, o Contraente Público procederá a nova inspeção, nos termos constantes da cláusula anterior.

Cláusula 12.^a

Aceitação dos bens

1. Caso se venha a verificar a total operacionalidade dos bens no decurso da inspeção referidas nas cláusulas anteriores, bem como a sua conformidade com as exigências legais e neles não sejam detetados quaisquer defeitos

ou discrepâncias com as características, quantidades, especificações e requisitos técnicos, deve ser emitido um auto de receção dos bens no prazo de 5 (cinco) dias a contar do final da inspeção, assinado pelo Contraente Público.

2. Mediante a assinatura do auto a que se refere o número anterior ocorre a transferência da posse e da propriedade dos bens para o Contraente Público, sem prejuízo das obrigações de garantia que impendem sobre o Cocontratante.

Cláusula 13.^a

Garantia

1. O Cocontratante garante os bens objeto do presente contrato pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da entrega dos mesmos, contra quaisquer defeitos, desconformidades, anomalias ou discrepâncias com as características exigidas.

2. Em situações de bens com prazos de validade inferiores a 12 (doze) meses, o Cocontratante assegura a devida validação pelo Contratante Público, previamente ao fornecimento.

Cláusula 14.^a

Faturação e condições de pagamento

1. A faturação será efetuada com o fornecimento dos bens.

2. O Cocontratante emitirá a fatura em nome do Contraente Público, sendo esta enviada juntamente com os bens fornecidos.

3. O pagamento dos fornecimentos será efetuado no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a entrega da fatura.

4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto na presente cláusula, a fatura será paga através de transferência bancária para conta a indicar pelo Cocontratante.

5. Em caso de discordância quanto aos valores indicados na fatura, o Contraente Público deverá comunicar este facto ao Cocontratante por escrito e no prazo de 15 (quinze) dias após a receção da respetiva fatura, ficando o Cocontratante obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.

6. O não pagamento dos valores contestados não vence juros de mora e nem justifica a suspensão do fornecimento dos bens por parte do Cocontratante, devendo, no entanto, o Contraente Público proceder ao pagamento da importância não contestada.

7. O Contraente Público reserva-se o direito de, sem prejuízo do direito às penalidades e a uma indemnização nos termos gerais de direito, suspender qualquer dos pagamentos acima referidos sempre que o Cocontratante não esteja a cumprir as suas obrigações contratuais.

CAPÍTULO III

PENALIDADES E RESOLUÇÃO

Cláusula 15.^a

Penalidades

1. Em caso de incumprimento imputável ao Cocontratante, ou a terceiros por si contratados, para o fornecimento dos bens objeto do presente contrato, haverá lugar à aplicação de penalidades nas seguintes situações:

$P = V \cdot A / 180$

Em que:

P – Corresponde ao montante da penalidade;

V – Valor do fornecimento dos bens em atraso e;

A – Numero de dias em atraso.

2. Caso seja aplicada uma penalidade nos termos do disposto no número anterior, o respetivo valor será apurado e deverá constar na fatura enquanto valor a deduzir do montante total dos bens em atraso.

3. O valor acumulado das penalidades a aplicar não poderá exceder o limite máximo de 15% do preço contratual.

4. O não cumprimento do prazo referido no número 3 dá lugar ao débito de juros de mora, à taxa legal em vigor.

Cláusula 16.^a

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao Cocontratante e nem é havida como incumprimento a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias de natureza extraordinária ou imprevisível exterior à vontade da parte afetada, e que por esta não possa ser controlada.

2. Podem constituir força maior, e se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente guerra (declarada ou não), tumulto, insurreição civil, catástrofes naturais, greves gerais de âmbito nacional, incêndios, inundações, explosões, decisões governamentais ou outras situações não controláveis pelas partes.

3. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser comunicada à parte contrária no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data em que tenham tido conhecimento da ocorrência do mesmo.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Cocontratante deverá comunicar ao Contraente Público, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do conhecimento da ocorrência da circunstância de força maior, quais as obrigações emergentes do contrato cujo cumprimento que, no seu entender se encontre impedido ou dificultado por força de tal ocorrência, e as medidas que pretende pôr em prática para mitigar o impacto da referida situação e os respetivos prazos.

Cláusula 17.^a

Resolução por parte do Contraente Público

O Contraente Público pode resolver o contrato em caso de grave violação das obrigações contratuais do Cocontratante e ainda nos seguintes casos, sem prejuízo do direito de indemnização legalmente previsto:

- a) Razões de interesse público, mediante resolução fundamentada;
- b) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias, nos termos do disposto na alínea a) do nº 2 do artigo 22.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos;
- c) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao Cocontratante;
- d) Incumprimento, por parte do Cocontratante, de ordens, diretivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;

- e) Oposição reiterada do Cocontratante ao exercício dos poderes de fiscalização da Contraente Público;
- f) Cessão da posição contratual ou subcontratação realizadas com inobservância dos termos e limites previstos na lei ou no contrato, desde que a exigência pelo Cocontratante da manutenção das obrigações assumidas pela Contraente Público contrarie o princípio da boa-fé;
- g) Se o valor acumulado das sanções contratuais com natureza pecuniária exceder o limite previsto no nº 2 do artigo 35º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos;
- h) Incumprimento pelo Cocontratante de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato;
- i) O Cocontratante se apresente à insolvência ou esta seja declarada pelo tribunal;
- j) Se a entrega dos bens compreendidos no presente procedimento se atrasar por um período superior a 3 (três) meses.

Cláusula 18.^a

Efeitos da resolução

1. Em caso de resolução do contrato pelo Contraente Público por facto imputável ao Cocontratante, este fica obrigado ao pagamento de indemnização a que haja lugar nos termos gerais de direito.

2. A indemnização é paga pelo Cocontratante no prazo de 10 (dez) a 15 (quinze) dias após a notificação para esse efeito.

3. O disposto na presente cláusula não prejudica a aplicação de quaisquer penalidades que se mostrem devidas, se para tanto existir fundamento.

Cláusula 19.^a

Resolução pelo Cocontratante

1. O Cocontratante pode resolver o contrato em situações de grave violação das obrigações contratuais pelo Contraente Público e ainda nas seguintes situações:

- a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
- b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao Contraente Público;
- c) Exercício ilícito dos poderes do Contraente Público de conformação da relação contratual, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;
- d) Incumprimento de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato pelo Contraente Público.

2. No caso previsto na alínea a) do número anterior, apenas há direito de resolução quando:

- a) A resolução não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual; ou
- b) Caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do Cocontratante ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em causa.

3. O direito de resolução previsto no presente artigo é exercido por via judicial ou mediante recurso à arbitragem.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 20.^a

Objeto do dever de sigilo

1. O Cocontratante deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, de segurança, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Contraente Público de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2. A informação e a documentação coberta pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato, salvo autorização expressa do Contraente Público.

3. O Cocontratante obriga-se a remover e/ou destruir, no final do fornecimento dos bens, todo e qualquer tipo de registo, em qualquer tipo de suporte, incluindo papel ou digital, relacionados com a informação coberta pelo dever de sigilo.

4. Exclui-se do dever de sigilo a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo Cocontratante ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 21.^a

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor para além do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato e sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 22.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual pelo Cocontratante

1. A subcontratação e a cessão da posição contratual pelo Cocontratante dependem de autorização prévia do Contraente Público, nos termos do disposto no artigo 27º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o Cocontratante deverá identificar quais as prestações contratuais que em concreto pretende subcontratar ou ceder, o subcontratado ou cessionário em causa, bem como deverá instruir a sua proposta com a documentação referida nos números 5 e 6 do artigo 27º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos, conforme aplicável.

3. O Contraente Público poderá, a todo o tempo, requerer a substituição de qualquer subcontratado, se:

- a) No seu entender, tal subcontratado não se mostrar qualificado para cumprir as obrigações subcontratadas;
- b) Tomar conhecimento de violação, pelo subcontratado, de quaisquer obrigações decorrentes do contrato ou de qualquer legislação ou regulamentação que lhe seja aplicável.

4. Caso o Contraente Público requeira a substituição do subcontratado, nos termos do disposto no número anterior, o Cocontratante deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data de receção da comunicação

da Contraente Público, proceder à identificação do novo subcontratado e à apresentação dos documentos referidos no nº 6 do artigo 27º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos relativamente ao subcontratado proposto.

5. A autorização da nova subcontratação referida no número anterior obedecerá ao disposto no artigo 27º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.

6. Em caso de subcontratação o Cocontratante manter-se-á como garante e único responsável perante o Contraente Público pela execução das obrigações contratuais assumidas.

Cláusula 23.^a

Cessão da posição contratual pelo Contraente Público

1. O Contraente Público poderá ceder a sua posição contratual a qualquer momento, sem necessidade de acordo do Cocontratante.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Cocontratante poderá opor-se à cessão da posição contratual pelo Contraente Público apenas em caso de fundado receio de que a cessão envolva um aumento do risco de incumprimento das obrigações emergentes do contrato pelo potencial cessionário ou a diminuição das garantias do Cocontratante.

Cláusula 24.^a

Dever de informação

1. O Cocontratante obriga-se a prestar a informação e esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contraente Público, com a periodicidade que este razoavelmente entender conveniente, quanto ao fornecimento dos bens e ao cumprimento das obrigações que para aquele emergirem do contrato.

2. O Cocontratante obriga-se a comunicar ao Contraente Público, no prazo de 5 (cinco) dias, o início ou a iminência de qualquer processo judicial ou extrajudicial que possa conduzir à sua declaração de insolvência, a providência análoga à insolvência ou à sua extinção, bem como a verificação de qualquer outra circunstância que perturbe a execução do contrato.

3. O Contraente Público e o Cocontratante obrigam-se a comunicar entre si, no prazo de 5 (cinco) dias a contar do seu conhecimento, a ocorrência de quaisquer circunstâncias, constituindo ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer das respetivas obrigações contratuais.

Cláusula 25.^a

Comunicações

1. Salvo quando forma especial for exigida, todas as comunicações entre as Partes relativamente ao presente contrato devem ser efetuadas por escrito, mediante carta ou correio eletrónico, dirigidas para os endereços acordados e fornecidos e postos de receção das Partes.

2. As comunicações efetuadas nos termos do número anterior considerar-se-ão realizadas na data da respetiva receção ou, se fora das horas normais de expediente, no primeiro dia útil imediatamente seguinte.

3. As comunicações protocoladas ou mediante carta registada com aviso de receção considerar-se-ão realizadas na data de assinatura do respetivo protocolo ou aviso.

4. Qualquer alteração das informações de contacto de cada Parte, incluído a alteração do representante legal e da sede social, deve ser imediatamente comunicada à outra parte, nos termos do número 1.

Cláusula 26.^a**Resolução de litígios**

1. Para o conhecimento de quaisquer litígios emergentes do presente contrato, designadamente os relativos à sua interpretação, execução, incumprimento, invalidade, resolução ou redução, é competente o tribunal da Comarca da Praia.

2. As Partes podem derrogar o disposto no número anterior por acordo escrito, decidindo submeter à arbitragem algum litígio específico, que regerà pela convenção da arbitragem prevista na lei de arbitragem vigente, mas desde já fica acordado que o Juízo Arbitral será sedado na Cidade da Praia.

3. A Arbitragem será realizada por um árbitro único se as Partes em litígio concordarem na sua designação, ou, na falta desse acordo, por uma Comissão Arbitral.

4. A Comissão Arbitral será constituída por três árbitros, sendo um designado pelo demandante, outro designado pelo demandado, e um terceiro, que presidirá, designados por acordo dos árbitros designadas pelas Partes, sendo que na falta de acordo estabelecido e notificado às Partes nesse prazo, qualquer uma pode recorrer ao Presidente do Tribunal da Comarca da Praia para efeitos de obtenção dessa nomeação.

Cláusula 27.^a**Contagem dos prazos**

Salvo quando o contrário resulte, os prazos aqui previstos são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 28.^a**Lei aplicável**

O contrato é regulado pela legislação cabo-verdiana, incluindo o Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.

Praia, 12 de fevereiro de 2020

O Contraente Público,

/Serafina Alves Tavares/

O Cocontratante,

Pelos Membros do Conselho de Administração

O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva***Resolução nº 127/2020**

de 23 de setembro

A Resolução nº 96/2020, de 9 de julho, que procede à segunda alteração da Resolução nº 77/2020, de 29 de maio, alterou o formulário de vigilância sanitária e estabeleceu as condições para a realização de testes de despistes, prévios as viagens inter-ilhas, como reforço de medidas de controlo sanitário, com o intuito de mitigar a propagação do vírus de SARS-CoV-2, principalmente nas ilhas onde não se verificavam casos positivos de COVID-19.

Uma das alterações introduzidas foi a obrigatoriedade de apresentação, pelos passageiros que deslocam a partir das ilhas de Santiago e do Sal, de teste rápido de despiste negativo, com antecedência de 72 horas à deslocação.

Entretanto, os testes de despiste de SARS-CoV-2 utilizados em Cabo Verde são, atualmente, testes para a deteção de anticorpos contra o referido vírus.

Porquanto, de acordo com estudos científicos, nos períodos de cinco a dez dias após a infeção por SARS-CoV-2, a pessoa infetada começa a produzir, progressivamente anticorpos neutralizantes, e consequentemente, reduzindo o risco de transmissão do vírus, por diminuição da carga viral. Em estudos realizados recentemente, constatou-se que o risco estimado de transmissão é maior nos primeiros cinco dias da doença, pelo que, quando a pessoa começa a produzir anticorpos implica uma redução progressiva da infecciosidade.

Assim, embora o RNA viral possa ser detetado pelo teste de RT-PCR (*Real Time Polymerase Chain Reaction by Reverse Transcription*) para SARS-CoV-2, mesmo após a cessação dos sintomas ou mesmo após a pessoa que tenha acusado positivo no resultado do teste rápido de despiste para a deteção dos anticorpos, tanto para o IgM como para o IgG, a quantidade do RNA viral detetado é substancialmente, reduzida e abaixo do limiar em que o vírus competente para a replicação, possa ser isolado.

É neste contexto que a Organização Mundial de Saúde (OMS) não recomenda a obrigatoriedade de realização de teste de RT-PCR de controlo como critério *sine quo non* para a alta das pessoas com infeção por SARS-CoV-2.

E é, igualmente, neste contexto atual e com base nas novas evidências científicas que a presente Resolução pretende a alteração do quadro normativo nacional em vigor, de modo a excecionar a obrigatoriedade de apresentação de teste rápido de despiste negativo, pelos passageiros que já tiveram infeção por SARS-CoV-2 confirmada pelo teste RT-PCR, bem como a obrigatoriedade da realização do teste de RT-PCR para os passageiros que tenham obtido resultado positivo para IgG, conforme já se referiu.

Por outro lado, a obrigatoriedade da realização prévia de testes rápido de despiste do SARS-CoV-2 nas viagens com origem a partir das ilhas de Santiago e do Sal visa o reforço das normas de controlo sanitário aplicáveis nas viagens domésticas de passageiros, com o intuito de mitigar os riscos de contágio nas demais ilhas e prevenir o surgimento de novos focos de contaminação.

Tal medida justificou-se pela evolução da situação epidemiológicas nestas ilhas, com elevados riscos de transmissão comunitária.

Portanto, considerando a evolução epidemiológica do SARS-CoV-2 na ilha do Fogo, contabilizado até ao presente momento, mais de cem casos positivos de COVID-19, torna imperioso estender a obrigatoriedade de realização prévia de testes de despiste do SARS-CoV-2 nas viagens domésticas de passageiros a partir da ilha do Fogo, enquanto se mantiver a situação epidemiológica atual.

Nesta conformidade, procede-se à uma alteração pontual à Resolução nº 77/2020, de 29 de maio.

Assim,

Nos termos do nº 2 do artigo 265º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1º

Objeto

A presente Resolução procede à terceira alteração à Resolução nº 77/2020, de 29 de maio, alterada pelas

Resoluções nºs 85/2020, de 18 de junho, e 96/2020, de 9 de julho, que aprova a estratégia de levantamento gradual de medidas restritivas e estabelece as condições gerais de segurança sanitária, aplicáveis às instituições, empresas, serviços ou atividades, assim como os procedimentos específicos a observar, por razões de saúde pública, no contexto da prevenção da contaminação por SARS-CoV-2.

Artigo 2º

Alteração

É alterado o artigo 3º da Resolução nº 77/2020, de 29 de maio, que passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 3º

[...]

1- [...]

2- O disposto no número anterior aplica-se, igualmente, nas viagens inter-ilhas de passageiros a partir da ilha do Fogo, enquanto se mantiver a situação epidemiológica atual.

3- [Anterior nº 2]

4- Excecionam dos dispostos nos nºs 1 e 2, os passageiros que tiveram infecção por SARS-Cov-2 confirmada por teste de RT-PCR (*Real Time Polymerase Chain Reaction by Reverse Transcription*), devendo solicitar uma declaração da Delegacia de Saúde a confirmar a infecção por SARS-Cov-2 e a atestar o não risco para a saúde pública.

5- [Anterior nº 4]

6- [Anterior nº 5]

7- Sem prejuízo do disposto no número anterior, as pessoas com teste rápido de deteção de anticorpos para o SARS-CoV-2 positivo para o IgG (imunoglobulina G) não são obrigadas a realizarem teste de RT-PCR, devendo solicitar uma declaração da Delegacia de Saúde a confirmar o anticorpo contra o SARS-CoV-2 e a atestar o não risco para a saúde pública.

8- Salvo os dispostos nos nºs 4 e 7, a não apresentação de documento válido que ateste o resultado negativo, no momento do *check in*, constitui impedimento de viagem.”

Artigo 3º

Entrada em vigor

A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros, aos 10 de setembro de 2020.

O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*

Resolução nº 128/2020

de 23 de setembro

A importância que o Governo atribui ao sector da economia marítima, enquanto um dos principais motores de desenvolvimento económico, de geração de rendimento e de bem estar para a população de Cabo Verde, está claramente expressa no Programa do Governo para a IX Legislatura, onde preconiza, entre outros objetivos,

a prospeção e exploração dos novos espaços e recursos, sustentadas no conhecimento científico e no desenvolvimento tecnológico e visando dar corpo a um tecido empresarial privado de base tecnológica que tenha como centro da sua atividade o mar.

O alcance económico e social do Campus do Mar, composto pela Universidade Técnica do Atlântico, Escola do Mar e do Instituto do Mar, advém do alavancamento da economia marítima como um ramo da atividade económica sustentável, de alto valor acrescentado, que envolve as comunidades locais no processo produtivo e nos benefícios.

A materialização da visão do projeto Campus do Mar leva a que o desenvolvimento da economia marítima em Cabo Verde venha a ser suportado por um sistema de Ensino superior e de Formação Técnico-Profissional de qualidade e excelência, uma Investigação Aplicada ao desenvolvimento tecnológico e à inovação e que esteja alinhada com a utilização e conservação do capital natural, valorizando os serviços dos ecossistemas marinhos.

A Escola do Mar, Entidade Pública Empresarial, em conformidade com os respetivos estatutos, aprovados pelo Decreto-lei nº 2/2020, de 16 de janeiro, foi criada como um dos meios para a concretização da estratégia do Governo de Cabo Verde no âmbito da implementação da ZEEEM-SV, de capitalizar a centralidade atlântica de Cabo Verde, tem como objetivo principal o desenvolvimento e a implementação de ações de formação básica modular e técnico profissional nos domínios do mar, da economia marítima e áreas afins.

Nos termos do artigo 11º dos Estatutos do EMAR, o Conselho de Administração (CA) é composto por um Presidente e dois administradores, providos nos termos da lei.

Considerando que, com o Orçamento Retificativo para o Ano de 2020, consequência da mitigação dos efeitos sociais e económicos da COVID-19, existe a necessidade de se reforçar o projeto de apoio a instalação da EMAR (Escola do Mar) para suporte das despesas de funcionamento, nomeadamente o pagamento dos salários do CA;

Assim,

Ao abrigo do disposto no nº 4 do artigo 69º do Decreto-lei nº 3/2020, de 17 de janeiro; e

Nos termos do nº 2 do artigo 265º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1º

Objeto

É autorizada a transferência de dotações orçamentais dentro do Ministério da Economia Marítima, conforme quadro anexo à presente Resolução, da qual faz parte integrante.

Artigo 2º

Entrada em vigor

A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos retroativos a partir de 20 de agosto de 2020.

Aprovada em Conselho de Ministros do dia 10 de setembro de 2020.

O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*

Anexo

(A que se refere o artigo 1º)

Ministério	Projeto	Financiador	Rubricas	Anulação	Reforço
Ministério da Economia Marítima	60.01.01.04.126 - Instalação Da Escola Do Mar (2020 DES) TES(Tes)	Tesouro	02.01.01.01.03-Pessoal Contratado		728 800
			02.01.01.02.02-Subsídios Permanentes		120 000
			02.01.02.01.01-Contribuições Para A Segurança Social		109 200
			02.02.02.01.03.01-Assistência Técnica - Residentes	31 200	
	65.01.01.04.02 - Acreditação Do Laboratório Oficial Dos Produtos Da Pesca (2020 DES) TES(Tes)		02.01.01.01.03-Pessoal Contratado		
			02.01.02.01.01-Contribuições Para A Segurança Social		
			02.01.02.01.04-Seguros De Acidentes No Trabalho		
			02.02.01.01.03-Material De Limpeza, Higiene E Conforto		
			02.02.02.01.03.01-Assistência Técnica - Residentes	376 800	
	55.03.01.01.11 - Programa Regional Pescas(West Africa) (2020 DES)TES(Tes)		02.02.02.09.09-Outros Serviços		
			02.01.01.01.03-Pessoal Contratado		
			02.01.02.01.01-Contribuições Para A Segurança Social		
			02.02.02.00.09-Deslocação E Estadas		
			02.02.02.01.03.01-Assistência Técnica - Residentes	300 000	
			02.02.02.09.09-Outros Serviços		
	65.02.01.05.16 - Desenvolvimento Da Pesca Nas Comunidades Piscatorias (2020 DES) TES(Tes)		02.01.01.01.03-Pessoal Contratado		
			02.01.02.01.01-Contribuições Para A Segurança Social		
			02.01.02.01.04-Seguros De Acidentes No Trabalho		
			02.02.01.01.02-Combustíveis E Lubrificantes		
			02.02.02.00.02-Conservação E Reparação De Bens		
02.02.02.01.03.01-Assistência Técnica - Residentes		250 000			
02.08.01-Seguros					
Total		958 000,00	958 000,00		

O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva***Resolução nº 129/2020**

de 23 de setembro

Pelo Decreto-lei nº 40/2019, de 24 de setembro, foi criado o Instituto do Mar (IMAR), enquanto entidade com responsabilidades para a prossecução das políticas nacionais, promovendo e coordenando a investigação científica haliêutica e o desenvolvimento tecnológico, incluindo a transferência de conhecimento, a inovação e a prestação de serviços especializados nos domínios do mar e seus recursos, assegurando a implementação das estratégias e políticas nacionais nas suas áreas de atuação, contribuindo para o desenvolvimento económico e social de Cabo Verde.

Nos termos do artigo 14º dos Estatutos do IMAR, o Conselho Diretivo é composto por um Presidente e dois Vogais, providos nos termos da lei.

Importa, conforme o nº 1 do artigo 12º dos referidos Estatutos, fixar o Estatuto remuneratório dos membros do Conselho Diretivo, que se rege pela Resolução nº 56/2016, 9 de junho, alterada pela Resolução nº 82/2019, de 28 de junho.

Assim,

Ao abrigo do disposto no nº 1 do artigo 12º do Decreto-lei nº 40/2019, de 24 de setembro, conjugado com o nº 3 do artigo 18º da Lei nº 92/VIII/2015, de 13 de julho; e

Nos termos do nº 2 do artigo 265º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1º

Estatuto remuneratório do Conselho Diretivo

É fixada a remuneração dos membros do Conselho Diretivo do Instituto do Mar (IMAR), nos seguintes termos:

- a) Presidente, no valor de 240.000\$00 (duzentos e quarenta mil escudos), mensal e ilíquido;
- b) Vogais Executivos, no valor de 216.000\$00 (duzentos e dezasseis mil escudos), mensal e ilíquido.

Artigo 2º

Entrada em vigor

A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos a partir do dia 20 de agosto de 2020.

Aprovada em Conselho de Ministros, aos 10 de setembro de 2020.

O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*

—o—

CHEFIA DO GOVERNO

Retificação nº 117/2020

de 23 de setembro

Por ter sido publicado de forma inexata no *Boletim Oficial* nº 103, I Série, de 28 de agosto de 2020, a Portaria nº 44/2020 de 28 de agosto, que procede à aprovação do Regulamento que estabelece a organização e funcionamento dos serviços da Pró-Empresa e do Plano de Cargos Carreiras e Salários do seu Pessoal, retifica-se na parte que interessa:

Onde se lê:

Artigo 4.º

Legislação subsidiária

Aplica-se subsidiariamente, ao pessoal do IEFPP, em tudo quanto não for especialmente regulado na presente portaria e no código laboral, o correspondente regime jurídico da Administração Pública.

Deve ler-se:

Artigo 4.º

Legislação subsidiária

Aplica-se subsidiariamente, ao pessoal da PRÓ-EMPRESA, em tudo quanto não for especialmente regulado na presente portaria e no código laboral, o correspondente regime jurídico da Administração Pública.

Secretaria Geral do Governo, aos 22 de setembro de 2020.

A Secretária-Geral do Governo, *Erodina Gonçalves Monteiro*

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E TRABALHO
E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**

Portaria conjunta nº 50/2020

de 23 de setembro

NOTA JUSTIFICATIVA

O Decreto-lei nº 11/2011 de 31 de janeiro que aprova o Estatuto dos Agentes de Segurança Prisional, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 66/2020 de 1 de setembro, com retificação n. 111/2020 de 8 de setembro, estabelece que o ingresso na Carreira do Pessoal da Segurança Prisional, é feita no nível I do cargo de Agente de Segurança Prisional e através de concurso regulado por portaria aprovada pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Administração Pública.

Tendo em conta que a carreira do Pessoal da Segurança Prisional é uma carreira especial, o provimento na mesma, requer o cumprimento de critérios gerais e específicos estabelecidos em diversos diplomas.

Mostra-se por isso necessário, garantir que em cada fase do concurso, sejam selecionados os candidatos que melhor correspondam ao perfil das necessidades dos estabelecimentos prisionais do país, acautelando o cumprimento das regras de Mandela, de Bangcoc e Istambul, todas elas com respaldo na Constituição da República e no diploma que aprova o Código de Execução das Sanções Penais Condenatórias.

Assim,

Ao abrigo dos artigos 29º, 33º, 34º, 35º e 36º do Decreto-lei nº 11/2011, de 31 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo nº 66/2020 de 1 de setembro, conjugados com o disposto no nº 3 do artigo 2º do Decreto-lei nº 57/2019, de 31 de dezembro, através da retificação nº 2 /2020 de 7 de janeiro de 2020 e cumprindo aquilo que vem estabelecido na alínea b) do artigo 2º da Lei nº 66/IV/1992 de 30 de dezembro.

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 205º e pelo disposto no nº 3 do artigo 264º da Constituição da República.

Manda o Governo de Cabo Verde, pela Ministra da Justiça e Trabalho e pelo Ministro das Finanças e Administração Pública, o seguinte:

Artigo 1º

Objeto

É aprovado o regulamento de concurso externo de recrutamento e seleção para ingresso de 50 agentes prisionais, em regime de carreira no quadro de Pessoal de Segurança Prisional e o regulamento do método obrigatório curso específica de formação anexos ao presente diploma como anexo I e II e que dele fazem parte integrante.

Artigo 2º

Regime supletivo

Em tudo que não estiver regulado no presente diploma e não seja contrário às suas disposições aplica-se, subsidiariamente, o disposto na legislação relativa ao recrutamento e seleção do pessoal e dirigentes intermédios na Administração Pública.

Artigo 3º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Gabinete da Ministra da Justiça e Trabalho e o Gabinete do Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, na cidade da Praia, aos 4 de setembro de 2020. — A Ministra da Justiça e Trabalho, *Janine Tatiana Santos Lélis*, O Vice-Primeiro e Ministro e das Finanças, O Ministro, *Olavo Avelino Garcia Correia*

Anexo I

(a que se refere o art.º 1º da portaria)

REGULAMENTO DE CONCURSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE 50 AGENTES DA SEGURANÇA PRISIONAL

I.

Identificação da Entidade promotora

1. Entidade promotora do concurso: Ministério da Justiça e Trabalho

2. Direção de Serviço/departamento: Direção Geral dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social

II.

Identificação do procedimento concursal

1. Procedimento concursal Nº: 14/DGSPRS/MJT/2020

2. Tipo de Concurso: Procedimento Concursal Comum

3. Modalidade quanto à origem dos candidatos: Concurso Externo

4. Modalidade quanto à natureza das vagas: Para o Ingresso no Quadro de Pessoal da Segurança Prisional

III.

Função/ Nível/ Número de vagas / Regime/ Natureza do vínculo/ Remuneração

1. Função: Agente da Segurança Prisional

2. Nível: Nível I

3. Número de vagas: 50 (cinquenta)

4. Regime: Em Regime de Carreira

5. Natureza do vínculo: Por Nomeação

6. Remuneração líquida: 50 000\$00 (cinquenta mil escudos Cabo-Verdiano)

7. Subsídio de risco: 9.414\$00 (nove mil quatrocentos e catorze escudos Cabo-Verdiano)

8. Subsídio de turno: 9.414\$00 (nove mil quatrocentos e catorze escudos Cabo-Verdiano)

IV.

Habilitações literárias de Base

1. Habilitações literárias de base: 12º ano de escolaridade

V.

Requisitos/perfil/disponibilidade/atribuições

1. São requisitos obrigatórios para o ingresso:

a) Ter nacionalidade Cabo-verdiana, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter idade não inferior a 21 anos e não superior a 30 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 interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

e) Ter 12º ano de escolaridade ou equivalente;

f) Ter a situação militar regular, quando do sexo masculino;

g) Ter a avaliação psicológica favorável;

h) Não ter sido púnico com sanções disciplinares graves durante a prestação de serviço militar;

i) Ter altura não inferior a 1,65 (um metro e sessenta e cinco centímetros) para sexo masculino e altura não inferior a 1,60 (um metro e sessenta centímetros) para sexo feminino;

2. O candidato deve ter o seguinte perfil:

a) Elevada compreensão e capacidade de respeito hierárquico;

b) Elevada capacidade de obediência, mediante as orientações, instruções, ordens passadas pelos superiores hierárquicos;

c) Elevada capacidade de disciplina e rigor;

d) Forte sentido de compreensão e cumprimento da Lei;

e) Forte sentido de discrição e sigilo profissional;

f) Forte sentido de responsabilidade;

g) Boa capacidade analítica, de julgamento e de resolução de problemas e conflitos;

h) Boa Capacidade de manter uma atitude de firmeza, rapidez na intervenção em situações que se revelem necessárias;

i) Capacidade sólida de mediação, negociação, persuasão e coersão em situações que se revelem necessárias;

j) Possuir estrutura emocional para situações de risco, estresse e pressão;

k) Estabilidade Emocional e maturidade, flexibilidade;

l) Capacidade sólida de relacionamento interpessoal na base do respeito e rigor ao interagir com pessoas sob tutela e supervisão;

m) Consolidadas atitude e valores éticos, morais e cívicos;

n) Boa capacidade de comunicação, assertividade e empatia;

o) Espírito de iniciativa, dinamismo, proatividade;

p) Capacidade de gestão do tempo para cumprimento de prazos e qualidade;

q) Adaptabilidade a vários tipos de tarefas;

r) Boa capacidade de trabalhar em equipa e equipas pluridimensionais;

s) Conhecimento básico da informática, na ótica do utilizador;

t) Experiência em áreas de segurança para sexo feminino de pelo menos 6 (seis) meses ou em funções relevantes e relacionadas com as funções a se desempenhar neste cargo;

u) Possuir carta de condução.

3. O candidato deve estar disponível para:

a) Ocupar imediatamente o cargo;

b) Ser colocado na Cadeia Central da Praia ou Cadeia Central de São Vicente ou na Cadeia Regional

do Fogo, ou Cadeia Regional do Sal, ou Cadeia Regional de Santo Antão

- c) Exercer funções em qualquer lugar onde a entidade promotora tiver ou vier a ter os serviços.
- 4. São atribuições do serviço onde o funcionário será afetado:
 - a) Exercer vigilância sobre a área das instalações afetas aos serviços durante o serviço diurno ou noturno;
 - b) Observar os reclusos nos locais de trabalho, recintos ou zonas habitacionais, a fim de detetar situações que atentem contra a ordem e segurança dos serviços ou contra a integridade física e moral de todos os que se encontrem nesses locais, recintos e zonas;
 - c) Manter o relacionamento com os reclusos em termos de justiça, firmeza e humanidade, procurando, simultaneamente e pelo exemplo, exercer uma influência benéfica;
 - d) Colaborar com os demais serviços e funcionários em tarefas de interesse comum, nomeadamente prestando, de forma exata, detalhada e imparcial, as informações que forem adequadas à realização dos fins de execução de pena, da prisão preventiva e das medidas de segurança;
 - e) Transmitir imediatamente ao superior hierárquico competente as queixas, denúncias, participações, petições, reclamações e recursos dos reclusos;
 - f) Acompanhar e custodiar os reclusos que sejam transferidos ou, que, por motivo, se desloquem ao exterior do Estabelecimento Prisional;
 - g) Capturar e reconduzir ao estabelecimento prisional respetivo ou mais próximo, reclusos evadidos ou que se encontrem fora do estabelecimento sem autorização;
 - h) Prestar assistência e manter segurança e vigilância durante o período de visita aos reclusos bem como verificar e fiscalizar os produtos ou artigos pertencentes ou destinados aos mesmos;
 - i) Desenvolver as atividades necessárias ou úteis para um primeiro acolhimento aos reclusos, esclarecendo-os sobre as disposições legais e regulamentares em vigor no estabelecimento;
 - j) Garantir a segurança, a ordem e a vigilância nos Estabelecimentos Prisionais;
 - k) Zelar pela observância da Lei e dos regulamentos prisionais;
 - l) Exercer custódia sobre os detidos/reclusos no exterior dos estabelecimentos prisionais;
 - m) Participar nos planos de ressocialização dos reclusos.

VI.

Apresentação de candidaturas

1. Forma e lugar de apresentação de candidaturas

- a) As candidaturas podem ser apresentadas, preferencialmente em suporte digital ou em formato papel.
- b) A apresentação da candidatura em suporte eletrónico é efetuada na plataforma eletrónica LimeSurvey em utilização na DNAP, devendo os candidatos imprimir e guardar o correspondente recibo comprovativo.

c) A apresentação da candidatura em suporte papel é efetuada na receção da Direção Nacional da Administração Pública- DNAP, sendo que, no ato de receção da candidatura efetuada presencialmente, é obrigatória a emissão de recibo, que deve ser guardado.

d) Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo para efeitos de contagem do prazo de impugnação.

2. Prazo para apresentação de candidaturas:

O prazo de submissão de candidatura é de, 15 (quinze) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente regulamento de concurso no site <https://dnap.gov.cv>, página eletrónica da DNAP.

3. Documentos a apresentar:

1. No ato de candidatura os candidatos devem apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos e informações comprovativos da titularidade dos requisitos legalmente exigidos para o provimento das vagas a preencher:

- a) Requerimento de candidatura, para a manifestação de interesse, devendo conter as seguintes informações: identificação completa do candidato, contacto atual (número de telemóvel/telefone e e-mail); endereço; identificação da entidade a que se dirige, do cargo a que se candidata e a indicação do número do concurso a que se candidata entre outras informações pertinentes devidamente;
- b) Fotocópia do documento de identificação, válido, nomeadamente o Bilhete de Identificação (BI) ou o Cartão Nacional de Identificação (CNI) ou o Passaporte, para a prova de nacionalidade, para prova do limite da idade mínima e máxima e para a certificação da altura mínima exigida;
- c) Fotocópia do Atestado médico válido, para a prova da robustez física e perfil psíquico;
- d) Fotocópia do Atestado de registo criminal, válido, para a prova da habilitação para o exercício de funções públicas;
- e) Fotocópia do Certificado de Conclusão do Terceiro Ciclo do Ensino Secundário, quando realizado em Cabo Verde, ou Certificado de Equivalência, em caso de realização fora de Cabo Verde, para prova de habilitações literárias exigidas para o exercício do cargo e do desempenho das funções a ocupar;
- f) Curriculum Vitae;
- g) Fotocópia da Declaração Militar, para a prova da situação militar, exigido e obrigatório apenas para o candidato do sexo masculino;
- h) Fotocópia da Declaração Prestação de Serviço Militar, para a prova da prestação de serviço militar, exigido e obrigatório para o candidato do sexo masculino que tenha prestado ou presta serviço Militar, sendo exigido e obrigatório para a candidata do sexo feminino que tenha prestado ou presta serviço Militar. A Declaração deverá conter as seguintes informações; a identificação do Comando bem como a rúbrica e o carimbo do Comandante; tempo efetivo de prestação de serviço Militar, especificando o total de meses e/ou anos; resumo das funções desempenhadas;
- i) Fotocópia da Carta de Conduta e/ou Menção de Honra, para a prova da não existência de sanções disciplinares graves, sendo obrigatório para os

candidatos que prestaram e prestam Serviço Militar;

- j) Declaração de Compromisso – pela qual o candidato declara e assume por honra o compromisso em aceitar a condição de ser colocado em qualquer região de base territorial da Direção Geral dos Serviços Prisionais e Reinserção Social do Ministério da Justiça e Trabalho, devendo a mesma obrigatoriamente ser assinada pelo candidato.

2. O candidato pode ainda apresentar:

- a) Fotocópia do Certificado de Conclusão de formação complementar e/ou profissional;
- b) Fotocópia do Conteúdo Curricular e/ou Histórico Curricular, para efeito de verificação dos módulos da formação complementar e/ou profissional;
- c) Fotocópia da Carta de Louvor Coletiva;
- d) Fotocópia de Carta de Louvor Individual;
- e) Fotocópia da Declaração de experiência profissional, contendo a identificação da entidade patronal bem como a rubrica e carimbo da mesma; tempo de prestação de serviço, especificando o total de meses e/ou anos; resumo das funções desempenhadas;
- f) Fotocópia da carta de condução;
- g) Carta de Recomendação profissional e/ou académica.

A falta de documentos obrigatórios exigidos no regulamento de concurso, no dossier de candidatura, implica a exclusão do candidato na Verificação Documental.

3. Não se encontram abrangidos pela exclusão referida no número anterior os candidatos que não apresentem documentos obrigatórios cuja emissão depende de uma instituição, desde que a sua apresentação seja efetuada no prazo de 5 (cinco) dias seguidos após o término do prazo de candidatura e devendo neste caso, o candidato juntar no lugar do documento o recibo comprovativo do pedido de sua emissão;

4. Na situação prevista no número anterior, o candidato deve enviar a documentação em falta através do endereço eletrónico: concurso.publico@mf.gov.cv ou proceder à sua entrega na receção da DNAP, caso for apresentada em formato papel, identificando a entidade promotora do concurso e o número de concurso ao qual se candidatou.

5. A DNAP não se responsabiliza pelas candidaturas que deixem de ser concretizadas na plataforma eletrónica por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que não sejam da sua responsabilidade.

VII.

Verificação documental

1. Findo o prazo para a apresentação de candidaturas, procede-se à verificação documental.

2. A verificação documental consiste na atividade de verificação, da entrega pelos candidatos de todos os documentos considerados obrigatórios de acordo com o regulamento de concurso.

3. Na verificação documental, são excluídos os candidatos que:

- a) Não procedam à entrega de pelo menos 1(um) dos documentos obrigatórios exigidos no concurso;
- b) Procedam à entrega dos documentos obrigatórios

exigidos, fora do prazo estabelecido no regulamento do concurso;

- c) Procedam à entrega de documentos obrigatórios exigidos fora dos respetivos prazos de validade;

- d) Apresentarem documentos falsos ou ilegíveis. A apresentação de documento (s) falsificado traduz-se na participação à entidade competente para efeitos de instauração de processo disciplinar e/ou crime.

4. Finda a verificação documental, é elaborada a lista final de candidaturas admitidas e não admitidas, que deve conter de forma sucinta, as razões de exclusão dos candidatos e a indicação expressa do prazo para reclamação.

VIII.

Métodos de seleção aplicados no concurso

1. Para efeito de seleção dos candidatos no presente concurso, são aplicados obrigatoriamente os seguintes métodos de seleção:

- a) Triagem curricular;
- c) Prova de conhecimento;
- d) Exame médico;
- e) Provas de avaliação de competências, motivações ou aptidões;
- f) Provas físicas;
- g) Entrevista de seleção;
- h) Curso específico de formação.

2. Os métodos referidos no número anterior são, aplicados de forma faseada, por ordem de precedência com que são enunciados no número anterior e têm caráter eliminatório.

3. Triagem Curricular - visa avaliar os requisitos, as qualificações e a experiência profissional do candidato na área relevante para o cargo ou a função a desempenhar com base na análise do respetivo currículo profissional.

3.1. Na triagem curricular, de acordo com as exigências da função em que se inserem as vagas a preencher, são obrigatoriamente considerados:

- a) Habilitação Literária de Base (HLB) - (habilitação académica de base ou níveis de qualificação profissional de base) concluídas, reconhecidas ou certificadas pelas entidades competentes, na(s) área(s) solicitada(s), à data do término das candidaturas;
- b) Formação complementar (FC), em que se consideram as pós-graduações (mestrado ou doutoramento), ou as ações de formação e aperfeiçoamento profissional e que traduzem competências relevantes para a função;
- c) Experiência Profissional (EP), em que se considera o desempenho efetivo de funções na área relevante ou na função para a qual o concurso é aberto por um determinado período de tempo.

3.2. O resultado da triagem curricular é expresso da seguinte forma:

- a) Aceite, quando o currículo do candidato se adequa ao perfil mínimo da função previamente definido no presente regulamento.
- b) Não aceite, quando o currículo do candidato não se adequa ao perfil mínimo da função previamente definido no presente regulamento.

3.3. No método de triagem curricular, os candidatos são excluídos pelos seguintes motivos:

- a) Não cumprimento dos requisitos definidos no perfil da função;
- b) Desadequação do perfil, da habilitação literária de base, da experiência profissional, da formação complementar ou de outros requisitos, face ao perfil da função.

3.4. Na Triagem curricular apenas são considerados os elementos cuja comprovação consta do dossier de candidatura.

4. Prova de Conhecimentos (PC) - visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício de uma determinada função.

4.1. As provas de conhecimentos, relativamente ao conteúdo, podem ser versadas sobre matérias transversais à toda Administração Pública, matérias específicas relacionadas com as exigências e especificações do cargo a recrutar, matérias a nível de conhecimento da cultura geral, bem como o domínio da língua Portuguesa.

4.2. As provas de conhecimentos são de natureza teórica, assumindo a forma escrita, de realização individual e em suporte papel.

4.3. As provas de conhecimentos são elaboradas de entre as seguintes questões:

- a) Questões de escolha múltipla, questões de desenvolvimento, resposta condicionada e perguntas diretas; ou
- b) Questões de desenvolvimento, questões com lacunas e perguntas diretas; ou
- c) Questões de escolha múltipla, questões de desenvolvimento, respostas condicionadas, questões com lacunas e perguntas diretas.

4.4. As provas de conhecimento são aplicadas em uma ou mais fases.

4.5. Os resultados das provas de conhecimentos são valorados na escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às décimas, considerando-se positiva a pontuação igual ou superior a 10 valores;

4.6. O resultado da Prova de conhecimentos é expresso da seguinte forma:

- a) Aprovado, correspondendo-lhe a pontuação igual ou superior a 10 valores;
- b) Não aprovado, correspondendo-lhe a pontuação inferior a 10 valores.

4.7. No método provas de conhecimentos, são excluídos os candidatos que tenham obtido a classificação inferior a 10 valores, ou seja, não aprovado.

4.8. A duração da prova de conhecimento por cada fase é de 2 horas e 30 minutos, podendo se atribuir ao tempo máximo de 3 horas, em caso da aplicação correspondente a uma fase.

4.9. Na realização das provas de conhecimentos na forma escrita é garantido o anonimato para efeitos de correção.

4.10. As matérias para as provas de conhecimentos são levadas a conhecimento com a publicação deste regulamento no site da Direção Nacional da Administração Pública.

5. Exame Médico (EM) – visa averiguar e aferir a existência ou não de restrições ou contraindicações no

estado de saúde do candidato, por meio da triagem de determinadas patologias ou situações clínicas, que possam o impedir de exercer as funções correspondente ao cargo a se recrutar.

5.1. O resultado do exame médico é expresso da seguinte forma:

- a) Apto;
- b) Inapto;

5.2. O exame médico pode ser aplicado em uma ou mais fases.

5.3. No método exame médico, são excluídos os candidatos que revelem uma desadequação da condição física ou de outros requisitos pertinentes ao estado de saúde física, face as exigências no desempenho das funções correspondentes ao cargo a se recrutar, e que tenham obtido o resultado Inapto.

6. Provas de avaliação de competências, motivações ou aptidões (CMA) -destinam-se à recolha de informação sobre cada um dos candidatos, através de provas diversas, individuais ou de grupo, ou testes psicométricos, que permitem avaliar e comparar os diversos candidatos nas competências comportamentais, aptidões e motivações exigidas ou desejáveis para o desempenho da função na qual se inserem as vagas a preencher.

6.1. O resultado das provas de avaliação de competências, motivações e aptidões é valorado na escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às décimas, considerando-se positiva a pontuação igual ou superior a 10 valores.

6.2. O resultado das provas de avaliação de competências, motivações e aptidões é expresso da seguinte forma:

- a) Muito favorável, correspondendo-lhe a pontuação igual ou superior a 15 valores;
- b) Favorável, correspondendo-lhe a pontuação de 10 a 14 valores;
- c) Não favorável, correspondendo-lhe a pontuação inferior a 10 valores.

6.3. As provas de avaliação de competências, motivações ou aptidões podem ser aplicadas em uma ou mais fases.

6.4. No método provas de avaliação de competências, motivações ou aptidões, são excluídos os candidatos que revelem uma desadequação do perfil e ou da experiência profissional ou de outros requisitos, face ao perfil da função, e que tenham obtido a classificação inferior a 10 valores, ou seja, não favorável.

7. Provas Físicas (PF) – visam averiguar e avaliar se o candidato reúne as condições e aptidões físicas necessárias e indispensáveis no desempenho das funções inerentes ao cargo a se recrutar.

7.1. O resultado do exame médico é expresso da seguinte forma:

- a) Apto;
- b) Inapto;

7.2. As provas físicas podem ser aplicadas em uma ou mais fases.

7.3. Nas provas físicas avaliam-se os seguintes parâmetros:

- a) Candidato do sexo masculino – corrida de 100 metros no tempo de 13.9 segundos; salto em comprimento, sem corrida, de pelo menos 2.20 metros; transposição de um muro de 1 metro de altura; 30 flexões de tronco, abdominais,

no tempo máximo de 45 segundos; corrida de 1000 metros, no tempo máximo de 3 minutos e 40 segundos.

- b) Candidato do sexo feminino - corrida de 100 metros no tempo de 16.3 segundos; salto em comprimento, sem corrida, de pelo menos 1.80 metros; transposição de um muro de 0.90 centímetros de altura; 25 flexões de tronco, abdominais, no tempo máximo de 45 segundos; corrida de 1000 metros, no tempo máximo de 4 minutos e 35 segundos.

7.4. São permitidas duas tentativas para cada uma das subcategorias a serem avaliadas, exceto na corrida de 1000 metros;

7.5. Para efeitos da aplicação do estabelecido no 7.3., haverá um período de descanso entre cada prova que não ultrapassa dez minutos.

7.6. No método provas físicas, são excluídos os candidatos que revelem uma desadequação da aptidão física ou de outros requisitos pertinentes à condição física, face as exigências no desempenho das funções correspondentes ao cargo a se recrutar, e que tenham obtido o resultado Inapto.

8. Entrevista (E) - visa avaliar e comparar, numa relação interpessoal, as aptidões e motivações dos candidatos.

8.1. A aplicação da entrevista de seleção baseia-se num guião, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

8.2. O resultado da entrevista de seleção é valorado na escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às décimas, considerando-se positiva a pontuação igual ou superior a 10 valores.

8.3. O resultado da entrevista de seleção é, expresso da seguinte forma:

- a) Muito favorável, correspondendo-lhe a pontuação igual ou superior a 15 valores;
- b) Favorável, correspondendo-lhe a pontuação de 10 a 14 valores;
- c) Não favorável, correspondendo-lhe a pontuação inferior a 10 valores.

8.4. Na entrevista, são excluídos os candidatos que revelem uma menor adequação ao perfil, quando comparados com outros candidatos e que tenham obtido a classificação inferior a 10 valores, ou seja, não favorável.

9. Curso específico de formação (CEF) - visa promover o desenvolvimento das habilidades e competências necessárias para o exercício das funções desempenhadas pelo cargo a ocupar.

9.1. O curso é ministrado em áreas específicas e de especialização, com conhecimentos práticos e teóricos nos diversos segmentos do trabalho referente ao cargo a ocupar.

9.2. Os princípios e as normas do processo de aplicação do curso específico de formação é estabelecido perante um regulamento próprio e integrante a este diploma, conforme o anexo II.

9.3. O resultado do curso específico de formação é valorado na escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às décimas, considerando-se positiva a pontuação igual ou superior a 10 valores.

9.4. O resultado do curso específico de formação é,

expresso da seguinte forma:

- a) Muito favorável, correspondendo-lhe a pontuação igual ou superior a 15 valores;
- b) Favorável, correspondendo-lhe a pontuação de 10 a 14 valores;
- c) Não favorável, correspondendo-lhe a pontuação inferior a 10 valores.

9.5. No curso específico de formação, são excluídos os candidatos cuja assiduidade, a frequência e o aproveitamento sejam abaixo ao do regulado e exigidos, os que não cumprirem com as demais disposições exigidas no regulamento, e os que tenham obtido a classificação inferior a 10 valores, ou seja, não favorável.

IX.

Critérios de classificação preferencial

1. No presente concurso externo, em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final:

- a) Os candidatos que tenham frequentado com aproveitamento o estágio profissional na Administração Pública.
- b) Os candidatos que se encontrem em situação de desemprego;
- c) O candidato que desempenhe funções ou resida fora do município em que se situa a entidade promotora do concurso, desde que nesse município ou em município limítrofe o cônjuge ou unido de fato tenha um vínculo com a administração pública ou com uma entidade de direito privada.

2. A apresentação da prova do desemprego é efetuada no ato da entrevista final de seleção, através da declaração negativa de inscrição do Instituto Nacional de Previdência social (INPS) ou declaração negativa de rendimentos da Repartição das Finanças do local da residência do candidato ou de qualquer dos seus serviços centrais.

3. Subsistindo o empate, nas situações acima previstas o júri deve ordenar os candidatos preferencialmente em função da maior classificação obtida nos métodos de seleção pela ordem em que foram aplicados, quando outra forma de desempate não tenha sido publicitada no regulamento do procedimento concursal.

X.

Classificação e ordenação final dos candidatos após aplicação de cada método de seleção

1. Após a aplicação de cada um dos métodos de seleção, é elaborada a lista de classificação final provisória dos candidatos excluídos do concurso e admitidos à fase seguinte;

2. Findo os prazos para as reclamações e os recursos ou decididos os que forem interpostos o júri elabora as seguintes listas de classificação final definitivas:

- a) a lista de classificação final dos candidatos admitidos à etapa de aplicação do método seguinte;
- b) a lista de classificação final dos candidatos excluídos do concurso.

3. Nos métodos de seleção em que o resultado não é valorado as listas de classificação final dos candidatos, são ordenadas por ordem alfabética.

4. Nos métodos de seleção em que o resultado é valorado na escala de 0 a 20 valores, as listas são ordenadas por ordem decrescente.

5. Na elaboração das listas a classificação final dos candidatos o resultado dos métodos deve ser expressa de seguinte forma:

- a) Aceite e não aceite após a triagem curricular;
- b) Aprovados e não aprovados após as provas de conhecimento;
- c) Apto e não apto após o exame médico e as provas físicas;
- d) Muito favorável, favorável e não favorável após aplicação das provas de avaliação de competências;
- e) Muito favorável, favorável e não favorável após aplicação da entrevista de seleção;
- f) Aprovados e não aprovados após o curso específico de formação.

6. As listas de classificação final provisória, devem indicar os prazos e as entidades junto da qual o candidato interessado pode reclamar e, ou interpor recurso, em caso de discordância com a sua classificação final e ou graduação na respetiva lista.

XI.

Classificação e ordenação final dos candidatos no concurso

1. Após a aplicação de todos os métodos de seleção é elaborada a lista de classificação e ordenação final provisória dos candidatos selecionados e não selecionados no concurso.

2. A lista de classificação e ordenação final provisória é unitária, e indica:

- a) A classificação final de cada candidato, ordenada por ordem decrescente;
- b) A indicação dos prazos e da entidade junto da qual o candidato interessado pode reclamar e interpor recurso hierárquico em caso de discordância com a sua classificação final e ou graduação na respetiva lista.

3. Findos os prazos para as reclamações e os recursos ou decididos os que forem interpostos, o júri elabora as seguintes listas finais definitivas:

- a) Lista final definitiva de todos os candidatos admitidos no último método de seleção aplicado no procedimento concursal;
- b) Lista final definitiva dos candidatos excluídos do concurso;
- c) Lista final definitiva dos candidatos selecionados para o provimento das vagas abertas ao concurso.
- d) Lista final dos candidatos que integram a reserva de recrutamento caso houver.

4. Os prazos e as entidades junto da qual o candidato interessado pode reclamar e, ou interpor recurso, em caso de discordância com a sua classificação final e ou graduação na respetiva lista.

XII.

Publicação dos resultados

1. As listas resultante da verificação documental, da aplicação de cada um dos métodos de seleção, e classificação final são publicadas no site <https://dnap.gov.cv>, página eletrónica da DNAP.

2. A notificação dos candidatos é efetuada com a publicação da lista final provisória dos candidatos excluídos do concurso e admitidos à fase seguinte do procedimento

concursal.

3. São ainda publicadas as informações relativas à data, hora, local e orientações para o programa das provas de conhecimentos, provas físicas, curso específico de formação, provas de avaliação de competências, a agenda de entrevista de seleção caso couber e quaisquer outras informações pertinentes cuja necessidade surja no decorrer do procedimento.

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

XIII.

Acesso à informação

1. Para os esclarecimentos relativos à publicação do regulamento, submissão das candidaturas e publicação das listas e recurso, o candidato deve contactar a DNAP através dos números de telefone 333 73 17/ 333 73 12/ 333 73 76 ou ainda através do endereço de correio eletrónico concurso.publico@mf.gov.cv.

2. Para as demais informações relacionadas ao concurso o candidato deve contactar o presidente da comissão de gestão do processo de recrutamento da entidade promotora ou elemento da comissão designado como ponto focal para o procedimento concursal, através dos telefones 333 72 88 ou através do endereço de correio eletrónico aspconcurso2020@gmail.com.

3. Os candidatos podem ter acesso ao seu dossier de candidatura, prova de conhecimentos e grelha de correção por via do endereço eletrónico referido no número 2 ou poderá se dirigir ao Departamento do Recursos Humanos do Ministério da Justiça e Trabalho, situado na Ilha de Santiago - Cidade da Praia, Achada Santo António - Rua Cidade do Funchal.

XIV.

Reclamações

1. As listas finais provisórias dos candidatos excluídos do concurso, e admitidos ao método de seleção seguinte, elaboradas na sequência da verificação documental ou da aplicação de cada um dos métodos de seleção previstos no presente regulamento, são passíveis de reclamação pelos candidatos.

2. Apenas é aceite uma reclamação de exclusão de candidatos, desde que se fundamente na existência de irregularidades ou incumprimentos das regras legais ou regulamentares aplicáveis aos procedimentos concursais.

3. As reclamações dos candidatos são apresentadas, nos seguintes prazos:

a) Três dias úteis, após a publicação das listas de classificação final provisórias de candidatos admitidos e excluídos no termo da verificação documental ou da aplicação de cada um dos métodos de seleção utilizados;

b) Cinco dias úteis, após a publicação da lista provisória da classificação final do concurso.

c) As reclamações dos candidatos são dirigidas ao Presidente do Júri de concurso e quando apresentadas em suporte papel entregue na nas instalações do Ministério da Justiça e trabalho, situado na Ilha de Santiago - Cidade da Praia, Achada Santo António - Rua Cidade do Funchal, ou quando apresentadas por via eletrónica através do seguinte endereço de correio eletrónico aspconcurso2020@gmail.com.

4. Em qualquer dos casos, deve o candidato imprimir e guardar o respetivo comprovativo.

5. A decisão sobre a reclamação deve ser proferida e

comunicada ao candidato reclamante pela mesma via que este a apresentou, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte à sua apresentação sob pena de indeferimento tácito.

XV.

Recursos

1. As decisões sobre as reclamações dos candidatos e as listas de classificação final definitiva após a homologação do relatório de concurso são passíveis de recurso pelos candidatos.

2. Apenas é aceite recurso de exclusão de candidatos e de homologação da lista final definitiva dos candidatos, desde que se fundamente na existência de irregularidades ou incumprimentos das regras legais ou regulamentares aplicáveis aos procedimentos concursais.

3. O recurso dos candidatos é interposto no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação da decisão proferida pelo júri de concurso sobre a reclamação ou da publicação da lista final definitiva.

4. Os recursos dos candidatos em concursos abertos na Administração Pública Central, direta ou indireta, são dirigidos ao dirigente máximo do Serviço Central, quando apresentados em suporte papel na receção do Serviço Central ou quando apresentados por via eletrónica através do seguinte endereço do correio eletrónico recurso.recrutamento@mf.gov.cv.

5. Em qualquer dos casos, os candidatos devem imprimir e guardar o recibo comprovativo da apresentação do recurso.

6. A decisão sobre o recurso interposto deve ser proferida e comunicada ao recorrente pela mesma via que este o interpôs, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte à sua apresentação, sob pena de indeferimento tácito.

XVI.

Cessação dos procedimentos concursais

1. Os procedimentos concursais comuns cessam com o preenchimento das vagas constantes dos correspondentes anúncios de abertura ou quando as mesmas não possam ser totalmente preenchidas por inexistência ou insuficiência de candidatos.

2. Em situações excepcionais, devidamente fundamentadas pela entidade promotora do concurso pode, ainda, o concurso cessar por decisão do respetivo membro de Governo ou dirigente máximo, desde que não se tenha procedido à notificação da lista de classificação final dos candidatos.

XVII.

Prazo de validade do Concurso

O presente concurso é válido pelo prazo de dois anos após a data da publicação da lista de classificação final definitiva.

XVIII.

Integração dos candidatos na Reserva de recrutamento

Os candidatos selecionados no concurso, que não foram providos nas vagas abertas devido à limitação do número de vagas colocadas a concurso, integram a Reserva de recrutamento, por um período de dois anos a partir da data da publicação da lista de classificação final do concurso.

Anexo II

(a que se refere o art.º 1º da portaria)

REGULAMENTO DO CURSO ESPECÍFICO DE FORMAÇÃO

I.

Curso Especifico de Formação

1. O curso específico de formação, (CEF) visa promover o desenvolvimento das habilidades e competências necessárias para o exercício das funções desempenhadas pelo cargo a

ocupar.

2. O curso é ministrado em áreas específicas e de especialização, com conhecimentos práticos e teóricos nos diversos segmentos do trabalho referente ao cargo a ocupar.

II.

Métodos e processos de ensino-aprendizagem

Os métodos e processos de ensino-aprendizagem aplicados no CEF são dinâmicos, possibilitando ao candidato estudar conteúdos segundo as necessidades concretas e adequadas ao contexto e prática laboral, possibilitando a formação dos candidatos a Agentes de Segurança Prisional dentro de uma visão de qualidade e excelência profissional a partir de um modelo educacional inovador, baseado em valores e práticas humanísticas e capaz de intervir de forma efetiva, crítica e criativa no contexto sócio laboral em que o Curso está inserido.

III.

Constituição de turma

A organização do curso é constituída por turmas, instaladas em local a indicar pelo membro do Governo responsável pela área da Justiça e Trabalho, para a realização da formação.

IV.

Dedicação exclusiva ao CEF

1. Os candidatos admitidos dedicam exclusivamente ao CEF, com frequência mínima de 90% em cada disciplina.

2. Iniciadas as aulas, os candidatos não podem delas se ausentar, salvo por razão relevante e justificado aos responsáveis do Curso.

3. A frequência do candidato ao CEF é a regra e a sua participação nas atividades curriculares deve contribuir favoravelmente para a assimilação dos conhecimentos transmitidos.

V.

Composição administrativa do curso

Compõe a administração do Curso Especifico a de Formação:

- a) O Coordenador Geral;
- b) O Coordenador de Disciplina;
- c) O Professor de disciplina;
- d) O Responsável de Turma.

VI.

Designação e competência do Coordenador Geral

1. O Coordenador Geral é designado pelo membro do Governo responsável pela área da Justiça e Trabalho.

2. Compete ao Coordenador-Geral:

- a) Organizar o funcionamento geral do curso;
- b) Coordenar e supervisionar toda a atividade do corpo docente;

- c) Assinar os documentos expedidos, referentes ao CEF;
- d) Convocar e presidir as reuniões realizadas sobre o Curso;
- e) Estabelecer prazos e cronogramas de trabalho;
- f) Responsabilizar pela divulgação das informações relativas ao CEF;
- g) Cumprir e fazer cumprir os deveres constantes da presente portaria.

VII.

Designação e competência do coordenador de disciplina

1. O Coordenador de disciplina é designado pelo Director Geral dos Serviços Prisionais e de Reintegração Social, ouvido o Coordenador Geral para desenvolver as atividades de coordenação das disciplinas que compõem o Curso.

2. Compete ao Coordenador de disciplina:

- a) Elaborar o Plano de disciplina e o plano das aulas de acordo com as normas pertinentes;
- b) Manter contacto direto com a Coordenação Geral do Curso;
- c) Auxiliar no processo seleção dos professores que atuam em cada disciplina;
- d) Realizar reuniões com os professores selecionados para ministrar a disciplina designada;
- e) Dar total assistência aos professores;
- f) Colaborar para o pleno desenvolvimento dos objetivos do curso;
- g) Coordenar o processo de substituição de professores, caso necessário.

VIII.

Contratação e competência do professor de disciplina

1. O Professor de Disciplina é o docente com a formação adequada e contratado para lecionar no referido Curso Específico de Formação.

2. Compete ao Professor de Disciplina:

- a) Ministrar aulas às turmas a si designada, nos locais e horários determinados, cumprindo o previsto no plano do Curso e das disciplinas relacionadas, podendo, para tanto, solicitar o auxílio do Coordenador de disciplina;
- b) Acompanhar a frequência dos candidatos;
- c) Manter atualizados as Listas de Presenças e demais registos necessários ao acompanhamento do desempenho dos candidatos;
- d) Aplicar e corrigir os exercícios previstos no plano de disciplina;
- e) Manter a ordem e a disciplina durante as aulas, visando um clima de perfeita harmonia;
- f) Colaborar para o pleno desenvolvimento dos objetivos do Curso;
- g) Comunicar ao Coordenador de disciplina todas as irregularidades relacionadas ao desenvolvimento das aulas;
- h) Comunicar ao Coordenador de disciplina, preferencialmente, com a antecedência de no mínimo uma semana, qualquer impedimento

surgido para o desempenho de sua função;

- i) Dar total assistência pedagógica aos candidatos, motivando-os a participar das atividades de forma ativa;
- j) Impedir atitudes e comportamentos individuais e (ou) coletivos que prejudiquem a participação do candidato e de seus colegas nas atividades de ensino-aprendizagem.
- k) Comunicar, imediatamente, ao Coordenador de disciplina qualquer acontecimento vinculado à atitudes e comportamentos inadequados na sala de aula;
- l) Encaminhar qualquer ocorrência não prevista e que não possa ser adequadamente resolvida pela via do diálogo, para apreciação do Coordenador de disciplina;
- m) Cumprir e fazer cumprir os deveres constantes da presente portaria.
- n) Avaliar e classificar os formandos.

3. Um professor pode ministrar até, no máximo, 2 disciplinas diferentes constantes do programa de formação.

4. No caso onde seja necessário a participação do Professor em número superior de disciplinas é analisada individualmente pela Coordenação Geral, que poderá autorizar mediante proposta fundamentada, a realização de acumulação de disciplinas que contribuem para o bom desenvolvimento do CEF.

IX.

Designação e competência do responsável de turma

1. O Responsável de Turma é eleito de entre os Candidatos à formação.

2. Compete ao Responsável de Turma:

- a) Providenciar assistência constante às sessões de aula;
- b) Responsabilizar-se, diariamente, pela distribuição e recolhimento das Listas de presença;
- c) Responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas à turma nos locais do CEF;
- d) Atuar como elemento de ligação entre os outros candidatos e os professores e a Coordenação Geral;
- e) Zelar pela plena execução constante no Programa Geral de Curso;
- f) Fiscalizar a limpeza das salas de aula;
- g) Receber, diariamente, a turma, fiscalizando rigorosamente o atendimento das prescrições constantes neste Regulamento;
- h) Cumprir e fazer cumprir os deveres constantes da presente portaria.

X.

Dos comportamentos inadequados

Consideram-se atitudes e comportamentos inadequados na sala de aula, designadamente:

- a) Desrespeito aos professores, outros superiores, colegas e aos demais efetivos afetos à Escola;
- b) Uso de telemóvel ou o uso de qualquer outro recurso do aparelho;

- c) Entrada ou saída de candidato da Sala durante o decorrer da aula, exceto nos casos previamente combinados entre candidato e Professor;
- d) Conversas paralelas entre candidatos, salvo as relacionadas ao assunto em foco na aula e que contem com a interlocução do Professor;
- e) Uso da sala de aula como local para descanso.

XI.

Carga horária e estrutura curricular

O CEF, de carácter classificatório e eliminatório, tem a carga horária global de 485 horas/aula sendo:

- a) Uma duração diária de 8 horas
- b) Cada sessão de aula com a duração de 50 minutos
- c) Intervalo de 10 minutos entre as sessões e haverá um único intervalo de 20 minutos.

XII.

Funcionamento do curso

- 1. O Curso funciona diariamente, em dois períodos, de Segunda a Sábado.
- 2. Os horários diários são distribuídos por turnos.

XIII.

Avaliação de conhecimento e comportamento

- 1. A avaliação compreende testes escritos e orais, trabalhos individuais e de grupo e exame final, em cada disciplina.
- 2. O comportamento do candidato durante o curso é avaliado em função da sua conduta geral conforme a seguinte graduação:

- a) Muito favorável, correspondendo-lhe a pontuação igual ou superior a 15 valores;
- b) Favorável, correspondendo-lhe a pontuação de 10 a 14 valores;
- c) Não favorável, correspondendo-lhe a pontuação inferior a 10 valores.

XIV.

Reprovação

É considerado reprovado e eliminado do CEF o candidato que:

- a) Abandonar o CEF por qualquer motivo;
- b) Não frequentar, no mínimo, 90% das horas de cada disciplina;
- c) Obter média final inferior a 10 valores.

XV.

Documentos do CEF

São documentos do CEF, designadamente:

- a) Apostila;
- b) Ata de Coordenação de disciplina;
- c) Plano de Trabalho Semanal;
- d) Comunicados;
- e) Lista de Presença;
- f) Plano de Aula;

- g) Documentos Administrativos;
- h) Editais do Curso;
- i) Formulário de Justificativo de Falta;
- j) Formulário de Avaliação da Disciplina, do Professor e autoavaliação;
- k) Formulário de Avaliação da Coordenação do Curso;
- l) Termo de Desistência;
- m) Regulamento do Curso;
- n) Plano de Curso;
- o) Plano de Disciplina;
- p) Termo de Compromisso;

XVI.

Função dos documentos do CEF

1. Apostila: documento disponibilizado durante o CEF e que contempla os conteúdos referentes a cada disciplina.

2. Ata de Coordenação: documento no qual é registada, resumidamente, as ocorrências concernentes às atividades de ensino e administrativas realizadas em cada local de funcionamento do curso. A Ata de Coordenação é um documento de responsabilidade do Coordenador de disciplina.

3. Plano de Trabalho Semanal: documento que detalha toda a distribuição das disciplinas e atividades do CEF, organizado em dias e semanas letivas.

4. Comunicados: informações divulgadas durante o Curso.

5. Lista de Presença: documento preenchido diariamente pelo candidato durante a participação nas atividades do CEF.

6. Plano de aula: documento que traz o desenvolvimento de cada aula ou sessão de instrução que integra o estudo de uma determinada unidade didática, elaborado pelo Coordenador da disciplina.

7. Documentos Administrativos: documentos relativos a atos internos e externos da Coordenação, tais como: Memorandos, Notas e Comunicados, entre outros.

8. Editais do Curso: documento que comunica as normas gerais que regulam a execução CEF.

9. Formulário de Justificativo de Falta: documento que o candidato fará uso quando não puder assistir as aulas ou quando estiver ausente.

10. Formulário de Avaliação da Disciplina, do Professor e de Autoavaliação: documento preenchido pelo candidato visando avaliar a disciplina, o Professor e a si mesmo. Estas avaliações têm carácter apenas pedagógico, não sendo levadas em consideração para efeito do processo de avaliação do candidato no Curso.

11. Formulário de Avaliação da Coordenação do Curso: documento preenchido pelo candidato a fim de avaliar as condições gerais e ou específicas do curso, da equipa de coordenação, da metodologia de ensino e entre outros.

12. Termo de Desistência: documento preenchido pelo candidato em caso renúncia, de modo a formalizar o afastamento permanente do CEF, tendo por consequência imediata, a exclusão no concurso.

13. Plano de Curso: documento que estabelece os objetivos gerais do curso, a estrutura, os módulos, disciplinas, as respetivas cargas horárias a que serão ministradas, e as demais informações relativas ao CEF.

14. Plano de disciplina: documento que estabelece os objetivos específicos de cada disciplina, as unidades didáticas que a compõe, as metodologias, as respetivas cargas horárias e o método de avaliação adotado. É um documento elaborado pelo Coordenador da disciplina.

15. Termo de Compromisso: documento pelo qual o candidato se compromete a cumprir estritamente todas as obrigações constando no presente Regulamento, bem como as demais disposições legais que vierem a ser adotadas durante a execução do Curso.

XVII.

Direitos dos candidatos

São direitos dos candidatos do CEF:

- a) Receber um ensino de qualidade, teórico e prático, em relação às disciplinas constantes do currículo do Curso;
- b) Receber o Material de Apoio;
- c) Solicitar aos Professores os esclarecimentos julgados necessários ao bom andamento dos assuntos que lhes estejam sendo ministrados;
- d) Utilizar as dependências destinadas ao CEF em consonância com as normas estabelecidas;
- e) Ser tratado com urbanidade e respeito pelos colegas, professores, coordenadores e colaboradores diretos e indiretos do CEF;
- f) Dirigir-se ao Coordenação Geral do Curso, via Coordenador de disciplina, para obter informações complementares sobre o CFE e/ou tratar de assuntos regulamentares;
- g) Ser informado de toda a comunicação feita a seu respeito;
- h) Requerer a desistência do CFE.
- i) O candidato regularmente selecionado e frequentando o CEF tem direito a uma bolsa mensal para despesas pessoais, pago pela DGSPRS, cujo valor é de 15.000\$00 (Quinze mil escudos) líquido.

XVIII.

Deveres do candidato

São deveres do candidato:

- a) Cumprir com o estabelecido no presente Regulamento e ao estabelecido nas demais ferramentas de normatização e regulamentação;
- b) Ter zelo e desenvoltura no cumprimento das tarefas;
- c) Comparecer pontualmente e assiduamente às atividades do CEF;
- d) Exercer com rigor, conhecimento e afinco as atividades inerentes ao exercício de Responsável de turma;
- e) Seguir as orientações dadas pelo Responsável de Turma;
- f) Comunicar ao Coordenador de disciplina qualquer conduta individual e/ou coletiva em desfavor das regras estabelecidas neste Regulamento e ao estabelecido nas demais ferramentas de normatização e regulamentação;
- g) Participar de forma construtiva no cumprimento de todas as atividades propostas;
- h) Mostrar sempre seriedade nos seus atos e atitudes, não realizando distúrbios tanto na parte interna ou externa do CEF;

- i) Cumprir as determinações da Coordenação e dos Professores;
- j) Providenciar e dispor previamente de todo material necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- k) Apresentar-se às atividades devidamente trajado de acordo com a atividade;
- l) Participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas durante o Curso;
- m) Cooperar para a boa conservação e limpeza das instalações das Unidades de Formação;
- n) Manter atualizados seus dados pessoais, informando sempre de qualquer alteração ocorrida;
- o) Desenvolver um bom relacionamento interpessoal, necessário ao convívio quotidiano;
- p) Fazer cumprir os deveres constantes da presente portaria.

XIX.

Deveres complementares

Em obediência aos princípios éticos, o candidato do CEF deve ainda:

- a) Exercer com excelência as suas atribuições;
- b) Ressaltar a dignidade do ser humano e o respeito pelos direitos humanos;
- c) Atuar sempre norteado pela defesa da segurança e promoção da reintegração social dos reclusos;
- d) Honrar, com afinco, o seu papel perante a sociedade;
- e) Agir sempre em conformidade com a Lei, justiça, isenção e imparcialidade;
- f) Ter conduta e linguagem discreta e apropriada;
- g) Cumprir os deveres de cidadão;
- h) Preservar, mesmo fora das atividades curriculares, a sua posição de candidato, zelando pela instituição que Organiza a Formação.

XX.

Restrição para todos os candidatos

São proibidos aos candidatos:

- a) Atender ao telefone durante as atividades realizadas no CEF;
- b) Ficar fora da sala em horário de aula;
- c) Utilizar qualquer adorno sobre o vestuário padrão;
- d) Comer no decorrer da aula;
- e) Sair no horário do curso para resolver problemas particulares;
- f) Utilizar as dependências ou áreas de desporto sem autorização;
- g) Dormir durante as aulas;
- h) Provocar distúrbio na sala de aula ou na instrução de campo;
- i) Aguardar o Professor fora da sala de aula sob qualquer pretexto;
- j) Posicionar à porta da casa de banho do sexo oposto, sob qualquer pretexto;

- k) Utilizar aparelho audiovisual e/ou sonoro, de gravação, designadamente, telefone móvel, gravador, IPOD, MP3 e similares em local designado para aula;
- l) Entrar nos sectores administrativos ou qualquer outro espaço físico da Unidade de formação sem autorização para tal;
- m) Utilizar pulseiras, cordões, brincos, piercing, tintura no cabelo de cor extravagante ou unhas grandes por parte do efetivo feminino;
- n) Receber visitas em local e horário não apropriados;
- o) Namorar nas dependências do CEF ou durante qualquer atividade curricular.

XXI.

Restrição para os candidatos femininos

O candidato do sexo feminino, além dos deveres gerais constantes no presente Regulamento, tem os seguintes deveres específicos:

- a) Manter o cabelo preso em forma de rabo de cavalo;
- b) Cumprir a observação sobre a permissão do uso de um brinco por orelha, não podendo ser usado o brinco do tipo argola ou pingente que ultrapasse o lóbulo da orelha, sendo vedada a utilização de pulseiras, cordões, piercing, tintura de cabelo de cor extravagante, unhas grandes com pinturas excêntricas, bem como nos olhos;
- c) Usar somente anéis discretos e/ou aliança;
- d) Respeitar as prescrições sobre a não utilização de qualquer tipo de adorno nos tornozelos;
- e) Posicionar à porta da casa de banho masculino, sob qualquer pretexto;
- f) Observar a recomendação de não usar trajas excessivamente justos ao corpo ou considerado extravagante.

A Ministra da Justiça e Trabalho, *Janine Tatiana Santos Lélis*, O Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, O Ministro, *Olavo Avelino Garcia Correia*

—oço—

**MINISTÉRIO DA SAÚDE E DA
SEGURANÇA SOCIAL E MINISTÉRIO
DAS FINANÇAS**

Portaria conjunta nº 51/2020

de 23 de setembro

A pandemia provocada pelo vírus de SARS-CoV-2 impôs ao Governo a adoção de várias medidas restritivas no sentido de conter a sua proliferação no País, designadamente o encerramento das fronteiras.

Assim, com vista a abertura das fronteiras, Cabo Verde vem adotando um conjunto de medidas de proteção e de mitigação da propagação do vírus de SARS-CoV-2, nomeadamente a realização obrigatória do teste de RT-PCR, para as viagens internacionais.

Neste contexto, o Decreto-lei nº 64/2020, de 28 de agosto, atribui à Entidade Reguladora Independente da Saúde (ERIS), a competência para fixar, atualizar e fiscalizar o preço do teste de RT-PCR para COVID-19, durante a situação de pandemia.

No exercício da sua competência, a ERIS, através da Deliberação nº 10/2020, de 09 de setembro, fixou o preço

máximo para o teste de RT-PCR para a identificação do SARS-CoV-2 em 14.000\$00 (catorze mil escudos).

Porquanto, convindo estabelecer o preço fixo do teste de RT-PCR para a identificação do SARS-CoV-2, a ser aplicado pelo Serviço Público de Saúde, para as viagens internacionais.

Assim,

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 205º e pelo nº 3 do artigo 264º, da Constituição da República de Cabo Verde.

Manda o Governo, pelo Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças e Ministro da Saúde e da Segurança Social o seguinte:

Artigo 1º

Preço fixo do teste de RT-PCR

1. É estabelecido o preço fixo de 11.000\$00 (onze mil escudos), para a realização do teste de RT-PCR para a identificação do SARS-CoV-2, para as viagens Internacionais.

2. O disposto no número anterior é aplicável em todos os Serviços Público de Saúde.

Artigo 2º

Entrada em vigor e vigência

A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e vigora durante o contexto da pandemia da COVID-19.

Gabinete do Ministro da Saúde e da Segurança Social e o Gabinete do Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, na cidade da Praia, aos 21 de setembro de 2020. — O Ministro da Saúde e da Segurança Social, *Arlindo Nascimento do Rosário*, O Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, O Ministro, *Olavo Avelino Garcia Correia*

—oço—

**MINISTÉRIO DA CULTURA E DAS
INDÚSTRIAS CRIATIVAS**

Portaria nº 52/2020

de 23 de setembro

Preâmbulo

O património cultural do povo Cabo-verdiano, desde a sua génese, particularmente, após a independência de Cabo Verde, tem sido valorizado, protegido e objeto de políticas e de ações diversas no sentido da materialização de projetos conducentes à sua salvaguarda.

O arquipélago de Cabo Verde pela sua insularidade, pelos seus parques recursos económicos e naturais, cedo optou-se pela valorização do seu património cultural. Sendo certo que o objetivo último desta valorização patrimonial, deve transformar-se num vetor de desenvolvimento e de reforço da sua identidade cultural.

É nesta medida, que a Constituição da República de Cabo Verde no seu artigo 79.º número 3 alínea c) interpela a todos os cabo-verdianos para a necessidade de “Promover a salvaguarda e a valorização do património cultural, histórico e arquitetónico”.

Para o cumprimento da missão constitucional, acima referida, o Estado de Cabo Verde aprovou o Regime Jurídico de Proteção e Valorização do Património Cultural, Lei nº 85/IX/2020, de 20 de abril.

Atualmente, o Instituto do Património Culturais - IPC, criada pelo Decreto regulamentar nº 3/2020 de 17 de janeiro, sucedendo e assumindo as funções das diversas instituições similares anteriormente criadas, é a entidade formalmente instituída para desempenhar a função de identificação, inventariação, investigação, preservação, classificação e conservação do património cultural móvel e imóvel, tangível e intangível, do povo Cabo-verdiano, em todo o território nacional.

É neste contexto, que o IPC vem classificando vários bens de valor excecional como património nacional de Cabo Verde.

No âmbito das suas competências e da Lei nº 85/IX/2020, de 20 de abril, no seu artigo 17.º, número 1, o Ministério da Cultura e das Indústrias Criativas, através do Instituto do Património Cultural, propõe a classificação do Conjunto Histórico e Arqueológico de Alcatrazes como Património Nacional.

De salientar, que essa proposta de classificação é um instrumento de gestão patrimonial, com carácter normativo, estratégico e operacional. O ato formal de classificação imputa responsabilidade aos vários intervenientes na gestão patrimonial, resultantes do pacto patrimonial entre os principais atores públicos e privados.

Por conseguinte, a diversidade patrimonial edificada no arquipélago marca, indelevelmente, a importância de Cabo Verde no contexto da expansão portuguesa no mundo e, perante a necessidade de valorizar e conservar as suas heranças patrimoniais, o Governo de Cabo Verde através do Instituto do Património Cultural, vai salvaguardar a sua herança Cultural, através de classificação.

Todavia, a classificação do conjunto Histórico e Arqueológico de Alcatrazes, pressupõe a criação de instrumento legal de gestão integrada. Segundo a Lei nº 85/IX/2020, de 20 de abril, artigo 17.º, número 4, os bens culturais são classificados mediante Portaria do Ministro da tutela.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 2.º, 4.º, 11.º, 13.º e 17.º, da Lei nº 85/IX/2020, de 20 de abril ; e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 205.º e pelo nº 3 do artigo 264.º da Constituição, manda o Governo, através do Ministério da Cultura e das Indústrias Criativas, o seguinte:

Artigo 1.º

Classificação

É classificado como Património Histórico e Cultural Nacional o Conjunto Histórico e Arqueológico de Alcatrazes.

Artigo 2.º

Delimitação

A área do bem classificado como nos termos do artigo anterior, que inclui a zona tampão, é a definida pelo mapa de localização, plano de limites, área delimitativa e coordenadas métricas que se publicam em anexo, fazendo parte integrante da presente Portaria.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

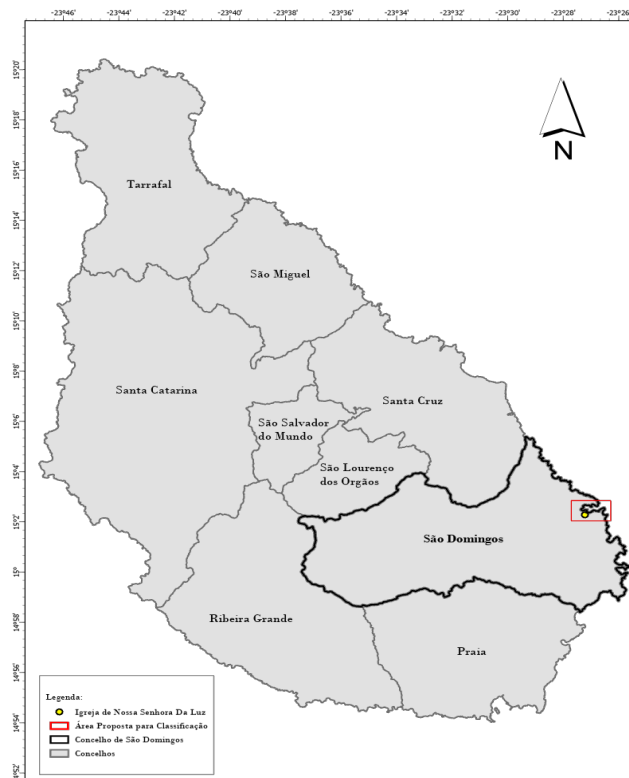
O Ministro da Cultura e das Indústrias Criativas,
Abrão Aníbal Fernandes Barbosa Vicente

Anexo

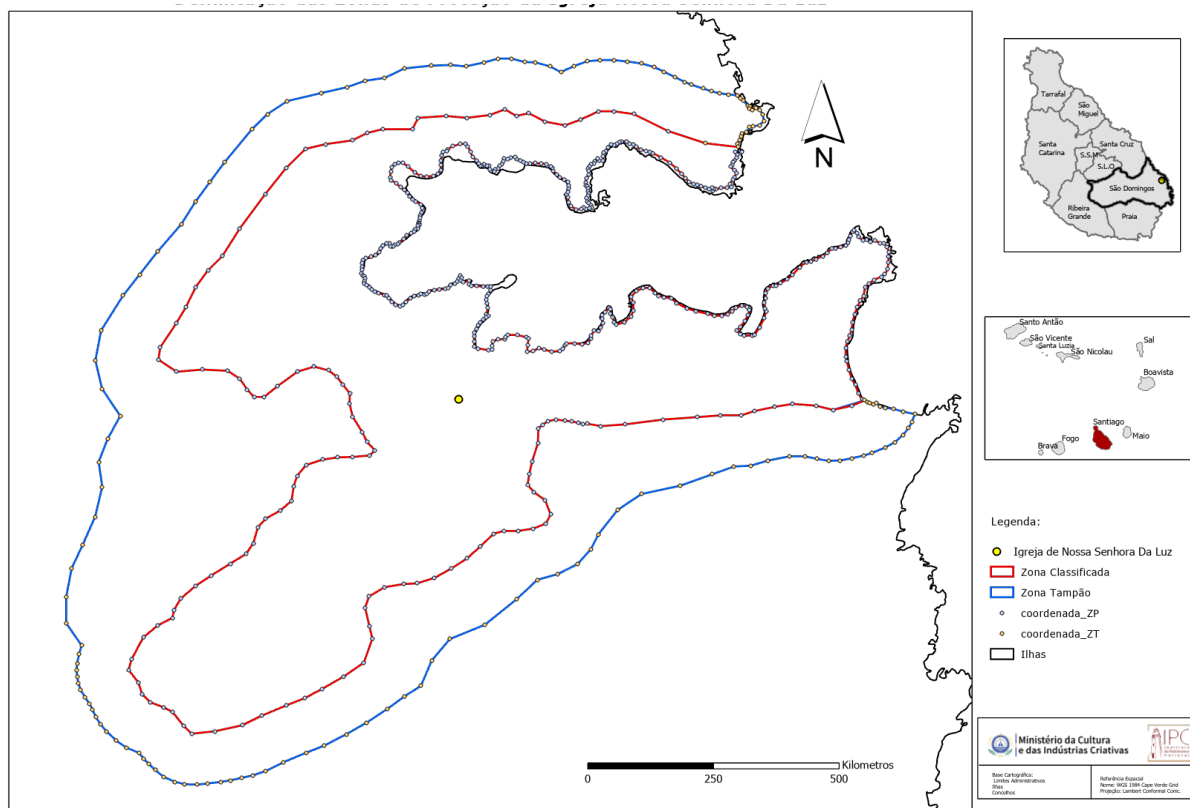
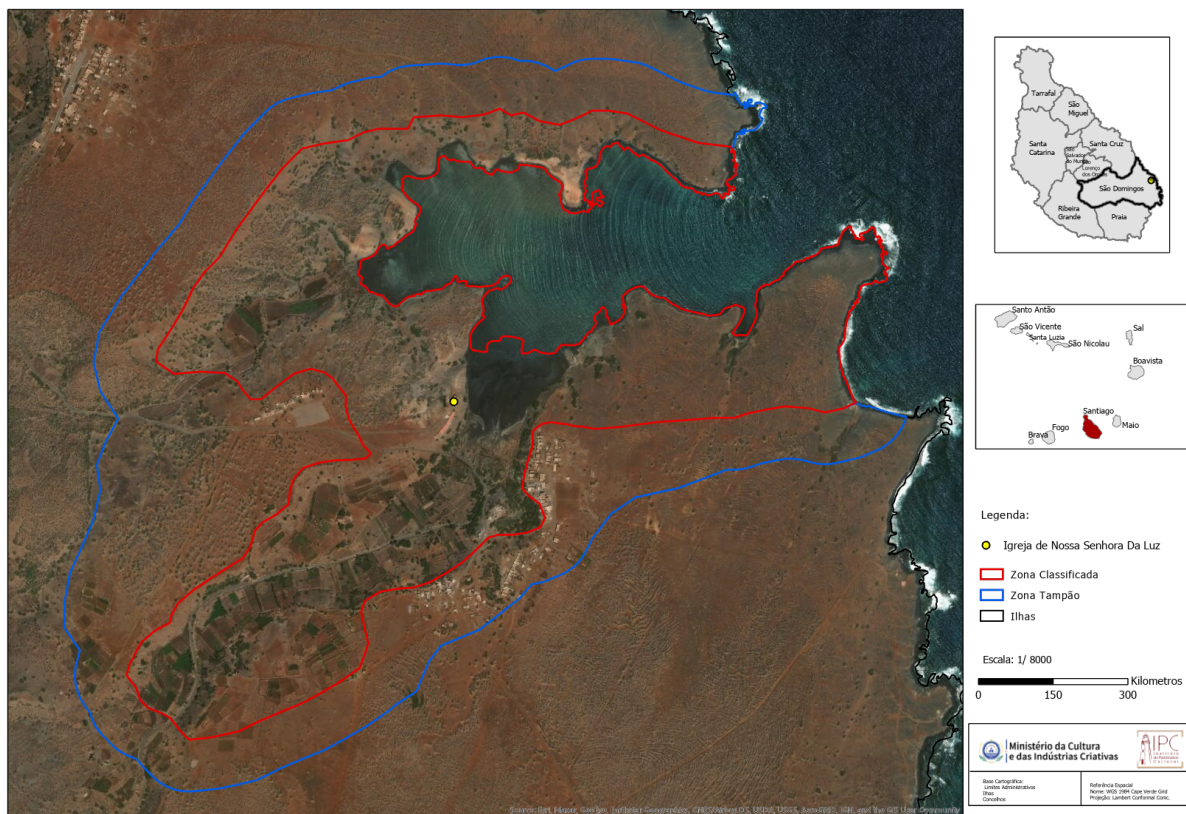
Localização geográfica

O Conjunto Hisatrazes, localiza-se no Concelho de São Domingos, Freguesia de Nossa Senhora da Luz, Baía.

Coordenadas UTM: Latitude: 5°2'15"Norte - Longitude: 23°27'15" ocidental.



MAPAS COM INDICAÇÃO DOS LIMITES DO BEM A CLASSIFICAR E DA ZONA TAMPÃO



ÁREA DO BEM PROPOSTO PARA CLASSIFICAÇÃO E DA ZONA TAMPÃO PROPOSTA EM Km²

- Área Classificada: 1,46861 km²
- Zona de Tampão: 1, 26350 km²
- Total: 2, 73211 km²

COORDENADAS ÁREA PROTEGIDA E ZONA TAMPÃO

id	Coordenadas X	Coordenadas Y	id	Coordenada X	Coordenada Y	id	Coordenadas X	Coordenadas Y
1	220191,1614	40505,1545	1	220191,1614	40505,1545	42	220314,7308	40494,36325
2	220188,1863	40513,008	2	220188,1863	40513,008	43	220315,144	40484,5234
3	220185,6788	40521,3599	3	220185,6788	40521,3599	44	220317,1632	40477,5771
4	220183,7429	40532,0503	4	220183,7429	40532,0503	45	220316,6148	40470,07958
5	220182,8556	40538,8534	5	220182,8556	40538,8534	46	220315,172	40462,98509
6	220182,1927	40547,6012	6	220182,1927	40547,6012	47	220308,7054	40459,6998
7	220182,4129	40556,5149	7	220182,4129	40556,5149	48	220304,7524	40456,7821
8	220182,9122	40561,2733	8	220182,9122	40561,2733	49	220302,2255	40454,6146
9	220183,6584	40565,5712	9	220183,6584	40565,5712	50	220297,7562	40453,3399
10	220185,2438	40571,9212	10	220185,2438	40571,9212	51	220292,1737	40446,1602
11	220188,204	40580,12	11	220188,204	40580,12	52	220289,1547	40439,5185
12	220192,0837	40587,9308	12	220192,0837	40587,9308	53	220285,532	40428,3485
13	220196,8684	40595,2183	13	220196,8684	40595,2183	54	220282,4467	40422,4374
14	220202,4604	40601,9177	14	220202,4604	40601,9177	55	220275,0503	40415,041
15	220210,473	40609,2978	15	220210,473	40609,2978	56	220260,8492	40407,0529
16	220213,9796	40611,883	16	220213,9796	40611,883	57	220246,0564	40401,7275
17	220223,3068	40617,5204	17	220223,3068	40617,5204	58	220234,8139	40402,0234
18	220233,3623	40621,7161	18	220233,3623	40621,7161	59	220222,0921	40403,5026
19	220238,5536	40623,2251	19	220238,5536	40623,2251	60	220211,7372	40408,5322
20	220243,3876	40625,7856	20	220243,3876	40625,7856	61	40423,6208	40423,6208
21	220250,427	40628,7146	21	220250,427	40628,7146	62	220199,0154	40435,7509
22	220260,8819	40631,7749	22	220260,8819	40631,7749	63	220198,1279	40452,9105
23	220273,861	40633,3263	23	220273,861	40633,3263	64	220196,5654	40473,56185
24	220284,7499	40632,8791	24	220284,7499	40632,8791	65	220194,6525	40497,1589
25	220288,9471	40503,4061	25	220294,8074	40630,9982			
26	220286,0814	40502,4261	26	220303,7406	40628,1377			
27	220284,8117	40501,7711	27	220307,538	40626,4774			
28	220283,6123	40501,2573	28	220307,4405	40625,6948			
29	220282,4657	40501,1897	29	220305,6347	40621,0003			
30	220280,5	40502,2139	30	220307,748	40618,1883			
31	220279,3152	40503,4422	31	220306,3068	40612,0304			
32	220277,3343	40506,2592	32	220307,0797	40606,1888			
33	220275,4171	40508,4958	33	220306,1837	40598,8867			
34	220273,2224	40509,876	34	220305,8153	40586,5004			
35	220270,6117	40510,6989	35	220307,3859	40579,2756			
36	220267,9478	40510,7581	36	220310,3072	40565,88986			
37	220264,4973	40510,1378	37	220311,7135	40552,7628			
38	220261,8906	40509,4544	38	220312,1611	40537,2737			
39	220258,2694	40508,7088	39	220313,9984	40526,6351			
40	220255,7132	40507,3242	40	220314,2636	40513,2865			
41	220252,2384	40507,433	41	220314,5741	40502,054			

Área Classificada

Zona Tampão



I SÉRIE
**BOLETIM
OFICIAL**

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

Endereço Electronico: 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.