



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE	
PARTE B	ASSEMBLEIA NACIONAL Deliberação n° 3/IX/2020: Aprovando o Plano de Contingência COVID-19 da Assembleia Nacional de Cabo Verde.1378
	MINISTÉRIO DAS FINANÇAS Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão: Extrato do despacho conjunto n° 34/2020: Transferindo para a NEWCO de um conjunto de créditos de terceiros da TACV, devidamente identificados em acordos de subscrição assinados.1394 Extrato do despacho n° 27/2020: Nomeando Raquel Alves dos Santos, Licenciada em Pedagogia, para exercer as funções de coordenadora do Centro de Emprego e Formação Profissional de Variante.....1394 Extrato do despacho n° 28/2020 Dando por finda a comissão ordinária de serviço de Ivan Funakoshi Barbosa Bettencourt, no cargo de coordenador do Centro de Emprego e Formação Profissional de Variante.1394 Direção Nacional da Administração Pública: Extrato do despacho n° 1087/2020: Aposentando João Alberto Barros Tavares, ex-delegado do Procurador da República Principal, do quadro de pessoal do Ministério Público.1394 Retificação n° 121/2020: Retificando a publicação feita de forma inexata no <i>Boletim Oficial</i> n° 6, II Série de 15 janeiro de 2020, referente a pensão de sobrevivência a favor de Elmina Vaz Batalha.1395
PARTE C	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E TRABALHO Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão: Extrato do despacho n° 193/2020: Renovando licença vencimento de Rita de Carvalho Oliveira Ramos de Oliveira Martins, Oficial Conservadora/Notária, do quadro de pessoal do Ministério da Justiça e Trabalho.....1395
	MINISTÉRIO DA CULTURA E DAS INDÚSTRIAS CRIATIVAS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS Gabinete dos Ministros: Despacho conjunto n° 34/2020: Fixando a senha de presença dos membros que integram os Órgãos do Comité Nacional Cabo-verdiano da Memória do Mundo (CNC-MEMU).1395

PARTE B**ASSEMBLEIA NACIONAL****Deliberação nº 3/IX/2020 — da Mesa da Assembleia Nacional
de 17 setembro de 2020**

A Mesa da Assembleia Nacional adota, nos termos do nº 2 do artigo 323º do Regimento, a seguinte deliberação:

Artigo 1.º

(Aprovação)

É aprovada o Plano de Contingência COVID 19 da Assembleia Nacional de Cabo Verde, doravante denominado PLANO, em anexo à presente Deliberação dela fazendo parte integrante.

Artigo 2.º

(Vigência)

O PLANO vigorará enquanto perdurar a situação de Pandemia COVID 19 no País.

Artigo 3.º

(Implementação)

1. O PLANO é implementado pela empresa adjudicatária a qual é coadjuvada por uma equipa da Assembleia Nacional, sob a superintendência do Presidente da Assembleia Nacional.

2. A equipa da Assembleia Nacional é composta pela/o:

- a. Secretária Geral que coordenada
- b. Diretor dos Serviços Parlamentares
- c. Diretor dos Serviços de Relações Públicas e Internacionais

Artigo 4.º

(Fiscalização)

1. A fiscalização da implementação do Plano será feita por uma Comissão Eventual, denominada Comissão Eventual para Implementação do Plano de Contingência COVID 19 da Assembleia Nacional, composta por 5 membros e constituída nos termos do artigo 24.º do Regimento.

2. A Comissão Eventual COVID 19, apresentará, trimestralmente, um relatório da implementação do PLANO.

Artigo 5.º

(Entrada em vigor)

A presente Deliberação entra imediatamente em vigor imediatamente após a sua publicação.

Aprovada em 17 de setembro de 2020.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Jorge Pedro Maurício dos Santos*

ANEXO

(a que se refere o artigo 1.º)

**Plano de Contingência COVID 19 da Assembleia Nacional
de Cabo Verde****1. ENQUADRAMENTO**

Na sequência dos termos de referência apresentados pelos serviços da Assembleia Nacional de Cabo Verde no concernente à necessidade de elaboração de um plano de contingência de comunicação no âmbito do COVID 19, detalham-se, a seguir, as linhas de orientação para o desenvolvimento do referido plano de contingência de comunicação a ser desenvolvido, através das seguintes fases:

- a) Fase de prevenção e contenção
- b) Fase de resposta
- c) Fase de mitigação
- d) Fase de recuperação

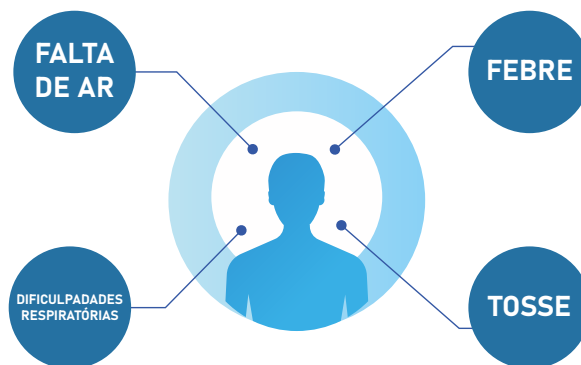
As datas em que decorrem as fases supramencionadas serão objeto de especificações no cronograma.

2. CONTEXTO SOCIAL

As autoridades chinesas identificaram um novo coronavírus (inicialmente 2019-nCoV e posteriormente designado pelo *Coronavirus Study Group* como SARS-CoV-2) como agente causador da doença que é conhecida por COVID 19. O surto teve início na cidade de Wuhan, Província de Hubei, China, tendo vindo, gradualmente, a disseminar-se por vários países e continentes.

Os coronavírus (CoV) são uma grande família de vírus que causam doenças que vão desde uma constipação comum a doenças mais graves, como a Síndrome Respiratória do Oriente Médio (MERS-CoV) e a Síndrome Respiratória Aguda Grave (SARS-CoV). O coronavírus (COVID 19) é uma nova estirpe que não foi previamente identificada em humanos.

Os sintomas mais frequentes da doença são:



As orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS) e da Direção Nacional de Saúde de Cabo Verde (DNS) recomendam, que todas as empresas e organizações, delineiem um plano de contingência específico para responder a um cenário de epidemia pelo novo Coronavírus, agente causal da COVID 19.

Serve este documento para apresentação de um plano de comunicação criado em redor desse mesmo plano de contingência COVID 19, por forma a que as suas medidas e implementação sejam entendidos, pela Assembleia, como órgão de soberania, e pelo público em geral, de forma clara.

Cabo Verde e o mundo passam por momentos difíceis resultantes do advento do COVID 19, pandemia provocada pelo SARS-CoV-2.

Todos estão preocupados e em estado de alerta, por conta do desconhecimento do agente patogénico e da virulência com que vem atacando.

Sem ainda uma vacina em vista, tudo o que se pode fazer, nesta fase, é agir na prevenção criando medidas que limitam a propagação do vírus e permitam algum controle nos mecanismos de contaminação.

A Assembleia Nacional, pela sua natureza e estatuto constitucional, é um serviço indispensável a Nação e o seu funcionamento permanente deve estar alinhado com a necessidade absoluta de minimizar a propagação do COVID 19.

Assim torna-se necessário a adoção de um plano de contingência de comunicação próprio para que a comunicação entre esta entidade de soberania, os seus representantes e a sociedade cabo-verdiana sejam feitas de forma clara, durante este período de exceção.

O “Plano de Contingência de Comunicação, no âmbito do COVID 19, da Assembleia Nacional - República de Cabo Verde” pretende criar mecanismos para melhorar a comunicação em altura de surto de doença por Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID 19, denominado doravante COVID 19, na Assembleia Nacional.

3. OBJETIVOS

O objetivo principal do Plano de Contingência de Comunicação é preparar a Assembleia Nacional para melhor comunicar e mitigar o impacto político e social do COVID 19 na sociedade cabo-verdiana, pretendendo atingir os seguintes objetivos:

- a) Propor a adoção de uma estrutura de coordenação para gestão de comunicação de contingência na Assembleia Nacional;
- b) Preparar as respostas para melhor informar a opinião pública das consequências políticas, económicas, sociais e sanitárias da propagação do COVID 19 na sociedade cabo-verdiana;
- c) Tipificar o modelo de contingência de comunicação horizontal e vertical ao nível interno da Assembleia Nacional;
- d) Envolver e integrar os demais sujeitos parlamentares, designadamente os grupos parlamentares do MPD, PAICV, os deputados da UCID e o Governo;

- e) Sugerir uma linha de comunicação da Assembleia Nacional enquanto órgão de soberania, com a população cabo-verdiana residente e na diáspora;
- f) Propor o alinhamento, interno, externo e institucional da comunicação de contingência com os demais órgãos de soberania do país;
- g) Acompanhar a evolução da pandemia na sociedade cabo-verdiana e as respostas adotadas pelo Governo;

(...)

4. DESCRIÇÃO DO PLANO

Em resposta à necessidade urgente da Assembleia Nacional em adotar um plano de contingência de comunicação no âmbito do COVID 19, foram produzidos e aprovados, pela Secretaria Geral da Assembleia, os termos de referência com o objetivo de enquadrar a forma como o referido plano deve ser construído, cujas linhas a seguir se descrevem, tendo recomendado que:

1 - A ANCV deve, neste período, funcionar com orientações concretas, definidas e compiladas num plano de contingência de comunicação próprio, supervisionado ao mais alto nível e composto por duas partes:

I) Plano de ação;

II) Plano de comunicação.

I) Plano de ação:

Neste item consideramos que em relação ao plano de ação devem ser definidas um conjunto de medidas de prevenção que serão detalhadas no plano de contingência de comunicação a serem materializadas durante esse período.

II) Plano de comunicação:

No concernente ao item de comunicação, consideramos que o plano deve permitir o desenvolvimento de uma comunicação aberta e afirmativa em três áreas:

- a) A comunicação interna ao nível institucional e com os sujeitos parlamentares envolvendo os grupos do MPD, do PAICV e os deputados da UCID,
- b) A comunicação externa através de uma linguagem simples, pedagógica e facilmente compreensível ao público em geral.
- c) Uma comunicação que permita desenvolver e afirmar parcerias entre Assembleia Nacional e os órgãos de comunicação social, nomeadamente imprensa escrita, meios de audiovisuais e digitais. Fazendo com que, por um lado, sejam reforçados o papel de utilidade funcional e estratégica desses meios na disseminação da informação.

Como desenvolver a comunicação interna:

- a) Criação de um plano de contingência com ações durante e pós COVID 19;
- b) Debate e aprovação do plano de contingência na sua integridade;
- c) Comunicado do Presidente da Assembleia sobre a implementação do plano de contingência e as suas medidas preventivas;
- d) Elaboração de um memorando interno a informar a todos os Grupos Parlamentares, Deputados e Funcionários da implementação do plano de contingência na ANCV;
- e) Elaboração de comunicação visual para conhecimento do plano de comunicação em ação (panfletos, cartazes, imagens ilustrativas). Esta informação visual deverá estar disponível nos espaços comuns;
- f) Elaboração de informação visual (panfletos, cartazes, imagens ilustrativas) sobre o vírus, formas de propagação, prevenção, regras de higienização e segurança;
- g) Sessão explicativa com todos os membros da Assembleia sobre o novo plano de contingência em vigor;
- h) Disponibilidade do novo plano de contingência para leitura e observação pelos deputados;

A nível de funcionamento institucional da Assembleia durante o período de vigência do plano de contingência, a nível de comunicação, serão desenvolvidas as seguintes ações:

- a) Debater sobre o uso de máscaras e outros materiais de proteção;
- b) O desenvolvimento do presente plano de contingência;

A nível da comunicação externa, onde se enquadram o público em geral, bem como prestadores de serviço e entidades externas:

Ao público em geral:

- a) Informação ao público da entrada em vigor do plano de contingência da ANCV para consulta geral;
- b) Partilha do conjunto de medidas sanitárias de prevenção aplicadas a prestadores de serviços externos;
- c) Partilha de comunicação visual sobre o vírus, propagação, formas de prevenção, regras de higienização (limpeza) e segurança (máscara) dentro da ANCV;
- d) De informações sobre as medidas a implementar;
- e) Publicações nas redes sociais e no site de comunicações referente à proteção e contenção do COVID 19;
- f) Divulgação do resumo de debates importantes no período de prevenção;
- g) Divulgação de propostas legislativas de medidas preventivas contra o COVID 19.

Para os prestadores de serviço e entidades externas:

- a) Elaboração de um memorando a informar prestadores de serviços da entrada em vigor do plano de contingência em ação e respetivas medidas;
- b) Partilha do conjunto de medidas sanitárias de prevenção aplicadas a prestadores de serviços externos;
- c) Partilha de comunicação visual sobre o vírus, propagação, formas de prevenção, regras de higienização (limpeza) e segurança (máscara) dentro da ANCV;
- d) Implementação de medidas sanitárias a prestadores de serviços;
- e) Ação de formação por profissionais de saúde a prestadores de serviço externo sobre como colocar uma máscara e/ou retirar as luvas;
- f) Comunicação regular sobre as medidas sanitárias implementadas através de boletim informativo;

Para reforçar as relações com a comunicação social propomos:

- a) Envio do comunicado de imprensa aos meios cabo-verdianos a informar da criação do plano de contingência e da sua execução com efeitos até ao término do estado de pandemia declarado pela OMS;
- b) Disponibilização do plano de contingência aos meios de comunicação social para consulta;
- c) Comunicação regular sobre a implementação do plano de contingência e das suas medidas de segurança dentro da ANCV;
- d) Reportagens com membros da Assembleia que estejam em diferentes partes da ilha sobre o teletrabalho;
- e) Comunicação regular sobre as medidas sanitárias implementadas através de boletim informativo;

2 - As medidas constantes desta plano serão adaptáveis, a cada momento, à situação sanitária vigente no país.

I) De índole administrativa laboral e funcional;

II) De carácter sanitário.

D) Ações previstas para responder à componente administrativa laboral e funcional, propomos:

Ações	Descrição
A) Distribuição de ferramentas essenciais para os deputados (computador, acessos a email, material de secretaria)	<p>Os deputados que escolham trabalhar em regime de teletrabalho, devem usar um computador próprio da ANCV com acesso a email e internet, através de uma rede móvel paralela ou ser instalado um VPN nos modems em casa para proteção de dados da ANCV e garantir a melhor transmissão possível;</p> <p>Em paralelo ao acesso à internet seguro, os mesmos deverão ter acesso a um portátil atualizado e funcional, rato, teclado e materiais de escritório, devidamente desinfetados;</p> <p>Os mesmos deverão ser devolvidos assim que notificados pela ANCV</p>

Ações	Descrição
B) Diminuição da presença de deputados e membros parlamentares dentro da Assembleia	<p>Redução do número de deputados presentes durante as sessões parlamentares;</p> <p>Pode inclusive ser implementado um sistema de rotação, em que o número de deputados presentes em Assembleia vai rodando a cada 14 dias;</p>
C) Implementação da distância de segurança entre os presentes	<p>Os deputados presentes terão que estar sentados com um número de pelo menos duas cadeiras de distância entre si e a uma distância de 1,5 metros.</p> <p>O mesmo refere-se à mesa da presidência da ANCV;</p> <p>O mesmo deverá ser aplicado a todos os jornalistas, assessores e participantes presentes na sala.</p>
D) Criação de cartazes com informação visual e sinalética sobre COVID 19	Elaboração de ajudas visuais sobre o vírus, propagação, formas de prevenção, regras de higienização (limpeza) e segurança (máscara).
E) Implementar o teletrabalho	Adoção o regime de teletrabalho, quando possível e aplicável;
F) Reorganizar os espaços de trabalho	<p>Reorganização de secretárias e cadeiras assim como os fluxos (entrada e saída) destes locais, visando assegurar o distanciamento social entre trabalhadores e o cumprimento das distâncias de segurança;</p> <p>Deve ser privilegiado o trabalho “lado a lado”, entre funcionários, ou de costas (um para o outro), em detrimento do trabalho “cara a cara”;</p>

Ações	Descrição
G) Reorganizar equipas de trabalho	Constituição de equipas pequenas e organização de horários e pausas de trabalho desfasados entre equipas, de forma a limitar a interação social;
H) Utilizar de sinalização própria	(ex. marcação no pavimento) e outra informação (ex. cartazes) que alerte para as distâncias de segurança;
I) Dar primazia a reuniões e trabalhos de grupo que não sejam presenciais.	<p>Quando a presença física for imprescindível deve-se reduzir ao mínimo indispensável o número de pessoas em cada reunião, utilizar as salas de maior dimensão e que possuam ventilação natural e instituir uma distância de segurança (recomendação +/- 1,5 metro) entre as cadeiras;</p> <p>Duração máxima de uma reunião dividida por 2 períodos de 3:30h</p>
J) Debate	<p>Criação de oportunidades de debate anível parlamentar sobre as medidas preventivas do COVID 19;</p> <p>Debates sobre a implementação de medidas de limpeza das ruas;</p> <p>Debate sobre a implementação de máscaras e luvas de carácter obrigatório quando se circula na rua;</p> <p>Debate sobre como melhorar a resposta social durante a fase de COVID 19.</p>

Ações	Descrição
K) Outras Medidas adicionais	<p>Redução da ocupação/lotação máxima dos espaços de trabalho;</p> <p>Utilização de barreiras físicas (ex. janelas de vidro, acrílico, postigo) entre trabalhador e utente/cliente/público;</p> <p>Ventilação reforçada da área de trabalho, incluindo pela abertura de janelas;</p> <p>Gestão e monitorização equilibrada do acesso público ao interior da ANCV;</p> <p>Limitação do tempo presencial (permanência) de utentes/clientes/ público na empresa/estabelecimento;</p> <p>Disponibilização de máscaras sociais/comunitárias a visitantes, fornecedores e clientes/utentes ou instituição da obrigatoriedade do seu uso quando visitam, utilizam ou se deslocam à ANCV;</p> <p>Adquirição de termómetro(s), preferencialmente, digital(ais) ou por infravermelhos, de forma a evitar o contacto cutâneo, para controlo obrigatório em todas as entradas;</p>

* As medidas anteriores devem ser combinadas com outras formas de comunicação adicionais transmitidas em reuniões, intranet, comunicação visual, newsletter, distribuição de panfletos, ações de sensibilização, entre outras que esclareçam as medidas de distanciamento social adotadas pela ANCV e como estas devem ser implementadas pelos seus funcionários

II) Ações para responder as medidas de carácter sanitário:

Ações	Descrição
A) Limpeza regular dos espaços comuns dentro da Assembleia	<p>(ex. balcões e mesas) e de revestimentos (ex.: pavimento do chão), devem ser desinfetadas com produtos adequados. Nas situações em que se utilizar lixívia, deve-se lavar primeiro a superfície com água quente e detergente, aplicar de seguida a lixívia (diluída em água), deixar atuar a lixívia durante 10 minutos e depois enxaguar apenas com água quente e deixar secar ao ar;</p> <p>As instalações sanitárias devem ser desinfetadas com produto de limpeza misto que contenha, em simultâneo, detergente e desinfetante na composição, por ser mais fácil e rápida a aplicação e a ação;</p>
B) Rever o plano de higienização e desinfeção	<p>Intensificação das rotinas e protocolos a todos os níveis (revestimentos, equipamentos, utensílios e outras superfícies) e para as várias zonas da ANCV, sobretudo para aquelas em que existe maior risco de transmissão da infeção;</p> <p>Inclusão de planos de higienização e desinfeção para as novas exigências de prevenção;</p> <p>Instituição de desinfeção diária das superfícies;</p> <p>Aquisição os produtos e equipamentos necessários;</p> <p>Fornecimento aos trabalhadores de limpeza de materiais próprios para uma boa higienização;</p> <p>Monitorização frequentemente um registo da higienização e desinfeção das várias áreas através da criação de um mapa de limpeza;</p>
C) Implementar a distância de segurança entre os presentes	<p>Os deputados presentes terão que estar sentados com um número de pelo menos duas cadeiras de distância entre si. O mesmo refere-se à mesa da presidência da ANCV;</p> <p>O mesmo deverá ser aplicado a todos os jornalistas, assessores, participantes presentes na sala;</p> <p>O uso de máscara é obrigatório a todos os presentes na ANCV;</p> <p>Praticar a etiqueta respiratória relativos aos atos de tossir, espirrar e assoar, usando sempre a parte interior do cotovelo;</p>
D) Colocação de álcool gel para uso comunitário à entrada da sala da Assembleia, portas de casa de banho, elevadores, escadas e zonas comuns	<p>Álcool gel ou desinfetante colocado em áreas comuns da Assembleia para uso geral. Este item deve ser observado com regularidade para que não fique em falta.</p>
E) Restrição de cumprimentos	<p>Fica proibido abraços, beijos e apertos de mão entre os presentes.</p>
F) Proteção do material audiovisual	<p>Os materiais audiovisuais (microfones, câmaras) devem ser desinfetados com regularidades e os microfones protegidos com uma película protetora.</p>
G) Distribuir máscaras aos presentes	<p>Deverá ser distribuído aos deputados e membros parlamentares luvas e máscaras protetoras a serem renovadas a cada 10 dias.</p>
H) Limpar e desinfetar o material externo	<p>Todo o material que seja entregue através de serviços e/ou fornecedores deve ser desinfetado;</p> <p>Fornecedores externos devem usar máscaras e luvas protetoras nas suas deslocções à ANCV.</p>

* As medidas anteriores devem ser combinadas com outras formas de comunicação adicionais transmitidas em reuniões, intranet, comunicação visual, newsletter, distribuição de panfletos, ações de sensibilização, entre outras que esclareçam as medidas de distanciamento social adotadas pela ANCV e como estas devem ser implementadas pelos seus funcionários.

3 - O plano considera que as atividades preponderantes da ANCV serão:

- I) O funcionamento da Planária e da Comissão Permanente;
- II) O funcionamento da Mesa;
- III) O funcionamento dos Grupos Parlamentares;
- IV) O funcionamento da Conferência de Representantes;
- V) O funcionamento das Comissões Especializadas;
- VI) O funcionamento necessário da Secretária Geral, especialmente para garantir a eficácia administrativa e funcional dos citados nos pontos anteriores.

Para o desenvolvimento deste ponto 4, a comunicação deve ser integrada e afirmativa do ponto de vista institucional envolvendo as necessidades de comunicação horizontal e vertical internas e com o público em geral da Mesa da Assembleia Nacional, da Conferência de Representantes, dos Grupos Parlamentares, dos Deputados, das Comissões Especializadas e da Secretaria Geral da Assembleia Nacional.

4 - No que tange às medidas específicas de proteção sanitária da ANCV e dos que nela trabalham, nos seus contactos com outras instituições e com os cidadãos, que deverão resumir-se ao estritamente necessário, ao cabal cumprimento das suas funções. O plano de contingência de comunicação abrangerá as seguintes acções:

Ações	Descrição
A) Limpar e desinfecção de todo o material externo;	<p>Todo o material que seja entregue através de serviços e/ou fornecedores deve ser desinfetado;</p> <p>Fornecedores externos devem usar máscaras e luvas protetoras nas suas deslocações à ANCV.</p>
B) Proteção, segurança e limpeza	<p>Os funcionários de segurança, forças policiais e/ou militares estacionadas na ANCV devem estar devidamente protegidas com máscaras e luvas;</p> <p>Os funcionários de limpeza devem, além de eles mesmos ficar responsáveis por uma frequente e bem realizada limpeza dos espaços comuns, devem andar protegidos com máscara e luvas;</p> <p>Colocação de um dispensário de álcool gel na portaria;</p>
C) Restrição de pessoas	Limitação de aglomerados por pessoa em espaços comuns;
D) Restrição de cumprimentos	Fica proibido abraços, beijos, apertos de mão entre os presentes;
E) Ações explicativas	Ação de formação por profissionais de saúde sobre como colocar uma máscara e/ou retirar as luvas;

Para a materialização do ponto acima descrito, o plano de contingência de comunicação engloba os seguintes níveis de comunicação:

Ações	Descrição
A) Comunicado externo	Elaboração de um memorando externo a informar prestadores, cidadãos, entidades externas da entrada em vigor do plano de contingência em ação e as respetivas medidas a aplicar.
B) Desenvolvimento de medidas de informação	<p>Partilha do conjunto de medidas sanitárias de prevenção aplicadas a prestadores de serviços externos;</p> <p>Comunicação visual sobre o vírus, propagação e formas de prevenção;</p> <p>Comunicação visual sobre regras de higienização (limpeza) e segurança (máscara) dentro da ANCV;</p>
C) Medidas sanitárias	Implementação e informação de medidas sanitárias a prestadores de serviços.
D) Comunicação	<p>Atualização do estado de emergência do país e respetivas medidas a implementar;</p> <p>Comunicação regular sobre as medidas sanitárias implementadas através de boletim informativo.</p>
E) Disponibilidade do plano de contingência para consulta	Disponibilização do novo plano de contingência para leitura e apreciação.
F) Ações explicativas	Ação de formação por profissionais de saúde sobre como colocar uma máscara e/ou retirar as luvas.

* As medidas anteriores devem ser combinadas com outras formas de comunicação adicionais transmitidas em reuniões, intranet, comunicação visual, newsletter, distribuição de panfletos, ações de sensibilização, entre outras que esclareçam as medidas de distanciamento social adotadas pela ANCV e como estas devem ser implementadas pelos seus funcionários.

5 - Com o desenvolvimento deste plano adotar-se-ão novas formas de comunicação envolvendo todos os servidores da Assembleia e demais ações externas que, no quadro do funcionamento da mesma, são desenvolvidos, designadamente:

- a) Uniformização do modelo de comunicação para a Mesa da Assembleia, para a Conferência de Representantes, Jornadas Parlamentares, visitas aos círculos eleitorais por parte dos Deputados e comunicação das missões no exterior tanto da própria Assembleia Nacional como dos Deputados e respetivos Grupos parlamentares.

(...)

6 - O Plano será implementado de forma diferenciada, de acordo com as seguintes fases:

- a) Fase de prevenção e contenção - Até 31 de outubro;
- b) Fase de resposta - De acordo com a duração da pandemia;
- c) Fase de mitigação - Quando a pandemia der sinais de recuo;
- d) Fase de recuperação - Após declaração formal do fim da pandemia.

Como instrumento de controlo será efetuada a avaliação mensal da implementação desta plano. E no final de cada fase se produzirá um relatório circunstanciado das ações desenvolvidas durante as mesmas.

7 - Cadeia de comando

Para o desenvolvimento do Plano serão constituídos 2 níveis a constituição de dois níveis de cadeia de comando:

Um primeiro nível constituído por:

- 1) Um ou mais assessores do Presidente da Assembleia;
- 2) A Secretária Geral da Assembleia;
- 3) Um ponto focal por parte dos Grupos Parlamentares do MPD, do PAICV e um representante dos deputados da UCID;
- 4) Um representante do Governo enquanto sujeito parlamentar;

O segundo nível constituído por uma estrutura operacional intermédia para seguimento e acompanhamento operacional do Plano, constituída por:

- 1) Secretaria Geral da Assembleia, que preside;
- 2) Funcionários superiores por ela designados;
- 3) O responsável pelo gabinete técnico;
- 4) E a DBX Cabo Verde e a sua equipatécnica.

8 - Em caso de contaminação dentro da AN

Nas atividades correntes da Assembleia Nacional, é importante que todos os cuidados de higienização e segurança sejam mantidos com o maior rigor. É importante que não se descure estas medidas, uma vez que são matéria de saúde pública e, todos os órgãos de soberania nacional, devem ser também agentes da saúde pública com medidas preventivas de curto médio prazo.

Os deputados e os funcionários da ANCV que reportem sintomas de COVID-19, devem imediatamente informar o gabinete médico, que por sua vez, irá aconselhar sobre os procedimentos adequados, incluindo a notificação, em caso de necessidade, às autoridades competentes.

9 - Medidas de mitigação do contágio

É importante sensibilizar todos os utentes, funcionários e público em geral, para a necessidade de procederem à medição da temperatura corporal sempre que acedam às instalações da ANCV:

- 1) Assegurar que os funcionários têm locais adequados para a lavagem das mãos. Nestes locais devem existir os meios para lavagem e secagem das mãos (doseador de sabão e toalhetes de papel);
- 2) Assegurar os equipamentos necessários para a medição da temperatura corporal em todas as entradas das suas instalações
- 3) Informar TODOS os trabalhadores que, se desenvolverem um quadro respiratório agudo de tosse (persistente ou agravamento de tosse habitual) OU febre (temperatura $\geq 38,0^{\circ}\text{C}$) OU dispneia / dificuldade respiratória, este é um Caso Suspeito de COVID-19, pelo que devem dirigir-se imediatamente ao gabinete médico que os orientará em relação às ações a seguir;
- 4) Colocar de dispensadores em locais estratégicos dos locais de trabalho;
- 5) Certificar de que estes dispensadores são recarregados regularmente e têm a necessária manutenção;
- 6) Clarificar quanto aos momentos em que é indispensável higienizar as mãos (ex. antes e após remover a máscara; após tocar em maçanetas, corrimãos, ferramentas e outros locais e objetos de contacto);
- 7) Incrementar procedimentos de higienização das mãos junto de pessoas externas à empresa (ex. clientes/utentes/público e fornecedores) que utilizam/visitam a ANCV. Na boa prática, estes procedimentos de higienização das

mãos deverão ser realizados pelas pessoas externas antes de iniciar um atendimento, reunião, evento, auditoria, visita, vistoria ou outra situação similar;

- 8) Incentivar TODOS os funcionários a adotarem procedimentos de etiqueta respiratória relativos aos atos de tossir, espirrar e assoar;
- 9) Disponibilizar lenços de papel nos locais de trabalho, devendo estes estar devidamente acondicionados em embalagens fechadas que possam ser descartadas higienicamente;
- 10) Estabelecer a utilização de máscaras obrigatórias em todos os espaços da ANCV sempre que os trabalhadores tenham sinais ou sintomas respiratórios (ex. estejam constipados ou tenham tosse) e trabalhem em espaços interiores com outros trabalhadores;
- 11) Controlo obrigatório de temperatura nos acessos à ANCV.

Caso ocorram casos de contaminação dentro da Assembleia Nacional, quer seja a nível dos dirigentes, do pessoal administrativo e auxiliar ou de prestadores externos, devem ser acionados mecanismos de higienização e protocolos de quarentena a todos os níveis.

A ANCV deve ser encerrada e deve iniciar-se o processo de descontaminação de todas as salas e espaços comuns imediatamente. Os funcionários que participem desta ação de limpeza devem estar devidamente protegidos e usar produtos próprios para a desinfecção.

Os funcionários e servidores que mantiveram contacto com aqueles que testaram positivo, devem ser alvo de testes de despiste e, mediante o resultado, mantidos em quarentena.

A nível dos dirigentes e grupos parlamentares, caso haja um ou mais casos de contaminação, os mesmos deverão ser testados e colocados em regime de quarentena, com acompanhamento médico. Durante este período as sessões parlamentares e respetivas atividades serão feitas totalmente em regime de videoconferência.

10 - Gabinete Médico e de Assistência

No quadro da implementação deste plano será instalado um Gabinete Médico Permanente de Assistência. Este órgão extraordinário será responsável pela implementação das seguintes medidas de higienização e saúde dentro da ANCV:

- 1) Higienização das mãos;
- 2) Medição de temperatura;
- 3) Distribuição de máscaras;
- 4) Atendimento médico.
- 5) Formar e sensibilizar TODOS os funcionários para procederem à auto medição da temperatura corporal e confirmarem a ausência de tosse persistente ou de dificuldade respiratória, antes de iniciarem o trabalho;
- 6) Confirmar e certificar que TODOS os funcionários sabem agir em situação de Caso Suspeito da COVID-19, reforçando a informação sobre o assunto sempre que for necessário;
- 7) Incentivar os funcionários que tiverem sintomas da COVID-19 a ficarem no domicílio e a contactar o número verde comunicando esta situação às respetivas chefias;
- 8) Trabalhar em conjunto com a equipa de limpeza para certificar que todos os espaços são devidamente limpos e higienizados;

(...)

O gabinete médico e de assistência será composto por:

- 1) Um(a) médico(a) assistente;
- 2) Um(a) enfermeiro(a);
- 3) Um(a) pessoa da Proteção Civil;
- 4) Técnico(s) auxiliar(es) de saúde.

Durante a pandemia COVID 19, este órgão deverá ter um posto à entrada da Assembleia Nacional onde irão proceder à identificação de todos os funcionários que entram na AN, perguntar se têm sintomas como tosse, febre ou dificuldade respiratória e medir a temperatura.

Este posto deverá providenciar álcool gel para desinfetar as mãos e máscaras protetoras em caso de necessidade.

O uso de máscaras passa a ser obrigatório em todos os espaços da Assembleia Nacional. Dispensadores desinfetantes devem ser colocados em todos os locais comuns. Cabe ao gabinete médico garantir o cumprimento destas disposições.

Para os funcionários externos, como correios ou entregas de encomendas, as mesmas devem ser deixadas com estes técnicos que procederão à sua higienização antes de serem deixados com a portaria, que fará a respetiva entrega.

Será criado um gabinete para o médico assistente, caso haja funcionários que relatem sintomas no decorrer do dia ou caso haja algum funcionário que tenha alguma questão relacionada com o COVID-19. Será também neste gabinete que serão feitos testes de despiste para funcionários que assim o desejem. Conforme o resultado do teste, o funcionário será ou não colocado em quarentena obrigatória durante 14 dias. Este gabinete deverá ser utilizado apenas pelo médico e será de acesso restrito.

Deverá também ser reservado um espaço para potenciais casos registados dentro da ANCV que deverão permanecer em isolamento até à chegada das autoridades de saúde. Este espaço deverá ser limpo, com o mínimo de mobília possível e perto da saída da ANCV.

É importante para a saúde dos funcionários da ANCV, e dos seus dirigentes, que este acompanhamento médico seja feito em altura de pandemia, e também em pós-pandemia, até que haja uma conclusão definitiva como a criação de uma vacina ou outro método de prevenção.

Após o fim da pandemia, cabe a ANCV ponderar a continuação deste gabinete médico, e as medidas a ele associadas, dentro da sua orgânica.

11 - Medidas para a ANCV, o pessoal dos serviços externos

A) Contingente Militar destacado na Assembleia;

O Contingente Militar destacado deve manter presença na Assembleia respeitando as seguintes medidas:

- 1) Utilizar a máscara obrigatoriamente por parte dos militares;
- 2) Submeter diariamente a medição de temperatura e análise de sintomas pelo departamento médico e de assistência;
- 3) Desinfetar e lavar regularmente as mãos;
- 4) Praticar o distanciamento social de outros funcionários;
- 5) Reforçar as medidas de segurança implementadas na ANCV;
- 6) Praticar a etiqueta respiratória relativos aos atos de tossir, espirrar e assoar, usando sempre a parte interior do cotovelo.

(...)

B) Serviços externos de segurança e limpeza;

Os serviços de limpeza desempenham um papel fundamental para a implementação das medidas propostas acima. Cabe a este órgão manter todos os espaços devidamente higienizados regularmente para diminuir a possibilidade de um foco de contágio. Este órgão deverá também agir em paralelo com o gabinete médico no que toca a implementação de medidas de limpeza e higienização.

Desta forma são estabelecidas as seguintes ações:

- 1) Proceder à desinfecção de espaços comuns (ex. balcões e mesas) e de revestimentos (ex.: pavimento do chão), devem ser desinfetadas com produtos adequados.
- 1.1) Instalações sanitárias devem ser desinfetadas com produto de limpeza misto que contenha, em simultâneo, detergente e desinfetante na composição, por ser mais fácil e rápida a aplicação e a ação;
- 2) Incluir e planos de higienização e desinfecção para as novas exigências de prevenção (ex. desinfecção de superfícies após reunião, após a utilização de ferramentas, equipamentos, etc.);
- 3) Instituir de desinfecção diária das superfícies, ou entre cada utilização (esta quando aplicável), ou outra periodicidade, de acordo com as necessidades existentes. Assegure a desinfecção periódica, ao longo do tempo de trabalho, de objetos ou superfícies que tenham um contacto frequente (ex. telefones, teclados, ferramentas, maçanetas das portas, corrimãos, interruptores de luz, botões de máquinas, etc.), mesmo que haja necessidade de interromper o trabalho para a sua realização;
- 4) Monitorização por parte da Secretaria Geral de que os trabalhadores, ou a entidade prestadora de serviços que procede às atividades de higienização e desinfecção, têm instituídas, nos seus procedimentos, as necessárias medidas que evitam o risco de transmissão da COVID-19 (ex. panos específicos para cada área de risco/tipo de superfície);
- 5) Submissão diária à medição de temperatura e análise de sintomas pelo departamento médico e de assistência;
- 6) Utilização de máscara e luvas obrigatoriamente por parte dos funcionários;
- 7) Verificação de todos os dispensadores de álcool gel dentro da ANCV e o seu reabastecimento;
- 8) Criação de um mapa de limpeza regular assinado e datado com dia e hora da limpeza mais recente;
- 9) Praticar o distanciamento social de outros funcionários;
- 10) Praticar a etiqueta respiratória relativos aos atos de tossir, espirrar e assoar, usando sempre a parte interior do cotovelo;

(...)

Quando ao fornecimento do serviço de segurança, este servirá de órgão supervisor para certificar que todas as medidas implementadas dentro da ANCV estão a ser cumpridas pela equipa de limpeza e demais órgãos paralelos, nomeadamente:

- 1) Verificar dos espaços para perceber se foram limpos ou não através do mapa de limpeza e, caso não tenham sido, reportar a necessidade de limpeza do espaço com urgência;
- 2) Reforçar o uso de máscara dentro dos espaços da ANCV;
- 3) Apoiar aos pontos de enfermagem colocados à entrada da ANCV e à entrada da sala da assembleia para supervisão dos presentes;
- 4) Em caso de contaminação confirmada, proceder ao isolamento do espaço e informar a equipa médica, tendo em conta o protocolo estabelecido, e a equipa de limpeza, para respetiva higienização;

- 5) Proibir a entrada a membros e funcionários que circulam sem máscara;

- 6) Implementar o distanciamento social entre os presentes;

C) Serviços de Restauração da Assembleia;

O serviço de restauração dentro do Assembleia deve adotar medidas que limitem a utilização do espaço para mitigar a possibilidade de contaminação dentro do espaço de alimentação.

Em primeiro lugar garantir que todos os seus trabalhadores clientes, fornecedores e restantes pessoas que os frequentam cumpram as regras de:

- 1) Lavagem das mãos;
- 2) Etiqueta respiratória;
- 3) Outras medidas de higiene pessoal e ambiental;

Cabe também ao serviço de restauração da Assembleia implementar as seguintes medidas preventivas:

- 1) Elaborar e/ou atualizar o seu próprio plano de contingência específico para COVID-19 e partilha-lo com a ANCV;
- 2) Fornecer a todos os funcionários o plano de contingência;
- 3) Reduzir a capacidade máxima do estabelecimento (interior, incluindo balcão, e esplanada), para assegurar o distanciamento físico recomendado (2 metros);
- 4) Privilegiar a utilização de espaços exteriores, como as esplanadas (se possível) e serviço takeaway;
- 5) Organizar as cadeiras e as mesas de maneira a garantir uma distância de, pelo menos, 2 metros;
- 6) Impedir que os clientes modifiquem a orientação das mesas e das cadeiras;
- 7) Promover e incentivar o agendamento prévio, se possível;
- 8) Inativar os lugares em pé, pela dificuldade de garantir a distância entre as pessoas, assim como estão desaconselhadas as operações do tipo self-service;
- 9) Manter a distância de 2 metros nas filas de espera e circulação para as instalações sanitárias;
- 10) Disponibilizar dispensadores de solução à base de álcool localizados perto da entrada do estabelecimento;
- 11) Incluir sinalética com limitação do espaço de distanciamento no chão;
- 12) Garantir uma adequada limpeza e desinfecção das superfícies com regularidade;
- 13) Retirar os motivos decorativos nas mesas;
- 14) Substituir as ementas individuais por ementas que não necessitem de ser manipuladas pelos clientes;
- 15) Assegurar uma boa ventilação e renovação frequente de ar nas áreas do restaurante;

(...)

O estabelecimento deve ainda ter em conta:

- 1) Descontaminação pelo menos seis vezes por dia, com detergentes adequados, todas as zonas de contacto frequente, por exemplo balcões, puxadores, casas de banho etc.;
- 2) Desinfetar após cada utilização os equipamentos críticos, tais como terminais de pagamento automático e ementas individuais;
- 3) Trocar as toalhas e higienizar as mesas entre cada cliente;
- 4) Lavar a loiça utilizada pelos clientes na máquina de lavar com detergente e a temperatura elevada (80/90°C)

O restaurante deve adotar procedimentos de higiene e segurança alimentar para evitar a transmissão do vírus, nomeadamente:

- 1) Preparar e manipulação os alimentos, devendo lavar corretamente e frequentemente as mãos;
- 2) Utilizar de luvas;
- 3) Efetuar a higienização das mãos antes da colocação das luvas;
- 4) Lavar adequadamente os alimentos crus;
- 5) Usar utensílios adequados como guardanapos, espátulas, pinças, entre outros;

D) Circulação pública de pessoas externas no edifício da AN

A circulação pública de pessoas externas no edifício da ANCV deve ser limitada. Os cidadãos que circulam por essa área têm obrigatoriamente que estar com máscara, proceder-se à medição de temperatura e verificação de sintomas relacionados com COVID-19.

*As medidas anteriores devem ser combinadas com outras formas de comunicação adicionais transmitidas em reuniões, intranet, comunicação visual, newsletter, distribuição de panfletos, ações de sensibilização, entre outras que esclareçam as medidas de distanciamento social adotadas pela ANCV e como estas devem ser implementadas pelos seus funcionários.

5. PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO

Medida de Comunicação ANCV Interna e Externa

*A implementação destas medidas de segurança do plano de contingência de comunicação estarão em vigência até ser levantado o estado de pandemia pela OMS e o estado de emergência em Cabo Verde pela DNS.

Meio: Comunicação Interna Audiência: Interno

Ações	Descrições	Autoria
Memorando interno	Elaboração de um memorando interno a informar a todos os deputados e funcionários da implementação do plano de contingência na ANCV.	DBX/ANCV
Comunicação visual (panfletos, cartazes, documentos internos); Comunicação visual sobre o vírus, propagação, formas de prevenção, regras de higienização (limpeza) e segurança (máscara)	Criação de comunicação visual e sinalética interna para informar os membros da Assembleia da implementação do plano e das suas restrições.	DBX/ANCV
Sessão explicativa do novo plano de contingência	Sessão interna onde será explicado o plano de contingência, em que consiste, a sua duração e formato de implementação.	DBX/ANCV
Disponibilidade do novo plano de contingência para leitura e observação pelos deputados	O plano de contingência será disponibilizado a todos os membros da Assembleia para consulta.	DBX/ANCV
Ações formativas de carácter preventivo	Ação de formação por profissionais de saúde sobre como colocar uma máscara e/ou retirar as luvas.	DBX/ANCV

Meio: Comunicação Externa

Audiência: Externo

Ações	Descrições	Autoria
Comunicação nas redes sociais e site	Atualização do estado de emergência do país e respetivas medidas a implementar; Publicações nas redes sociais e no site no âmbito da saúde pública com comunicações referente à proteção e contenção do COVID 19; Disponibilização do novo plano de contingência para leitura e apreciação; Comunicação regular sobre as medidas sanitárias implementadas através de boletim informativo.	DBX/ANCV

Meio: Métodos de Controlo Interno de eficácia do Plano de Contingência

Audiência:

Interno

Ações	Descrições	Autoria
Relatórios de controlo para casa fase	Realização de relatórios para avaliação da implementação do plano de contingência na ANCV no final das respetivas fases.	DBX/ANCV

Meio: Comunicação a Nível Institucional e Funcionamento da Assembleia

Audiência:

Interno

Ações	Descrições	Autoria
Trabalhos parlamentares	Elaboração de debates sobre o uso de máscaras e material de proteção na via pública após o levantamento do período de quarentena; Efetivação de jornadas parlamentares e visitas a círculos eleitorais no âmbito do COVID 19 e/ou assuntos relacionados; Elaboração de propostas legislativas para a implementação de medidas preventivas contra o COVID 19.	DBX/ANCV

Comunicação do Plano de Contingência junto de Prestadores de Serviço

Meio: Comunicação Externa

Audiência: Externo/Prestadores de Serviço

Ações	Descrições	Autoria
Memorando externo	Elaboração de um memorando externo a informar da entrada em vigor do plano de contingência em ação e as respetivas medidas a aplicar.	DBX/ANCV
Desenvolvimento de medidas de informação	Partilha do conjunto de medidas sanitárias de prevenção aplicadas a prestadores de serviços externos; Comunicação visual sobre o vírus, propagação e formas de prevenção; Comunicação visual sobre regras de higienização (limpeza) e segurança (máscara) dentro da ANCV.	DBX/ANCV
Medidas sanitárias	Implementação e informação de medidas sanitárias a prestadores de serviços.	DBX/ANCV
Ações formativas de carácter preventivo	Ação de formação por profissionais de saúde a prestadores de serviço externos sobre como colocar uma máscara e/ou retirar as luvas.	DBX/ANCV
Comunicação	Atualização do estado de emergência do país e respetivas medidas a implementar; Comunicação regular sobre as medidas sanitárias implementadas através de boletim informativo.	DBX/ANCV
Disponibilidade do novo plano de contingência	Disponibilização do novo plano de contingência para leitura e apreciação.	DBX/ANCV

*As medidas anteriores devem ser combinadas com outras formas de comunicação adicionais transmitidas em reuniões, intranet, comunicação visual, newsletter, distribuição de panfletos, ações de sensibilização, entre outras que esclareçam as medidas de distanciamento social adotadas pela ANCV e como estas devem ser implementadas pelos seus funcionários.

Ações junto dos Meios de Comunicação Social

Meio: Comunicação Social

Audiência: Público em Geral/Imprensa

Ações	Descrições	Autoria
Nota de imprensa	Envio do comunicado de imprensa aos meios cabo-verdianos a informar da criação do plano de contingência e da sua execução com efeitos até o término do estado de pandemia declarado pela OMS; Disponibilização do plano de contingência aos meios de comunicação social.	DBX/ANCV
Conferência de imprensa	Conferência de imprensa dos pontos mais importantes do plano de contingência da ANCV, juntamente com uma sessão limitada de perguntas e respostas.	DBX/ANCV
Comunicação regular com os media	Comunicação regular sobre a implementação do plano de contingência e das suas medidas de segurança dentro da ANCV; Comunicação regular sobre as medidas sanitárias implementadas através de boletim informativo; Divulgação dos relatórios de controlo feitos no final de cada fase; Reportagens com membros da Assembleia que estejam em diferentes partes da ilha sobre o teletrabalho.	DBX/ANCV

*As medidas anteriores devem ser combinadas com outras formas de comunicação adicionais transmitidas em reuniões, intranet, comunicação visual, newsletter, distribuição de panfletos, ações de sensibilização, entre outras que esclareçam as medidas de distanciamento social adotadas pela ANCV e como estas devem ser implementadas pelos seus funcionários.

Plano de Comunicação de Fornecedores de Equipamento

Meio: Comunicação com Entidades Externas

Audiência: Interno/Externo

Ações	Descrições	Autoria
Memorando externo	Elaboração de um memorando externo a informar da entrada em vigor do plano de contingência em ação e as respetivas medidas a aplicar.	DBX/ANCV
Desenvolvimento de medidas de informação	Partilha do conjunto de medidas sanitárias de prevenção aplicadas a prestadores de serviços externos; Comunicação visual sobre o vírus, propagação, formas de prevenção, regras de higienização (limpeza) e segurança (máscara) dentro da ANCV.	DBX/ANCV
Ações formativas de carácter preventivo	Ação de formação por profissionais de saúde a prestadores de serviço externos sobre como colocar uma máscara e/ou retirar as luvas.	DBX/ANCV
Comunicação das medidas em vigor do plano de contingência	Informar entidades externas do plano de contingência em vigor e quais as medidas a aplicar pelas mesmas entidades.	DBX/ANCV
Comunicação	Atualização do estado de emergência do país e respetivas medidas a implementar; Comunicação regular sobre as medidas sanitárias implementadas através de boletim informativo.	DBX/ANCV
Disponibilidade do novo plano de contingência	O plano de contingência em vigor na ANCV será disponibilizado a todas as entidades externas.	DBX/ANCV
*As medidas anteriores devem ser combinadas com outras formas de comunicação adicionais transmitidas em reuniões, intranet, comunicação visual, newsletter, distribuição de panfletos, ações de sensibilização, entre outras que esclareçam as medidas de distanciamento social adotadas pela ANCV e como estas devem ser implementadas pelos seus funcionários.		

Ações de Implementação do Plano de Comunicação de Entidades Externas

Meio: Comunicação com Entidades Externas

Audiência: Interno/Externo

Ações	Descrições	Autoria
Memorando externo	Elaboração de um memorando externo a informar da entrada em vigor do plano de contingência em ação e as respetivas medidas a aplicar.	DBX/ANCV
Desenvolvimento de medidas de informação	Partilha do conjunto de medidas sanitárias de prevenção aplicadas a prestadores de serviços externos; Comunicação visual sobre o vírus, propagação, formas de prevenção, regras de higienização (limpeza) e segurança (máscara) dentro da ANCV.	DBX/ANCV
Ações formativas de carácter preventivo	Ação de formação por profissionais de saúde a prestadores de serviço externo sobre como colocar uma máscara e/ou retirar as luvas.	DBX/ANCV
Comunicação das medidas em vigor do plano de contingência	Informar entidades externas do plano de contingência em vigor e quais as medidas a aplicar pelas mesmas entidades.	DBX/ANCV
Comunicação	Atualização do estado de emergência do país e respetivas medidas a implementar; Comunicação regular sobre as medidas sanitárias implementadas através de boletim informativo.	DBX/ANCV
Disponibilidade do novo plano de contingência	O plano de contingência em vigor na ANCV será disponibilizado a todas as entidades externas.	DBX/ANCV
*As medidas anteriores devem ser combinadas com outras formas de comunicação adicionais transmitidas em reuniões, intranet, comunicação visual, newsletter, distribuição de panfletos, ações de sensibilização, entre outras que esclareçam as medidas de distanciamento social adotadas pela ANCV e como estas devem ser implementadas pelos seus funcionários.		

Propostas de Ações Preventivas de Nível Sanitário e Funcional da ANCV

Meio: Ações Internas

Audiência: Comunicação Interna

Índole administrativa laboral e funcional

Ações	Descrições	Autoria
Distribuição de ferramentas essenciais para os deputados que optarem (computador, acessos a email, material de secretaria)	Os deputados que escolham trabalhar em regime de teletrabalho, devem usar um computador próprio da ANCV com acesso a email e internet, através de uma rede móvel paralela ou ser instalado um VPN nos modems em casa para proteção de dados da ANCV e garantir a melhor transmissão possível; Em paralelo ao acesso à internet seguro, os mesmos deverão ter acesso a um portátil atualizado e funcional, rato, teclado e materiais de escritório, devidamente desinfetados; Os mesmos deverão ser devolvidos após o fim do estado de emergência.	DBX/ANCV
Distribuição de máscaras protetoras e luvas	Deverá ser distribuído aos deputados e membros parlamentares luvas e máscaras protetoras a serem renovadas a cada 10 dias; Paralelamente, será feita a comunicação a nível interno de como se deve utilizar as máscaras.	DBX/ANCV
Diminuição da presença de deputados e membros parlamentares dentro da Assembleia	Redução do número de deputados presentes durante as sessões parlamentares; Pode inclusive ser implementado um sistema de rotação, em que o número de deputados presentes em Assembleia vai rodando a cada 14 dias.	DBX/ANCV

Ações	Descrições	Autoria
Implementação da distância de segurança entre os presentes	Os deputados presentes terão que estar sentados com um número de pelo menos duas cadeiras de distância entre si. O mesmo refere-se à mesa da presidência da ANCV; O mesmo deverá ser aplicado a todos os jornalistas, assessores e participantes presentes na sala.	DBX/ANCV
Ações formativas	Ação de formação por profissionais de saúde sobre como colocar uma máscara e/ou retirar as luvas.	DBX/ANCV
Implementação do teletrabalho	Adoção o regime de teletrabalho, quando possível e aplicável.	DBX/ANCV
Reorganização dos espaços de trabalho	Reorganização de secretárias e cadeiras assim como os fluxos (entrada e saída) destes locais, visando assegurar o distanciamento social entre trabalhadores e o cumprimento das distâncias de segurança; Deve ser privilegiado o trabalho “lado a lado”, entre funcionários, ou de costas (um para o outro), em detrimento do trabalho “cara a cara” com distância mínima de 1,5 m	DBX/ANCV
Utilização de sinalização	(ex. marcação no pavimento) e outra informação (ex. cartazes) que alerte para as distâncias de segurança;	DBX/ANCV
Reorganização de equipas de trabalho	Constituição de equipas pequenas e organização de horários e pausas de trabalho desfasados entre equipas, de forma a limitar a interação social;	DBX/ANCV
Primazia a reuniões e trabalhos de grupo que não sejam presenciais.	Quando a presença física for imprescindível deve-se reduzir ao mínimo indispensável o número de pessoas em cada reunião, utilizar as salas de maior dimensão e que possuam ventilação natural e instituir uma distância de segurança (recomendação +/- 1 metro) entre as cadeiras;	DBX/ANCV

Meio: Ações Internas

Audiência: Comunicação Interna Carácter Sanitário

Ações	Descrições	Autoria
Medidas adicionais	<p>Redução da ocupação/lotação máxima dos espaços de trabalho;</p> <p>Utilização de barreiras físicas (ex. janelas de vidro, acrílico, postigo) entre trabalhador e utente/cliente/público;</p> <p>Ventilação reforçada da área de trabalho, incluindo pela abertura de janelas;</p> <p>Gestão e monitorização equilibrada do acesso público ao interior da ANCV</p> <p>Limitação do tempo presencial (permanência) de utentes/clientes/ público na empresa/estabelecimento;</p> <p>Uma reunião de Plenária não deve exceder 7 horas, obrigatoriamente dividida em dois períodos de três horas e meia cada, no máximo;</p> <p>Disponibilização de máscaras sociais/comunitárias a visitantes, fornecedores e clientes/utentes ou instituição da obrigatoriedade do seu uso quando visitam, utilizam ou se deslocam às ANCV;</p> <p>Adquisição de termómetro(s), preferencialmente, digital(ais) ou por infravermelhos, de forma a evitar o contacto cutâneo;</p>	DBX/ANCV
Debate	<p>Criação de oportunidades de debate a nível parlamentar sobre as medidas preventivas do COVID-19;</p> <p>Debates sobre a implementação de medidas de limpeza das ruas;</p> <p>Debate sobre a implementação de máscaras e luvas de carácter obrigatório quando se circula na rua;</p> <p>Debate sobre como melhorar a resposta social durante a fase de COVID 19;</p>	DBX/ANCV

Ações	Descrições	Autoria
Criação de cartazes com informação visual e sinaléticasobreCOVID19	Elaboração de ajudas visuais sobre o vírus, propagação, formas de prevenção, regras de higienização (limpeza) e segurança (máscara).	DBX/ANCV
Limpeza regular dos espaços comuns dentro da Assembleia	<p>(ex. balcões e mesas) e de revestimentos (ex.: pavimento do chão), devem ser desinfetadas com produtos adequados. Nas situações em que se utilizar lixívia, deve-se lavar primeiro a superfície com água quente e detergente, aplicar de seguida a lixívia (diluída em água), deixar atuar a lixívia durante 10 minutos e depois enxaguar apenas com água quente e deixar secar ao ar;</p> <p>As instalações sanitárias devem ser desinfetadas com produto de limpeza misto que contenha, em simultâneo, detergente e desinfetante na composição, por ser mais fácil e rápida a aplicação e a ação;</p>	DBX/ANCV
Revisão do plano de higienização e desinfeção	<p>Intensificação das rotinas e protocolos a todos os níveis (revestimentos, equipamentos, utensílios e outras superfícies) e para as várias zonas da ANCV, sobretudo para aquelas em que existe maior risco de transmissão da infeção.</p> <p>Inclusão de planos de higienização e desinfeção para as novas exigências de prevenção;</p> <p>Instituição de desinfeção diária das superfícies;</p> <p>Aquisição os produtos e equipamentos necessários;</p> <p>Fornecimento aos trabalhadores de limpeza de materiais próprios para uma boa higienização;</p> <p>Monitorização frequentemente um registo da higienização e desinfeção das várias áreas através da criação de um mapa de limpeza;</p>	DBX/ANCV

Ações	Descrições	Autoria
Implementação da distância de segurança entre os presentes	<p>Os deputados presentes terão que estar sentados com um número de pelo menos duas cadeiras de distância entre si. O mesmo refere-se à mesa da presidência da ANCV</p> <p>O uso de máscara é obrigatório a todos os presentes na ANCV;</p> <p>Praticar a etiqueta respiratória relativos aos atos de tossir, espirrar e assoar, usando sempre a parte interior do cotovelo;</p> <p>O mesmo deverá ser aplicado a todos os jornalistas, assessores, participantes presentes na sala.</p>	DBX/ANCV
Colocação de álcool gel para uso comunitário à entrada da sala da Assembleia, portas de casa de banho, elevadores, escadas e zonas comuns	<p>Álcool gel ou desinfetante colocado em áreas comuns da Assembleia para uso geral. Este item deve ser observado com regularidade para que não fique em falta.</p>	DBX/ANCV
Restrição de cumprimentos	<p>Fica proibido abraços, beijos e apertos de mão entre os presentes.</p>	DBX/ANCV
Proteção do material audiovisual	<p>Os materiais audiovisuais (microfones, câmaras) devem ser desinfetados com regularidades e os microfones protegidos com uma película protetora.</p>	DBX/ANCV
Distribuição de máscaras e luvas aos presentes	<p>Deverá ser distribuído aos deputados e membros parlamentares luvas e máscaras protetoras a serem renovadas a cada 10 dias.</p>	DBX/ANCV
Limpeza e desinfecção de todo o material externo	<p>Todo o material que seja entregue através de serviços e/ou fornecedores deve ser desinfetado;</p> <p>Fornecedores externos devem usar máscaras e luvas protetoras nas suas deslocações à ANCV.</p>	DBX/ANCV

*As medidas anteriores devem ser combinadas com outras formas de comunicação adicionais transmitidas em reuniões, intranet, comunicação visual, newsletter, distribuição de panfletos, ações de sensibilização, entre outras que esclareçam as medidas de distanciamento social adotadas pela ANCV e como estas devem ser implementadas pelos seus funcionários.

2) Fase de resposta

NOVEMBRO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Fim da 1ª Fase de prevenção e contenção																																
Implementação da 2ª Fase do plano de contingência de formato preventivo - Fase de resposta																																
Relatórios de avaliação do final da 1ª Fase do plano de contingência																																
Comunicado do Presidente da Assembleia sobre as medidas preventivas a serem implementadas na ANCV																																
Comunicação nas redes sociais e no site de carácter de serviço público																																
Implementação de medidas sanitárias preventivas inseridas no plano de contingência para a 2ª Fase (máscaras, luvas, distanciamento social)																																
Plano de publicações para redes sociais/site para o mês + imagens																																
Trabalhos parlamentares em torno do COVID 19 e demais temáticas abrangentes da 2ª Fase (propostas de legislação, debates, visitas aos círculos eleitorais)																																
Trabalhos parlamentares de balanço da 1ª Fase e do impacto junto da sociedade																																
Balanço com os meios de comunicação da 1ª Fase																																
Distribuição da comunicação visual com informação preventiva da 2ª Fase (panfletos e cartazes)																																
Envio de newsletter informativa a parceiros e entidades sobre os próximos passos pós-levantamento de quarentena																																
Ações de comunicação junto de entidades externas																																
Ações de comunicação fornecedores de serviço																																

DEZEMBRO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Comunicação nas redes sociais e no site de carácter de serviço público																																
Continuação das medidas sanitárias aplicadas																																
Plano de publicações para redes sociais/site para o mês + imagens																																
Trabalhos parlamentares em torno do COVID 19 e demais temáticas abrangentes da 2ª Fase (propostas de legislação, debates, visitas aos círculos eleitorais)																																

JANEIRO 2021	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Comunicação nas redes sociais e no site de carácter de serviço público																																
Continuação das medidas sanitárias aplicadas																																
Trabalhos parlamentares em torno do COVID 19 e demais temáticas abrangentes da 2ª Fase (propostas de legislação, debates, visitas aos círculos eleitorais)																																
Plano de publicações para redes sociais/site para o mês + imagens																																
Relatórios de avaliação do final da 2ª Fase do plano de contingência																																
Fim da 2ª Fase de resposta																																
Início da 3ª Fase - Mitigação																																

3) Fase de mitigação

FEVEREIRO 2021	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Relatórios de avaliação do final da 2ª Fase do plano de contingência																																			
Plano de publicações para redes sociais/site para o mês de + imagens																																			
MARÇO 2021	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Plano de publicações para redes sociais/site para o mês + imagens																																			
Fim da 3ª Fase de mitigação																																			
Implementação da 4ª Fase - Recuperação																																			

4) Fase de recuperação

ABRIL 2021	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Implementação da 4ª Fase - Recuperação																																				
Relatórios de avaliação do final da 3ª Fase do plano de contingência																																				
Comunicação nas redes sociais e no site de carácter de serviço público																																				
Revisão do plano de contingência realizado em abril para a 4ª Fase																																				
Revisão do plano de contingência de comunicação realizado para a 4ª Fase																																				
Revisão das medidas sanitárias																																				
Desenvolvimento de comunicação visual sobre o plano de contingência (cartazes, panfletos, imagens digitais)																																				
Desenvolvimento de comunicação visual sobre as medidas de prevenção pós COVID 19 (cartazes, panfletos, imagens digitais)																																				
Aprovação e implementação do plano de contingência para a 4ª Fase revisto																																				
Aprovação e implementação do plano de contingência de comunicação para a 4ª Fase revisto																																				
Discurso do Presidente da Assembleia sobre o plano de contingência em vigor																																				
Divulgação do atual plano de contingência da ANCV revisto (comunicado à imprensa)																																				
Disponibilidade do plano de contingência revisto para consulta																																				
Memorando interno sobre a efetividade do plano de contingência																																				
Trabalhos parlamentares em torno do COVID 19 e demais temáticas abrangentes da 2ª Fase (propostas de legislação, debates, visitas aos círculos eleitorais)																																				
Implementação de medidas sanitárias preventivas inseridas no plano de contingência para a 4ª Fase																																				
Envio de carta informativa a parceiros e entidades sobre a elaboração de um plano de contingência																																				
Ações formativas internas de carácter preventivo (como colocar máscara e luvas)																																				

MAIO 2021	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Comunicação nas redes sociais e no site de carácter de serviço público																																	
Implementação do plano de contingência revisto																																	
Implementação do plano de contingência de comunicação revisto																																	
Implementação de novas medidas sanitárias de acordo com a revisão do plano de contingência revisto na 4ª Fase																																	
Trabalhos parlamentares em torno dos planos de contingência e a sua implementação (propostas de legislação, debates, visitas aos círculos eleitorais)																																	
Plano de publicações para redes sociais/site para o mês + imagens																																	

Plano de Contingência de Comunicação, no âmbito do COVID 19, da Assembleia Nacional - República de Cabo Verde

PARTE C

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Extrato do despacho conjunto nº 34/2020 — De S. Ex.^a o Vice Primeiro-Ministro e Ministro das Finanças e o Ministro do Turismo e Transportes:

De 20 de agosto de 2020:

Ao abrigo da Resolução n.º 47/2017, de 30 de maio, o Governo mandou o Ministro das Finanças e o Ministro da Economia e Emprego - pasta atualmente assumida pelo Ministro do Turismo e Transportes após reestruturação governamental resultante de Decreto-lei n.º 14/2018 de 7 de março para, juntamente com o Conselho de Administração dos Transportes Aéreos de Cabo Verde S.A. (TACV), encontrar uma solução para o saneamento da empresa. Igualmente, por Portaria n.º 38/2017, de 20 de outubro, foram fixados os objetivos a que deve obedecer o processo de reclamação e resolução de créditos, autorizando-se os Ministros das Finanças e o Ministro da Economia e Emprego, agora Ministro do Turismo e Transportes, a transferir, por meio de ordem de transferência, uma vez obtido o Acordo de Cessão de Créditos e Assunção de Dívida, os créditos de terceiros a uma entidade especificamente constituída para tal, sociedade esta que responde pelas dívidas da TACV, tendo como objetivo a aceitação dos créditos reclamados e transferidos da TACV e a negociação e pagamento aos detentores dos créditos reclamados e reconhecidos.

Nesse sentido, pelo Decreto-lei n.º 54/2017, de 20 de novembro, foi criada a NEWCO – Reclamação e Resolução de Créditos, Sociedade Unipessoal, S.A. cujo objeto social único é a implementação do processo de reclamação dos créditos de terceiros transferidos da TACV para a NEWCO através da verificação, graduação, resolução e liquidação dos créditos cedidos.

Assim, ao abrigo dos artigos 1º e 2º da Resolução n.º 47/2017, de 30 de maio, do artigo 3º da Portaria n.º 38/2017, de 20 de outubro, e do artigo 1º do Decreto-lei n.º 57/2017, de 20 de novembro, autoriza-se a transferência para a NEWCO de um conjunto de créditos de terceiros da TACV, devidamente identificados em acordos de subscrição assinados.

Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério das Finanças, Praia, aos 6 de outubro de 2020. — O Director Geral, *Carlos Rocha de Oliveira*.

Extrato do despacho n.º 27/2020 — De S. Ex.^a o Secretário de Estado Adjunto das Finanças (SEAMF), no uso da Competência Delegada, ao Abrigo do Despacho n.º 37/2018, de 15 de maio, de S.E. o Vice Primeiro-Ministro e Ministro das Finanças

De 4 de agosto de 2020:

É nomeada, em regime de Comissão Ordinária de Serviço, sob proposta do Conselho de Administração do Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP), a Sra. Raquel Alves dos Santos, Licenciada em Pedagogia, Habilitação – Orientação Educacional e Séries Iniciais, para, exercer as funções de Coordenadora do Centro de Emprego e Formação Profissional de Variante, nos termos do artigo 9º do Decreto-lei n.º 59/2014, de 04 de novembro, conjugado com a alínea c) do artigo 14º da Lei n.º 102/IV/93 de 31 de dezembro e o n.º 1 do artigo 5º, do Decreto-Regulamentar n.º 6/2011 de 21 de fevereiro.

(Visado pelo Tribunal de Contas a 17 de setembro de 2020)

Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério das Finanças, na Praia, aos 6 de outubro de 2020. — O Director Geral, *Carlos Rocha de Oliveira*.

Extrato do despacho n.º 28/2020 — De S. Ex.^a o Secretário de Estado Adjunto das Finanças (SEAMF), no uso da Competência Delegada, ao Abrigo do Despacho n.º 37/2018, de 15 de maio, de S.E. o Vice Primeiro-Ministro e Ministro das Finanças

De 4 de agosto de 2020:

É dada por finda, a comissão ordinária de serviço, no cargo de Coordenador do Centro de Emprego e Formação Profissional de Variante, Ivan Funakoshi Barbosa Bettencourt, nos termos da alínea d), do n.º 2, do artigo 31º, do Decreto-lei n.º 59/2014 de 4 de novembro.

Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério das Finanças, na Praia, aos 6 de outubro de 2020. — O Director Geral, *Carlos Rocha de Oliveira*.

Direção Nacional da Administração Pública

Extrato do despacho n.º 1087/2020 — De S. Ex.^a o Director Nacional da Administração Pública, por subdelegação de competências da Secretária de Estado Adjunta para a Modernização Administrativa, através do Despacho n.º 39/2018, de 16 de julho.

De 25 de agosto de 2020:

João Alberto Barros Tavares, Ex-Delegado do Procurador da República Principal, escalão A Índice 134, do quadro de pessoal do Ministério

Público aposentado, pelo Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência (EAPS), aprovado pela Lei nº 61/III/89, de 30 de dezembro, conjugado com o nº4 do artigo 6º da Lei 2/VIII/2011 de 20 de junho, com direito à pensão anual no valor de 2 461 152\$00 (dois milhões, quatrocentos e sessenta e um mil, cento e cinquenta e dois escudos), sujeita à retificação, calculada em conformidade com o artigo 37º do EAPS e o acórdão nº 12/2019 de 5 de março, correspondente a 34 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 20 de março de 2020 do Director Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério das Finanças, foi deferido o pedido de pagamento de quotas em atraso para compensação de aposentação, referente ao período de 2 anos.

O montante em dívida no valor de 80 640\$00 (oitenta mil, seiscentos e quarenta escudos), será amortizado em 10 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira de 7 938\$00 e as restantes de 8 078\$00.

É revisto o extrato de despacho nº 1023/2015 de 25 de junho, publicado na II Série do *Boletim Oficial* nº 41 de 25/08/2015.

A despesa tem cabimento no Capítulo, 35.20, Divisão 04, Código 02.07.01.01.01 do orçamento vigente.

(Visado pelo Tribunal de contas em 9 de setembro de 2020)

Direção Nacional da Administração Pública do Ministério das Finanças, na Praia, aos 25 de setembro de 2020. — O Director Nacional, *Mafaldo de Jesus Varela de Carvalho*.

Retificação nº 121/2020

Por ter sido publicado de forma inexata, o extrato de despacho nº116 de 8 de novembro de 2019, na II Série do *Boletim Oficial* nº. 6 de 15 janeiro de 2020, a pensão de sobrevivência da Sra. Elmina Vaz Batalha na qualidade de cônjuge sobrevivo e herdeiro hábil de Mário Pereira Moniz.

Onde se lê:

Elmina Vaz Batalha, na qualidade de cônjuge sobrevivo e herdeiro hábil de Mário Pereira Moniz, ex Guarda referência 1 escalão D, falecido no dia 13 de julho de 2007, fixada ao abrigo do disposto nos artigos 64º e 70º do Estatuto da Aposentação e Pensão de Sobrevivência – EAPS aprovado pela Lei nº 61/III/89 de 30 de dezembro, uma pensão de sobrevivência no valor de 237.252\$00(Duzentos e trinta e sete mil, duzentos e cinquenta e dois escudos) anual, conforme a discriminação seguinte:

Viúva:

Elmina Vaz Batalha.....237.252\$00

A pensão de Sobrevivência inicial, foi publicado na II Série do B.O Nº2 de 13 Janeiro de 2010, os outros herdeiros hábeis receberam a pensão de sobrevivência até março 2014, nos termos do nº2 do artigo 67º da Lei 61/III/89 de 30 dezembro.

A despesa tem cabimento no Capítulo, 35.20, Divisão 04, Código 02.07.01.01.01 do orçamento vigente.

Deve-se ler:

Elmina Vaz Batalha, na qualidade de cônjuge sobrevivo e herdeiro hábil de Mário Pereira Moniz, ex Guarda referencial escalão D, falecido no dia 13 de julho de 2007, fixada ao abrigo do disposto nos artigos 64º e 70º do Estatuto da Aposentação e Pensão de Sobrevivência – EAPS aprovado pela Lei nº 61/III/89 de 30 de dezembro, uma pensão de sobrevivência no valor de 237.252\$00(Duzentos e trinta e sete mil, duzentos e cinquenta e dois escudos) anual, conforme a discriminação seguinte:

Viúva:

Elmina Vaz Batalha.....237.252\$00

A pensão de Sobrevivência inicial, foi publicado na II Série do *Boletim Oficial* nº48 de 16 dezembro de 2009 e na II Série do *Boletim Oficial* nº2 de 13 janeiro de 2010, e os outros herdeiros hábeis receberam a pensão de sobrevivência até março 2014, nos termos do nº2 do artigo 67º da Lei 61/III/89 de 30 dezembro.

A despesa tem cabimento no Capítulo, 35.20, Divisão 04, Código 02.07.01.01.01 do orçamento vigente.

Direção Nacional da Administração Pública do Ministério das Finanças, na Praia, aos 7 de outubro de 2020. — O Director Nacional, *Mafaldo de Jesus Varela de Carvalho*.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E TRABALHO

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Extrato do despacho nº 193/2020 — De S. Ex^a Ministra da Justiça e Trabalho:

De 1 de outubro de 2020:

Rita de Carvalho Oliveira Ramos de Oliveira Martins, Oficial Conservador/ Notário Sénior de Nível II, do quadro de pessoal da Direcção Geral dos Registos Notariados e Identificação, do Ministério da Justiça e Trabalho, que se encontra de licença sem vencimento até 3 (três) anos, é concedida a renovação da licença sem vencimento pelo período de 1 (um) ano, nos termos da alínea b) do nº1, do artigo 45º conjugado com o nº1 do artigo 48º, todos do Decreto-lei nº3/2010 de 08 de março, com efeitos a partir do dia 7 de setembro de 2020.

Direcção de Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Direcção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério da Justiça e Trabalho, na Praia, aos 6 de outubro de 2020. — A Diretora de Serviço p/s, *Mónica Andrade*

oço

MINISTÉRIO DA CULTURA E DAS INDÚSTRIAS CRIATIVAS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete dos Ministros

Despacho conjunto nº 34/2020

de 16 de setembro de 2020

O Comité Nacional Cabo-verdiano da Memória do Mundo (CNC-MEMU), para a implementação do programa Memória do Mundo da UNESCO, em Cabo Verde, como forma de trabalhar na salvaguarda do património documental do país, visa dar corpo ao Programa Memória do Mundo (MoW) da UNESCO.

O MoW destina-se a sensibilizar os governos e suas instituições, encorajando-os a identificar os elementos do património documental que são de interesse universal e, em seguida, registá-los nos instrumentos da UNESCO, à sua disposição. O registo internacional da Memória do Mundo constitui uma lista de referência de documentos para, em prioridade, estarem protegidos e acessíveis a todos.

Nesta medida, o Governo, através da Resolução nº. 99/2020, de 17 de julho, criou o CNC-MEMU, enquanto entidade responsável para a implementação e materialização do programa, dotando-o de 2 (dois) Órgãos para o efeito: o Secretário Executivo e a Comissão Técnica Científica, cujos membros foram nomeados através do Despacho nº. 30/2020, de 27 de agosto.

Considerando que, se mostra necessário assegurar as condições que viabilizem o funcionamento dos órgãos acima citados.

Considerando ainda que, os respetivos membros terão um acréscimo no seu volume diário de trabalho.

Assim,

Manda o Governo, pelos Ministros da Cultura e das Industrias Criativas e o Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, em conformidade com o disposto no nº. 2 do artigo 11.º, da Resolução nº. 99/2020, de 17 de julho, o seguinte:

Artigo Único

1. Os membros que integram os Órgãos do Comité Nacional Cabo-verdiano da Memória do Mundo (CNC-MEMU), têm direito, por cada reunião em que participem, até ao máximo de 2 (duas) por mês, a uma senha de presença, nos seguintes termos:

- a) Secretário Executivo – 3.000\$00 (Três mil escudos);
- b) Membros da Comissão Técnica e Científica – 2.500\$00 (Dois mil e quinhentos escudos).

2. Os encargos decorrentes da aplicação do disposto no número anterior são integralmente suportados pelo Gabinete do Ministro responsável pela área da Cultura, conforme previsto no nº. 1 do artigo 11.º, da Resolução nº. 99/2020, de 17 de julho.

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

Gabinetes dos Ministros da Cultura e das Indústria Criativas e do Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, na Praia, aos 16 de setembro de 2020. — O Ministro da Cultura e das Industrias Criativas, *Abraão Aníbal Fernandes Barbosa Vicente* — O Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, *Olavo Avelino Garcia Correia*.



II 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.



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE	
PARTE J	<p>MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E TRABALHO</p> <p><i>Direcção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação:</i></p> <p>Extrato de publicação de sociedade n° 379/2020:</p> <p>Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, se encontra exarado um averbamento de alteração de objecto social, referente à Firma denominada “TRANSPORTSERRA & COMÉRCIO, SOCIEDADE UNIPESSOAL, LDA”278</p> <p>Extrato de publicação de associação n° 380/2020:</p> <p>Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, foi registada na uma associação denominada – “ESCOLA DE INICIÇÃO DESPORTIVA – RILDO TAVARES”278</p>

PARTE J**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E TRABALHO****Direcção-Geral dos Registos,
Notariado e Identificação****Conservatória dos Registos e Cartório Notarial
do Tarrafal de Santiago****Extrato de publicação de sociedade nº 379/2020**

CONSERVADOR P/S: JOSÉ ULISSES FORTES FURTADO

EXTRATO

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória dos Registos e Cartório Notarial do Tarrafal de Santiago a meu cargo, se encontra exarado um averbamento de alteração de objecto social, referente à Firma TransportSerra & Comércio, Sociedade Unipessoal, Lda, com sede social na freguesia e concelho de Santa Catarina, Chã de Figueira perto de Parque, matriculada nesta Conservatória sob o nº280976801/4620820190605, nos termos seguintes:

Objeto Social: Comércio a retalho de carne e de produtos à base de carne; Comércio de peças e acessórios para veículos automóveis; Comércio por grosso de produtos alimentares, bebidas e tabaco; Comércio de veículos automóveis; Comércio a retalho de frutas e de produtos hortícolas; Comércio a retalho de outros produtos alimentares em estabelecimentos especializados; Transportes rodoviários de mercadorias; Comércio por grosso e a retalho de motociclos, de suas peças e acessórios; Comércio a retalho em estabelecimentos não especializados, com predominância de produtos alimentares, bebidas ou tabaco; Outros transportes terrestres não regular de passageiros; Transportes terrestres urbanos, suburbanos ou por metropolitano regulares de passageiros; Transportes por oleodutos ou gasodutos; Comércio a retalho de pão, produtos de pastelaria e de confeitaria; Comércio a retalho de peixe, crustáceos e moluscos; Estabelecimentos hoteleiros; Restaurantes; Estabelecimentos de bebidas; Acessória e Consultoria Jurídica.

Conservatória dos Registos e Cartório Notarial do Tarrafal de Santiago, aos 5 de outubro de 2020. — O Conservador P/S, *José Ulisses Fortes Furtado*.

Conservatória dos Registos e Cartório Notarial do Porto Novo**Extrato de publicação de associação nº 380/2020**

CONSERVADORA-NOTÁRIA: ALÍCIA PATRÍCIA DA CRUZ DA LUZ

EXTRATO

Certifico para efeitos de publicação, que foi registada nesta Conservatória e Cartório, uma associação denominada – ESCOLA DE INICIAÇÃO DESPORTIVA – RILDO TAVARES, com sede na cidade do Porto Novo, podendo constituir representações em qualquer parte do território nacional e ou no estrangeiro, junto das comunidades cabo-verdianas, por deliberação da assembleia geral, cujo objeto é promover a aprendizagem (formação) e a prática do desporto, devendo para tanto, inventariar, suscitar, promover e apoiar ações que contribuam para o desenvolvimento socioeconómico e cultural, designadamente: a) Congregar no seu seio, todos quantos, no país ou na diáspora, independentemente da sua naturalidade, convicção política, religiosa ou filosófica, se mostrem empenhados na promoção e no desenvolvimento do desporto; b) Promover e apoiar iniciativas e projetos de desenvolvimento comunitário nos mais variados domínios, designadamente na área desportiva, social, cultural, económica, técnica e científica, mobilizando os seus membros e a comunidade de uma forma geral, bem como os meios necessários; c) Estabelecer e desenvolver relações de cooperação e intercâmbio com escolas congéneres, nacionais ou estrangeiras; d) Elaborar e divulgar documentos e informações sobre atividades da escola e sobre estudos ou quaisquer outros trabalhos que revestem de interesse para a finalidade da escola; e) Colaborar com as instituições públicas e privadas em quanto tenha interesse relevante para os fins da escola; f) Prestar serviço humanitário para crianças, jovens e adolescentes em situação de risco; g) Contribuir para preservar o ambiente e bem como ajudar a mitigar os efeitos das mudanças climáticas.

A associação não tem património inicial, se obriga pela assinatura conjunta de dois membros do Conselho Diretivo, um dos quais será obrigatoriamente o Presidente e é representada perante terceiros, em Juízo e fora dele pelo Presidente e Vice-Presidente da Direção.

Está conforme.

Conservatória dos Registos e Cartório Notarial do Porto Novo, aos 29 de setembro de 2020. — A Conservadora-Notária, *Alicia Patrícia da Cruz da Luz*

**II SÉRIE
BOLETIM
OFICIAL**

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

Endereço Electrónico: www.incv.cv

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

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