



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE

PARTE C

CONSELHO DE MINISTROS

Resolução n.º 28/2023:

Dando por finda, a Comissão de Serviço de José David dos Reis, no cargo de Presidente do Conselho de Administração da Sociedade Nacional de Engenharia Rural e Florestas, Entidade Pública Empresarial (SONERF, E.P.E).....732

CHEFIA DO GOVERNO

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 19/2023:

Dando por finda a Comissão de Serviço de Domingos Veiga Mendes, no cargo de Administrador Executivo da Agência Nacional de Água e Saneamento.....732

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:

Extrato do Despacho n.º 673/2023:

Concedendo licença sem vencimento a Iveth Santola Alves Alfama Gomes, Enfermeira Graduada Nível II, do Quadro de Pessoal da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde, afeta á Delegacia de Saúde da Praia.....732

Extrato do Despacho n.º 674/2023:

Colocando na Delegacia de Saúde da Praia, Dery Sandra Monteiro Fernandes, nomeada definitivamente no Quadro de Pessoal da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde, como Técnica Nível I da área de Serviço Social.....733

MINISTÉRIO DO MAR

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:

Extrato do despacho n.º 19/2023:

Aplicando a pena de demissão a Waldir José Costa da Luz, Apoio Operacional Nível III, Quadro de Pessoal do Ministério do Mar.....733

Instituto do Mar I.p. – Imar

Extrato do Despacho n.º 04 /GCD.IMAR/2023:

Concedendo a conversão da licença sem vencimento de curta duração para longa duração a Marcelina do Rosário Sequeira, Oficial Principal Nível 9-G, do Instituto do Mar.....733

PARTE D	<p style="text-align: center;">TRIBUNAL DE CONTAS</p> <p><i>Direção Geral:</i></p> <p>Extrato do despacho n.º 675/2023:</p> <p>Autorizando o regresso ao serviço de origem Maria Elisângela Correia Ramos de Pina, Auditora Nível I, do Quadro Especial dos Auditores do Tribunal de Contas.....733</p>
PARTE G	<p style="text-align: center;">MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL</p> <p><i>Câmara Municipal:</i></p> <p>Extrato do Despacho n.º 676/2023:</p> <p>Fixando Pensão de Sobrevivência a José Maria Lopes Oliveira, herdeiro hábil de Maria Joana Mendes Tavares, ex-funcionária da Câmara Municipal de São Miguel.....734</p>
PARTE I 1	<p style="text-align: center;">MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA COMÉRCIO E ENERGIA</p> <p><i>Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:</i></p> <p>Extrato de anúncio do concurso comum externo n.º 02/MICE/2022:</p> <p>Anúncio do concurso público comum para Director de Serviço de Energia do Ministério da Indústria, Comércio e Energia.....734</p>

PARTE C

CONSELHO DE MINISTROS

—————

Resolução n.º 28/2023:

de 4 de maio

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Estatuto da Sociedade Nacional de Engenharia Rural e Florestas, Entidade Pública Empresarial (SONERF, E.P.E), aprovado pelo Decreto-lei n.º 7/2013 de 11 de fevereiro, conjugado com o artigo 26.º do Decreto-lei n.º 6/2010, de 22 de março; e

Nos termos do n.º 2 do artigo 265.º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1.º

Fim de Comissão

É dada por finda, a seu pedido, a Comissão de Serviço de José David dos Reis, no cargo de Presidente do Conselho de Administração da Sociedade Nacional de Engenharia Rural e Florestas, Entidade Pública Empresarial (SONERF, E.P.E).

Artigo 2.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 21 de abril de 2023. — O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*.

CHEFIA DO GOVERNO

—————

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 19/2023

de 26 de abril

É dada por finda a Comissão de Serviço de Domingos Veiga Mendes, no cargo de Administrador Executivo da Agência Nacional de Água e Saneamento, nos termos da alínea a) n.º 1 do artigo 31.º, do Decreto-lei n.º 59/2014, de 04 de novembro.

O presente despacho produz os seus efeitos no dia seguinte a sua publicação.

Gabinete do Primeiro-Ministro, na Praia, aos 26 de abril de 2023. — O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*.

————— **o** —————

MINISTÉRIO DA SAÚDE

—————

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Extrato do Despacho n.º 673/2023. — De S. Excia. a Ministra da Saúde

De 14 de abril de 2023

Iveth Santola Alves Alfama Gomes, Enfermeira Graduada Nível II, do Quadro de Pessoal da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde, afeta à Delegacia de Saúde da Praia,

concedida-lhe licença sem vencimento pelo período de até 90 (noventa) dias, ao abrigo do artigo 46.º do Decreto-lei n.º 3/2010 de 8 de março, com efeitos a partir da data de 01 de junho de 2023.

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde, na Praia, aos 24 de abril de 2023. — A Diretora-Geral, *Rosário Correia*.

Extrato do Despacho n.º 674/2023. — De S. Excia. a Ministra da Saúde

De 14 de abril de 2023

É colocada na Delegacia de Saúde da Praia, a abaixo indicada, nomeada definitivamente no Quadro de Pessoal da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde, como Técnica Nível I da área de Serviço Social, conforme publicação feita no *Boletim Oficial* n.º 3, II Série de 4 de janeiro de 2023, com efeitos a partir da data de 4 de janeiro de 2023:

N.º	Nome do Candidata Seleccionada	Estrutura a ser colocada
1	Dercy Sandra Monteiro Fernandes	Delegacia de Saúde da Praia

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde, na Praia, aos 24 de abril de 2023. — A Diretora-Geral, *Rosário Correia*.

o

MINISTÉRIO DO MAR

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Extrato no Despacho n.º 19/2023. — De S. Ex.ª o Ministro do Mar

de 17 de abril de 2023

Waldir José Costa da Luz, Apoio Operacional Nível III, do Quadro de Pessoal do Ministério do Mar, em exercício de funções na Inspeção Geral das Pescas, aplicada-lhe a pena de demissão, nos termos do artigo 14.º, alínea *f*), e artigo 28.º, alíneas *f*), *h*) e *m*), do Estatuto Disciplinar dos Agentes da Administração Pública (EDAAP), aprovado pela Lei n.º 31/III/87 de 31 de dezembro, na sua nova redação dada pelo Decreto-Legislativo n.º 8/97 de 8 de maio.

A Direção de Planeamento, Orçamento e Gestão, Mindelo, aos 02 de maio de 2023. — A Diretora-Geral, *Helena Luz*.

INSTITUTO DO MAR I.P. — IMAR

Extrato do Despacho n.º 04 /GCD.IMAR/2023. — De S. Ex.ª o Ministro do Mar

de 20 de abril 2023

Convertendo a licença sem vencimento de Marcelina do Rosário Sequeira, curta para longa duração

Marcelina do Rosário Sequeira, Oficial Principal Nível 9-G, do Instituto do Mar, na situação de licença sem vencimento desde 6 de abril 2020, concedida-lhe a conversão da sua licença de curta duração em licença sem vencimento de longa duração, com efeitos desde 6 de abril de 2023, nos termos dos artigos 50.º a 52.º do Decreto-lei 3/2010, de 8 de março.

Conselho Diretivo do Instituto do Mar, São Vicente, aos 26 de abril de 2023. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Albertino Ramos Martins*.

PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção Geral

Extrato do despacho n.º 675/2023 — De S. Ex.ª o Presidente do Tribunal de Contas:

De 24 de abril de 2023:

Maria Elisângela Correia Ramos de Pina, Auditora Nível I, do Quadro Especial de Auditores do Tribunal de Contas, autorizado seu regresso

ao serviço, no término da sua licença sem vencimento para formação, que lhe tinha sido concedida nos termos das disposições conjugadas dos artigos 65.º e n.º 1 do 68.º do Decreto-lei n.º 3/2010 de 8 de março, e retorno ao Quadro de origem nos termos do disposto no artigo 62.º do Decreto-lei n.º 3/2010 de 8 de março.

(Visado pelo Tribunal de Contas no dia 25 de abril de 2023).

Os encargos serão suportados por conta da verba inscrita na Rubrica 02.01.01.01.02- Pessoal do Quadro, no Orçamento em execução no Tribunal de Contas.

Tribunal de Contas, Cidade da Praia, aos 28 de abril de 2023. — O Diretor-Geral, *Luis António Ortet da Veiga*.

PARTE G

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL

Câmara Municipal

Extrato do Despacho n.º 676/2023. — Do Presidente da Câmara Municipal de São Miguel

de 19 de janeiro de 2023

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º1 do artigo 98.º da Lei n.º 134/IV/95, de 03 de julho, conjugado com nos artigos 64.º, 70.º e 72.º do Estatuto da Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, EAPS, é fixada uma Pensão de Sobrevivência anual no valor de 62.220\$00 (sessenta e dois mil, duzentos e vinte escudos), a favor de José Maria Lopes de Oliveira, herdeiro hábil de Maria Joana Mendes Tavares, ex-funcionária da Câmara Municipal de São Miguel, falecida no dia 11 de novembro de 2021.

Este despacho produz efeito a partir de 11 de novembro de 2021, nos termos do artigo 80.º do EAPS.

A despesa resultante da presente Pensão de Sobrevivência tem cabimento na Rubrica 02.07.01.01.02 - Pensões de Sobrevivência, inscrito no Orçamento Municipal vigente.

Cidade de Calheta, aos 19 de janeiro de 2023. — O Presidente, *Herménio Celso Silva Gomes Fernandes*.

PARTE I 1

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA COMÉRCIO E ENERGIA

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Extrato de anúncio do concurso comum externo
n.º 02/MICE/2022

Anexo I

ANÚNCIO DE CONCURSO

(a que se refere o artigo 79.º do Decreto-lei n.º 57/2019, de 31 de dezembro)

ENTIDADE PROMOTORA DO CONCURSO: Ministério da Indústria, Comércio e Energia (MICE)

PROCEDIMENTO CONCURSAL N.º: 02/MICE/2022

Pela presente torna-se público que foi aberto o Concurso Público Comum, Externo de Ingresso.

- 1. Função:** Director de Serviço de Energia
- 2. Nível:** III
- 3. Vagas:** 01 (um)
- 4. Quota para pessoa com deficiência:** Não
- 5. Natureza do vínculo:** Nomeação em Comissão de Serviço
- 6. Remuneração:** 102.662\$00
- 7. Requisitos obrigatórios:**

- Ter nacionalidade Cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei especial;
- Ter idade não inferior a 18 anos;
- Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao específico exercício das respetivas funções;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não

estar interditado para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

- Ter formação superior que confere o grau mínimo de Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica, Mecânica, Automação, Industrial;
- Ter licenciatura e pelo menos 03 (três) anos de experiência profissional na área solicitada, ou ter licenciatura e pós-graduação de Nível de Mestrado na área solicitada;

8. O regulamento do concurso é publicado no seguinte sítio da internet: <https://dnap.gov.cv>

9. As candidaturas devem ser apresentadas a partir do 5.º (quinto dia) a seguir à publicação do regulamento na plataforma eletrónica: *LimeSurvey*.

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Indústria Comércio e Energia na Praia, aos 02 de maio de 2023. — A Diretora-Geral, *Queila Silva*.

REGULAMENTO DO CONCURSO COMUM

(a que se refere o artigo 79.º do Decreto-lei n.º 57/2019, de 31 de dezembro)

MODELO B

CONCURSO COMUM

RECRUTAMENTO DE DIRIGENTE INTERMÉDIO

I.

Identificação da Entidade promotora

- Entidade promotora do concurso: Ministério de Indústria Comércio e Energia (MICE)
- Direção de Serviço/departamento: Direção de Serviço de Energia

II.

Identificação do procedimento concursal

- Procedimento concursal N.º: 02/MICE/2022
- Tipo de Concurso: Procedimento Concursal Comum
- Modalidade quanto à origem dos candidatos: Concurso Externo

III.

**Função / Nível / Número de vagas / Quota para deficiente/
Regime/ Natureza do vínculo/ Remuneração /**

1. Função: Diretor de Serviço
2. Nível: III
3. Vagas: 01 (um)
4. Natureza do vínculo: Nomeação em Comissão de Serviço
5. Remuneração líquida: 102.662\$00

IV.

Habilitações literárias de Base/Área de Formação/

1. Habilitações literárias de base: Licenciatura ou Mestrado em Energia
2. Área(s) de formação: Engenharia Eletrotécnica, Mecânica, Automação, Industrial

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 18 anos;
 - c) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao específico exercício das respetivas funções;
 - d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - e) Ter formação superior que confere grau mínimo de Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica, Mecânica, Automação, Industrial;
 - f) Ter licenciatura e pelo menos 03 (três) anos de experiência profissional na área solicitada ou ter licenciatura e pós-graduação de Nível Mestrado na área solicitada;
2. O candidato deve ter o seguinte perfil:
 - a) Formação superior que confere o grau mínimo de Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica, Mecânica, Automação, Industrial;
 - b) Licenciatura e pelo menos 03 (três) anos de experiência profissional na área solicitada ou ter licenciatura e pós-graduação de Nível Mestrado na área solicitada;
 - c) Capacidade de expressão oral e escrita;
 - d) Capacidade de Liderança e Gestão da Equipa;
 - e) Conhecimentos de informática na ótica de utilizador;
 - f) Capacidade de persuasão, de negociação e de trabalhar sob pressão;
 - g) Conhecimento das legislações administrativas e laborais;
 - h) Capacidade de gestão do tempo para cumprimento de prazos;
 - i) Gosto pelo trabalho em equipa;
 - j) Discrição e sigilo.
- O candidato deverá possuir experiência no setor de energia nomeadamente:
 - a) Na revisão de estudos de viabilidade técnica e económica de projetos ligados ao sector de energia;
 - b) Elaboração, análise e/ou propostas de políticas públicas ligadas ao sector da energia;
 - c) Elaboração, análise e revisão de Termos de Teferência, Cadernos de Encargos e procedimentos de concursos;
 - d) Análise e resolução de problemas decorrentes da dinâmica dos projetos e políticas apresentados, com propostas de

medidas visando soluções para os problemas detetados;

- e) Inspeção e fiscalização dos projetos do sector de energia;
 - h) Planeamento, tratamento e análise de dados do sector de energia e mobilidade elétrica;
 - j) Análise e emissão de pareceres técnicos;
 - k) Participação em concursos públicos como jurado;
 - l) Elaboração de Planos de Atividades e Orçamentos;
 - m) Comunicação e sensibilização;
 - n) Elaboração de relatórios sectoriais;
3. O candidato deve estar disponível para:
 - a) Ocupar imediatamente o cargo;
 - b) Exercer funções em qualquer lugar onde o MICE tiver ou vier a ter os serviços.
 4. São atribuições do serviço onde o dirigente será afetado:

O candidato selecionado deve desempenhar a função de Diretor(a) de Serviços de Energia, que é o serviço responsável pela conceção, execução e avaliação da política energética e de dessalinização, bem como pela apresentação de propostas visando o crescimento, a melhoria e o aumento da produtividade e competitividade do setor.

Incumbe ao SE, designadamente:

- a) Elaborar planos energéticos nacionais, produzir e acompanhar a implementação de programas e projetos de investimentos a curto, médio e longo prazo;
- b) Planificar a orçamentação do sector, sua execução, seguimento e avaliação dos resultados e impactos dos projetos e programas;
- c) Seguir a evolução do sistema energético, a nível nacional e internacional e recolher, explorar e difundir as informações pertinentes;
- d) Estimular e induzir programas para a capacitação, formação e desenvolvimento tecnológico sustentável no sector, por meio de parcerias e cooperação;
- e) Coordenar a expansão e monitorar o desempenho dos mercados de eletricidade e produtos petrolíferos para assegurar o equilíbrio entre oferta e demanda, em consonância com as políticas governamentais, considerando os aspetos ambientais e de fiabilidade e segurança do abastecimento;
- f) Promover o acesso universal à energia, uso sustentado da biomassa e outros recursos energéticos alternativos;
- g) Promover a elaboração de medidas legislativas, regulamentares e fiscais, assim como de normas e especificações técnicas para os mercados de energia elétrica e produtos petrolíferos e velar pelo seu cumprimento;
- h) Fazer acompanhamento do mercado internacional dos produtos petrolíferos e a sua repercussão na economia nacional;
- i) Fazer acompanhamento da evolução do mercado dos produtos petrolíferos a nível nacional, a fim de garantir o abastecimento do mercado, bem como a constituição de reservas estratégicas e de segurança;
- j) Contribuir para a formulação das políticas tarifárias e de fixação de preço de energia elétrica e produtos petrolíferos em estreita colaboração com autoridade reguladora independente;
- k) Emitir parecer sobre novos investimentos e projetos de armazenagem e distribuição;
- l) Fazer licenciamentos e vistorias das instalações de produção, transporte, armazenamento, distribuição e utilização de energia elétrica e produtos petrolíferos;

- m) Coordenar o processo de licenciamento e certificação de profissionais e empresas que atuam no setor da energia;
- n) Desenvolver ações de inspeção e fiscalização das atividades com vista a assegurar o cumprimento das leis em vigor e velar pela segurança e a proteção ambiental;
- o) Elaborar o balanço energético nacional;
- p) Contribuir, juntamente com outros serviços, para a elaboração do balanço energético;
- q) Produzir e difundir estatísticas, estudos e análises regulares do setor energético;
- r) Estabelecer sistemas de acompanhamento, avaliação e controle estratégicos de recursos energéticos, da procura energética, do modelo setorial e do sistema de informação energética;
- s) Assegurar a boa gestão corrente e a programação dos projetos de energias renováveis e eficiência energética sob sua responsabilidade;
- t) Propor programas e projetos de gestão e desenvolvimento das energias renováveis e eficiência energética; e
- u) Executar outras tarefas que lhe forem superiormente atribuídas.

VI.

Apresentação de candidaturas

1. Forma e lugar de apresentação de candidaturas:

- a) As candidaturas podem ser apresentadas em formato papel ou preferencialmente em suporte eletrónico.
- b) 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.
- c) A apresentação da candidatura em suporte eletrónico é efetuada na plataforma eletrónica: LimeSurvey em uso em utilização na DNAP, devendo os candidatos imprimir e guardar o correspondente recibo comprovativo.
- 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, conforme anexo I;
 - b) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão Nacional de Identificação ou ainda o Passaporte para prova da identidade e nacionalidade;
 - c) Fotocópia do Atestado médico válido, para prova da robustez física e perfil psíquico;
 - d) Fotocópia do Atestado de registo criminal válido, para prova da habilidade para o exercício de funções públicas;
 - e) Fotocópia do Certificado de conclusão de curso ou formação realizado em Cabo Verde, ou Certificado de equivalência, em caso de curso ou formação realizada 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) Comprovativo de Pós-graduação de Nível de Mestrado para os candidatos que não tenham três anos de experiência profissional;

h) Comprovativo de experiência profissional para candidatos que não possuam pós-graduação de Nível de Mestrado.

2. O candidato pode ainda apresentar:

a) Histórico curricular, para efeito de verificação das cadeiras específicas;

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

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

5. Na situação prevista no número anterior, o candidato deve enviar a documentação em falta através do endereço do correio eletrónico (t): concursos.publicos.rh@gmail.com, 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.

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

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;

4. Nesta fase, o Júri de concurso verifica ainda a capacidade de o candidato com deficiência exercer a função, mediante a análise do documento médico oficial que comprove a deficiência.

5. 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;
- b) Provas de avaliação de competências, motivações ou aptidões;
- c) Entrevista de seleção.

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;

- Licenciatura numa das áreas solicitada no perfil.

- E Pós-graduação de Nível Mestrado em Energia, para os candidatos que não têm três anos de experiência.

b) Experiência Profissional (EP), em que se considera o desempenho efetivo de funções na área de atividade ou na função para a qual o concurso é aberto por um determinado período de tempo mínima de 3 anos em área relevante.

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

3.3. Aceite, quando o currículo do candidato se adequa ao perfil mínimo da função previamente definido no presente regulamento.

3.4. Não aceite, quando o currículo do candidato não se adequa ao perfil mínimo da função previamente definido no presente regulamento;

3.5. 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 experiência profissional, de formação complementar ou de outros requisitos, face ao perfil da função.

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

4. As 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 permitam 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.

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. No método provas de avaliação de competências, motivações ou aptidões, são excluídos os candidatos que revelem desadequação do perfil da função e que tenham obtido a classificação inferior a 10 valores, ou seja, não favorável.

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

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. A entrevista deverá ser efetuada, quando possível, por tranches de 10 candidatos aprovados no método anterior, por ordem decrescente de classificação respeitando a prioridade até à satisfação das necessidades

5.5. 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.

IX.

Critérios de classificação preferencial

1. No presente concurso, 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 aí, 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. Para efeitos do disposto na alínea c) do número 1, 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. Findos os prazos para as reclamações e os recurso 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 for valorado, as listas de classificação final dos candidatos são ordenadas por ordem alfabética.

4. Nos métodos de seleção em que o resultado for 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 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 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 de formação específica.

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

XII.

Publicação dos resultados

1. Todas as listas de 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: 3337317/3337376 ou ainda através do endereço de correio eletrónico concursos.publicos.rh@gmail.com

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: 5162583 ou através do endereço de correio eletrónico: samira.l.lopes@mice.gov.cv.

3. Os candidatos podem ter acesso ao seu dossier de candidatura, prova de conhecimentos e grelha de correção na Direção Geral Planeamento Orçamento E Gestão (DGPOG) do MICE.

XIV.

Reclamações

1. As listas finais provisórias dos candidatos excluídos do concurso, e admitidos ao método de seleção seguinte, elaboradas na sequência de aplicação da verificação documental e 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 quando 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 provisórias de candidatos admitidos e excluídos no termo da verificação documental e 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.

4. As reclamações dos candidatos são dirigidas ao Presidente do Júri de concurso e quando apresentadas em suporte papel entregues na DGPOG/MICE, sita na Avenida Amílcar Cabral, n.º 27B, Plateau, Santiago, Cabo Verde, ou, quando apresentadas por via eletrónica, através do seguinte endereço de correio eletrónico queila.silva@mice.gov.cv.

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

6. 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 do 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, quando 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 de correio eletrónico recursos.recrutamento@gmail.com.

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 em 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 ou não satisfação das necessidades.

2. Em situações excecionais 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 e que não forem providos nas vagas abertas, devido à limitação do número de vagas colocadas a concurso, integram a Reserva de recrutamento pelo período de dois anos a partir da data da publicação da lista de classificação final do concurso.

XIX.

Data de publicação do regulamento

O presente regulamento foi publicado no dia ____/____/____

Anexo I

Modelo de Requerimento de Candidatura

Ao

Diretor-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Assunto: Apresentação de Candidatura

Entidade Promotora do Concurso (a): _____

Procedimento Concursal N.º (b): ____/____/____, publicado no *Boletim Oficial*. n.º _____ de ____/____/____.

c): _____, nascido (a) em ____/____/____, telefone (s) n.º (s) _____, residente em _____, endereço(s) de correio eletrónico _____, vem, apresentar a sua candidatura no procedimento concursal supra referenciado, apresentando em anexo (d): _____ documentos exigidos no anúncio e no regulamento do concurso.

Por esta via declaro que, caso não seja selecionado no concurso, a entidade promotora deve proceder à destruição dos documentos constantes da minha candidatura, se, no prazo máximo de noventa dias, após a publicação do resultado final do concurso não proceder ao seu levantamento.

O (A) candidato (a)

Código referências.

a) Introduzir o nome da entidade promotora

b) Indicar o número do concurso conforme anúncio de concurso publicado no *Boletim Oficial*, a sigla do Departamento governamental e o ano de abertura de concurso.

c) Indicar o nome do candidato, a data de nascimento, o contacto telefónico, o local de residência, o endereço do correio eletrónico.

d) Indicar o número de documentos anexo ao requerimento de apresentação de candidatura.

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Indústria Comércio e Energia na Praia, aos 02 de maio de 2023. — A Diretora-Geral, *Queila Silva*.



II SÉRIE
BOLETIM
OFICIAL

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

Endereço Electronico: www.incv.cv

INC
CV

IMPRESA NACIONAL DE CABO VERDE

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

CAVIBEL INDÚSTRIA DE BEBIDAS DE CABO VERDE, S.A.

Convocatória nº 18/2023:

Convocando os acionistas da Cavibel da Sociedade Anónima para reunirem em Assembleia Geral no dia 25 de maio de 2023, pelas 14 horas.....188

CERIS SOCIEDADE CABO VERDIANA DE CERVEJA E REFRIGERANTES, S.A.

Convocatória nº 19/2023:

Convocando os acionistas da CERIS — Sociedade Anónima para se reunirem em Assembleia Geral, no dia 25 de maio de 2023, pelas 10 horas.....188

PARTE J

CAVIBEL INDÚSTRIA DE BEBIDAS DE CABO VERDE, S.A.

Convocatória nº 18/2023

Nos termos da lei e dos estatutos da Sociedade são convocados os senhores acionistas da CAVIBEL - INDÚSTRIA DE BEBIDAS DE CABO VERDE, S.A., sociedade anónima com sede na Cidade da Praia, Ilha de Santiago, matriculada na Conservatória dos Registos Predial, Comercial e Automóvel da Praia sob o número 71/1994/06/12, com o capital social de ECV 1.252.550.000 (um bilião duzentos e cinquenta e dois milhões e quinhentos e cinquenta mil escudos), integralmente realizado, contribuinte fiscal n.º 200107968 ("Sociedade"), para, nos termos do artigo 298º, número 6, alínea *b*) do Código das Sociedades Comerciais, se reunirem em Assembleia Geral no dia 25 de maio de 2023, pelas 14 horas, com recurso a meios telemáticos, a fim de deliberar sobre a seguinte

Ordem de Trabalhos

1. Apreciar e deliberar sobre o relatório de gestão e as contas relativas ao exercício de 2022.
2. Deliberar sobre a proposta de aplicação de resultados.
3. Proceder à apreciação geral da administração e fiscalização da Sociedade.

A participação e exercício de direito de voto dos acionistas na Assembleia Geral está sujeito ao disposto no Artigo 16.º dos Estatutos da Sociedade, a saber:

1. O acionista que não possa estar na reunião, pode fazer-se representar por outro acionista, cônjuge, ascendente, descendente ou advogado, mediante procuração bastante ou outro documento assinado pelo representado, dirigido ao Presidente da mesa da assembleia geral.
2. Os acionistas que sejam sociedades ou pessoas coletivas serão representados, nos termos da lei ou dos respetivos estatutos, ou ainda por quem indicarem, em carta dirigida ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral.

Outras informações

1. À data de publicação da presente Convocatória, a realização de uma Assembleia Geral com presença física dos acionistas e/ou dos seus representantes é permitida à luz das normas atualmente em vigor e da evolução epidemiológica do país decorrente da pandemia causada pela COVID-19, Contudo, tendo em conta o elevado nível de incerteza ainda existente e encontrando-se Cabo Verde ainda em situação de alerta, com vista à proteção da saúde dos senhores acionistas, representantes e membros dos órgãos sociais, são convidados os senhores acionistas a participar na assembleia geral, através do recurso a meios telemáticos (videoconferência), nos termos do artigo 298º número 6, alínea *b*) do Código das Sociedades Comerciais, uma vez que os estatutos da Sociedade não o proíbem, e a Sociedade consegue assegurar a autenticidade das declarações de vontade (voto) dos acionistas e a segurança das comunicações.

2. Para participar na assembleia geral através de meios telemáticos (videoconferência) os acionistas devem requerer a sua inscrição para o efeito, juntando, para o efeito cópia legível de documento de identificação válido do acionista (se pessoa singular) ou do seu representante (se pessoa coletiva), até ao final do terceiro dia útil anterior à realização da Assembleia Geral 25 de maio de 2023, através de envio de requerimento por email para o seguinte endereço: achopffer@gmail.com do Presidente da Assembleia Geral.

3. Os senhores acionistas que pretendam fazer-se representar na assembleia geral devem assegurar o atempado envio, para O presidente da mesa da assembleia geral, por e-mail, para o endereço achopffer@gmail.com, das respetivas cartas de representação acompanhadas de cópia legível do documento de identificação dos seus representados.

4. Na sequência do requerimento de participação na assembleia geral, referido no número 22 será facultado, pelo presidente da mesa da assembleia geral, link para acesso dos acionistas (que o solicitarem) à videoconferência, o qual é pessoal e intransmissível, não podendo outras pessoas assistir à reunião.

5. Aquando do acesso à videoconferência para participar na assembleia geral o acionista ou o seu representante deve confirmar a sua identidade perante o Presidente da Mesa da Assembleia Geral, mediante exibição de documento de identificação válido e anteriormente disponibilizado.

6. Sendo a assembleia geral realizada com recurso a meios telemáticos, serão efetuados registo dos respetivos intervenientes e gravação do seu conteúdo, à qual os acionistas dão o seu consentimento expresso ao manifestarem vontade de participar à distância.

Praia, aos 24 de abril de 2023. — A Presidente da Mesa da Assembleia Geral, *Ana Cristina Hopffer Almada*.

CERIS SOCIEDADE CABO VERDIANA DE CERVEJA E REFRIGERANTES, S.A.

Convocatória nº 19/2023

Nos termos da lei e dos estatutos da sociedade, são convocados os senhores acionistas da CERIS — Sociedade Cabo Verdiana de Cerveja e Refrigerantes, S.A. sociedade anónima com sede na Praia Negra, Cidade da Praia, matriculada na Conservatória dos Registos Predial, Comercial

e Automóvel da Praia sob o número 121/1987/12/04, com o capital social integralmente realizado de ECV 880.093.000 (oitocentos e oitenta milhões e noventa e três mil escudos), contribuinte fiscal n.º 200137018 ("Sociedade"), para se reunirem em Assembleia Geral, no dia 25 de maio de 2023, pelas 10 horas, a fim de deliberar sobre a seguinte

Ordem de Trabalhos

1. Apreciar e deliberar sobre o relatório de gestão e as contas relativas ao exercício de 2022.
2. Deliberar sobre a proposta de aplicação de resultados.
3. Proceder à apreciação geral da administração e fiscalização da Sociedade.
4. Eleger os titulares dos órgãos sociais:

(a) Mesa da Assembleia Geral, Conselho de Administração e Auditor certificado para o mandato correspondente ao triénio 2023/2025.

5. Deliberar sobre a prestação de caução dos administradores eleitos.
6. Deliberar sobre as remunerações da competência da assembleia geral.

A participação e exercício de direito de voto dos acionistas na Assembleia Geral está sujeito ao disposto no Artigo 17.º dos Estatutos da Sociedade, a saber:

1. A assembleia geral é constituída pela universalidade dos acionistas com direito de voto, sendo vedada a presença nas respetivas reuniões de quaisquer outras entidades, singulares ou coletivas.
2. A cada dez ações corresponde um voto na assembleia geral.
3. Os acionistas possuidores de um número de ações que não atinja o fixado no número anterior poderão agrupar-se por forma a reunirem entre si o número necessário ao exercício do direito de voto, devendo então fazer-se representar por um deles.
4. Qualquer acionista com direito de voto pode fazer-se representar na assembleia geral pelo cônjuge, ascendente, descendente, outro acionista ou advogado, mediante comunicação escrita dirigida ao presidente da mesa da assembleia geral.
5. Excetua-se da regra do número antecedente os acionistas que tenham dado todas as suas ações em usufruto, caso em que os usufrutuários poderão participar nas assembleias gerais desde que autorizados pelos respetivos proprietários de raiz e em representação destes.
6. As pessoas coletivas deverão designar as pessoas que os representarão na assembleia geral, devendo disso dar conhecimento ao presidente da mesa da Assembleia Geral, por escrito.
7. Nenhum acionista poderá fazer-se representar por mais do que uma pessoa.

Outras informações

1. A assembleia geral será realizada através do recurso a meios telemáticos (videoconferência), nos termos do artigo 298º, número 6, alínea b) do Código das Sociedades Comerciais, uma vez que os estatutos da Sociedade não o proibem, e a Sociedade consegue assegurar a autenticidade das declarações de vontade (voto) dos acionistas e a segurança das comunicações.
2. Para participar na assembleia geral através de meios telemáticos (videoconferência) os acionistas devem requerer a sua inscrição para o efeito, juntando, para o efeito cópia legível de documento de identificação válido do acionista (se pessoa singular) ou do seu representante (se pessoa coletiva), até ao final do terceiro dia útil anterior à realização da Assembleia Geral de 25 de maio de 2023, através de envio de requerimento por email para o seguinte endereço: achopffer@gmail.com do Presidente da Mesa da Assembleia Geral.
3. Os senhores acionistas que pretendam fazer-se representar na assembleia geral devem assegurar o atempado envio, para o presidente da mesa da assembleia geral, por e-mail, para o endereço achopffer@gmail.com, das respetivas cartas de representação acompanhadas de cópia legível do documento de identificação dos seus representados.
4. Na sequência do requerimento de participação na assembleia geral, referido no número 2, será facultado, pelo presidente da mesa da assembleia geral, link para acesso dos acionistas (que o solicitarem) à videoconferência, o qual é pessoal e intransmissível, não podendo outras pessoas assistir à reunião.
5. Aquando do acesso à videoconferência para participar na assembleia geral o acionista ou o seu representante deve confirmar a sua identidade perante o Presidente da Mesa da Assembleia Geral, mediante exibição de documento de identificação válido e anteriormente disponibilizado.
6. Sendo a assembleia geral realizada com recurso a meios telemáticos, serão efetuados registo dos respetivos intervenientes e gravação do seu conteúdo, à qual os acionistas dão o seu consentimento expresso ao manifestarem vontade de participar à distância.

Praia, aos 26 de abril de 2023. — A Presidente da Mesa da Assembleia Geral, *Ana Cristina Hopffer Almada*.



II SÉRIE
BOLETIM
OFICIAL

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

Endereço Electronico: www.incv.cv

incv

IMPRESA NACIONAL DE CABO VERDE

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.