



# BOLETIM OFICIAL

## S U P L E M E N T O

### ÍNDICE

#### PARTE C

##### MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO FOMENTO EMPRESARIAL

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

###### **Extrato do Despacho n.º 18/2023:**

Autorizando a reconversão profissional da funcionária Delfina de Jesus Moreno, Apoio Operacional, Nível IV, do quadro da Direção Nacional de Receitas do Estado, para o cargo de Assistente Técnico, Nível V, em Regime de Emprego..... 2

###### **Contrato de Gestão n.º 29/2023:**

Contratando Vânia Cristina da Silva de Barros, Licenciada em Diplomacia, para exercer o cargo de Diretora de Gabinete do Ministro da Economia Digital ..... 2

##### MINISTÉRIO DA SAÚDE

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

###### **Extrato do Despacho n.º 1055/2023:**

Concedendo Licença sem Vencimento por um período de 1 (um) ano, à Josilene dos Santos Rodrigues, Secretária da Unidade do Serviço de Anatomia Patológica, pertencente ao Quadro de Pessoal Contratado do Hospital Dr. Agostinho Neto..... 2

###### **Extrato do Despacho n.º 1056/2023:**

Autorizando o regresso ao serviço à Asnel Wilson Gomez, Médico Graduado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, afeto à Delegacia de Saúde de Tarrafal de São Nicolau ..... 2

<b>PARTE G</b>	<b>MINISTÉRIO DO MAR</b> <i>Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:</i>
	<p><b>Extrato do Despacho n.º 1057/2023:</b> Dando por finda, a Comissão de Serviço de Gisell Lopes Rodrigues, no cargo de Secretária do Ministro do Mar ..... 3</p> <p><b>Extrato do Despacho n.º 1058/2023:</b> Concedendo Licença sem Vencimento por um período de 01 (um) ano, a Cláudia Sofia Lopes Fernandes, Funcionária do Quadro do Ministério do Mar ..... 3</p>
<b>PARTE C</b>	<b>MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE DE SANTO ANTÃO</b> <i>Câmara Municipal</i>
	<p><b>Extrato do despacho n.º 02/2023:</b> Fixando pensão de sobrevivência a favor de Maria da Luz Rocha Rosário, na qualidade de viúva e mãe representante de Helen Mara Rocha do Rosário, filha menor, herdeiros hábeis de Feliciano Domingos do Rosário..... 3</p>
	<b>MUNICÍPIO DO PORTO NOVO</b> <i>Câmara Municipal:</i>
	<p><b>Despacho n.º 37/2023:</b> Concedendo licença sem vencimento por um período de 30 (trinta) dias, à Fredilson Delgado Dos Santos, Apoio Operacional Nível I, Funcionario da Câmara Municipal do Porto Novo ..... 3</p>

**PARTE C**

**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS  
E DO FOMENTO EMPRESARIAL**

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

**Extrato do Despacho n.º 18/2023.** — Do Diretor-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, nos termos da competência subdelegada por Despacho n.º 45/2022, de S.Ex.ª o Secretário de Estado das Finanças, de 09 de junho

De 19 de Abril de 2022

Autorizada a reconversão profissional da funcionária Delfina de Jesus Moreno, Apoio Operacional, Nível IV, do Quadro de Pessoal da Direção Nacional de Receitas do Estado, para o cargo Assistente Técnico, Nível V, em Regime de Emprego, ao abrigo da alínea b) do n.º 1.º e o n.º 3 do artigo 135.º da Lei n.º 20/X/2023, de 24 de Março, que estabelece o Regime Jurídico do Emprego Público, conjugado com o n.º 2 e seguintes do artigo 19.º do Decreto-lei n.º 9/2013, de 26 de Fevereiro, que aprova o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Função Pública (PCCS) para a Administração Pública e o n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-lei 54/2009, de 7 de Dezembro de 2009, que estabelece o regime de mobilidade dos Funcionários da Administração Pública.

A despesa tem cabimento no Centro de Custo 40.10.09.03.07.18 - Direção Nacional de Receitas do Estado, Rubrica 02.01.01.01.01 – Pessoal do Quadro.

Homologado por Suas Excelências a Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública a 22 de julho de 2023 e Secretário de Estado das Finanças a 17 de julho de 2023.

A Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, aos 01 de agosto de 2023. — O Diretor, *Geral, Carlos Rocha de Oliveira*

**Contrato de Gestão n.º 29/2023**

Vânia Cristina da Silva de Barros, Licenciada em Diplomacia, contratada, mediante Contrato de Gestão para exercer o cargo de Diretora de Gabinete do Ministro da Economia Digital, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º, do artigo 5.º e da alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-lei n.º 49/2014, de 10 de Setembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal de Quadro Especial da Administração Pública Central, doravante designado de EPQE, conjugados com o artigo 9.º do Decreto-lei n.º 78/2021, de 10 de novembro, que estabelece a estrutura, a organização e as normas do funcionamento do Ministério da Economia Digital.

O Contrato de Gestão é válido por um período de 3 (três) anos e os seus efeitos contam a partir de 01 de julho de 2023.

Os encargos têm cobertura orçamental na Rubrica 02.01.01.01.01 – Pessoal dos Quadros Especiais, inscrita no Orçamento de funcionamento do Gabinete do Secretário de Estado da Economia Digital.

Homologado por S. Ex.ªs a Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública a 28 de julho de 2023 e Secretário de Estado das Finanças a 27 de julho de 2023.

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, na Praia, aos 01 de agosto de 2023. — O Diretor-Geral, *Carlos Rocha de Oliveira*

**oço**

**MINISTÉRIO DA SAÚDE**

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

**Extrato do Despacho n.º 1055/2023.** — De S. Exa o Ministro da Saúde

De 08 de agosto de 2022

Josilene dos Santos Rodrigues, Secretária da Unidade do Serviço de Anatomia Patológica, pertencente ao Quadro de Pessoal Contratado do Hospital Dr. Agostinho Neto, concedida-lhe Licença sem Vencimento pelo período de 1 (um) ano, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 e artigo 48º do Decreto-lei n.º 3/2010 de 8 de março, com efeitos a partir do dia 11 de setembro de 2022.

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde, na Praia, aos 20 de julho de 2023. — O Diretor-Geral, *Silvino Rodrigues*

**Extrato do Despacho n.º 1056/2023.** — De S. Exa o Ministro da Saúde

De 13 de julho de 2023

Asnel Wilson Gomez, Médico Graduado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, afeto à Delegacia de Saúde de Tarrafal de São Nicolau, em situação de Licença sem Vencimento até 90 dias, desde o dia 30 de março de 2023 (II Serie, *Boletim Oficial* n.º 77 de 28 de abril de 2023) autorizado a regressar ao serviço ao abrigo do n.º 4 do artigo 46.º do Decreto-lei n.º 3/2010 de 8 de março, com efeitos a partir da data de 3 de julho de 2023.

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde, na Praia, aos 20 de julho de 2023. — O Diretor-Geral, *Silvino Rodrigues*

## MINISTÉRIO DO MAR

### Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

**Extrato do Despacho n.º 1057/2023.** — De S. Ex.ª o Ministro do Mar:

De 01 de agosto de 2023:

Dando por finda, a seu pedido, a Comissão de Serviço de. Gisell Lopes Rodrigues, no cargo de Secretária do Ministro do Mar, em conformidade com a alínea a) do número 1 do artigo 8.º do Decreto-lei n.º 49/2014 de 10 de setembro, que aprova o Estatuto do Pessoal de Quadro Especial da Administração Pública, com efeito a partir do dia 03 de agosto de 2023.

A Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, Mindelo, 01 de agosto de 2023. — A Diretora-Geral, *Helena Luz*.

**Extrato do Despacho n.º 1058/2023.** — De S. Ex.ª o Ministro do Mar:

De 01 de agosto de 2023:

Ao abrigo do artigo 48.º do Decreto-lei n.º 3/2010, de 08 de março, que estabelece o regime de férias, faltas e licença dos funcionários da Administração Pública, concedida a Cláudia Sofia Lopes Fernandes, Funcionária do Quadro do Ministério do Mar, exercendo funções na Direção Nacional da Política do Mar, Licença sem Vencimento, por um período de 01 ano, a contar a partir de 01 de setembro de 2023.

A Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, Mindelo, 01 de agosto de 2023. — A Diretora-Geral, *Helena Luz*.

## PARTE G

### MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE DE SANTO ANTÃO

#### Câmara Municipal

**Extrato do despacho n.º 02/2023.** — Do Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande de Santo Antão

De 01 de fevereiro de 2023:

Maria da Luz Rocha Rosário, na qualidade de viúva e mãe representante de Helen Mara Rocha do Rosário, filha menor do falecido Feliciano Domingos do Rosário, que foi ex-funcionário da Câmara Municipal da Ribeira Grande Santo Antão, na categoria de Apoio Operacional Nível VI, falecido a 26 de julho de 2021, fixada-lhe, ao abrigo do disposto nos artigos 64.º 65.º e 72.º do Estatuto de Aposentação e sobrevivência aprovado pela lei n.º 61/III/89 de 30 de dezembro, uma Pensão de Sobrevivência anual no valor de 307.638\$00 (trezentos e sete mil, seiscentos e trinta e oito escudos), com a discriminação seguinte:

Viúva:

Maria da Luz Rocha do Rosário.....307.638\$00

A referida pensão está sujeita a descontos de quotas em atraso no valor de 116.775\$00 e 127.742\$00 respetivamente para a compensação de Aposentação e Sobrevivência, amortizáveis em 57 e 77 prestações mensais, sendo a primeira de 1.975\$00 e as restantes de 2.050\$00 e de 1.659\$00 respetivamente.

As despesas resultantes, tem cabimento na dotação inscrita no Código 02.07.01.01.02 do Orçamento Municipal vigente.

(Visado pelo Tribunal de contas em 27 de julho de 2023)

Paços do Concelho na Cidade da Ponta do Sol, a 01 de fevereiro de 2023. — O Secretario Municipal, *Antonio Jorge Monteiro Dias*

—oço—

### MUNICÍPIO DO PORTO NOVO

#### Câmara Municipal

**Despacho n.º 37/2023.** — Da Presidente Substituta da Câmara Municipal do Porto Novo

De 21 de julho de 2023:

Fredilson Delgado Dos Santos, Apoio Operacional Nível I, Funcionario da Câmara Municipal do Porto Novo, concedida-lhe Licença sem Vencimento com a duração de 30 (trinta) dias, nos termos do disposto no artigo 45 n.º 1 alínea a), conjugado com os artigos 46.º e 47.º do Decreto-lei n.º 3/2010 de 08 de março, com efeitos a partir do dia 03 de agosto de 2023.

Câmara Municipal do Porto Novo, aos 21 de julho de 2023. — A Presidente Substituta da Câmara Municipal, *Maisa Marlene Santos Pinto*.



II SÉRIE  
**BOLETIM  
OFICIAL**

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

Endereço Electronico: [www.incv.cv](http://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](mailto:kioske.incv@incv.cv) / [incv@incv.cv](mailto:incv@incv.cv)*

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



# BOLETIM OFICIAL

---

---

## S U P L E M E N T O

### ÍNDICE

#### PARTE J

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**

*Direção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação:*

**Extrato de publicação de sociedade n° 419/2023:**

Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória se encontra exarado um registo de republicação dos Estatutos, da sociedade comercial anónima denominada: "PRÓ-GARANTE - SOCIEDADE DE GARANTIA, S.A." ..... 2

**PARTE J****MINISTÉRIO DA JUSTIÇA****Direção-Geral dos Registos,  
Notariado e Identificação****Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia****Extrato de publicação de sociedade nº 419/2023**

A CONSERVADORA: DENÍSIA ALMEIDA DA GRAÇA

**EXTRATO**

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que nesta Conservatória se encontra exarado um registo de republicação dos Estatutos, da sociedade comercial anónima denominada PRÓ-GARANTE - SOCIEDADE DE GARANTIA, SA, com sede na Cidade da Praia, e o Capital Social de 1.550.000,000\$00, matriculada na Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia sob o número 380934302/1320190530.

**REPUBLICAÇÃO:****(PRÓ-GARANTE)****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS****Artigo 1.º****Denominação social, natureza e finalidade**

1. A PRÓ-GARANTE-Sociedade de Garantia, SA, doravante abreviadamente designada por PRÓ-GARANTE, é uma instituição financeira de capital exclusivamente público, sob a forma de sociedade anónima, estando sujeita a supervisão do Banco de Cabo Verde.

2. A PRÓ-GARANTE tem como objetivo geral facilitar o acesso ao financiamento das Micro, Pequenas, Médias e Grandes Empresas Cabo-Verdianas, através da concessão de garantias, de maneira a promover a expansão deste sector empresarial e assim impulsionar o desenvolvimento sustentável da economia nacional.

**Artigo 2.º****Sede e forma de representação social**

1. A PRÓ-GARANTE tem sede na Cidade da Praia, Ilha de Santiago, República de Cabo Verde, podendo a mesma ser descentralizada dentro do território nacional, por deliberação do Conselho de Administração.

2. O Conselho de Administração pode criar e encerrar sucursais, agências, delegações ou quaisquer formas de representação social, em qualquer parte do território nacional ou no estrangeiro.

**Artigo 3.º****Legislação aplicável**

A PRÓ-GARANTE rege-se pelo disposto nos presentes Estatutos e pela legislação aplicável às Instituições Financeiras e, supletivamente, pela legislação aplicável ao Setor Empresarial do Estado e demais legislações aplicáveis às sociedades anónimas.

**Artigo 4.º****Objeto social**

Com vista a assegurar um melhor acesso ao financiamento ao setor empresarial Cabo-Verdiano, e de acordo com os termos e condições a serem regulamentados pelo seu Conselho de Administração, a PRÓ-GARANTE tem por objeto:

- a) Prestar garantias a instituições financeiras elegíveis, reguladas e supervisionadas pelo Banco de Cabo Verde, no intuito de facilitar a obtenção de crédito por parte das empresas;
- b) Conceder garantias a linhas de crédito especiais com vista a assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas junto de entidades que disponibilizem as referidas linhas de crédito especiais;
- c) Prestar contragarantias a operações de outras instituições financeiras elegíveis que se dediquem à prestação de garantias às empresas;
- d) Administrar, em nome de terceiros, fundos de garantia ou contragarantias que visem a melhoria do acesso ao financiamento às empresas; e
- e) Apoiar o alargamento da oferta e disseminação de outros instrumentos financeiros que contribuam para a melhoria do acesso ao financiamento ou seu desenvolvimento por parte das empresas;
- f) Gerir a plataforma do Registo de Garantias Móveis (RGM).

**Artigo 5.º****Parcerias institucionais**

A PRÓ-GARANTE pode, para a realização do seu objeto social e nos termos da legislação aplicável, ouvido o membro do Governo responsável pela área das Finanças, estabelecer formas de cooperação com entidades nacionais e estrangeiras.

**CAPÍTULO II****CAPITAL, AÇÕES E OBRIGAÇÕES****Artigo 6.º****Capital**

1. O Capital Social da PRÓ-GARANTE é de 1.550.000,000\$00 (mil quinhentos e cinquenta milhões escudos cabo-verdianos), dividido em 1.550.000 (um milhão quinhentos e cinquenta mil) de ações com valor nominal de 1.000\$00(mil escudos) cada e será subscrito faseadamente.

2. O Capital Social ora aprovado pode ser reforçado desde que tal reforço seja devidamente fundamentado e as razões económicas e operacionais da PRÓ-GARANTE o justifiquem.

3. O Estado de Cabo Verde é o detentor de todas as ações da PRÓ-GARANTE, mantendo-se, a todo o tempo, o seu único acionista, salvo decisão contrária do Estado de Cabo Verde.

**Artigo 7.º****Ações**

1. As ações são nominativas, podendo revestir forma meramente escritural ou ser representadas por títulos, podendo incorporar mil ou múltiplos de mil ações, assinados por 2 (dois) administradores. 2. O Capital Social está integralmente subscrito e realizado em dinheiro do Estado.

-3. Podem ser emitidos títulos de 1 (um), 5 (cinco), 10 (dez), 50 (cinquenta), 100 (cem), 1000 (mil) e 10.000 (dez mil) ações.

**CAPÍTULO III****ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO****Secção I****Disposições Gerais****Artigo 8.º****Estrutura orgânica**

A PRÓ-GARANTE tem os seguintes órgãos:

- a) A Assembleia Geral;
- b) O Conselho de Administração;
- c) Conselho Fiscal.

**Artigo 9.º****Idoneidade**

Os representantes dos órgãos sociais da PRÓ-GARANTE devem cumprir com os requisitos profissionais, de integridade e outros impostos pelo Banco de Cabo Verde, enquanto supervisor das instituições financeiras em Cabo Verde.

**Artigo 10.º****Mandatos**

1. Os membros dos órgãos sociais referidos no artigo 8.º exercem as suas funções por períodos de 3 (três) anos renováveis, até um máximo de 3 (três) mandatos consecutivos.

2. Os membros dos órgãos sociais consideram-se empossados logo que tenham sido eleitos ou nomeados, conforme seja o caso, e permanecem no exercício das suas funções até à sua substituição ou declaração de cessação de funções.

3. Se qualquer membro de um órgão social renunciar ao seu mandato ou ficar impedido por mais de 3 (três) meses de o exercer, é substituído por quem for designado para o efeito.

**Artigo 11.º****Deliberações**

1. Os órgãos da PRÓ-GARANTE só podem deliberar validamente na presença da maioria dos seus membros.



2. As deliberações são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, tendo o Presidente ou quem o substitua voto de qualidade, em caso de empate na votação.

3. Os membros dos órgãos sociais da PRÓ-GARANTE não podem votar em assuntos que tenham, por conta própria, conflitos de interesse com a PRO-GARANTE.

#### Artigo 12.º

##### Caução

Os membros do Conselho de Administração e o do Conselho Fiscal são dispensados de prestar caução pelo exercício dos seus cargos.

#### Artigo 13.º

##### Remuneração

A remuneração dos órgãos sociais é fixada por Despacho do Membro do Governo responsável pela área das Finanças ou por uma Comissão de remuneração eleita para o efeito, nos termos da lei.

#### Secção II

##### Assembleia Geral

#### Artigo 14.º

##### Competência

1. A Assembleia Geral delibera sobre todos os assuntos para os quais a lei e os presentes Estatutos lhe atribuem competência.

2. Compete especialmente à Assembleia Geral:

- Apreciar e deliberar sobre o relatório do Conselho da Administração, discutir e votar o balanço, as contas do exercício e o parecer do Conselho Fiscal e deliberar sobre a proposta de aplicação dos resultados do exercício;
- Eleger e destituir a mesa da Assembleia Geral, o Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
- Deliberar sobre quaisquer alterações dos estatutos e aumentos de capital;
- Apreciar e votar os instrumentos de gestão previsional;
- Deliberar sobre o limite máximo anual de obrigações e outros títulos representativos de direitos de crédito sobre a PRO-GARANTE, a emitir por esta, sob proposta do Conselho de Administração;
- Tratar de qualquer outro assunto para que tenha sido convocada.

3. O Estado é representado na Assembleia Geral pela pessoa que for designada por Despacho do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

4. Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal podem participar nos trabalhos da Assembleia Geral, sem direito a voto.

#### Artigo 15.º

##### Constituição da Mesa

1. A Mesa da Assembleia Geral é composta por um Presidente, e por um Secretário, eleitos pela Assembleia Geral, por um período de 3 (três) anos, renováveis.

2. O Secretário de Mesa é colaborador interno ou externo da empresa, individual ou em representação de uma sociedade de advogados.

3. As reuniões são secretariadas pelo Secretário da Mesa, cabendo a este elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Geral a respetiva ata.

#### Artigo 16.º

##### Deliberações

1. A Assembleia Geral funciona desde que o respetivo Presidente da Mesa esteja presente e delibera pelo voto que emitir, o qual deve conformar-se com as orientações recebidas pelo Membro do Governo responsável pelas Finanças.

2. Em casos de urgência, reconhecidos e fundamentados pelo Governo, as deliberações são apenas exaradas pelo Presidente da Mesa da Assembleia no livro de atas, sem a reunião formal da Assembleia Geral.

#### Artigo 17.º

##### Convocação e reunião

1. A Assembleia Geral é convocada por carta registada, dirigida ao acionista.

2. A Assembleia Geral reúne-se ordinariamente pelo menos uma vez por ano e extraordinariamente sempre que o Conselho de Administração ou Conselho Fiscal o julguem necessário nos termos, prazos e condições estabelecidas na lei.

3. A Assembleia Geral reúne-se sob a presidência da Mesa da Assembleia, sempre que for convocado por iniciativa deste.

#### Secção III

##### Conselho de Administração

#### Artigo 18.º

##### Composição, mandato e funcionamento

1. O Conselho de Administração é composto por 3 (três) membros eleitos pela Assembleia Geral, a qual também designa, de entre eles, o Presidente do Conselho de Administração.

2. Quando expressamente definido pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças, pode a Assembleia Geral eleger membros para o Conselho de Administração de entre gestores profissionais externos selecionados através de concurso internacional.

3. O mandato dos membros do Conselho de Administração subsiste até à nomeação ou à eleição e tomada de posse dos novos membros, salvo os casos de substituição, renúncia ou destituição.

4. Em caso de vacatura, e sempre que, no decurso do período trienal do mandato, forem eleitos alguns membros para substituir outros, aqueles completam o mandato destes, não iniciando um novo mandato.

5. A falta de um membro do Conselho de Administração, duas vezes seguidas, ou quatro vezes interpoladas em cada período de um ano, contando a partir da sua designação, sem que a justificação tenha sido aceite pelo Conselho de Administração, conduz a falta definitiva desse membro, dando lugar à sua substituição.

#### Artigo 19.º

##### Contrato de Gestão

1. Compete ao membro do Governo responsável pela área das Finanças celebrar o Contrato de Gestão com os membros do Conselho de Administração, no qual são acordadas as orientações e objetivos de gestão da PRO-GARANTE.

2. O contrato de gestão deve, obrigatoriamente, fixar os parâmetros de eficiência da gestão, com indicadores de performance claramente definidos, as formas de concretização das orientações de gestão, bem como outros objetivos específicos que se julguem pertinentes.

#### Artigo 20.º

##### Cessação de funções

1. O Contrato de Gestão dos membros do Conselho de Administração cessa nos termos da lei geral, tendo em conta as especificidades do Estatuto do Gestor Público.

2. O Contrato de Gestão cessa, ainda, em caso de incumprimento dos parâmetros de eficiência de gestão, dos indicadores de performance, das orientações de gestão ou dos objetivos específicos nele definidos.

3. O Contrato de Gestão dos membros do Conselho de Administração caduca caso esse órgão seja dissolvido ou a PRO-GARANTE seja extinta, fundida ou cindida com outra sociedade.

#### Artigo 21.º

##### Responsabilidade dos membros

1. Os membros do Conselho de Administração são solidariamente responsáveis pelos atos praticados no exercício das suas funções, nos termos da lei.

2. São isentos de responsabilidade os membros do Conselho de Administração que, tendo estado presentes na reunião em que tenha sido tomada a deliberação, tiverem manifestado o seu desacordo, em declaração registada na respetiva ata, bem como os membros ausentes que tenham declarado por escrito o seu desacordo, que igualmente é registado na ata.

#### Artigo 22.º

##### Dissolução

O Conselho de Administração pode ser dissolvido única e exclusivamente nos casos e de acordo com os termos da lei.

#### Artigo 23.º

##### Competências do Conselho de Administração

Ao Conselho de Administração compete, além das funções que por lei lhe são conferidas:

a) Gerir os negócios e praticar todos os atos e operações relativas ao objeto social que não caibam na competência atribuída a outros órgãos sociais, em conformidade com as deliberações do acionista e da Assembleia Geral e com as recomendações do Conselho Fiscal;

b) Representar a Sociedade em juízo e fora dela, ativa e passivamente, podendo desistir, transigir ou confessar em quaisquer pleitos e, bem assim, comprometer-se mediante convenção de arbitragem à decisão de árbitros;

c) Estabelecer a organização técnica administrativa da Sociedade, as normas de funcionamento interno, através de um Manual de Operações;

d) Elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Geral o Orçamento e os Planos de Atividades anuais e plurianuais;

- e) Elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Geral o Relatório de Gestão e as Contas do Exercício, bem como a proposta de aplicação de resultados;
- f) Aprovar e implementar a política de investimento da PRÓ-GARANTE nos termos estabelecidos por lei;
- g) Contrair e suportar os custos inerentes a empréstimos, aceitando a fiscalização das entidades financiadoras, bem como realizar quaisquer operações bancárias passivas, de locação financeira, resseguro para partilha ou cedência de riscos de crédito em carteira, ou outro tipo de financiamento necessários ao funcionamento da PRÓ-GARANTE;
- h) Promover e realizar as ações necessárias para assegurar a solvabilidade da PRÓ-GARANTE, nomeadamente fixar em cada momento, em função dos recursos próprios, o montante máximo do saldo vivo da carteira de garantias concedidas;
- i) Adquirir, onerar, alienar, ou permutar quaisquer bens móveis ou imóveis, incluindo ações, quinhões, quotas, obrigações ou outros direitos necessários ao funcionamento da PRÓ-GARANTE;
- j) Dar ou tomar de arrendamento, trespassar e tomar de trespasso, sublocar, ceder e dar ou tomar de exploração quaisquer instalações necessárias ao funcionamento da PRÓ-GARANTE;
- k) Contratar os trabalhadores da PRÓ-GARANTE, estabelecendo as respetivas condições contratuais e remunerações, bem como exercer o correspondente poder disciplinar;
- l) Contratar e exonerar o pessoal necessário ao desempenho das tarefas a cargo da PRÓ-GARANTE, ou constituir mandatários, com menção expressa dos poderes conferidos;
- m) Constituir mandatário com os poderes que julgue conveniente, incluindo os de substabelecer;
- n) Garantir, para efeitos de controlo e avaliação, a existência de um sistema de informação que permita aos órgãos de gestão aceder a informação detalhada sobre indicadores, resultados e metas das operações; e
- o) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei.

#### Artigo 24.º

#### Competência do Presidente do Conselho de Administração

1. Compete, especialmente, ao Presidente do Conselho de Administração:
  - a) Representar o Conselho em juízo e fora dele;
  - b) Coordenar a atividade do Conselho de Administração, fixar a agenda e convocar e dirigir as respetivas reuniões;
  - c) Exercer voto de qualidade nas deliberações do Conselho de Administração;
  - d) Zelar pela correta execução das deliberações do Conselho de Administração e da Assembleia Geral.
2. Na sua falta e impedimento, o Presidente é substituído pelo membro designado para o efeito.

#### Artigo 25.º

#### Incompatibilidade e impedimentos

1. Para além das demais incompatibilidades e impedimentos previstos na lei, os membros do Conselho de Administração não podem:
  - a) Ter qualquer interesse de natureza financeira ou ser acionista numa sociedade comercial da área da sociedade em causa;
  - b) Comunicar com as partes interessadas sobre assuntos relacionados com questões pendentes perante a PRÓ-GARANTE fora dos procedimentos mencionados por lei ou regulamentação.
2. Os membros do Conselho de Administração não podem, durante o seu mandato, exercer qualquer outra função pública ou atividade profissional, salvo a atividade de docente do ensino superior, a tempo parcial e desde que não cause prejuízo ao exercício das suas funções.

#### Artigo 26.º

#### Deliberação

1. O Conselho de Administração tem reuniões ordinárias e extraordinárias.
2. As reuniões ordinárias têm lugar mensalmente, em dia e hora estabelecidas pelo Conselho.
3. As reuniões extraordinárias têm lugar sempre que forem convocadas pelo Presidente, de sua iniciativa ou por indicação de pelo menos dois dos membros do Conselho.
4. O Conselho de Administração não pode deliberar sem que esteja presente ou representada a maioria dos seus membros.
- 5. Sempre que não haja unanimidade quanto a quaisquer deliberações, são estas tomadas por maioria de votos dos membros presentes, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate.

6. Conselho de Administração pode deliberar por escrito, independentemente de reunião, desde que haja unanimidade.

-7. As deliberações do Conselho de Administração constam sempre em ata e são tomadas por maioria de votos dos membros presentes, tendo o Presidente ou quem o substituir voto de qualidade.

8. Não é permitida a representação de mais de um administrador em cada reunião.

9. A falta de um membro do Conselho de Administração a mais de duas reuniões seguidas ou quatro interperadas deste órgão por ano, sem justificação aceite pelo Conselho de Administração, conduz a uma falta definitiva do administrador, devendo proceder-se à sua substituição nos termos do artigo 424.º do Código das Empresas Comerciais.

#### Artigo 27.º

#### Delegação de poderes

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 8 do artigo 311.º do Código das Sociedades Comerciais, o Conselho de Administração pode delegar em alguns dos seus membros alguma ou algumas das suas competências.

2. A aquisição, alienação ou oneração de participações sociais não são delegáveis.

#### Artigo 28.º

#### Decisões urgentes

1. Quando devam ser tomadas decisões ou desenvolvidas providências de natureza urgente, que não permitam aguardar pela convocação e realização de reunião extraordinária do Conselho, sob pena de risco de prejuízo para o interesse público, os interesses da PRÓ-GARANTE, dos investidores, das entidades emitentes ou do mercado em geral, o Presidente do Conselho de Administração pode realizar a providência ou tomar a decisão, informando do facto ao Conselho na reunião subsequente, nomeadamente dando conta da natureza do assunto ou ocorrência das circunstâncias que impuseram a sua resolução imediata e das medidas tomadas.

2. As decisões ou providências do Presidente do Conselho de Administração tomadas nos termos do número anterior estão sujeitas à ratificação do Conselho de Administração na reunião subsequente.

#### Artigo 29.º

#### Vinculação

1. A PRÓ-GARANTE obriga-se:

- a) Pelas assinaturas conjuntas do Presidente do Conselho de Administração e de um dos administradores;
- b) Pela assinatura de dois administradores com delegação de competências específica do Conselho de Administração para ato ou atos determinados; ou
- c) Pela assinatura de mandatário legalmente constituído, no âmbito dos poderes que lhe forem conferidos.

2. Em assunto de mero expediente, basta a assinatura de um administrador.

#### Secção IV

#### Conselho Fiscal

#### Artigo 30.º

#### Conselho Fiscal

1. A fiscalização das atividades da Sociedade e o exame das respetivas contas são exercidas por um Conselho Fiscal, eleito pela Assembleia Geral;

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente e dois vogais efetivos e, escolhidos dentre personalidades de reconhecida competência devendo um devendo um dos membros efetivos e um dos suplentes ter curso superior adequado às funções e conhecimentos em auditoria ou contabilidade.

3. O Conselho Fiscal reunir-se-á mensalmente, e sempre que for solicitado pelo Presidente da Mesa da Assembleia Geral, para dar parecer sobre qualquer assunto que possa ser importante para a Sociedade.

4. As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos expressos, gozando o presidente de voto de qualidade.

#### Artigo 31.º

#### Competência do Conselho Fiscal

1. Compete ao Conselho Fiscal zelar pelo cumprimento das normas legais, estatutárias e regulamentares aplicáveis à empresa e fiscalizar a gestão desta.

-2. Compete em especial ao Conselho Fiscal:

- a) Acompanhar a execução anual do Plano de Atividades e dos seus Orçamentos anuais, examinar, sempre que o julgue conveniente e, pelo menos, uma vez por mês, a escrituração da Sociedade;



- b) Verificar a exatidão do Balanço de Demonstração dos Resultados, o Inventário, Relatórios e dos restantes documentos anualmente apresentados pelo Conselho de Administração e emitir parecer sobre os mesmos;
  - c) Examinar periodicamente a contabilidade da Sociedade;
  - d) Promover a efetivação, pelos meios competentes, das responsabilidades que apurar na gestão da Sociedade;
  - e) Pronunciar-se sobre a legalidade e conveniência dos atos do Conselho de Administração, nos casos em que a lei ou o estatuto exigirem a sua aprovação ou concordância;
  - f) Verificar a exatidão da avaliação do património da Sociedade;
  - g) Solicitar ao Conselho de Administração a apreciação de qualquer assunto que entenda dever ser ponderado;
  - h) Acompanhar a execução e o cumprimento das orientações gerais e específicas de gestão e o cumprimento das metas estabelecidas pela Assembleia Geral;
  - i) Acompanhar o cumprimento dos Contratos de Gestão, quando os houver, e informar à Assembleia Geral de quaisquer desvios materialmente relevantes, que possam induzir a não realização das metas estabelecidas nos contratos ou nas orientações de gestão;
  - j) Analisar periodicamente as atas das reuniões dos Conselhos de Administração e informar à Assembleia Geral de eventuais decisões tomadas fora das competências do referido órgão de gestão;
  - k) Analisar os procedimentos de controlo interno existentes na Sociedade e propor ao Conselho de Administração as medidas de melhoria;
  - l) Apresentar à Assembleia Geral os relatórios periódicos e anuais de avaliação das atividades da Sociedade, realçando os aspectos materialmente relevantes e anómalos de gestão e sugerindo providências úteis à sociedade;
  - m) Analisar o Relatório e as demonstrações financeiras anuais e informar a Assembleia Geral de qualquer situação irregular que possa por em causa a sustentabilidade e continuidade da Empresa;
  - n) Elaborar relatórios trimestrais, sem prejuízo do relatório anual global, da sua ação fiscalizadora e demais atividades que tenha executado;
  - o) Exercer os demais poderes conferidos por lei.
- 3. Pronunciar-se sobre qualquer matéria de interesse da Sociedade que lhe seja submetida para apreciação pela Assembleia Geral ou pelo Conselho de Administração.

#### Artigo 32.º

##### Auditoria e fiscalização

1. Sem prejuízo da auditoria e fiscalização do Tribunal de Contas, a Sociedade está sujeita a auditoria da Inspeção Geral das Finanças.
2. A Sociedade deve ter um Auditor Certificado, órgão autónomo ao Conselho Fiscal, eleito em Assembleia Geral mediante proposta do Conselho Fiscal, devendo este ter mais de cinco anos de experiência ou reconhecida competência em auditoria.
3. O relatório de auditoria externa das contas e gestão deve, obrigatoriamente, ser apenso aos documentos de prestação de contas.
- 4. Ao Auditor Certificado compete:
  - a) Examinar as contas e a contabilidade da sociedade, com vista à certificação legal das contas;
  - b) Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte;
  - c) Verificar, quando julgue conveniente e pela forma que entenda adequada, a extensão da caixa e as existências de qualquer espécie dos bens ou valores pertencentes à sociedade ou por ela recebidos em garantia, depósito ou outro título;
  - d) Verificar a exatidão dos documentos de prestação de contas;
  - e) Verificar se as políticas contabilísticas e os critérios valorimétricos adotados pela sociedade conduzem a uma correta avaliação do património e dos resultados;
  - f) Exercer os demais poderes por lei ou pelos presentes estatutos.

#### CAPÍTULO VI

##### PRINCÍPIOS DE GESTÃO, DA BOA GOVERNAÇÃO EMPRESARIAL E APLICAÇÃO DE RESULTADOS

#### Artigo 33.º

##### Princípios de gestão e da boa governação empresarial

1. A gestão da PRÓ-GARANTE deve ser conduzida por forma a assegurar a sua viabilidade económica e o seu equilíbrio financeiro, com respeito pela lei e especialmente pelos princípios e regras da boa governação empresarial.
2. A estrutura financeira da PRÓ-GARANTE deve ser compatível com os objetivos propostos no Contrato de Gestão e com o grau de

risco da atividade, sem, todavia, exceder um rácio de alavancamento a definir pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças, por proposta do Conselho de Administração, e respeitando os limites definidos pelo Banco de Cabo Verde.

#### Artigo 34.º

##### Instrumentos de gestão previsional e prestação de contas

1. A atuação da PRÓ-GARANTE é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão previsional e prestação de contas:

- a) Manual de Operações;
- b) Plano Anual de Atividades;
- c) Plano do Orçamento anual e plurianual;
- d) Plano de investimento anual e plurianual;
- e) Relatórios e Contas, conforme o plano de contas para as instituições financeira;
- f) Relatório de Atividades;
- g) Balanço Social.

2. A PRÓ-GARANTE, deve elaborar, com referência ao último dia de cada ano económico- fiscal, os documentos de prestação de contas.

3. Os documentos de prestação de contas devem ser enviados aos membros de Governo responsáveis pelas Finanças até 45 (quarenta e cinco) dias após o termo do ano económico-fiscal a que respeitam.

4. Sem prejuízo do número anterior, a PRÓ-GARANTE deve elaborar e enviar, trimestralmente, ao membro do Governo responsável pelas Finanças, os documentos de prestação de contas, nomeadamente balanços, balancetes, demonstração de resultados e demonstrações de fluxos de caixa.

5. A PRÓ-GARANTE deve, a expensas próprias, promover a auditoria externa anual das suas contas e gestão, por sociedade revisora de contas idónea, devendo o relatório de auditoria, obrigatoriamente, ser apenso aos documentos de prestação de contas.

6. As contas anuais da PRÓ-GARANTE são, depois de aprovadas, publicadas no Boletim Oficial e/ou em um dos jornais mais lidos do País.

#### Artigo 35.º

##### Regime fiscal

A PRÓ-GARANTE está sujeita ao regime geral da tributação.

#### Artigo 36.º

##### Auditoria e fiscalização

Sem prejuízo da auditoria e fiscalização do Tribunal de Contas, a PRÓ-GARANTE está sujeita à auditoria e fiscalização económico-financeira da Inspeção Geral de Finanças, nos termos da lei.

#### Artigo 37.º

##### Regime de relações laborais

As relações de trabalho na PRÓ-GARANTE regem-se pelo Código Laboral e pelos regulamentos e normas específicas vigentes na PRÓ-GARANTE.

#### Artigo 38.º

##### Segredo profissional

1. Os membros dos órgãos sociais da PRÓ-GARANTE e o respetivo pessoal ou entidades que lhe prestem, a título permanente ou ocasional, quaisquer serviços, ficam sujeitos a segredo profissional sobre os factos e documentos cujo conhecimento lhes advenha do exercício das suas funções ou da prestação de serviços referidos e, seja qual for a finalidade, não podem divulgar nem utilizar, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, o conhecimento que advenha de tais factos.

2. O dever de segredo profissional mantém-se ainda que as pessoas ou entidades a ele sujeitas, nos termos do número anterior, deixem de estar vinculadas à PRÓ-GARANTE.

3. Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que dela resulte, a violação do dever de segredo profissional estabelecido no presente artigo implica a aplicação das sanções disciplinares cabíveis.

#### CAPÍTULO VII

##### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Artigo 39.º

##### Dissolução

1. A PRÓ-GARANTE dissolve-se única e exclusivamente nos casos e de acordo com os termos previstos na lei.

2. A Assembleia Geral delibera sobre o modo de liquidação, nomeia os liquidatários, fixando-lhes as respetivas atribuições.

Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia, aos 20 de julho de 2023. — A Conservadora, *Denísia Almeida da Graça*



II SÉRIE  
**BOLETIM  
OFICIAL**

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

Endereço Electronico: [www.incv.cv](http://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](mailto:kioske.incv@incv.cv) / [incv@incv.cv](mailto:incv@incv.cv)*

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