



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE	
PARTE D	<p>MINISTÉRIO PÚBLICO</p> <p><i>Conselho Superior do Ministério Público:</i></p> <p>Extrato do despacho n° 8/CSMP/2020/2021:</p> <p>Retificando a data de reingresso do Procurador da República, António Sebastião Sousa ao quadro da Magistratura do Ministério Público. 1494</p> <p>Extrato da deliberação n° 148/CSMP/2020/2021:</p> <p>Procedendo à transferência e colocando os Magistrados do Ministério Público, nas comarcas, que se indicam. 1494</p>
	<p>INSTITUTO PARA IGUALDADE E EQUIDADE DO GÉNERO</p> <p>Extrato do despacho n° 995/2021:</p> <p>Concedendo licença sem retribuição por um período de 90 (noventa) dias, a Talina Benholiel Pereira Silva, Técnica Sénior nível III, do quadro de pessoal do Instituto Cabo-verdiano para Igualdade Equidade do Género. 1494</p> <p>INSTITUTO DO DESPORTO E DA JUVENTUDE I.P.</p> <p>Listagem n° 1/2021:</p> <p>Publicando a Lista de Transição do Pessoal do IDJ I.P., validada pela Direção Nacional da Administração Pública. 1494</p>
PARTE G	<p>MUNICÍPIO DO MAIO</p> <p><i>Assembleia Municipal:</i></p> <p>Deliberação n° 9/2014:</p> <p>Aprovando os Estatutos do Centro de Formação Profissional do Maio. 1496</p> <p>MUNICÍPIO DO PORTO NOVO</p> <p><i>Câmara Municipal:</i></p> <p>Extrato do despacho n° 996/2021:</p> <p>Autorizando o regresso ao serviço de João Costa Maocha, apoio operacional nível I, com colocação na Delegação Municipal do Planalto Leste. 1499</p> <p>MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS</p> <p><i>Câmara Municipal:</i></p> <p>Retificação n° 1/2021:</p> <p>Retificando a publicação feita de forma inexata no <i>Boletim Oficial</i> n° 96, II Série de 17 de junho de 2021, referente a nomeação por substituição do Diretor de Serviço do Gabinete de Estudos, Planeamento do Desenvolvimento Municipal, Conceção e Coordenação da Implementação de Projetos da Câmara Municipal de São Domingos. 1499</p>

PARTE D**MINISTÉRIO PÚBLICO****Conselho Superior do Ministério Público**

**Extrato do despacho n.º 8/CSMP/2020/2021:
de 30 de julho de 2021**

O Presidente do Conselho Superior do Ministério Público, no uso das competências previstas nos artigos 226.º n.ºs 5 e 6, al. c), da Constituição da República, 31.º, 32.º e 37.º, n.º 1, al. c) da Lei Orgânica do Ministério Público (LOMP), aprovada pela Lei n.º 89/VII/2011, de 14 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 16/IX/2017, de 13 de dezembro, conjugados com o artigo 40.º da LOMP, decide:

Retificar a data de reingresso do Procurador da República Dr. António Sebastião Sousa ao quadro da Magistratura do Ministério Público, de 16 de setembro de 2021 para 31 de julho de 2021.

Secretaria do Conselho Superior do Ministério Público, na Praia, aos 30 de julho de 2021. — O Secretário do CSMP, *Zico Andrade*.

**Extrato da deliberação n.º 148/CSMP/2020/2021
de 28 de julho de 2021**

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido em sessão extraordinária do dia 28 de julho de 2021, sob proposta Procurador-Geral da República, ao abrigo do disposto no artigo 22.º, n.º 2, al. c) da Lei Orgânica do Ministério Público (LOMP) conjugado com o disposto artigos 54.º, 55.º, 56.º e 58.º do EMMP e artigo 52.º do Regulamento Interno da Procuradoria-Geral da República, e no uso da competência conferida pelos artigos 31.º, n.º 1 e 37.º, n.º 1, alínea c), da Lei Orgânica do Ministério Público, aprovada pela Lei n.º 89/VII/2011, de 14 de fevereiro, e ao abrigo dos artigos 13.º e 14.º, da Lei n.º 2/VIII/2011, de 20 de junho e artigo 45.º, da Lei n.º 89/VII/2011, de 14 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 16/IX/2017, de 13 de dezembro, por unanimidade, delibera, proceder à transferência e colocar os magistrados do Ministério Público, nas comarcas que indica, com efeitos a partir do dia 16 de setembro de 2021:

Luisa Helena Nascimento Soares, da Procuradoria da República da Comarca de São Domingos, para a Procuradoria da República da Comarca da Ribeira Grande;

António Sebastião Sousa, na Procuradoria da República de Círculo de Barlavento, como coadjuvante;

Manuel do Rosário Delgado Dias, da Procuradoria da República da Comarca da Ribeira Grande para a Procuradoria da República da Comarca de São Vicente;

Edvaldo Fernando Silva Andrade, da Procuradoria da República da Comarca do Sal para a Procuradoria da República da Comarca de São Vicente;

Jussara Fortes Gonçalves, da Procuradoria da República da Comarca do Paúl para a Procuradoria da República da Comarca do Sal;

Miguel César da Luz dos Santos, da Procuradoria da República da Comarca de São Nicolau para a Procuradoria da República da Comarca da Boa Vista;

Natanilson da Veiga Ramos, da Procuradoria da República da Comarca dos Mosteiros para a Procuradoria da República da Comarca do Tarrafal;

António João Fortes, da Procuradoria da República da Comarca da Brava para a Procuradoria da República da Comarca de Santa Catarina;

Álvaro Domingos Bento, da Procuradoria da República da Comarca do Maio para a Procuradoria da República da Comarca de Santa Cruz;

Isaías Varela Moreira, da Procuradoria da República da Comarca de São Vicente para a Procuradoria da República da Comarca da Praia;

António Mendes Moreira, da Procuradoria da República da Comarca de Santa Cruz para a Procuradoria da República da Comarca da Praia;

António José Dias Andrade, da Procuradoria da República da Comarca da Boa Vista para a Procuradoria da República da Comarca da Praia;

Nilton Jorge da Costa Moniz, da Procuradoria da República da Comarca de Santa Catarina para o Departamento Central de Ação Penal da Procuradoria-Geral da República.

Secretaria do Conselho Superior do Ministério Público, na Praia, aos 28 de julho de 2021. — O Secretário do CSMP, *Zico Andrade*.

PARTE E**INSTITUTO PARA IGUALDADE
E EQUIDADE DO GÉNERO**

Extrato do despacho n.º 995/2021 — De S. Ex.ª a Presidente do Instituto Cabo-Verdiano para Igualdade e Equidade do Género:

De 6 de agosto de 2021:

É concedida licença sem retribuição por um período de noventa (90) dias, nos termos da a) do número 1.º do artigo 45.º do Decreto-lei 3/2010 de 8 de março, que estabelece o regime de férias, faltas e licenças dos funcionários da Administração Pública à Senhora Talina Benholiel Pereira Silva - Técnica Sénior Nível III do quadro de pessoal do Instituto Cabo-verdiano para Igualdade Equidade Género, com efeito a partir de 1 de setembro de 2021.

Instituto Cabo-Verdiano para Igualdade e Equidade do Género, aos 6 de agosto de 2021. — Direção dos Serviços Financeiro e Administrativo, *Neusa Costa*.

**INSTITUTO DO DESPORTO E DA JUVENTUDE I.P.**

Listagem n.º 1/2021

Lista de transição do pessoal

Conforme previsto na Portaria n.º 46/2020 de 3 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 22/2021 de 25 de fevereiro, Publica-se a Lista de Transição do Pessoal do IDJ I.P., ao abrigo do n.º 6, artigo 5.º, da presente Portaria, validada pela Direção Nacional da Administração Pública.

Praia, aos 11 de agosto de 2021. — Administrador Executivo, *Manuel Graciano Sena de Barros*.

Lista de Transição do Pessoal, a que se refere o nº 6, do artigo 3º, da Portaria nº 46/2020, de 3 de Setembro

LISTA DE TRANSIÇÃO DE PESSOAL							ENQUADRAMENTO	
SITUAÇÃO ACTUAL								
NOMES	CATEGORIA/ Nivel Actual	Vínculo	Data de Ingresso	Tempo de Serviço	Categoria / Nivel PCCS	Vínculo		
Abel António Moreira Semedo	APOIO OPERACIONAL NIVEL I	Contrato a Termo	jan/17	4 ano	APOIO OPERACIONAL NIVEL I	Contrato a termo certo		
Albertina Livramento Pinto Almeida	APOIO OPERACIONAL NIVEL IV	Contrato a Termo	jul/04	16 ano	TECNICO NIVEL I	Contrato a Termo Indeterminado		
Alicia Tavares Ferreira	APOIO OPERACIONAL NIVEL I	Contrato a Termo	jun/06	14 ano	APOIO OPERACIONAL NIVEL II	Contrato a Termo Indeterminado		
Alice Spinola Pina Barros	APOIO OPERACIONAL NIVEL I	Contrato a Termo	out/98	22 ano	APOIO OPERACIONAL NIVEL IV	Contrato a Termo Indeterminado		
Ángelo Correia Tavares	APOIO OPERACIONAL NIVEL I	Contrato a Termo	jan/17	4 ano	APOIO OPERACIONAL NIVEL I	Contrato a Termo certo		
Arlindo Lopes Ferreira	APOIO OPERACIONAL V	Nomeação Definitiva	jan/94	27 Ano	Apoio Operacional Nivel V	Nomeação Definitiva		
Amanda Duarte Fonseca de Portela e Prado	TÉCNICO SÉNIOR Nivel II	Nomeação Definitiva	mar/97	23 Ano	Tecnico sénior Nivel III	Nomeação Definitiva		
Armindo Costa Miranda	APOIO OPERACIONAL I	Nomeação Definitiva	fev/85	35 Ano	TECNICO NIVEL I	Nomeação Definitiva		
Benjamin Andrade Lopes	APOIO OPERACIONAL NIVEL III	Contrato a Termo	dez/14	6 ANO	APOIO OPERACIONAL NIVEL III	Contrato a Termo Indeterminado		
Bernardo antónio Lopes Almeida	APOIO OPERACIONAL NIVEL IV	Contrato a Termo	mai/02	18 ano	APOIO OPERACIONAL NIVEL VI	Contrato a Termo Indeterminado		
Carlos Alberto Tavares Alfama	APOIO OPERACIONAL NIVEL II	Contrato a Termo	jan/03	17 ano	APOIO OPERACIONAL NIVEL V	Contrato a Termo Indeterminado		
Carlos Eduardo Oliveira Teixeira	APOIO OPERACIONAL NIVEL I	Contrato a Termo	fev/10	10 ano	APOIO OPERACIONAL NIVEL II	Contrato a Termo Indeterminado		
Dário Osvaldo Dias Furtado	TÉCNICO Nivel I	Nomeação Definitiva	jul/05	6 ANO	TECNICO NIVEL II	Nomeação Definitiva		
Domingos Tavares Garcia Pereira	APOIO OPERACIONAL NIVEL III	Contrato a Termo	ago/14	6 ano	APOIO OPERACIONAL NIVEL III	Contrato a Termo Indeterminado		
Erica Salumisa Moreno	APOIO OPERACIONAL NIVEL I	Contrato a Termo	dez/14	6 ano	APOIO OPERACIONAL NIVEL II	Contrato a Termo Indeterminado		
Filomena Tavares Varela	APOIO OPERACIONAL NIVEL I	Contrato a Termo	jun/11	9 ano	APOIO OPERACIONAL NIVEL II	Contrato a Termo Indeterminado		
Flávio Moreira Furtado	TÉCNICO I	Nomeação Definitiva	jun/99	21 Ano	TECNICO NIVEL II	Nomeação Definitiva		
Gerson Sena de Melo	TÉCNICO I	Nomeação Definitiva	jan/16	4 ano	TECNICO NIVEL I	Nomeação Definitiva		
Hélida Maria Correia Faria	APOIO OPERACIONAL	Nomeação Definitiva	jan/88	32 ano	TECNICO NIVEL I	Nomeação Definitiva		
Idalina da Cruz Fonseca Almeida	TÉCNICO Nivel II	Nomeação Definitiva	jan/91	30 Ano	TÉCNICO Nivel III	Nomeação Definitiva		
Inácio dos reis Tavares	APOIO OPERACIONAL NIVEL I	Contrato a Termo	out/88	32 ano	APOIO OPERACIONAL NIVEL IV	Contrato a Termo Indeterminado		
Jacinta dos Santos de Andrade	APOIO OPERACIONAL NIVEL II	Contrato a Termo	jan/08	12 ano	TECNICO NIVEL I	Contrato a Termo Indeterminado		
José Eduardo Furtado Fontes dos Santos	Monitor Especial de Educação Física	Nomeação Definitiva	jan/88	21 ano	TECNICO NIVEL I	Nomeação Definitiva		
José João Miranda Soares de Carvalho	APOIO OPERACIONAL NIVEL III	Contrato a Termo	mai/00	20 ano	TECNICO NIVEL I	Contrato a Termo Indeterminado		
José Joaquim Rocha Garcia Júnior	APOIO OPERACIONAL NIVEL I	Contrato a Termo	abr/18	3 ano	APOIO OPERACIONAL NIVEL I	Contrato a Termo certo		
Judite Monteiro Semedo	APOIO OPERACIONAL NIVEL I	Contrato a Termo	nov/99	18 ano	APOIO OPERACIONAL NIVEL IV	Contrato a Termo Indeterminado		
Maria Clotilde Vaz Cabral	APOIO OPERACIONAL NIVEL I	Contrato a Termo	nov/99	21 ano	APOIO OPERACIONAL NIVEL IV	Contrato a Termo Indeterminado		
Mário dos Santos Pereira	APOIO OPERACIONAL NIVEL I	Contrato a Termo	fev/94	26 ano	APOIO OPERACIONAL NIVEL IV	Contrato a Termo Indeterminado		
Néilda Bernardina de Carvalho Fortes	APOIO OPERACIONAL NIVEL I	Contrato a Termo	dez/14	6 ano	APOIO OPERACIONAL NIVEL II	Contrato a Termo Indeterminado		
Nilson Manine Tavares Lopes	APOIO OPERACIONAL NIVEL I	Contrato a Termo	fev/08	12 ano	APOIO OPERACIONAL NIVEL IV	Contrato a Termo Indeterminado		
Rita Maria Silva Mendes	APOIO OPERACIONAL NIVEL II	Contrato a Termo	nov/14	6 ano	APOIO OPERACIONAL NIVEL V	Contrato a Termo Indeterminado		
Samantha Raquel da Veiga Borges Mendes	APOIO OPERACIONAL NIVEL VI	Contrato a Termo	jul/12	8 ano	TÉCNICO NIVEL I	Contrato a Termo Indeterminado		

PARTE G**MUNICÍPIO DO MAIO****Assembleia Municipal****Deliberação nº 9/2014****IIIª Sessão Ordinária**

Tendo sido analisado a proposta apresentada pela Câmara Municipal do Maio, no sentido de Alteração do Estatuto do Centro de Formação Profissional do Maio, a Assembleia Municipal do Maio, reunida em Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2014, no uso da faculdade conferida no artigo 81º, nº 2, alínea i), da Lei nº 134/IV/95, de 3 de julho, que aprova o Estatuto do Municípios, delibera o seguinte:

- Appreciar positivamente a proposta de Alteração do Estatuto do Centro de Formação Profissional, com 7 (Sete) votos a favor da bancada do MPD, 6 (Seis) abstenções da bancada do PAICV e zero contra.

Assembleia Municipal do Maio, na cidade do Porto Inglês, aos 16 de dezembro. — O Presidente, *Almerindo Aniceto Fernandes Fonseca*.

PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DO ESTATUTO DO CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL**Introdução**

O Centro de Formação Profissional do Maio, foi criado com base no Decreto Regulamentar nº 15/2005 de 26 de dezembro de 2005, sendo nesse caso, a Câmara Municipal do Maio, a entidade promotora.

O Centro de Formação Profissional do Maio situa-se na Vila de Porto Inglês, em edifício próprio e construído de raiz, fazendo parte ainda dessa estrutura, mais 3 anexos: uma Cozinha/Restaurante Escola também na vila de Porto Inglês, um Centro de Cerâmica no Morro e um Centro de Tecelagem e Tingidura na Calheta. Todos esses espaços de formação, estão devidamente equipados para se ministrar cursos nas áreas de Construção Civil (electricidade, mecânica auto, canalização, carpintaria, construção civil), Turismo (Hotelaria/Atendimento/Recepção, Mesa e Bar, Culinária), Secretariado, Contabilidade e Gestão, Informática e Corte e Costura. As salas de aulas têm condições para a implementação de outros cursos.

O CFPM poderá ministrar cursos de níveis I, II, III, IV, principalmente nas áreas ligadas ao turismo e à hotelaria, à construção civil, à informática e outros cursos tecnológicos. A denominação e os símbolos do Centro de Formação Profissional do Maio foram fixados pela respectiva entidade promotora, a Câmara Municipal do Maio.

Autonomia Técnica e Pedagógica

De acordo com a legislação em vigor, o Centro de Formação Profissional do Maio tem autonomia técnica e pedagógica, daí poder definir, programar e executar seus planos, programas e projectos de formação profissional em coordenação, com os responsáveis do Instituto de Emprego e da Formação Profissional.

Pode também, definir e aplicar métodos de formação, processos de avaliação do desempenho dos formandos, em observância às normas do sistema de avaliação e certificação em vigor. Tem capacidade de decisão, relativamente, à data do início, alterações e ou suspensão de uma determinada acção e ou curso de formação profissional, desde que apresente razões plausíveis para tal e justificação a quem de direito.

Autonomia Administrativa e Patrimonial

O Centro de Formação Profissional do Maio, goza de autonomia administrativa e financeira, inerente à respectiva entidade promotora, para efeitos de cobrança e utilização das propinas e taxas cobradas aos formandos, dos rendimentos gerados pela exploração do património que lhes está afecto e bem assim de outras receitas que legalmente possa arrecadar.

Tem autonomia necessária para efeito de organização de cursos de formação profissional em função das exigências e perspectivas de evolução da economia e do mercado de trabalho.

Para além disso, o CFP do Maio, goza de autonomia para, nos termos do respectivo regulamento interno:

- a) Elaborar e executar com o aval do Conselho de Gestão, os respectivos instrumentos de gestão previsional, designadamente, o plano de actividades e o orçamento;
- b) Elaborar e aprovar os respectivos instrumentos de prestação de contas, nomeadamente os relatórios de actividades, balancetes e as contas de gerência;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais que lhe são próprios;
- d) Prestar contas de sua actividade de gestão nos termos deste diploma e da legislação aplicável.

CAPÍTULO I**PRINCÍPIOS E ATRIBUIÇÕES GERAIS****Artigo 1.º****(Princípios)**

A gestão do Centro de Formação Profissional do Maio, vai nortear-se pelos seguintes princípios:

- a) Qualidade da formação profissional;
- b) Planificação das actividades;
- c) Direcção colectiva;
- d) Responsabilidade individual e colectiva;
- e) Observância de normas de protecção do ambiente, higiene e segurança no trabalho;
- f) Controlo social e administrativo das actividades;
- g) Racionalização na utilização dos meios e recursos;
- h) Inserção nas comunidades, visando a formação para o trabalho, a cultura e a cidadania.

Artigo 2.º**(Atribuições)**

São as seguintes as atribuições do Centro de Formação Profissional do Maio:

- a) Promover a formação integral dos formandos, preparando-os para o exercício profissional, em conformidade com preceitos estabelecidos no Regime Jurídico da Formação Profissional e demais legislação aplicável;
- b) Proporcionar aos formandos uma qualificação teórica – prática assim como o contacto com o mundo do trabalho e experiência profissional, tendo em vista a sua inserção sócio profissional;
- c) Facultar aos trabalhadores activos o acesso a cursos de aperfeiçoamento, reciclagem, reconversão ou especialização profissional;
- d) Desenvolver actividades de investigação, pesquisa, inovação e experimentação em matéria de metodologias e didácticas específicas de formação profissional.

Artigo 3.º**(Cooperação e parceria)**

Para a materialização das suas atribuições, o Centro de Formação Profissional do Maio, desenvolve, em articulação com a Câmara Municipal, e demais accionistas e o Instituto de Emprego e da Formação Profissional, formas de cooperação e de parceria com organismos públicos e privados, nacionais ou estrangeiros, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO II**DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL****Artigo 4.º****(Modalidades de formação)**

A formação profissional ministrada no Centro de Formação Profissional do Maio, organiza-se, preferencialmente de forma modular e abrange as modalidades de formação inicial, contínua e em exercício. As duas últimas compreendem, nomeadamente, o aperfeiçoamento, a reciclagem, a reconversão e a especialização profissionais.

O Centro de Formação Profissional do Maio só organiza cursos nas diversas áreas que o mercado de emprego exigir, se tiver recursos humanos, materiais e condições técnico – pedagógicas.

Artigo 5.º**(Componentes da formação)**

As actividades de formação profissional desenvolvidas pelo Centro de Formação Profissional do Maio, compreendem as componentes de formação sócio-cultural, científico tecnológica, e técnico pratica simulada e ou em contexto real de trabalho, com o objectivo de promover a aquisição de competências teóricas, técnicas, metodológicas e de qualificações - chave necessárias ao exercício de uma profissão e sócio cultural, que promovem a aquisição de competências pessoais e sociais necessárias à inserção na vida activa.

Artigo 6.º

(Certificação)

O Centro de Formação Profissional do Maio, confere aos respectivos formandos que concluírem com aproveitamento, os cursos ou acções de formação profissional, certificados de formação, de modelo publicado pelo IEFPP.

CAPÍTULO III

ESTRUTURA ORGÂNICA

Secção I

Órgãos

Artigo 7.º

(Gestão do Centro de Formação Profissional do Maio)

1. São órgãos de gestão do Centro:

- a) Conselho de Gestão;
- b) Director Delegado – nomeado pelo Conselho de Gestão;
- c) Comissão Técnico – Pedagógica (Subdirector pedagógico e subdirector administrativo).

2. O Regulamento Interno do Centro, poderá criar outros órgãos de gestão que se revelarem convenientes para a prossecução cabal dos seus fins.

Secção II

Conselho de Gestão

Artigo 8.º

(Composição, Natureza e nomeação)

1. O Conselho de Gestão é constituído por um presidente, um vice-presidente, um secretário e dois vogais, reúne-se ordinariamente uma vez por mês e entre outras funções a definir, compete-lhe:

- a) Aprovar o Projecto Educativo do Centro de Formação Profissional do Maio (CFPM);
- b) Aprovar o Regulamento Interno do CFPM;
- c) Aprovar o Plano de Actividades Anual da CFPM;
- d) Aprovar o Relatório de Actividades e Balancete do CFPM;
- e) Nomear o Director(a) Delegado(a) do C. F. P.;
- f) Aprovar a proposta do Director(a) Delegado(a) para nomeação dos Adjuntos para as áreas definidas nos Organograma do C.F.P.

2. O Conselho de Gestão reúne-se extraordinariamente sempre que para isso for convocado, de acordo com o Regimento Interno que deverá elaborar e aprovar.

Secção III

Director Delegado

Artigo 9.º

(Definição e competências)

O Director Delegado é o órgão de representação e gestão geral do Centro de Formação, cabendo-lhe orientar, dinamizar e controlar as actividades desenvolvidas e é nomeado pelo Conselho de Gestão competindo-lhe:

- a) Dirigir, orientar as actividades do centro de formação;
- b) Superintender no funcionamento do centro de formação e velar pela qualidade e eficiência das acções formativas assim como pela disciplina na instituição;
- c) Superintender na execução orçamental;
- d) Assegurar o cumprimento das actividades planeadas;
- e) Representar o centro nos actos, contratos e actividades para que estiver mandatado;
- f) Exercer competências disciplinares que lhe são atribuídas pelo regulamento interno;
- g) Estabelecer relações de cooperação com outros centros de formação, empresas entidades e parceiros nacionais;
- h) Propor o estabelecimento de relações de cooperação com organismos estrangeiros e ou multinacionais;
- i) Promover o desenvolvimento de actividades de pesquisa e investigação e fomentar a utilização das tecnologias de informação e comunicação nas iniciativas de formação do centro;
- j) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, sobretudo em matéria de formação profissional.

Secção IV

Comissão Técnico-Pedagógica

Artigo 10.º

(Definição e composição)

1. A Comissão Técnico - Pedagógica, é o órgão incumbido da gestão pedagógica do centro de formação e vela pela organização, preparação, execução e avaliação dos cursos ou acções de formação profissional.

2. É constituída pelo Director Delegado que preside, pelo subdirector pedagógico e pelo subdirector administrativo) podendo os formadores fazer-se representar em reuniões da CTP, sempre que para tal forem convidados.

Artigo 11.º

(Competências)

Compete à CTP:

- a) Assegurar o cumprimento dos programas de formação;
- b) Coordenar a execução das diferentes disciplinas;
- c) Fomentar troca de ideias e de experiências sobre os conteúdos e os métodos de formação;
- d) Monitorizar as correspondências entre as sessões ministradas e os curricula;
- e) Organizar a realização dos estágios e avaliar os resultados dos estagiários, conforme o sistema de avaliação e certificação;
- f) Analisar o desempenho dos formandos e dos formadores;
- g) Preparar exames intermédios e finais de avaliação dos formandos;
- h) Elaborar os regulamentos necessários ao cumprimento cabal das suas atribuições e submetê-los à aprovação do Directo Delegado.

Artigo 12.º

(Funcionamento)

A CTP terá reuniões ordinárias quinzenalmente e extraordinariamente sempre que houver razões para tal, por convocatória do respectivo presidente ou mediante solicitação de pelo menos um terço dos seus membros.

No cumprimento das suas funções, a CTP apoia-se, quotidianamente, nas actividades dos Coordenadores e Gestores de formação, designados pelo Director.

Subsecção I

Subdirector Pedagógico

Artigo 13.º

(Definição e competências)

O Subdirector Pedagógico é o responsável pela gestão das actividades de formação numa ou mais disciplinas ou áreas disciplinares, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Apoiar na programação e coordenação das actividades formativas em sintonia com os objectivos propostos;
- b) Coordenar a elaboração de todo o material formativo e de apoio didáctico;
- c) Promover a divulgação das boas práticas didácticas e formativas, internas e externas;
- d) Participar na selecção e integração dos formadores, em ligação com os gestores da formação;
- e) Realizar actividades de acompanhamento e apoio técnico – pedagógico aos formadores;
- f) Acompanhar e avaliar a prossecução dos objectivos das acções ou cursos de formação;
- g) Elaborar relatórios periódicos de execução, bem como relatórios finais;
- h) Acordar com os formadores os procedimentos e ou instrumentos de acompanhamento e avaliação dos formandos;
- i) Organizar os exames em observância às normas do sistema de avaliação e de certificação;
- j) Incentivar o desempenho do corpo docente com base num sistema eficaz de comunicação;
- k) Assegurar a observância das normas de higiene e segurança no trabalho e de protecção do meio ambiente;
- l) Propor a avaliação dos formadores nos termos regulamentares;
- m) Apresentar propostas de regulamento para as respectivas áreas de formação;
- n) Velar pelo cumprimento das directivas regulamentares e demais normas aplicáveis à formação profissional.

Subsecção II

Subdirector administrativo

Artigo 14.º

(Definição e competência)

Junto da Comissão Técnico-Pedagógica funciona, ainda, um corpo de subdirectores administrativos, enquanto responsáveis pela gestão técnica e administrativa dos cursos ou acções de formação profissional, competindo-lhes, nomeadamente:

- a) Assegurar o expediente necessário ao recrutamento e à integração dos formandos e dos formadores na vida do centro, velando pelo normal decurso do processo de formação;
- b) Organizar e manter organizado os processos individuais dos formandos e dos formadores;
- c) Executar tarefas respeitantes à recepção, classificação, circulação e arquivo de expediente;
- d) Assegurar a aquisição, armazenamento e conservação de bens e serviços necessários ao funcionamento de centro de formação;
- e) Assegurar a gestão eficiente e o inventário de todo o património afecto ao centro de formação;
- f) Zelar pela conservação das ferramentas, equipamentos e máquinas utilizáveis na formação;
- g) Providenciar para que se observem princípios de higiene, segurança e protecção do meio ambiente e de arrumação do espaço equipamentos e materiais didácticos;
- h) Prestar os apoios logísticos necessários aos formadores;
- i) Disponibilizar, atempadamente, para conhecimento e os devidos efeitos, toda a documentação de importância para a formação;
- j) Garantir o bom funcionamento do serviço de reprografia e outros;
- k) Apresentar propostas de regulamentos dos cursos em articulação com os coordenadores de formação;
- l) Velar pelo cumprimento, a nível do centro, das directivas, regulamentos e demais normas aplicáveis à formação profissional.

Secção V

Conselho Consultivo

Artigo 15.º

(Definição)

O Centro de Formação Profissional do Maio tem um Conselho Consultivo de Formação Profissional, órgão de apoio ao Director e à CTP, na definição da estratégia de formação e na concepção e avaliação dos projectos de formação profissional do centro, tendo em vista a adequação das ofertas formativas às necessidades de mercado de emprego e do desenvolvimento socio-económico, a nível local regional e nacional.

Artigo 16.º

(Composição)

1. O CCFP do Centro de Formação Profissional do Maio é constituído pelo director delegado do centro de formação que preside, e por mais 3 representantes do Conselho de Gestão do Centro de Formação Profissional e um representante do IIEFP.

2. As condições de instalação do CCFP serão definidas pelo Conselho de Cestão.

Artigo 17.º

Atribuições

Compete ao CCFP, nomeadamente:

- a) Pronunciar-se sobre a estratégia de médio e de longo prazo porque devem nortear-se as actividades formativas a ministrar no centro de formação;
- b) Adoptar recomendações visando a promoção da qualidade da formação ministrada;
- c) Analisar e emitir parecer sobre projectos de formação e a sua adequação às necessidades do mercado do emprego;
- d) Pronunciar-se sobre os planos de actividades formativas do centro;
- e) Apreciar os relatórios de actividade do centro de formação e emitir sugestões sobre o desenvolvimento ulterior das mesmas.

Artigo 18.º

(Funcionamento)

1. O CCFP reúne-se, ordinariamente, duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente ou a solicitação de, pelo menos, um terço dos seus membros.

2. OCCFP reúne-se com a presença da maioria absoluta dos seus membros;

3. As deliberações do CCFP assumem a forma de Parecer e são aprovadas por maioria absoluta de votos dos presentes.

CAPÍTULO IV

GESTÃO FINANCEIRA

Artigo 19.º

(Instrumentos de gestão)

A gestão financeira do Centro de Formação Profissional do Maio processa-se em conformidade com os instrumentos provisionais e de prestação de contas previstos neste diploma e na legislação que lhes for especificamente aplicável.

Artigo 20.º

(Recursos financeiros)

Constituem receitas do centro de formação:

- a) As dotações ou subsídios conseguidos pelo Município, pelo Estado, outras entidades públicas ou privadas, nacionais e/ou estrangeiras assim como as doações de pessoas singulares ou colectivas;
- b) Os que lhe forem atribuídas através do sistema nacional de financiamento da formação profissional;
- c) Os que lhe forem atribuídos através de programas de cooperação multilateral ou bilateral;
- d) Os rendimentos de bens próprios ou a constituição de direitos sobre eles;
- e) O produto de venda de bens e/ou serviços prestados;
- f) As participações dos formandos;
- g) O produto de quaisquer indemnizações que lhe sejam atribuídos;
- h) Quaisquer outras receitas provenientes de suas actividades ou que, por lei ou contrato, devem pertencer-lhe.

Artigo 21.º

(Depósito de fundos)

As receitas do Centro de Formação Profissional do Maio são depositadas em conta bancária própria e movimentadas nos termos do respectivo regulamento interno, dos procedimentos específicos acordados entre os organismos financiadores e da legislação aplicável.

Artigo 22.º

(Despesas)

Constituem despesas próprias do Centro de Formação Profissional do Maio, os encargos com o pessoal e de funcionamento, os inerentes às actividades decorrentes de suas atribuições e bem assim, os de aquisição, manutenção e conservação dos bens, materiais equipamentos e serviços que tenha de utilizar.

Artigo 23.º

(Assinaturas)

O Centro de Formação Profissional do Maio, obriga-se pela assinatura do respectivo director delegado e de um outro elemento indicado no respectivo regulamento interno.

CAPÍTULO V

DO PESSOAL

Artigo 24.º

(Regime)

Ao pessoal do Centro de Formação Profissional do Maio aplica-se o regime Jurídico Geral das Relações de Trabalho.

Artigo 25.º

(Formadores)

O Centro de Formação Profissional do Maio só recruta formadores devidamente certificados e ou a cumprir o período transitório com vista à obtenção do certificado de Aptidão Profissional.

Não havendo formadores com esse perfil na ilha, pode recrutar profissionais com formação técnica e profissional comprovadas socialmente, garantindo uma formação pedagógica em exercício.

Artigo 26.º

(Capacitação)

O Centro de Formação Profissional do Maio elaborará planos específicos de desenvolvimento técnico – pedagógico dos seus formadores.

CAPÍTULO VI

DA POLÍTICA DE QUALIDADE

Artigo 27.º

(Sistema de qualidade)

1. O Centro de Formação Profissional do Maio deve padronizar princípios relativos à criação e implementação de um sistema de qualidade da formação ministrada;

2. O sistema de qualidade engloba a estrutura organizacional, as responsabilidades, os procedimentos e os recursos para o planeamento e implementação da formação profissional com impacto positivo na economia, no mercado de trabalho e na comunidade.

3. O sistema de qualidade aplica-se a todas as actividades e envolve todas as fases, desde a identificação das necessidades de formação até à sua satisfação.

Artigo 28.º

(Medidas de qualidade)

No desempenho das suas funções o CFP do Maio adopta, nomeadamente as seguintes medidas de qualidade:

1. A orientação das suas actividades no sentido da excelência, através de:

- a) Formação de profissionais polivalentes e autónomos, capazes de intervir de forma criativa no processo de trabalho;
- b) Aplicação de métodos pedagógicos que preparam profissionais com sentido de responsabilidade e capacidade de aprendizagem ao longo da vida;
- c) Resposta atempada às exigências técnicas e tecnológicas;
- d) Aperfeiçoamento profissional permanente dos seus formadores;
- e) Adopção de um organigrama funcional;
- f) Utilização correcta dos recursos disponíveis.

2. A satisfação das necessidades de formação profissional, mediante o diálogo e a concertação com os parceiros sociais, através de:

- a) Identificação de necessidades de formação profissional;
- b) Revisão e evolução dos curricula de formação;
- c) Organização eficaz de actividades formativas;
- d) Na contribuição pela modernização do ramo da sua actividade;
- e) Colaboração estreita com empresas pela actualização dos conhecimentos e capacidades dos activos e dos formadores;
- f) Divulgação de inovações tecnológicas;
- g) Prestação de assistência técnica e intercâmbio de experiências;
- h) Organização e participação em eventos temáticos na área, nomeadamente palestras e seminários.

Artigo 29.º

(Controlo de qualidade)

A qualidade das actividades formativas desenvolvidas pelo CFP do Maio é controlada regularmente pelos seus órgãos, (Conselho de Gestão) directamente ou com recurso a auditoria externa, sem prejuízo pelo papel fiscalizador do Instituto de Emprego e da Formação Profissional.

CAPÍTULO VII

REGIME FINANCEIRO

Artigo 30.º

(Orçamento)

1. O CFPM elabora e executa um orçamento público anual que é anexado ao orçamento municipal.

2. O CFPM adopta como base da sua contabilidade o Plano Nacional de Contabilidade.

Artigo 31.º

(Empréstimos e Lucros)

1. A contracção de empréstimos para satisfação das necessidades de exploração ou de desenvolvimento do serviço compete, exclusivamente, aos órgãos municipais.

2. Fica expressamente proibida ao CFPM a concessão de empréstimos a outras entidades, incluindo a própria administração municipal.

3. O CFPM só pode transferir para o município os lucros líquidos do exercício acabado e devidamente contabilizados como tal nos termos da lei.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 32.º

(Revisão dos Estatutos)

Este estatuto será reapreciado um ano após a sua entrada em vigor e eventualmente revisto, em função do balanço que se fizer da sua aplicabilidade.

Artigo 33.º

(Entrada em Vigor)

A presente alteração do estatuto entra em vigor logo após a sua aprovação pela Assembleia Municipal e na data da sua publicação no *Boletim Oficial*.

Assembleia Municipal do Maio, na cidade do Porto Inglês, aos 16 de dezembro. — O Presidente, *Almerindo Aniceto Fernandes Fonseca*.

—oço—

MUNICÍPIO DO PORTO NOVO

Câmara Municipal

Extrato do despacho nº 996/2021 — De S. Ex.º o Presidente da Câmara Municipal do Porto Novo:

De 30 de julho de 2021:

João Costa Maocha, Apoio Operacional Nível I, com colocação na Delegação Municipal do Planalto Leste, em licença sem vencimento de 3 (três) anos, é autorizado o regresso ao serviço, nos termos do o artigo 48.º nº 3, conjugado com o artigo 46.º nº 4 do Decreto-lei nº 3/2010 de 8 de março, a partir de 2 de agosto de 2021.

Câmara Municipal do Porto Novo, aos 30 de julho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Aníbal Azevedo Fonseca*.

—oço—

MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS

Câmara Municipal

Retificação nº 1/2021

Por erro foi publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* nº 96 II Série de 17 de junho 2021, referente a publicação da nomeação por substituição do Director de Serviço do Gabinete de Estudos, Planeamento do Desenvolvimento Municipal, Conceção e Coordenação da Implementação de Projetos da Câmara Municipal de São Domingos, pelo que se faz a retificação na parte que interessa:

Onde se lê:

Agilson do Espírito Santos Ortet

Deve ler-se:

Agilson do Espírito Santo Gonçalves Ortet

Presidente da Câmara Municipal de São Domingos, Isaiás Almeida Varela.



II SÉRIE
BOLETIM
OFICIAL

Registo legal, n.º 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 n.º 8/2011, de 31 de Janeiro.



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE	
PARTE J	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA <i>Direção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação:</i> Extrato de publicação de associação n° 517/2021: Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, foi lavrada no livro de notas para escrituras diversas número B/71, a escritura de constituição da associação denominada, "ASSOCIAÇÃO CABO VERDE É D'NÓS (CVDN)" 396 Extrato de publicação de associação n° 518/2021: Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, se encontra exarado um registo de alteração da associação denominada, "ASSOCIAÇÃO DAS PEQUENAS E MÉDIAS EMPRESAS DO SAL – PMR SAL" 396 Extrato de publicação de sociedade n° 519/2021: Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, se encontra exarado um registo de cessação de funções e de nomeação de órgãos sociais da sociedade comercial denominada "DISTRIHOTEL, Lda." 396 Extrato de publicação de sociedade n° 520/2021: Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, se encontra exarado um registo de cessação de funções e de nomeação de órgãos sociais da sociedade comercial denominada "OÁSIS ATLÂNTICO HOTELARIA E TURISMO S.A" 396

PARTE J**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA****Direção-Geral dos Registos,
Notariado e Identificação****Primeiro Cartório Notarial da Região de São Vicente****Extrato de publicação de associação nº 517/2021**

O NOTÁRIO, JOSÉ MANUEL SANTOS FERNANDES.

EXTRATO

Certifico, para efeito de publicação nos termos do disposto na alínea b) do nº 1 do artigo 9º da lei nº 25/VI/2003, de 21 de julho, que no dia dezanove de julho de dois mil e vinte e um, no Primeiro Cartório Notarial de São Vicente, perante o notário Dr. José Manuel Santos Fernandes, foi lavrada no livro de notas para escrituras diversas número B/71, a folhas 51 à 53, a escritura de constituição da associação denominada, “ASSOCIAÇÃO CABO VERDE É D NÓS” (CVDN), contribuinte fiscal número cinco oito três seis um três sete zero cinco, pessoa coletiva de direito privado, sem ideologia partidária, política ou religiosa, sem fins lucrativos, com sede social nesta cidade do Mindelo - São Vicente, de duração indeterminada, e cujo o fim é:

Canalizar esforços para a criação e institucionalização de projetos, desempenhando atividade nas seguintes áreas: promover a investigação e a produção nos domínios da agricultura, Arquitetura e construção alternativa, energias renováveis.

Está conforme.

Primeiro Cartório Notarial de São Vicente, aos 11 de agosto de 2021.
— O Notário, *José Manuel Santos Fernandes*.

Conservatória dos Registos de Segunda Classe de Santa Maria**Extrato de publicação de associação nº 518/2021**

A CONSERVADORA P/ SUBSTITUIÇÃO, NATALINA DO NASCIMENTO GOMES LOPES

EXTRATO

Certifico narrativamente, para efeitos de publicação, que nesta Conservatória a meu cargo, encontra-se exarado um registo de Alteração da Denominação da “Associação das Pequenas e Médias Empresas do Sal – PMR SAL”, com sede na Cidade de Santa Maria, Ilha do Sal, com o valor patrimonial de 15.000\$00 (quinze mil escudos), matriculada sob o Número de Comerciante 584099606/ 120200826 nos seguintes termos:

Denominação:

Associação Empresarial de Cabo Verde AEC.

Está conforme o original.

Conservatória dos Registos de Santa Maria, aos 9 de junho de 2021. — A Conservadora P/ Substituição, *Natalina do Nascimento Gomes Lopes*.

Conservatória dos Registos de Segunda Classe de Santa Maria**Extrato de publicação de sociedade nº 519/2021**

A CONSERVADORA P/ SUBSTITUIÇÃO, NATALINA DO NASCIMENTO GOMES LOPES

EXTRATO

Certifica narrativamente, para efeitos de publicação, que nesta Conservatória dos Registos a meu cargo, encontra-se exarado um registo de Cessação de Funções e de Nomeação de Órgãos Sociais da Sociedade Comercial denominada “Distrihotel, Lda.”, com o capital social de 5.000.000\$00 (cinco milhões de escudos), matriculada sob o Número de Comerciante 200111728/ 319990513 nos seguintes termos:

Cessação de Funções:

- Gerente: António José Lalande de Freitas.

- Causa da Cessação: destituição.

- Nomeação de Órgãos Sociais:

- Gerente: Ana Margarida Faria da Silva Abade, com o NIF 173673902.

Está conforme o original.

Conservatória dos Registos de Santa Maria, aos 17 de junho de 2021. — A Conservadora por Substituição, *Natalina do Nascimento Gomes Lopes*.

Conservatória dos Registos de Segunda Classe de Santa Maria**Extrato de publicação de sociedade nº 520/2021**

A CONSERVADORA P/ SUBSTITUIÇÃO, NATALINA DO NASCIMENTO GOMES LOPES

EXTRATO

Certifica narrativamente, para efeitos de publicação, que nesta Conservatória dos Registos a meu cargo, encontra-se exarado um registo de Cessação de Funções e de Nomeação de Órgãos Sociais da Sociedade Comercial denominada “Oásis Atlântico Hotelaria e Turismo SA”, com o capital social de setecentos e oitenta e sete milhões e quinhentos mil escudos, matriculada sob o Número de Comerciante 200179527/ 119971229 nos seguintes termos:

Cessação de Funções:

- Vogal: Carlos Jorge Duarte Santos.

- Causa da Cessação: destituição.

- Nomeação de Órgãos Sociais:

- Gerente: Agostinho Alberto bento da Silva Abade, com o NIF 169 383 407.

Está conforme o original.

Conservatória dos Registos de Santa Maria, aos 17 de junho de 2021. — A Conservadora por Substituição, *Natalina do Nascimento Gomes Lopes*.

**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.