



# BOLETIM OFICIAL

|                |  |
|----------------|--|
|                |  |
| <b>PARTE A</b> | <p><b>PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA</b><br/><i>Direção Geral de Administração:</i><br/><b>Extrato do despacho n° 529/2022:</b><br/>Nomeando Marisa Helena do Nascimento Morais, para exercer, em comissão de serviço, as funções de Conselheira do Presidente da República..... 724</p>   |
| <b>PARTE C</b> | <p><b>MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO FOMENTO EMPRESARIAL</b><br/><i>Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:</i><br/><b>Extrato do despacho n° 45/2022:</b><br/>Subdelegação de competências do Secretário de Estado das Finanças nos Diretores que se indicam..... 724</p> <p><b>MINISTÉRIO DA COESÃO TERRITORIAL</b><br/><i>Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:</i><br/><b>Extrato do contrato de gestão n° 01/2022:</b><br/>Contratando Deisa da Conceição Vieira Monteiro, Licenciada em Ciências Empresarias e Organizacionais Percurso Contabilidade, para exercer o cargo de Inspetora-Geral do Serviço de Inspeção e Auditoria Autárquica do Ministério da Coesão Territorial..... 726</p> <p><b>Extrato do despacho n° 06/2021:</b><br/>Nomeando Gilda Maria Nobre, para em comissão de serviço, o cargo de Secretária da Ministra da Coesão Territorial..... 726</p> <p><b>MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA E CULTURA</b><br/><b>Retificação n° 47/2022:</b><br/>Retificando a publicação feita de forma inexata no <i>Boletim Oficial</i> n° 61, II Série, de 20 de abril de 2022, o Despacho n° 27 de 11 de outubro de 2010, referente a mudança de designação do instituto de Estudos Superiores Isidoro da Graça (IESIG), para Universidade do Mindelo..... 726</p> |

|                 |   |
|-----------------|---|
|                 | <p><b>MINISTÉRIO DO MAR</b><br/> <i>Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:</i><br/> <b>Extrato do despacho n.º 530/2022:</b><br/>           Fim do destacamento de António Jorge Moreira, Condutor do Instituto do Mar, que vinha exercendo as funções no Ministério do Mar, e conseqüente regresso ao quadro de origem.....726</p>                                |
| <b>PARTE E</b>  | <p><b>AUTORIDADE REGULADORA DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS</b><br/> <b>Extrato de despacho conjunto n.º 531/2022:</b><br/>           Requisitando José Lino da Veiga Silva, quadro do Ministério da Educação, por um período de 1 (um) ano, para exercer funções técnicas na Direção de Supervisão, Auditoria e Estudos da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas.....727</p> |
| <b>PARTE G</b>  | <p><b>MUNICÍPIO DE SÃO FILIPE</b><br/> <i>Câmara Municipal:</i><br/> <b>Deliberação n.º 55/VIII/2022:</b><br/>           Aprova a proposta da Alteração Orçamental para o ano económico de 2021.....727</p>   |
| <b>PARTE II</b> | <p><b>INSTITUTO MARÍTIMO PORTUÁRIO</b><br/> <b>Anúncio de concurso n.º 7/2022:</b><br/>           Torna público que se encontra aberto o concurso para recrutamento e seleção de 2 (dois) técnicos.....728</p>  |

## PARTE A

### PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

#### Direção Geral de Administração

**Extrato do despacho n.º 529/2022.** — De S. Ex.<sup>a</sup> a Excelência, o Chefe da Casa Civil, por delegação

De 21 de abril de 2022:

Nos termos do n.º 3 do artigo 42.º da Lei n.º 13/VII/2007, de 02 de julho, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º e alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º, ambos do Decreto-lei n.º 49/2014, de 10 de setembro, é nomeada a Senhora Marisa Helena do Nascimento Morais, para exercer, em comissão de serviço, as funções de Conselheira do Presidente da República, com efeitos a partir de 01 de maio de 2022.

Dispensado de anotação pelo Tribunal de Contas.

Direção Geral de Administração da Presidência da República, na Praia, 27 de Abril de 2022. — A Diretora Geral, *Carla Soares*

## PARTE C

### MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO FOMENTO EMPRESARIAL

#### Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

**Extrato do despacho n.º 45/2022** — De S. Ex.<sup>a</sup> o Secretário de Estado das Finanças de 19 de abril

##### Subdelegação de competências

O Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, criado através da orgânica do Governo da X Legislatura, cujo a estrutura, organização e normas de funcionamento aprovada pelo Decreto-lei n.º 76/2021, de 2 de novembro, prossegue as atribuições em matéria de gestão das finanças do Estado nos domínios do orçamento, sistema fiscal, tesouro e património, e nos domínios da privatização, reformas económicas, competitividade da economia, fomento empresarial, atração de investimentos, emprego, formação profissional, qualificação para o emprego e para o empreendedorismo, planeamento e aquisições públicas.

O Ministro das Finanças e do Fomento Empresarial, no exercício das suas competências, é coadjuvado pelo Secretário de Estado das Finanças e pela Secretária de Estado do Fomento Empresarial.

Tendo em conta que os Secretários de Estado não dispõem de competência própria, exceto no respeitante aos respetivos gabinetes, exercendo, em cada caso, a competência que neles for delegada, o Ministro das Finanças e do Fomento Empresarial, através do Despacho n.º 78/2021, de 4 de novembro, delegou um conjunto de poderes ao Secretário de Estado das Finanças, visando acelerar a concretização dos objetivos do Governo da X Legislatura.

O Despacho n.º 78/2021, de 4 de novembro, conferiu, também, ao Secretário de Estado os poderes de subdelegação nos titulares de altos cargos públicos ou no pessoal dirigente e equiparado dele dependente, sendo que nas ausências ou impedimentos, as competências delegadas no Secretário de Estado consideram-se avocadas pelo respetivo Ministro, que, também, as pode delegar noutro Secretário de Estado.

Neste contexto, o presente Despacho visa proceder à subdelegação de competências do Secretário de Estado das Finanças nos seguintes Diretores: Diretor Geral do Tesouro, Diretor Geral do Património e de Contratação Pública, Diretor Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, Diretor Nacional do Orçamento e Contabilidade Pública e Diretora Nacional das Receitas do Estado.

Assim,

Ao abrigo da Delegação de Competência n.º 78/2021, de 4 de novembro, em conformidade com o disposto no artigo 19.º do Decreto-Legislativo n.º 2/95 de 20 de junho, subdelego:

1. NO DIRECTOR GERAL DO TESOURO, as atribuições a mim delegadas relativas:

1.1. À Direção dos Serviços de Tesouraria e Gestão de Contas, para:

- a) Autorizar Operações de Tesouraria(OPT), ao abrigo da lei, até ao montante igual ou inferior a 100.000.000 ECV (cem milhões de escudos cabo-verdianos);
- b) Autorizar, com carácter de exceção, descobertos temporários às instituições do Estado bancarizadas;
- c) Analisar as necessidades e garantir o acesso ao fundo de maneiço às instituições do Estado bancarizadas, nos casos em que se justificarem;
- d) Negociar e acordar o encontro de contas entre entidades públicas e o Tesouro do Estado;
- e) Autorizar o pagamento de indemnizações e despesas resultantes de processo contenciosos, cuja sentença tenha transitado em julgado, ou não contenciosos, que resultem de acordos homologados pelo Ministro das Finanças, até ao montante igual ou inferior a 150.000.000 ECV (cento e cinquenta milhões de escudos cabo-verdianos);
- f) Acordar e autorizar planos de pagamentos às instituições do Estado com dívidas para com o tesouro do Estado;
- g) Autorizar despesas realizadas no âmbito do centro de custo da DGT.

1.2. Ao Serviços de Operações Financeiras, para:

- a) Negociar e conceder créditos de curto prazo às Autarquias Locais e outras instituições do Estado, quando se justificarem e devidamente fundamentados;
- b) Mandar publicar os boletins estatísticas da dívida pública, trimestral e semestralmente;
- c) Assinar os contratos de operações financeiras entre as instituições do Estado, com financiamento via Orçamento do Estado, e instituições financeiras;
- d) Publicar o calendário e emitir os títulos da dívida pública;
- e) Autorizar a recompra, no mercado, de títulos da dívida pública.

2. NO DIRECTOR GERAL DO PATRIMÓNIO E DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA, as atribuições a mim delegadas para:

- a) Autorizar as afetações de imóveis do Estado para instalação de Ministérios e ou serviços deles dependentes, e, ainda os que se destinem a interesses públicos sem envolver a transmissão do direito de propriedade;
- b) Despachar sobre os processos de regresso dos bens imóveis, quando não sejam utilizados ou deixam de ser necessários aos serviços, ou de qualquer forma, não sejam aplicados aos fins de interesse público a que obedeceu a sua afetação;
- c) Homologar as afetações de veículos para os Ministérios e ou serviços deles dependentes;
- d) Autorizar as transferências de títulos de registo de propriedade, pendentes, de viaturas alienadas há 10 anos.

3. NO DIRECTOR GERAL DO PLANEAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, as atribuições a mim delegadas para:

- a) Autorizar proposta de contratação de pessoal no âmbito dos projetos de investimentos, mediante prestação de serviço ou contrato de trabalho a termo;
- b) Alterações Orçamentais:
  - i. Autorizar as transferências de verbas dos ativos não financeiros para as despesas correntes, bem como alterações sucessivas na mesma rubrica nos projetos financiados pelo Tesouro;
  - ii. Autorizar as transferências de verbas que se venham a mostrar

necessárias dentro do orçamento de cada departamento do MF, durante a sua execução;

- c) Autorizar despesas relativas à evacuação de doentes, nomeadamente, bilhete de passagem e subsídio de evacuação, até o montante permitido por lei.

4. NA DIRETORA NACIONAL DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE PÚBLICA, as atribuições a mim delegadas para:

- a) Autorizar, no âmbito da utilização das dotações orçamentais, a descativação de verbas que tenham em igual montante contrapartidas para cativação;
- b) Autorizar, no âmbito das restrições de alterações orçamentais, as transferências de ativos não financeiros para as despesas correntes, até o montante igual ou inferior a 3.000.000 CVE (três milhão de escudos cabo-verdianos);
- c) Autorizar, no âmbito das restrições de alterações orçamentais, o reforço de uma rubrica anulada e vice-versa, até o montante igual ou inferior a 3.000.000 CVE (três milhões de escudos cabo-verdianos);
- d) Autorizar, no âmbito das alterações orçamentais, a inscrição e o reforço de verba de unidades orçamentais financiados por donativos diretos a projetos e ajuda alimentar, nos termos da lei, até ao montante igual ou inferior a 100.000.000 ECV (cem milhões de escudos cabo-verdianos);
- e) Autorizar todas as despesas da DNOCP, com exceção do processamento de salários, desde que devidamente inscritas no orçamento da DNOCP.

5. NA DIRETORA NACIONAL DE RECEITAS DO ESTADO as atribuições a mim delegadas para:

- a) Autorizar os despachos de isenção de IVA e aduaneira, atendíveis nos termos da lei, até o montante de 5.000.000\$00;
- b) Restituição de documentos entrados nas Alfândegas para instrução de pretensões de que os interessados tenham desistido ou já caducados ou autorização para a sua substituição por públicas formas ou fotocópias;
- c) Conferir posse aos funcionários, bem como prorrogar os respetivos prazos nos termos da lei;
- d) Autorizar as deslocações do pessoal em serviço no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, seja em missão de serviço ou para a frequência de ações de formação, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo;
- e) Seleção dos candidatos para a frequência no estrangeiro de cursos e estágios de formação e aperfeiçoamento profissional (artigo 15º do Decreto-lei n.º 1/87), com base em planos de formação superiormente aprovados;
- f) Aprovação de fórmula de despacho, guias e mais documentos aduaneiros;
- g) Encontro de direitos e outras imposições aduaneiras fora do mesmo ano económico;
- h) Garantia aos direitos e mais imposições referidas no artigo 326º do CA;
- i) Levantamento de mercadorias mediante termo de responsabilidade previsto no artigo 327º CA;
- j) Prorrogação dos prazos de pagamento de bilhetes de despacho referida no artigo 296º CA;
- k) Prorrogação de prazos de armazenagem de mercadorias depositadas em entrepostos aduaneiros;
- l) Autorização para inutilização ou entrega gratuita aos serviços do Estado, corpos administrativos e organismos ou estabelecimentos de assistência pública de mercadorias demoradas nos termos do artigo 692º CA;
- m) Autorização para alienação de mercadorias no âmbito do artigo 16º do Decreto n.º 41024, de 28 de fevereiro de 1957, e demais legislações aplicáveis prevista no artigo 317º CA;
- n) Concessão de isenção (ou redução) de direitos quando claramente expressa em competentes diplomas legais nos termos do art.º 316º CA;
- o) Concessão de isenção do Imposto sobre o Valor Acrescentado, nos termos dos n.ºs 1, alínea b), 2 e 3 do artigo 12º da Lei n.º 21/VI/2003, de 14 de julho;
- p) Relevação do excesso de prazo de armazenagem e dos encargos incidentes sobre as mercadorias demoradas e abandonadas – 5% ad valorem-no âmbito do art.º 653º CA;

- q) Autorizar os pagamentos de faturas e homologação de contratos de prestação de serviços e de consultoria até o montante igual ou inferior a 350.000\$00 ECV;
- r) Autorizar o pessoal da DNRE a conduzir viaturas do Estado e a utilizar veículos de aluguer, quando indispensável e o interesse do serviço o exigir;
- s) Autorizar, em casos excepcionais de representação nas deslocações em serviço ao estrangeiro e no território nacional, nos termos do Decreto-lei nº 26/2013, de 2 de julho, a satisfação dos encargos com o alojamento e a alimentação contradocumentos comprovativos das despesas efetuadas;
- t) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal do gabinete ou a ele afeto em estágios, congressos, seminários, colóquios, reuniões, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional ou no estrangeiro, nos termos dos artigos 15.º e 16.º do Decreto-lei nº 34/2015 de 4 de junho, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;
- u) Autorizar a mobilidade de funcionários em função da conveniência de serviço, desde que os processos estejam devidamente instruídos;
- v) Autorizar a emissão de faturas e talões de venda de acordo com a Portaria nº 24/2017 de 29 de junho;
- w) Conceder isenção em sede do Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA) nos termos do Decreto-lei nº 88/2005 de 26 de dezembro, respeitante à execução de projetos e obras financiados no âmbito da Cooperação Internacional;
- x) Atribuir domicílio fiscal especial ao contribuinte que o requeira ao abrigo do nº 6 do artigo 18º do Código Geral Tributário;
- y) Atualizar a lista dos Grandes Contribuintes de acordo com o artigo 3.º n.º 1 da Portaria nº 55/2013, de 14 de novembro;
- z) Autorizar que as importâncias líquidas de mercadorias abandonadas, quando não reclamadas no prazo de 6 meses, sejam utilizadas nas aquisições de equipamentos necessários ao apetrechamento das estâncias aduaneiras ou na beneficiação e manutenção de edifícios do Estado onde funcionem as mesmas estâncias;
- aa) Homologar o Plano de Atividades de Inspeção Tributária nos termos do artigo 27.º n.º 3 do Decreto-lei nº 41/2015 de 27 de agosto;
- bb) Aprovar os modelos oficiais de declaração fiscal e respetivas instruções técnicas;
- cc) Autorizar, no âmbito de processos disciplinares, a nomeação de instrutor, nos termos do nº 3, do artigo 51º do Decreto-Legislativo nº 8/97, de 8 de maio (Estatuto Disciplinar dos Agentes da Administração Pública);
- dd) Decidir, em matéria fiscal e aduaneira, os recursos hierárquicos, no âmbito do poder delegado.

6. As entidades subdelegadas devem mencionar sempre essa sua qualidade no uso da delegação.

7. As entidades subdelegadas podem subdelegar os poderes previstos e devidamente identificados no presente despacho, devendo os subdelegados mencionar sempre essa sua qualidade no uso da subdelegação.

8. A subdelegação de competências aqui operada não prejudica o direito de avocação do subdelegante, nem o poder de este emanar orientações de serviço.

9. Os processos que mereçam o indeferimento devem sempre ser submetidos à apreciação do Secretário de Estado das Finanças.

10. Sem prejuízo dos poderes legais e mecanismos de controlo existentes e à disposição da Inspeção Geral das Finanças- IGF-, os subdelegados devem enviar, trimestralmente, um relatório ao Secretário de Estado das Finanças, contendo todas as informações relativas à utilização dos poderes conferidos nos termos do presente despacho.

11. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz os seus efeitos à data da entrada em vigor do Despacho de Delegação de Competência nº 78/2021, de 4 de novembro.

Direção Geral do Planeamento Orçamento e Gestão, Ministro das Finanças e do Fomento Empresarial, aos 26 de Abril de 2022. — O Diretor Geral, Carlos Rocha de Oliveira

## MINISTÉRIO DA COESÃO TERRITORIAL

### Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Extrato do contrato de gestão nº 01/2022  
de 02 de março de 2022

Deisa da Conceição Vieira Monteiro, licenciada em Ciências Empresarias e Organizacionais – Percurso Contabilidade, é contratada

mediante contrato de Gestão, para exercer o cargo de Inspectora-Geral do Serviço de Inspeção e Auditoria Autárquica do Ministério da Coesão Territorial, nos termos do disposto nos artigos 23º e 27º ambos do estatuto do pessoal dirigente da Administração Pública, aprovado pelo Decreto-lei nº 59/2014, de 04 de novembro, conjugado com o artigo 93º da Lei de Bases aprovada pela Lei nº 42/VII/2009, de 27 de julho, com efeitos a partir de 01 fevereiro de 2022.

Os encargos correspondentes são suportados pelas verbas inscritas na rubrica –Pessoal do quadro do Serviço De Inspeção E Auditoria Autárquica.

Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Coesão Territorial, na cidade da Praia, aos 26 de abril de 2022. — O Diretor-Geral, *Fernando Moreno Tavares*

**Extrato do despacho nº 06/2021.** — De S. Exª a Ministra da Coesão Territorial

De 03 de novembro de 2021:

Gilda Maria Nobre, é nomeada nos termos do nºs 1 e 3 do artigo 5º e da alínea i) do nº 1 do artigo 6º do Decreto-lei nº 49/2014, de 10 de setembro, para em comissão de serviço, exercer o cargo de Secretária da Ministra da Coesão Territorial, com efeitos a partir de 02 de novembro de 2021.

Os encargos correspondentes são suportados pelas verbas inscritas na rubrica –Pessoal do quadro Especial – do Gabinete da Ministra da Coesão Territorial.

Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Coesão Territorial, na cidade da Praia, aos 26 de abril de 2022. — O Diretor-Geral, *Fernando Moreno Tavares*

—oço—

## MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA E CULTURA

**Retificação nº 47/2022**

**de 2 de maio**

Por ter sido publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* nº 61, II Série, de 20 de abril de 2022, o Despacho nº 27 de 11 de outubro de 2010, referente a mudança de designação do instituto de Estudos Superiores Isidoro da Graça (IESIG), para Universidade do Mindelo, segue - se a sua retificação na parte que interessa.

Onde se lê:

“Ministério da Educação e Ensino Superior”

Deve ler-se:

“Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura”

Praia, aos 11 de outubro de 2010. — A Ministra, *Fernanda Marques*

—oço—

## MINISTÉRIO DO MAR

### Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

**Extrato do despacho nº 530/2022.** — De S. Exª o Ministro do Mar

De 16 de abril de 2022:

É dado por findo, a seu pedido, o destacamento de António Jorge Moreira, Condutor do Instituto do Mar, que vinha exercendo as suas funções no Ministério do Mar, e conseqüente regresso ao quadro de origem, com efeitos a partir de 01 de maio de 2022, ao abrigo do estabelecido no artigo 9º do Decreto-lei nº 54/2009 de 07 de dezembro.

A Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, Mindelo, 27 de abril de 2022. — A Diretora Geral, *Helena Luz*

**PARTE E****AUTORIDADE REGULADORA DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS**

**Extrato de despacho conjunto nº 531/2022** — De S. Ex<sup>a</sup> o Ministro da Educação e da Presidente do Conselho de Administração da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas aos 21 de março de 2022.

José Lino da Veiga Silva, quadro do Ministério da Educação, é requisitado, por um período de um ano, para exercer funções técnicas na Direção de Supervisão, Auditoria e Estudos da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas, ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 8º do Decreto-lei n.º 54/2009, de 07 de dezembro e do artigo 46º do Decreto-lei n.º 55/2015, de 9 de outubro.

Praia, aos 29 de março de 2022. — A Administradora, *Nilda Gonçalves*

**PARTE G****MUNICÍPIO DE SÃO FILIPE****Câmara Municipal**

**Deliberação nº 55/VIII/2022.** — De S. Ex<sup>a</sup> a Câmara Municipal de São Filipe

De 05 de abril de 2022:

A Câmara Municipal de São Filipe, reunida na sua trigésima quarta reunião ordinária, do dia 05 de abril de 2022, deliberou por unanimidade, aprovar a proposta da Alteração Orçamental para o Ano Económico de 2021, nos termos das alíneas a) e b) do artigo 46º da Lei nº 79/VI/2005, de 5 de setembro, que aprova o Regime Financeiro das Autarquias Locais conforme o quadro que se segue:

| Reforço                                  |  |                      | Anulação                                 |  |                      |
|--|--|----------------------|--|--|----------------------|
| Código                                   | Designação   | Valor reforço        | Código                                   | Designação   | Valor reforço        |
| <b>Despesas de Funcionamento</b>         |  | <b>227 851</b>       | <b>Despesas de Funcionamento</b>         |  | <b>227 851</b>       |
| Departamento Administrativo e Financeiro |  |                      | Departamento Administrativo e Financeiro |  |                      |
| 02.01.01.03.02                           | Recrutamento e Nomeações                                     | 118 991              | 02.02.01.00.04                           | Roupa, Vestuário e Calçados                              | 227 851              |
| 02.02.01.01.01                           | Artigos Honoríficos E De Decoração                           | 2 750                |  |  |                      |
| 02.07.01.01.02                           | Pensões De Sobrevivência                                     | 46 110               |  |  |                      |
|  | <b>Sub-total (1)</b>   | <b>167 851</b>       |  |  |                      |
| Assembleia Municipal                     |  |                      |  |  |                      |
| 02.01.01.02.04                           | Gratificações Eventuais                                      | 50 000               |  |  |                      |
| 02.02.02.00.05                           | Água   | 10 000               |  |  |                      |
|  | <b>Sub-total (2)</b>   | <b>60 000</b>        |  |  |                      |
| <b>Investimento</b>                      |  | <b>5 841 642</b>     | <b>Investimento</b>                      |  | <b>5 841 642</b>     |
| Outras Despesas                          |  |                      | Outras Construções - aquisições          |  |                      |
| 02.08.02                                 | Implementação do site do Município (www.cmsf.cv)             | 30 000               | 03.01.01.01.06.01                        | Modernização e construção de infraestruturas desportivas |                      |
| 02.08.02                                 | Funcionamento das Delegações Municipais                      | 1 078 043            |  | <b>Sub-total (1)</b>                                     | <b>5 841 642</b>     |
| 02.08.02                                 | Incubadora Municipal - Empreender São Filipe                 | 1 191 850            |  |  |                      |
| 02.08.02                                 | Valorização do Centro Histórico e do património cultural     | 1 800 000            |  |  |                      |
| 02.08.02                                 | Promocao turística de São Filipe(Incentivos, rotas e planos) | 900 000              |  |  |                      |
|  | <b>Sub-total (1)</b>   | <b>4 999 893</b>     |  |  |                      |
| Outras Construções - aquisições          |  |                      |  |  |                      |
| 03.01.01.01.06.0                         | Construção do Estádio 5 de julho (demolição)                 | 841 749              |  |  |                      |
|  | <b>Sub-total (2)</b>   | <b>841 749</b>       |  |  |                      |
| <b>Total Global</b>                      |  | <b>(+) 6 069 493</b> |  |  | <b>(-) 6 069 493</b> |

| Código                           | Designação                                   | Valor reforço    | Código                           | Designação   | Valor reforço    |
|----------------------------------|--|------------------|----------------------------------|--|------------------|
| <b>Receitas de Funcionamento</b> |  | <b>2 100 000</b> | <b>Receitas de Funcionamento</b> |  | <b>2 100 000</b> |
| 01.01.04.05.01                   | Imposto De Circulação De Veiculos Automóveis | 2 100 000        | 01.04.02.02.01.03.02             | Taxa Pela Conservação E Tratamento De Esgotos (saneamento) | 2 100 000        |

Câmara Municipal de São Filipe aos 05 de abril de 2022. — O Presidente, Eng.º *Nuías Mendes Barbosa da Silva*



**PARTE I 1****INSTITUTO MARÍTIMO PORTUÁRIO****Anúncio de concurso nº 7/2022**

Entidade Promotora do Concurso: Instituto Marítimo Portuário

Procedimento concursal: nº1/IMP/2021

Pelo presente anúncio, torna-se público que foi aberto o concurso público comum, externo para:

1. Função: Inspetor
2. Nível: Inspetor Superior
3. Vagas: 2 (duas)
4. Natureza do vínculo: contrato de trabalho
5. Remuneração líquida: 125.034\$00
6. Requisitos obrigatórios:
  - a) Ter nacionalidade Cabo-verdiana, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;
  - b) Ter idade superior 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 interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
  - e) Ter habilitações académicas legalmente exigidas para o exercício do cargo e do desempenho das funções a ocupar.
7. O candidato deve ter o seguinte perfil:
  - a) Formação Superior que confere grau de Licenciatura ou Mestrado integrado, devidamente comprovada em: Ciências Náuticas, Engenharia de máquinas marítimas, Engenharia naval, Segurança Marítima, Gestão de transportes marítimos e áreas afins;
  - b) Bons conhecimentos das Convenções, Códigos e Regulamentos da Organização Marítima Internacional – IMO, Organização Internacional do Trabalho - OIT, para além da legislação marítima nacional e do direito cabo-verdiano;
  - c) Oficial Chefe de Quarto de Navegação (sem limitações) e certificação na regulamentação STCW II/1, ou superior, com um mínimo de 4 anos de experiência de mar;
  - d) Qualificação na área marítima ou de transportes acompanhada de 3/4 anos de experiência profissional (mais valia);
  - e) Experiência comprovada em operações marítimas e conhecimento das normas e regulamentos marítimos e da terminologia usada;
  - f) Capacidade de realizar tarefas de forma eficaz e eficiente e de acordo com os objetivos definidos, sob supervisão mínima;
  - g) Resiliência, organização do trabalho e gestão da atividade sob pressão;
  - h) Orientação para resultados;
  - i) Sentido de responsabilidade e rigor na execução das tarefas;
  - j) Redigir e apresentar relatórios técnicos complexos utilizando os métodos e técnicas adequadas na sua elaboração;
  - k) Pró-atividade, flexibilidade e dinamismo;
  - l) Facilidade de comunicação, relacionamento interpessoal e de adaptação aos vários contextos psicossociais e profissionais de forma rápida e eficaz;
  - m) Capacidade para gerir conflitos no contexto de trabalho e resolver problemas e imprevistos.

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 5º (quinto dia) a seguir à publicação do regulamento na plataforma eletrónica <https://dnap.gov.cv>

**CONCURSO COMUM  
RECRUTAMENTO DE PESSOAL**

**I.****Identificação da Entidade promotora**

1. Entidade promotora do concurso: INSTITUTO MARÍTIMO PORTUÁRIO

2. Direção de Serviço/Departamento: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E RECURSOS HUMANOS

**II.****Identificação do procedimento concursal**

1. Procedimento concursal: Nº 1/IMP/2021
2. Tipo de Concurso: Procedimento Concursal Comum
3. Modalidade quanto à origem dos candidatos: Concurso Externo

**III.****Função / Nível/ Número de vagas / Natureza do vínculo/ Remuneração**

1. Função: Inspetor/ Oficial Marinha de Ponte ou de Máquinas
2. Nível: Inspetor Superior
3. Vagas: 2 (duas)
4. Regime: emprego
5. Natureza do vínculo: contrato de trabalho
6. Remuneração líquida: 125.034\$00

**IV.****Habilitações literárias de Base/Área de Formação**

1. Habilitações literárias de base: Licenciatura ou Mestrado
2. Área(s) de formação: Ciências Náuticas, Engenharia de máquinas marítimas, Engenharia Naval, Segurança Marítima, Gestão de transportes marítimos e áreas afins.

**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 superior 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 interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
  - e) Habilitação literária que confere o grau de Licenciatura;
  - f) Comprovativos de experiência profissional.
2. O candidato deve ter o seguinte perfil:
  - a) Formação Superior que confere grau de Licenciatura ou Mestrado, devidamente comprovada em: Ciências Náuticas, Engenharia de máquinas marítimas, Engenharia Naval, Segurança marítima, Gestão de transportes marítimos, e áreas afins;
  - b) Bons conhecimentos das Convenções, Códigos e Regulamentos da Organização Marítima Internacional – IMO, Organização Internacional do Trabalho - OIT, para além da legislação marítima nacional e do direito cabo-verdiano;
  - c) Oficial Chefe de Quarto de Navegação (sem limitações) e certificação na regulamentação STCW II/1, ou superior, com um mínimo de 4 anos de experiência de mar;
  - d) Qualificação na área marítima ou de transportes acompanhada de 6 anos de experiência profissional (mais valia);
  - e) Experiência comprovada em operações marítimas e conhecimento das normas e regulamentos marítimos e da terminologia usada;
  - f) Capacidade de realizar tarefas de forma eficaz e eficiente e de acordo com os objetivos definidos, sob supervisão mínima;
  - g) Resiliência, organização do trabalho e gestão da atividade sob pressão;
  - h) Orientação para resultados;
  - i) Ética, integridade, discrição e sigilo no desempenho da função;
  - j) Sentido de responsabilidade e rigor na execução das tarefas;
  - k) Redigir e apresentar relatórios técnicos complexos utilizando os métodos e técnicas adequadas na sua elaboração;
  - l) Pró-atividade, flexibilidade e dinamismo;
  - m) Facilidade de comunicação, relacionamento interpessoal e de adaptação aos vários contextos psicossociais e profissionais de forma rápida e eficaz;

- n) Capacidade para gerir conflitos no contexto de trabalho e resolver problemas e imprevistos;
- o) Bons conhecimentos das línguas portuguesa, inglesa e francesa;
- p) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- q) Exclusividade e disponibilidade imediata.

3. O candidato deve estar disponível para:

- a) Ocupar imediatamente o cargo;
- b) Exercer funções em qualquer lugar onde a entidade promotora tiver ou vier a ter os serviços.

4. São atribuições do serviço ao qual os inspetores serão afetados:

A Direção de Serviços de Segurança Marítima tem por missão principal apoiar o Conselho Diretivo do IMP na definição de estratégias e políticas de regulação técnica, nomeadamente, de segurança marítima e inspeção de navios e na promoção da sua execução, e supervisionar e regulamentar a segurança e proteção marítima (*safety & security*), de modo a garantir a eficácia e eficiência no cumprimento das normativas nacionais e internacionais no setor marítimo e portuário.

## 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 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, 10 (dez) dias corridos, a contar do 5º dia da publicação do presente regulamento de concurso no site <https://dnap.gov.cv>, página eletrónica da DNAP.

3. Documentos a apresentar:

3.1. 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;
- b) Fotocópia do documento de identificação;
- c) Fotocópia do Atestado médico válido, para a prova da robustez física e perfil psíquico;
- d) Fotocópia do Atestado de registo criminal válido, para a prova da idoneidade 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) Comprovativos de experiência profissional.

3.2. O candidato pode ainda apresentar:

- a) Histórico escolar de licenciatura ou mestrado;
- b) Cartas de recomendação;
- c) Documento relevante de participação em equipas de trabalho nas áreas pertinentes do sector marítimo e portuário.

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

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

6. Na situação prevista no número anterior, o candidato deve enviar a documentação em falta através do endereço do correio eletrónico

[concursos.publicos.rh@gmail.com](mailto: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.

7. 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 constatação, 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 ao presente concurso, são aplicados obrigatoriamente os seguintes métodos de seleção:

- a) Triagem curricular;
- b) Provas de conhecimento;
- c) Provas de avaliação de competências, motivações ou aptidões;
- d) Entrevista de seleção.

2. Os métodos referidos no número anterior são aplicados de forma faseada, pela ordem de precedência com que foram 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 a vaga a preencher, são obrigatoriamente considerados:

- a) Habilitação Literária de Base (HLB) - (habilitação académica de base ou níveis de qualificação profissional de base) concluídas, reconhecidas ou certificadas pelas entidades competentes, na(s) área(s) solicitada(s), à data do término das candidaturas;
- b) Formação complementar (FC), em que se consideram as pós-graduações (mestrado ou doutoramento), ou as ações de formação e aperfeiçoamento profissional e que traduzem competências relevantes para a função ou o cargo;
- c) 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.

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

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

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

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

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

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

4. Provas de avaliação de competências, motivações ou aptidões (CMA) - destinam-se à recolha de informação sobre cada um dos candidatos, através de provas diversas, individuais ou de grupo, ou testes psicométricos, que permitem avaliar e comparar os diversos

candidatos nas competências comportamentais, aptidões e motivações exigidas ou desejáveis para o desempenho da função na qual se inserem as vagas a preencher.

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 uma desadequação ao perfil e ou à experiência profissional ou a outros requisitos, face ao perfil da função, e que tenham obtido a classificação inferior a 10 valores, ou seja, não favorável.

5. 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;
- d) A entrevista é aplicada por tranches de 2 em 2 candidatos por ordem decrescente de classificação respeitando a prioridade até à satisfação das necessidades.

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

## IX.

### **Critérios de classificação preferencial**

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

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

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

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

b) a lista de classificação final dos candidatos excluídos do concurso.

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

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

5. Na elaboração das listas a classificação final dos candidatos 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 das quais o candidato interessado pode reclamar e, ou interpor recurso, em caso de discordância com a sua classificação final e ou graduação na respetiva lista.

## XI.

### **Classificação e ordenação final dos candidatos no concurso**

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

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

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

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

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

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

## XII.

### **Publicação dos resultados**

1. 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 333 73 17/333 73 12 ou ainda através do endereço de correio eletrónico [concursos\\_publicos.rh@gmail.com](mailto: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 : 232 43 42/ 333 63 85 ou através do endereço de correio eletrónico : [esther.monteiro@imp.cv](mailto:esther.monteiro@imp.cv)

3. Os candidatos podem ter acesso ao seu dossier de candidatura, prova de conhecimentos e grelha de correção na: Direção Administrativa Financeira de Recursos Humanos da entidade promotora do concurso.



**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, desde que se fundamente na existência de irregularidades ou incumprimentos das regras legais ou regulamentares aplicáveis aos procedimentos concursais.

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

- a) Três dias úteis, após a publicação das listas 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 entregue na : IMP- Instituto Marítimo Portuário sito em: Edifício do EX-ACIAB, Rua Patrice Lumumba, Mindelo, S. Vicente, ou quando apresentadas por via eletrónica através do seguinte endereço de correio eletrónico: [raul.soule@imp.cv](mailto:raul.soule@imp.cv).

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

2. A decisão sobre a reclamação deve ser proferida e comunicada ao candidato reclamante pela mesma via que este a apresentou, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte à sua apresentação sob pena de indeferimento tácito.

**XV.**

**Recursos**

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

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

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

4. Os recursos dos candidatos em concursos abertos na Administração Pública Central, direta ou indireta, são dirigidos ao dirigente máximo do Serviço Central, quando apresentados em suporte papel na receção do Serviço Central ou quando apresentados por via eletrónica através do seguinte endereço de correio eletrónico [recursos.recrutamentos@gmail.com](mailto:recursos.recrutamentos@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 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, que não foram providos na vaga aberta, integram a Reserva de recrutamento, por um 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 16 de março de 2022.

Pelos Membros do Júri

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Raúl Soulé</b></p> <p>_____</p> <p><b>Presidente</b></p>       | <p><b>Zeferino Fortes</b></p> <p>_____</p> <p><b>Vogal</b></p>                             |
| <p><b>Armelinda Delgado</b></p> <p>_____</p> <p><b>Vogal</b></p>     | <p style="text-align: right;"><b>Óscar Ribeiro</b></p> <p>_____</p> <p><b>Suplente</b></p> |
| <p><b>João de Deus Silva</b></p> <p>_____</p> <p><b>Suplente</b></p> |  |

ANEXO I do Regulamento de concurso  
Modelo de Requerimento de Candidatura

Ao

Instituto Marítimo Portuário

Assunto: Apresentação de Candidatura

Entidade Promotora do Concurso (a): \_\_\_\_\_

Procedimento Concursal N.º (b): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, publicado no B.O. 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)

\_\_\_\_\_

Anexo II do Regulamento de concurso

Matérias para provas de conhecimento

Retificação n.º 122/2021, de 19 de julho - Retifica e Republica a publicação feita de forma inexata no *Boletim Oficial* n.º 41, I Série, de 20 de abril de 2021, referente a Decreto-lei n.º 37/2021, que procede à primeira alteração ao Decreto-lei n.º 38/2018, de 20 de junho, que cria o Instituto Marítimo Portuário e aprova os respetivos Estatutos, *Boletim Oficial* n.º 71, I série, de 19 de julho.

Decreto-lei n.º 38/98, de 31 de agosto - Determina as entidades competentes para as vistorias e fiscalização das condições de segurança marítima e das embarcações, 1.ª série do *Boletim Oficial* n.º 32 de 31/08/98.

Portaria n.º 30/2000, 18 de setembro - Regulamenta o DL n.º 38/98. Os tipos de vistorias para assegurar as condições de segurança das embarcações, *Boletim Oficial* n.º 28, I série de 18 de setembro.

Decreto-legislativo n.º 14/2010, de 15 de novembro - Aprova o Código Marítimo de Cabo Verde. *Boletim Oficial* n.º 44, I série, 15 de novembro;

Decreto-lei n.º 28/2016, de 12 de abril - Regula o registo, a nacionalidade, as marcas, a documentação, a arqueação de navios, as sociedades de classificação de navios os contratos de construção de navios, constantes do Livro IV do Código Marítimo de CV. *Boletim Oficial* n.º 26, I série de 12 de abril;



II SÉRIE  
**BOLETIM  
OFICIAL**

Registo legal, n.º 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001

Endereço Electrónico: [www.incv.cv](http://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](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 n.º 8/2011, de 31 de Janeiro.



# BOLETIM OFICIAL

## PARTE J

### MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

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

#### **Extrato de publicação de sociedade n° 197/2022:**

Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, se encontra exarado um registo de aumento de capital social, da sociedade comercial por quota unipessoal denominada: "SERRALHARIA VIDAL.CV, SOCIEDADE UNIPESSOAL, LDA," .....150

#### **Extrato de publicação de sociedade n° 198/2022:**

Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, se encontra exarado um registo de cessação de funções e nomeação de membro de órgão social, da sociedade comercial por quotas denominada: "NORDIAN CABO VERDE LDA" .....150

#### **Extrato de publicação de sociedade n° 199/2022:**

Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, foi constituída uma sucursal da sociedade comercial por quotas, denominada: MÍNIMERCADO&RENTCAR JFK LDA" .....150

#### **Extrato de publicação de sociedade n° 200/2022:**

Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, se encontra exarado um registo de dissolução e encerramento da liquidação, da sucursal denominada: "MEO - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES E MULTIMÉDIA, SA - SUCURSAL DE CABO VERDE" .....150

#### **Extrato de publicação de sociedade n° 201/2022:**

Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória a meu cargo, se encontra exarado um registo de alteração de firma e de objeto social, da sociedade comercial por quotas denominada: "HROCHA SOLUÇÕES, LDA" .....150

#### **Extrato de publicação de sociedade n° 202/202/2022:**

Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, se encontra exarado um registo de cessação de funções e nomeação de membro de órgão social, e alteração de forma de obrigar, da sociedade comercial por quota unipessoal denominada: "ALL TRANS, SERVIÇOS TRANSITÁRIOS, SOCIEDADE UNIPESSOAL LDA" .....150

#### **Extrato de publicação de fundação n° 6/2022:**

Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, se encontra exarado um registo de constituição de fundação denominada: "FUNDAÇÃO ORLANDO PANTERA" .....150

#### **Extrato de publicação de associação n° 203/2022:**

Certifica para efeitos de publicação, que foi registada na Conservatória e Cartório, uma associação denominada: "ASSOCIAÇÃO SEMENTERA KRIATIV" .....150

# 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 197/2022

A CONSERVADORA: DENÍSIA ALMEIDA DA GRAÇA

#### EXTRATO

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que nesta Conservatória a meu cargo, se encontra exarado um registo de aumento de capital social, da sociedade comercial por quota unipessoal denominada SERRALHARIA VIDAL CV, SOCIEDADE UNIPESSOAL, LDA, com sede em Achada Grande Trás, Cidade da Praia e o capital social de 10.000.000\$00, matriculada na Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia, sob o número 258433892/0767020090507.

MONTANTE E MODALIDADE DO AUMENTO: 30.000.000\$00, na modalidade de conversão de dívidas da sociedade com o sócio.

- ARTIGO ALTERADO: 4.º

- TERMOS DA ALTERAÇÃO:

CAPITAL: 40.000.000\$00.

- SÓCIO E QUOTA:

- QUOTA: 40.000.000\$00.

- Titular: José Antonio Pereira Vidal.

- Encontra-se depositado o relatório, nos termos do artigo 29.º, do Código das Sociedades Comerciais.

Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia, aos vinte e quatro dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois. — A Conservadora, *Denísia Almeida da Graça*

#### Extrato de publicação de sociedade nº 198/2022

A CONSERVADORA: DENÍSIA ALMEIDA DA GRAÇA

#### EXTRATO

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que nesta Conservatória a meu cargo, se encontra exarado um registo de cessação de funções e nomeação de membro de órgão social, da sociedade comercial por quotas denominada NORDIAN CABO VERDE LDA, com sede na Avenida 4 julho, Palácio Entrada Sal Rei, 2.º Piso, Sal Rei, Santa Isabel, Boa Vista e o capital social de 200.000\$00, matriculada na Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia, sob o número 286815591/520210928.

- CESSAÇÃO DE FUNÇÕES:

GERÊNCIA:

Nome: César González Otálora.

Causa: Destituição.

- Data: 06 de abril de 2022.

- NOMEAÇÃO:

GERÊNCIA:

Nome: José Manuel Zorrilla Astudillo.

Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia, aos 22 de abril de 2022. — A Conservadora, *Denísia Almeida da Graça*

#### Extrato de publicação de sociedade nº 199/2022

A CONSERVADORA: DENÍSIA ALMEIDA DA GRAÇA

#### EXTRATO

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que nesta Conservatória a meu cargo, foi constituída uma sucursal da sociedade comercial por quotas, nos termos seguintes:

REPRESENTADA:

- FIRMA: MINIMERCADO&RENTCAR JFK LDA.

- SEDE: Monte Vaca Principal, São Lourenço, Fogo.

- OBJECTO: Comércio a retalho em estabelecimentos não especializados, com predominância de produtos alimentares, bebidas ou tabaco; Comércio a retalho de carne e de produtos à base de carne; Comércio a retalho de peixe, crustáceos e moluscos; Comércio a retalho de pão, produtos de pasteleria e de confeitaria; Comércio a retalho de outros produtos alimentares em estabelecimentos especializados; Comércio a retalho de bebidas e tabaco; Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de produtos alimentares, bebidas e tabaco; Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de outros produtos; Transportes terrestres urbanos, suburbanos ou por metropolitano regulares de passageiros; Estabelecimentos de bebidas; Aluguer de veículos automóveis; Comércio de peças e acessórios para veículos automóveis; Comércio por grosso e a retalho de motociclos, de suas peças e acessórios; Comércio por grosso de produtos alimentares, bebidas e tabaco; Comércio por grosso de outros bens de consumo; Comércio por grosso de electrodoméstico, aparelhos de rádio e de televisão; Comércio de veículos automóveis; Comércio a retalho de frutas e de produtos hortícolas;

Importação.

- SUCURSAL:

- FIRMA: MINIMERCADO&RENTCAR JFK LDA - SUCURSAL.

- NIF: 290044693.

- SEDE: Brasil, Achada Santo António, Cidade da Praia.

OBJECTO: As atividades da empresa representada acima indicadas.

- REPRESENTANTE:

Nome: Soila Lopes Santos de Pina Avelino.

NIF: 128944510.

Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia, aos 22 de abril de 2022. — A Conservadora, *Denísia Almeida da Graça*

#### Extrato de publicação de sociedade nº 200/2022

A CONSERVADORA: DENÍSIA ALMEIDA DA GRAÇA

#### EXTRATO

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que nesta Conservatória a meu cargo, se encontra exarado um registo de dissolução e encerramento da liquidação, da sucursal denominada MEO - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES E MULTIMÉDIA, SA - SUCURSAL DE CABO VERDE, com sede na Praça Infante D. Henrique, Edifício Império I-A Nº 21 R/C Esquerdo-Palmarejo, Cidade da Praia, matriculada na Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia, sob o número 260788210/620071031.

- CAUSA: Deliberação datada de 09 de dezembro de 2021.

Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia, aos 19 de abril de 2022. — A Conservadora, *Denísia Almeida da Graça*

#### Extrato de publicação de sociedade nº 201/2022

A CONSERVADORA: DENÍSIA ALMEIDA DA GRAÇA

#### EXTRATO

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que nesta Conservatória a meu cargo, se encontra exarado um registo de alteração de firma e de objeto social, da sociedade comercial por quotas denominada HROCHA SOLUÇÕES, LDA, com sede em Palmarejo Rua Infante D. Henrique - Edifício Império I - A, Cidade da Praia, e o capital social de 10.000\$00, matriculada na Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia, sob o número 270242104/2883620151203.

ARTIGOS ALTERADOS: 1.º e 3.º.



- TERMOS DAS ALTERAÇÕES:

- FIRMA: HROCHA SOLUÇÕES - MEDIAÇÃO IMOBILIÁRIA, LDA.

- OBJETO: ATIVIDADE PRINCIPAL: Atividades imobiliárias por conta de outrem. ATIVIDADES SECUNDÁRIAS: Atividades de plantação e manutenção de jardins; Atividades de serviços administrativos e de apoio aos negócios; Atividades das empresas de trabalho temporário; Outro fornecimento de recursos humanos; Atividades combinadas de apoio à gestão de edifícios; Atividades de limpeza; Atividades das agências de seleção e colocação de pessoal; Atividade de consultoria para os negócios e gestão; Atividades dos operadores turísticos; Outras atividades de reservas.

Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia, 22 de abril de 2022. — A Conservadora, *Denísia Almeida da Graça*

**Extrato de publicação de sociedade nº 202/2022**

A CONSERVADORA: DENÍSIA ALMEIDA DA GRAÇA

**EXTRATO**

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que nesta Conservatória a meu cargo, se encontra exarado um registo de cessação de funções e nomeação de membro de órgão social, e alteração de forma de obrigar, da sociedade comercial por quota unipessoal denominada ALL TRANS, SERVIÇOS TRANSITÁRIOS, SOCIEDADE UNIPESSOAL LDA, com sede em Achada Grande Frente Avenida Da Macaronesia, Cidade da Praia e o capital social de 5.000.000\$00, matriculada na Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia, sob número 275833003/3948920180509.

- CESSAÇÃO DE FUNÇÕES:

- GERÊNCIA:

- Nome: David Samuel Vitorino Vieira.

- Causa: Renúncia.

- Data: 23 de março de 2022.

- Efeitos: A partir de 15 de abril de 2022.

- NOMEAÇÃO:

- GERÊNCIA:

- Nome: Gonçalo Alexandre Serradas Guerra.

- ARTIGO ALTERADO: 5.º.

- TERMOS DA ALTERAÇÃO:

FORMA DE OBRIGAR: A sociedade obriga-se com a intervenção de apenas um dos gerentes.

Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia, aos 22 de abril de 2022. — A Conservadora, *Denísia Almeida da Graça*

**Conservatória de Registo das Pessoas Coletivas**

**Extrato de publicação de fundação nº 6/2022**

A CONSERVADORA: LIC. JOSELENE SAFIRA DO SOUTO ANDRADE GOMES

**EXTRATO**

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que nesta Conservatória a meu cargo e nos termos do disposto no número 5 do artigo 185º do Código Civil, se encontra exarado um registo de constituição de fundação, devidamente reconhecida a personalidade jurídica pelo Ministério da Justiça (Despacho número 92/2022, de 11 de Abril de 2022), nos seguintes termos:

- FIRMA: FUNDAÇÃO ORLANDO PANTERA, abreviadamente-FOP.

SEDE: Cidade da Praia, ilha de Santiago.

- OBJECTO: a) Divulgar a obra de Orlando Pantera e outros artistas cabo-verdianos; b) Promoção e produção de atividades artísticas e culturais; c) Contribuir para a divulgação da música tradicional cabo-verdiana; d) Incentivar o estudo e debates sobre as formas de preservação dos géneros musicais tradicionais; e) Incentivar a investigação da cultura cabo-verdiana; f) Promover junto da camada juvenil o conhecimento e gosto para a prática da cultura; g) Organização de atividades escolares, atividades de tempos livres e atividades de campos de férias, destinado à crianças e adolescentes, nomeadamente aos mais desfavorecidos; h) Promover a integração e promoção social de crianças e adolescentes mais desfavorecidos através de atividades artísticas na comunidade.

- PATRIMÓNIO INICIAL: 1.000.000\$00 (um milhão de escudos).

- FORMA DE OBRIGAR: A fundação vincula-se: a) Pela assinatura conjunta de três membros do Conselho de Administração, Presidente, Vice-presidente e Tesoureiro. b) Pela assinatura de um membro do Conselho de Administração no exercício de poderes que nele tiverem sido delegados por deliberação do Conselho de Administração.

- ÓRGÃOS DESIGNADOS:

- CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

- Nome: Darlene Kaly Garcia Barreto.

- Cargo: Presidente.

Nome: Helder de Jesus Cardoso.

- Cargo: Vice-presidente.

- Nome: Carla Maria Nascimento Garcia Tavares.

Cargo: Secretária Geral.

- Nome: Elma Soraia Garcia Alves.

Cargo: Tesoureira.

Nome: Manuel de Jesus Soares Garcia Tavares.

- Cargo: Vogal.

- FISCAL ÚNICO:

Nome: Bruno Diniz Ferreira Semedo Barbosa.

- Cargo: Efetivo.

- MESA ASSEMBLEIA GERAL:

- Nome: Iolanda Xavier Lopes da Veiga.

- Cargo: Presidente.

Nome: Iara Sofia Xavier dos Santos.

- Cargo: Secretária.

Nome: Cátia Virgínia Semedo Ramos.

Cargo: Vogal.

- Duração do mandato: 05 (cinco) anos.

Conservatória de Registo das Pessoas Coletivas, aos 25 de Abril de 2022. — A Conservadora, *Joselene Safira do Souto Andrade Gomes*

**Conservatória dos Registos e Cartório Notarial do Porto Novo**

**Extrato de publicação de associação nº 203/2022**

A CONSERVADORA NOTÁRIA: ALÍCIA PATRÍCIA DA CRUZ DA LUZ

**EXTRATO**

Certifico para efeitos de publicação, que foi registada nesta Conservatória e Cartório, uma associação denominada "ASSOCIAÇÃO SEMENTERA KRIATIV", constituída por tempo indeterminado, NIF 589165690, com sede no Centro da Juventude de Porto Novo, Santo Antão, com o seguinte objeto:

O desenvolvimento comunitário através da dinamização de atividades ligadas a educação não formal e informal;

A ocupação e dinamização dos tempos livres dos jovens do concelho;

A dinamização de atividades dirigidas à população sénior do concelho;

A realização de atividades diversas de cariz social, cultural e artístico;

A promoção do voluntariado e do trabalho em rede entre associações e outras entidades a nível local, regional, nacional e internacional.

Forma de obrigar: Obriga-se em todos os atos e contratos, pela intervenção e assinatura conjunta do Presidente e Vice-Presidente da Direção.

A associação não possui um património inicial.

Está conforme.

Conservatória dos Registos e Cartório Notarial do Porto Novo, aos 27 de abril de 2022. — A Conservadora-Notária, *Alícia Patrícia da Cruz da Luz*



**II SÉRIE**  
**BOLETIM**  
**OFICIAL**

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

Endereço Electronico: [www.incv.cv](http://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](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.**