



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE	
PARTE B	ASSEMBLEIA NACIONAL: <i>Comissão Permanente:</i> Resolução nº 59/IX/2019: Deferindo o pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado Estevão Barros Rodrigues. 216 Despacho de substituição nº 66/IX/2019: Substituindo o Deputado Estevão Barros Rodrigues por Gisele Fernande Antoinette Josephine Lopes. 216
	CHEFIA DO GOVERNO: <i>Secretaria Geral do Governo:</i> Extrato do contrato de gestão nº 4/2019: Contrato de Gestão de Leila Cristina Monteiro Varela, como Secretária do Conselho de Ministros. 217 Retificação nº 11/2019: Retificando a publicação feita de forma inexata no <i>Boletim Oficial</i> nº 15, II Série, de 1 de fevereiro de 2019, a Resolução nº 2/2019, de 1 de fevereiro, que nomeia Maria do Livramento Lima Moeda Medina Silva, para, em comissão de serviço, exercer as funções de Presidente do Instituto Cabo-Verdiano da Criança e do Adolescente, segue em anexo a sua retificação. 217
	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E TRABALHO: <i>Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:</i> Extrato do despacho nº 41/2019: Renovando a Licença sem vencimento a Indira dos Anjos Coelho Martins, Técnico nível I, do quadro do pessoal da Direcção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão. 217 MINISTÉRIO DO TURISMO E TRANSPORTES E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS: <i>Gabinete dos Ministros:</i> Despacho conjunto nº 11/2019: Requerindo o ESTATUTO DE UTILIDADE TURISTICA DE INSTALAÇÃO a favor do Estabelecimento "ROBINSON CLUB CABO VERDE" 217

	<p>MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E AMBIENTE: Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão: Aviso nº 5/2019: Notificando a trabalhadora - Maria Alexandra Coutinho Monteiro, afecto à Direcção de Serviço de Estatística e Gestão de informação do Ministério da Agricultura e Ambiente, instauração do processo disciplinar por abandono de lugar..... 218</p> <p>MINISTÉRIO DA SAÚDE E DA SEGURANÇA SOCIAL: Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão: Extracto do despacho nº 121/2019: Autorizando a concessão de licença sem vencimento, ao António Soares Santiago, apoio operacional nível I/1, pertencente ao quadro do pessoal da Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde e da Segurança Social..... 218</p> <p>Extracto do despacho nº 122/2019: Autorizando a concessão de licença sem vencimento, ao Benvindo dos Reis Lopes, apoio operacional nível I/1, contratado da Delegacia de Saúde de São Nicolau. 218</p> <p>Extrato de rescisão do contrato de trabalho nº 5/2019: Rescindindo o Contrato de Trabalho da Enfermeira Geral, contratada da Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde, em serviço na Delegacia de Saúde do Sal. 218</p>
<p>PARTE D</p>	<p>TRIBUNAL DE CONTAS Resolução nº 1/2019: Verificação Interna do Tribunal de Contas e a sua Homologação. 218</p> <p>Resolução nº 2/2019: Aprovando o cartão de identificação dos Juízes Conselheiros do Tribunal de Contas..... 219</p> <p>Instrução nº 1/2019: Aprovando as instruções sobre a tramitação e a organização dos processos de fiscalização concomitante e sucessiva, bem como os requisitos exigidos para aceitação das contas de gerência - aprovado sob a Resolução nº 3/2018..... 220</p> <p>Instrução nº 2/2019: Instrução sobre os contratos adicionais aos contratos visados. 222</p>
<p>PARTE I 1</p>	<p>MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E AMBIENTE: Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão: Anúncio de concurso nº 15/2019: Anunciando abertura de concurso para recrutamento de um técnico nível I, com licenciatura na área de Biologia ou Ciências Biológica ou Geologia..... 224</p>

PARTE B

ASSEMBLEIA NACIONAL

Comissão Permanente

Resolução nº 59/IX/2019

de 11 de fevereiro

Ao abrigo da alínea a) do artigo 44º do Regimento da Assembleia Nacional, a Comissão Permanente delibera o seguinte:

Artigo Único

Deferir o pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado Estevão Barros Rodrigues, eleito na lista do PAICV pelo Círculo Eleitoral da África, por um período compreendido entre os dias 25 de janeiro e 3 de fevereiro de 2019.

Aprovada em 28 de janeiro de 2019

Publique-se.

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

Despacho substituição nº 66/IX/2019

Ao abrigo do disposto na alínea b) do artigo 12º do Regimento da Assembleia Nacional, conjugado com o disposto nos artigos 4º, 5º e nº2 do artigo 6º do Estatuto dos Deputados, defiro, a requerimento do Grupo Parlamentar do PAICV, o pedido de substituição temporária de mandato do Deputado Estevão Barros Rodrigues, eleito na lista do PAICV pelo Círculo Eleitoral da África, pela candidata não eleita da mesma lista, Senhora Gisele Fernande Antoinette Josephine Lopes.

Publique-se.

Assembleia Nacional, 29 de janeiro de 2019. — O Presidente da Assembleia Nacional, *Jorge Pedro Maurício dos Santos*

PARTE C

CHEFIA DO GOVERNO

Secretaria Geral do Governo

Extrato do contrato de gestão nº4/2019

De 21 janeiro de 2019

Leila Cristina Monteiro Varela, licenciada em Direito, é contratada nos termos do nº2 do artigo 4º, e alínea d) do nº 1 do artigo 6º do Decreto-Lei nº 49/2014 de 10 de setembro, que estatui o Estatuto do Pessoal do Quadro especial da Administração Pública, conjugado com o artigo 27º do Decreto-lei nº 29/2018 de 28 de maio, que aprova a orgânica da Chefia do Governo, para desempenhar as funções de Secretária do Conselho de Ministros.

O presente contrato produz efeitos a partir do da 22 de janeiro de 2019.

Os encargos correspondentes serão suportados pela dotação orçamental no centro de custo 40.10.08.02.01 – Funcionamento – Gabinete de Ministro de Presidência do Conselho de Ministros, rubrica 02.01.01.01.01.

Direção dos Recursos Humanos e Assuntos Gerais da Chefia do Governo, Cidade na Praia, 28 de janeiro de 2019. — A Directora Recursos Humanos, *Ana Maria dos Santos Monteiro*.

Retificação nº 11/2019

Por ter sido publicado de forma inexata no *Boletim Oficial* nº 15, II Série, de 01 de fevereiro de 2019, a Resolução nº 2/2019, de 1 de fevereiro, que nomeia Maria do Livramento Lima Moeda Medina Silva, para, em comissão de serviço, exercer as funções de Presidente do Instituto Cabo-Verdiano da Criança e do Adolescente, segue a retificação na parte que nos interessa:

Artigo 2.º

Entrada em vigor

Onde se lê:

“A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, e produz efeitos a partir de 2 de dezembro de 2018”

Deve-se ler:

“A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, e produz efeitos a partir de 2 de janeiro de 2019”

Secretaria Geral do Governo, aos 7 de fevereiro de 2019. — A secretária, *Erodina Gonçalves Monteiro*

—oço—

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E TRABALHO

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Extrato do despacho nº 41/2019 — De S. Exª a Ministra da Justiça e Trabalho

De 29 de janeiro de 2019:

Indira dos Anjos Coelho Martins, técnico nível I, do quadro do pessoal da Direcção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério da Justiça e Trabalho, é concedida a renovação de licença sem vencimento, pelo período de 1 (um)ano, nos termos da alínea b) do nº1, do artigo 45º, conjugado com o nº1 do artigo 48º, todos do Decreto-Lei nº3/2010 de 08 de março, com efeitos a partir do dia 1 de fevereiro de 2019.

Direcção de Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Direcção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério da Justiça e Trabalho, na Praia, aos 4 de fevereiro de 2019. — A Directora de Serviço, *Maria Madalena Gomes N. Tavares*

MINISTÉRIO DO TURISMO E TRANSPORTES E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete dos Ministros

Despacho conjunto nº 11/2019

ESTATUTO DE UTILIDADE TURÍSTICA DE INSTALAÇÃO

Tendo,

A Sociedade CLUB HOTEL CV, SA, representado pelo Gerente Sr. Tiago Pires da Costa, cabo-verdiano requerido o ESTATUTO DE UTILIDADE TURISTICA DE INSTALAÇÃO a favor do Estabelecimento “ROBINSON CLUB CABO VERDE”, a instalar na Avenida dos Hotéis, em Santa Maria, Ilha do Sal ao abrigo da Ata nº 7 da Comissão de Avaliação de Utilidade Turística.

Por se tratar de:

- Um investimento empresarial na ordem dos 42.400.000 € (quarenta e dois milhões, quatrocentos mil euros), que prevê a construção e exploração de um Hotel de 4 estrelas, de 302 (trezentos e dois) quartos, 1 (Spa), 3 (três) restaurantes, 3 (três) estabelecimentos de bebidas, 3 (três) cozinhas, 1 (uma) piscina de hidromassagem e 1 (uma) área de desporto. Pretende garantir aos seus clientes hospitalidade, comodidade, harmonia e segurança, atendendo às necessidades da clientela. Pretende oferecer uma gastronomia inovadora, apostando nos pratos regionais e internacionais, apostando na melhoria da oferta turística e dos serviços prestados, com previsão de criação de 252 (duzentos e cinquenta e dois) postos de empregos, bem como a construção de alojamentos para os seus funcionários, principalmente os provenientes das outras ilhas, contribuindo para a diminuição do desemprego e das construções clandestinas, e o aumento do rendimento das famílias.
- Um projeto ambientalmente sustentável com a preocupação da reutilização da água e energia solar que vai de encontro com as seis estratégias definidas pelo grupo que são: prevenir, reciclar, melhorar, educar e compreender sendo capaz de proporcionar um equilíbrio entre o negócio, a sociedade e o ambiente envolvente, com o intuito de incrementar o aumento da oferta turística na vertente hoteleira e de restauração na cidade de Santa Maria, ilha do Sal.
- Um projeto que vai de encontro à política nacional traçada para o setor do Turismo, de acordo com o tipo e nível de serviços pretendidos, com aposta na política de diversificação da oferta turística com qualidade e dinamização do fluxo turístico nacional. O projeto ainda promove a geração do emprego e o melhoramento da imagem turística do município com novas ofertas turísticas e aumento de alojamento turístico no município. Finalmente, o projeto contribui para a valorização da gastronomia local e promove recursos patrimoniais e ambientais.

Nestes termos, encontrando-se reunidos os pressupostos técnicos e legais;

Decidimos,

ATRIBUIR O ESTATUTO DE UTILIDADE TURISTICA DE INSTALAÇÃO ao Empreendimento ROBINSON CLUB CABO VERDE, com base no disposto nos artigos 2º, 3º, 4º e 5º da Lei nº 55/VI/2005, de 10 de janeiro, conjugados com os artigos 12º, 13º, 14º e 15º todos da Lei nº 26/VIII/2013 de janeiro.

Cumpra-se,

Ministério do Turismo e Transporte e Ministério das Finanças, na Praia, aos 3 de janeiro de 2019. — O Ministro do Turismo e Transportes, *José da Silva Gonçalves*, Ministro das Finanças, *Olavo Avelino Correia*

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E AMBIENTE

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Aviso nº 5/2019

Abandono de Lugar

(Citação de Trabalhador em Parte Incerta)

A Direcção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) do Ministério da Agricultura e Ambiente notifica a trabalhadora Maria Alexandra Coutinho Monteiro, afeta a Direcção de Serviço Estatística e Gestão de Informação do Ministério de Agricultura e Ambiente que, contra ela decorre um processo disciplinar por abandono de lugar, uma vez que esta não comparece no seu posto de trabalho desde o dia 14 de novembro de 2018, perfazendo um total de faltas superior a 12 (doze) dias úteis.

Esclarece-se que a nota de culpa encontra-se na secretaria da DGPOG podendo ser levantada no horário normal de serviço (8h às 16h).

Á arguida é assegurada a consulta do processo nas instalações da DGPOG, sendo que em caso de constituição de Advogado, querendo, ser-lhe-á assegurada a confiança do processo desde que o requeira.

Estando a arguida em parte incerta, impossibilitando a sua citação pessoal, fica esta citada para apresentar a sua defesa, querendo, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do oitavo dia posterior à data da publicação, respeitando assim o preceituado no artigo 63º do EDAAP.

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério da Agricultura e Ambiente, na Praia, aos 25 de janeiro de 2019. — Diretora Geral, *Élida Suzete Ramos Barbosa Monteiro*

MINISTÉRIO DA SAÚDE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Extracto do despacho nº 121/2019 — De S. Ex^a o Ministro da Saúde e da Segurança Social

De 28 de janeiro de 2019:

António Soares Santiago, apoio operacional nível I/1, (Agente Sanitário), pertencente ao Quadro do Pessoal da Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde e da Segurança Social, a desempenhar as suas funções na Delegacia de Saúde de São Nicolau, concedido Licença sem Vencimento de Longa Duração, ao abrigo da alínea c) do nº 1 do artigo 45º e do artigo 50º do Decreto-Lei nº3/2010 de 8 de março, com efeitos a partir da data de 7 de março do ano de 2019.

Extracto do despacho nº 122/2019 — De S. Ex^a o Ministro da Saúde e da Segurança Social

De 28 de janeiro de 2019:

Benvindo dos Reis Lopes, apoio operacional nível I/1, (Agente Sanitário), contratado da Delegacia de Saúde de São Nicolau, concedido Licença sem Vencimento de um (1) mês, ao abrigo da alínea a) do nº 1 do artigo 45º e do artigo 46º do Decreto-Lei nº3/2010 de 8 de março, com efeitos a partir da data de 1 de fevereiro do ano de 2019.

Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde e da Segurança Social, na Praia, aos 4 de fevereiro de 2019. — A Diretora Geral, *Serafina Alves*

**Extrato de rescisão do contrato de trabalho nº 5/2019
de 6 de junho de 2017**

Nadine Simone dos Santos Pires, Enfermeira Geral, contratada da Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde, em serviço na Delegacia de Saúde do Sal, rescindido, a seu pedido, o contrato de trabalho, nos termos do nº 1 da cláusula 10ª do contrato, com efeito a partir de 5 de novembro de 2018.

Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde e da Segurança Social, na Praia, aos 6 de fevereiro de 2019. — A Diretora Geral, *Serafina Alves*

PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Resolução nº 1/2019

de 11 de fevereiro

Nos termos da alínea a) do nº 1 do artigo 6.º e da alínea j) do artigo 76º da Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de fevereiro e da alínea f) do artigo 62º da Resolução n.º 3/2018, de 7 de dezembro, compete ao Plenário do Tribunal de Contas, aprovar as Resoluções sobre matérias de natureza organizativa, administrativa ou funcional necessárias ao exercício das competências do Tribunal de Contas.

Assim, o Plenário do Tribunal de Contas, reunido em 31 de janeiro de 2019, delibera o seguinte:

Artigo 1.º

Aprovação

É aprovada a Resolução sobre a Verificação Interna do Tribunal de Contas e a sua Homologação, constante do anexo e que dela faz parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

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

Tribunal de Contas, aos 31 de janeiro de 2019. — O Presidente, *João da Cruz Borges Silva*

Anexo

Verificação Interna do Tribunal de Contas e sua Homologação

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

A presente Resolução é aplicável à Verificação Interna do Tribunal de Contas remetidas ao Tribunal de Contas por força do art.º 53º da Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de fevereiro.

Artigo 2.º

Contas objeto de Verificação Interna

1. Todas as contas não dispensadas de remessa ao Tribunal de Contas são objeto de verificação interna, a qual visa a recolha de informação relevante ao controlo financeiro do Tribunal.

2. Da verificação interna de contas a que se refere o artigo 53º da Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de fevereiro, deve-se produzir relatório síntese, de forma a evidenciar as diligências efetuadas, incluindo, sempre que seja caso disso, as verificações documentais e reconciliações necessárias à correção das operações consubstanciadas nas demonstrações financeiras e o resultado da verificação interna.

3. Nos casos em que se verifiquem deficiências relativas à organização das contas de acordo com as Instruções do Tribunal de Contas em vigor e aplicáveis aos tipos de entidades que integram o seu universo de controlo, bem como nos casos em que as contas contenham situações suscetíveis de configurar observações de carácter técnico, quanto à sua regularidade contabilístico-financeira ou de carácter jurídico, quanto à respetiva legalidade financeira, pode o Tribunal homologar a verificação interna de contas, com a formulação de recomendações tendentes a suprir as situações objeto de censura devidamente identificadas, fixando prazo para as entidades auditadas corrigirem as situações detetadas e transmitirem ao Tribunal de Contas o seu grau de acatamento, sempre que possível, com documentos comprovantes.

4. A proposta de homologação com recomendações deve ser submetida ao Tribunal, em Conferência da 2ª secção, pelo Juiz da área, após a elaboração de projeto de relatório o qual deverá conter as situações objeto de censura contabilístico-financeira ou jurídica, as recomendações a formular e a resposta das entidades auditadas que devem ser ouvidas, nos termos do art.º 9º da Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de fevereiro.

5. Nos casos em que se verifiquem situações graves, designadamente:

- a) alcances;
- b) desvios ou pagamentos indevidos;
- c) omissão de liquidação ou cobrança de receitas;
- d) ultrapassagem dos limites de endividamento, em conformidade com a Lei do Orçamento do Estado, Decreto-Lei de Execução Orçamental, Lei das Finanças Locais e legislação complementar;
- e) ultrapassagem dos limites das dotações orçamentais;
- f) ultrapassagem dos limites legais das despesas com pessoal;
- g) divergências significativas dos saldos que afetem a fiabilidade da demonstração numérica;
- h) deficiências que foram determinantes para que o Tribunal de Contas emitisse um juízo desfavorável no âmbito da verificação externa de contas da mesma entidade;

pode o Tribunal, ouvidas as entidades auditadas, nos termos do art.º 9º da Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de fevereiro, recusar a homologação da conta objeto de verificação interna, devendo ser explicitada a fundamentação técnica (contabilístico-financeira ou jurídica) da não homologação, a decidir em Conferência da 2ª secção.

6. Nas hipóteses previstas nos números anteriores pode o Tribunal, se assim o entender, determinar a publicação e divulgação dos relatórios, nos termos do art.º 9º, e alínea d) do n.º 3 do art.º 10º da Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de fevereiro, na website.

7. Nas situações previstas nos n.ºs 3 e 5, devem os respetivos relatórios ser notificados ao Ministério Público sempre que os mesmos evidenciem factos constitutivos de eventual responsabilidade financeira reintegratória ou sancionatória.

8. As deliberações que recusem a homologação das contas objeto de verificação interna deverão ser notificadas aos membros do Governo que exerçam os poderes de tutela ou superintendência relativamente às entidades auditadas e ao Ministro das Finanças.

9. O disposto no número anterior é aplicável à homologação da verificação interna de contas com recomendações, sempre que a natureza destas o justifique.

10. Nas situações de homologação da verificação interna ou de homologação com recomendações, bem como nas de não homologação das contas objeto de verificação interna, são sempre devidos emolumentos, nos termos da lei.

11. A presente Resolução não se aplica às contas das entidades inseridas no Sector Público Empresarial do Estado nem às entidades previstas nos termos do art.º 3º, al. a) e h) da Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de fevereiro, conjugado com o 51º n.º1, al. k) da mesma lei.

**Resolução nº 2/2019
de 11 de fevereiro**

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 6.º, da alínea j) do artigo 76º da Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de fevereiro e da alínea f) do artigo 62º da Resolução n.º 3/2018, de 7 de dezembro, compete ao Plenário do Tribunal de Contas, aprovar as resoluções sobre as funções de natureza administrativa que não forem incumbidas a outros órgãos do Tribunal de Contas.

Assim, o Plenário do Tribunal de Contas, reunido em 31 de janeiro de 2019, delibera o seguinte:

Artigo 1º

Aprovação

É aprovado o cartão de identificação dos juizes conselheiros do Tribunal de Contas de acordo com o modelo anexo.

Artigo 2º

Modelo

1. O cartão de identificação, ora aprovado, obedecerá ao seguinte modelo:

- a) A frente, terá a denominação, em letras maiúsculas, a negrito e a vermelho, de cartão especial de identificação, em fundo branco e com uma imagem da estátua da justiça estilizada e um traço vermelho, e, em cima, no vértice superior esquerdo, as cores da bandeira nacional, em faixas diagonais;
- b) Ao centro superior as designações “República de Cabo Verde” e “Tribunal de Contas” e no vértice superior direito, as armas da República;

c) Acima do traço vermelho, à esquerda, a indicação do nome do titular e cargo e à direita a foto do utilizador;

d) Abaixo do traço vermelho, à esquerda, a indicação do n.º de identificação do titular e, à direita, a assinatura do Presidente do Tribunal de Contas;

e) No verso tem fundo branco com imagem das armas da República de Cabo Verde no centro e contem os direitos estatutários.

2. No fim, se possível, pode conter a data e espaço para assinatura do titular.

3. Os cartões de identificação dos juizes Conselheiros são autenticados com assinatura do Presidente do Tribunal de Contas.

Artigo 3º

Característica

Os cartões, com dimensões *standard* devem obedecer às seguintes características:

- a) Formato ID-1, cartão ISO/IEC 7810;
- b) Dimensões 85.60 x 53.98 mm, com espessura de 0.76 mm.

Artigo 4º

Finalidade

O modelo do cartão, ora aprovado, tem finalidade de identificação dos magistrados

Artigo 5º

Direitos

Do verso deve constar que, nos termos das disposições combinadas do artigo 19º da Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de fevereiro, e do artigo 40º dos Estatutos dos magistrados judiciais, aprovados pela Lei n.º 1/VIII/2011, de 20 de junho, este cartão especial de identificação destina-se a assegurar ao seu titular direito a:

- a) Foro e processo especial;
- b) Uso, porte e manifesto gratuito de arma de defesa, independentemente da licença ou participação;
- c) Livre-trânsito nas gares, cais de embarques, aeroportos e demais locais públicos de acesso condicionado ou reservado, mediante simples exibição deste cartão de identificação especial;
- d) Proteção especial de sua pessoa, família e bens, sempre que ponderosas razões de segurança o exijam;
- e) Não ser detido ou preso preventivamente, salvo em caso de flagrante delito por crime doloso a que corresponda pena de prisão, cujo limite máximo seja superior a três anos;

Artigo 6º

Deterioração, extravio

Em caso de deterioração ou extravio, o titular do cartão deve comunicar o ocorrido ao Presidente do Tribunal de Contas, para efeitos de emissão de uma segunda via.

Artigo 7º

Devolução

Em caso de cessação da função, o cartão especial de identificação deve ser devolvido ao Tribunal de Contas pelo seu titular, a quem lhe foi concedido aquando do exercício de funções.

Tribunal de Contas, aos 31 de janeiro de 2019. — O Presidente, João da Cruz Borges Silva

ANEXO



Nos termos das disposições combinadas do art. 19º da Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de fevereiro, e do art. 40º dos Estatutos dos magistrados judiciais, aprovados pela Lei n.º 1/VIII/2011, de 20 de junho, este cartão especial de identificação destina-se a assegurar ao seu titular direito a:

- Foro e processo especial;
- Uso, porte e manifesto gratuito de arma de defesa, independentemente da licença ou participação;
- Livre-trânsito nas gares, cais de embarques, aeroportos e demais locais públicos de acesso condicionado ou reservado, mediante simples exibição deste cartão de identificação especial;
- Proteção especial de sua pessoa, família e bens, sempre que ponderosas razões de segurança o exijam;
- Não ser detido ou preso preventivamente, salvo em caso de flagrante delito por crime doloso a que corresponda pena de prisão, cujo limite máximo seja superior a três anos;

Data

O Titular

Tribunal de Contas, aos 31 de janeiro de 2019. — O Presidente, *João da Cruz Borges Silva*

Instrução n.º 1/2019

de 11 de fevereiro

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º, da alínea *e*) do artigo 76º da Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de fevereiro e da alínea *c*) do artigo 62º da Resolução n.º 3/2018, de 7 de dezembro, compete ao Plenário do Tribunal de Contas, aprovar as instruções indispensáveis ao exercício das suas competências a observar pelas entidades sob a sua jurisdição.

Assim, o Plenário do Tribunal de Contas, reunido em 31 de janeiro de 2019, delibera o seguinte:

Artigo 1.º

Aprovação

É aprovada a Instrução sobre a tramitação e a organização dos processos de fiscalização concomitante e sucessiva, bem assim os requisitos exigidos para aceitação das contas de gerência, constantes do anexo ao presente diploma e que dele fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Revogação

É revogada a Resolução n.º 2/TC/97, publicada no Boletim Oficial, II série, n.º 29, de 21 de julho de 1997.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente Instrução entra em vigor no prazo de 15 dias a contar da sua publicação no *Boletim Oficial*.

Tribunal de Contas, aos 31 de janeiro de 2019. — O Presidente, *João da Cruz Borges Silva*

ANEXO I

INSTRUÇÃO SOBRE A TRAMITAÇÃO E A ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO CONCOMITANTE E SUCESSIVA E REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACEITAÇÃO DAS CONTAS DE GERÊNCIA.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

A instrução sobre a tramitação e organização dos processos de fiscalização concomitante e sucessiva bem como a aceitação das contas de gerência no Tribunal de Contas, doravante designado por TC, regem -se:

- a*) Pela Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de fevereiro, (Lei de Organização, Composição, Competência, Processo e Funcionamento do Tribunal de Contas, doravante designada por LOFTC);
- b*) Pelo Regulamento do TC;
- c*) Pelos Regulamentos da 2ª e 3ª Secções;
- d*) Pela presente Instrução.

Artigo 2.º

Individualização do processo

1. Por cada conta de gerência, é organizado e remetido ao TC um processo, devendo a entidade remetente fazer constar expressamente do ofício de remessa do processo o seu objeto e o fim a que se destina.

2. O disposto no número anterior aplica-se à Contas Geral do Estado, aos processos de auditoria e inquérito e outras investigações.

CAPÍTULO II

REQUISITOS EXIGIDOS PARA ACEITAÇÃO DAS CONTAS DE GERÊNCIA

Artigo 3.º

Requisitos

1. Entende-se por requisitos um conjunto de exigências e formalidades que as contas devem cumprir para que possam ser aceites no TC.

2. São requisitos cumulativos de admissão da conta de gerência:

- a*) Respeito pelo conteúdo e a estrutura previstos na lei;
- b*) Plenitude dos mapas
- c*) Assinaturas das contas
- d*) Envio dos documentos complementares, ao abrigo do artigo 30º das Instruções genéricas do TC (os modelos em formato *Excel* desprotegido)
- e*) Coerência de saldos do ano *n*, comparativamente ao ano *n-1*;
- f*) Consistência das reconciliações bancárias;
- g*) Termo de balanço ao cofre;
- h*) Ata de deliberação da aprovação da conta de gerência.

Artigo 4.º

Plenitude dos mapas

1. A plenitude traduz-se na conferência, pelo técnico responsável pela receção das contas, na Secretaria da existência, de todos os mapas exigidos pelas instruções genéricas de prestações de contas e na verificação de que os mesmos foram efetivamente apresentados de forma legível, sobretudo os modelos 3 e 4.

2. Os mapas obrigatórios, mesmo que não contenham nenhuma informação que justifique o seu preenchimento devem, mesmo assim, ser remetidos, fazendo-se constar dos mesmos uma das anotações seguintes: “**Nada Consta**” ou “**Não se Aplica**”, conforme couber

Artigo 5.º

Assinatura das contas

No momento da receção das contas de gerência na Secretaria, o técnico responsável deve conferir se, os modelos estão assinados por todos os responsáveis que vinculam a entidade à luz da legislação, excetuando o modelo da responsabilidade do tesoureiro, ou de quem exerça tal função que deve ser por este assinado.

Artigo 6.º

Documentos complementares

1. Para as entidades abrangidas pelas instruções genéricas, em vigor, o responsável pela receção da conta, na Secretaria, deve conferir e assegurar se documentos complementares, elencados na referida Resolução, com exceção das constantes das alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 do seu art.º 30º foram remetidos;

2. As entidades, que não dispõem de um sistema informático para registos contabilísticos, não são obrigadas a apresentar os documentos referidos na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 30º referido no número anterior

3. As entidades abrangidas pelo número anterior devem remeter um ficheiro, em formato do *Excel*, que contenha todos os movimentos de cobrança efetuados no exercício económico.

4. Para as entidades abrangidas pelas instruções genéricas, o responsável pela receção da conta deve conferir e assegurar que todos os documentos elencados no artigo 5.º constam da conta.

Artigo 7.º

Coerência dos Saldos

1. A coerência dos saldos consiste na conferência pelo responsável pela receção da conta se o saldo inicial da conta (ano n) coincide com o saldo final da conta do ano (n-1), antes da sua aceitação;

2. Às entidades que apresentarem contas pela primeira vez, é dispensada a conferência do saldo referido no número anterior;

3. Se as contas forem apresentadas com saldo negativo, são devolvidas nos termos do artigo 11.º da presente Resolução;

4. Enquanto não for possível consultar os saldos finais do ano anterior, através do sistema informático, o Coordenador da Secretaria deve atualizar a relação dos saldos finais de todas as entidades, à medida que as contas forem dadas entradas.

5. No caso da entrada da conta de gerência do ano n, antes da do ano n-1, deve o responsável pela receção da conta exigir, à entidade, a entrega do termo de balanço ao cofre e a declaração dos saldos em bancos e as reconciliações bancárias, com referência ao último dia da gerência anterior (ano n-1).

6. Para cada conta bancária as respetivas declarações devem, obrigatoriamente, conter o seguinte:

- Número de Identificação Fiscal da entidade detentora da conta;
- Carimbo e/ou o selo branco em uso no banco;
- Respetivo código de contraprova ou qualquer outro elemento que comprove a autenticidade do documento;
- Nome completo e a respetiva assinatura do gerente ou equiparado, nos termos da lei.

Artigo 8.º

Consistência das Reconciliações Bancárias

1. A **Consistência das Reconciliações Bancárias** consiste na conferência pelo responsável pela receção da conta se o modelo relativo a reconciliação bancária veio acompanhado dos diários de caixa/bancos e do extrato do banco [do (ano n), e dos 3 meses do (ano n+1)].

2. O processo de reconciliação bancária, para cada conta conciliada, deve conter:

- Folha de rosto** – modelo único eleito pela entidade, contendo o número da conta reconciliada, a identificação do banco, o resumo dos movimentos em aberto (se houver), além da identificação dos intervenientes no processo (funções de execução, revisão e aprovação, caso for aplicável);
- Extrato contabilístico ou diário dos movimentos bancários**, partindo sempre dos registos contabilísticos da entidade. Caso a entidade não possua um sistema informatizado de gestão, que permita a extração dos registos, deve enviar um ficheiro, de preferência em formato *Excel*, que contenha todos os débitos e os créditos associados a cada conta; e
- Extrato bancário** para a mesma conta e para o mesmo período.

Artigo 9.º

Termo de balanço ao cofre

1. O responsável pela receção das contas de gerência deve conferir se, o termo de balanço ao cofre, com referência a 31 de dezembro do ano a que a conta diz respeito, consta do respetivo processo.

2. O documento, referido no número anterior, deve ser apresentado mesmo que não existam os valores em cofre na data indicada no número anterior.

3. O termo de balanço ao cofre deve estar devidamente assinado pelos intervenientes que estiveram presentes no momento da contagem à caixa.

4. Os requisitos acima referidos devem igualmente ser conferidos relativamente ao termo de balanço em cofre, quando ocorrer o facto que determine a obrigatoriedade de prestação de contas designadamente caso haja gerências partidas.

Artigo 10.º

Ata de deliberação de aprovação

Sempre que na entidade sujeita a prestação de conta exista um órgão colegial com poderes de aprovação da conta, à luz da legislação aplicável, o responsável pela receção da conta deve conferir se a ata consta do processo e se da mesma consta a data da reunião, a ordem do dia, os membros presentes, a deliberação tomada, a forma e o resultado da votação e as assinaturas legalmente exigidas.

Artigo 11.º

Supressão de falhas

1. No caso da ausência de qualquer modelo de prestação de conta ou de cumprimento de quaisquer dos requisitos definidos na presente Resolução, deve, o responsável pela receção da conta preencher em duas vias o anexo I da presente resolução identificando todas as falhas detetadas.

2. A segunda via do anexo I, devidamente assinada deve ser entregue ao portador da conta ou remetida à entidade pela via mais expedita, com aviso de entrega, a coberto da nota de devolução, conforme o anexo II, fixando-se ao responsável pela apresentação da conta o prazo máximo de 10 dias úteis para a supressão das falhas identificadas.

Artigo 12.º

Ficha de controlo das contas de gerência

1. A ficha de controlo das contas de gerência consta do anexo I da presente Resolução.

2. O anexo, referido no número anterior, deve ser rigorosamente preenchido pelo responsável pela receção da conta e anexado ao processo da conta.

CAPÍTULO III

DISTRIBUIÇÃO E TRAMITAÇÃO

Artigo 13º

Contas de Gerência

1. Após a aceitação da conta pela Secretaria, uma vez registado no livro, o Diretor de Serviço de Apoio Técnico procede a sua entrega ao Coordenador da Unidade que as distribui ao auditor para análise, dando conhecimento ao juiz da área, por intranet.

2. Procede-se em seguida ao exame da conta nos termos dos artigos 53º e 54º da LOFTC, respetivamente, para verificação interna de contas e verificação externa de contas com vista a apurar a veracidade, regularidade e legalidade das operações efetuadas, elaborando-se o respetivo relato nos termos fixados.

3. Elaborado o relato, que deve ter lugar no prazo máximo de trinta dias úteis estipulado, salvo diligências instrutórias ou outras razões justificativas, o relator, se for o caso, concede ao responsável o prazo de 20 dias úteis para exercer o contraditório.

4. Pode o relator, por sua própria iniciativa, ouvir o responsável sempre que assim o entender, convocá-lo para uma audição no Tribunal.

5. O Juiz Conselheiro relator pode efetuar quaisquer diligências instrutórias, designadamente solicitar documentos e informações ao serviço que apresenta a conta durante a análise do processo.

Artigo 14º

Relatório e Parecer sobre a CGE

Os trabalhos relativos à fiscalização da execução do orçamento do Estado e à elaboração do Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado e documentos de despesa dos serviços simples serão coordenados pelo juiz conselheiro relator, observando-se as normas aplicáveis no Regulamento do TC e no Regulamento da 2ª Secção.

Artigo 15º

Auditoria, inquérito e denúncia

1. Os processos de auditoria e de inquérito começam nos termos definidos no plano de atividade, ou com a deliberação da Conferência da 2ª Secção, ao abrigo das alíneas a) e b) do n.º 1 do art.º 78º da LOFTC, tendo por base a conveniência na sua realização ou o conhecimento através da imprensa ou denúncia dirigida ao Tribunal de quaisquer factos indicadores de ilegalidades financeiras ou ainda a pedido da Assembleia Nacional.

2. Podem apresentar ao TC denúncia de irregularidades ou ilegalidades, que assume carácter sigiloso até à comprovação da sua procedência, qualquer autoridade, cidadão, partido político, associação ou sindicato, nos termos do art.º 111º da Resolução n.º 3/2018, de 7 de dezembro.

3. Pode o denunciante requerer ao TC certidão da entrada da denúncia na secretaria do Tribunal, nos quinze dias subsequentes a essa entrada.

4. A distribuição dos processos aos juízes Conselheiros faz-se de acordo com as áreas de controlo a que cada Conselheiro esteja afeto e a que dizem respeito os processos em causa.

Artigo 16º

Objeto da auditoria

1. A fiscalização a cargo do Tribunal através de auditorias tem por objetivos verificar a legalidade das operações financeiras, da economia, eficácia e da eficiência dessas operações.

2. A auditoria pode ter a finalidade de:

- a) Subsidiar a instrução e julgamento de processos das contas dos responsáveis pela utilização de recursos públicos;
- b) Suprir a omissão ou lacunas de informações ou esclarecer dúvidas na instrução dos referidos na alínea anterior;
- c) Assegurar a economia, eficiência e eficácia do controlo;
- d) Obter dados de natureza contabilística, financeira e patrimonial sobre gestão do serviço auditado.

3. Realizada a auditoria ou investigados os factos objeto do inquérito, o que deve ocorrer no prazo máximo de 45 dias, elabora-se o projeto de relato no prazo máximo de 10 dias.

4. Outros prazos podem ser fixados pelo juiz sempre que a complexidade o exigir.

5. Aprovado o relato, o relator segue os demais tramites legais.

Artigo 17º

Relatórios dos órgãos de Controlo Interno

1. Os relatórios de inspeções, auditorias ou de outras investigações enviados ao TC por qualquer serviço da Administração encarregado de controlo interno, uma vez registados no livro de entrada geral, são distribuídos aos juizes Conselheiros de acordo com as áreas de controlo a que estejam afetos e a que dizem respeito os processos em causa, para os efeitos previstos no art.º 69º, n.º 1 do Regulamento da 2ª Secção.

2. O juiz Conselheiro referido no número anterior remete o processo ao Ministério Público, nos termos do art.º 69º, n.º 2 do Regulamento da 2ª Secção, pelo prazo de 15 dias. Este processo pode ser apenso a algum outro da fiscalização sucessiva pendente para apreciação global, caso seja possível ou aconselhável a apensação.

3. Antes da instauração do processo de efetivação de responsabilidade, o juiz relator da 2ª Secção, no seguimento do pedido do Ministério Público, assegura ao responsável o exercício do contraditório, e, ou o pagamento voluntário das quantias correspondentes à responsabilidade financeira, nos termos do art.º 98º, n.º 8 e 101º, n.º 5 da LOFTC.

4. Na ausência do pagamento voluntário, o processo segue para 3ª Secção para efeitos de instauração do processo de efetivação de responsabilidade.

Artigo 18º

Processos urgentes

Nas férias judiciais não há distribuição e apenas são julgados os processos urgentes.

Artigo 19º

Prazos

1. O prazo para a Secretaria do Tribunal lavrar termos de conclusão ou de vista ou para cumprimento de qualquer despacho é de dois dias úteis.

2. Salvo indicação expressa em contrário, o prazo máximo para prestação de alguma informação solicitada aos Serviços de Apoio pelo Juizes e pelo Ministério Público em algum processo é de dez dias úteis.

CAPÍTULO IV

DIREITO DE DEFESA

Artigo 20.º

Defesa

1. Nos casos sujeitos à apreciação do TC é assegurado aos responsáveis o direito de defesa pelos meios e termos previstos na lei.

2. As alegações, respostas ou observações dos responsáveis devem ser referidas nos documentos em que sejam comentadas ou nos atos que as julguem ou sancionem.

3. A consulta de documentos constantes de pastas que acompanham os processos de conta ou outros, mas que não se encontrem neles integrados, decorre sempre na secretaria do Tribunal.

ANEXO II- FICHA DE CONTROLO DAS CONTAS DE GERÊNCIA

FICHA DE CONTROLO DAS CONTAS DE GERÊNCIA

Entidade: _____

Ano de Gerência _____

REQUISITOS	Conformidade		Observação
	Sim	Não	
a) a). Respeito pelo conteúdo e a estrutura previstos na lei;			
b) Plenitude dos mapas			
c) Assinatura das contas			
d) Envio dos documentos complementares			
e) Coerência de saldos do ano n, comparativamente ao n-1			
f) Plenitude das reconciliações bancárias			
g) Termo de balanço ao cofre			
h) Ata			

Assinatura do Técnico Responsável

/ _____ /

Data ____/____/____

ANEXO III - NOTA DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS EM FALTA/SUPRESSÃO DA FALHA

Exmo. Sr.....

.....

N/ Refº n.º.... /DGTC/ano

Assunto: Solicitação de documentos em falta

Nos termos do artigo 9º da Resolução nº.../2019, conjugado com o artigo 69, 1º da LOFTC, vem o Tribunal de Contas de Cabo Verde solicitar a remessa dos documentos em falta, ou a supressão das falhas respeitantes à conta de gerência (a) do(s) ano(s) de _____ (b) a que se refere o modelo em anexo:

Para o efeito é-lhe fixado o prazo de dez dias úteis a contar da data da receção do presente ofício.

Praia, aos _____ de _____ de _____

O Diretor Geral

Instrução nº 2/2019

de 11 de fevereiro

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º, da alínea e) do artigo 76º da Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de fevereiro e da alínea c) do artigo 62º da Resolução n.º 3/2018, de 7 de dezembro, compete ao Plenário do Tribunal de Contas, aprovar as Instruções indispensáveis ao exercício das suas competências a observar pelas entidades sob a sua jurisdição.

Assim, o Plenário do Tribunal de Contas, reunido em 31 de janeiro de 2019, delibera o seguinte:

Artigo 1.º

Aprovação

É aprovada a Instrução sobre os contratos adicionais aos contratos visados constante dos anexos e que dela fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente Instrução entra em vigor no prazo de 15 dias a contar da sua publicação no *Boletim Oficial*.

Tribunal de Contas, aos 31 de janeiro de 2019. — O Presidente, *João da Cruz Borges Silva*

ANEXO I

CONTRATOS ADICIONAIS AOS CONTRATOS VISADOS

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

A presente Instrução é aplicável à organização dos processos relativos a contratos adicionais, remetidos ao Tribunal de Contas por força do disposto no n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de fevereiro, quer respeitem a contratos de empreitada quer a outro tipo de contratos.

Artigo 2.º

Instrução

Sem prejuízo de outros documentos que podem ser solicitados, os contratos adicionais referidos no artigo anterior devem ser instruídos com:

- a) Autorização da adjudicação (deliberação ou despacho), com fundamentos de facto e de direito;
- b) Informação sobre a cobertura orçamental da despesa;
- c) Documento que concretize o objeto do contrato, nomeadamente a relação discriminada dos trabalhos adicionais, bem como o caderno de encargos e a proposta técnica do contrato inicial;
- d) A ficha resumo em anexo devidamente preenchida.

FICHA RESUMO
REMESSA AO TRIBUNAL DE CONTAS DE ADICIONAL A CONTRATO VISADO
 (N.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de Fevereiro)

Entidade

Contrato Inicial

Tipo de contrato

Contratante público

Co-contratante

Data da celebração do contrato

Data do visto

Objecto do contrato

Data		Preço (s/ IVA)	Processo de fiscalização prévia n.º
Início de execução	Conclusão contratual		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Contrato Adicional

N.º	Natureza (a)	Autorização		Valor (s/IVA)	%	Prorrogação do prazo (indicar em dias)
		Órgão	Data			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

N.º	Data da celebração	Valor (s/IVA)	Valor acumulado (valor contrato inicial + valor contrato adicional)	% s/valor contrato inicial	Início de execução	Conclusão da execução	Data prevista para conclusão
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Trabalhos adicionais	Indeminizações	Juros	Prorrogação e/ou suspensão da execução
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(a) Trabalhos a mais/ trabalhos a menos/ erros/omissões

Resumo

Acréscimo de custos % Total de dias de prorrogação

Valor acumulado Data da remessa ao Tribunal de Contas

Observações

Data: Responsável pela informação prestada:

Cargo:

E-mail:

PARTE I 1**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA
E AMBIENTE****Direcção-Geral do Planeamento,
Orçamento e Gestão****Anúncio de concurso nº 15/2019****Recrutamento e seleção de 1 (um) técnico nível I – Segmento
Ecológico para desempenhar função no Parque Natural
de Pico D'Antónia - MAA**

Formação Académica/ Habilitações literárias	Cargo/ Função	Nº de vagas	Tipo de vínculo	Remunera- ção Bruto
Licenciatura em Biologia ou Ciências Biológicas ou Geologia	Técnico Nível I	1	Contrato de Trabalho a Termo	65,945\$00

O concurso é realizado pelo Ministério da Agricultura e Ambiente, é coordenado e supervisionado pela Direcção Nacional da Administração Pública (DNAP) de acordo com os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos para recrutamento e seleção de pessoas na Administração Pública, estabelecidos no Decreto-Lei nº 2015/38 de 29 de julho, artigo 8º da Lei nº 44/IX/2018, conjugado com o artigo 49º da Lei de Bases da Função Pública, aprovado pela Lei nº 42/VII/2009, artigo 20º do PCCS aprovado pelo Decreto-Lei nº 9/2013 de 26 de fevereiro, e com as regras constantes da Diretiva nº 01/DNAP/2018, conforme se apresenta no quadro abaixo:

I. Perfil do Candidato

- Possuir o grau de Licenciatura em Biologia, Ciências Biológicas ou Geologia;
- Capacidade de expressão oral e escrita;
- Conhecimentos de informática na ótica de utilizador;
- Conhecimento das legislações nas áreas de Biologia;
- Capacidade de gestão do tempo para cumprimento de prazos;
- Capacidade de trabalhar em equipa, de descrição e sigilo;

- Dinamismo, Proactividade, motivação, ética e integridade
- Nacionalidade Cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Boa capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;

II. Forma de apresentação de candidatura

1. A submissão de candidatura é efetuada preferencialmente através de suporte eletrónico, na plataforma *LimeSurvey* em uso na Direcção Nacional da Administração Pública, devendo o candidato guardar o respetivo comprovativo.

2. As candidaturas efetuadas em suporte papel, devem ser apresentadas nas instalações da DNAP sito no edifício do Ministério das Finanças devendo o candidato guardar o respetivo recibo.

III. Prazo de candidatura

O prazo de submissão de candidatura é de no máximo 10 dias corridos a contar do dia seguinte ao da publicação do edital de concurso no *site www.dnap.gov.cv*, página eletrónica da Direcção Nacional Administração Pública, DNAP.

IV. Publicação dos Resultados

Os resultados de cada etapa serão obrigatoriamente publicados no site da DNAP – www.dnap.gov.cv

V. Esclarecimento

1. Para esclarecimentos relativos à Submissão da Candidatura, o candidato deverá contactar a DNAP através dos seguintes números de telefone: 3337317/3337376;

2. Para esclarecimento sobre os demais aspetos do concurso o candidato deverá contactar o ponto focal para recrutamento no Ministério da Agricultura e Ambiente através dos seguintes números de 333 8403/5162164 ou através do endereço eletrónico: concursomaa@maa.gov.cv ou monica.duarte@maa.gov.cv

VI. Publicação do Regulamento do concurso

O regulamento do concurso é **publicado** no site da DNAP, www.dnap.gov.cv

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Agricultura e Ambiente, na Praia, aos 29 de janeiro de 2019. — A Diretora, *Elida Monteiro*

**II SÉRIE
BOLETIM
OFICIAL**

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

Endereço Electrónico: www.incv.cv



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

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