

Segunda-feira, 27 de Junho de 2005

I Série
Número 26



BOLETIM OFICIAL



SUMÁRIO

ASSEMBLEIA NACIONAL:

Lei nº 70/VI/2005:

Define o Sistema de Informação da República.

Lei nº 71/VI/2005:

Concede ao Governo Autorização Legislativa para alterar o regime jurídico dos solos, expropriação por utilidade pública e planeamento.

CONSELHO DE MINISTROS:

Decreto-Lei nº 42/2005:

Dispensa o concurso público para a atribuição de licença para a prestação de serviços de telecomunicações complementares móveis, também designados Serviço Móvel Terrestre (SMT).

Decreto-Lei nº 43/2005:

Aprova os Estatutos da Agência de Regulação e Supervisão dos Produtos Farmacêuticos e Alimentares (ARFA), criada pelo Decreto-Lei nº 42/2004, de 18 de Outubro.

Decreto-Lei nº 44/2005:

Altera o artigo 48º do Decreto-Lei nº 12/2005, de 7 de Fevereiro que regulamenta o direito de estabelecimento de instituições financeiras internacionais em Cabo Verde o seu funcionamento e sua supervisão.

Decreto-Regulamentar nº 5/2005:

Cria, junto do Instituto do Emprego e Formação Profissional, a Comissão Nacional de Equivalência Profissional (CNEP).

MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS E TRANSPORTES:

Portaria nº 37/2005:

Altera as correspondências das classes dos Alvarás dos Empreiteiros de Obras Públicas e revoga a Portaria nº 45/98, de 10 de Agosto.

MINISTÉRIO DA CULTURA:

Portaria nº 38/2005:

Aprova o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Pessoal do Instituto da Investigação e do Património Culturais.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei nº 70/VI/2005

de 27 de Junho

Por mandato do povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 174º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Definição

Os órgãos e entidades da Administração do Estado que, directa ou indirectamente, possam produzir conhecimentos de interesse para as actividades de informações, em especial aqueles responsáveis pela defesa, segurança e relações externas, constituem o Sistema de Informações da República.

Artigo 2º

Finalidade do Sistema de Informações da República

O Sistema de Informações da República tem por finalidade a produção de informações com vista à preservação da unidade, da soberania, da integridade territorial e da independência nacional, e à prevenção da prática de actos que, pela sua natureza, possam alterar ou destruir o Estado de direito democrático constitucionalmente estabelecido.

CAPÍTULO II

Serviços de Informações

Secção I

Generalidades

Artigo 3º

Enquadramento

1. Os serviços de informações constituem o núcleo do Sistema de Informações da República.

2. Os serviços de informações estão exclusivamente ao serviço do Estado de Cabo Verde e exercem as suas atribuições e competências no respeito pela Constituição e pela lei.

Artigo 4º

Limite das actividades

1. Sem prejuízo das excepções consignadas na Constituição, os serviços de informações não podem desenvolver actividades de pesquisa, recolha, processamento, tratamento, arquivo e difusão de informações que envolvam ameaça ou ofensa aos direitos, liberdades e garantias fundamentais, previstos na Constituição e na lei.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, os serviços de informações ficam sujeitos a todas as restrições legalmente estabelecidas em matéria de defesa dos direitos, liberdades e garantias fundamentais perante a informática.

3. Os serviços de informações só podem desenvolver as actividades de pesquisa, recolha, processamento, análise, tratamento, arquivo e difusão de informações respeitantes às suas competências específicas, sem prejuízo da obrigação de comunicar os dados e informações que, não interessando apenas à prossecução das suas competências específicas, possam ter interesse para a consecução da finalidade do Sistema de Informações da República.

4. No exercício das suas competências, os serviços de informações, de entre as várias medidas e procedimentos aptos, devem escolher aqueles que, presuntivamente, menos prejudiquem o indivíduo ou os bens visados.

5. Qualquer medida ou procedimento não deve levar a um prejuízo que manifestamente esteja em desproporção com o resultado que se pretende alcançar.

Artigo 5º

Princípios relativos à transmissão de informações

1. Os serviços de informações devem, nos termos do presente diploma e de acordo com o que for estabelecido em regulamento próprio, transmitir informações, oficiosamente e automaticamente, aos órgãos ou serviços públicos do país, sempre que isso se revele necessário para a prossecução da finalidade do Sistema de Informações da República.

2. Os serviços de informações podem transmitir informações a órgãos e serviços públicos estrangeiros, bem como às organizações internacionais e supranacionais reconhecidas internacionalmente, de conformidade com os parâmetros, condições e limites estabelecidos em regulamento próprio quando:

- a) Exista uma obrigação para o efeito;
- b) Seja profícuo para o cumprimento das suas atribuições ou da finalidade do Sistema de Informações da República;
- c) O órgão, serviço público ou organização receptor das informações delas careça para defender consideráveis interesses de segurança.

3. A transmissão de informações a outras entidades não previstas no número anterior, designadamente privadas, só pode ser efectuada se tal for necessário para a protecção da ordem democrática ou para a segurança e defesa de Cabo Verde, mediante despacho do membro do Governo responsável pelos serviços de informações.

4. O comprovante da transmissão de informações deve ser arquivado por um período mínimo de cinco anos.

Artigo 6º

Princípios relativos à recepção de informações

1. Os órgãos e serviços públicos do país devem transmitir, oficiosamente e automaticamente, aos serviços de



5 360000 012846

informações todas as informações úteis ou necessárias geradas no seu seio para o cumprimento das atribuições destes serviços ou da finalidade do Sistema de Informações da República.

2. Os serviços de informações podem solicitar a qualquer órgão ou serviço público do país informações necessárias para o cumprimento das suas atribuições ou da finalidade do Sistema de Informações da República, desde que tais informações não digam respeito a processo pendente em tribunal sob segredo de justiça ou a segredo de Estado.

3. Os serviços de informações podem, ainda, solicitar a qualquer órgão ou serviço público do país a consulta de registos ou arquivos oficiais, desde que tal seja necessário para o cumprimento das suas atribuições ou da finalidade do Sistema de Informações da República e não sejam incompatíveis com o segredo da justiça ou com o segredo de Estado.

4. O disposto nos números 2 e 3 não impede que a entidade responsável pela guarda do segredo do Estado autorize a transmissão das informações solicitadas ou a consulta dos registos e arquivos oficiais, desde que os serviços de informações tenham demonstrado que sejam essenciais para o cumprimento das suas atribuições ou da finalidade do Sistema de Informações da República.

5. Quando a entidade que detém o segredo do Estado não for o Presidente da República, o Presidente da Assembleia Nacional ou o Primeiro-Ministro, a autorização a que se refere o número anterior carece de prévia anuência deste último.

6. Os pedidos dos serviços de informações devem ser tratados com o grau mais elevado de confidencialidade.

Artigo 7º

Princípio da exclusividade

Incumbe exclusivamente aos serviços de informações a produção de informações que visem a finalidade do Sistema de Informações da República.

Secção II

Serviço de Informações da República

Artigo 8º

Atribuições

O Serviço de Informações da República é o organismo central do Sistema de Informações da República incumbido da produção de informações que contribuam para a salvaguarda da independência nacional, dos interesses nacionais, da segurança externa e interna do Estado de Cabo Verde e a prevenção contra a espionagem, sabotagem, terrorismo, e à prática de actos que, pela sua natureza, possam alterar ou destruir o Estado de direito democrático constitucionalmente estabelecido.

Artigo 9º

Competência

Para o cumprimento das suas atribuições, ao Serviço de Informações da República compete:

- a) Obter, analisar e tratar as informações relativas a todas as actividades que ameacem ou possam

ameaçar a segurança do Estado e a perenidade do Estado de direito democrático constitucionalmente estabelecido ou qualquer outro interesse fundamental do país, definido pelo Conselho Nacional de Segurança;

- b) Proteger os cidadãos e as instituições democráticas;
- c) Salvaguardar a soberania, a independência e a unidade nacionais;
- d) Garantir a segurança interna e externa do Estado;
- e) Prevenir a grande criminalidade ou os actos criminosos especialmente graves, designadamente a espionagem, o terrorismo, a sabotagem, o tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, o tráfico de armas e outras formas de criminalidade organizada e ou transfronteiriça;
- f) Promover as relações de cooperação e de colaboração com serviços congéneres de outros países ou de organismos internacionais, para o melhor cumprimento dos seus objectivos;
- g) Coordenar a acção dos diferentes organismos da Administração que utilizem meios técnicos ou procedimentos de encriptação e garantir a segurança dos mesmos;
- h) Prevenir a prática de actos que, pela sua natureza, possam alterar ou destruir o Estado de direito democrático;
- i) Executar todas as missões que lhe são confiadas por ou em virtude da lei.

Secção III

Conservação e tratamento de dados

Artigo 10º

Centro de Dados

O Serviço de Informações da República dispõe de um Centro de Dados, compatível com a natureza do serviço que executa.

Artigo 11º

Competência

Compete ao Centro de Dados processar, tratar e conservar em suporte ou arquivo adequado as informações e os dados recolhidos no âmbito da actividade do Serviço de Informações da República.

Artigo 12º

Funcionamento

1. O Centro de Dados do Serviço de Informações da República funciona sob a orientação do responsável deste Serviço.

2. As normas técnicas e os critérios necessários ao funcionamento do Centro de Dados são por este definidos em regulamento próprio, adquirindo executoriedade após a aprovação pelo Conselho de Ministros, ouvido o Conselho Nacional de Segurança.



3. O Centro de Dados só pode iniciar a sua actividade depois de aprovada a regulamentação a que se referem o número anterior e o artigo seguinte.

Artigo 13º

Requisitos de processamento, conservação e segurança

1. O Serviço de Informações da República deve, nas condições e limites estabelecidos na Constituição e na lei, processar, conservar e proteger dados e informações no seu Centro de Dados, designadamente os dados e informações pessoais, na medida em que isto seja necessário para o cumprimento das suas atribuições.

2. O armazenamento de dados pessoais deve limitar-se à medida necessária.

3. As condições, as normas técnicas e os critérios que devem orientar o processamento, a conservação e a segurança de dados e informações pelo Serviço de Informações da República no Centro de Dados, designadamente de dados e informações pessoais, serão estabelecidos em regulamento próprio, respeitando o disposto na legislação relativa à protecção de dados pessoais.

4. O regulamento previsto no número anterior é elaborado pelo Serviço de Informações da República e adquire executoriedade após a sua aprovação pelo Conselho de Ministros, ouvido o Conselho Nacional de Segurança.

5. Sem prejuízo do disposto nos números 3 e 4, o Serviço de Informações da República deve emitir uma directiva de ficheiro para cada ficheiro automatizado ou informatizado contendo dados pessoais, a qual deve ser aprovada por despacho do membro do Governo responsável por aquele Serviço.

6. Na directiva a que se refere o número anterior deve mencionar-se a designação do ficheiro, a sua finalidade, as pessoas visadas, o género de dados arquivados, os pressupostos do seu armazenamento, o fornecimento e a entrada de dados e a sua transmissão e utilização.

7. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a directiva de ficheiro deve determinar a autorização de acesso aos dados, a duração de armazenamento, os prazos de exame e o procedimento no registo dos movimentos de dados.

Artigo 14º

Acesso, utilização e transmissão de dados e informações

1. O Serviço de Informações da República pode, nas condições e limites estabelecidos na Constituição e na lei, aceder, utilizar e transmitir dados e informações constantes do Centro de Dados, designadamente os dados e informações pessoais, na medida em que isto seja necessário para o cumprimento das suas atribuições ou da finalidade do Sistema de Informações da República.

2. Sem prejuízo do disposto na presente lei em matéria de fiscalização do Centro de Dados, nenhuma entidade estranha ao Serviço de Informações da República pode ter acesso directo às informações e aos dados conservados no Centro de Dados.

3. As condições em que os elementos informativos processados e conservados no Centro de Dados possam ser

fornecidos a outros órgãos e serviços do Sistema de Informações da República ou previstos em legislação própria são definidas em regulamento a aprovar por despacho do Primeiro-Ministro, ouvido o Conselho Nacional de Segurança.

4. O acesso por parte do pessoal dos serviços de informações às informações e aos dados processados e conservados em arquivos ou registos do Centro de Dados, tendo em vista o bom desempenho das funções que lhe forem cometidas, só é permitido mediante autorização do responsável do Serviço de Informações da República e de acordo com o que for estabelecido em regulamento a aprovar por despacho do Primeiro-Ministro, ouvido o Conselho Nacional de Segurança.

5. O pessoal que exerce funções policiais só poderá ter acesso a informações e dados processados e conservados no Centro de Dados, quando autorizado por despacho do membro do Governo responsável por este serviço, sendo proibida a sua utilização com finalidades diferentes da tutela da legalidade democrática ou da prevenção e repressão da criminalidade.

Artigo 15º

Fiscalização

1. A actividade do Centro de Dados é fiscalizada por uma comissão, designada Comissão de Magistrados, constituída por três magistrados do Ministério Público, que elegem entre si o presidente.

2. A comissão referida no número anterior tem sede na Procuradoria-Geral da República, que assegura os serviços de apoio necessários, sendo os seus membros designados e empossados pelo Procurador-Geral da República.

3. A fiscalização a que se refere o número anterior exerce-se através de verificações periódicas, por amostragem, dos programas, dos dados e das informações, os quais devem ser fornecidos sem referência nominativa.

Artigo 16º

Rectificação e cancelamento de dados

1. Os dados a que se refere o presente capítulo deverão ser examinados regularmente quanto à sua exactidão, devendo, quando necessário, ser corrigidos.

2. Quando existam dúvidas a respeito da exactidão de determinados dados pessoais e esta não possa ser comprovada, fica proibida a sua utilização pelo Serviço de Informações da República, bem como a sua transmissão a terceiros.

3. Em intervalos de tempo regulares, e em especial quando esteja excedido o período de cinco anos, deve-se verificar se os dados pessoais continuam a ser necessários para o cumprimento dos deveres do Serviço de Informações da República ou se poderão ser eliminados.

4. A Comissão de Magistrados deve ordenar a rectificação ou o cancelamento de informações e dados recolhidos que envolvam violação dos direitos, liberdades e garantias fundamentais consignados na Constituição e na lei e, se for caso disso, promover o exercício da correspondente acção penal.



5 360000 012846

5. Quando, no decurso de um processo judicial ou administrativo, se revelar erro na imputação de dados ou informações ou irregularidade do seu tratamento, o Serviço de Informações da República fica obrigado a dar conhecimento do facto à Comissão de Magistrados.

6. Quem tiver conhecimento de dados ou informações que lhe respeitem e que considere erróneos, irregularmente obtidos ou violadores dos seus direitos, liberdades e garantias pode, sem prejuízo de outras garantias legais, requerer à Comissão de Magistrados que proceda às verificações necessárias e ordene o seu cancelamento ou a rectificação dos que se mostrarem incompletos ou erróneos.

7. Das irregularidades ou violações verificadas deve a Comissão de Magistrados, sem prejuízo do exercício das suas competências próprias, dar conhecimento, através de relatório, à Comissão de Fiscalização, prevista no artigo 20º.

Secção IV

Serviços de Informações militares

Artigo 17º

Enquadramento

1. As Forças Armadas dispõem de órgãos destinados à produção de informações específicas para garantir a segurança militar e o cumprimento das missões que lhes estão cometidas.

2. A estrutura dos órgãos referidos no número anterior consta do diploma orgânico das Forças Armadas.

CAPÍTULO III

Tutela

Artigo 18º

Dependência

1. O Serviço de Informações da República depende directamente do Primeiro-Ministro.

2. Os serviços de informações militares dependem do Ministro da Defesa através do Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas.

Artigo 19º

Competência do Primeiro-Ministro

Compete ao Primeiro-Ministro:

- a) Informar o Presidente da República acerca dos assuntos referentes à condução da actividade do Serviço de Informações da República;
- b) Presidir ao Conselho Nacional de Segurança;
- c) Coordenar e orientar a acção do Serviço de Informações da República;
- d) Obter do Serviço de Informações da República e fornecer à Comissão de Fiscalização os esclarecimentos complementares que forem solicitados sobre o relatório anual;

e) Resolver, ouvido o Conselho Nacional de Segurança, os conflitos positivos ou negativos de competência surgidos na actuação dos serviços de informações;

f) Adoptar ou aprovar as medidas consideradas indispensáveis ao normal funcionamento interno do Conselho Nacional de Segurança;

g) Aprovar a política nacional de informações;

h) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei.

CAPÍTULO IV

Fiscalização

Artigo 20º

Comissão de Fiscalização

1. A Comissão de Fiscalização é o órgão, eleito pela Assembleia Nacional, que assegura o controlo do Serviço de Informações da República, sem prejuízo dos poderes de fiscalização consignados a esse órgão de soberania nos termos constitucionais.

2. A Comissão referida no número anterior será composta por três deputados eleitos pela Assembleia Nacional por voto secreto e maioria de dois terços dos deputados presentes, não inferior à maioria dos deputados em efectividade de funções.

3. A eleição dos membros da Comissão de Fiscalização é feita por lista, nominal ou plurinominal, consoante for um ou mais o número de mandatos vagos a preencher, e é válida no prazo da legislatura.

4. A Comissão de Fiscalização funciona junto à Assembleia Nacional, que lhe assegura os meios indispensáveis ao cumprimento das suas atribuições e competências, designadamente instalações condignas, pessoal de secretariado e apoio logístico suficientes, e inscreverá no seu orçamento a dotação financeira necessária, de forma a garantir a independência do funcionamento da referida Comissão, baseando-se em proposta por esta apresentada.

Artigo 21º

Competência

1. A Comissão de Fiscalização acompanha e fiscaliza a actividade do Serviço de Informações da República, velando pelo respeito da Constituição e da lei, particularmente do regime de direitos, liberdades e garantias fundamentais dos cidadãos.

2. Compete, em especial, à Comissão de Fiscalização:

- a) Apreciar os relatórios de actividade do Serviço de Informações da República;
- b) Receber da Direcção do Serviço de Informações da República, com regularidade trimestral, lista integral dos processos em curso, podendo



solicitar e obter os esclarecimentos e informações complementares que considere necessários ao cabal exercício dos seus poderes de fiscalização;

- c) Conhecer, junto dos membros do Governo da tutela, os critérios de orientação governamental dirigidos à pesquisa de informações e obter do Conselho Nacional de Segurança e do Gabinete de Segurança, caso houver, os esclarecimentos sobre o funcionamento do Sistema de Informações da República;
- d) Efectuar visitas de inspecção ao Serviço de Informações da República destinadas a observar e a colher elementos sobre o seu modo de funcionamento e actividades;
- e) Solicitar elementos constantes do Centro de Dados que entenda necessários ao exercício das suas competências ou ao conhecimento de eventuais irregularidades ou violações da lei;
- f) Emitir pareceres com regularidade mínima anual, sobre o funcionamento do Serviço de Informações da República, a apresentar à Assembleia Nacional;
- g) Propor ao Governo a realização de procedimentos inspectivos, de inquérito ou sancionatórios em razão de ocorrências cuja gravidade o justifique;
- h) Pronunciar-se sobre quaisquer iniciativas legislativas que tenham por objecto o Sistema de Informações da República, bem como sobre os modelos de organização e gestão administrativa, financeira e de pessoal dos respectivos serviços.

3. A Comissão de Fiscalização aprecia os relatórios de actividades dos serviços de informações militares.

4. Compete ainda a Comissão de Fiscalização acompanhar e conhecer as modalidades admitidas de permuta de informações entre serviços, bem como os tipos de relacionamento dos serviços com outras entidades, especialmente de polícia, incumbidas de garantir a legalidade e sujeitas ao dever de cooperação.

5. Os pareceres da Comissão de Fiscalização são produzidos tendo em consideração as disposições legais sobre o segredo de Estado e o dever de sigilo.

Artigo 22º

Posse e renúncia

1. Os membros da Comissão de Fiscalização tomam posse perante o Presidente da Assembleia Nacional no prazo de dez dias a contar da publicação do resultado da eleição, sob forma de resolução, no *Boletim Oficial*.

2. Os membros da Comissão de Fiscalização podem renunciar ao mandato mediante declaração escrita apresentada ao Presidente da Assembleia Nacional, a qual é publicada na II Série do *Boletim Oficial*.

Artigo 23º

Deveres

1. Constituem especiais deveres dos membros da Comissão de Fiscalização:

- a) Exercer o respectivo cargo com independência, isenção e sentido de missão inerentes à função que exercem;
- b) Guardar o sigilo, conforme previsto no artigo seguinte.

2. O dever de sigilo referido no número anterior mantém-se mesmo após a cessação dos respectivos mandatos.

CAPÍTULO V

Deveres, Responsabilidades e Limites de Actuação do Pessoal

Artigo 24º

Dever de sigilo

1. O pessoal dos serviços de informações é obrigado a guardar rigoroso sigilo sobre a actividade de produção, pesquisa, recolha, classificação, processamento, tratamento, análise, conservação e transmissão das informações de que tenha conhecimento em razão das suas funções, bem como sobre a estrutura e o funcionamento dos serviços de informações.

2. O dever de sigilo a que se refere o número anterior mantém-se além do termo do exercício de funções, não podendo, em caso algum e por qualquer forma, ser violado por aqueles que deixarem de ser funcionários ou agentes dos serviços de informações.

Artigo 25º

Extensão do dever de sigilo

Qualquer pessoa não abrangida pelo disposto no artigo anterior que, por qualquer forma, tenha conhecimento de dados, factos ou informações na posse dos serviços de informações, bem como da sua actividade e estrutura e do seu funcionamento, é obrigado a guardar rigoroso sigilo.

Artigo 26º

Desvio de funções

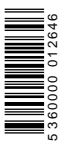
1. O pessoal dos serviços de informações subordina toda a sua actividade profissional aos objectivos e finalidade do Sistema de Informações da República.

2. O pessoal dos serviços de informações não pode prevalecer-se da sua qualidade, do seu posto ou da sua função, para qualquer acção de natureza diversa da estabelecida no âmbito institucional do respectivo serviço.

Artigo 27º

Limites do âmbito de actuação

1. O pessoal dos serviços de informações desenvolve a sua actuação no respeito pelos princípios e normas fundamentais constantes da Constituição e da lei.



5 360000 012646

2. O pessoal dos serviços de informações não pode exercer poderes, praticar actos ou desenvolver actividades de âmbito ou competência específica dos tribunais ou das entidades com funções policiais.

3. É expressamente proibido ao pessoal dos serviços de informações proceder à detenção ou prisão de qualquer indivíduo ou instruir processos penais.

Artigo 28º

Segredo de Estado

1. Sem prejuízo do disposto no número 3, são abrangidos pelo segredo de Estado os dados e as informações cuja difusão seja susceptível de causar dano:

- a) À Soberania, independência e unidade nacionais;
- b) À Integridade e unidade do território nacional;
- c) À Defesa das instituições democráticas estabelecidas na Constituição;
- d) Ao Livre exercício das respectivas funções pelos órgãos de soberania;
- e) Ao Livre exercício dos direitos, liberdades e garantias fundamentais estabelecidas na Constituição e na lei;
- f) À Segurança interna e externa do Estado cabo-verdiano;
- g) À Preparação da defesa militar;
- h) À Segurança militar;
- i) Aos Interesses fundamentais nacionais.

2. Consideram-se, também, abrangidos pelo segredo de Estado as informações, os dados, registos, documentos, *dossiers* e arquivos dos serviços de informações relativos às matérias mencionadas no número anterior, não podendo ser requisitados ou examinados por qualquer entidade estranha aos serviços, sem prejuízo do disposto no artigo 14º.

3. As informações e elementos de prova respeitantes a factos indiciários da prática de crimes contra a segurança do Estado devem ser comunicados às entidades competentes para a sua investigação e instrução, não podendo ser mantidos reservados, a título de segredo de Estado, salvo pelo titular máximo do órgão de soberania detentor do segredo e pelo tempo estritamente necessário à salvaguarda da segurança interna e externa do Estado.

4. No caso previsto no número anterior, o Primeiro-Ministro pode autorizar que seja retardada a comunicação pelo tempo estritamente necessário à salvaguarda da segurança interna ou externa do Estado.

5. Nenhum funcionário ou agente dos serviços de informações chamado a depor ou a prestar declarações perante autoridades judiciais ou administrativas pode revelar factos abrangidos pelo segredo de Estado e, no tocante aos factos sobre os quais possa depor ou prestar declarações, não deve revelar as fontes de informação nem deve ser inquirido sobre as mesmas, bem como sobre o

resultado de análises ou sobre elementos contidos no Centro de Dado ou nos arquivos.

6. Se a autoridade judicial ou administrativa considerar injustificada a recusa do funcionário ou agente em depor ou prestar declarações comunica o facto ao Primeiro-Ministro, que confirma ou não tal recusa.

CAPÍTULO VI

Infracções e Sanções

Artigo 29º

Violação das regras de acesso, utilização e transmissão de dados

Quem aceder, tentar aceder, fizer ou tentar fazer uso e transmitir ou tentar transmitir dados ou informações com violação do disposto nos números 4 e 5 do artigo 14º será punido com prisão de seis meses até três anos, se pena mais grave não lhe for aplicável, independentemente da medida disciplinar correspondente a infracção disciplinar grave dos deveres funcionais, a qual pode ir até à cessação do vínculo que o liga ao cargo ou função, sem prejuízo do disposto no artigo 32º.

Artigo 30º

Violação do dever de sigilo

1. A violação do dever de sigilo previsto na presente lei por parte do pessoal dos serviços de informações é punível com prisão de seis meses até três anos, se pena mais grave não lhe for aplicável, independentemente da medida disciplinar correspondente à gravidade da sua falta, a qual pode ir até à cessação do vínculo que o liga ao cargo ou função.

2. Se o facto referido no número anterior for praticado pelas pessoas referidas no artigo 25º, é punível com prisão até dois anos.

Artigo 31º

Violação do dever do não desvio de funções

Quem violar o disposto no número 2 do artigo 26º é punido com prisão até um ano, independentemente da medida disciplinar correspondente à gravidade da sua falta, a qual pode ir até à cessação do vínculo que o liga ao cargo ou função.

Artigo 32º

Revelação do segredo do Estado

1. A violação dos factos previstos no artigo 28º pelo pessoal dos serviços de informações é punível com prisão de dois a oito anos, independentemente da medida disciplinar correspondente a infracção disciplinar grave dos deveres funcionais, a qual pode ir até à cessação do vínculo que o liga ao cargo ou função e sem prejuízo do disposto na presente lei em matéria do dever de sigilo.

2. Ocorrendo a violação referida no número anterior em situação de guerra ou de acção armada contra Cabo Verde, aplica-se a pena prevista no número anterior, agravada de um terço.



Artigo 33º

Violação dos princípios relativos à transmissão de informações e dos limites das actividades do pessoal

O pessoal dos serviços de informações que violar o disposto nos artigos 4º a 6º é punido com prisão até três anos, se pena mais grave não lhe for aplicável, independentemente da medida disciplinar correspondente à gravidade da sua falta, a qual pode ir até à cessação do vínculo que o liga ao cargo ou função.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 34º

Regulamentação

O Governo regulamentará a presente lei.

Artigo 35º

Entrada em vigor

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

Aprovada em 27 de Abril de 2005.

O Presidente da Assembleia Nacional, em exercício,
Alberto Joséfá Barbosa

Promulgada em 13 de Junho de 2005.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Assinada em 20 de Junho de 2005.

O Presidente da Assembleia Nacional, em exercício,
Alberto Joséfá Barbosa

Lei nº 71/VI/2005

de 27 de Junho

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea c) do artigo 174º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1º

Objecto

É concedida ao Governo autorização legislativa para:

- a) Definir o regime jurídico dos solos;
- b) Rever o regime geral da expropriação por utilidade pública, constante da Lei n.º 2030, de 22 de Junho de 1948 e legislação conexas;
- c) Rever as bases do sistema de planeamento urbanístico, do ordenamento do território, da elaboração e aprovação dos planos de ordenamento do território, constante da Lei n.º 85/IV/93, de 16 de Julho, que estabelece as bases a que obedecem o ordenamento do território nacional e o planeamento urbanístico.

Artigo 2º

Sentido e extensão

1. Na concretização da autorização legislativa referida na alínea a) do artigo anterior, no domínio da definição do regime jurídico dos solos, fica o Governo autorizado a:

- a) Estabelecer os princípios que deverão orientar a titularidade, gestão, uso e ocupação dos solos, subordinados ao interesse geral;
- b) Definir o domínio público do Estado, o domínio público das autarquias locais e o domínio comunitário e fixar-lhes o respectivo regime jurídico;
- c) Estabelecer critérios de transferência dominial de bens afectos ao domínio público do Estado para o domínio público das autarquias locais;
- d) Delimitar o domínio privado dos particulares, das autarquias locais e, por exclusão, o domínio privado do Estado;
- e) Adoptar uma classificação dos solos em atenção à sua finalidade específica;
- f) Definir as condições de ocupação dos solos de acordo com a sua classificação;
- g) Definir as condições de estabelecimento de reservas de áreas especiais e definir a respectiva classificação em atenção à sua finalidade específica;
- h) Estabelecer as modalidades de aquisição de solos pelo Estado e pelas Autarquias Locais;
- i) Estabelecer critérios de disposição dos solos do Estado e das autarquias locais, incluindo a concessão gratuita e fixar critérios de reversão dos solos concedidos gratuitamente quando não cumpram a finalidade para a qual foram concedidos;
- j) Estabelecer um leque de sanções por violação das normas que disciplinam o uso e utilização dos solos;
- k) Regular a prova do direito de propriedade nas situações de ausência de título.

2. Na concretização da autorização legislativa referida na alínea b) do artigo anterior, no domínio da revisão e definição do regime geral da expropriação por utilidade pública, constante da Lei n.º 2030, de 22 de Junho de 1948 e legislação conexas, fica o Governo autorizado a:

- a) Definir um regime de obtenção de terrenos por via amigável, nomeadamente, por via de associação com os proprietários;
- b) Estabelecer critérios de acordo amigável quanto ao valor da indemnização, independentemente do recurso à arbitragem;
- c) Rever o actual processo de expropriação por utilidade pública, fixando as condições de posse administrativa dos terrenos;



5 360000 012846

- d) Regular a arbitragem;
- e) Estabelecer a possibilidade de expropriação total a pedido do proprietário;
- f) Definir um regime de expropriação urgente, fixando os seus pressupostos de forma imperativa;
- g) Estabelecer critérios de reversão dos terrenos expropriados.

3. Na concretização da autorização legislativa referida na alínea c) do artigo anterior, no domínio do planeamento urbanístico, do ordenamento do território, da elaboração e aprovação dos planos de ordenamento do território, constante da Lei n.º 85/IV/93, de 16 de Julho, que estabelece as bases a que obedecem o ordenamento do território nacional e o planeamento urbanístico, fica o Governo autorizado a:

- a) Corrigir o seu carácter excessivamente regulamentado e conferir-lhe um grau de abstracção adequado à sua natureza de diploma definidor dos princípios e parâmetros fundamentais da gestão do território e do planeamento urbanístico;
- b) Suprimir-lhe os conceitos e definições inadequados;
- c) Incorporar os princípios do desenvolvimento sustentável;
- d) Incorporar a nova abordagem nacional de ordenamento do território que abarque o todo nacional, particularmente as zonas de planeamento especial (áreas protegidas, Zonas do Desenvolvimento Turístico Integrado - ZDTI's -, Orla Costeira) e se estribe numa cultura de concertação, coordenação e articulação de todos os sectores intervenientes na gestão do território e na dotação de infraestruturas para o desenvolvimento;
- e) Indicar os princípios e objectivos gerais;
- f) Proceder à identificação e caracterização do sistema integrado de gestão do território com incidência a nível nacional, regional e municipal;
- g) Identificar, caracterizar e indicar as relações de hierarquia entre os instrumentos de gestão do território (tipologia das figuras de planos);
- h) Definir as competências da Administração Central e da Administração Local na elaboração e aprovação dos instrumentos de gestão do território;
- i) Clarificar a natureza regulamentar dos planos de ordenamento e a respectiva vinculatividade;
- j) Compatibilizar a classificação dos solos com outros instrumentos legislativos;
- k) Rever o regime das infracções urbanísticas, sua tipologia e sanções, harmonizando-o com o regime jurídico geral das contra-ordenações, constante do Decreto-Legislativo n.º 9/95, de 27 de Outubro.

Artigo 3º

Duração

A presente autorização legislativa tem a duração de 8 meses.

Artigo 4º

Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Aprovada em 28 de Abril de 2005.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*

Promulgada em 13 de Junho de 2005

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Assinada em 20 de Junho de 2005

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

—————o§o—————

CONSELHO DE MINISTROS

—————

Decreto-Lei nº 42/2005

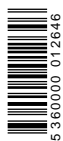
de 27 de Junho

Considerando que os objectivos do desenvolvimento dos serviços de telecomunicações impõem a tomada de medidas imediatas específicas que permitam a abertura do sector da prestação dos serviços de telecomunicações complementares móveis, também designados Serviço Móvel Terrestre (SMT) à concorrência;

Considerando a ausência de propostas no recente concurso publico para a selecção de novos operadores para a prestação dos serviços de telecomunicações complementares móveis - Serviço Móvel Terrestre (SMT)-, aberto por despacho do Ministro de Estado e das Infraestruturas e Transportes, de 22 de Outubro de 2004, e publicado no *Boletim Oficial* nº41, III série;

Considerando que a situação de monopólio existente no sector de prestação dos serviços de telecomunicações complementares móveis - Serviço Móvel Terrestre (SMT)- é lesiva do interesse público, na medida em que a ausência de concorrência leva a existência de tarifas demasiado elevadas na prestação do serviço móvel, e, em particular, no que se refere as telecomunicações internacionais;

Considerando, entretanto, que durante o prazo para a apresentação das candidaturas ao concurso publico para a selecção de novos operadores para a prestação dos serviços de telecomunicações complementares móveis - Serviço Móvel Terrestre (SMT)-, aberto por despacho do Ministro de Estado e das Infraestruturas e Transportes, de 22 de



Outubro de 2004, e publicado no *Boletim Oficial* nº41, III série, um operador manifestou interesse na negociação de uma licença condicionada para a prestação do serviço de telefonia móvel em Cabo Verde.

Reconhecendo o manifesto interesse público na atribuição de licença para a prestação de serviços de telecomunicações complementares móveis - Serviço Móvel Terrestre (SMT)- a um novo operador, efectivando a concorrência no sector;

No uso da faculdade conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Dispensa de concurso público

É dispensado o concurso público para a atribuição de licença para a prestação de serviços de telecomunicações complementares móveis, também designados Serviço Móvel Terrestre (SMT).

Artigo 2º

Ajuste directo

Fica o Ministro de Estado e das Infraestruturas e Transportes autorizado a proceder, até 31 de Agosto de 2005, à atribuição de licença para a prestação de serviços de telecomunicações complementares móveis - Serviço Móvel Terrestre (SMT)- a um novo operador de telecomunicações complementares, por ajuste directo.

Artigo 3º

Operador e regime de prestação de serviços telecomunicações complementares

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, fica o operador de telecomunicações complementares adjudicatário de licença referida nos artigos anteriores sujeito à disciplina do Decreto-Lei n.º 72/95, de 20 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 21/2005, de 14 de Março.

Artigo 4º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves - Manuel Inocêncio Sousa - João Pereira Silva

Promulgado em 14 de Junho de 2005.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 21 de Junho de 2005.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Decreto-Lei nº 43/2005

de 27 de Junho

O Decreto-Lei n.º 42/2004, de 18 de Outubro, procedeu à criação da Agência de Regulação e Supervisão dos Produtos Farmacêuticos e Alimentares (ARFA), que tem por fins as actividades de regulação técnica e económica dos sectores químico-farmacêutico e alimentar, actividades essas que se concentram, essencialmente, da gestão dos mecanismos de fixação de preços dos medicamentos e alimentos, na supervisão da gestão dos *stocks* nacionais de medicamentos e no controlo da qualidade dos produtos químico-farmacêuticos e alimentares produzidos no país e importados.

Sendo necessário dotar a ARFA de uma das condições necessárias ao cabal desempenho das suas funções;

Nos termos do n.º 2 do artigo 7º da Lei n.º 20/VI/2003, de 21 de Abril;

No uso da faculdade conferida pela alínea *c*) do n.º 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Aprovação dos estatutos

São aprovados os Estatutos da Agência de Regulação e Supervisão dos Produtos Farmacêuticos e Alimentares (ARFA), criada pelo Decreto-Lei n.º 42/04, de 18 de Outubro, que fazem parte integrante deste diploma e baixam assinados pelo Ministro da Economia, Crescimento e Competitividade.

Artigo 2º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves - Basílio Mosso Ramos - Maria Madalena Brito Neves - João Pereira Silva - Ilídio Alexandre da Cruz - João Pinto Serra

Promulgado em 15 de Junho de 2005

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 21 de Junho de 2005

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

ANEXO

ESTATUTOS DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DOS PRODUTOS FARMACÊUTICOS E ALIMENTARES (ARFA)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Natureza jurídica

A Agência de Regulação e Supervisão dos Produtos Farmacêuticos e Alimentares (ARFA) é uma autoridade



administrativa independente, de base institucional, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 2º

Fins

1. A ARFA é a autoridade nacional de qualidade de medicamentos e alimentos, para uso humano e veterinário, bem como de certificação e acreditação, agindo, em concertação com as entidades competentes, nos domínios da gestão dos mecanismos de fixação e controle de preços dos medicamentos e alimentos, da supervisão do *stock* nacional de medicamentos, com base na Lista Nacional de Medicamentos, e do controle da qualidade da produção local e dos produtos importados.

2. A ARFA tem por finalidade a regulação técnica e económica, bem como a supervisão e fiscalização dos sectores químico-farmacêutico e alimentar, nos termos do presente estatuto e da lei.

3. Excluem-se dos fins da ARFA a regulação técnica e económica dos bens alimentares de primeira necessidade, a qual está a cargo Agência Nacional de Segurança Alimentar (ANSA), excepto o controle de qualidade desses produtos que é da competência da ARFA.

Artigo 3º

Localização sectorial

1. A ARFA funciona junto do departamento governamental responsável pela área da economia.

2. O membro do Governo responsável pela área da economia assegura o relacionamento do Governo com a ARFA.

Artigo 4º

Regime

A ARFA rege-se pelo disposto na Lei nº20/VI/2003, de 21 de Abril, que define o Regime Jurídico das Agências Reguladoras Independentes, pelos presentes estatutos e ainda, em tudo o que neles não estejam especialmente previsto, pelo regime jurídico aplicável aos institutos públicos, ressalvadas as regras incompatíveis com a sua natureza.

Artigo 5º

Independência funcional

A ARFA é independente no desempenho das suas funções de regulação e supervisão, no quadro da lei, e não se encontra submetida à superintendência nem à tutela do Governo, sem prejuízo dos poderes atribuídos ao Governo, em matéria de orientações políticas e de gestão, previstos na lei.

Artigo 6º

Âmbito territorial

1. A ARFA exerce as suas competências em todo o território nacional.

2. A ARFA tem a sua sede na Cidade da Praia e poderá criar delegações ou qualquer outra forma de representação

e manter serviços onde o adequado desempenho das suas funções o tornar necessário.

Artigo 7º

Princípio da especialidade

1. Sem prejuízo da observância do princípio da legalidade no domínio da gestão pública, e salvo disposição expressa em contrário, a capacidade jurídica da ARFA abrange a prática de todos os actos jurídicos, o gozo de todos os direitos e a sujeição a todas as obrigações necessários à prossecução das suas atribuições.

2. A ARFA não pode exercer actividade ou usar dos seus poderes fora das suas atribuições nem dedicar os seus recursos a finalidades diversas das que lhe estão cometidas.

3. A ARFA não pode garantir a terceiros o cumprimento de obrigações de outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, salvo se a lei o autorizar expressamente.

Artigo 8º

Cooperação com outras entidades

A ARFA pode estabelecer relações de cooperação com outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, quando isso se mostre necessário ou conveniente para a prossecução das suas atribuições e desde que o estabelecimento de tais relações não consubstancie uma situação de conflito de interesses.

Artigo 9º

Definições

Para efeitos do disposto no presente Decreto-Lei, entende-se por:

- a) «Agência de Regulação» a autoridade administrativa independente definida nos artigos 1º e 2º;
- b) «Cliente» o consumidor final de bens e serviços vendidos pelas empresas dos sectores mencionados no artigo 2º;
- c) «Consumidor» a pessoa que recebe, para utilização própria, os bens e serviços fornecidos pelas empresas dos sectores regulados no artigo 2º;
- d) «Entidade Regulada» a empresa ou indivíduo que fornece serviço objecto de regulação pela ARFA no âmbito de uma licença;
- e) «Fornecedor» empresa ou indivíduo autorizado a fornecer qualquer dos serviços previstos neste diploma;
- f) «Licença» o acto administrativo pelo qual é conferida a uma Entidade Regulada autorização para realizar serviços não sujeitos a um Contrato de Concessão;
- g) «Licenciado» entidade privada ou pública ou indivíduo que tem uma licença para a prestação dos serviços regulados;
- h) «Serviços Regulados» serviços e actividades mencionados neste diploma e regulados pela ARFA.



CAPÍTULO II

Atribuições e Competências

Secção I

Atribuições

Artigo 10º

Atribuições da ARFA

A ARFA tem por atribuições:

- a) Regular e supervisionar às actividades de produção, importação e distribuição dos produtos alimentares e farmacêuticos, nos termos do presente estatuto e da lei;
- b) Garantir a existência de condições que permitam satisfazer, de forma eficiente, a procura da prestação dos serviços que envolvem os sectores regulados;
- c) Proteger o equilíbrio económico-financeiro dos prestadores dos serviços por ela regulados;
- d) Garantir aos titulares de licenças de operação ou outros contratos a existência de condições que lhes permitam o cumprimento das obrigações decorrentes de tais licenças ou contratos;
- e) Garantir, nas actividades reguladas que prestam serviço de interesse geral, as competentes obrigações de serviço público ou obrigações de serviço universal;
- f) Proteger os direitos e interesses dos consumidores designadamente, em matéria de abastecimento do mercado, preços e qualidade dos serviços prestados;
- g) Promover a cultura da qualidade nos sectores regulados, em concertação com os organismos competentes, nacionais e internacionais, nomeadamente, a Organização Mundial da Saúde (OMS) e ISO;
- h) Assegurar a objectividade das regras de regulação e a transparência das relações comerciais entre os operadores dos sectores regulados e entre estes e os consumidores;
- i) Fiscalizar a aplicação e o cumprimento das leis, normas e requisitos técnicos aplicáveis aos sectores regulados, por parte dos operadores, bem como das disposições das respectivas licenças de exercício de actividades ou contratos;
- j) Velar pela salvaguarda da concorrência, em concertação com as entidades competentes, nomeadamente, através da aplicação da lei da concorrência nos sectores regulados;
- k) Contribuir para a progressiva melhoria das condições técnicas e ambientais nos sectores regulados, estimulando, nomeadamente, a

adopção de práticas que promovam a utilização eficiente dos bens e a existência de padrões adequados de qualidade do serviço e de defesa do meio ambiente;

- l) Promover a informação e o esclarecimento dos consumidores, em coordenação com as entidades competentes;
- m) Promover o estabelecimento de mecanismos de controle e fixação de preços, e supervisionar o seu cumprimento, no sectores regulados, na importação e na produção;
- n) Promover acções de formação, informação e sensibilização nas áreas reguladas.

Secção II

Poderes

Artigo 11º

Competências na área de controlo de qualidade

Na área de controlo de qualidade compete à ARFA, designadamente:

- a) Promover a acreditação e certificação de laboratórios, produtos e empresas de controle de qualidade nos sectores regulados;
- b) Regulamentar, inspeccionar e fiscalizar os laboratórios públicos ou privados de controle de qualidade;
- c) Criar o laboratório central do controle de qualidade dos produtos alimentares e farmacêuticos;
- d) Emitir pareceres científicos e técnicos, recomendações e avisos, nomeadamente em matérias relacionadas com a nutrição humana, saúde e bem-estar humana e animal, salubridade vegetal e organismos geneticamente modificados;
- e) Contribuir para a implementação do sistema nacional do controle de qualidade, em concertação com os organismos competentes;
- f) Apoiar as empresas dos sectores regulados a definir e implementar o seu sistema de gestão e controle de qualidade;
- g) Apoiar as entidades competentes na definição de especificações técnicas dos produtos e serviços nas áreas reguladas;
- h) Propor ao Governo a aprovação e aplicação de recomendações, normas e outras disposições emanadas de entidades internacionais, tais como, OMS, Organização das Nações Unidas para Alimentação e Agricultura (FAO) e Organização Internacional de Epizootia (OIE), no domínio da segurança sanitária dos alimentos, medicamentos e produtos de saúde, bem como da protecção da saúde pública.



Artigo 12º

Competências na área químico-farmacêutica

Na área de regulação dos produtos químico-farmacêuticos compete à ARFA, nomeadamente:

- a) Colaborar na definição e execução de políticas dos medicamentos de uso humano e veterinários, de produtos de saúde e cosméticos;
- b) Colaborar na adaptação, actualização e modificação da Lista Nacional de Medicamentos;
- c) Participar na elaboração de regras relativas às actividades de investigação, produção, importação, distribuição, comercialização e utilização de medicamentos, produtos de saúde e cosméticos;
- d) Avaliar, inspeccionar e supervisionar a actividade farmacêutica;
- e) Assegurar a elaboração de estudos e pareceres relativos a acessibilidade e utilização dos medicamentos no sistema de saúde.
- f) Zelar pelo bom funcionamento das empresas que actuam no sector farmacêutico, verificando o cumprimento das normas e regulamentos;
- g) Promover averiguações, inquéritos e sindicâncias, em qualquer serviço do sector farmacêutico;
- h) Colaborar com as autoridades competentes, no licenciamento e instalação de indústrias farmacêuticas e dos estabelecimentos do comércio por grosso e a retalho de medicamentos;
- i) Emitir pareceres no licenciamento de laboratórios produtores de medicamentos ou produtos de saúde;
- j) Fiscalizar a publicidade dos medicamentos.

Artigo 13º

Competências na área alimentar

Na área de regulação dos produtos alimentares compete à ARFA, nomeadamente:

- a) Colaborar com as entidades competentes em matéria de fiscalização no âmbito do controlo higio-sanitário e da qualidade dos produtos agro-alimentares, destinados ao consumo humano e animal;
- b) Promover a elaboração de programas comuns de controlo oficial dos géneros alimentícios e dos alimentos para animais, conjuntamente com os outros organismos competentes;
- c) Promover e coordenar, em articulação com os organismos de fiscalização, a homologação e o cumprimento das normas relativas à obtenção, produção, preparação, confecção, acondicionamento, rotulagem, armazenagem, transporte e

venda dos géneros alimentícios, alimentos para animais, bem como os respectivos ingredientes, materiais de embalagem e outros objectos destinados a entrar em contacto com géneros alimentícios à disposição no mercado, quer de produção nacional quer importados;

- d) Avaliar os riscos alimentares, nomeadamente os relativos aos novos alimentos e ingredientes novos, alimentos para animais, novos processos tecnológicos e riscos emergentes;
- e) Promover e garantir a qualidade dos produtos agro-alimentares e da pesca, coordenar e apoiar as medidas e acções que têm em vista a certificação da sua qualidade, genuinidade e conformidade;
- f) Assegurar a execução das análises indispensáveis ao Controlo Oficial dos Géneros Alimentícios e Alimentos para Animais e à prevenção e investigação das infracções em matéria de qualidade, genuinidade e conformidade;
- g) Assegurar, actuando como ponto de contacto, as obrigações decorrentes da participação de Cabo Verde no *Codex Alimentarius* e noutras instituições congéneres, regionais e internacionais ligados à segurança e sanidade dos alimentos;
- h) Estudar e promover a regulamentação relativa ao sector alimentar, nomeadamente a relativa às características, acondicionamento, rotulagem e comercialização dos géneros alimentícios e alimentos para animais;
- i) Recolher, tratar, registar e manter actualizada a base de dados relativa ao registo nacional de ocorrências no contexto do controlo oficial de géneros alimentícios para animais importados e de produção nacional, a ser criado no âmbito do sistema nacional de controlo de qualidade alimentar;
- j) Colaborar com os serviços de saúde, na criação e actualização de um registo epidemiológico de toxinfecções e intoxicações alimentares;
- k) Controlar a existência de resíduos de adubos, pesticidas e outros, nos produtos agrícolas.

Artigo 14º

Competência na área da qualidade de Serviço

1. A ARFA procede, quando necessário, à definição de regras técnicas de qualidade do serviço assim como às devidas revisões destas no quadro da legislação aplicável.

2. Os regulamentos relativos à qualidade do serviço podem conter regras sobre as seguintes questões:

- a) Características técnicas dos serviços a fornecer aos consumidores;
- b) Atendimento dos clientes;



- c) Padrões mínimos de qualidade;
- d) Compensações e penalizações por incumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos no regulamento;
- e) Auditorias e os relatórios de qualidade.

3. Compete ainda, a ARFA aprovar os regulamentos de exploração e fornecimento elaborados pelas entidades reguladas, nomeadamente quanto a padrões de qualidade e segurança.

Artigo 15º

Competência quanto a preços

Compete à ARFA quanto a preços:

- a) Estabelecer e/ou homologar os mecanismos de fixação de preços nos sectores regulados e supervisionar o seu cumprimento;
- b) Estabelecer critérios para a formação de preços de venda de medicamentos, bem como das margens de comercialização;
- c) Proceder à aprovação e a revisão dos preços nos sectores regulados.

Artigo 16º

Competência sobre o relacionamento comercial dos operadores

1. O relacionamento comercial entre as entidades reguladas e os consumidores processa-se nos termos da legislação aplicável aos sectores regulados, bem como das bases dos respectivos contratos e licenças.

2. No quadro legal previsto no número anterior, compete à ARFA proceder à aprovação do regulamento de relações comerciais, assim como às suas revisões.

3. As entidades reguladas podem apresentar à ARFA propostas de revisão do referido regulamento.

Artigo 17º

Competência sancionatória

1. Compete à ARFA, designadamente:

- a) Processar e punir as infracções administrativas às leis e regulamentos cuja implementação ou supervisão lhe compete, bem como as resultantes do incumprimento das suas próprias determinações;
- b) Propor ao Governo a aplicação das sanções previstas nas licenças, bem como a punição das infracções às leis e regulamentos cuja implementação ou supervisão lhe caibam;
- c) Participar aos organismos competentes as infracções às normas de defesa da concorrência de que tome conhecimento no desempenho das suas funções;
- d) Participar às autoridades competentes outras infracções de que tome conhecimento no desempenho das suas funções.

2. Os procedimentos sancionatórios respeitam o princípio da audiência dos interessados, do contraditório e demais princípios constantes da legislação sobre o procedimento administrativo e, quando for caso, do regime de contra-ordenações.

Artigo 18º

Competência consultiva

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 10º dos presentes estatutos, a ARFA pronuncia-se sobre todos os assuntos da sua esfera de atribuições que lhe sejam submetidos pela Assembleia Nacional ou pelo Governo e pode, por sua iniciativa, sugerir ou propor medidas de natureza política ou legislativa nas matérias atinentes às suas atribuições.

2. A ARFA responde no prazo máximo de sessenta dias às consultas que lhe sejam feitas pelos operadores dos sectores regulados sobre assuntos da sua competência.

3. Compete ainda, à ARFA formular sugestões com vista à criação ou revisão do quadro legal regulatório dos sectores regulados.

Artigo 19º

Recurso a serviços externos

A ARFA pode recorrer à contratação de serviços externos, prestados por nacionais ou estrangeiros, sempre que a especificidade das matérias o aconselhe e tal se revele, de forma comprovada, mais eficiente e eficaz para a prossecução das suas atribuições.

Secção III

Poderes e Procedimentos Regulatórios

Artigo 20º

Poderes de regulação e supervisão

1. Na área de supervisão, compete à ARFA, nomeadamente:

- a) Promover a aplicação e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos, normas e requisitos técnicos aplicáveis às áreas químico farmacêuticos e alimentares;
- b) Aceder e inspeccionar sem necessidade de aviso prévio, as instalações, os equipamentos, nomeadamente, os laboratórios de controle de qualidade das empresas das áreas reguladas, bem como os serviços das entidades sujeitas a inspecção e controle da ARFA e requisitar para análise equipamentos e documentos técnicos;
- c) Instaurar e instruir os procedimentos de contra-ordenação resultantes da violação das disposições legais e regulamentares, assim como aplicar aos infractores coimas e outras sanções previstas na lei;
- d) Acompanhar a actividade dos operadores dos sectores regulados e supervisionar a qualidade dos produtos disponibilizados ao consumidor.



5 360000 012846

2. Para efeitos das alíneas *a)* e *b)* do número anterior, a ARFA tem competência para, directamente ou através de pessoas ou entidades qualificadas, por si credenciadas, proceder às necessárias inspecções, exames e verificações.

3. A ARFA mantém um registo das sanções principais e acessórias aplicadas em processos de contra-venção e de contra-ordenação, que não é acessível ao público.

4. Os registos efectuados pela ARFA podem ser integrados e tratados em aplicações informáticas, nos termos e com os limites da lei sobre protecção de dados pessoais.

Artigo 21°

Procedimento regulamentar

1. Os regulamentos da ARFA obedecem aos princípios de legalidade, necessidade, clareza, participação e publicidade.

2. Os regulamentos da ARFA que contenham normas de eficácia externa são publicados na IIª Série do *Boletim Oficial* e, quando exista, disponibilizados no respectivo *website*, sem prejuízo da sua publicitação por outros meios considerados adequados.

3. Os regulamentos da ARFA que apenas visam regular procedimentos de carácter interno de uma ou mais categorias de operadores de serviços denominam-se instruções e são notificados aos respectivos destinatários, quando identificáveis, devendo entrar em vigor cinco dias após a notificação ou na data neles referida.

4. O procedimento a observar na aprovação ou alteração de qualquer regulamento cuja emissão seja da competência da ARFA, obedece ao disposto nos números 2 a 5 do artigo 26° da Lei n°20/VI/2003, de 21 de Abril.

Artigo 22°

Princípios do procedimento sancionatório

Os procedimentos sancionatórios da ARFA baseiam-se nos princípios da audiência dos interessados, do contraditório e demais princípios constantes das legislações sobre procedimentos administrativos e quando for caso disso, do regime jurídico geral das contra-ordenações.

Artigo 23°

Inquéritos

1. A ARFA pode determinar, por sua iniciativa ou mediante queixa dos interessados, a realização de sindicâncias, inquéritos ou auditorias às entidades reguladas, no âmbito das suas atribuições.

2. As acções previstas no número anterior são desenvolvidas por pessoas ou entidades especialmente qualificadas e habilitadas, devidamente credenciadas pela ARFA.

Artigo 24°

Obrigações dos operadores

1. As entidades reguladas, os operadores, bem como os demais prestadores de serviços registados, devem prestar

à ARFA toda a cooperação que esta lhes solicite para o cabal desempenho das suas funções, designadamente, as informações e os documentos que lhes sejam solicitados, os quais devem ser fornecidos em prazo a fixar por aquela.

2. A ARFA pode proceder à divulgação das informações obtidas, sempre que isso seja relevante para a regulação do sector, salvo se, se tratar de matéria sensível para as entidades em causa.

3. A ARFA pode divulgar a identidade dos operadores sujeitos a processos de investigação, bem como a matéria a investigar nomeadamente, quando desencadeados mediante queixa.

Artigo 25°

Funções de fiscalização

1. Os trabalhadores da ARFA, os respectivos mandatários, bem como pessoas ou entidades qualificadas devidamente credenciadas que desempenham funções de fiscalização, quando se encontrem no exercício das suas funções, são equiparados a agentes de autoridade e gozam, nomeadamente, das seguintes prerrogativas:

- a) Aceder às instalações, equipamentos e serviços das entidades sujeitas a inspecção e controlo da ARFA;
- b) Requisitar documentos para análise, bem como equipamentos e materiais para a realização de testes;
- c) Identificar, para posterior actuação, todos os indivíduos que infringem a legislação e regulamentação a cuja observância devem respeitar;
- d) Solicitar a colaboração das autoridades competentes quando o julguem necessário ao desempenho das suas funções.

2. Aos trabalhadores ou mandatários da ARFA, bem como pessoas ou entidades qualificadas devidamente credenciadas que desempenhem as funções a que se refere o número anterior, são atribuídos cartões de identificação, cujo modelo e condições de emissão constam de portaria do membro do Governo responsável pela área da economia, ouvido os membros do Governo responsáveis pelos sectores regulados.

Artigo 26°

Queixas dos consumidores e utilizadores

1. A ARFA pode receber directamente queixas e reclamações dos consumidores, suas associações e demais utilizadores, bem como inspeccionar regularmente os registos das queixas e reclamações daquelas apresentadas às entidades reguladas, as quais devem preservar adequados registos das mesmas.

2. A ARFA pode ordenar a investigação das queixas e reclamações dos consumidores, suas associações e utilizadores que lhes sejam apresentadas directamente, bem como apresentadas pelas entidades reguladas, desde que se integrem no âmbito das suas competências.



3. A ARFA pode igualmente recomendar ou determinar às entidades reguladas as providências necessárias à justa reparação dos prejuízos causados aos utentes.

Artigo 27º

Cumprimento das obrigações legais ou contratuais

1. Em caso de incumprimentos das determinações da ARFA ou de infracção das normas e regulamentos técnicos aplicáveis no âmbito das suas atribuições, pode o Conselho de Administração:

- a) Propor a suspensão ou cancelamento as licenças, autorizações e certificações concedidas, nos termos estabelecidos na respectiva regulamentação;
- b) Ordenar a cessação de actividades, ou o encerramento de instalações até que, após o inquérito, deixe de se verificar a situação de incumprimento ou infracção;
- c) Solicitar a colaboração das autoridades policiais para impor o cumprimento das normas e determinações que por razões de segurança devam ter execução imediata, no âmbito de actos de gestão pública;
- d) Aplicar as sanções previstas na lei.

Artigo 28º

Arbitragem

Na resolução dos conflitos entre entidades reguladas e entre estas e os consumidores a ARFA deve fomentar o recurso à arbitragem voluntária.

CAPÍTULO III

Órgãos

Secção I

Disposição Geral

Artigo 29º

Enumeração

São órgãos da ARFA:

- a) O Conselho de Administração;
- b) O Conselho Fiscal ou Fiscal Único;
- c) O Conselho Consultivo.

Secção II

Conselho de Administração

Artigo 30º

Composição e nomeação

1. O Conselho de Administração é composto por um presidente e dois administradores.

2. Os membros do Conselho de Administração são nomeados por resolução do Conselho de Ministros sob proposta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas

a serem reguladas, de entre pessoas com reconhecida idoneidade, independência e competência técnica e profissional, com mais de cinco anos de experiência profissional e observado o condicionalismo previsto no n.º 3 do artigo 37º da Lei nº20/VI/2003, de 21 de Abril.

3. Os membros do Conselho de Administração não podem ser nomeados após a demissão do Governo, ou nos três meses que antecedem a cessação de funções deste, nem antes da confirmação do Governo recém-nomeado.

Artigo 31º

Competência

1. Compete ao Conselho de Administração, no âmbito da orientação e gestão da ARFA:

- a) Representar a ARFA e dirigir a respectiva actividade;
- b) Elaborar os planos de actividade anuais e plurianuais e assegurar a sua execução;
- c) Elaborar o relatório de actividades e o orçamento;
- d) Exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- e) Aprovar os regulamentos previstos nos presentes estatutos e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições da ARFA;
- f) Nomear os representantes da ARFA junto de entidades nacionais ou estrangeiras;
- g) Elaborar os pareceres, estudos e informações que lhe sejam solicitados pela Assembleia Nacional ou pelo Governo.

2. Compete ao Conselho de Administração, no domínio da gestão financeira e patrimonial:

- a) Elaborar o orçamento anual e assegurar a sua execução;
- b) Arrecadar e gerir receitas e autorizar a realização de despesas;
- c) Gerir o património da ARFA;
- d) Aceitar heranças, doações ou legados.

3. Compete, ainda, ao Conselho de Administração exercer os demais poderes previstos na lei e nos estatutos e que não sejam atribuídos a outros órgãos, designadamente:

- a) Exercer os poderes de acreditação e certificação no quadro das atribuições da ARFA;
- b) Decidir sobre a criação de delegações ou outras formas de representação da ARFA;
- c) Celebrar acordos de cooperação com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- d) Propor a cessação de actividades ou o encerramento de instalações até que deixe de se verificar a situação de incumprimento ou infracção;



- e) Solicitar a colaboração das autoridades policiais para impor o cumprimento das normas e determinações que por razões de segurança devam ter execução imediata, no âmbito de actos de gestão pública;
- f) Decidir os processos de contra-ordenações da competência da ARFA e aplicar as respectivas coimas e sanções acessórias.

Artigo 32º

Delegação de poderes e pelouros

1. O Conselho de Administração pode delegar competências no presidente ou em qualquer dos seus membros, com faculdade de subdelegação.
2. O Conselho de Administração, sob proposta do presidente, pode atribuir aos seus membros pelouros correspondentes a um ou mais serviços da ARFA.
3. Sem prejuízo da inclusão de outros poderes, a atribuição de um pelouro implica delegação das competências necessárias para dirigir e fiscalizar os serviços respectivos, para proceder à colocação, afectação e gestão do seu pessoal, para decidir da utilização de equipamentos e para praticar todos os demais actos de gestão corrente dos departamentos envolvidos.
4. A atribuição de pelouros não dispensa o dever que incumbe a todos os membros do Conselho de Administração, de acompanhar e tomar conhecimento da generalidade dos assuntos da ARFA e de propor providências relativas a qualquer deles.

5. As deliberações que envolvam delegação de poderes devem ser objecto de publicação no *Boletim Oficial*.

Artigo 33º

Presidente do Conselho de Administração

1. Compete ao Presidente do Conselho de Administração da ARFA:
 - a) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Administração e assegurar a execução das suas deliberações;
 - b) Representar a ARFA em juízo e fora dele, incluindo na outorga dos contratos submetidos a um regime de direito público;
 - c) Assegurar as relações da ARFA com o Governo e demais entidades públicas;
 - d) Apresentar aos membros de Governo responsável pelas áreas reguladas todos os assuntos que devam ser submetidos à sua apreciação;
 - e) Orientar e coordenar a actividade interna da ARFA e prover em tudo o que for necessário à conservação e gestão do seu património;
 - f) Autorizar despesas dentro dos limites que forem fixados pelo Conselho de Administração e exercer os demais poderes que lhe forem atribuídos por lei ou regulamento;

- g) Solicitar pareceres ao Conselho Fiscal ou Fiscal Único ou ao Conselho Consultivo;
- h) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Conselho de Administração.

2. Por razões de urgência devidamente fundamentadas, o presidente do Conselho de Administração pode excepcionalmente praticar quaisquer actos da competência deste último, os quais devem no entanto, ser ratificados na primeira reunião ordinária seguinte do Conselho de Administração.

3. Caso a ratificação seja recusada, deve o Conselho de Administração deliberar sobre a matéria em causa e acautelar os efeitos produzidos pelos actos já praticados.

4. Perante terceiros, incluindo notários, conservadores de registo e outros titulares da Administração Pública, a assinatura do Presidente com invocação do previsto no n.º 2, constitui presunção da impossibilidade de reunião do Conselho de Administração.

5. O presidente pode opor o seu veto a deliberações que considere contrárias à lei, aos estatutos ou ao interesse público, as quais só podem ser reprovadas após novo procedimento decisório, incluindo a audição das autoridades que ele repute conveniente.

6. O presidente pode delegar, nos membros do Conselho de Administração determinados poderes, devendo, essa delegação, constar em acta do Conselho de Administração.

Artigo 34º

Substituição do presidente do Conselho de Administração

1. O presidente do Conselho de Administração é substituído, nos seus impedimentos e ausências, pelo administrador que designar ou, na falta de designação, pelo administrador mais antigo.

2. Perante terceiros, incluindo notários, conservadores de registo e outros titulares da Administração Pública, a assinatura de um administrador com invocação do previsto no número anterior constitui presunção da pressuposta falta, impedimento ou vacatura.

Artigo 35º

Funcionamento

1. O Conselho de Administração reúne-se uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de dois dos seus membros.

2. Nas votações não podem haver abstenções.

3. A acta das reuniões deve ser aprovada e assinada por todos os membros presentes.

4. Mediante proposta do presidente ou a pedido deste, os membros do Governo responsáveis pelas áreas reguladas podem ser convidados a participar nas reuniões do Conselho de Administração, a fim de transmitir informações ou pontos de vista de interesse para a Agência, não podendo estar presentes no momento das deliberações.



Artigo 36º

Incompatibilidades e impedimentos dos membros

1. Não podem ser nomeados membros do Conselho de Administração quem for ou tenha sido membro dos corpos gerentes das empresas reguladas nos últimos dois anos ou for ou tenha sido trabalhador ou colaborador das mesmas com funções de direcção ou chefia no mesmo período temporal.

2. Os membros do Conselho de Administração não podem:

- a) Ter qualquer interesse de natureza financeira ou ser accionista numa entidade regulada;
- b) Receber prendas ou ofertas das entidades reguladas, seus accionistas ou participantes, associações ou representantes de entidades reguladas ou representantes de consumidores;
- c) Comunicar com as partes interessadas sobre assuntos relacionados a questões pendentes perante a ARFA, fora dos procedimentos mencionados por lei ou regulamentação.

3. Os membros do Conselho de Administração não podem, durante o seu mandato, exercer qualquer outra função pública ou actividade profissional, salvo a actividade de docente do ensino superior, a tempo parcial e desde que não cause prejuízo ao exercício das suas funções.

4. Após o termo das suas funções, os membros do Conselho de Administração ficam impedidos, pelo período de dois anos de desempenhar, qualquer função ou prestar qualquer serviço às entidades reguladas.

5. Os membros do Conselho de Administração têm direito, durante um período de seis meses a contar da data da cessação de funções, ao abono de dois terços da remuneração mensal correspondente ao cargo, cessando esse abono a partir do momento que forem contratados para desempenho de qualquer função ou serviço público ou privado remunerado.

Artigo 37º

Declaração de rendimentos

Os membros do Conselho de Administração estão sujeitos à obrigação de declaração de rendimentos, interesses e património previstos na Lei nº139/V/95, de 31 de Outubro e respectiva regulamentação.

Artigo 38º

Mandato

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 2, o mandato dos membros do Conselho de Administração é de cinco anos.

2. Na primeira nomeação dos membros do Conselho de Administração, ou após a sua dissolução, o Presidente é nomeado por um período de cinco anos e os demais administradores por três anos, renováveis, em ambos os casos, por uma só vez, por mais cinco anos.

3. Em caso de vacatura o novo membro é nomeado pelo período de cinco anos.

Artigo 39º

Independência dos membros

Sem prejuízo do disposto no artigo 5º, os membros do Conselho de Administração são independentes no exercício das suas funções, não estando sujeitos a instruções ou orientações específicas do Governo.

Artigo 40º

Cessação de funções

1. Os membros do Conselho de Administração não podem ser exonerados do cargo antes do término dos seus mandatos, salvo nos casos de:

- a) Incapacidade permanente ou por incompatibilidade superveniente do titular;
- b) Renúncia;
- c) Falta grave, comprovadamente cometida pelo titular no desempenho das suas funções ou no cumprimento de qualquer obrigação inerente ao cargo;
- d) Condenação pela prática de crime doloso.

2. O mandato dos membros do Conselho de Administração caduca caso esse órgão seja dissolvido ou a ARFA seja extinta, fundida ou cindida com outra entidade

Artigo 41º

Responsabilidades dos membros

1. Os membros do Conselho de Administração são solidariamente responsáveis pelos actos praticados no exercício das suas funções.

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

Artigo 42º

Dissolução

O Conselho de Administração só pode ser dissolvido por resolução do Conselho de Ministro nos seguintes casos:

- a) Por causas graves de responsabilidade colectiva apurada em inquérito realizado por entidade independente;
- b) Considerável excesso das despesas realizadas sobre as orçamentadas, sem justificação adequada.

Artigo 43º

Remuneração

A remuneração dos membros do Conselho de Administração é fixada por resolução do Conselho de Ministros, tendo em conta as condições do mercado e, em particular, a política salarial das entidades reguladas.



5 360000 012646

Secção III

Artigo 47º

Conselho Fiscal ou Fiscal Único

Funcionamento

Artigo 44º

Composição

O Conselho fiscal é composto por um presidente e dois vogais nomeados pelo Conselho de Ministros, devendo um dos vogais ser auditor especializado em finanças, contabilidade ou revisor oficial de contas.

Artigo 45º

Competências

1. Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento por parte da ARFA das leis e regulamentos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial e analisar a contabilidade;
- b) Emitir parecer sobre o orçamento e sobre as suas revisões e alterações;
- c) Emitir parecer sobre o relatório e contas de gerências;
- d) Emitir parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- e) Emitir parecer sobre aceitação de doação, heranças ou legados;
- f) Emitir parecer sobre contracção de empréstimos, quando a ARFA estiver habilitada a fazê-lo;
- g) Manter o Conselho de Administração informado sobre os resultados das verificações e exames a que proceda;
- h) Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- i) Propor a realização de auditorias externas, quando isso se revele necessário;
- j) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Administração.

Artigo 46º

Poderes

Para o exercício das suas funções o Conselho Fiscal, tem o direito a:

- a) Obter do Conselho de Administração as informações e esclarecimentos que repute necessários;
- b) Ter livre acesso a todos os serviços e documentação da ARFA, podendo requisitar a presença dos respectivos responsáveis e solicitar os devidos esclarecimentos;
- c) Tomar ou propor as demais providências que considere indispensáveis ao cabal desempenho das suas funções.

1. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente, uma vez por trimestre, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa, por solicitação do Conselho de Administração ou mediante solicitação de qualquer membro.

2. Nas votações não pode haver abstenções.

3. A acta das reuniões deve ser aprovada e assinada por todos os membros presentes.

Artigo 48º

Fiscal único

1. Se não se justificar a existência de um Conselho fiscal este pode ser substituído por um fiscal único.

2. São aplicáveis, com as necessárias adaptações, ao Fiscal Único, as normas respeitantes ao Conselho Fiscal.

3. O Fiscal Único é obrigatoriamente uma sociedade de auditoria ou um auditor certificado.

Artigo 49º

Remuneração

A remuneração dos membros do Conselho Fiscal ou do Fiscal Único é fixada por resolução do Conselho de Ministros, tendo em conta as condições do mercado e, em particular a política salarial das entidades reguladas.

Secção IV

Conselho Consultivo

Artigo 50º

Função

O Conselho Consultivo é o órgão de consulta e participação na definição das linhas gerais de actuação da ARFA e nas tomadas de decisão do Conselho de Administração.

Artigo 51º

Composição

1. O Conselho Consultivo é composto:

- a) Representantes dos agentes económicos que actuam nas áreas reguladas pela ARFA ou das organizações representativas dos mesmos, sendo um para cada área, em número não superior a três;
- b) Dois representantes dos utentes, dos consumidores ou das associações de defesa dos seus direitos;
- c) Um representante nomeado pelo membro do Governo responsável pela área da saúde;
- d) Um representante nomeado pelo membro do Governo responsável pela área da agricultura;



- e) Um representante nomeado pelo membro do Governo responsável pela área do comércio;
- f) Um representante nomeado pela Associação Nacional dos Municípios de Cabo Verde.

2. O Presidente do Conselho Consultivo é eleito de entre os seus membros, pelos restantes.

3. Os representantes dos agentes económicos ou das suas associações representativas actuando nas áreas reguladas, bem como dos utentes e dos consumidores ou das associações de defesa dos seus direitos são por aqueles livremente escolhidos.

4. O Conselho Consultivo considera-se constituído quando tiverem sido designados, pelo menos, dois terços dos membros previstos no nº1.

5. A nomeação dos membros do Conselho Consultivo é feita por período de três anos, sem prejuízo da sua substituição, a todo o tempo, pela entidade representada.

Artigo 52º

Competências

1. Compete ao Conselho Consultivo pronunciar-se, por sua própria iniciativa ou a pedido do Conselho de Administração, sobre todas as questões respeitantes à função reguladora da ARFA, nomeadamente, sobre os regulamentos e as contribuições financeiras das entidades reguladas à ARFA.

2. Compete ainda ao Conselho Consultivo, pronunciar-se sobre os seguintes instrumentos de gestão:

- a) Os planos anuais e plurianuais de actividade e o relatório de actividades;
- b) O relatório de contas de gerência e o relatório anual do órgão de fiscalização;
- c) O orçamento;
- d) Os regulamentos internos da ARFA.

3. O Conselho Consultivo pode apresentar ao Conselho de Administração sugestões ou propostas destinadas a fomentar ou aperfeiçoar as actividades da agência reguladora respectiva.

Artigo 53º

Funcionamento

1. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente, pelo menos duas vezes, por ano, e, extraordinariamente sempre que convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou por solicitação do Conselho de Administração, ou a pedido de um terço dos seus membros.

2. Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal ou Fiscal Único, podem assistir às reuniões do Conselho Consultivo e participar, nos trabalhos, sem direito a voto.

3. Podem participar nas reuniões do Conselho Consultivo, sem direito a voto, por convocação do seu

presidente, mediante proposta do Conselho de Administração, personalidades ou representantes de instituições cuja presença seja considerada importante para esclarecimento dos assuntos em análise.

4. O Conselho Consultivo aprova o seu regulamento interno, podendo organizar-se por sessões especializadas.

Artigo 54º

Senhas de presença

Aos membros do Conselho Consultivo são atribuídas senhas de presença pela sua participação nas reuniões, no montante a fixar por resolução do Conselho de Ministros.

Secção V

Disposições Comuns aos Órgãos

Artigo 55º

Procedimento

1. Às deliberações dos órgãos colegiais da ARFA é aplicável o regime previsto na legislação sobre procedimentos administrativos, com as excepções previstas nos números seguintes.

2. Nas votações não pode haver abstenções.

3. As actas das reuniões devem ser subscritas por todos os membros presentes na reunião, salvo no caso do Conselho Consultivo, em que são subscritas somente pelo respectivo presidente e secretário.

4. Cada órgão aprova o respectivo regulamento interno de funcionamento.

Artigo 56º

Convocações

1. Os órgãos da ARFA reúnem-se por convocação do respectivo presidente, endereçada a cada um dos seus membros, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Consideram-se validamente convocadas as reuniões que se realizem periodicamente em local, dias e horas preestabelecidos e ainda as reuniões cuja realização tenha sido deliberada em reunião anterior, na presença ou com conhecimento de todos os membros do órgão convocado e com indicação do local, dia e hora.

CAPÍTULO IV

Gestão Financeira e Patrimonial

Artigo 57º

Receitas

Constituem, designadamente receitas da ARFA:

- a) As contribuições das entidades reguladas que sejam necessárias para financiar o seu orçamento;
- b) O produto da alienação de bens próprios e da constituição de direito sobre eles;
- c) Os juros decorrentes de aplicação financeira;



- d) As dotações e transferências do Orçamento do Estado e as participações e subsídios provenientes de quaisquer outras entidades públicas e privadas nacionais ou estrangeiras;
- e) As heranças, legados ou doações que lhe sejam destinados;
- f) Os saldos apurados em cada exercício;
- g) As custas dos processos de contra-ordenação;
- h) Quaisquer outros rendimentos ou receitas que por lei, contrato ou outra forma lhe sejam atribuídos.

Artigo 58º

Contribuição das entidades reguladas

1. As contribuições das entidades reguladas a que a ARFA tem direito nos termos da alínea b) do artigo anterior, não ultrapassam montante superior a 0,75% do total das receitas das entidades reguladas sob a sua jurisdição.

2. Na fixação do montante previsto no número anterior, bem como da sua repartição específica por cada uma das entidades reguladas, a ARFA observa os princípios e regras dos procedimentos regulatórios designadamente, a audição das entidades reguladas e outras entidades interessadas, bem como ao disposto no n.º 2 do artigo 62º da Lei nº20/VI/2003, de 21 de Abril.

3. As contribuições referidas no nº1 são incluídas nos preços a praticar pelas entidades reguladas.

4. As entidades reguladas devem transferir para a ARFA no início de cada trimestre um quarto do respectivo montante das contribuições a que estão sujeitas nos termos da alínea b) do artigo 58º.

5. Os recursos obtidos por via das contribuições das entidades reguladas só podem ser utilizados para financiar actividades próprias da ARFA, nos termos do plano de actividades aprovados.

Artigo 59º

Cobrança de créditos

1. Os créditos da ARFA provenientes de taxas ou outras receitas cuja obrigação de pagamento esteja estabelecida na lei estão sujeitos a cobrança coerciva, fazendo-se esta nos termos do Código de Processo Tributário.

2. Os documentos representativos das receitas referidas no número anterior constituem título executivo, para os efeitos legais.

Artigo 60º

Orçamento e plano de actividades

1. O orçamento e o plano de actividades são elaborados pelo Conselho de Administração, com a antecedência mínima de quatro meses em relação ao início do ano civil, e submetidos à apreciação do Conselho Fiscal ou Fiscal Único, para efeitos de parecer.

2. Orçamento, acompanhado de parecer do Conselho Fiscal, é remetido ao membro do Governo responsável pela área das finanças para homologação e integração no orçamento do Estado.

3. Sem prejuízo do seu possível reforço com recursos de natureza distinta das contribuições das entidades reguladas, o valor anual do orçamento da ARFA não pode ultrapassar 0,75% do total das receitas das entidades reguladas, no período a que respeita o orçamento.

Artigo 61º

Relatório e contas

1. O Conselho de Administração elabora e aprova um relatório e contas no final de cada ano, os quais estão sujeitos ao parecer do Conselho Fiscal ou Fiscal Único, até ao final do mês de Março do ano seguinte àquele a que diz respeito.

2. Na elaboração das contas devem seguir-se as normas e os preceitos definidos no Plano Nacional de Contabilidade, com as devidas adaptações.

3. No caso de o somatório dos custos verificado ter excedido o montante previsto no orçamento e o relatório e contas não ter merecido parecer favorável do órgão referido no nº1, o Conselho de Administração deve justificar os desvios ocorridos.

Artigo 62º

Património

1. Constitui património da ARFA a universalidade dos bens na sua titularidade e ainda os bens, direitos e obrigações que receba ou contraia por qualquer título para o exercício da sua actividade própria.

2. A ARFA administra e dispõe livremente, nos termos dos presentes Estatutos, dos bens que constituem o seu património, sem sujeição às normas relativas ao domínio privado do Estado.

3. A ARFA administra os bens do domínio público que forem ou vierem a ser afectados à sua actividade, devendo manter actualizado o respectivo cadastro.

4. A ARFA não pode, contudo, alienar os edifícios que pelo Estado lhe tenham sido destinados ou cedidos para a instalação dos serviços que lhe são próprios.

5. A ARFA pode aceitar quaisquer doações ou legados, carecendo de autorização da entidade de superintendência, quando daí resultem encargos para a ARFA.

6. Pela dívida da ARFA responde apenas o respectivo património.

7. O património da ARFA inclui bens adquiridos ou recebidos, rendas ou rendimentos de bens ou direitos, heranças, saldos positivos de anos anteriores e outras receitas.

8. A ARFA pode alienar bens e direitos julgados necessários e reter as receitas destas alienações.



CAPÍTULO V

Regime de Pessoal

Artigo 63º

Pessoal

1. A ARFA dispõe de pessoal técnico e administrativo que integra o seu quadro de pessoal, com tabela remuneratória própria, a ser aprovado pelo respectivo Conselho de Administração.

2. O pessoal da ARFA está sujeito ao regime geral do contrato individual de trabalho, estando abrangido pelo regime de previdência social dos trabalhadores por conta de outrem.

3. O pessoal ao serviço da ARFA é recrutado mediante concurso público, devendo obedecer aos seguintes princípios:

- a) Publicitação da oferta de emprego pelos meios mais adequados;
- b) Igualdade de condições e de oportunidades dos candidatos;
- c) Aplicação de métodos e critérios objectivos de avaliação e selecção;
- d) Fundamentação da decisão tomada.

4. As condições de prestação e de disciplina do trabalho são definidas em regulamento próprio da ARFA, com observância das disposições legais imperativas do regime do contrato individual de trabalho.

Artigo 64º

Incompatibilidades

1. A adaptação do regime do contrato individual de trabalho não dispensa nos termos da Constituição, a aplicação dos requisitos e limitações decorrentes da prossecução do interesse público, nomeadamente os respeitantes a acumulações e incompatibilidades para funcionários e agentes administrativos.

2. Os trabalhadores da ARFA não podem, em qualquer caso, prestar trabalho ou serviços, remunerados ou não, a empresas sujeitas à sua regulação ou supervisão ou outras cuja actividade colida com as atribuições e competências daquela.

Artigo 65º

Mobilidade

Os funcionários da administração directa ou indirecta do Estado, das autarquias locais, bem como os empregados, quadros ou administradores de empresas públicas ou privadas, podem ser chamados a desempenhar funções na ARFA, em regime de requisição ou de comissão de serviço, com garantia do lugar de origem e dos direitos nele adquiridos, considerando-se o período de requisição ou de comissão como tempo de serviço prestado nos quadros de que provenham, suportando a ARFA as despesas inerentes.

CAPÍTULO VI

Responsabilidade e Controlo Judicial

Artigo 66º

Relatório ao Governo e à Assembleia Nacional e audições parlamentares

1. A ARFA deve enviar anualmente ao Governo e à Comissão Especializada competente da Assembleia Nacional, um relatório sobre as suas actividades de regulação, o qual é igualmente publicado.

2. Sempre que tal lhe seja solicitado, o presidente do Conselho de Administração da ARFA deve apresentar-se perante a Comissão Especializada competente da Assembleia Nacional, para prestar informações ou esclarecimentos sobre as suas actividades.

Artigo 67º

Responsabilidade disciplinar, financeira, civil e penal

A ARFA, bem como os titulares dos seus órgãos e os seus trabalhadores respondem civil, criminal, disciplinar e financeiramente pelos actos e omissões que pratiquem no exercício das suas funções, nos termos da Constituição e demais legislação aplicável.

Artigo 68º

Controlo judicial

1. As actividades da ARFA de natureza administrativa ficam sujeitas à jurisdição administrativa, nos termos da respectiva legislação.

2. As sanções por infracções contra-ordenacionais são impugnáveis, nos termos gerais, junto dos tribunais competentes.

3. Das decisões proferidas no âmbito da resolução de litígios cabe recurso para os tribunais judiciais ou arbitrais, nos termos previstos na lei.

Artigo 69º

Fiscalização do Tribunal de Contas

1. A ARFA está sujeita à jurisdição do Tribunal de Contas, nos termos da legislação competente.

2. Os actos e contratos da ARFA não estão sujeitos a visto prévio do Tribunal de Contas, sendo, no entanto, obrigatória a apresentação das contas anuais para efeitos de julgamento.

CAPÍTULO VII

Desenvolvimento das Actividades Reguladas

Artigo 70º

Sigilo

1. Os titulares dos órgãos da ARFA, os respectivos mandatários, as pessoas ou entidades qualificadas, devidamente credenciadas, bem como os seus



5 360000 012846

trabalhadores, eventuais ou permanentes, estão especialmente obrigados a guardar sigilo de todos os factos cujo conhecimento lhes advenha pelo exercício das suas funções.

2. Sem prejuízo do disposto em legislação penal e civil a violação do dever de sigilo profissional constitui infracção disciplinar.

Artigo 71º

Indiscriminação

1. A ARFA não discrimina as entidades reguladas, devendo para isso, assegurar, juntamente com o concedente, a existência de condições idênticas para todos os detentores de contratos ou licenças do mesmo serviço.

2. Os contratos ou licenças não devem conferir vantagem competitiva no mercado a nenhuma entidade regulada.

Artigo 72º

Registo das entidades reguladas

A ARFA organiza e mantém actualizado um registo de todas as entidades reguladas que têm contrato ou licença para serviços regulados na sua jurisdição.

Artigo 73º

Informação e sensibilização

1. A ARFA deve criar e desenvolver programas para instruir os consumidores sobre os seus direitos, questões de segurança e eficiência, em conjunto com entidades reguladas.

2. A ARFA pode organizar seminários e publicar informações ao público sobre as suas funções e sobre os assuntos da suas jurisdição.

Artigo 74º

Estudos

1. A ARFA elabora estudos, designadamente, sobre métodos de formação de preços e o desenvolvimento das actividades económicas, bem como dos impactos daqueles resultantes.

2. A ARFA pode coordenar a realização desses estudos com outras instituições públicas ou privadas, as quais podem contribuir para o desenvolvimento das políticas nos sectores regulados.

Artigo 75º

Assistência técnica

ARFA pode fornecer apoio técnico ao Governo nas áreas da sua jurisdição, sem prejuízo da sua independência funcional.

Artigo 76º

Investigação e desenvolvimento

A ARFA pode apoiar investigação em assuntos relacionados com os sectores sob sua jurisdição.

Artigo 77º

Publicação das deliberações

1. São objecto de publicação na II Série do *Boletim Oficial* e disponibilizados através de brochuras:

- a) As decisões da ARFA relativas a preços e demais aspectos reguladores;
- b) Os regulamentos emitidos pela ARFA;
- c) O relatório anual da actividade regulatória;
- d) O orçamento e as contas de exercício.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 78º

Organização dos serviços

O Conselho de Administração, através de regulamento interno, define a estrutura orgânica da ARFA, as funções e competências dos serviços que a integrem, os respectivos quadros do pessoal, as normas gerais a observar no desenvolvimento das actividades a seu cargo e tudo o mais que se torne necessário para o adequado funcionamento da Agência.

Artigo 79º

Destino das coimas

O produto das coimas aplicadas pela ARFA, no exercício da sua competência de supervisão e fiscalização dos sectores regulados constitui receitas do Estado, a quem devem ser transferidos através do Tesouro, no prazo regulamentar.

Artigo 80º

Actividades de acreditação, certificação, normalização e metrologia

Enquanto não existir um organismo com competência nas áreas de acreditação, certificação, normalização e metrologia, a ARFA assegura, a título provisório, essas competências, com relação às matérias indispensáveis ao seu funcionamento.

O Ministro da Economia, Crescimento e Competitividade,
João Pereira Silva

Decreto-Lei nº 44/2005

de 27 de Junho

O exercício da supervisão, em base consolidada, pelas autoridades competentes dos países de origem das instituições financeiras internacionais que pretendam estabelecer-se em Cabo Verde ao abrigo da legislação em vigor não deve conhecer outros entraves que não resultem dos deveres de reciprocidade e de respeito do sigilo que a lei consagra.

A redacção do nº 2 do artigo 48º do Decreto-Lei nº 12/2005, de 7 de Fevereiro, tal como vem publicada no respectivo *Boletim Oficial*, contém uma inexactidão que



poderia dificultar o livre exercício daquela competência supervisora.

Importa rever este preceito, de forma a reconduzi-lo à intenção do legislador, e esclarecendo do mesmo passo, sem ambiguidades, a natureza e extensão da supervisão das referidas autoridades, sujeitas ao dever de sigilo que a lei vigente em Cabo Verde postula.

No uso da faculdade conferida pela alínea c) do número 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Alteração ao Decreto-Lei nº 12/2005, de 7 de Fevereiro

O artigo 48º do Decreto-Lei nº 12/2005, de 7 de Fevereiro, passa a ter a seguinte redacção.

«Artigo 48º

[...]

1. [...]

2. As autoridades estrangeiras, excepto as de supervisão, não terão acesso a informação sobre depositantes e clientes investidores de instituições financeiras internacionais estabelecidas em Cabo Verde, salvo existindo suspeitas de crime que dite as excepções consagradas na Secção III do Capítulo I da Lei nº 17/VI/2002, de 16 de Dezembro, e o Banco de Cabo Verde considere bem fundadas.»

Artigo 2º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves - João Pinto Serra

Promulgado em 15 de Junho de 2005

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 21 de Junho de 2005

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Decreto-Regulamentar nº 5/2005

de 27 de Junho

O Decreto-Lei nº 37/2003, de 6 de Outubro, que estabelece o regime jurídico geral da formação profissional, no seu artigo 30º alínea a), remete para o Decreto-Regulamentar o sistema de certificação da formação profissional.

Assim, considerando que o IEFP é a entidade coordenadora das actividades de Formação Profissional e reconhecendo-se a oportunidade de criação, junto desse instituto, de uma entidade competente para se ocupar da

atribuição de equivalências aos diplomas e certificados de formação profissional ministrada no País ou no Estrangeiro que obedeçam aos princípios e regras constantes da legislação vigente, nomeadamente do Regime Jurídico Geral da Formação Profissional, aprovado pelo Decreto-Lei nº 37/2003, de 6 de Outubro;

Nos termos da alínea a) do artigo 30º do Decreto-Lei nº 37/2003, de 6 de Outubro;

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do nº 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Criação

É criada, junto do Instituto do Emprego e Formação Profissional, a Comissão Nacional de Equivalência Profissional (CNEP).

Artigo 2º

Composição

1. A CNEP é constituída por cinco personalidades de reconhecida competência, designadas por despacho conjunto dos membros de Governo responsáveis pelas áreas da Educação e Valorização dos Recursos Humanos e do Trabalho, sob proposta do Instituto de Emprego e Formação Profissional.

2. O despacho a que se refere o número anterior indica o Presidente, cabendo à CNEP, na sua primeira reunião, designar o Vice-Presidente, o Relator e o Secretário.

3. Sempre que a natureza ou a especificidade da matéria a discutir exija conhecimentos especializados, a CNEP pode convidar para participar nas suas reuniões peritos de outros departamentos.

Artigo 3º

Competências

À CNEP compete:

- a) Definir, nos termos da lei, os princípios e procedimentos a que deve obedecer a atribuição de equivalência aos cursos e acções de formação profissional;
- b) Receber os processos de equivalência e proceder à verificação prévia da sua conformidade;
- c) Analisar os processos de equivalência de formação ou qualificação profissional e emitir os competentes pareceres;
- d) Pronunciar-se sobre as equivalências que devem ser atribuídas a diplomas ou certificados para efeitos de enquadramento nos diversos níveis de formação ou qualificação profissional previstos na lei;
- e) Submeter à homologação da entidade competente os pareceres de equivalência, devidamente assinados pelos membros da Comissão;



- f) Emitir, na sequência da homologação a que se refere a alínea anterior, certificados de equivalência profissional, assinados pelo presidente da Comissão;
- g) Proceder à entrega dos certificados de equivalência aos respectivos titulares, mediante nota de recebimento;
- h) Notificar aos interessados os despachos da entidade de homologação que indefiram os seus pedidos de equivalência, com a devida fundamentação, de facto e de direito;
- i) Aprovar o respectivo regulamento interno e submetê-lo à homologação do Director-Geral do Instituto do Emprego e Formação Profissional;
- j) Elaborar instruções específicas a que deve obedecer a organização dos processos de equivalência, sem prejuízo do disposto no presente diploma.

Artigo 4º

Âmbito da equivalência

1. A equivalência profissional a que se refere o presente diploma circunscreve-se aos cursos e acções de formação profissional ministrados no estrangeiro, salvo o disposto no número seguinte.

2. A CNEFP pode atribuir equivalência aos cursos e acções de formação profissional ministrados no País antes da entrada em vigor do Decreto-lei nº 37/2003, de 6 de Outubro, e da respectiva regulamentação, desde que obedeçam plenamente aos princípios estabelecidos no referido diploma.

Artigo 5º

Efeitos da equivalência

1. O certificado de equivalência emitido nos termos do presente diploma reconhece ao titular a posse de habilitação profissional perante todas as entidades públicas e privadas, sem prejuízo do número seguinte.

2. A concessão de equivalência não dispensa o titular da mesma de, para efeitos profissionais, cumprir as demais condições que, para o exercício da profissão respectiva, sejam exigíveis pelas entidades profissionais competentes.

Artigo 6º

Funcionamento da CNEP

1. A CNEP funciona nas instalações do Instituto de Emprego e Formação Profissional.

2. A CNEP dispõe de um Secretariado privativo e bem assim de apoio administrativo, técnico e logístico que se revelar necessário, assegurados pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional.

3. A CNEP reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocada pelo seu presidente ou a pedido da maioria dos seus membros, devendo ser lavradas actas das suas reuniões.

4. A CNEP delibera por maioria absoluta dos membros em efectividade de funções.

Artigo 7º

Cumulação de grau académico e qualificação profissional

Sempre que um determinado curso habilite em termos de grau académico e de formação profissional, a CNEP pronunciar-se-á apenas sobre a equivalência profissional, sem prejuízo de o interessado solicitar e obter, igualmente, junto das entidades legalmente competentes, a certificação das respectivas habilitações académicas.

Artigo 8º

Dever de colaboração

As entidades públicas e privadas e, designadamente, as Ordens Profissionais, devem prestar à CNEP a colaboração necessária ao desempenho cabal de suas funções.

Artigo 9º

Processo de equivalência

Os pedidos de equivalência devem ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) Requerimento dirigido ao Director-Geral do Instituto do Emprego e Formação Profissional;
- b) Cópia autenticada das habilitações de base ou da correspondente certidão de equivalência;
- c) Fotocópia autenticada do diploma do curso;
- d) Fotocópia autenticada do currículo ou histórico do curso;
- e) Tradução portuguesa autenticada dos documentos emitidos em língua estrangeira;
- f) Fotocópia autenticada do B.I. ou Passaporte;
- g) Importância correspondente ao imposto de selo e emolumentos.

Artigo 10º

Instruções de tramitação processual

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a organização dos processos de equivalência pode ser objecto de instruções específicas, aprovadas pela CNEP e homologadas pelo Director-Geral do Instituto do Emprego e Formação Profissional.

2. As instruções a que se refere o número anterior são devidamente publicitadas nos órgãos da comunicação social.



Artigo 11º

Homologação

1. Os pareceres emitidos pela CNEP são obrigatoriamente submetidos à homologação do Director Geral do Instituto do Emprego e Formação Profissional.

2. Dos despachos da entidade de homologação cabe recurso hierárquico necessário para o Ministro da Educação e Valorização dos Recursos Humanos.

Artigo 12º

Senhas de presença

1. Por sua participação nas reuniões plenárias da CNEP, os membros desta têm direito a senha de presença, no montante de 4.000\$00 (quatro mil escudos), actualizável por despacho do membro de Governo responsável pela área da Educação e Valorização dos Recursos Humanos, por proposta do Director-Geral do Instituto do Emprego e Formação Profissional.

2. Os encargos com as senhas de presença são suportados pelo orçamento do Instituto do Emprego e Formação Profissional.

Artigo 13º

Imposto de selo e emolumentos

1. Pela emissão de certificado de equivalências é devido imposto de selo nos termos da lei.

2. Por cada pedido de equivalência ou de emissão de segunda via são devidos emolumentos no montante de 500\$00 (quinhentos escudos), os quais constituem receitas privativas do Instituto do Emprego e Formação Profissional.

3. Os emolumentos referidos no número anterior podem ser actualizados por despacho do membro de Governo responsável pela área da Educação e Valorização dos Recursos Humanos, por proposta do Director-Geral do Instituto do Emprego e Formação Profissional.

Artigo 14º

Entrada em vigor

O presente diploma entrada em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves - Filomena de Fátima Ribeiro Vieira Martins - Sidónio Fontes Lima Monteiro

Promulgado em 13 de Junho de 2005.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 21 de Junho de 2005.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS E TRANSPORTES

Gabinete do Ministro

Portaria nº 37/2005

de 27 de Junho

O Decreto nº 87/89 de 24 de Novembro que regula as actividades dos empreiteiros de obras públicas e particulares estabelece no seu artigo 6º, nº 3, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei nº 38/2005 de 6 de Junho, que seja alterada anualmente, se tal se mostrar necessários, a correspondência entre as classes das autorizações contidas nos alvarás de empreiteiros de obras públicas e particulares e os valores das obras que podem ser executadas ao abrigo dessas autorizações.

Assim manda o Governo da República de Cabo Verde, pelo Ministro de Estado e das Infraestruturas e Transportes, o seguinte:

Artigo 1º

É estabelecida a seguinte correspondência entre as classes referidas no nº 2, do artigo 6º do Decreto nº 87/89, de 24 de Novembro e os valores das obras.

Classe 1 – obras de valor até	20.000.000\$00
Classe 2 – obras de valor até	35.000.000\$00
Classe 3 – obras de valor até	90.000.000\$00
Classe 4 – obras de valor até	180.000.000\$00
Classe 5 – obras de valor até	400.000.000\$00
Classe 6 – obras de valor até	800.000.000\$00
Classe 7 – obras de valor superior a	800.000.000\$00

Artigo 2º

É revogada a Portaria nº 45/98, de 10 de Agosto.

Artigo 3º

A presente Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Gabinete do Ministro de Estado e das Infraestruturas e Transportes, na Praia, aos 20 de Abril de 2005. – O Ministro, *Manuel Inocêncio Sousa*.



MINISTÉRIO DA CULTURA

Gabinete do Ministro

Portaria nº 38/2005

de 27 de Junho

Mediante proposta da presidência do Instituto da Investigação e do Património Culturais,

Ao abrigo da alínea *k*) do nº 3 do artigo 16º da Lei nº 96/V/99, de 22 de Março, e da alínea *i*) do número 1 do artigo 43º dos Estatutos do referido Instituto, aprovados pelo Decreto-Regulamentar nº 2/2004, de 17 de Maio,

Manda o Governo da República de Cabo Verde, pelo Ministro da Cultura, o seguinte:

Artigo 1º

É aprovado o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Pessoal do Instituto da Investigação e do Património Culturais, que é parte integrante do presente diploma.

Artigo 2º

O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Gabinete do Ministro da Cultura, na Praia, aos 13 de Junho de 2005. – O Ministro, *Manuel Monteiro da Veiga*.

Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Pessoal do Instituto da Investigação e do Património Culturais

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Artigo 1º

(Objecto)

1. O Presente regulamento estabelece os princípios gerais, regras e critérios de organização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Pessoal do Instituto da Investigação e do Património Culturais, adiante designado, abreviadamente, por IIPC.

2. O presente PCCS regula as relações de enquadramento e evolução profissional dos trabalhadores no seio do IIPC, sem prejuízo do disposto em cláusula contratual ou legislação laboral em vigor.

3. Os cargos profissionais que integram o presente PCCS estruturam-se em categorias, agrupadas em níveis, que se diferenciam pela capacidade funcional e pelo grau de responsabilidade.

Artigo 2º

(Conceitos)

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) Carreira Profissional: conjunto de categorias profissionais a que correspondem funções afins ou complementares, hierarquizadas por ordem

de crescimento dos respectivos níveis de qualificação e do grau de responsabilização exigido;

b) Referência/Nível: conjunto de cargos submetidos a um mesmo salário;

c) Escalão: representa cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de cada referência;

d) Cargo: conjunto de funções e responsabilidades cometidas a um determinado trabalhador;

e) Função: conjunto de tarefas abstractamente definidoras de um certo posto de trabalho;

f) Posto de Trabalho: ambiente ou meio de trabalho definido pelas tarefas pré-ordenadas para atingir determinados objectivos atribuídos a um certo trabalhador;

g) Qualificação Profissional: conjunto de requisitos exigíveis para o ingresso e desenvolvimento na carreira;

h) Promoção: mudança de um trabalhador de um cargo para o imediatamente superior ao daquele que detém dentro de uma carreira;

i) Progressão: mudança do trabalhador de um escalão para o imediatamente superior dentro de uma mesma referência;

j) Reclassificação: mudança de um trabalhador para uma categoria e carreira diferentes das que o mesmo é titular;

k) Concurso Interno: é o concurso aberto apenas aos trabalhadores do IIPC;

l) Concurso Externo: é o concurso aberto a todos os cidadãos, estejam ou não vinculados ao IIPC;

m) Período Experimental: período em que o candidato é avaliado quanto à sua aptidão para o exercício do cargo e durante o qual qualquer das partes pode denunciar o contrato, sem invocação de motivo, nem aviso prévio.

CAPÍTULO II

Dos Princípios Gerais

Artigo 3º

(Carreiras Profissionais)

1. Os cargos efectivos do IIPC serão hierarquizados de acordo com as responsabilidades e complexidades que envolvem o seu exercício e organizados em carreiras verticais, desde que exista um universo de profissionais que tal justifique.

2. O quadro de pessoal do IIPC é constituído por cinco carreiras profissionais constantes do Anexo I, além da carreira do pessoal de investigação que obedecerá a um estatuto próprio.



3. O quadro de pessoal do IIPC integra, ainda, os cargos exercidos em comissão de serviço, também constantes do Anexo I.

Artigo 4º

(Flexibilidade)

1. Nos casos de eventuais modificações funcionais nos serviços que integram o IIPC, poderão ser criados novos cargos ou alterados os já existentes.

2. Nenhum cargo pode ser criado sem a sua prévia descrição, análise e avaliação.

Artigo 5º

(Intercomunicabilidade)

Qualquer trabalhador que possua qualificação profissional legalmente exigida, pode ser opositor a concurso para lugar de acesso de carreira diversa em que se encontra provido, desde que:

- a) Ao cargo a que se candidata corresponda, na estrutura dessa carreira, nível igual ou imediatamente superior àquele em que se encontra provido;
- b) Se trata de carreira inserida na mesma área funcional.

Artigo 6º

(Planeamento)

A unidade orgânica responsável pela gestão dos recursos humanos elaborará anualmente um Plano de Gestão de Efectivos, no qual estarão discriminados o número de vagas de ingresso e acesso nas carreiras, os períodos para a organização e realização dos concursos e as acções de formação.

Artigo 7º

(Acesso)

1. O acesso às carreiras do pessoal do IIPC é sempre feito mediante concurso.

2. Excepcionalmente poderão ser recrutados, mediante concurso externo para lugares de acesso, indivíduos que possuam formação adequada, qualificação e experiência de duração mínima não inferior à normalmente exigida e não haja no quadro do IIPC indivíduos com os requisitos necessários para ocupar os referidos cargos.

Artigo 8º

(Admissão)

1. Só poderão ser admitidos no quadro do IIPC, os indivíduos que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Não estarem interditos ou inabilitados;
- b) Terem bom comportamento cívico e, designadamente, não terem cometido nenhum crime contra a propriedade;

c) Possuírem habilitações e experiência profissional exigidas para a categoria;

d) Terem idade mínima de 18 anos e máxima de 35 anos;

e) Possuírem robustez física necessária ao exercício do cargo.

2. Para funções que exijam qualificação especial, o IIPC pode admitir, fora do seu quadro de Pessoal, com carácter eventual, trabalhadores, com a necessária capacidade técnica ou Profissional, mediante contrato individual de trabalho a termo certo ou de prestação de Serviço;

3. Para cargos de direcção ou de chefia só podem ser admitidos cidadãos nacionais.

Artigo 9º

(Período Experimental)

1. Os trabalhadores contratados para o quadro de pessoal do IIPC ficam sujeitos a um período experimental mínimo de três meses;

2. O período experimental conta-se, para todos os efeitos legais, como sendo de serviço efectivo.

Artigo 10º

(Processo Individual)

1. Para cada trabalhador admitido será aberto um processo individual, donde constarão sucintamente todos os actos relativos à sua admissão, situação e desenvolvimento profissional.

2. O processo individual é mantido à guarda da unidade orgânica responsável pela gestão dos recursos humanos do IIPC, podendo ser consultado pelo trabalhador interessado mediante solicitação escrita

CAPITULO III

Da Evolução, Organização dos Cargos e Estrutura das Carreiras

Secção I

(Do Desenvolvimento Profissional e Evolução nos Cargos)

Artigo 11º

(Desenvolvimento Profissional)

A evolução e o desenvolvimento profissional dos trabalhadores do IIPC efectua-se, através da:

- a) Promoção;
- b) Progressão;
- c) Reconversão;
- d) Reclassificação.



Artigo 12º

(Promoção)

1. A promoção depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Existência de vagas;
- b) Tempo mínimo de serviço efectivo e ininterrupto no cargo imediatamente inferior, de acordo com o regime legalmente estabelecido;
- c) Avaliação de Desempenho de, pelo menos, Satisfatório, nos termos a regulamentar;
- d) Aprovação em concurso.

2. A promoção opera-se para o escalão cuja retribuição é imediatamente superior à que detinha no cargo anteriormente ocupado.

3. Muda-se automaticamente para a referência imediatamente superior, independentemente da aprovação no concurso, o trabalhador que, estando no último escalão da referência em que se encontra provido, tenha nos últimos quatro anos avaliação de desempenho de, no mínimo, Bom.

4. O estabelecido no número anterior obedece ao disposto na alínea a) do nº 1 deste artigo.

Artigo 13º

(Progressão)

1. O acesso aos diferentes escalões do mesmo nível efectua-se com base nos seguintes requisitos:

- a) Três anos de serviço efectivo e ininterrupto no escalão imediatamente anterior;
- b) Avaliação de Desempenho de, pelo menos, Satisfatório, nos termos a regulamentar;
- c) Inexistência de pena disciplinar equivalente à suspensão.

Artigo 14º

(Reconversão)

Qualquer trabalhador que possua os requisitos exigidos neste regulamento pode transitar para lugar de acesso de carreira diversa da que se encontra provido, desde que:

- a) Ao cargo a que se transita corresponda, na estrutura dessa carreira, nível igual ou imediatamente superior àquele em que se encontra provido;
- b) Haja identidade funcional entre as duas carreiras.

Artigo 15º

(Reclassificação)

Qualquer trabalhador que tenha participado em acções de formação pode, a seu pedido, ser reclassificado para outro cargo da mesma carreira ou de carreira diferente, desde que possua os requisitos exigidos para o efeito, designadamente habilitações literárias e qualificação profissional adequada à nova função, de acordo e nos termos a ser regulamentado.

Artigo 16º

(Quotas da Progressão)

Anualmente, só poderão evoluir, mediante progressão, até um terço dos trabalhadores de cada escalão que preencham os requisitos a que se refere o artigo 13º.

Artigo 17º

(Formação)

1. Com vista à capacitação e à melhoria do desempenho funcional dos seus trabalhadores, o IIPC desenvolverá acções de formação, bem como acções de aperfeiçoamento e reciclagens.

2. A formação deve adequar-se ao regime de carreiras, conjugando a eficiência e eficácia dos serviços com as necessidades de desenvolvimento profissional individual.

Artigo 18º

(Comissão de Serviço)

1. O provimento em funções de Direcção, Chefia e outras especiais é exercido sempre em comissão de serviço, por um período de três anos, podendo ser renovado;

2. O prazo da comissão de serviço, sendo temporário, pode cessar a qualquer momento, por iniciativa da instituição ou a pedido do trabalhador.

3. O tempo de serviço prestado em comissão de serviço é, para todos os efeitos, contado ao trabalhador como sendo efectivo no seu quadro e carreira;

4. Enquanto o trabalhador em comissão de serviço, considera-se, para todos os efeitos, que o desempenho é positivo.

Secção II

Da Organização dos Cargos

Artigo 19º

(Distribuição)

1. Os cargos do IIPC, para além do pessoal em comissão de serviço e do pessoal da carreira de Investigação cujos estatutos e quadro serão oportunamente aprovados, distribuem-se pelas seguintes carreiras profissionais:

- a) Pessoal Técnico;
- b) Pessoal Técnico Profissional;
- c) Pessoal Técnico Auxiliar;
- d) Pessoal Administrativo;
- e) Pessoal Auxiliar.

2. O quadro de pessoal do IIPC, a que se refere o número anterior, distribui-se pelos cargos e correspondentes referências constantes do Anexo I ao presente diploma de que é parte integrante.

Artigo 20º

(Pessoal Dirigente e de Chefia)

Integram os cargos de Pessoal Dirigente o Presidente, os Directores de serviços e os Chefes de Divisão.



Secção III

(Da Estrutura das Carreiras)

Artigo 21º

(Carreira do Pessoal Técnico)

A carreira do Pessoal Técnico integra os seguintes cargos:

- a) Técnico-adjunto;
- b) Técnico-adjunto Principal;
- c) Técnico Superior;
- d) Técnico Superior de Primeira;
- e) Técnico Superior Principal;
- f) Técnico Superior Especialista.

Artigo 22º

(Recrutamento)

O recrutamento para os cargos que integram a carreira do Pessoal Técnico obedece às seguintes regras:

1. O recrutamento para o cargo de Técnico-adjunto faz-se de entre pessoas habilitadas com curso superior que não confira o grau de licenciatura.

2. O recrutamento para o cargo de Técnico-adjunto Principal faz-se de entre Técnicos-adjuntos com, pelo menos, três anos de efectivo exercício de funções no cargo e avaliação de desempenho mínima de Bom.

3. O recrutamento para o cargo de Técnico Superior faz-se de entre pessoas habilitadas com o curso superior que confira o grau de licenciatura ou de Técnicos-adjuntos Principais com quatro anos de efectivo exercício de funções no cargo e avaliação de desempenho de Bom.

4. O recrutamento para o cargo de Técnico Superior de Primeira faz-se de entre Técnicos superiores com quatro anos de efectivo exercício de funções no cargo e avaliação de desempenho mínima de Bom.

5. O recrutamento para o cargo de Técnico Superior Principal, faz-se de entre Técnicos Superiores de Primeira com, pelo menos, cinco anos de efectivo exercício de funções no cargo e avaliação de desempenho de Muito Bom.

6. O recrutamento para o cargo de Técnico Superior Especialista faz-se de entre Técnicos Superiores Principais com cinco anos de efectivo exercício de funções no cargo e avaliação de desempenho de Muito Bom.

Artigo 23º

(Carreira de Pessoal Técnico Profissional)

A carreira do Pessoal Técnico Profissional integra os seguintes cargos:

- a) Técnico Profissional do 2º Nível;
- b) Técnico Profissional do 1º Nível.

Artigo 24º

(Recrutamento)

1. O recrutamento para o cargo de Técnico Profissional de 2º Nível faz-se de entre pessoas com habilitação correspondente a dez anos de escolaridade ou equivalente e possuam curso ou estágio de formação profissional de duração compreendida entre seis meses a um ano, oficialmente reconhecido.

2. O recrutamento para o cargo de Técnico Profissional de 1º Nível faz-se de entre pessoas com habilitação correspondente a dez anos de escolaridade e possuam curso ou estágio de formação profissional de duração mínima de dois anos, oficialmente reconhecido, ou de entre pessoas com habilitação correspondente ao 12º ano de escolaridade ou equivalente e possuam curso ou estágio de formação profissional de duração compreendida entre seis meses a um ano, oficialmente reconhecido, e experiência profissional mínima de três anos.

Artigo 25º

(Carreira do Pessoal Técnico Auxiliar)

O recrutamento para o cargo de Pessoal Técnico Auxiliar faz-se de entre pessoas com habilitação mínima correspondente a seis anos de escolaridade e que possuam experiência profissional mínima de três anos.

Artigo 26º

(Carreira do Pessoal Administrativo)

A carreira do Pessoal Administrativo integra os seguintes cargos:

- a) Assistente Administrativo;
- b) Oficial Administrativo
- c) Oficial Principal.

Artigo 27º

(Recrutamento)

1. O recrutamento para o cargo de Assistente Administrativo faz-se de entre pessoas habilitadas com dez anos de escolaridade ou formação equivalente e possuam um mínimo de três anos de experiência na área ou um curso de administração de duração não inferior a seis meses, além de conhecimento prático de informática na óptica do utilizador.

2. O recrutamento para o cargo de Oficial administrativo faz-se de entre Assistentes Administrativos com quatro anos de efectivo exercício de funções no cargo e avaliação de desempenho mínima de Bom, ou pessoas com habilitação correspondente a dez anos de escolaridade ou formação equivalente e que tenham frequentado, com aproveitamento, o curso do CENFA ou equivalente.

3. O recrutamento para o cargo de Oficial Principal faz-se de entre Oficiais Administrativos com, pelo menos, cinco anos de efectivo exercício de funções no cargo e avaliação de desempenho de Bom.



Artigo 28º

(Carreira do Pessoal Auxiliar)

A carreira do Pessoal Auxiliar integra os seguintes cargos:

- a) Auxiliar Administrativo;
- b) Condutor Auto-Ligeiro;
- c) Condutor Auto-Pesado.
- d) Ajudante de Serviços Gerais

Artigo 29º

(Recrutamento)

1. O recrutamento para o cargo de Auxiliar Administrativo faz-se de entre pessoas habilitadas com seis anos de escolaridade e experiência profissional na área.

2. O recrutamento de Condutor Auto-Ligeiro faz-se de entre pessoas habilitadas com carta profissional de condução de ligeiros.

3. O recrutamento para o cargo de Condutor Auto-Pesado faz-se de entre pessoas habilitadas com carta profissional de condução pesados.

4. O recrutamento para o cargo de Ajudantes de Serviços Gerais faz-se de entre pessoas habilitadas com seis anos de escolaridade.

CAPITULO IV

Das Remunerações

Artigo 30º

(Remunerações)

O Sistema Retributivo será aprovado por Portaria da Entidade de Superintendência sob proposta da presidência do IIPC.

CAPÍTULO V

Das Disposições Transitória e Finais

Artigo 31º

(Tabela Salarial Aplicável)

Enquanto não for aprovado o novo Sistema Retributivo do IIPC, mantém-se em vigor a Tabela Salarial aplicável à Função Pública.

Artigo 32º

(Enquadramento)

1. O enquadramento dos trabalhadores na estrutura do novo Plano de Cargos Carreiras e Salários é feito de acordo com o anexo I, que é parte integrante do presente diploma, juntamente com o Anexo II e o Anexo III, mediante notificação individual.

2. O direito à percepção das remunerações constantes do novo Sistema Retributivo terá lugar quando o mesmo

for aprovado por Portaria da Entidade de Superintendência, sob proposta da presidência do IIPC.

Artigo 33º

(Salvaguarda de Direitos)

Da implementação do presente regulamento não pode resultar redução da remuneração, legalmente estabelecida, que o trabalhador aufera.

Artigo 34º

(Casos Omissos)

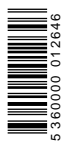
Os casos omissos regular-se-ão pelas disposições legais do Regime Jurídico Geral das Relações de Trabalho e pelos Estatutos do Pessoal da Carreira de Investigação.

O Ministro, *Manuel Monteiro da Veiga*.

ANEXO I

QUADRO DO PESSOAL DO IIPC

Nº	Cargo/Designação	Nív./Ref.	Escalão	Observação
Pessoal dirigente/Chefia operacional				
1	Presidente	IV	-	Com.Serv.
3	Director de Serviço	III	-	“ “
6	Chefe de Divisão	II	-	“ “
1	Secretário do Presidente	-	-	“ “
Pessoal técnico				
10	Técnico Superior Especialista	15	A - E	
15	Técnico Superior Principal	14	A - E	
12	Técnico Superior de Primeira	13	A - F	
12	Técnico Superior	12	A - F	
4	Técnico Adjunto Principal	11	A - F	
4	Técnico Adjunto	8	A - H	
Pessoal técnico profissional				
4	Técnico Profissional de 1º Nível	7	A - H	
5	Técnico Profissional de 2º Nível	5	A - H	
Pessoal técnico auxiliar				
3	Técnico Auxiliar			
Pessoal administrativo				
3	Oficial Principal	9	A - H	
3	Oficial Administrativo	8	A - H	
3	Assistente Administrativo	6	A - H	
Pessoal auxiliar				
5	Auxiliar Administrativo			
1	Condutor-Auto Pesado	4	A - I	
2	Condutor-Auto Ligeiro	2	A - I	
5	Ajudante Serviços Gerais	1	A - I	



ANEXO II

(Conteúdo funcional dos cargos do quadro de pessoal do IIPC, em conformidade com os artigos 10º e 11º do Decreto-Lei nº 86/92, a que se refere o nº 1 do artigo 32º deste PCCS)

1. Técnico Superior Especialista:

Realizar actividades de natureza técnica de grau superior na sua área de qualificação e responsabilidade, elaborando pareceres e concebendo e executando projectos, orientando a concepção e desenvolvimento de medidas de política, exercendo peritagem na área da sua qualificação, representando o Instituto e/ou sua tutela em reuniões de trabalho e comissões e grupos de trabalhos que exijam conhecimentos altamente especializados.

2. Técnico Superior Principal:

Realizar actividades de natureza técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade nas áreas de acção do Instituto, elaborando pareceres e concebendo e executando projectos, orientando a concepção e desenvolvimento de medidas de política de gestão, representando o Instituto e/ou a sua tutela em reuniões de trabalho e comissões e grupos de trabalhos que exijam conhecimentos altamente especializados ou uma visão global da administração, capaz de integrar vários quadrantes e domínios de actividade.

3. Técnico Superior de Primeira:

Emitir pareceres sobre matérias concernentes às actividades de planeamento, organização e controle nas áreas de intervenção do Instituto; colaborar no estudo, definição e implementação de medidas de política aplicáveis a essas áreas; acompanhar o tratamento das questões relativas às matérias que lhe forem confiadas, nomeadamente através de estudos, informações, pareceres e propostas a serem submetidos à apreciação superior; participar em grupos de trabalhos pluridisciplinares; elaborar e executar projectos.

4. Técnico Superior:

Realizar actividades de natureza técnica especializada, nas áreas de acção do Instituto; elaborar relatórios de natureza técnica pertinentes a vários assuntos; analisar e equacionar problemas decorrentes da dinâmica funcional; propor medidas visando a solução de problemas detectados nas diversas áreas de intervenção do Instituto; elaborar pareceres e participar em estudos, projectos e pesquisas nos domínios da sua competência.

5. Técnico-adjunto Principal:

Efectuar trabalhos de estudo, analisando e sistematizando dados, tendo em conta a preparação de estudos e pareceres ou a simples execução de estudos elaborados a nível superior, bem como emitir pareceres sobre questões pontuais em áreas de intervenção do Instituto; participar em reuniões e grupos de trabalho,

tendo em vista preparar uma tomada de decisão superior sobre medidas de política na sua área de actuação.

6. Técnico-Adjunto:

Realizar pesquisas e estudos relacionados a projectos e/ou programas específicos de trabalho nas áreas de actuação do Instituto; organizar gráficos, mapas e tabelas de acordo com metodologias e técnicas definidas; compilar, sistematizar, confrontar, classificar e avaliar dados; participar na formulação de propostas.

7. Técnico Profissional do 1º Nível:

Exercer funções de aplicação técnica de natureza executiva, com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos e práticos, obtidos através de um curso técnico profissional.

8. Técnico Profissional do 2º Nível:

Executar, a partir de orientações e instruções precisas, trabalhos de apoio técnico; elaborar mapas e gráficos; recolher e proceder ao tratamento de informações destinadas ao computador.

9. Técnico Auxiliar:

Executar, a partir de orientações e instruções precisas, trabalho de apoio técnico, tais como efectuar cálculos diversos, elaborar mapas, gráficos ou quadros, recolher e proceder ao tratamento de informações.

10. Oficial Principal:

Executar, a partir de orientação e instrução, todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade de índole administrativa, nomeadamente pessoal, contabilidade, expediente, arquivo, economato e património, elaborando informações e redigindo ofícios; organizar processos e ficheiros relativos ao pessoal; assessorar o chefe da unidade nos assuntos de natureza administrativa; informar processos para decisão superior; prestar assistência ao dirigente da unidade de execução das actividades administrativas.

11. Oficial Administrativo:

Redigir ofícios, cartas, despachos, informações e preparar gráficos estatísticos; efectuar o protocolo e classificar processos e expedientes administrativos; realizar e conferir cálculos numéricos; preparar certidões, ordens de serviço, atestados; prestar informações, atender reclamações e orientar o público sobre o andamento de processos.

12. Assistente Administrativo:

Classificar e arquivar documentos e correspondências; proceder à armazenagem de materiais, expedição de documentos internos, distribuição, duplicação ou reprodução de cópias; digitar relatórios, mapas, quadros, formulários, guias, requisições, fichas, etc.; escriturar



livros e impressos, podendo também executar trabalhos simples de arquivo, registos e outros de natureza administrativa.

13. Auxiliar Administrativo:

Executar serviços administrativos auxiliares, mediante orientação superior; digitar relatórios, informações, mapas e demais impressos; escriturar livros de registos; classificar e arquivar documentos em geral; reproduzir documentos em fotocopiadoras; efectuar remessa de expedientes e processos, conforme indicação; armazenar e distribuir, mediante requisição, materiais em stock; receber e transmitir mensagens; recepcionar e encaminhar visitas; prestar informações e encaminhar os utentes para os lugares pretendidos; anotar e transmitir recados; operar central telefónica PBX, realizando ligações nacionais e internacionais; atender e realizar chamadas telefónicas, mediante operação de recepção e/ou transferência de ligação; registar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço.

14. Conductor-Auto Pesado:

Conduzir veículos, sobretudo os classificados como pesados, em transporte de pessoas ou carga; inspeccionar o funcionamento e o estado do veículo a que estiver afecto; zelar pela conservação e higiene do veículo e submetê-lo à manutenção, quando necessário; zelar pela documentação do veículo e inspeccionar o arranjo e a segurança da carga transportada.

14. Conductor-Auto Ligeiro:

Conduzir veículos ligeiros para transporte de funcionários; inspeccionar o funcionamento e o estado do veículo a que estiver afecto; zelar pela conservação e higiene do veículo e submetê-lo à manutenção, quando necessário; cuidar da documentação do veículo e do conforto e segurança dos passageiros; receber e entregar expedientes e encomendas oficiais, bem como transmitir recados; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga; realizar tarefas elementares ao funcionamento dos serviços.

15. Ajudante de serviços gerais:

Receber, registar e distribuir documentos e correspondências. Assegurar o contacto entre os serviços através da recepção e entrega de expediente e encomendas oficiais. Efectuar recados e tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços. Acompanhar os visitantes aos locais autorizados e assegurar a vigilância das instalações. Realizar serviços de higiene e limpeza das dependências e instalações do serviço público. Executar tarefas de portaria especificamente no controle de entrada e saída de visitantes. Prestar informações, orientar e encaminhar o público. Zelar pela segurança patrimonial do edificio. Abrir e fechar as entradas de acesso ao prédio antes do início e após o encerramento do expediente.

O Ministro, *Manuel Monteiro da Veiga*.

ANEXO III

RELAÇÃO NOMINAL DO PESSOAL DO QUADRO PRIVATIVO DO IIPC

Nome	Categoria	Ref.	Esc.
Carlos Alberto Inácio R. de Carvalho <i>a)</i>	Téc. Sup.	15	B
Manuel Monteiro da Veiga <i>b)</i>	“ “	15	E
Tomé Varela da Silva	“ “	15	D
Eutrópio Lima da Cruz <i>a)</i>	“ “	15	D
Zelinda Maria Silva Cohen C. e Silva	“ “	15	D
Ílidio Cabral Baleno <i>a)</i>	“ “	15	D
Daniel Spencer Brito	“ “	15	D
Vasco Jorge Oliveira Martins	“ “	15	D
José Luís Hopfer Cordeiro Alamada	“ “	15	D
António Leão de Aguiar C. C. Silva <i>a)</i>	“ “	15	C
Iva Maria Ataíde Vilhena Cabral <i>a)</i>	“ “	15	C
José Maria Fernandes Barreto de Carvalho	“ “	15	C
Larissa Petrovna Rodrigues	“ “	15	C
Verónica dos Reis Freire <i>a)</i>	“ “	15	B
Humberto Elísio da Cruz Lima	“ “	15	B
Nélida Maria Lima Rodrigues <i>c)</i>	“ “	14	B
Charles Samson Comlanvi Akibodé	“ “	14	B
Carlos Adriano Neves Delgado	“ “	13	B
Martinho Robalo de Brito	“ “	13	A
Maria Eugénia Gomes Alves	“ “	13	A
Carlos Alberto Rodrigues Barbosa	“ “	13	A
Isa Dora Lélis Lopes Silva	“ “	13	A
Manuel Nobre Teixeira de Morais	“ “	13	A
Fátima Idalina Mendes Vieira Barbosa <i>a)</i>	“ “	13	A
Isabel Lima Duarte	Prof. Artesão	11	E
João Evangelista Fortes	“ “	11	E
Nilza Maria Évora Mota	Oficial Adm.	9	D
Augusta Piedade	Oficial Adm.	9	D
Luís de Oliveira Tolentino	Téc. Prof.	8	E
Júlio César Gomes Évora	Téc. Prof.	8	D
Dinora Augusta Lima Alves Soares <i>c)</i>	Oficial Adm.	8	B
José António Moreno Tavares	Téc. Prof.	7	C
Virgínia Moreno Tavares <i>c)</i>	Téc. Prof.	7	C
Maria Amélia Monteiro Cardoso	Téc. Prof.	7	A
José Silva Lima	Téc. Prof.	7	A
Carlos Eduardo Oliveira Lima	Téc. Prof.	7	A
Manuel António Barbosa	Téc. Auxiliar	5	G
Maria Aldina Mendes Feire	Assist. Adm.	6	C
Maria Nascimento Freire Semedo	Aux. Adm.	2	E
Lina Fernandes Semedo Furtado	Aux. Adm.	2	E
Claudina Helena da Moura M. dos Reis	Aux. Adm.	2	D
Inês Monteiro dos Santos	Aux. Adm.	2	C
Filomena Pinto M. de Carvalho	Aux. Adm.	2	A
Alberto de Oliveira Garcia	Conductor	2	D
Jacinto Vaz	Aj.Serv.Ger.	1	D
Maria Rosa Barreto da Moura	Aj. Ser. Ger.	1	C
Ana Gomes Alves	Aj. Ser. Ger.	1	C
Sérgio Lopes Mendonça	Aj. Ser. Ger.	1	C
Guilhermina Lopes de Pina	Aj. Ser.. Ger.	1	C

a) Em Comissão de Serviço

b) Cargo Político a Nível do Governo

c) Licença sem Vencimento



FAÇA OS SEUS TRABALHOS GRAFICOS NA INCV

—o—o—o—

NOVOS EQUIPAMENTOS NOVOS SERVIÇOS DESIGNER GRÁFICO AO SEU DISPOR



BOLETIM OFICIAL

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

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao Boletim Oficial desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Sendo possível, a Administração da Imprensa Nacional agradece o envio dos originais sob a forma de suporte electrónico (Disquete, CD, Zip, ou email).

Os prazos de reclamação de faltas do Boletim Oficial para o Concelho da Praia, demais concelhos e estrangeiro são, respectivamente, 10, 30 e 60 dias contados da sua publicação.

Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do Boletim Oficial deve ser enviada à Administração da Imprensa Nacional.

A inserção nos Boletins Oficiais depende da ordem de publicação neles aposta, competentemente assinada e autenticada com o selo branco, ou, na falta deste, com o carimbo a óleo dos serviços donde provenham.

Não serão publicados anúncios que não venham acompanhados da importância precisa para garantir o seu custo.



Av. Amílcar Cabral/Calçada Diogo Gomes, cidade da Praia, República Cabo Verde.

C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09

Email: incv@cvtelecom.cv

ASSINATURAS

Para o país:	Ano		Semestre		Para países de expressão portuguesa:	Ano		Semestre	
	I Série	5 000\$00	3 700\$00	I Série		6 700\$00	5 200\$00	II Série	4 800\$00
II Série	3 500\$00	2 200\$00	III Série	4 000\$00	3 000\$00	Para outros países:			
III Série	3 000\$00	2 000\$00	AVULSO por cada página		10\$00	I Série	7 200\$00	6 200\$00	
Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.			Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.		II Série	5 800\$00	4 800\$00		
AVULSO por cada página			10\$00		III Série	5 000\$00	4 000\$00		
AVULSO por cada página			10\$00						

PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

1 Página	5 000\$00
1/2 Página	2 500\$00
1/4 Página	1 000\$00

Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

PREÇO DESTA NÚMERO — 340\$00