

Guia dos Serviços Públícos

FICHA TÉCNICA

Título: Guia de Serviços Públicos

Edição e Propriedade
Casa do Cidadão (CC)
Direcção Geral da Administração Pública (DGAP)

Concepção gráfica
Gabinete de Comunicação e Imagem do Governo (GCI-GOV)

Paginação
Joel Almeida [joelcruzalmeida@gmail.com]

Ilustração
Joel Almeida; Gualter Monteiro; Alberto Fortes.

Correcção/Revisão
Dras Herminia Curado Ferreira, Josefa Lopes, GCI

Parceria
GCI - GOV

MENSAGEM DO EXMO. SR. SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Cabo Verde vem sendo citado, nos últimos anos, como uma “história de sucesso” entre os países em desenvolvimento. Como Nação, tem sido capaz de consolidar os ganhos e de partilhar uma nova agenda para a transformação económica e a modernização da sociedade. Com base nesse reconhecimento internacional de que tem as condições estruturais para alcançar o objetivo nacional de construção de “uma nação inclusiva, justa e próspera, com oportunidades iguais para todos”, o país viu promovida a sua classificação a país de desenvolvimento médio em 2011.

Se por um lado, o alcance dessa meta apresenta-se como motivo de orgulho para todos os Cabo-verdianos, por outro traduz-se no maior desafio do país dos últimos tempos.

Cabo Verde é um país essencialmente focalizado nos seus Recursos Humanos. Face à escassez de recursos materiais, cedo apercebeu-se de que sem o engajamento, a educação, acesso a informação e a excelência da sua população, o país não conseguiria alcançar seus objetivos ou mesmo a sua visão de crescimento e de afirmação na esfera internacional.

Neste contexto, o papel preponderante da Administração Pública sobressai na sua missão primária de instituição pilar do Estado, comprometida com os princípios da informação, legalidade, eficiência, qualidade, excelência, prossecução de interesse público, transparéncia, boa-fé, justiça, imparcialidade e celeridade.

Este Guia de Informação está orientado para os cidadãos e empresas, colocando a tônica no relacionamento entre a Administração Pública e os seus clientes, que devem primar por serviços de qualidade e de excelência, alicerçados nas corretas condutas de comunicação e informação, e traduzindo-se em atitudes e comportamentos magnâni-mos e exemplares para a garantia do Bem Público e dos princípios do Estado de Direito Democrático.

O presente Guia de informação visa auxiliar e orientar os clientes sobre os serviços de Administração Pública nas suas relações para com a mesma, observando princípios de transparéncia e de igualdade de informação que orientam a Instituição enquanto organismo de serviço público empenhado em exercer as suas funções com competência, eficácia, eficiência, imparcialidade e zelo.

O Guia de informação pretende ainda reforçar na sociedade cabo-verdiana, o conhecimento dos padrões administrativos existentes e clarificar o que os utentes podem esperar das instituições públicas, reduzindo a probabilidade de eventual utilização arbitrária



do poder discricionário.

Deste modo, é fundamental que, individual ou coletivamente, todos os utilizadores dos serviços de Administração Pública partilhem e divulguem as informações contidas no Guia e as transformem em ação, criando confiança e partilhando compromisso.

Agradecemos a colaboração de todos.

Romeu Modesto

Secretário de Estado e da Administração Pública

CONTEÚDO

Nota	IX
Secretaria de Estado da Administração Pública	IX
Casa do Cidadão	XI
1. Nascimento e Identificação	1
1.1 Estou grávida e o nosso filho(a) vai nascer	2
1.2 Quero registar o meu filho	5
1.3 Quero obter uma cédula pessoal	7
1.4 Quero obter uma Certidão de Nascimento	7
1.5 Quero obter um Bilhete de Identidade (BI)	8
1.6 Quero obter um passaporte	9
1.7 Quero obter um Número de Identificação Fiscal (NIF)	10
1.8 Quero obter um cartão Jovem	11
2. Educação e Formação	15
2.1 Quero inscrever o meu filho no ensino pré-escolar	16
2.2 Quero inscrever o (a)meu filho (a)no Ensino Básico	17
2.3 Quero inscrever o(a) meu filho(a) no ensino secundário	18
2.4 Quero fazer uma formação profissional promovida pelo IEFP	19
2.5 Quero fazer uma formação profissional promovida pela EHTCV	20
2.6 Quero fazer um Estágio Profissional promovido pelo IEFP	22
2.7 Quero obter equivalência profissional	23
2.8 Quero entrar para o ensino superior em cabo verde	24
2.9 Quero entrar para o ensino superior no exterior/estrangeiro	26
2.10 Quero concorrer a uma bolsa para formação superior no país	27
2.11 Quero concorrer a uma bolsa para formação superior no Estrangeiro	29
2.12 Quero fazer um curso superior à distância	33
2.13 Tenho dificuldades no acesso às bibliotecas	34
2.14 Quero reconhecer o meu grau académico	34

3. Emprego e Voluntariado	39
3.1 Quero fazer um estágio profissional na administração pública	40
3.2 Procuro emprego	41
3.3 Quero criar o meu próprio emprego	44
3.4 Estou a trabalhar por conta própria (ou a prestar serviços)	45
3.5 Sou funcionário público	46
3.6 Sou profissional do trabalho/serviço doméstico	51
3.7 Quero candidatar-me a um cargo público	54
3.8 Quero uma certidão de rendimento	55
3.9 Estou a ser vítima de maus tratos no trabalho	55
3.10 Fui despedido sem justa causa	56
3.11 Quero ser trabalhador voluntário(a)	57
4. Família e Habitação	61
4.1 Estou numa união de facto	62
4.2 Quero me casar em cabo verde	63
4.3 Quero me casar no estrangeiro	65
4.4 Quero uma certidão de casamento	66
4.5 Quero adotar uma criança	67
4.6 Quero perfilhar uma criança	69
4.7 Quero obter uma certidão de perfilhação	70
4.8 Quero obter um atestado de pobreza	71
4.9 Quero obter um certificado do agregado familiar	71
4.10 Quero obter atestado de residência	72
4.11 Quero obter uma certidão de rendimento	73
4.12 Preciso de um certificado de dívida fiscal	73
4.13 Quero-me divorciar	74
4.14 Quero inscrever-me no programa “Casa para Todos”	75
4.15 Quero construir uma casa	77
5. Saúde e Serviços Médicos	79
5.1 Estou doente	80
5.2 Baixa Médica (subsídio de doença)	83
5.3 Quero marcar uma consulta	85

5.4	Quero doar sangue	86
5.5	Sou deficiente	87
5.6	Sou toxicodependente	88
5.7	Saúde Mental	89
5.8	Saúde Reprodutiva	90
6.	Negócios e Investimentos	95
6.1	Quero criar uma empresa e ser Empresario(a)	96
6.2	Sou empresário(o)/investidor	97
6.3	Quero alterar a minha empresa ou sociedade	104
6.4	Quero encerrar a minha empresa ou sociedade	105
6.5	Regime Especial Micro e Pequenas Empresas	106
7.	Justiça	107
7.1	Quero apresentar uma queixa no Tribunal	108
7.2	Quero/Preciso ter acesso à Casa do Direito	109
7.3	Quero apresentar uma queixa ao Provedor de Justiça	111
7.4	Não tenho condições económicas e necessito de uma Assistência Judiciária	112
7.5	Não tenho condições económicas e necessito de uma defesa oficiosa	115
7.6	Sou vítima de Violência Baseada no Género	116
7.7	Fui assaltado e/ou roubado	118
8.	Velhice e Invalidez	121
8.1	Aposentação	122
8.2	Sou Agente/Funcionário Público e quero obter a minha aposentação	124
8.3	Sou segurado do INPS quero obter a minha pensão de invalidez	125
8.4	Sou segurado do INPS quero obter a minha pensão de velhice	126
8.5	Sou Pensionista	127
8.6	Quero fazer prova de vida	128
8.7	Quero obter um certificado de vida	129



9. Morte	131
9.1 Um familiar morreu	132
9.2 Quero obter uma certidão de óbito	133
9.3 Subsídio por morte de um aposentado da função pública	133
9.4 Subsídio do funeral - segurado do INPS	134
9.5 Pensão de sobrevivência concedida por aposentado da função pública.....	135
9.6 Pensão de sobrevivência concedida por um segurado do INPS	139
9.7 Testamento	140
10. Emigrantes, Estrangeiros e Turistas	143
10.1 Sou estrangeiro/turista e quero ir para Cabo Verde	144
10.2 Sou estrangeiro/turista e quero legalizar a minha estadia em Cabo Verde?	145
10.3 Quero obter a nacionalidade Cabo-verdiana	147
10.4 Quero trabalhar em Cabo Verde	149
10.5 Quero investir e/ou criar negócios em Cabo Verde	150
10.6 Acesso à Segurança Social em Cabo Verde	153
10.7 Acesso ao sistema de ensino	154
10.8 Acesso ao Sistema de Saúde em Cabo Verde	159
10.9 Acesso ao Sistema Habitacional, Transportes e Telecomunicação	159
10.10 Acesso aos Serviços Alfandegários	161
10.11 Quero regressar definitivamente a Cabo Verde	163
10.12 Quero me casar em Cabo Verde	164
10.13 Quero reconhecer a minha União de Facto em Cabo Verde ...	164
Anexos	
Contribuições e Sugestões - Plataforma de sugestão e reclamação	168
Informações úteis	169
Contactos úteis	170
Ministérios	170
Registros Notariado e Identificação	171

Educação e Formação	172
Emprego/Trabalho e Voluntariado	174
Negócios/Investimentos	176
Hospitais, Bombeiros, ELECTRA e ENAPOR	176
Justiça	178
Tribunais	178
Casa do Direito	179
Emigrantes, Estrangeiros e Turistas	180
Balcões da Casa do Cidadão no estrangeiro	183
Balcões da Casa do Cidadão Nacional	186
Câmaras Municipais	190
Instituições Bancária	192
Segurança Social	193
Contribuições e Impostos	194
Linhas S.O.S	194
Outros contactos	195

NOTA

O presente GUIA visa, por um lado, disponibilizar informações e/ou orientações para os Cidadãos e Empresas no relacionamento com a Administração Pública. Por outro lado, pretende promover um melhor exercício da cidadania, sensibilizando as pessoas para questões importantes do ciclo de vida, responsabilidade social, ambiental, etc.

A Casa do Cidadão e a Direção Geral da Administração Pública são as entidades promotoras deste projeto, contando com a parceria do Gabinete de Comunicação e Imagem do Governo no sentido de informar, servir e orientar cada vez mais e melhor o Cidadão.

Todas as informações constantes no presente guia foram fornecidas pelas orgânicas competentes, no âmbito da colaboração institucional. Em caso de haver incorreções ou necessidades de melhoria, por favor ligue-nos para o Service Center (linha grátis: **8002008**).

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Direcção Geral da Administração Pública (DGAP), é o serviço central responsável pela execução, coordenação e controlo em matéria de gestão integrada dos recursos humanos e desenvolvimento organizacional.

Missão: Assegurar a aplicação das medidas de política e das disposições legais em tudo o que respeita à administração pública.

Visão: Ser a líder orientadora da adequação contínua da Administração Pública cabo-verdiana aos legítimos anseios, expectativa e necessidades dos utentes e da população em geral, contribuindo, assim, para a consolidação de Cabo Verde como uma nação inclusiva, justa e próspera, com oportunidades para todos.

Valores:

- Transparência;
- Equidade;
- Igualdade de acesso;
- Rigor.

A DGAP é composta por três Direções de Serviço, subordinadas à orientação de um Director Geral, nomeadamente a Direção de Serviço dos Recursos Humanos (DSRH), a Direcção de Serviço da Segurança Social (DSSS) e a Direcção de Serviço da Base de Dados dos Recursos Humanos da Administração Pública (BDRH).

A DSRH tem como principais atribuições a gestão global dos Recursos Humanos da APUB, a organização dos regimes de emprego, a formação de quadros, assegurar a

instrução dos processos, a divulgação de informações relevantes para avaliação dos Recursos Humanos, a promoção da atualização da Base de Dados em articulação com a BDRH. Inclui a Equipa de Coordenação do Programa de Estágios na Administração Pública (PEPAP), incumbida da implementação, seguimento e avaliação do referido programa e a Equipa de Coordenação do Recrutamento Centralizado, incumbida de gerir todo o processo de recrutamento e seleção de RH para a Administração Pública central. Cabe à DSSS(Direção de Serviço de Segurança Social), executar, coordenar, avaliar e controlar a aplicação de todas as normativas referentes à segurança social da Função Pública e ao Estatuto da Aposentação e da Pensão de Sobrevivência da Função Pública. É a Direção responsável pela contagem do tempo de serviço, gestão da aposentação e pensão de sobrevivência.

Particularmente, são atribuições da Direcção de Serviço de Segurança Social:

- ① Assegurar, conjuntamente com a Direcção Nacional de Orçamento e Contabilidade Pública, a gestão e atribuição de pensões no âmbito do regime de segurança social do sector público, nos termos da lei;
- ① Assegurar a gestão e controlo das quotas dos subscritores;
- ① Propor e participar na elaboração de projectos de legislação da segurança social do sector público;
- ① Analisar o direito à aposentação de funcionários e agentes e proceder ao cálculo das pensões;
- ① Ocupar-se do expediente relativo à contagem de tempo e instruções de pedidos de reforma;
- ① Elaborar informação estatística e de gestão.

A BDRH é incumbida da gestão, avaliação das informações introduzidas e produzidas pela Base de Dados, a coordenação da actualização da Base de Dados junto dos vários Serviços, e divulgação dos dados importantes para a gestão e avaliação dos Recursos Humanos.

CASA DO CIDADÃO

A Casa do Cidadão é uma entidade de atendimento público, onde o cidadão(ã) ou empresa encontra os principais Serviços de que habitualmente necessita no seu dia-a-dia. Institucionalizada pelo Decreto-Lei nº35/2007 de 29 de Outubro com a perspetiva de criar uma nova filosofia de prestação de serviços na Administração Pública, visando:

- ① Acessibilidade para Todos (via web, voz e presencial);
- ① Governação mais próxima dos Cidadãos;
- ① Novas oportunidades económicas & melhoria do ambiente de negócios;

Missão: Ser uma referência, no que diz respeito ao desempenho e qualidade para todo o Serviço Público.

Visão: Prestação de Serviços Públicos integrados, presencialmente, via telefone ou web centrados nas áreas do Cidadão e da Empresa.

Valores:

- ① Morabeza
- ① Ética
- ① Respeito pelo Meio Ambiente e Segurança
- ① Bom Atendimento
- ① Profissionalismo
- ① Centralizar-se nas necessidades e satisfação do Cidadão e das Empresas;
- ① Reforçar parcerias com as partes interessadas;
- ① Prevenir, eliminar ou reduzir a poluição e os riscos de lesões ou doenças no trabalho,
- ① Desenvolver as competências internas,
- ① Pautar-se pelo cumprimento da legislação existente, regulamentos, normas de referência, código de ética e outros requisitos aplicáveis;
- ① Rever periodicamente os princípios, objetivos e metas, tendo em conta processos, impactos ambientais e riscos laborais significativos, de modo a garantir um desenvolvimento sustentado e a melhoria contínua;
- ① Promover e participar na sensibilização e implementação da Lei de Modernização Administrativa.
- ① Promover e participar na sensibilização dos Serviços da Administração Pública



Cidade do Cidadão

para a implementação de sistemas da gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança e divulgação de Boas Práticas, visando a satisfação dos Cidadãos, com Qualidade & Morabeza.

1 Nascimento e Identificação



O nascimento representa o princípio da vida e a esperança do futuro.

1.1 Estou grávida e o nosso filho(a) vai nascer

1



A gravidez é uma etapa importante na vida dos pais e de toda a família. Mas, também é uma etapa que merece muitos cuidados com a mãe e o bebé para que tudo corra bem e a recuperação seja a melhor.

Como obter orientação médica?

É importante recorrer à orientação médica desde o início da gravidez. Ao saber que está grávida, procure um médico ou um serviço de acompanhamento de grávidas

através do Plano Nacional de Saúde Reprodutiva (PNSR), vá aos Centros de Saúde, Hospitais e outras unidades de acompanhamento e siga todas as orientações do seu médico assistente. Mesmo depois do parto deve continuar, enquanto o médico entender necessário.

Como obter o subsídio de aleitamento?

Subsídio de aleitamento é um valor monetário (subsídio pecuniário de 1500\$) atribuído numa única prestação ao segurado, por um período de 6 meses de vida do recém-nascido. O prazo para requerer o subsídio de aleitação é de 6 meses a contar da data do nascimento do descendente, sob pena da sua caducidade. O pedido deve ser feito junto do INPS acompanhado de cédula do nascimento do descendente.

Como obter o Subsídio de Maternidade?

Subsídio de Maternidade é um subsídio pecuniário, substituto do salário, concedido às seguradas do INPS pelo período de 60 dias, por ocasião do parto nado vivo, e por ocasião de parto nado morto ou interrupção da gravidez pelo número de dias prescritos pelo médico. O pedido deve ser feito no INPS mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- ⓘ Comprovativo da Baixa Médica.
- ⓘ Declaração comprovativa do parto.

O subsídio é atribuído durante quatro meses seguidos ou interpolados. É suspenso, em caso de doença, enquanto a segurada tiver direito ao subsídio de doença.

Como obter o Subsídio de paternidade?

Este é um subsídio reconhecido ao pai que é segurado para acompanhar o filho recém-nascido, quando a mãe não o pode efectuar por morte, incapacidade física ou psíquica. O pedido deve ser feito no INPS acompanhado dos seguintes documentos:

- ① Certidão (ou Cédula) de Nascimento do filho(a);
- ① Certidão de Óbito da mãe, no caso do seu falecimento;
- ① Documento comprovativo da incapacidade física ou psíquica da mãe, se for este o caso.

O subsídio é atribuído por um período de 60 dias, período equivalente ao tempo máximo de licença de maternidade estabelecido na lei laboral.

Como obter o Abono de Família?

O abono de família é um valor mensal em dinheiro, atribuído a segurados e pensionistas que tenham a seu cargo descendentes ou equiparados e/ou ascendentes, para ajudar no sustento e na educação das crianças e jovens com direito reconhecido. O pedido deve ser feito no INPS com os documentos do beneficiário.

Quem tem direito ao abono de família?

Têm direito os seguintes:

- ① Descendentes ou equiparados, com idade igual ou inferior a 15 anos: cópia da cédula, certidão ou bilhete de identidade;
- ① Descendentes ou equiparados, com idade superior a 15 anos: Documento comprovativo de frequência e aproveitamento escolar, ou atestado médico comprovativo da deficiência;
- ① Tutelados e descendentes além do 1º grau, com pais inibidos do exercício do poder paternal: Certidão judicial comprovativa da tutela;
- ① Descendentes além do 1º grau, abandonados pelos pais: Relatório do Instituto Cabo-verdiano da Criança e do Adolescente;
- ① Descendentes além do 1º grau, órfãos: Certidão de óbito dos pais;
- ① Descendentes além do 1º grau, com pais inválidos: Certificado comprovativo de incapacidade dos pais.

Como obter outros apoios e proteção para a criança e/ou adolescente?

No artigo 42º sobre o "Direito e atendimento médico de urgência e a permanência dos pais junto da criança ou do adolescente", o ECA acrescenta o seguinte:

- ① A criança e o adolescente têm direito ao atendimento médico de urgência nos estabelecimentos públicos ou privados de saúde.
- ① O atendimento à criança ou ao adolescente não pode ser negado com base em razões económicas, por falta de identificação ou ausência dos pais, representantes ou responsáveis.

- ① Em caso de internamento de criança ou adolescente em estabelecimentos de saúde, públicos ou privados, estes devem permitir e assegurar condições para a permanência, junto da criança ou do adolescente, da mãe ou do pai, ou de terceiros a quem estes autorizarem, salvo se isso se mostrar inconveniente ou não aconselhável por razões médicas.

Qual é a importância de vacinar o meu filho e que vacina deve ter?

A vacinação é um elemento essencial para a saúde da criança e a saúde pública. Protege a criança contra doenças graves, infectocontagiosas, por vezes mortais. Garante a sobrevivência e o desenvolvimento saudável e harmonioso da criança. As vacinas são oferecidas, gratuitamente, em todos os centros de saúde e postos sanitários do País, e são aplicadas conforme o calendário vacinal de rotina em vigor para os diferentes grupos etários. As vacinas que fazem parte do Programa Alargado de Vacinação (PAV) permitem combater as seguintes doenças:

- ① A Tuberculose
- ① A Hepatite B
- ① A Poliomielite ou paralisia infantil
- ① A Difteria
- ① A Pertussis /coqueluche ou tosse convulsa
- ① O Tétano
- ① Doenças provocadas pelo Haemophilus influenzae serotipo b (Hib)
- ① A Parotidite/papeira/ karapaton ou topete
- ① A Rubéola
- ① O Sarampo

É importante que o seu filho ou a sua filha tenha em dia todas as vacinas previstas no Calendário Nacional de Vacinação para que possa crescer bem, forte e saudável.

- ① À nascença: deve vacinar o seu filho(a) contra a Tuberculose, Poliomielite (ou Paralisia Infantil) e Hepatite B
- ① Aos 2, 4 e 6 meses de idade: vacinar com a Pentavalente contra a Difteria, o Tétano, a Tosse Convulsa ou coqueluche, a Hepatite B e as infecções por Haemophilus Influenza tipo b. Vacinar contra a Poliomielite ou Paralisia Infantil (com a VPO - vacina oral contra a poliomielite).

- ① Aos 9 meses de idade: vacinar contra o Sarampo.
- ① Aos 15 meses de idade: vacinar com a Tríplice Viral contra a Parotidite (papeira/carapaton/topete), a Rubéola, e o Sarampo.
- ① Aos 18 meses de idade: Reforço da Pentavalente – vacina contra a Difteria, o Tétano, a Tosse Convulsa, a Hepatite B e as infeções por Haemophilus Influenza tipo b. Reforço contra a Poliomielite ou Paralisia Infantil (com a VPO - vacina oral contra a poliomielite)

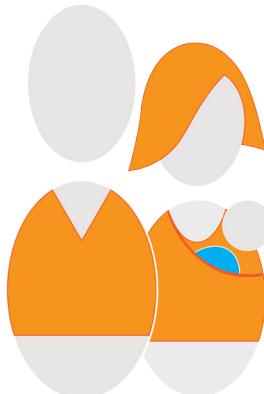
A vacina antitetânica (VAT/TT), contra o tétano, é administrada às mulheres, inclusive grávidas, crianças maiores de 6 anos (aos 6-7 anos, aos 10-11 anos), adolescentes (18 anos) e homens, conforme o calendário vacinal estabelecido e o estado vacinal de cada pessoa.

Com a revisão do calendário vacinal em 2015, está previsto:

- ① A introdução, em Julho de 2015, de pelo menos uma dose da vacina inactivada e injectável contra a poliomielite (VPI), a ser administrada aos 4 meses de idade, junto da VPO e da Pentavalente.
- ① A VPI será introduzida no contexto mundial da erradicação acelerada da poliomielite, com vista a reforçar a imunidade das crianças contra a poliomielite.
- ① A tríplice viral ou PRS, que faz parte do calendário vacinal, passará a ser administrada aos 12 e 18 meses de idade para maior protecção das crianças contra as 3 doenças (a vacina contra o sarampo aos 9 meses será retirada).

NOTA: A vacinação não deve ser interrompida. Caso a criança tiver alguma vacina em atraso, deverá ser procurado o centro de saúde de referência para completar as doses que faltam, não sendo preciso reiniciar o calendário vacinal.

1.2 Quero registrar o meu filho



Todo o cidadão tem direito a um registo de nascimento e, através dele provar a sua identidade.

Quem pode requerer?

- ① Os pais ou qualquer pessoa incumbida pelos próprios pais;
- ① Parente mais próximo;

- ① O Director do estabelecimento onde ocorreu o parto;
- ① Donos da casa onde ocorreu o parto;
- ① O médico ou parteira assistente (ou na sua ausência, por quem tenha assistido o nascimento).

Quando requerer?

Quando ocorrer o parto e dentro do prazo previsto pela lei (até 30 dias depois do nascimento). Evite fazê-lo fora do prazo, pois ficará mais caro para si.

Onde requerer?

- ① Conservatória do Registo Civil e Delegações nacionais;
- ① Registo à nascença feito nos Hospitais:
 - Hospital Agostinho Neto
 - Hospital Baptista de Sousa
 - Hospital Santiago Norte

Quais são os documentos necessários?

- ① Cartão de nascimento da criança;
- ① Guia de nascimento, emitido pelo hospital onde ocorreu o parto;
- ① Documento de identificação (Bilhete de Identidade) dos pais ou passaporte, caso sejam estrangeiros não residentes.
- ① Procuração (em caso de representação);
- ① Caso se tratar de um registo tardio (mais do que 14 anos), requer-se a presença de 3 testemunhas.

Prazo?

- ① Após o nascimento (0 a 30 dias) é imediato;
- ① Após o nascimento (0 a 14 anos) é imediato, mas fica mais caro;
- ① Depois dos 14 anos não é imediato, pois requer a instrução de um processo de registo tardio e pagamento de uma taxa adicional.

1.3 Quero obter uma cédula pessoal



Cédula pessoal é um comprovativo do registo de nascimento de uma criança, entregue logo após o ato do registo.

Quem pode requerer?

Qualquer pessoa.

Quando requerer?

Após o assento de nascimento, dentro do horário normal de funcionamento dos serviços (das 8:00h às 17:00h).

Onde requerer?

Conservatória do Registo Civil, delegações nacionais e nos postos de registo à nascença.

Quais são os documentos necessários?

Dados da criança ou o seu Cartão de nascimento;

Custo?

Isento de custo.

Prazo?

Imediato, desde que o assento de nascimento esteja pronto.

1.4 Quero obter uma Certidão de Nascimento



Uma Certidão de Nascimento é o documento que comprova os fatos que constam no assento de nascimento. É muitas vezes usado para o efeito de instrução de processos internos e externos à Administração Pública.

Quem pode requerer?

Qualquer pessoa ou entidade que dela necessite.

Onde requerer?

Através do portal "Porton di Nôs Ilha" - www.portondinosilha.cv, mediante o registo prévio no portal e um cartão vint4 para efectuar o pagamento eletrónico da transação transação (ligue para o Service Center, linha grátil **8002008**, para pedir mais informação/apoio sobre como registar e associar a sua conta). No entanto, o documento

pode ainda ser pedido presencialmente nos seguintes locais:

- ① Nos balcões da Casa do Cidadão (incluindo a Casa do Cidadão Móvel);
- ① Na Conservatória do Registo Civil e delegações nacionais.

Quando requerer?

O pedido on-line, através do portal, pode ser feito a qualquer altura, 24h/dia. Presencialmente pode ser feito dentro do horário normal de funcionamento da Administração Pública (das 8:00h - 17:00h).

Quais são os documentos necessários?

Documento de Identificação do Requerente ou somente os dados necessários para a pesquisa (nome completo, data de nascimento, filiação, etc).

Custo?

150 ECV (taxa sujeita a alteração)

Prazo?

A emissão é imediata. Validade: 6 meses.

1.5 Quero obter um Bilhete de Identidade (BI)



O Bilhete de Identidade (BI) é o principal documento de identificação nacional perante todo e qualquer organismo da Administração Pública e privada, usado para comprovar inequivocamente a identidade de uma pessoa. O BI deve conter dados pessoais do portador, entre os quais nome completo, filiação, naturalidade, data de nascimento, fotografia, altura, data de emissão, validade, assinatura e a impressão digital.

Quem pode requerer?

O interessado.

Quando requerer?

A qualquer altura, dentro do horário normal de funcionamento dos serviços (das 8:00 as 17h).

Onde requerer?

No território nacional, junto dos Arquivos Nacionais de Identificação Civil (ANIC) ou delegação dos Registos Notariado e Identificação (RNI). No estrangeiro, o pedido deve

ser feito junto das autoridades diplomáticas, nomeadamente embaixadas ou serviços consulares, cabo-verdianos.

Documentos necessários:

- ① 1ª Vez: Certidão de Nascimento e 2 Fotografias tipo passe;
- ① Renovação: BI caducado e 2 Fotografias tipo passe.

Custo?

550\$00 (valor sujeito a alteração).

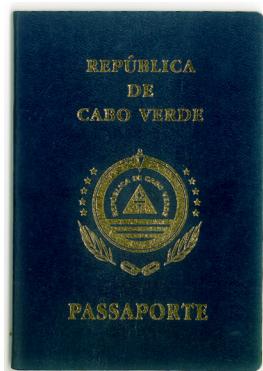
OBSERVAÇÃO: O BI será brevemente substituído pelo Cartão Nacional de Identificação (CNI) que é um documento, segundo o decreto lei nº19/2014 de 17 de Março, eletrônico, baseado em padrões biométricos, autêntico, multifuncional e de elevada segurança, que contém dados pessoais de cada cidadão cabo-verdiano relevantes para a sua fidedigna identificação e autenticação.

Em caso de perda, substituição, cancelamento?

O pedido de cancelamento deve ser feito no prazo de 10 dias após o conhecimento da perdida, destruição, furto ou roubo, presencialmente ou por telefone.

Contacte o serviço de apoio ao cidadão que será disponibilizado para o efeito, ou qualquer serviço de emissão/recepção do documento como as conservatórias de registo civil, a casa do cidadão ou o Service Center (linha grátil **8002008**).

1.6 Quero obter um passaporte



O Passaporte cabo-verdiano é o documento oficial de viagem que serve para identificar um cidadão cabo-verdiano ou de nacionalidade cabo-verdiana perante as autoridades nacionais e internacionais nos postos fronteiriços.

Quem pode requerer?

O interessado.

Quando requerer?

A qualquer altura, dentro do horário normal de funcionamento dos serviços (das 8:00 às 17h).

Onde requerer?

A nível nacional, junto Direção de Estrangeiros e Fronteira (DEF). No estrangeiro, o pedi-

do deve ser feito junto das autoridades diplomáticas, nomeadamente embaixadas ou serviços consulares, cabo-verdianos.

Documentos necessários?

- ① 1ª Vez: Bilhete de Identidade (BI) válido. No caso de menores é necessário a respetiva Cédula Pessoal ou a Certidão de Nascimento; 2 Fotografias tipo-passe; Formulário de requisição (modelo disponível na DEF) devidamente preenchido.
- ① Renovação: Passaporte caducado, 2 Fotografias tipo passe e um Formulário de requisição (modelo disponível na DEF) devidamente preenchido.
- ① Extravio: Declaração da Polícia, Formulário de requisição e 2 Fotografias tipo passe.

Custo?

- ① 1ª Vez, normal: 3520\$00 (valor sujeito a alteração)
- ① 1ª Vez, urgente: 4220\$00 (valor sujeito a alteração)
- ① Extravio/Danificado: 7000\$00 (valor sujeito a alteração)

NOTA: para as crianças aplica-se as mesmas condições.

OBSERVAÇÃO: O Passaporte atual será substituído brevemente pelo e-Passaporte (Passaporte Eletrônico) que pelo Decreto Lei nº21/2014 é um documento de viagem com características electrónicas, baseado em padrões biométricos, de elevada segurança e que, permitirá ao seu titular, cidadão cabo-verdiano ou de nacionalidade cabo-verdiana, realizar viagens individuais, podendo entrar e sair do território nacional, bem como do território de outros Estados que o reconheçam para esse efeito.

1.7 Quero obter um Número de Identificação Fiscal (NIF)



O NIF é um número que identifica o contribuinte fiscal (pessoa singular ou coletiva/empresa) junto às autoridades nacionais. A sua apresentação é obrigatória por lei (Decreto-Lei nº 89/2005).

Quem pode requerer?

O interessado (pessoa singular ou coletiva/empresa).

Quando requerer?

Sempre que necessário.

Onde requerer?

- ① Nos Balcões Da Casa Do Cidadão (incluindo a Casa do Cidadão Móvel);
- ① Na DCI (Direção de Contribuições e Impostos) ou Repartição das Finanças.

Documentos necessários?

- ① Pessoas singulares: Documentos de identificação (CBI, BI ou Passaporte).
- ① Pessoas coletivas (empresas): CAF (Certificado de Admissibilidade de Firma).

Custo?

- ① 1ª vez é gratuito
- ① 2ª Via/declaração: 600\$00 (taxa sujeita a alteração)

1.8 Quero obter um cartão Jovem



Cartão Jovem é um título pessoal e intransmissível que concede ao seu beneficiário a obtenção de facilidades e descontos junto dos patrocinadores, normalmente universidades, clínicas, escolas de condução, equipamentos informáticos, materiais escolares, alojamentos, fotografias, viagens, entre outras – consulte a lista dos patrocinadores nos Centros de Juventude. É uma iniciativa do Programa do Governo que também

pretende promover, incentivar e facilitar acesso à cultura, à formação, ao desporto, às atividades de lazer e ocupação dos tempos livres.

Quem pode requerer?

Jovens com idade entre os 14 e os 30 anos, residentes em Cabo Verde.

Quando requerer?

De 15 de Novembro a 15 de Dezembro de cada ano tanto para o pedido como renovação.

Onde requerer?

A inscrição deve ser feita nos Centros de Juventude.

Quais são os documentos necessários?

- ① Formulário de inscrição;
- ① Duas fotografias do tipo passe;
- ① Fotocópia do BI, passaporte ou certidão de nascimento.

1

Custo?

Taxa de 400\$00 (taxa sujeita a alteração)

Prazo?

A validade do cartão é de 12 meses (1 ano após a sua emissão).

Sabia que tem direito à **ATENDIMENTO PRIORITÁRIO?**



Ao abrigo da Lei de Modernização Administrativa (Lei n.º 39/Vl/2004 de 2 de Fevereiro):

Artigo 9º:

1. "Deve ser dada prioridade ao atendimento dos idosos, doentes, grávidas, pessoas com deficiência ou acompanhadas de crianças de colo e outros casos específicos com necessidades de atendimento prioritário."

2. "Os portadores de convocatórias têm prioridade no atendimento junto do respectivo serviço público que as emitiu."

LIGUE GRÁTIS **8002008** PARA SERVICE CENTER
E OBTENHA MAIS INFORMAÇÕES.

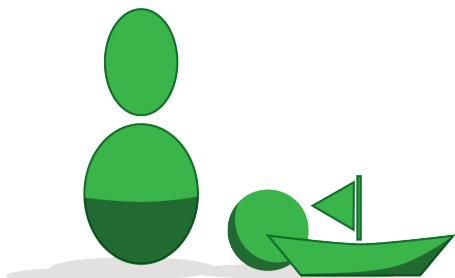
2 Educação e Formação



"A educação é o grande motor do desenvolvimento pessoal. É através dela que a filha de um camponês se torna médica, que o filho de um mineiro pode chegar a chefe de mina, que um filho de trabalhadores rurais pode chegar a presidente de uma grande nação." - Nelson Mandela

2.1 Quero inscrever o meu filho no ensino pré-escolar

2



A educação pré-escolar visa uma formação complementar ou supletiva das responsabilidades educativas da família, sendo a rede deste subsistema essencialmente da iniciativa das autarquias, de instituições oficiais e de entidades de direito privado. Visa apoiar o desenvolvimento equilibrado das potencialidades da criança, contribuir para a sua estabilidade e segurança afetiva e facilitar o processo de

socialização da criança.

Quem pode requerer?

Os pais ou encarregados de educação.

Quando requerer?

A qualquer altura. A educação pré-escolar destina-se às crianças com idade entre os 4 e 6 anos.

Onde requerer?

Junto do jardim de infância ou instituições idênticas, oficialmente reconhecidas.

Quais são os requisitos necessários?

Para a inscrição são necessários os seguintes documentos:

- ① Boletim de Vacina
- ① Cédula Pessoal ou Certidão de Nascimento da criança
- ① 2 Fotografias tipo passe da criança
- ① Cópia do documento de identificação dos pais ou encarregados de educação

Custo?

O custo varia conforme o jardim-de-infância ou instituição oficialmente reconhecida.

Prazo?

A inscrição é feita de imediato, desde que exista vaga.

2.2 Quero inscrever o (a)meu filho (a)no Ensino Básico



O ensino básico compreende um total de oito anos de escolaridade e encontra-se organizado em três ciclos, sendo que o 1º ciclo é de 4 anos (1º ao 4º ano) e os restantes têm a duração de dois anos cada, de acordo com o Decreto-Legislativo nº 2/2010 de 7 de Maio. O ensino básico é universal e obrigatório. Visa proporcionar a todos os cabo-verdianos os instrumentos fundamentais para uma integração social e contribuir

para uma completa percepção de si próprio enquanto cidadão no exercício da sua cidadania.

Quem pode requerer?

Os pais e encarregados de educação ou entidades autorizadas para tal.

Quando requerer?

As inscrições são abertas no início de cada ano letivo, normalmente entre Julho e Agosto. Contudo, existem casos em que a inscrição pode ser requerida mais tarde.

Onde requerer?

Junto dos estabelecimentos de ensino básico a nível nacional.

Quais são os documentos necessários?

No primeiro ano (1ª inscrição / 1ª vez):

- ① Declaração da frequência da criança no pré-escolar (documento facultativo)
- ① Fotocópia da Cédula Pessoal ou Certidão de Nascimento autenticada ou apresentação do original
- ① Boletim de Vacina
- ① Fotocópia do documento de identificação dos pais ou do encarregado de educação
- ① Boletim de Inscrição

Renovação da inscrição (do 2ºAno ao 6º ano):

- ① Comprovativo do aproveitamento obtido nos anos anteriores, em caso de transferência
- ① Fotocópia do documento de identificação do encarregado de educação
- ① Boletim de inscrição

- ① Requerimento a solicitar a transferência da Escola, caso o aluno venha de outra escola nacional

2

Custos?

Nas instituições públicas:

Boletim de inscrição: 20\$00 (taxa sujeita a alteração)

Taxa mensal para reforço da cantina escolar: 50\$00 (taxa sujeita a alteração)

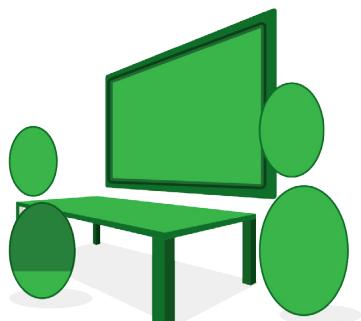
Prazos?

As inscrições iniciam-se em meados de Julho a Agosto. Só podem inscrever-se no 1º ano as crianças com 6 anos completos ou feitos até 31 de Dezembro do ano corrente.

Renovação da inscrição (do 7ºano /8º ano):

- ① Boletim de Inscrição
- ① 2 (duas) Fotografias tipo passe
- ① Declaração de conclusão do 2º ciclo do Ensino Básico
- ① Fotocópia do B.I./ Passaporte do aluno
- ① Fotocópia do B.I./ Passaporte do encarregado de educação ou dos pais
- ① Declaração de vencimento do agregado familiar
- ① Declaração do NIF dos pais ou encarregados de educação

2.3 Quero inscrever o(a) meu filho(a) no ensino secundário



O ensino secundário (via Geral e Técnica) tem o propósito de possibilitar a aquisição das bases científicas, tecnológicas e culturais necessárias ao prosseguimento de estudos e ingresso na vida ativa. Em particular, pela via técnica permite a aquisição de qualificações profissionais para a inserção no mercado de trabalho.

A legislação em vigor regula o ensino secundário com uma duração de quatro anos, organizado em 2 ciclos de 2 anos cada: um 1º ciclo com a via geral; um 2º ciclo com uma via geral e uma via técnica. Contudo, só a partir do ano lectivo 2016/2017, iniciar-se-á a generalização dos planos de estudo do ensino secundário com a duração de 4 anos, organizado em 2 ciclos de 2 anos cada: 1º ciclo com a via geral (9º e 10º anos) e 2º ciclo com uma via geral e uma via técnica (11º e 12º anos).

Quem pode requerer?

O aluno, os pais, o encarregado de educação ou uma entidade autorizada.

Condições de acesso?

Não ter idade superior a 16 anos até 31 de Dezembro do ano lectivo de ingresso no 2º ciclo do ensino secundário Via Geral; Não ter sido sancionado com pena de suspensão igual ou superior a seis meses.

Quando requerer?

1ª Fase da inscrição - 1 a 31 de Julho e 2ª Fase - 1 a 31 de Agosto.

Onde requerer?

Nas Escolas Secundárias do país.

Quais são os documentos necessários?

- ① A inscrição requer os seguintes documentos:
 - ① Boletim de Inscrição
 - ① 2 (duas) Fotografias tipo passe
 - ① Diploma/Certificado do Ensino Básico
 - ① Certidão de Nascimento
 - ① Fotocópia do B.I./ Passaporte do aluno
 - ① Fotocópia do B.I./ Passaporte do encarregado de educação ou dos pais
 - ① Declaração de vencimento do agregado familiar
 - ① Declaração de NIF dos pais ou encarregados de educação

2.4 Quero fazer uma formação profissional promovida pelo IEFP



A Formação Profissional é um processo global e permanente através do qual os jovens e os adultos, a inserir ou inseridos na vida ativa, se preparam mediante o v de aquisição e desenvolvimento de competências para o exercício de uma actividade profissional. Constitui um elemento base das políticas de promoção ativa do emprego em Cabo Verde.

Quem pode requerer?

Jovens com idade entre os 16 e 35 anos; Empresas que pretendam (re)qualificar os seus colaboradores e profissionais que queiram reforçar/aperfeiçoar as suas competências profissionais.

Quando requerer?

O interessado deve consultar o Calendário das Ofertas Formativas disponíveis em cada Centro de Emprego Formação Profissional (CEFP).

Onde requerer?

Nos CEPFs situados próximos da sua área de residência.

Quais são os documentos necessários?

A inscrição é feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

- ① Certificado de Habilidades Literárias de base ou cópia autenticada
- ① Certidão de Registo Criminal de Cabo Verde
- ① Cópia autenticada do Bilhete de Identidade ou Passaporte
- ① Número de Identificação Fiscal (NIF)
- ① 1 (uma) Fotografia do tipo passe

Custo?

A inscrição custa 1000\$00 (taxa sujeita a alteração). As propinas variam em função de cada curso (Nível e Área).

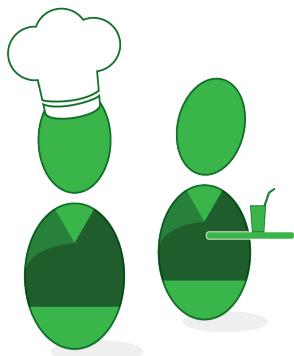
Prazo?

O prazo para a inscrição é fixado pelo CEPF e varia em função da formação.

Duração?

O tempo de duração de uma formação profissional depende da própria formação (modalidade e nível de formação).

2.5 Quero fazer uma formação profissional promovida pela EHTCV



A Escola de Hotelaria e Turismo de Cabo Verde, Entidade Pública Empresarial, EHTCV-EPE, é um centro público de formação profissional inaugurada em 2011, no âmbito da Cooperação Cabo Verde/Luxemburgo, cuja missão é formar técnicos especializados no domínio da Hotelaria Restauração e Turismo.

A EHTCV surge para colmatar as lacunas existentes no mercado turístico cabo-verdiano, que carece de mão-de-obra qualificada e contribuir para a melhoria qualitativa da oferta turística no país.

Concebida segundo os modelos internacionalmente consagrados para as Escolas de Hotelaria e Turismo, a EHTCV pretende qualificar os recursos humanos que irão atuar no mercado turístico e promover uma verdadeira cultura de hospitalidade, com enfoque no serviço. Pretende-se igualmente que seja uma referência a nível nacional e internacional.

Quando requerer?

As inscrições para os cursos de formação inicial da EHTCV estão abertas durante todo o ano na Secretaria da EHTCV (Tel. 260 22 30; e-mail: candidaturasehtcv@gmail.com).

Onde requerer?

Na Escola de Hotelaria e Turismo de Cabo Verde, sita em Palmarejo Grande ou através do e-mail: candidaturasehtcv@gmail.com

Quais são os documentos necessários?

A inscrição é feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

- ① Cópia certificado de Habilidades Literárias de base
- ① Cópia do Bilhete de Identidade/Passaporte
- ① Cópia do Número de Identificação Fiscal (NIF)
- ① 100\$00 (taxa sujeito a alteração)

A matrícula é feita (após a confirmação da seleção para o curso a que se candidatou) mediante apresentação dos seguintes documentos:

- ① Cadastro Policial
- ① Atestado médico
- ① Valor da primeira mensalidade de propina

Custos?

100\$00 (taxa sujeito a alteração) pago no momento da inscrição.

500\$00 (taxa sujeito a alteração) pago no acto da matrícula (após a confirmação da selecção para o curso a que se candidatou).

Duração?

A duração depende de cada curso. Informe-se junto da EHTCV.

2.6 Quero fazer um Estágio Profissional promovido pelo IEFP



O Programa de Estágios Profissionais do IEFP visa promover a inserção de jovens recém-formados no mercado de trabalho, através da realização de estágios em contexto real de trabalho.

Quem pode requerer?

Diplomados com formação superior, qualificação profissional de nível (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII) e formação profissional de nível (I, II, III, IV e V) à procura do primeiro emprego ou

de novo emprego, caso nunca tenham exercido uma profissão na sua área de formação e com idades compreendidas entre os 18 e 35 anos.

Onde requerer?

Nos Centros de Emprego e Formação Profissionais (CEFP) situados próximos da sua área de residência.

Quais são os documentos necessários?

A inscrição é feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- ① Certificado de Habilidades Literárias
- ① Certidão de nascimento no caso de o candidato ter feito a sua formação no estrangeiro
- ① Curriculum Vitae
- ① 1 Foto tipo passe
- ① Ficha de inscrição devidamente preenchida (Ficha é disponibilizada no CEFP)

Custo?

Não há nenhum custo para o candidato.

Prazo?

O processo de candidatura aos estágios profissionais promovidos pelo IEFP está aberto durante todo o ano.

Duração?

Os estágios têm a duração de 1 a 6 meses de acordo com a complexidade do estágio a ser realizado.

Como é feita a selecção dos candidatos?

O processo de selecção dos candidatos é feito através de análise curricular e entrevistas,

e mediante o perfil do candidato definido pela entidade acolhedora.

Quem são as entidades acolhedoras?

Podem ser entidades acolhedoras empresas, Organizações Não Governamentais (ONG's), associações empresariais, desde que tenham condições técnicas e logísticas para acolhimento dos estagiários.

2.7 Quero obter equivalência profissional



Segundo informações recolhidas junto do Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP), a equivalência profissional abrange as qualificações profissionais obtidas no sistema de formação profissional estrangeiro. O certificado de equivalência profissional emitido reconhece ao titular a posse de habilitação profissional perante todas as entidades nacionais, públicas e privadas.

Quem pode requerer?

O próprio interessado ou pessoa em sua representação legal.

Onde requerer?

No Sistema Nacional de Qualificações (SNQ).

Quando requerer?

A qualquer altura após a conclusão da formação profissional.

Quais são documentos necessários?

O pedido de equivalência deve ser instruído com os seguintes documentos:

- ① Requerimento dirigido à Unidade de Coordenação do Sistema Nacional de Qualificações (UC-SNQ)
- ① Cópia autenticada das habilitações académicas de base ou da correspondente certidão de equivalência escolar
- ① Fotocópia autenticada do certificado ou diploma comprovativo do curso relativo ao qual requer a equivalência
- ① Fotocópia autenticada do currículum ou histórico, com respectiva carga horária, detalhada por módulos ou unidades de competência do curso
- ① Tradução portuguesa autenticada dos documentos redigidos em língua estrangeira

① Fotocópia autenticada do Bilhete de Identidade ou Passaporte

① Importância correspondente ao imposto de selo e emolumentos.

O cidadão estrangeiro deve ainda provar documentalmente, através da cópia de autorização de residência ou outro documento similar, devidamente autenticado, que entrou legalmente e está autorizado a residir em Cabo Verde.

O processo, devidamente instruído, deve ser entregue na Unidade de Coordenação do Sistema Nacional de Qualificações (situada em ASA, prédio do MJEDRH).

Custo?

O custo total é de 10000\$00 (taxa sujeita a alteração).

Prazo?

Varia entre os 15 e 30 dias aproximadamente.

2.8 Quero entrar para o ensino superior em cabo verde



O ensino superior compreende o ensino universitário e o ensino politécnico com vista a assegurar uma preparação científica, cultural e técnica, de nível superior, que habilita o cidadão para o exercício de atividades profissionais e culturais, além de fomentar o desenvolvimento das capacidades de concepção, inovação e de análise crítica.

Quem pode requerer?

Indivíduo habilitado com o 12º ano do ensino secundário ou equivalente; ou habilitado com curso médio.

Quando requerer?

No início do ano letivo, mediante abertura de concurso que, por sua vez, depende das universidades e instituições de ensino superior a nível nacional.

Onde requerer?

Junto ao respectivo estabelecimento de ensino superior público ou privado que pretenda frequentar.

Quais os documentos necessários?

Os documentos são mencionados na abertura do concurso. Normalmente, são necessários os seguintes:

① Fotocópia do Bilhete de Identidade

- ① Fotocópia autenticada da Habilitação de Base (ou exibição do original) e a respetiva equivalência
- ① Fotocópia autenticada do histórico do curso
- ① Curriculum Vitae detalhado
- ① Documento comprovativo da situação profissional (para candidatos de Pós-Graduação)
- ① Duas fotografias tipo passe

Nota: outros documentos poderão ser exigidos, dependendo da instituição.

Custo?

Depende das instituições de ensino superior.

Prazo?

Os prazos são estabelecidos por despacho interno. Depende da instituição que escolher.

Quais são as instituições de ensino superior em Cabo Verde?

- ① Universidade de Cabo Verde: <http://www.unicv.edu.cv>

- Reitoria: Tel.: (+238) 261 99 04
- Fax: (+238) 261 26 60
- Email: reitoria@adm.unicv.edu.cv

- ① Universidade Jean Piaget de Cabo Verde: <http://www.unipiaget.cv>

- Praia, Cabo Verde
- Tel. (+238) 2609000
- Fax. (+238) 260 9020

- ① Instituto Superior de Ciências Económicas e Empresariais: <http://www.iscee.edu.cv>

- Sede (S.Vicente): Praça José Lopes - Alto Miramar
- Tel. (+238)2324070 | Fax. (+238)2323107
- Praia: Tel. (+238)2602100 | Fax. (+238)2613164

- ① Instituto Superior de Ciências Jurídicas e Sociais: <http://www.iscjs.edu.cv>

- Praia, Fazenda, CP 212
- Tel. (+238)262 79 38
- Fax. (+238)261 89 47

- ① Universidade Lusófona de Cabo Verde: <http://www.ulusofona.edu.cv>

- Ex-Zona Militar, Mindelo, Cabo Verde
- Tel. (+238) 2315015
- Email: infoulcv@ulusofona.pt

① Universidade de Mindelo (UNIMindelo): <http://www.uni-mindelo.edu.cv/site>

- Rua Patrice Lumumba, Mindelo - São Vicente, CP 648
- Tel. (+238)232 68 10
- Fax. (+238)232 51 32

① Universidade de Santiago: <http://us.edu.cv/usSITE>

- Assomada: Tel. (+238)261 96 50 / 265 42 00 / 265 44 88 / 265 41 51

① Universidade Internacional de Cabo Verde (Única):

- Tel. (+238)261 77 76

2.9 Quero entrar para o ensino superior no exterior/estrangeiro



A partir de Cabo Verde pode-se ingressar no ensino superior em vários países com os quais o nosso tem acordo na matéria de ensino superior.

Quem pode requerer?

Indivíduo habilitado com o 12º ano do ensino secundário ou equivalente; ou habilitado com curso médio.

Quando posso requerer?

Os candidatos devem estar cientes da abertura do concurso porque os prazos são definidos pelas universidades e instituições universitárias, no exterior, que trabalham em cooperação com Cabo Verde. A publicação é feita no site da Direção Geral de Ensino Superior (DGES): <http://www.dgesc.gov.cv>.

Onde requerer?

As candidaturas devem ser submetidas na DGES ou delegações do Ministério da Educação e Desporto que se encarregarão de encaminhar os processos recebidos à DGES.

Quais os documentos necessários?

O processo deve ser instruído de acordo com a documentação solicitada na publicação do concurso. Normalmente são necessários:

- ① Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Passaporte
- ① Fotocópia autenticada da Habilidade de Base (ou a exibição do original) e a respetiva equivalência
- ① Fotocópia do histórico do curso

- ① Curriculum Vitae detalhado
- ① Documento comprovativo da situação profissional (para candidatos a Pós-Graduação)
- ① Duas fotografias tipo passe

Nota: outros documentos poderão ser exigidos dependendo da instituição.

Qual é o custo?

A candidatura para o nível de graduação tem um custo de 200\$00 e a nível de Pós-Graduação é de 500\$00 (taxas sujeitas a alterações).

Prazos?

Os prazos são estabelecidos por despacho interno e estão ligados ao calendário académico do estabelecimento pretendido.

2.10 Quero concorrer a uma bolsa para formação superior no país



A Direção Geral de Ensino Superior (DGES), antes do início de cada ano letivo, torna público o Regulamento do Concurso de Bolsas para Formação no País. Essa publicação é fixada nas IES (Instituições de Ensino Superior) nacionais, no portal www.portondinosilha.cv (na secção de anúncios e concursos) e no portal www.dgesc.gov.cv. As bolsas abrangidas

pelo concurso são bolsas não reembolsáveis concedidas pelo Governo de Cabo Verde através da FICASE (Fundação Caboverdiana de Ação Social).

Quem pode requerer?

O estudante ou um representante legal.

Podem candidatar-se, em situação especial: os deficientes físicos; os filhos de emigrantes residentes nos países africanos.

- ① Bolsa para Licenciatura:

- Ter nacionalidade cabo-verdiana
- Ser habilitado com o 12º ano, com um mínimo de 13 valores
- Estar inscrito numa instituição superior
- Ter o rendimento familiar igual ou inferior a 150.000\$00
- Não possuir qualquer vínculo jurídico-laboral com entidades públicas ou privadas

- Não ser, cumulativamente, beneficiário de outra bolsa
- Não possuir habilitação de qualquer outro curso dentro do grau de ensino para cuja frequência requer a bolsa

① Continuação de Estudos:

- Ter nacionalidade cabo-verdiana
- Estar matriculado no 2.º ano ou mais de um curso de licenciatura
- Ter o rendimento mensal bruto do agregado familiar igual ou inferior a 150.000\$00
- Ter obtido aprovação em todas as disciplinas do plano de estudos dos anos anteriores
- Não possuir qualquer vínculo jurídico-laboral com entidades públicas ou privadas
- Não ser, cumulativamente, beneficiário de outra bolsa
- Não possuir habilitação de qualquer outro curso dentro do grau de ensino para cuja frequência requer a bolsa

① Mestrado:

- Ter nacionalidade cabo-verdiana
- Ser habilitado com o grau de Licenciatura com a classificação final mínima de 14 valores
- Estar inscrito numa instituição do ensino superior nacional
- Ter o rendimento do agregado familiar igual ou inferior a 150.000\$00
- Não ter sido beneficiado com qualquer bolsa nos últimos 3 anos
- Possuir a experiência profissional mínima de 2 anos
- Não possuir habilitação de qualquer outro curso dentro do grau de ensino cuja frequência requer a bolsa

Onde requerer?

Na Direção Geral de Ensino Superior (DGES) ou junto às Delegações do Ministério da Educação.

Quais são os documentos necessários?

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

- ① Boletim de candidatura
- ① Certidão de conclusão do 3.º ciclo do ensino secundário ou de conclusão da licenciatura
- ① Comprovativos do rendimento do agregado familiar:
 - Declaração de vencimento

- Declaração de Rendimentos prediais
- Declaração de Rendimentos Comerciais e Industriais
- Declaração de subsistência
- Comprovativo do exercício do poder paternal (quando aplicável)
- Declaração da FICASE de que o candidato não foi bolseiro nos últimos 3 anos (para pós-graduação)
- Declaração da FICASE de que o candidato não tem irmão(s)/irmã(s) bolseiro(s) (as) em formação superior

Os candidatos portadores de deficiência física devem ainda apresentar:

- ① Documento médico comprovativo da sua situação de deficiência

Os filhos de emigrantes cabo-verdianos em África devem ainda apresentar:

- ① Fotocópia da Certidão de equivalência da titularidade de um curso de ensino secundário ou de curso considerado equivalente, com a respectiva classificação numa escala de 0 a 20
- ① Fotocópia do Certificado de residência que comprove que, à data da conclusão do curso de ensino secundário, resida há pelo menos dois anos, com carácter permanente, em país estrangeiro

Custo?

A candidatura a nível de Licenciatura tem um custo de 200\$00 e a nível de Mestrado de 500\$00 (valores sujeitos a alterações). Se for bolseiro a propina é coberta pela FICASE.

Prazos?

O prazo para a apresentação das candidaturas é fixado por despacho do Director Geral do Ensino Superior.

2.11 Quero concorrer a uma bolsa para formação superior no Estrangeiro



Antes do início de cada ano letivo torna-se público o concurso e o respectivo regulamento para atribuição de bolsas para formação no exterior, essa publicação é fixada nas delegações do MED e publicada no portal www.dgesc.gov.cv e no portal www.portondinosilha.cv - na secção de anúncios e concursos. O concurso realiza-se em função das bolsas disponíveis para formação em Portugal e Brasil, mas também para os

países que disponibilizam bolsas a nível de cooperação internacional (ex.: China, Japão, de entre outros países).

Quem pode requerer?

Pessoas de nacionalidade cabo-verdiana. O próprio estudante ou seu representante.

Candidatos especiais: deficientes, candidatos das Instituições, desportistas, agentes culturais de participação cívica.

Devem satisfazer os seguintes requisitos gerais:

- ① Nacionalidade cabo-verdiana
- ① Ter 12º ano de escolaridade, com 14 valores no mínimo
- ① Grau de Licenciatura ou Mestrado (candidatos a pós-graduação)
- ① Estar colocado numa instituição do ensino superior
- ① Não possuir habilitação de qualquer outro curso dentro do grau de ensino cuja frequência requer a bolsa

Quando requerer?

Após abertura do concurso. Informar-se junto da DGES e Delegações do MED a nível nacional.

Onde requerer?

As candidaturas são apresentadas à DGES ou às Delegações do Ministério da Educação e Desporto.

Quais são os documentos necessários?

- ① Licenciatura:
 - Fotocópia do Bilhete de Identidade ou passaporte
 - Certidão de conclusão do 12º Ano
 - Comprovativos do rendimento familiar:
 - ◆ Declaração de ordenado bruto mensal
 - ◆ Declaração de Rendimentos prediais
 - ◆ Declaração de Rendimentos Comerciais e Industriais
 - ◆ Declaração de subsistência do pai, ou da mãe, ou da pessoa que demonstra exercer o poder paternal, caso não tenha rendimento
 - ◆ Declaração da FICASE de que o candidato não foi bolseiro nos últimos cinco anos;
 - ◆ Declaração da FICASE de que o candidato não tem irmão(s)/irmã(s) bolseiro(s) (as) em formação universitária

① Continuação de estudo:

- Certificado de inscrição ou matrícula
- Histórico escolar com registo de aprovação
- Fotocópia do BI ou passaporte
- Documentos comprovativos do rendimento familiar:
 - ◆ Declaração de ordenado/vencimento bruto mensal;
 - ◆ Declaração de Rendimentos prediais;
 - ◆ Declaração de Rendimentos Comerciais e Industriais;
 - ◆ Declaração de subsistência do pai ou da mãe ou da pessoa que demonstre exercer o poder paternal.
 - ◆ Declaração da FICASE de que o candidato não tem irmão(s)/irmã(s) bolseiro(s) (as) em formação universitária.

② Pós-graduação:

- Declaração da instituição e/ou serviço de que o requerente depende
- Certificado de inscrição e/ou matrícula válida no curso de pós-graduação
- Certidão de conclusão de licenciatura ou mestrado
- Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Passaporte
- Documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar:
 - ◆ Declaração de ordenado/vencimento bruto mensal;
 - ◆ Declaração de Rendimentos prediais;
 - ◆ Declaração de Rendimentos Comerciais e Industriais;
 - ◆ Outros que venham a ser exigidos pelas entidades que concedem as bolsas.

NOTA: Os candidatos das Instituições devem ainda apresentar um documento da tutela, validando a sua candidatura.

③ Os candidatos à bolsa de caráter desportivo, cultural e de participação cívica, devem ainda juntar:

- Atestado de bom comportamento moral e cívico emitido pela direção da escola secundária onde frequentou o ensino secundário;
- Exposição resumida das atividades desenvolvidas, acompanhada de documentos suficientemente comprovativos emitidos por entidades competentes.

Custo?

200\$00 para Graduação/Licenciatura e 500\$00 para pós-graduação (taxas sujeitas a alteração).

Prazo?

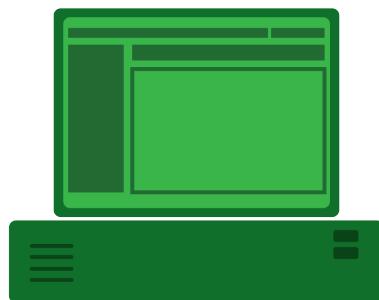
Depende do Regulamento. É fixado por despacho do Director Geral do Ensino Superior.

Em que país posso fazer a minha formação superior?

Segue uma lista de países que cooperam com Cabo Verde na formação superior de quadros e o respectivo período de candidatura:

- ① Alemanha/Abril
- ① Austrália/Setembro
- ① Argélia/Julho
- ① Índia/Dezembro
- ① Brasil/Abril
- ① Indonésia/Março
- ① Canadá/Outubro
- ① Japão/Abril
- ① Macau/Fevereiro
- ① China/Fevereiro
- ① Marrocos/Julho
- ① Turquia/Março
- ① Eslovénia/Maio
- ① Suíça/Outubro
- ① França/Novembro
- ① Singapura/Abril
- ① Portugal/Abril
- ① Senegal/Julho
- ① República Checa/Junho
- ① Rússia/Abril

2.12 Quero fazer um curso superior à distância



O ensino à distância deve complementar o ensino recorrente e a formação contínua de professores. As habilitações conferidas pelo ensino à distância deverão ser definidas e reconhecidas como equivalentes às alcançadas no ensino formal, em conformidade com regulamentação. A partir do ano de 1999 a Direção Geral de Alfabetização e Educação de Adultos (DGAEA), em parceria com as

Canárias - Rádio ECCA, implementou em Cabo Verde a metodologia do Sistema ECCA de Formação à distância via rádio, sincronizado em três pilares fundamentais: aulas radiofónicas, material impresso e tutoria. Essa estratégia de ensino foi reforçada com a cooperação contínua com outros países.

Quem pode requerer?

Todos os indivíduos, jovens e adultos, na faixa etária dos 15 aos 49 anos. Para os cursos mais avançados (como Informática, Língua, etc.) exige-se uma escolaridade mínima de 10º ano.

Quando requerer?

Ensino Recorrente (7º e 8º anos de escolaridade): o requerimento deverá ser entregue no início do ano letivo. Para os demais cursos de formação à distância deverá ser ao longo do ano, de acordo com um cronograma pré-estabelecido com uma valência modular.

Onde requerer?

Centro Concelhio de Educação e Formação de Adultos – Delegação do MED na Praia, S. Vicente e S. Domingos.

Quais são os documentos necessários?

Certificado de habilitação literária;

Documentos de identificação.

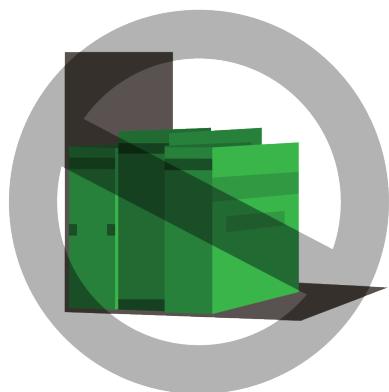
Custo?

Comparticipação financeira simbólica para matrícula, propina e material didático.

Prazo?

Os prazos são estabelecidos por despacho. O ensino à distância tem uma valência modular e depende do cronograma previamente estabelecido.

2.13 Tenho dificuldades no acesso às bibliotecas



No país não existem muitas bibliotecas. Por outro lado, as que existem oferecem, muitas vezes, bibliografias antigas. Desta forma, alguns investimentos e incentivos têm sido apresentados no desenvolvimento de bibliotecas digitais onde o aluno pode aceder através da internet e usufruir de total disponibilidade 24h/dia. Seguem alguns exemplos:

① Biblioteca Universitária On-line:

- www.bibliotecauniversitaria.gov.cv

① Biblioteca digital da Universidade Jean Piaget:

- <http://bdigital.cv.unipiaget.org:8080/dspace>

2.14 Quero reconhecer o meu grau académico



Os Candidatos que possuem um grau ou diploma estrangeiro devem requerer o seu reconhecimento ou equivalência em Cabo Verde. São reconhecidos os seguintes graus académicos e diplomas: Bacharelato, Licenciatura, Mestrado, Doutoramento, Especialidade médica, Diploma de Estudos Superiores Especializados e diplomas de Cursos não conferentes de graus.

Quem pode requerer?

O interessado ou um representante legal (procurador). A Certidão de reconhecimento de grau é entregue apenas à própria pessoa ou a terceiros, mediante uma procuração ou autorização via e-mail enviada à DGES.

Quando requerer?

A entrega dos processos de pedido de Reconhecimento de Graus Académicos e Diplomas Estrangeiros, bem como o atendimento relativo a processos já entregues, aconte-

cem às segundas, quartas e sextas (das 8:30 às 16:30).

Onde requerer?

Na Direcção Geral do Ensino Superior (DGES), na Praia ou nas Delegações do MED nas outras ilhas.

Quais os documentos necessários?

① Bacharelato, Licenciatura, pós-graduação que não confere grau e estudos superiores profissionalizantes:

- Requerimento em modelo aprovado internamente
- Original e cópia do Diploma ou Certificado
- Original e cópia do Histórico Escolar do Curso
- Tradução legalizada dos documentos, caso estejam em língua estrangeira
- Cópia do Bilhete de Identidade /Passaporte;
- Comprovativo do pagamento do valor da taxa de 1.500\$00 ou na DGES, através do pagamento electrónico Vint4. (taxa sujeita a alteração)

① Mestrado:

- Requerimento em modelo aprovado internamente
- Original e cópia do Diploma ou Certificado
- Original e cópia do Histórico Escolar do Curso
- Tradução legalizada dos documentos, caso estejam em língua estrangeira
- Cópia da dissertação (formato papel e digital)
- Cópia do Bilhete de Identidade /Passaporte
- Comprovativo do pagamento do valor da taxa de 2.000\$00 ou através do pagamento electrónico Vint4 (taxa sujeita a alteração)

① Especialidade Médica:

- Requerimento em modelo aprovado internamente
- Cópia autenticada da Certidão de equivalência de Licenciatura
- Original e cópia do Diploma ou Certificado
- Original e Cópia do Histórico Escolar do Curso
- Tradução legalizada dos documentos, caso estejam em língua estrangeira
- Cópia da dissertação (formato papel)
- Cópia do Bilhete de Identidade /Passaporte
- Comprovativo do pagamento no valor da taxa de 2.000\$00 ou através do pagamento eletrônico Vint4 (taxa sujeita a alteração)
- Cópia do Curriculum Vitae

ⓘ Doutoramento:

- Requerimento em modelo aprovado internamente
- Original e cópia do Diploma ou Certificado
- Original e cópia do Histórico Escolar do Curso (caso houver)
- Cópia autenticada do Suplemento ao Diploma
- Tradução legalizada dos documentos, caso estejam em língua estrangeira
- Cópia da tese (formato papel e digital)
- Cópia do Bilhete de Identidade /Passaporte
- Comprovativo do pagamento no valor da taxa de 3.000\$00 ou na DGES, através do Pagamento eletrónico Vint4 (taxa sujeita a alteração)
- Declaração assinada que consente ou não a publicação do trabalho final do curso na Biblioteca digital do MESCI

NOTA: o requerimento em modelo aprovado internamente encontra-se disponível no portal www.portondinosilha.cv para download, secção de Educação e Formação, Reconhecimento de Grau.

Prazo?

Para a Licenciatura, Bacharelato e Diploma de Estudos Superiores Profissionalizantes, o prazo de conclusão é de 30 dias. Para Pós-graduação, Mestrado, Doutoramento, o prazo é de 60 dias.

Informações importantes:

- ⓘ Os documentos originais do fim do curso devem ser entregues, a título devolutivo. Estes devem ser submetidos à validação sequencial do Ministério dos Negócios Estrangeiros do país de formação e Embaixadas/Consulados de Cabo Verde nesse país.
- ⓘ Apresentar o talão de depósito na conta Nº 17708176 – Caixa Económica.
- ⓘ Em caso de devolução do processo, não é devolvida a quantia paga, após análise do mesmo.
- ⓘ As traduções devem ser feitas por Tradutores Ajuramentados e legalizadas no Cartório Nacional, Embaixadas ou Consulados.

Sabia que os utentes têm direito **A APRESENTAR AS SUAS CONTRIBUIÇÕES PARA O MELHORAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ?**



Sugestões!!

Ao abrigo da Lei de Modernização Administrativa (Lei n.º 39/VI/2004 de 2 de Fevereiro),

Artigo 25º:

1. Os serviços devem dar acolhimento às sugestões e opiniões emitidas pelos utentes, no sentido de melhorar a sua gestão e funcionamento ou, quando for caso disso, sugerir medidas legislativas adequadas a simplificar procedimentos.
2. Os serviços devem disponibilizar, nos locais de atendimento, uma caixa de sugestões e opiniões.
3. A existência da caixa de sugestões e opiniões deve ser divulgada aos utentes de forma visível nos locais referidos no número anterior.
4. A recolha de contribuições dos utentes, como instrumento institucionalizado de audição e de aferição da qualidade dos serviços públicos, concretiza-se através de:
 - a) Opiniões, por meio das quais se pretende conhecer o que o utente pensa do modo como é atendido e da qualidade, adequação, tempo de espera e custo do serviço que lhe é prestado pela Administração;
 - b) Sugestões, através das quais se pretende que o utente faça propostas concretas de melhoria a introduzir no funcionamento dos serviços públicos;
 - c) Outros contributos escritos para a modernização administrativa, por meio dos quais o utente possa manifestar o seu desacordo ou a sua divergência em relação à forma como foi atendido, como lhe foi prestado determinado serviço ou ainda como a lei ou regulamento lhe impõe formalidades desnecessárias.

LIGUE GRÁTIS **8002008** PARA SERVICE CENTER
E OBTENHA MAIS INFORMAÇÕES.

3 Emprego e Voluntariado



A redução do desemprego e a pobreza constituem-se como os grandes desafios para Cabo Verde. Quer-se promover "um crescimento económico forte e sustentável, baseado na combinação ótima entre o aumento do volume dos investimentos e da produtividade" que, consequentemente, contribua para a redução do desemprego e a pobreza.

3.1 Quero fazer um estágio profissional na administração pública



Como proceder?

Deve procurar o Programa de Estágio Profissional na Administração Pública (PEPAP) - um programa de estágio direcionado aos jovens para o exercício de funções correspondentes às das carreiras do pessoal técnico superior da função pública.

Quem pode requerer?

Jovens detentores de um curso superior, com idade compreendida entre os 18 e os 35 anos.

Quem pode requerer?

Jovens detentores de um curso superior, com idade compreendida entre os 18 e os 35 anos.

Onde requerer?

As inscrições para o PEPAP são feitas exclusivamente através da Bolsa de Qualificação e Emprego (BQE) disponível no portal "Porton di nós ilha" - www.portondinosilha.cv. Ligue para o Service Center, linha grátil **8002008**, para pedir mais informação/apoio sobre como registar e associar a sua conta.

Quando requerer?

O programa PEPAP realiza-se todos os anos. Deve-se estar ciente da abertura de novas edições. As inscrições devem ser no portal que dá acesso ao BQE pode ser feita a qualquer altura nos balcões da Casa do Cidadão (incluindo a Casa do Cidadão Móvel).

O que é o BQE?

BQE é um serviço on-line de procura e oferta de emprego, formação e estágios profissionais, incluindo PEPAP, e recrutamento centralizado da APUB (Administração Pública).

Quais os documentos necessários para submeter uma candidatura?

Depois de aceder ao BQE, para apresentar uma candidatura, precisa anexar os seguintes documentos:

- ① Certificado de formação Superior ou de equivalência
- ① Documento de Identificação
- ① Curriculum vitae

NOTA: Ao anexar os documentos, garanta que não ultrapassam o 1Mb.

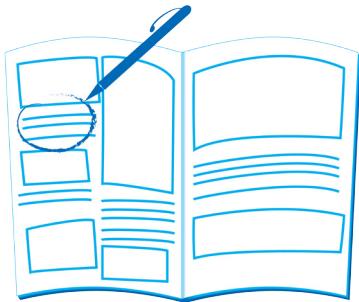
Qual o valor da bolsa?

A bolsa no âmbito do PEPAP corresponde a 50% do salário do técnico Nível I do quadro comum da APUB.

Prazo?

Depois de submeter a sua candidatura deve esperar pelos resultados da seleção, que serão oportunamente publicados. O tempo depende da quantidade de candidatura a ser analisada.

3.2 Procurar emprego



Em Cabo Verde o Instituto de Emprego e Formação profissional (IEFP) é a entidade que tem como atribuições a promoção do emprego e o desenvolvimento da formação profissional. Se você é jovem e procura um emprego ou formação profissional, deve dirigir-se a um Centro de Emprego e Formação Profissional mais próximo da sua área de residência para obter informações

precisas e orientações úteis na procura de emprego. Contudo, pode contactar as instituições/empresas locais para se informar da existência de algum concurso e/ou apresentar uma candidatura espontânea. Pode ainda desenvolver a sua própria estratégia de auto-emprego e procurar apoios no IEFP para a sua materialização.

Onde obter informações sobre a procura e oferta de emprego?

- ① Através do BQE no portal "Porton di nós ilha" – www.portondinosilha.cv;
- ① Nas áreas de interesse do portal acima referido;
- ① Através do portal do Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP): www.iefp.cv ;
- ① Através da Direção Geral da Administração Pública, solicitar informações sobre o Recrutamento Centralizado www.dgap.com.cv ;
- ① Através dos Jornais existentes em Cabo Verde na secção de anúncios e recrutamentos;
- ① Através do portal da SAPO - www.sapo.cv, na secção de oportunidades de empregos internacionais – <http://emprego.sapo.cv/emprego/ofertas.htm>;
- ① Ligue grátis **8002008** para mais informação ou apoio ao Service Center;

Quais são os documentos indispensáveis na procura de emprego?

Se estiver à procura de emprego deve ter consigo os seguintes documentos bem organizados/elaborados:

- ① Curriculum Vitae;
- ① Carta de apresentação;
- ① Comprovativo de outras formações realizadas (formação profissional);
- ① Comprovativo de experiência (se tiver).

Nalguns concursos de emprego o Termo de Referência (TDR) especifica detalhadamente os documentos necessários para o efeito. Prepare de forma adequada toda a sua documentação e entregue dentro do prazo estabelecido no concurso.

Como elaborar um Curriculum Vitae?

Um Curriculum Vitae é um documento fundamental na procura de emprego. Deve ser bem elaborado e nós aconselhamos o seguinte:

- ① Concentre-se no essencial, pois não é o número de páginas que irá valorizar o seu perfil.
- ① Seja claro e conciso, utilizando frases curtas e colocando relevância em aspectos importantes da sua experiência e formação.
- ① Adapte o seu curriculum em função do posto a que se candidata, tentando não incluir aspectos que não sejam relevantes para o posto a que se está a candidatar.
- ① Preste atenção na apresentação do seu curriculum, pautando-se por uma boa apresentação/formatação, colocando em primeiro lugar a informação mais relevante, evitando erros ortográficos, respeitando o mesmo tipo de letras e esquema de paginação.
- ① Leia atentamente o seu curriculum depois de preenchido, garantindo ausência de erros, clareza e lógica na sua apresentação.

Aconselhamos ainda que siga o modelo de Curriculum Europeu ("europass"- <http://europass.cedefop.europa.eu>) cujo modelo pode ser obtido através da internet. Preencha esse modelo com os seus dados, seguindo as orientações anteriores.

Como elaborar uma Carta de Apresentação?

Uma carta de apresentação é também uma ferramenta de extrema importância na procura de emprego. A sua elaboração deve ser cuidada. Através da mesma você pode fazer o seu marketing pessoal. Aconselhamos as seguintes dicas na sua elaboração:

- ① Transmite uma imagem sóbria e profissional.
- ① Seja formal e use uma linguagem simples, clara e evite frases muito confusas que possam dificultar a sua compreensão.
- ① Seja convincente e cause boa impressão inicial. Não se esqueça de que a estratégia é despertar no leitor o interesse pelo seu perfil, de modo a ir analisar o seu Curriculum Vitae.

Como agir nas entrevistas de emprego?

A entrevista é uma etapa importante num processo de recrutamento. É o momento em que você será observado e avaliado presencialmente. É, por isso, o primeiro contacto com o empregador ou com os responsáveis pela seleção. Dicas importantes:

- ① Aprenda algo sobre a empresa antes da entrevista. Contudo, é importante não mostrar que sabe demais. Tenha alguma contenção e faça perguntas ao entrevistador.
- ① Prepare a entrevista antes. Uma boa técnica é listar todas as perguntas que acha que um entrevistador lhe poderá fazer. Prepare as respectivas respostas. Pratique com alguém para uma simulação mais real.
- ① Esteja consciente dos seus pontos fracos e fortes. O entrevistador pode perguntar-lhe isso. Em relação aos pontos fracos, responda com sinceridade, mas deixando claro ter a plena consciência dos mesmos e que tem tentado melhorar.
- ① Analise bem o seu Curriculum Vitae e prepare-se para explicar com convicção qualquer aspecto relacionado com o mesmo, sobretudo a mudança de empregos anteriores.
- ① Prepare-se para falar sobre as realizações específicas sobre o seu passado académico e profissional. Explique o que sentiu sobre um sucesso ou um fracasso, demonstrando algum sentimento (o que é sempre bom numa entrevista, mas de forma controlada).
- ① Não comprometa o entrevistador com perguntas embaraçosas (que ele não saiba responder ou que o enerve). Seja discreto na realização das perguntas, usando sempre uma linguagem cuidada. Dê-lhe a oportunidade de falar sobre algo com algum orgulho, algum aspecto positivo que saiba sobre a empresa.
- ① Fale na terceira pessoa, evite usar muitas vezes o "Eu". Evite falar como se o lugar disponível já é seu – Por exemplo: não pergunte: "Qual vai ser o meu salário?", mas sim: "Qual é aproximadamente o salário mensal para este cargo?".

- ① Durante a entrevista, mantenha-se calmo. É importante não transmitir a sensação de nervosismo ou falta de segurança.
- ① Não desvie o olhar do entrevistador. Mostre segurança e atenção no diálogo.
- ① Procure estar no local da entrevista sem atraso.

3.3 Quero criar o meu próprio emprego



Se pretende criar o seu próprio emprego, existe um conjunto de oportunidades para si. Procure a Agência para o Desenvolvimento Empresarial e Inovação (ADEI) para obter informação, nomeadamente através do Gabinete do Empreendedor que presta assistência a quem pretende empreender no sentido de criar o seu próprio emprego ou negócio, mas também a empresários que pretendam desenvolver ou fazer crescer o seu negócio. Procure o Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP) para se inteirar das oportunidades e programas de apoio ao emprego. Recolhidas todas as informações, vá à Casa do Cidadão para formalizar a sua idéia através da criação de uma "empresa no dia".

Contatos de referência:

- ① Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP):
 - A sede do IEFP fica situada na rua atrás de hospital, rampa da Praia Negra, edifício MILCAR, no 3º e 4º andares
 - Tel. (+238) 261 64 46 / (+238) 261 64 32
 - Fax. (+238) 261 36 58
 - site: <http://www.iefp.cv>
- ① Agencia Para o Desenvolvimento Empresarial e Inovação (ADEI):
 - Rua Dr. Júlio Abreu nº 3, C.P – 710 Plateau Praia Cabo Verde
 - Tel. (+238) 2601980 / 2601990
 - Fax: 2616042
 - Site: <http://www.adei.cv>
 - e-mail: adei@adei.cv

① Service Center (SC):

- Ligue para **8002008** (grátis da rede fixa nacional) para obter informação sobre como criar uma "empresa no dia" na Casa do Cidadão.

3.4 Estou a trabalhar por conta própria (ou a prestar serviços)



É considerado trabalhador por conta própria a pessoa que exerce atividade profissional sem estar sujeita a um contrato de trabalho ou qualquer vínculo equiparado com outra entidade.

Quais são os meus direitos e deveres?

Todos os direitos e deveres previstos na lei. Pelo Decreto-lei nº48/2009, deve inscrever-se no Instituto Nacional de Previdência

Social (INPS), efetuar os descontos legais e cumprir com as suas obrigações para poder gozar de outros direitos e deveres associados, nomeadamente proteção em caso de doença, maternidade, paternidade, adopção, invalidez, velhice e sobrevivencia.

Quais são as minhas obrigações fiscais?

As suas obrigações fiscais dependem do enquadramento que tiver:

- ① Para **pequenos estabelecimentos** (lojas, bares, salão, barbearia, etc.), não dispondo de estatuto próprio de empresa, devem entregar anualmente o modelo 1A e o modelo 107 do IVA.
- ① Para o **profissional liberal** (médicos, advogados, e mais) - modelo 1B, em três vias e anexar os livros de serviços prestados e despesas.

Como inscrever-me no INPS?

Inscreve-se como Contribuinte. Para tal, são necessários os seguintes documentos:

- ① Boletim de Enquadramento devidamente preenchido;
- ① Fotocópia do Documento de Identificação (Bilhete de Identidade ou Passaporte);
- ① Fotocópia da Declaração do NIF (Número de Identificação Fiscal).

Qual é a taxa de quotizações para efeitos de segurança social?

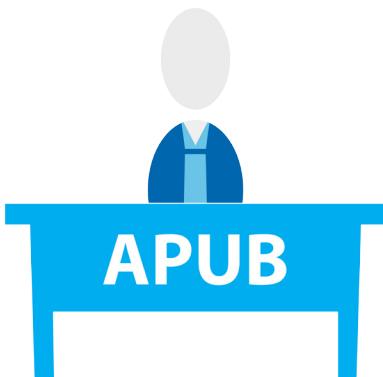
O cálculo do montante das contribuições dos trabalhadores por conta própria é de 19,5% em relação ao salário declarado.

NOTA: pode ser isento, entre outras situações previstas na Lei, quando acumula actividade por conta própria com exercício de actividade por conta de outrem.

Estando inscrito no INPS e tendo a sua contribuição em dia passará a usufruir das seguintes prestações:

- ① Subsídio de doença
- ① Subsídio de maternidade
- ① Subsídio de paternidade
- ① Cuidados de saúde
- ① Subsídio de estadia em caso de evacuação
- ① Pagamento despesa de transporte (evacuação)
- ① Comparticipação custos medicamentos
- ① Pensão de velhice
- ① Pensão de invalidez
- ① Pensão de sobrevivência

3.5 Sou funcionário público



Todos os funcionários da Administração Pública têm um conjunto de direitos e deveres previstos nos respectivos estatutos e na lei nº 42/VII/2009 que define o regime da Função Pública.

Qual é a taxa de quotizações para efeitos de segurança social?

Fica enquadrado como Trabalhador por Conta de Outrem (para os agentes da administração Pública e Municipais) e sujeito

a uma taxa contributiva de 23%, sendo:

- ① 8% do seu salário, retido directamente pela entidade empregadora;
- ① 15% do mesmo, mas pago por parte da entidade empregadora.

NOTA: a responsabilidade para o seu desconto é da empresa onde trabalha. Ligue **8002008** para informar se o desconto está a ser feito, caso contrário denuncie pela mesma via.

Como inscrever os meus familiares no INPS?

São necessários os seguintes documentos:

- ① **Descendentes:** Fotocópia Cartão Nacional de Identificação - CNI, da Cédula Pessoal ou da Certidão de Nascimento. Para os descendentes maiores de 15 anos é ainda necessário a Declaração de Frequência Escolar.
- ① **Cônjuges:** Certidão de Casamento ou de Reconhecimento de União de Facto; Declaração comprovativa da não abrangência por outro regime de protecção social.
- ① **Ascendentes:** Declaração comprovativa da não abrangência por outro regime de protecção social; Declaração sobre rendimentos colectáveis emitida pela Câmara Municipal e confirmada pela Repartição de Finanças, do local de residência.

Quais são os benefícios de estar inscrito no INPS?

Estando inscrito no INPS, tanto o trabalhador como os seus beneficiários passam a ter os seguintes direitos:

- ① Abono de Família
- ① Subsídio de aleitação
- ① Subsídio de deficiência
- ① Subsídio de funeral
- ① Subsídio de maternidade
- ① Subsídio de Doença
- ① Subsídio de paternidade
- ① Cuidados de saúde
- ① Subsídio diário único em caso de evacuação
- ① Pagamento despesa de transporte (evacuação)
- ① Comparticipação nos medicamentos
- ① Pensão de velhice
- ① Pensão de invalidez
- ① Pensão de sobrevivência

Outros direitos?

- ① Contagem de tempo de serviço desde o primeiro dia de serviço;

- ① Direito à retribuição, isto é, salário justo;
- ① Férias;
- ① Licença maternidade;
- ① Segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente reparação de acidentes de trabalho ao trabalhador ou à família que dele dependa, incluindo assistência médica e medicamentosa.

Estou sujeito a avaliação de desempenho?

A avaliação de desempenho é um conjunto de procedimentos orientado para apreciar e qualificar o desempenho, as competências, o potencial e a motivação dos funcionários (pessoal do regime de carreira, regime de emprego e do pessoal dirigente de nível intermédio da Administração Pública) que foi aprovado pelo Decreto Lei n.º 58/2014 de 12 de Novembro. Segundo a lei referida, aplica-se a todos os funcionários da Administração Pública Central e Local, bem como dos Institutos Públicos, Fundos e Serviços Autónomos. Aplica-se ainda aos serviços e organismos que estejam na dependência orgânica e funcional da Presidência da República, da Assembleia Nacional e das Instituições Judiciárias. Excluem-se os magistrados, o pessoal não civil das Forças Armadas e das Forças de Segurança.

Quais os cargos dirigentes da Administração Pública?

Ao abrigo do Decreto Lei n.º 59/2014 de 4 de Novembro que estabelece o estatuto do pessoal dirigente da Administração Pública e equiparado, são considerados cargos dirigentes os seguintes:

- ① Os cargos de Planeamento, direcção, organização, coordenação e controlo dos serviços e organismos públicos abrangidos pelo presente diploma.
- ① Os cargos dirigentes qualificam-se em cargos de direcção superior e cargos de direcção intermédia, tendo em conta o nível hierárquico, as competências e as responsabilidades que lhes estão cometidas.
- ① São, designadamente, cargos de direcção superior os de:
 - Secretário-geral (nível VI);
 - Director Nacional (nível V);
 - Director-geral e equiparados (nível IV);
- ① É, designadamente, cargo de direcção intermédia o de Director de serviços e equiparados (nível III).
- ① São ainda considerados cargos de pessoal dirigente os de titular de órgão singular de cúpula ou de presidente de órgão colegial de cúpula dos institutos públicos e

de outras pessoas colectivas públicas cujo pessoal esteja sujeito ao regime da Função Pública.

Sou dirigente da Administração Pública. Gozo de algum estatuto especial por causa disso?

O Decreto Lei n.º 59/2014 de 4 de Novembro estabelece o estatuto do pessoal dirigente da Administração Pública e equiparado. O estatuto aplica-se:

- ① À Administração Pública Central e Local, aos institutos públicos, fundos e serviços autónomos, salvo no que respeita às matérias específicas reguladas por legislação própria.
- ② Aplica-se ainda aos serviços e organismos que estejam na dependência orgânica e funcional da Presidência da República, da Assembleia Nacional e das Instituições Judiciárias, salvo no que respeita às matérias específicas reguladas por legislação própria.

NOTA: o estatuto não se aplica aos seguintes: Forças Armadas e forças de segurança, definidos em diplomas próprios; Ministério das Relações Exteriores que, por força de disposição legal própria, devam ser providos por pessoal da carreira diplomática.

Quais são as normas de conduta a que estou sujeito?

As previstas no Código de Ética e Conduta do Funcionário Público, aprovado pela Resolução n.º 6/2015 de 11 de Fevereiro, publicado no Boletim Oficial nº 10, I série, de 11 Fevereiro de 2015. Sobretudo:

- ① Ser pontual, rigoroso e profissional no cumprimento das suas tarefas e assumir as responsabilidades das suas acções;
- ② Recusar convites de carácter pessoal para hospedagens, viagens e outras ofertas que coloquem em causa a neutralidade da APUB;
- ③ Decidir de forma independente e neutra, não se deixando influenciar pelas relações pessoais;
- ④ Não ter relações comerciais privadas das quais possa obter privilégios pessoais em função do cargo ocupado;
- ⑤ Tratar os dados pessoais com confidencialidade e só utilizá-los para fins legítimos

Quais são as ações interditas?

Pelo Código de Ética e Conduta do Funcionário Público, o funcionário está proibido dos seguintes comportamentos cuja violação conduz à abertura de processo disciplinar:

- ① Violar as leis e os normativos do país;

- ① Negligência e desinteresse pelo serviço, não aproveitando convenientemente o tempo de trabalho, com consequências para o serviço;
- ① Participar em rixa, agressão física e verbal no desempenho das funções;
- ① Abuso de autoridade ou utilizar o cargo para obter vantagens, regalias ou privilégios pessoais;
- ① Estar sob a influência de álcool ou drogas no exercício da função;
- ① Divulgar informação confidencial que prejudique a instituição;
- ① Oferecer ou aceitar subornos ou desviar fundos; praticar roubo, burla ou corrupção material e moral;
- ① Utilizar em proveito próprio ou de terceiros, o património da instituição e causar dano ao Estado e ao património público;
- ① Praticar quaisquer actos que violem o código de ética dos funcionários Públicos.

NOTA: A infração das normas e princípios previstos no Código de Ética e de Conduta do Funcionário Público é punida, consoante a gravidade da violação, a reincidência, o grau de culpa do infrator e as consequências do ato

Como obter promoção?

A obtenção dum promoção, depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- ① Existência de vagas;
- ① Habilidades académicas exigidas;
- ① Formação exigida, certificada por entidade competente;
- ① Tempo mínimo de serviço efetivo no cargo imediatamente inferior, de acordo com o regime legal estabelecido;
- ① Avaliação de desempenho, satisfatório;
- ① Aprovação em concurso.

Quais são os Instrumentos de Mobilidade que posso usar?

- ① Transferência
- ① Permuta
- ① Requisição
- ① Destacamento

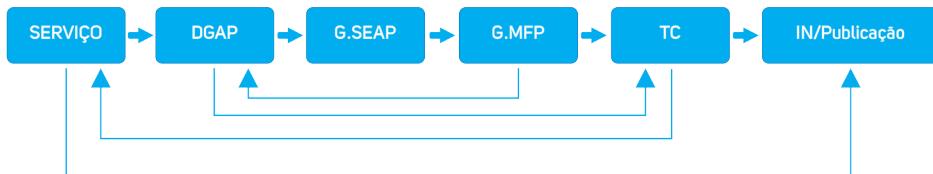
- ① Reclassificação e Reconversão Profissional
- ① Afetação específica
- ① Cedência para entidade pública e organismo internacional.
- ① Cedência especial para o sector privado
- ① Reafetação
- ① Reinício de funções

Qual é a Tramitação do Processo de um Funcionário Público?

A tramitação dos actos de Gestão dos R.H está estabelecido [Decreto-Lei nº 64/97 de 6 de Outubro](#). Actos de gestão de recursos humanos que estão isentos da fiscalização preventiva do Tribunal de Contas, (art.14º da Lei nº 84/93, de 12 de Julho).



Actos sujeitos a fiscalização preventiva do Tribunal de Contas, (art.3º do Decreto-Lei nº 46/89 de 26 de Junho).



3.6 Sou profissional do trabalho/serviço doméstico



Se você é profissional do serviço doméstico (empregada(o) doméstica(o), guarda, jardineiro(a), costureira(o), lavadeira, cozinheira(o), entre outras categorias) deve estar inscrito no INPS pela sua entidade empregadora (o seu patrão) que deve ainda zelar para garantir a sua contribuição. Pelo Decreto-Lei nº49/2009 fica enquadrado como Trabalhador por Conta de Outrem.

Estando inscrito, pode usufruir de um conjunto de proteção e inscrever também os seus familiares. As prestações (doença, maternidade, paternidade, invalidez, velhice, morte assim como compensação em encargos familiares como abono de família, e outros subsídios) são sempre calculadas com base no salário declarado ao INPS. Se não estiver inscrito denuncie, ligando para a linha grátil **8002008**.

Quais são os documentos necessários para a inscrição?

- ① Boletim de enquadramento fornecido pelo INPS;
- ① Declaração de NIF;
- ① Fotocópia do documento de identificação (Bilhete, Cartão Nacional de Identificação ou Passaporte).

Quais são os meus direitos?

Tem todos os direitos e deveres que um trabalhador por conta de outrem: salário justo, férias, licença, segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente reparação de acidentes de trabalho ao trabalhador ou à família que dele dependa, incluindo assistência médica e medicamentosa, entre outros direitos previstos na lei.

Quais são os meus deveres?

- ① Respeitar as normas da vida familiar do empregador e da sua família;
- ① Não revelar qualquer segredo relativo à vida privada do empregador, da sua família, ou de quaisquer pessoas que com ele vivam em economia comum;
- ① Manter com os outros trabalhadores relações que não prejudiquem a vida doméstica;
- ① Cumprir as prescrições de segurança e saúde determinadas pelo empregador;
- ① Utilizar corretamente os equipamentos, utensílios e produtos postos à sua disposição;
- ① Comunicar imediatamente à entidade empregadora as avarias e deficiências relativas aos equipamentos e utensílios postos à sua disposição.

Qual é a minha contribuição fiscal?

Isento do pagamento de IUR-PS (Imposto Único Sobre Rendimento para Pessoa Singular).

Qual é a minha contribuição para o INPS?

Fica enquadrado como trabalhador por conta de outrem, sujeito a uma taxa de contribuição de 23% distribuída da seguinte forma:

- ① 8% do seu salário, descontado directamente pela entidade empregadora (patrão);
- ① 15% do pago por parte da entidade empregadora.

NOTA: a responsabilidade para o seu desconto é da entidade/empresa/pessoa para a qual trabalha. Ligue **8002008** para informar se o desconto está a ser feito, caso contrário denuncie pela mesma via.

Estando inscrito no INPS como trabalhador por conta de outrem e tendo a sua contribuição beneficiará das seguintes prestações:

- ① Abono de Família
- ① Subsídio de aleitação
- ① Subsídio de deficiência
- ① Subsídio de funeral
- ① Subsídio de maternidade
- ① Subsídio de Doença
- ① Subsídio de paternidade
- ① Cuidados de saúde
- ① Subsídio diário único em caso de evacuação
- ① Pagamento despesa de transporte (evacuação)
- ① Comparticipação nos medicamentos
- ① Pensão de velhice
- ① Pensão de invalidez
- ① Pensão de sobrevivência

Como inscrever os meus familiares no INPS?

São necessários os seguintes documentos:

- ① **Descendentes:** Fotocópia do Cartão Nacional de Identificação – CNI – , da Cédula Pessoal ou do Certidão de Nascimento. Para os descendentes maiores de 15 anos é ainda necessário a Declaração de Frequência Escolar.
- ① **Cônjuges:** Certidão de Casamento ou de Reconhecimento de União de Facto; Declaração comprovativa da não abrangência por outro regime de protecção social.
- ① **Ascendentes:** Declaração comprovativa da não abrangência por outro regime de

protecção social; Declaração sobre rendimentos colectáveis emitida pela Câmara Municipal e confirmada pela Repartição de Finanças do local de residência.

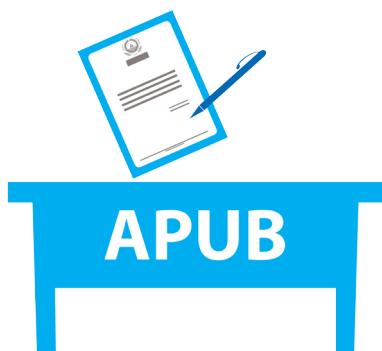
3

Qual é o valor do salário mínimo a que tenho direito?

O salário mínimo nacional, por 8h de serviços diários, é fixado pelo Decreto-lei nº6/2014 em 11.000\$00 mensais para os trabalhadores por conta de outrem, exceto os da função pública. O pagamento de salários abaixo desse valor constitui “uma contra-ordenação muito grave”, de acordo com o Artigo 8, nº1, punível com coimas que irão dos 5.000\$00 aos 100.000\$00 a que se junta o valor da diferença entre os valores. Além de pagar a multa, o empregador repõe o valor em falta ao empregado. Se estiver a receber um valor inferior ao salário mínimo e trabalha 8h de serviço por dia, denuncie ligando para:

- ① Inspeção Geral do Trabalho (IGT): Achada Santo António, Cidade da Praia | Tel. (+238) 2605120 | Disque Denúncia (Linha Verde): **8002727**;
- ① Direção Geral do Trabalho (DGT): Achada Santa António, Cidade da Praia: Tel. (+238) 2605120
- ① Service Center: ligue grátis para **8002008** e faça a sua denúncia.

3.7 Quero candidatar-me a um cargo público



Como funciona a candidatura aos cargos públicos?

Para candidatar-se aos cargos públicos, há que respeitar os termos dos concursos públicos para o efeito.

Quanto tempo demora em obter o resultado dos testes?

Os resultados dos testes serão publicados 15 dias após a realização da mesma, no site da DGAP.

Onde encontrar as matérias para os testes?

As matérias para os testes são publicados nos editais do concurso, no site da Direção Geral da Administração Pública (DGAP) www.dgap.com.cv ou no Portal “Porton di nós ilha” – www.portondinosilha.cv - nas áreas de interesse.

Quais os meios para se submeter a candidatura disponíveis?

As candidaturas ao cargo público são recebidas através do BQE.

Onde confirmar se a candidatura foi recebida?

Para confirmar se a sua candidatura foi recebida envie um e-mail para

concursos.publicos@gov2.gov.cv ou pelo Tel. **3337399**.

3.8 Quero uma certidão de rendimento



Uma Certidão de Rendimento é um documento utilizado como comprovativo de exercício de atividades com rendimentos (atividades comerciais, industriais ou rendimentos prediais) para fins diversos, tais como: pedido de visto, autorização de residência, bolsa de estudos etc.

Quem pode requerer?

O interessado.

Quando requerer?

A qualquer altura.

Onde requerer?

Na Direção de Contribuições e Imposto (DCI) ou Repartições de Finanças.

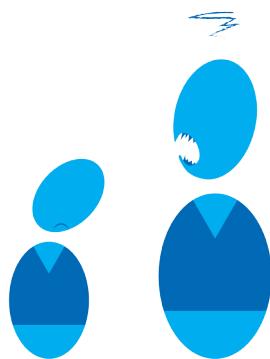
Documentos necessários?

Declaração de NIF.

Custo?

2120\$ (taxa sujeita a alteração) - Obs. para bolsa de estudos é concedido gratuitamente.

3.9 Estou a ser vítima de maus tratos no trabalho



Onde e como posso fazer uma denúncia?

Quer sejam maus tratos (agressão física ou verbal, assédio, etc.), falta de condições de higiene e segurança no trabalho ou despedimento ilegal, ligue para as seguintes entidades para denunciar a situação e obter apoio:

① **Direção Geral do Trabalho (DGT)**: Achada

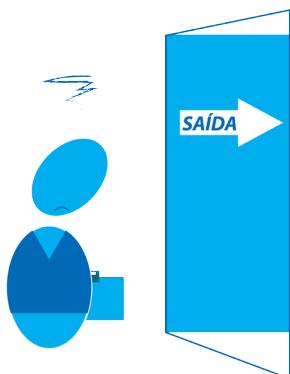
Santa António, Cidade da Praia; Tel. **(+238) 2605120**

② **Inspeção Geral do Trabalho (IGT)**: Achada Santo António, Cidade da Praia; Tel. **(+238) 2605120**; Disque Denúncia (Linha Verde): **8002727**

① Service Center: ligue grátis para **8002008** e faça a sua denúncia.

3

3.10 Fui despedido sem justa causa



Nos termos do Código Laboral Cabo-Verdiano (CLC), o despedimento sem justa causa é ilegal, constituindo-se o empregador no dever de atribuir uma justa indemnização ao trabalhador despedido.

Quais são os meus direitos?

De acordo com o Código Laboral Cabo-Verdiano:

① Ser reintegrado na empresa, com a mesma categoria e antiguidade, bem como retribuições correspondentes ao período

decorrido desde o despedimento até à reintegração.

- ① Se o empregador impedir a reintegração do trabalhador é obrigado a pagar-lhe, além das retribuições referidas no número anterior, uma indemnização no valor de dois meses de salário por cada ano de serviço. A indemnização devida a trabalhadores contratados por tempo determinado é igual às retribuições por pagar (retribuições vincendas).
- ① Para efeitos do número anterior, qualquer fracção de ano (tempo) superior a 3 meses conta-se (como um ano) completo de serviço.
- ① As indemnizações previstas são calculadas com base na retribuição que o trabalhador receberia se não tivesse sido despedido.

Como denunciar e proceder na reivindicação dos meus direitos?

- ① Através da **Direção Geral do Trabalho (DGT)**: Achada Santa António, Cidade da Praia; Tel. **(+238) 2605120** ou **8002727** (linha verde)
- ① Service Center - ligue grátis para **8002008**, faça a sua denúncia e peça informação.

NOTA: Aconselhamos primeiramente contatar a DGT que é o serviço responsável por apoiar os parceiros sociais na resolução de conflitos laborais, e denunciar o caso. Em última instância, reivindique os seus direitos junto dos tribunais.

3.11 Quero ser trabalhador voluntário(a)



Segundo o Art. 3º do Decreto-Lei nº 42/2010 publicado a 27 de Setembro de 2010, o voluntariado é "o conjunto de atividades e ações de interesse social e comunitárias realizadas de forma altruista e solidária por pessoas, no âmbito de projetos, programas e outras formas de intervenção ao serviço dos indivíduos, das famílias e da comunidade, desenvolvidos sem fins lucrativos, por entidades públicas ou privadas.

Quem pode ser voluntário(a)?

Qualquer pessoa, estando no ativo ou não, incluindo os reformados. Para ser voluntário é preciso querer assumir uma responsabilidade, participar num projeto e ter como missão contribuir para a melhoria da qualidade de vida e dignidade humana dessa comunidade.

Quando ser voluntário(a)?

A qualquer altura.

Onde se inscrever como voluntário(a)?

Em qualquer ONG que promova o voluntariado, nos Centros de Juventude ou no Corpo Nacional de Voluntários.

No entanto, o CNV pode ajudá-lo a encontrar o seu lugar no mundo do voluntariado.

Quais são os documentos necessários?

Basta apresentar-se no CNV com o seu documento de identificação para realizar a sua inscrição.

Quais são as vantagens em ser voluntário(a)?

Ao abrigo do Artigo nº14 do Decreto-Lei nº 42/2010 publicado a 27 de Setembro de 2010:

- ① O voluntário pode beneficiar de um regime especial de utilização de transportes públicos, e quaisquer outras regalias que venham a ser estabelecidas, como medida de incentivo, reconhecimento e valorização social da acção voluntária.
- ① A participação em acção de voluntariado pode substituir a prestação do serviço militar efectivo normal, nos termos previstos na lei que regula o cumprimento do serviço militar obrigatório.
- ① O Estado, deve ainda participar no financiamento de projectos de iniciativa social, em regime de voluntariado, nas diferentes áreas de interesse social definidas no artigo 4º do presente diploma.

Como voluntário habilita-se ainda à obtenção de um Passaporte do Voluntário que, segundo a Portaria nº 26/2013 de 17 de Abril, "certifica competências, revela experiências adquiridas pelo voluntário ao longo do processo de prestação do trabalho voluntário e, consequentemente, trata-se de um elemento decisivo para a ponderação das condições de atribuição aos voluntários dos incentivos previstos no Artigo 21 do Decreto Regulamentar nº7/2011 de 7 de Março" e, naturalmente, em concursos públicos.

Quais são os direitos de um(a) voluntário(a)?

Em conformidade com o Artigo nº8 do Decreto-Lei nº 42/2010 de 27 de Setembro de 2010, todo o voluntário tem os seguintes direitos:

- ① Ser informado das atividades, programas e projetos em que vai participar, assim como da organização, funcionamento, fins e objetivos da entidade com a qual colabora;
- ① Receber a formação necessária para a tarefa que vai assumir e ser orientado para atividades em relação às quais reúna melhores aptidões;
- ① Participar ativamente no planeamento, execução e avaliação das atividades da organização em que está inserido;
- ① Receber os meios necessários para o exercício da sua atividade;
- ① Ser reembolsado, pela organização promotora das despesas derivadas da atividade voluntária, desde que devidamente autorizadas;
- ① Estar coberto por um seguro por danos e prejuízos que possam ocorrer no desempenho da atividade voluntária, nos casos em que a atividade pressupõe riscos para o voluntário, o beneficiário da ação voluntária ou terceiros;
- ① Ter garantidas condições de higiene e segurança, semelhantes às previstas na lei do trabalho e vigentes para os que prestam uma atividade laboral;
- ① Faltar, justificadamente, aos seus compromissos profissionais ou enquanto estudante, quando convocado pela organização de voluntariado, designadamente por motivo de cumprimento de missões urgentes, em situações de emergência, calamidade pública;
- ① Dispor de um cartão de identificação como voluntário e receber certificados da sua participação em atividades de voluntariado;
- ① Ser tratado sem discriminação por qualquer razão ou circunstância;
- ① Obter respeito e reconhecimento pela sua contribuição à sociedade; e
- ① Todos os demais derivados do presente diploma ou de outros diplomas legais.

Quais os deveres de um(a) voluntário(a)?

Em conformidade com o Artigo nº10 Decreto-Lei nº 42/2010 de 27 de Setembro de 2010, todo o voluntário tem os seguintes deveres:

- ① Desenvolver a atividade a que se comprometeu, com a máxima diligência e boa fé, em conformidade com o compromisso assumido e as indicações que, para o cumprimento do mesmo, tenha recebido da organização onde colabora;
- ① Participar nas atividades de formação, indicadas pela organização, com o objetivo de se capacitar para um melhor desempenho da sua tarefa;
- ① Não interromper bruscamente a sua atividade, se isso puder prejudicar os beneficiários do programa ou projeto em que estiver inserido;
- ① Observar as medidas de segurança e higiene adotadas, com caráter geral pela legislação vigente sobre a matéria, assim como as indicadas pela organização em que se integra;
- ① Cuidar com diligência dos recursos colocados à sua disposição pela organização;
- ① Manter a confidencialidade da informação recebida e de que tiver conhecimento em virtude da sua atividade;
- ① Respeitar os direitos dos beneficiários da atividade voluntária;
- ① Não exigir nem receber qualquer tipo de contraprestação material no exercício da sua atividade;
- ① Utilizar devidamente a identificação como voluntário e os distintivos da organização de voluntariado com a qual colabore;
- ① Cooperar com espírito de solidariedade, com todos os membros da organização em que participe; e
- ① Cumprir as normas estatutárias da organização.

Custo?

A inscrição não tem custo. A participação em ações de voluntariado não implica custos

Prazo?

Não se aplica.



Sabia que tem direito a **uma linha telefônica** na Administração Pública para solicitar informação?



Ao abrigo da Lei de Modernização Administrativa (Lei n.º 39/VI/2004 de 2 de Fevereiro):

Artigo 12º:

1. Nos serviços da Administração Pública, quando as circunstâncias o justifiquem, são afectadas exclusivamente a pedidos de informação apresentados pelos utentes, uma ou mais linhas telefónicas, a custo reduzido ou nulo, cuja instalação e manutenção deve ser prioritária.
2. As linhas telefónicas referidas no número anterior devem ser adaptadas ou instaladas de modo a não permitir a realização de chamadas internas ou para o exterior, garantindo assim a sua total disponibilidade para o público.
3. As linhas telefónicas referidas nos números anteriores devem ser apetrechadas com um dispositivo especial para atendimento de chamadas por ordem de entrada, como para a sua gravação, nos períodos de encerramento dos serviços, para posterior resposta.
4. A existência destas linhas de atendimento é de referência obrigatória em todas as comunicações e suportes informativos externos, bem como nas listas telefónicas.

LIGUE GRÁTIS **8002008** PARA SERVICE CENTER
E OBTENHA MAIS INFORMAÇÕES.

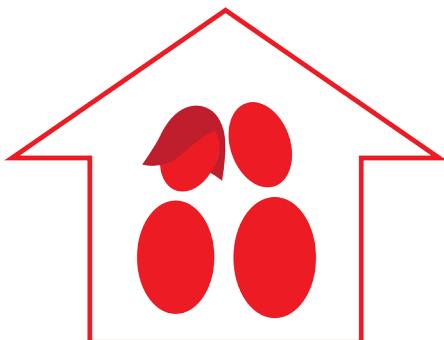
4

Família e Habitação



"O sonho de cada família é poder viver juntos e felizes, num lar tranquilo e pacífico, em que os pais têm oportunidade de criar os filhos da melhor maneira possível, ou de orientá-los e ajudar a escolher as suas carreiras, dando-lhes o amor e o carinho que desenvolverá neles um sentimento de segurança e de autoconfiança" – Nelson Mandela in "Carta a Zindzi Mandela (1970)"

4.1 Estou numa união de facto



A união de fato caracteriza uma situação em que duas pessoas vivem e convivem como casados sem ser por intermédio do casamento. A união de fato é reconhecida legalmente desde que os interessados comprovem que vivem em comum durante pelo menos 3 anos.

Quem pode requerer?

Os interessados.

Quando requerer?

Depois de 3 anos a viverem juntos.

Onde requerer?

Na Conservatória do Registo Civil ou nas delegações nacionais.

Quais são os documentos necessários?

- ① Requerimento ou Auto que contenha o pedido de reconhecimento da União de Fato, dirigido ao Conservador do Registo Civil;
- ① Certidão de nascimento dos 2 (dois) Conviventes;
- ① Certidão de Nascimento dos filhos eventualmente nascidos na constância da União de Fato;
- ① Certificado de Registo Criminal dos 2 (dois) Conviventes;
- ① NIF (Número de Identificação Fiscal).

Quanto custa?

4.250\$00 (taxa sujeita a alteração)

Prazo?

Aproximadamente 11 dias.

Quais são os meus direitos como unido de fato?

Todos os direitos de um casado.

4.2 Quero me casar em cabo verde



duas etapas e sítios diferentes:

- ① Na Conservatória do Registo Civil ou nas delegações nacionais, presidido por um Conservador;
- ① Tradicionalmente, para os Católicos (religião com mais fiéis), depois de casados no Civil, os noivos celebram o ato de forma religiosa na Igreja, presidido por um pároco – prática que também é seguida por outras religiões nos seus locais de culto.

Quando requerer?

O dia é escolhido pelos noivos. A hora é marcada pelo Conservador depois de auscultar os interessados. Na igreja as datas são combinadas com o pároco que irá presidir à cerimónia.

Quais são as condições/documentos necessários?

- ① Ser cidadão solteiro, com idade superior a 16 anos, sem qualquer tipo de anomalia psíquica nem demência notória.
- ① Certidão de nascimento dos noivos ou Cartão Nacional de Identificação;
- ① Duas testemunhas.

Custos?

O custo do ato varia conforme as seguintes situações:

- ① 4250\$00 - Casamento na Repartição e no horário de funcionamento (das 08:00 às 16:00 horas); (taxa sujeita a alteração)
- ① 9200\$00 - Casamento na Repartição, mas fora do horário normal de funcionamento, ou fora de Repartição, em sábados e feriados, com transporte garantido (taxa sujeita a alteração);

- ① 9775\$00 - Casamento na Repartição fora do horário normal de funcionamento, fora de Repartição, em sábados e Feriados com transporte pago pelos interessados (taxa sujeita a alteração).

Prazos?

O processo demora 11 dias, normalmente, para estar concluído (8 para a afixação de editais e 3 dias para que o conservador despache o processo).

Quais são os meus direitos como casado?

Depende do regime de casamento:

- ① **Regime da Comunhão de Adquiridos:** tornam-se comuns os bens adquiridos depois do casamento e bens próprios os que foram adquiridos antes do casamento.
- ② **Regime da Comunhão Geral de Bens:** O regime da comunhão geral de bens, a que se chama por vezes comunhão absoluta, é caracterizado pelo facto de ser uma comunhão geral de bens, isto é, pelo facto de o património comum ser "constituído por todos os bens presentes e futuros dos cônjuges que não sejam excetuados por lei".

É, preciso antes do mais, precisar que comunhão não é só de domínio, mas também de posse e administração. São excluídos da comunhão:

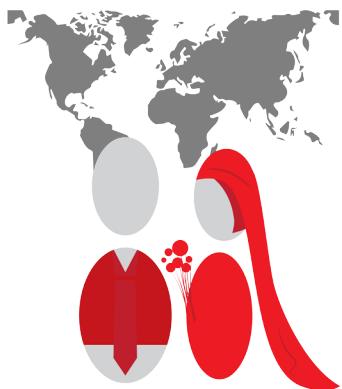
- Os bens doados ou deixados, ainda que por conta da legítima, com a cláusula de incomunicabilidade;
- Os bens doados ou deixados com a cláusula de reversão ou fideicomissária, a não ser que a cláusula tenha caducado;
- O usufruto, o uso ou habitação, e demais direitos estritamente pessoais;
- As indemnizações devidas por factos verificados contra a pessoa de cada um dos cônjuges ou contra os seus bens próprios;
- Os seguros vencidos em favor da pessoa de cada um dos cônjuges ou para cobertura de riscos sofridos por bens próprios;
- Os vestuários e outros objetos de uso pessoal e exclusivo de cada um dos cônjuges, bem como os seus diplomas e a sua correspondência;
- As recordações de família de diminuto valor económico.

- ③ **Regime da Separação:** Neste modelo de regime existe uma separação absoluta e completa entre os bens dos cônjuges. Assim, cada um deles conserva o domínio e a fruição de todos os seus bens presentes e futuros, de que pode dispor livremente. Porém, a separação também ocorre nas administrações, pelo que os cônjuges acabam por manter uma quase absoluta liberdade de administração e disposição dos seus bens próprios – importa, contudo, perceber que a liberdade

dos cônjuges não é absoluta, prevendo a lei algumas limitações.

- ① Regime Supelativo: O regime que, na falta de convenção antenupcial ou no caso de caducidade, invalidade ou ineficácia da mesma, vigora entre os nubentes é o da comunhão de adquiridos.

4.3 Quero me casar no estrangeiro



Todo o cidadão cabo-Verdiano que pretenda casar-se no estrangeiro precisa de um Certificado de Capacidade Matrimonial (CCM). Trata-se de um documento que certifica se uma pessoa tem condições legais para se casar no estrangeiro.

Quem pode requerer?

Cidadão cabo-verdiano que pretende casar no estrangeiro.

Quando requerer?

A qualquer altura.

Onde requerer?

O CCM pode ser solicitado na Conservatória dos Registos Centrais ou qualquer Conservatória do Registo Civil.

Documentos necessários:

- ① Requerimento dirigido à Conservatória (indicar onde o casamento irá realizar-se)
- ① Fotocópia do documento de identificação (Cartão Nacional de Identificação - CNI ou passaporte) dos noivos;
- ① Certidão de nascimento dos noivos;
- ① 3 testemunhas maiores de idade e que saibam assinar os respectivos documentos de identificação.

Custo?

5.750\$00 (taxa sujeita a alteração)

Prazos?

O pedido deve ser encaminhado para os Registos Centrais onde será instruído um processo, afixado um edital e, caso não haja nenhuma inconformidade, o CCM é emitido. O prazo de emissão é estimado em 15 dias. Tem validade de 3 meses após a sua emissão.

4.4 Quero uma certidão de casamento



Uma Certidão de Casamento é um documento que comprova os factos constantes no registo/assento de casamento para o efeito de instrução de processos internos e externos à Administração Pública.

Quem pode requerer?

O interessado ou um representante.

Quando requerer?

A qualquer altura.

Onde requerer?

- ① Nos Balcões da Casa do Cidadão (incluindo a Casa do Cidadão Móvel)
- ① Nas conservatórias dos Registos Notariado e Identificação (RNI) e nas delegações nacionais.
- ① Online, através do portal “Portondinosilha” – www.portondinosilha.cv (ligue para o Service Center, linha grátis 8002008, para pedir mais informação/apoio sobre como registar e associar a sua conta).

NOTA: Para se dispor de uma conta de acesso ao “NHA DOSSIER”, há que fazer o registo prévio no portal.

Quais são os documentos necessários?

Nome completo dos noivos ou documento de Identificação (Cartão Nacional de Identificação - CNI ou passaporte) dos mesmos.

Quanto custo?

150\$ (taxa sujeita a alteração)

Prazo?

A certidão é emitida no momento.

4.5 Quero adotar uma criança



criança em Cabo Verde?

Nos termos legais, a adoção só é decretada quando o tribunal entenda que estejam preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- ① Apresentar reais vantagens para o adotando (criança que será adoptada);
- ① Fundar-se em motivos legítimos e razoáveis;
- ① Seja razoável supor que entre o adotando e quem quer adoptar (adoptante) se estabelecerá uma relação semelhante à da filiação biológica;
- ① Não envolva sacrifícios injustos para os filhos do adotante.

Quem pode requerer?

- ① As pessoas com idade compreendida entre os vinte e cinco (25) e os sessenta (60) anos, que estejam em pleno gozo dos seus direitos civis e políticos e tenham idoneidade moral e meios económicos que garantam o desenvolvimento harmonioso do adotando, designadamente a sua sã e equilibrada educação.
- ① A diferença de idade entre o adotante e o adoptado não pode ser inferior a 16 anos nem superior a 40 anos.

Quando requerer?

Quando quiser, desde que se preencham os requisitos necessários para o efeito.

Onde requerer?

- ① Primeiro deve-se inscrever no ICCA (Instituto Cabo-Verdiano da Criança e do Adolescente). O relatório é enviado para o Tribunal (Juízo de Família e Menores ou Tribunal da Comarca) da residência do requerente.
- ① Encontrando-se o adotando confiado a uma instituição de educação e assistência

de menores, esta deve ser ouvida pelo tribunal.

- ① A adoção está sujeita ao averbamento no registo de nascimento do adotado.

NOTA: Todo o processo é feito através de um advogado. A adoção internacional é da competência da Procuradoria-Geral da República, segundo definido pela Convenção de Haia.

Quais são os documentos necessários?

O advogado apresenta uma petição e os seguintes documentos:

- ① Certidão de Nascimento do menor;
- ① Cédula Pessoal do menor;
- ① Declaração de vencimento e das condições económicas e financeiras da pessoa que pretende adoptar;
- ① Consentimento do pai e da mãe do menor a ser adoptado, caso estes ainda sejam vivos ou estejam identificados;
- ① Registo Criminal da pessoa que pretende adoptar;
- ① Cartão Nacional de Identificação - CNI ou passaporte da pessoa que pretende adoptar;
- ① Se não pode ter filhos, o atestado médico comprovativo da situação;
- ① Declaração do trabalho;
- ① Declaração de casa própria, se a tiver.

NOTA: Se o cidadão que pretende adoptar for estrangeiro são necessários os documentos do país de origem.

Custo?

Custo do Tribunal a ser fixado pelo juiz acrescidos dos honorários do Advogado;

Prazo?

Depende do processo.

4.6 Quero perfilhar uma criança



Perfilhação é um ato de reconhecimento legal efetuado pelo pai ou pela mãe, ou por ambos de maneira conjunta, de um filho ilegítimo, através de uma declaração no termo de nascimento, de uma escritura pública ou de um testamento.

Quem pode requerer?

Qualquer pessoa maior de idade, desde que não interdita por anomalia psíquica ou problemas notoriamente dementes.

Quando posso requerer?

A perfilhação pode ser feita antes ou depois do nascimento, bem como depois da morte do perfilhado.

Onde posso me dirigir?

Nas Conservatórias e Delegações nacionais.

Quais são os documentos necessários?

- ① Cartão Nacional de Identificação do Perfilhante (pessoa que quer perfilhar alguém)
- ① Documento de Identificação ou certidão do perfilhado, caso já tenha completado 14 anos;
- ① Cédula Pessoal ou Certidão de Nascimento, caso o perfilhado tenha menos de 14 anos;
- ① Se o perfilhado for maior de idade, será ainda necessário o seu consentimento.

Custo?

Isento.

Prazo?

Feito na hora.

4.7 Quero obter uma certidão de perfilhação



Uma Certidão de Perfilhação é um documento que comprova os fatos constantes no registo/assento de perfilhação para o efeito de instrução de processos internos e externos à Administração Pública.

Quem pode requerer?

O interessado ou um representante.

Quando requerer?

A qualquer altura.

Onde requerer?

- ❶ Nos Balcões da Casa do Cidadão (incluindo a Casa do Cidadão Móvel),
- ❷ Nas Conservatórias dos Registos Notariado e Identificação (RNI) e delegações nacionais.
- ❸ Online, através do portal "Portondinosilha" – www.portondinosilha.cv
 - **NOTA:** Requer o registo prévio no portal para dispor de uma conta de acesso. (Ligue para o Service Center, linha grátis **8002008**, para pedir mais informação/apoio sobre como registar e associar a sua conta).

Documentos necessários?

Nome completo do perfilhado e do perfilhante ou documento de Identificação (Cartão Nacional de Identificação - CNI ou Passaporte).

Custo?

150\$00 (taxa sujeita a alteração).

Prazo?

O documento é emitido na hora.

4.8 Quero obter um atestado de pobreza



Atestado de Pobreza é um documento que comprova que uma pessoa não tem rendimento, isto é, não exerce qualquer atividade geradora de rendimento (emprego, atividade comercial, industrial ou rendimento predial).

Quem pode requerer?

O interessado, desde que não tenha qualquer tipo de atividade geradora de rendimentos.

Quando requerer?

A qualquer altura.

Onde requerer?

Na Câmara Municipal, mas antes é preciso pedir uma Declaração Negativa de Rendimento na Repartição das Finanças da sua área de residência.

Documentos necessários:

- ① Documento de Identificação (Cartão Nacional de Identificação - CNI ou passaporte);
- ① Requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal (modelo disponibilizado na Câmara);
- ① Declaração Negativa de Rendimento passada pela Repartição das Finanças.

Custo:

Não tem custo.

4.9 Quero obter um certificado do agregado familiar



O Certificado do Agregado familiar é um documento que confirma o número de pessoas que coabitam e compõem um agregado familiar. Este documento é, normalmente, solicitado para assuntos fiscais, segurança social, seguro, justiça, etc.

Quem pode requerer?

O interessado.

Quando requerer?

A qualquer altura.

Onde requerer?

Na Câmara Municipal da sua área de residência.

Documentos necessários:

- ① Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal;
- ① Declaração negativa de rendimento;
- ① Documentos de identificação de cada membro do agregado (no caso de haver crianças, basta a cédula pessoal);
- ① Cópia do Cartão Nacional de Identificação - CNI de 3 pessoas/testemunhas que deverão assinar uma Declaração no modelo aprovado pela câmara (se a pessoa é casada em Cabo Verde, este documento não é necessário).

Custo?

170\$00 (taxa sujeita a alteração).

4.10 Quero obter atestado de residência



residência.

Quais são os documentos necessários:

- ① Cidadão Nacional: Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal; Cópia do Cartão Nacional de Identificação - CNI.
- ① Cidadão Estrangeiro: Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal; Cópia do Passaporte nas páginas de identificação e da data da primeira entrada no país; cópia do documento de identificação de 3 pessoas/testemunhas que deverão assinar uma Declaração no modelo aprovado pela Câmara.

Atestado de Residência é o documento que atesta/comprova que uma pessoa reside num determinado local.

Quem pode requerer?

O interessado.

Quando requerer?

A qualquer altura.

Onde requerer?

Na Câmara Municipal da sua área de

4.11 Quero obter uma certidão de rendimento



Certidão de Rendimento é um documento utilizado como comprovativo de exercício de atividades comerciais, industriais ou rendimentos prediais para diversos fins, tais como: de pedido de visto, autorização de residência, bolsa de estudos etc.

Quem pode requerer?

O interessado

Quando requerer?

A qualquer altura

Onde requerer?

Na Direcção de Contribuições e Impostos (DCI) ou Repartições de Finanças.

Documentos necessários:

Declaração de NIF.

Custo?

2120\$00 (para o feito de obtenção de uma bolsa de estudos, a certidão é gratuita).

4.12 Preciso de um certificado de dívida fiscal



Certificado de Dívida Fiscal é o documento que publicita factos e informações da situação fiscal do contribuinte perante o fisco num determinado momento para diversos fins tais como: empréstimos, concursos públicos autorização de residência, etc.

Quem pode requerer?

O interessado.

Quando requerer?

A qualquer altura.

Onde requerer?

Na Direcção de Contribuições e Impostos (DCI), Repartições de Finanças ou on-line através do portal www.portondinosilha.cv (ligue para o Service Center, linha grátil **8002008**, para pedir mais informação/apoio sobre como registar e associar a sua conta).

Documentos necessários?

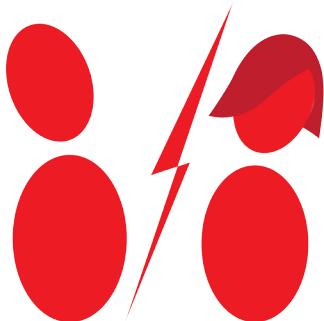
NIF (Número de Identificação Fiscal).

Custo?

2610\$00 (taxa sujeita a alteração)

4

4.13 Quero-me divorciar



O divórcio é um processo de separação de pessoas oficialmente casadas. Pode ser feito por mútuo acordo (comum acordo) ou litigioso. No divórcio litigioso, é sempre feita uma tentativa de conciliação ou então a conversão do Litigioso para o de Comum Acordo.

Quem pode requerer?

Podem requerer o divórcio por mútuo consentimento os cônjuges que forem casados há mais de dois anos (art. 1731 do Código Civil). O divórcio litigioso pode ser requerido no tribunal competente por um dos cônjuges, com fundamento na ocorrência de fatos que constituam violação essencial dos deveres conjugais que comprometam ou impossibilitem seriamente a vida em comum entre eles ou a formação dos filhos.

Quando requerer?

A qualquer momento, desde que os requerentes preencham os requisitos para tal (há que ter em conta o período das férias judiciais).

Onde requerer?

O divórcio litigioso e o divórcio por mútuo consentimento fazem-se nos Tribunais.

O divórcio por mútuo consentimento pode ser feito perante o Notário, desde que não haja filhos menores, nem incapazes na dependência do casal.

Quais são os documentos necessários?

① Divórcio por mútuo consentimento (comum acordo):

- Petição Inicial feita através de um advogado;
- Certidão de Casamento;
- Certidão de Nascimento dos requerentes;
- Se tiver filhos menores, Certidão de Nascimento de cada um deles;
- Certidão de bens ou Certidão negativa de bens (passada pelas Finanças ou Câmara Municipal);

- Acordo de Regulação de exercício de poder paternal;
- Acordo sobre exercício do poder paternal relativamente aos filhos menores do casal;
- Acordo de prestação de alimentos;
- Relação específica dos bens do casal e acordo sobre a sua partilha de bens (se houver);
- Acordo sobre alimentos para o cônjuge que dele necessite;
- Acordo sobre o destino da casa de morada da família.

① Divórcio litigioso:

- Petição Inicial feita através de um advogado;
- Certidão de casamento;
- Certidão de nascimento do (os) requerente (s);
- Se tiver filhos menores, Certidão de nascimento de cada um deles;
- Certidão de bens ou Certidão negativa de bens (passado pelas Finanças ou Câmara Municipal).

Custo?

O custo depende do processo. Tratando-se de comum acordo, normalmente, existe uma redução no valor a pagar. No litigioso, depois da citação, se houver contestação, paga-se também o preparo para a contestação.

Prazo?

O prazo depende da natureza do processo.

4.14 Quero inscrever-me no programa “Casa para Todos”



O programa “Casa para Todos” é um conjunto integrado de medidas de política, programas e ações que institui uma dinâmica contínua e sustentada de produção de habitação orientada para o combate ao défice habitacional nacional, contribuindo para a concretização progressiva do direito constitucional à habitação condigna, à requalificação dos espaços urbanos e à valorização dos recursos fundiários.

Quem pode se inscrever?

Todos os cidadãos que não possuam habitação própria ou que possuam habitação própria em muito mau estado. Indivíduos/Agregado familiar com rendimento mensal de 0 (zero) a 180.000\$00.

A que classe pertenço?

Depende dos rendimentos da sua família.

- ① Se o rendimento total da sua família for entre 0 e 40.000\$00 pertence à classe A.
- ① Se o rendimento total da sua família for superior a 40.000\$00 até 100.000\$00 pertence à classe B.
- ① Se o rendimento total da sua família for superior 100.000\$00 até 180.000\$00 pertence à classe C.

Quando se inscrever?

A qualquer altura, dentro do horário de funcionamento dos serviços.

Onde se inscrever?

- ① Na Casa do Cidadão;
- ① Nos serviços do Ministério do Ambiente, Habitação e Ordenamento do Território (MAHOT);
- ① No IFH;
- ① Na Câmara Municipal da sua área de residência;
- ① Nos Centros de Desenvolvimento Social;
- ① Nas Casas do Direito, através de formulários colocados em várias instituições públicas;
- ① Nas associações, centros da juventude, etc.

Quais são os documentos necessários?

- ① Documento de Identificação (Cartão Nacional de Identificação - CNI ou Passaporte);
- ① Dados sobre o agregado familiar;
- ① Dados sobre o rendimento;
- ① Outros dados que forem solicitados.

NOTA: Deve declarar, no acto de inscrição com rigor e verdade, todos os dados que lhe forem solicitados, para se poder fazer a caracterização da sua situação financeira de forma adequada, a partir da qual lhe será fixado o montante a pagar e as condições, de forma justa e suportável para si.

Custos?

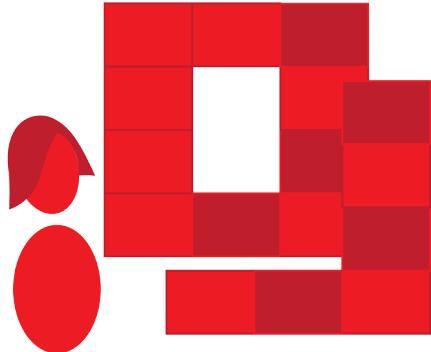
A inscrição é grátis. O custo da habitação será determinado caso a caso, de acordo com

o rendimento do seu agregado familiar e com o nível de despesas obrigatórias que a sua família tem.

Prazos?

A inscrição é feita na hora. Depois da inscrição, fica-se sujeito ao sorteio anunciado posteriormente.

4.15 Quero construir uma casa



atualização da Matriz.

Para construir uma casa, normalmente devem-se desencadear os seguintes passos:

- ① Adquirir um terreno por via de compra e venda. Contudo, um terreno pode ser adquirido por via de herança, doação, por aforamento junto da Câmara Municipal, etc.
- ① Regularizar o IUP (Imposto Único Sobre o Património) na Câmara Municipal e solicitar atualização ou emissão dos Croquis de Localização. Este processo resulta na

- ① Com a Certidão Matricial, deve-se solicitar a atualização do Registo Predial na Conservatória ou delegações nacionais.
- ① Aprovar os Projectos de arquitetura e estabilidade na Câmara Municipal onde se localiza o terreno.
- ① Solicitar a licença de construção na Câmara Municipal onde o terreno esteja localizado.
- ① Realizar empréstimos bancários (se for necessário)
- ① Construir;
- ① Solicitar ligação ao esgoto, água e luz junto à Electra.



Sabia que tem direito a **COMUNICAÇÕES INFORMÁTICAS** em relação à Administração Pública?



Ao abrigo da Lei de Modernização Administrativa (Lei n.º 39/VI/2004 de 2 de Fevereiro):

Artigo 24º:

1. Sempre que os serviços tenham capacidade para recepção de dados transmitidos por meios informáticos, a transferência de informação por esta via far-se-á segundo formas e condições definidas por despacho do membro do Governo competente.
2. Na utilização do tipo de comunicações referido no número anterior, deve ser assegurada a autenticidade da informação e da identidade dos seus emissores por meios adequados.
3. Sempre que disponham de equipamento adequado, os serviços da Administração Pública devem disponibilizar um endereço de correio electrónico para efeito de contacto por parte dos cidadãos e de entidades públicas e privadas e divulgá-lo de forma adequada, bem como assegurar a sua gestão eficaz.
4. A correspondência transmitida por via electrónica tem o mesmo valor da trocada em suporte de papel, devendo ser-lhe conferida, pela Administração e pelos particulares, idêntico tratamento.
5. À aplicação do princípio constante do número anterior exceptuam-se os efeitos que impliquem a assinatura ou a autenticação de documentos, através da publicação de diploma regulador da autenticação de documentos electrónicos.
6. Compete ao dirigente máximo do serviço designar os funcionários responsáveis pela informação oficial do serviço ou organismo, prestada através da transmissão electrónica de dados.

Artigo 35º:

Meios automáticos de pagamento

Os serviços públicos devem fomentar a utilização progressiva de meios automáticos e electrónicos de pagamentos devidos à Administração Pública, com vista à substituição dos meios convencionais de pagamento.

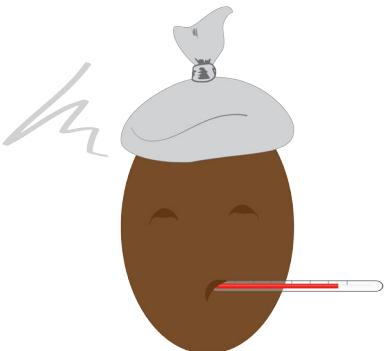
LIGUE GRÁTIS **8002008** PARA SERVICE CENTER
E OBTENHA MAIS INFORMAÇÕES.

5 Saúde e Serviços Médicos



*A saúde é um bem essencial por isso preserve-o!
Doar sangue é dar vida.*

5.1 Estou doente



O que devo fazer?

Se estiver doente, procure assistência médica. Tem esse direito. Vá a um Centro de Saúde mais perto da sua área de residência ou procure os serviços de urgências dos hospitais.

Se precisar de ajuda, ligue para os seguintes números:

➊ Bombeiros: **131**

➊ Proteção Civil: **8001112**

Que cuidados devo ter?

Os cuidados a ter dependem muito do seu problema. No entanto, como cuidados gerais recomendam-se os seguintes:

- ➊ Manter a tranquilidade e procurar relaxar-se;
- ➊ Respirar fundo;
- ➊ Colocar-se numa posição que lhe dê mais conforto;
- ➊ Alimentar-se de forma saudável, evitando gorduras, álcool, doces e refrigerantes;
- ➊ Se se tratar de um problema contagioso, proteja as pessoas ao seu redor;
- ➊ Procure, em qualquer caso, o mais rápido possível, assistência médica.

Como obter acesso a assistência médica?

Vá ao Centro de Saúde mais perto da sua área de residência ou procure as urgências se o problema for urgente. Estando junto das unidades de saúde terá assistência médica a que tem direito.

Quais são os meus direitos como doente?

Todos os doentes, sem discriminação, têm os seguintes direitos consagrados na carta dos direitos dos doentes:

- ➊ Direito à saúde sem discriminação;
- ➊ Direito a receber cuidados apropriados ao seu estado de saúde: preventivos, curativos, de reabilitação ou terminais;
- ➊ Direito à dignidade e a uma atitude apropriada por parte dos prestadores de cuidados de saúde;

- ① Direito à privacidade na prestação de todos os atos clínicos;
- ① Direito ao sigilo e à proteção da vida privada;
- ① Direito à livre escolha dos prestadores de cuidados de saúde;
- ① Direito à segunda opinião;
- ① Direito à informação sobre o estado de saúde, prognóstico, alternativo de tratamento e custos aproximados;
- ① Direito a um relatório que reflita pormenorizadamente o seu estado de saúde;
- ① Direito ao consentimento;
- ① Direito à recusa de cuidados ou tratamentos;
- ① Direito a receber cuidados continuados;
- ① Direito ao respeito pelo tempo do doente;
- ① Direito a não sofrer dor ou sofrimento desnecessário;
- ① Direito à segurança e compensação;
- ① Direito a apresentar sugestões, queixas e reclamações.

Quais são os meus deveres como doente?

Todos os doentes, sem exceção, têm os seguintes deveres:

- ① Dever de se abster de atitudes, comportamentos e hábitos que ponham em risco a sua própria saúde ou a de terceiros;
- ① Dever de contribuir para a melhoria, ao seu alcance, das condições de saúde familiar e ambiental;
- ① Dever de colaborar com os profissionais da saúde, nomeadamente respeitando as recomendações que são feitas e fornecendo todas as informações necessárias para a obtenção de um diagnóstico correto e um tratamento adequado;
- ① Dever de respeitar o pessoal de saúde e as regras de funcionamento das instituições, nomeadamente honrando as marcações das consultas e informando, tão cedo quanto possível, se estiver impossibilitado de comparecer;
- ① Dever de respeitar os direitos dos outros utentes;
- ① Dever de utilizar os serviços de saúde, suas instalações e equipamentos, de forma apropriada e responsável;
- ① Dever de colaborar na redução de gastos desnecessários e comparticipar nos

custos da saúde, de acordo com as suas possibilidades;

- ① Dever de não pedir ou pressionar os profissionais da saúde para que forneçam documentos e informações que não correspondam à realidade dos fatos.

Quais são as doenças mais comuns em Cabo Verde?

As doenças mais frequentes em Cabo Verde são as doenças típicas dos países tropicais, nomeadamente as diarreicas, infecções respiratórias agudas e alguns casos de tuberculose. As doenças cardiovasculares são atualmente as primeiras causas de morte, seguindo-se o cancro e as doenças transmissíveis.

Doenças comuns:

- ① **Hipertensão Arterial:** Termo médico para pressão alta. Fatores genéticos, obesidade, ingestão excessiva de sal ou de bebida alcoólica e a inatividade física estão na sua origem. Melhorar a alimentação, praticar atividades físicas constituem-se como a melhor forma de prevenção e controlo da doença.
- ① **Diabetes:** é uma doença que provoca o aumento da glicose (açúcar) no sangue devido à falta de insulina ou da sua incapacidade em exercer adequadamente seus efeitos. Tem causas hereditárias e está muitas vezes associado a mau hábito alimentar, sedentarismo e falta de exercícios físicos. O tratamento passa, sobretudo pela mudança de comportamento no sentido de manter uma vida saudável. Deve-se praticar exercícios físicos e controlo da glicemia regularmente, a fim de evitar possíveis complicações.
- ① **Cancro/Câncer:** cancro ou câncer é uma doença que pode levar à morte. Existem vários tipos e as suas causas são variadas, sobretudo genéticas. Outras causas não genéticas: exposição excessiva à radiação solar, vírus, tabagismo, etc. O tratamento depende da identificação precoce da doença. Tenha cuidado e consulte um médico com regularidade.
- ① **Tuberculose:** é uma doença infectocantagiosa causada por um microrganismo chamado Bacilo de Koch. A tuberculose se transmite de pessoa para pessoa e não por insetos, transfusão de sangue ou água. Pode-se ficar infectado inalando os bacilos da tuberculose que alguém expeliu para o ar. A cura depende de si. Se tomar as medicações prescritas pelo médico a cura é alcançada em mais de 95 % dos casos. É muito importante que o paciente tome regularmente a medicação, não interrompendo o tratamento mesmo que se sinta muito melhor.
- ① **Hepatite B:** A Hepatite B é uma doença grave do fígado causada pelo vírus da Hepatite B (VHB), que circula no sangue e nos líquidos do corpo de uma pessoa infectada. A infecção por hepatite B pode ser transmitida pelo contato com o

sangue, sémen, fluidos vaginais e outros fluidos corporais de alguém infetado por hepatite B. Não existe cura, daí a importância da prevenção. A vacinação é a melhor proteção e é importante que seja feita desde criança.

- ① **HIV/SIDA:** SIDA (Síndrome da Imunodeficiência Humana Adquirida) é um conjunto de sinais e sintomas bem definidos que podem surgir em indivíduos com a infecção pelo vírus VIH (Vírus da Imunodeficiência Humana). As principais vias de transmissão são as relações sexuais desprotegidas, a partilha de seringas contaminadas e a transmissão entre mãe e filho durante a gravidez ou amamentação. Atualmente não existe nenhuma vacina disponível para o HIV ou um tratamento eficaz. Os únicos métodos conhecidos de prevenção baseiam-se em evitar a exposição ao vírus com recurso à utilização de preservativos nas relações sexuais.

NOTA: o tratamento das doenças consideradas crónicas é gratuito. A distribuição dos medicamentos é feita em todos os Centros de Saúde existentes no País e nas Farmácias do Estado

5.2 Baixa Médica (subsídio de doença)



A baixa médica ou subsídio de doença é um montante, substituto do salário, atribuído aos segurados e pensionistas que exercem actividade profissional remunerada, pago por cada dia de incapacidade de trabalho destinado a compensar a perda de rendimentos pelo facto de o trabalhador estar doente. Considera-se "Doença" a situação mórbida e evolutiva que resulte em incapacidade temporária para o trabalho, não decorrente

de causa profissional, acidente de viação ou de actos de terceiros.

Quem tem direito?

Tem direito:

- ① Segurados dos Regimes de Trabalhador por Conta de Outrem e do Trabalhador por Conta Própria temporariamente incapazes, inscritos no INPS e que preencham os requisitos na Lei;
- ① Pensionistas que exercem actividade profissional remunerada;
- ① Segurados que acompanhem o filho, com idade até 6 meses doentes em regime de internamento;

- ① Segurados autorizados a acompanhar familiares doentes evacuados.

Quando requerer?

A qualquer altura que precisar.

Onde requerer?

Nos serviços do INPS.

Quais são os procedimentos e documentos necessários?

- ① Doenças ocorridas no país:

- Solicitar ao médico assistente um Certificado de Incapacidade Temporária (CIT) em triplicado que deverá ser autenticado junto dos serviços de saúde;
- O Certificado de Incapacidade Temporária deve ser entregue ao INPS pelo segurado ou entidade patronal;
- O duplicado do CIT fica na posse do trabalhador e serve de comprovativo de baixa médica;
- O triplicado é entregue pelo segurado/trabalhador na empresa ou instituição onde trabalha para conhecimento da situação de baixa médica, de modo a evitar marcação de faltas.

- ① Doenças ocorridas fora do país:

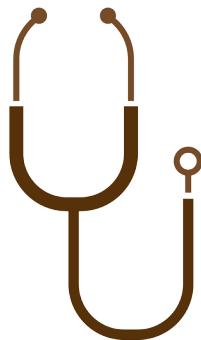
- O segurado tem 10 dias para se apresentar ao INPS, a contar da data do regresso ao país;
- Deve trazer um relatório médico;
- Exames de diagnóstico;
- Outros documentos que a Comissão de Verificação de Incapacidade (CVI) entender.

Prazo?

A entrega do CIT nos serviços do INPS deve-se dar no prazo de 10 dias corridos, a contar da data do início do período da incapacidade para o trabalho. O prazo máximo de concessão do subsídio de doença é de 90 dias (3 meses).

Doenças contraídas no estrangeiro: apresentar-se no INPS, no prazo máximo de 10 dias após o regresso.

5.3 Quero marcar uma consulta



O utente que queira solicitar consultas de especialidade, deve dirigir-se ao serviço de Central de Consultas. Ali, ser-lhe-á atribuída uma senha, espera a sua vez e será atendido ao balcão e proceder-se-á à marcação da consulta.

Quem pode marcar uma consulta?

Qualquer pessoa através da referenciação interna ou externa.

① Referenciação interna:

- Encaminhamento dos utentes para uma outra especialidade;
- Internamento para acompanhamento após alta;
- Serviços de Urgência, no seguimento de um episódio de urgência.

① Referenciação externa:

- Centros de saúde/Cuidados primários;
- Outros hospitais;
- Médico assistente;
- Privado.

Quando marcar uma consulta?

A marcação deve ser efetuada dentro do horário de funcionamento do serviço.

Onde marcar uma consulta?

Procure os centros de marcação junto dos Hospitais.

Custo?

① Taxa Moderadora:

- 1^a consulta: 300\$00 (taxa sujeita a alteração)
- Consultas seguintes: 300\$00 (taxa sujeita a alteração)

① Taxa de Serviço:

- 1^a consulta: 200\$00 (taxa sujeita a alteração)
- Consultas seguintes: 200\$00 (taxa sujeita a alteração)

① Cartão de Consulta: 100\$00 (taxa sujeita a alteração)

NOTA: As consultas para menores de 5 anos, maiores de 70 anos e doentes crónicos e oncológicos são isentas da taxa moderadora.

Prazo?

A consulta fica marcada de acordo com a agenda médica. O doente será contactado para que lhe seja informada a data da consulta.

5.4 Quero doar sangue



A doação de sangue é um ato cívico e nobre que tem salvado muitas vidas, por isso, deve ser reconhecida e valorizada por todos nós. O Dia Mundial do Doador de Sangue comemora-se a 14 de Junho.

Quem pode?

Qualquer pessoa pode doar, desde que cumpra alguns requisitos que serão verificados pela equipa de recolha antes da doação:

- ① Ser saudável;
- ① Ter idade igual ou superior a 18 anos até os 60 anos (doador esporádico) e até os de 65 anos (doador regular);
- ① Ter peso adequado (superior a 50 kg);
- ① Se homem, deve ter doado há mais de 90 dias;
- ① Se mulher deve ter doado há mais de 120 dias;
- ① Não estar grávida, nem amamentando e só depois de passados pelo menos 6 meses de parto ou aborto;
- ① Etc.

Quando pode?

A qualquer altura, nos centros de doação junto das unidades de saúde autorizadas ou durante as campanhas de doação realizadas em locais previamente anunciados.

Onde pode?

Nos centros de doação junto das unidades de saúde.

Quais os documentos necessários?

Documentos de identificação do doador (cartão do doador, BI ou passaporte).

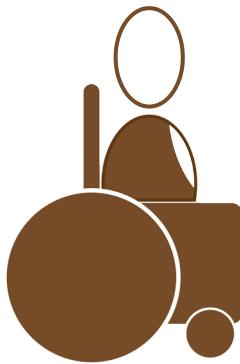
Custo?

Não tem custo.

Prazo?

Não se aplica.

5.5 Sou deficiente



A Associação Cabo-verdiana de Deficientes (ACD)¹ defende os direitos das pessoas portadoras de deficiência. A ACD é, portanto, uma organização de solidariedade social, sem fins lucrativos, que filosoficamente prossegue os objetivos de igualdade e plena participação das pessoas portadoras de deficiência na vida social e no desenvolvimento.

Como conseguir prótese e outros dispositivos?

Através da ACD pode-se obter um conjunto de apoios e dispositivos de que poderá necessitar. Esta associação atua na aquisição e distribuição de dispositivos de compensação, tais como triciclos motorizados e cadeiras de rodas, muletas, bengalas, canadianas, óculos, etc.

Como conseguir um subsídio por deficiência?

O Subsídio por Deficiência é-lhe atribuído no caso de ser descendente de um segurado do INPS e possua deficiência física ou mental devidamente comprovada (incapacidade igual ou superior a 66%). É reconhecido até aos 18 anos. Caso a deficiência seja de caráter permanente e não permita o desempenho de qualquer atividade profissional é reconhecido sem limite de idade.

Como conseguir um emprego?

O governo tem adotado um conjunto de políticas inclusivas no sentido de criar oportunidades para todos. A ACD também tem trabalhado no sentido de criar oportunidades de empregos para as pessoas com deficiência, através do financiamento de pequenos projetos geradores de rendimentos e de criação de empregos.

Onde posso encontrar apoio?

Os portadores de deficiência possuem alguns benefícios , relativamente à atribuição de bolsas de estudo. A ACD tem promovido ações de formação e ajudado os portadores de deficiência a obter bolsas de estudos.

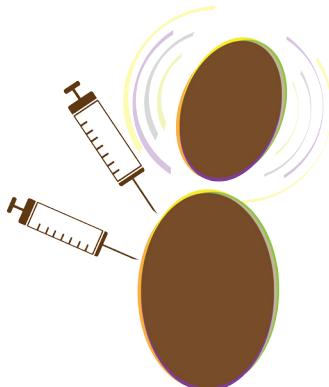
Acesso ao desporto?

No seio da ACD, foi criado um Comité de Desporto para Pessoas com Deficiências (CCD)

1 <http://www.acd-cv.org>

que se encontra já filiado no Comité Para-Olímpico Internacional (IPC), na Confederação Africana de Desporto para Pessoas com Deficiências (CASH) e nos Jogos do Futuro para Pessoas com Deficiência da África Francófona (JAPHAF);

5.6 Sou toxicodependente



A Comissão de Coordenação do Combate à Drogas (CCCD)² considera que o consumo das drogas constitui um problema grave envolvendo várias facetas, tanto a nível individual, como social e económico.

Quais são as consequências da minha dependência?

- ① A transformação do consumidor numa pessoa que se caracteriza pela passividade social;
- ① Desagregação familiar, abandono do lar;
- ① Discriminação;
- ① Surgimento de vários tipos de doenças (cardiovasculares, respiratórias, do aparelho digestivo, doenças sexualmente transmissíveis, entre outros);
- ① Desemprego;
- ① Desinteresse pelas relações sociais;
- ① Apatia emocional, degradação moral e social da pessoa;
- ① Transtornos de humor e transtornos ansiosos (ansiedade, fobia e pânico);
- ① Baixo desempenho escolar e abandono escolar;
- ① Prostituição;
- ① Violência Baseada no género (VBG) e social, entre outras.

A que tipo de tratamento posso recorrer?

Dependendo da necessidade do paciente e gravidade do problema, o tratamento pode ser feito através de:

- ① Ambulatório, em que o doente não está internado e cumpre um projeto terapêutico, frequentando consultas em Centros e Delegacias de Saúde, Serviços de

2 <http://www.cccd.cv/article/04>

Psiquiatria e na CCCD);

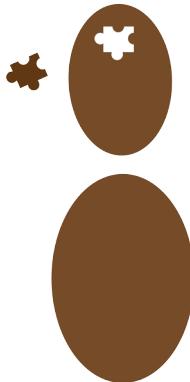
- ① Internamento para desabituação física, em que o doente é internado por um período curto (Delegacias de Saúde e Serviços de Psiquiatria) continuando o tratamento em ambulatório ou, caso haja indicação, numa instituição de tratamento residencial;
- ① Internamento em contexto residencial (Comunidade Terapêutica Granja de São Filipe e Tendas El Shaddai), em que o doente é internado por um período prolongado, proporcionando uma separação do seu domicílio habitual e do meio da droga.

Onde posso obter apoios, orientações e tratamento?

Recorra aos Serviços de Tratamento para as Toxicodependências:

- ① Comunidade Terapêutica Granja de São Filipe;
- ① Tendas El Shaddai;
- ① Delegacias de Saúde;
- ① Serviços de Psiquiatria dos Hospitais Centrais;
- ① Ligue para a Linha SOS Droga: **8002525** (De Segunda a Sexta-feira das 08H00 às 17H00) para:
 - Denunciar;
 - Saber mais sobre as drogas e esclarecer dúvidas;
 - Pedir apoios.

5.7 Saúde Mental



A saúde mental deve merecer a atenção de todos nós. A visão integrada da saúde por parte dos decisores políticos é espe-lhada no Plano Estratégico para a Saúde Mental (PNSM) que considera fundamental a programação de atividades de atenção à Saúde Mental integrada nas restantes ativi-dades de Saúde.

Quem pode?

Pessoas ou familiares com problemas de saúde mental: Depressão, Epilepsia,

Esquizofrenia, Alcoolismo, Toxicodependência, entre outros.

Quando pode?

A qualquer altura.

Onde pode?

Junto das unidades de saúde (Centros de Saúde e Hospitais), centros de acompanhamento junto das comunidades, Associação "A PONTE".

Quais os documentos necessários? Documentos de identificação e de saúde (se tiver).

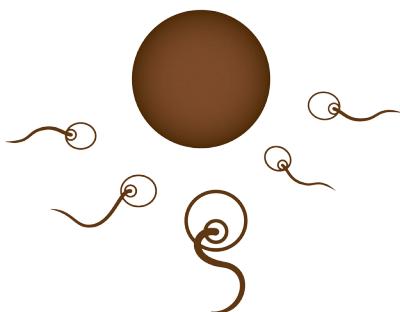
Custo?

Custo normal do serviço prestado (depende da unidade de atendimento) e em muitos casos há isenção.

Prazo?

O mais rapidamente possível.

5.8 Saúde Reprodutiva



A Organização Mundial da Saúde (OMS) define a saúde reprodutiva como um estado de completo bem-estar físico, mental e social em todas as questões relacionadas com o sistema reprodutivo, e não apenas a ausência de doença ou enfermidade.

Em Cabo Verde existe o Programa Nacional de Saúde Reprodutiva (PNSR) que veio substituir o Programa Materno Infantil e de

Planeamento Familiar (PMI/PF) a partir de 2001, com o objectivo de proporcionar à população uma atenção universal, integrada e de qualidade em saúde sexual e reprodutiva em todas as fases da vida.

Quem pode?

① Crianças: Avaliação do estado nutricional, com controlo de peso e do crescimento, avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor, desde a 1ª semana de vida até os 5 anos de idade (o ideal após a alta na maternidade, é que seja feito o controlo semanalmente no 1º mês, mensalmente a partir do 1º mês até os 2 anos de idade, trimestral ou semestralmente até aos 5 anos, anualmente a partir dos 5 anos).

- Promoção do aleitamento materno exclusivo até os 6 meses (**não** água, chá, leite ou outros líquidos - só mama). A partir dos 6 meses continuar a amamen-

tar até os 2 anos de idade com a introdução progressiva de outros alimentos conforme orientações do técnico de saúde.

- Vacinação em todos os centros de saúde conforme o calendário vacinal nacional
- À nascença: deve vacinar o seu filho(a) contra a Tuberculose, Poliomielite (ou Paralisia Infantil) e Hepatite B.
- Aos 2, 4 e 6 meses de idade: vacinar com a Pentavalente contra a Difteria, o Tétano, a Tosse Convulsa ou coqueluche, a Hepatite B e as infecções por Haemophilus Influenza tipo b. Vacinar contra a Poliomielite ou Paralisia Infantil (com a VPO-vacina oral contra a poliomielite).
- Aos 9 meses de idade: vacinar contra o Sarampo.
- Aos 15 meses de idade: vacinar com a Tríplice Viral contra a Parotidite (papeira/carapaton/topete), a Rubéola, e o Sarampo
- Aos 18 meses de idade: Reforço da Pentavalente – vacina contra a Difteria, o Tétano, a Tosse Convulsa, a Hepatite B e as infecções por Haemophilus Influenza tipo b. Reforço contra a Poliomielite ou Paralisia Infantil (com a VPO-vacina oral contra a poliomielite)
- A vacina antitetânica (VAT/TT), contra o tétano, é administrada as mulheres, inclusive grávidas, crianças maiores de 6 anos (aos 6-7 anos, aos 10-11 anos), adolescentes (18 anos) e homens, conforme o calendário vacinal estabelecido e o estado vacinal de cada pessoa.
- Com a revisão do calendário vacinal em 2015, está previsto:
 - ◆ A introdução de pelo menos uma dose da vacina inactivada e injectável contra a poliomielite (VPI), em Julho de 2015, a ser administrada aos 4 meses de idade, junto da VPO e da Pentavalente.
 - ◆ A VPI será introduzida no contexto mundial da erradicação acelerada da poliomielite. A VPI reforçará a imunidade das crianças contra a poliomielite.
 - ◆ A tríplice viral ou PRS, que faz parte do calendário vacinal, passará a ser administrada aos 12 e 18 meses de idade para maior protecção das crianças contra as 3 doenças (a vacina contra o sarampo aos 9 meses será retirada).

NOTA: A vacinação não deve ser interrompida. Caso a criança tiver alguma vacina em atraso, deverá ser procurado o centro de saúde de referência para completar as doses que faltam, não sendo preciso reiniciar o calendário vacinal.

- ① As mulheres, inclusive grávidas, crianças aos 6 e aos 11 anos, adolescentes e homens, recebem a vacina contra o tétano.
- ① Adolescentes, Mulheres e Homens na fase reprodutiva da vida, recebem atenção particular para uma maternidade sem risco (atenção prénatal, consulta pós parto),

- ① Serviço de planeamento familiar/contracepção para a prevenção da gravidez na adolescência e da gravidez não desejada através da IEC para a mudança de comportamentos de risco e a adopção de um estilo de vida saudável, a oferta de métodos contraceptivos modernos (pílula combinada, a minipílula, o implanante, o DIU ou esterilé, a injecção de depoprovera, o preservativo masculino e o feminino), atenção ao aborto e suas complicações, orientações para a prevenção das IST/VIH/SIDA, diagnóstico e tratamento; detecção precoce e tratamento de afecções ginecológicas e do foro genital nos homens, com encaminhamento para um especialista, caso seja necessário

Quando pode?

A qualquer altura que precisar, das 8 às 15 horas,

Onde pode? Junto das estruturas de saúde (Centros de Saúde, postos sanitários e Hospital) e centros de acompanhamento das comunidades.

Quais os documentos necessários?

Documento de identificação pessoal (Bilhete de identidade ou passaporte) e de saúde (caderno de saúde da criança e caderno de atenção integral da saúde da mulher / caderno AISM), se tiver. Se não tiver documento de saúde poderá ser facultado pela 1^a vez ou 2^a vez em caso de perda.

Custo?

O atendimento infantil e vacinação, atendimento prénatal, pós-parto, planeamento familiar e atendimento específico aos adolescentes/jovens nos centros de saúde, são gratuitos.

Nos serviços SR de atenção primária é paga uma taxa moderadora, caso o utente puder, de acordo com a tabela do MS. Utentes carenciados, de famílias desfavorecidas, são isentos de pagamento.

Para qualquer método contraceptivo, excepto preservativo masculino e feminino que são gratuitos: 100 escudos

Caderno de saúde da criança: 50\$00 quando emitido pela 1^a vez, 200\$00 quando emitido pela 2^a vez,

Caderno AISM: 200\$00.

Prazo?

Procure assistência o mais rápido possível.

Sabia que tem direito a **RECLAMAÇÕES** em relação à Administração Pública?



Ao abrigo da Lei de Modernização Administrativa (Lei n.º 39/VI/2004 de 2 de Fevereiro):

Artigo 27º:

1. Os serviços da Administração Pública ficam obrigados a adoptar o livro de reclamações nos locais onde seja efectuado atendimento público, devendo a sua existência ser divulgada aos utentes de forma visível.
2. Compete ao dirigente máximo do serviço a autenticação do livro máximo de reclamações.
3. No caso de serviços desconcentrados, a competência referida no número anterior pode ser delegada nos respectivos responsáveis.
4. Uma cópia do livro de reclamações deve ser enviada periodicamente pelo serviço reclamado ao gabinete do membro do Governo competente, acompanhada de informação sobre reclamações e medidas correctivas adoptadas.
5. A outra cópia do livro de reclamações deve ser enviada directamente para o serviço central responsável pela Reforma e Modernização Administrativa, acompanhada da informação referida no número anterior e de cópia da resposta dada ao reclamante.
6. Independentemente da fase de tramitação em que se encontrem as reclamações na base de dados do serviço central responsável pela Reforma e Modernização Administrativa, cabe a cada serviço reclamado dar resposta ao reclamante com a devida justificação, bem como das medidas tomadas ou a tomar, se for caso disso, no prazo máximo de 15 dias.
7. Se, para além da resposta dada pelo serviço, a reclamação for objecto de decisão final superior, esta será comunicada ao reclamante pelo serviço ou gabinete do membro do Governo competente e dada a conhecer ao Serviço central responsável pela Reforma e Modernização Administrativa.
8. Se for caso disso, o membro do Governo responsável pela área da Administração Pública deve diligenciar no sentido da realização de auditorias, nos termos legalmente previstos.
9. O modelo do livro de reclamações é definido por portaria do membro do Governo responsável pela Administração Pública.

Artigo 28º:

Obrigatoriedade de resposta

1. Toda a correspondência, devidamente identificada, designadamente sugestões, críticas ou pedidos de informação, dirigida a qualquer serviço, será objecto de análise e decisão, devendo ser objecto de resposta, no prazo máximo de 15 dias.
2. Nos casos em que se conclua pela necessidade de alargar o prazo referido no número anterior, deve o serviço dar informação intercalar da fase de tratamento do assunto em análise.

LIGUE GRÁTIS **8002008** PARA SERVICE CENTER
E OBTENHA MAIS INFORMAÇÕES.

6

Negócios e Investimentos



O clima de boa governação, a infra-estruturação do país, a apostila na modernização e simplificação de processos, a par de outras transformações, fazem com que Cabo Verde seja um destino interessante para realizar investimentos e fazer negócio.

6.1 Quero criar uma empresa e ser Empresario(a)

6



A simplificação administrativa, com vista a facilitar a vida dos cidadãos e das empresas, tem sido uma aposta para melhorar o ambiente de negócios no país. O processo de constituição de empresas através do regime "empresa no dia" é um exemplo dessa simplificação e facilita a vida das pessoas que têm uma ideia de negócio ou um negócio a funcionar de forma informal e pretendem a sua formalização.

O que é "Empresa no Dia"?

Regime especial de constituição e funcionamento imediato de sociedades comerciais (por Quotas, Unipessoal por Quotas, Anónima, Unipessoal Anónima), instituída por Decreto-lei nº9/2008, de 13 de Março. No âmbito deste regime, tornou-se possível constituir uma sociedade no dia (na verdade, em menos de uma hora).

O regime não se aplica:

- ① às sociedades cuja constituição dependa de autorização especial;
- ① às sociedades cujo capital seja realizado com recurso a entradas em espécie.

Quem pode requerer?

Qualquer pessoa singular ou coletiva.

Quando requerer?

A qualquer altura, dentro do horário de funcionamento de serviço (das 8:00h às 17:00h de segunda a sexta, sábado das 9:00h às 13:00h).

Onde requerer?

Nos balcões da Casa do Cidadão (ou através da Casa do Cidadão Móvel).

Quais são os documentos necessários?

- ① Bilhete de Identidade / Passaporte válido (obrigatório) do requerente e dos sócios;
- ① Documento de Representação (procuração) do Requerente, caso não seja sócio/acionista;
- ① NIF (Número de Identificação Fiscal) do requerente e dos sócios;
- ① Procuração passada pelo sócio, caso não esteja presente;
- ① Caso existam outras empresas (pessoas coletivas) como sócios:

- Certidão de registo comercial da sociedade;
 - Ata com a deliberação para o efeito;
 - Procuração, caso não esteja mencionada a representação na ata.
- ① Caso houver sócios menores:
- Cédula ou Certidão de Nascimento ou Bilhete de Identidade do menor;
 - NIF (Número de Identificação Fiscal);
 - Declaração da mãe ou do pai de que possui conhecimento que o seu filho irá participar como sócio na empresa (assinatura reconhecida).
- ① Capital Mínimo:
- Sociedade por Quotas: para Cada Sócio – 10.000\$00;
 - Sociedade Anónimas: para Cada Acionista – 1.000\$00.

NOTA: é obrigatória a assinatura do estatuto por parte de todos os sócios e/ou representantes

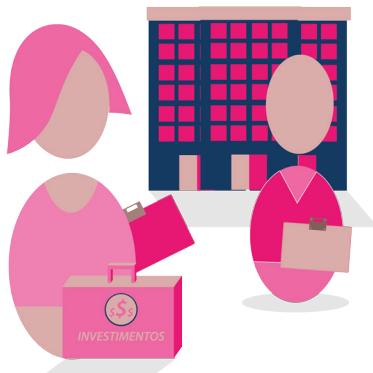
Custo?

10.000\$00 pela Criação da Empresa mais 1.000\$00 se optar pela Inscrição na Câmara de Comércio (taxas sujeitas a alteração).

Prazo?

Estando na posse de todos os documentos necessários, a constituição da empresa é feita na hora.

6.2 Sou empresário(o)/investidor



A Cabo Verde Investimentos (CI) é o primeiro ponto de contacto para qualquer investidor que pretenda realizar investimentos em Cabo Verde. Promove e facilita a realização de investimentos em Cabo Verde. Contudo, outras instituições como Agência para o Desenvolvimento Empresarial e Inovação (ADEI) e a Casa do Cidadão estão preparadas para complementar esse contacto e ajudar na realização, promoção e concretização de investimentos no território nacional.

O que é Janela Única de Investimento?

É uma plataforma electrónica para a realização de investimentos. Foi criada pela CI

com o objetivo de proporcionar maior eficiência e eficácia dos processos de investimento, melhoria da compreensão e comunicação entre CI, seus clientes e outras partes interessadas, entidades públicas e privadas, os promotores de projectos de investimentos nacionais e estrangeiros. A plataforma baseia-se nos princípios da eficiência do tempo e da desburocratização do processo de investimento, garantindo que o processo é concluído no prazo útil (máximo de 75 dias). Por outras palavras, a Janela Única de Investimento é um interlocutor único do investidor, sendo um espaço onde estão concentrados todos os procedimentos relativos ao investimento em Cabo Verde, desde o momento do primeiro contacto do investidor até à conclusão do processo.

Quem pode aceder à Janela Única de Investimento?

A qualquer pessoa, singular ou colectiva, de qualquer nacionalidade interessada em obter informações e/ou implementar um projeto de investimento em Cabo Verde.

Como e onde aceder à Janela Única de Investimento?

① Presencial: no Balcão Único do Investidor da CI;

① Online:

- Através do Site da CI (Cabo Verde Investimentos): <http://www.cvinvest.cv> contactos: Tels.: (238) 2604110 ou (238) 2604111, email: info@cvinvest.cv
- Através do portal Pontondinosiha – www.portondinosilha.cv
- Através do banner Janela Única:



Quando aceder à Janela Única de Investimento?

Pode ter acesso de Segunda à Sexta-feira, durante o horário normal de expediente (das 8h às 16h), de forma presencial ou a qualquer hora do dia, por via eletrónica.

Quais são os documentos na Janela Única de Investimento?

Os documentos devem ser acompanhados de uma carta endereçada ao Conselho de Administração da CI.

① Formulários (Anexo 1 e 2 fornecidos pela CI);

① Identificação do(s) promotor(es) (cópia do passaporte);

- ① Resumo descritivo do projeto;
- ① Referência bancária do(s) promotor(es) ou da Empresa (se o requerente for empresa);
- ① Curriculum vitae do(s) promotor(es) ou histórico da Empresa (se o requerente for empresa);
- ① Pacto social;
- ① Planta de localização;
- ① Comprovativo da titularidade do terreno ou do estabelecimento comercial;
- ① Licença de exploração (quando aplicável);
- ① Estudo do Impacto Ambiental (quando aplicável);
- ① Projeto de arquitetura / Master plan (para empreendimentos turísticos).

Quais são os prazos associados à Janela Única de Investimento?

O sistema prevê um prazo de resposta para cada interveniente:

- ① Os intervenientes da administração pública para as decisões devem prestar todas as informações solicitadas pelo interlocutor único, no prazo máximo de 3 (três) dias.
- ① A CI (Cabo Verde Investimentos) deve proceder ao reconhecimento do projecto, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a sua receção e remeter o processo aos intervenientes da administração pública responsáveis para as decisões, no prazo máximo de 2 (dois) dias.
- ① Uma vez apresentados todos os documentos, inicia-se a contagem dos prazos globais de 60 (sessenta) dias para projectos contratuais de interesse nacional e de alto interesse nacional e 75 (setenta e cinco) dias para os outros.
- ① Nos casos de projectos que requeiram convenções de estabelecimentos (interesse nacional contratual e alto interesse nacional contratual), as negociações devem ser concluídas no prazo de 15 (quinze) dias, sem prejuízo para situações em que são requeridos os procedimentos nos termos do artigo 46º do Regulamento do Código de Investimento.

NOTAS: 1) Os prazos acima ficam suspensos nos casos em que o interlocutor único solicitar informações adicionais, o que pode fazer uma única vez e fixando prazo de resposta para o investidor; 2) Também ficam suspensos, caso o interlocutor único

solicitar alterações do projecto, o que pode fazer uma única vez. 3) Na contagem dos prazos acima referidos, não estão incluídos, naturalmente, os tempos de espera em que o investidor porventura incorra; 4) Estão também excluídos os tempos relacionados com procedimentos de aquisição de terrenos, de elaboração, alteração ou suspensão de instrumentos de gestão urbanística, incluindo a realização de operação de loteamento, de obras de urbanização ou de trabalhos de remodelação de terrenos.

Quais são as legislações de referência?

Em primeiro lugar, a **Lei nº 49/VII/2009 de 30 de Dezembro**, que definiu o Regime Geral de Acesso às Actividades Económicas, e que reitera o princípio de que nenhum sector de actividade económica é vedado à iniciativa económica privada e ao livre estabelecimento.

Seguidamente, foram publicados o **Decreto Legislativo 1/2011 de 31 de Janeiro**, que criou o Centro Internacional de Negócios de Cabo Verde, bem como o **Decreto-Legislativo nº 2/2011 de 31 de Janeiro**, que regula a concessão de incentivos a projectos de investimento com vista à internacionalização das empresas cabo-verdianas. Foi igualmente publicada a **Lei 13/VIII/2012, de 11 de Julho**, que contém o Código de Investimento e, mais recentemente, no início de 2013, foi editada a **Lei 26/VIII/2013**, que contém o Código de Benefícios Fiscais.

Essa legislação estabelece as bases gerais que permitem acelerar e facilitar a realização de investimentos em Cabo Verde, bem com os direitos, as garantias e os incentivos a conceder aos investimentos susceptíveis de contribuir para o desenvolvimento socio-económicos de Cabo Verde. Ela aplica-se a todos os investimentos que se realizam no território cabo-verdiano ou estrangeiro a partir de Cabo Verde, efectuados por investidores nacionais ou estrangeiros, investimentos esses que devem contribuir para a prossecução, entre outros, dos seguintes objectivos:

- Redução de assimetrias socioeconómicas regionais;
- Fortalecimento do tecido empresarial e da capacidade produtiva nacionais;
- Criação de postos de trabalho directo, indireto e induzido;
- Melhoria da qualidade da mão-de-obra cabo-verdiana;
- Incremento e diversificação das exportações;
- Melhoria das infraestruturas económicas do país.

Outras legislações foram criadas com objetivo de facilitar o ambiente de negócio/investimento como a criação de "Empresa no Dia" (**Decreto Lei nº 9/2008, de 13 de Março**), alteração de sociedades (**Decreto-Lei nº 11/2014, 21 de Fevereiro**) e encerramento de sociedades (**Decreto-lei 22/2011, 04 de Abril**).

Quais são os meus direitos e deveres?

Todos os direitos e deveres previstos na lei, nomeadamente:

- ① Cumprir o contrato celebrado com o trabalhador;
- ① Pagar atempadamente ao trabalhador as remunerações a que tenha direito;
- ① Assegurar-lhe adequadas condições de trabalho, em matéria de higiene e segurança;
- ① Contribuir para a elevação do seu nível de produtividade, proporcionando-lhe, em especial, oportunidades de formação profissional;
- ① Facilitar-lhe o exercício de cargos em organismos sindicais;
- ① Não se intrometer na vida pessoal ou familiar do trabalhador;
- ① Dever de inscrever os seus colaboradores no Instituto Nacional de Previdência Social (INPS):
 - Remeter mensalmente ao INPS as contribuições e as Folhas de Ordenados de Salários (FOS).
 - Zelar pelo correto preenchimento das FOS.
- ① Dever de realizar as contribuições fiscais a que está sujeito.

Quais são as minhas contribuições fiscais?

Dependendo do enquadramento que tiver:

- ① Pessoas coletivas (empresas e equiparados) estão sujeitas ao Imposto Único Sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas - IRPC (Decreto-Lei n.º 82/VIII/2015 de 7 de Janeiro) e devem apresentar mensalmente a Declaração Periódica do Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA), Mod. 106 e anexos (Lei n.º 51/VIII/2013, de 27 de Dezembro). Devem fazer a entrega anual da declaração de rendimento modelo 1B junto das finanças, assinada pelo contribuinte ou um representante legal e pelo técnico de contas.
- ① Para pequenos estabelecimentos (lojas, bares, salão, barbearia, etc.), não dispondo de estatuto próprio de empresa, devem preencher o modelo 1A e o modelo 107 do IVA.

Como posso inscrever a minha empresa no INPS?

Como Contribuinte. A inscrição é obrigatória por lei. São necessários os seguintes documentos para o efeito:

- ① Boletim de inscrição do contribuinte;
- ① Fotocópia do Bilhete de Identidade válido do representante da entidade;
- ① Fotocópia do Alvará de Licenciamento;

- ① Declaração de NIF da empresa/entidade e Registo comercial;
- ① Comprovativo da constituição da empresa;
- ① Declaração onde é identificado o representante da empresa/entidade.

NOTA: Empresas criadas na Casa do Cidadão, ao abrigo do regime “Empresa no Dia”, ficam automaticamente inscritas no INPS.

Como inscrever os meus colaboradores no INPS?

Por lei, deve inscrever todos os seus colaboradores como Segurado (trabalhador por conta de outrem). Todos os trabalhadores devem ser inscritos independentemente da existência ou não de um contrato de trabalho.

Os documentos necessários para a inscrição são:

- ① Boletim de Enquadramento onde constam os elementos de identificação do trabalhador e a sua relação profissional, autenticado pela entidade empregadora;
- ① Fotocópia do Cartão Nacional de Identificação válido.

NOTA: A inscrição deve ser efectuada até 15 dias após o início da actividade.

Quais são as minhas contribuições sociais (INPS)?

- ① 23% para o Regime dos Trabalhadores por Conta de Outrem (inclui os Profissionais do Serviço Doméstico), assim distribuído:
 - 8% Para o Trabalhador
 - 15% Para a Entidade Empregadora
- ① 19,5% para o Regime dos Trabalhadores por Conta de Própria.

Quais são os apoios e incentivos ao investimento?

Poderá gozar de todos os apoios e incentivos fiscais previstos no Novo Código de Investimentos (Lei nº 13/VIII/2012 de 11 de Julho) e no Código de Benefícios Fiscais (Lei nº 26/VIII/2013 de 21 de Janeiro):

- ① **Incentivos ao investimento externo:** Aos investimentos realizados no âmbito do Novo Código de Investimentos podem ser concedidos incentivos de caráter geral ou específico, dependentes ou automáticos, contratuais, condicionados ou temporários, sob a forma de isenções, reduções de taxas, deduções à matéria coletável e à coleta, de amortizações e reintegrações aceleradas ou de crédito fiscal por investimento, de acordo com o estabelecido no Código de Benefícios Fiscais.
- ① **Crédito fiscal ao investimento:** os investimentos realizados no âmbito do novo Código de Investimentos beneficiam de um crédito fiscal por dedução à coleta do

IUR, de pessoas singulares ou coletivas, tributadas pelo regime de contabilidade organizada.

- ① **Isenção de IUP:** 1.Os investimentos realizados no âmbito do novo Código de Investimentos que exijam aquisição de imóveis exclusivamente destinados à instalação dos projectos de investimento podem beneficiar de isenção de Imposto Único sobre o Património (IUP). 2. A atribuição deste incentivo fica condicionada à respectiva aceitação pelo órgão municipal competente, nos termos da lei aplicável, e a mesma não confere ao Município o direito a compensação pela receita perdida em virtude de isenção concedida.
- ① **Isenção de Imposto de Selo:** Estão isentos de imposto de selo as operações de contratação de financiamento destinadas a investimentos levados a cabo nos termos do novo Código de Investimentos.
- ① **Isenção de direitos aduaneiros:** Os investimentos levados a cabo no âmbito do novo Código de Investimentos beneficiam de isenção de direitos aduaneiros sempre que se traduzam na importação de um conjunto de bens ligados ao objeto principal do projeto de investimento, conforme o Artigo 15º da Lei nº 26/VIII/2013 de 21 de Janeiro – Novo Código de Benefícios Fiscais.
- ① **Benefícios excepcionais:** Os investimentos levados a cabo no âmbito do Código de Investimentos podem beneficiar de incentivos excepcionais, respeitantes aos direitos de importação, IRPC, IUP ou Imposto de Selo, a conceder pelo Conselho de Ministros no quadro de convenção de estabelecimento, sob proposta do membro do Governo responsável pela área das Finanças, desde que preencham cumulativamente as condições definidas no Artigo 16º da Lei nº 26/VIII/2013 de 21 de Janeiro – Novo Código de Benefícios Fiscais.
- ① **Benefícios Fiscais à Internacionalização:** Ao abrigo da Lei nº 26/VIII/2013 de 21 de Janeiro – Novo Código de Benefícios Fiscais, Artigo 17º, nº1, aos investimentos que, nos termos do Decreto-Legislativo nº 2/2011, de 21 de Fevereiro, sejam elegíveis para efeitos de incentivos à internacionalização, pode ser concedida uma redução até 50% da taxa de IUR em vigor, que lhes seja aplicável, até ao termo da vigência do contrato de concessão de incentivos.
- ① Outros benefícios ainda previstos nos códigos mencionados.

6.3 Quero alterar a minha empresa ou sociedade



O regime simplificado para o efeito aplica-se às sociedades comerciais criadas através do regime especial “Empresa no Dia” (Decreto Lei n.º 9/2008, de 13 de Março). Ao abrigo Decreto-Lei nº 11/2014, 21 de Fevereiro, podem ser efetuadas as seguintes alterações:

- ① Alteração da Firma;
- ① Cessão de Quotas;
- ① Aumento de Capital;
- ① Alteração do Objeto;
- ① Alteração da Sede;
- ① Nomeação e Alteração dos órgãos sociais;
- ① Alteração da Forma de Obrigar.

Quem pode requerer?

Sócios/Acionista da Empresa, Representante Legal ou Membros de Órgãos Sociais da Empresa.

Onde requerer?

Nos Balcões da Casa do Cidadão.

Quando posso requerer?

A qualquer altura.

Quais são os requisitos necessários?

- ① Em qualquer tipo de Alteração:
 - Bilhete de Identidade / Passaporte válido do requerente/representante (obrigatório);
 - Ata de Deliberação da Alteração;
 - Certificado de Registo Comercial da Empresa Atualizado.
 - Documento de Representação do Requerente (caso não seja sócio/acionista)
- ① Alteração de Firma, Objeto e Sede:
 - Novo Certificado de Admissibilidade de Firma.
- ① Alteração de Cessão de Quotas:

- Contrato de Cessão de Quotas
- Dispensa de ATA caso a cessão ocorrer entre sócios da empresa

NOTA: No caso de alteração com saída de gerente deve ser apresentada uma carta de renúncia

① Alteração do capital:

- Comprovativo de aumento de capital
- Declaração das Entradas de Capital Realizadas

Custo?

10.000\$00 (taxa sujeita a alteração).

Prazo?

48 horas.

6.4 Quero encerrar a minha empresa ou sociedade



O encerramento da empresa é possível ao abrigo do Decreto-lei 22/2011, 04 de Abril do regime especial de encerramento e extinção de sociedades comerciais na modalidade dissolução e liquidação voluntária de sociedades criadas através do regime "Empresa No Dia" (Decreto Lei n.º 9/2008, de 13 de Março).

Quem pode requerer?

Sócios/Acionista da Empresa, Representante Legal ou Membros de Órgãos Sociais da Empresa.

Onde requerer?

Nos Balcões da Casa do Cidadão.

Quando posso requerer?

A qualquer altura.

Quais são os requisitos necessários?

- ① Caso de o requerente ser sócio: Bilhete de Identidade / Passaporte válidos (obrigatório); Ata (deliberação unânime contendo declaração expressa de não existência de passivo ou ativo); Certificado de Registo Comercial da Empresa; Requerimento solicitando o encerramento
- ② Caso de o requerente ser representante: Bilhete de Identidade / Passaporte válidos (obrigatório); Documento de Representação do Requerente – Procuração com

poderes para efeito; Ata (deliberação unânime contendo declaração expressa de não existência de passivo ou ativo); Certificado de Registo Comercial da Empresa; Requerimento solicitando o encerramento.

- ① **Caso de todos os sócios estarem presentes:** Bilhete de Identidade / Passaporte válidos (obrigatório); Ata (deliberação unânime contendo declaração expressa de não existência de passivo ou ativo); Certificado de Registo Comercial da Empresa.

Custo?

10.000\$00 (taxa sujeita a alteração).

Prazo?

48horas.

6.5 Regime Especial Micro e Pequenas Empresas



O Regime Jurídico das Micro e Pequenas Empresas (REMPE) aprovado a 26 de Agosto de 2014 através da Lei nº 70/VIII/2014 tem como finalidade a promoção da competitividade, produtividade, formalização e o desenvolvimento da economia formal. Esse regime é aplicável às micro e pequenas empresas constituídas e registadas no território nacional, bem como às empresas já existentes que venham a ser credenciadas como micro ou pequenas empresas.

Quem pode requerer?

- ① Sociedades por Quotas e Sociedade Unipessoal por Quotas;
- ① **Micro empresa:** é uma unidade de negócio com o máximo de 5 trabalhadores e/ou volume de negócios não superior a 5.000.000\$00 (cinco milhões de escudos).
- ① **Pequena empresa:** é uma unidade de negócio com 6 a 10 trabalhadores e/ou volume de negócios anual superior a 5.000.000\$00 e inferior a 10.000.000\$00.

Estão excluídos ou impedido:

- Os Profissionais liberais
- Os Importadores, excepto os ambulantes

NOTA: Constituem impedimentos: (i) ser sócio em mais de uma Micro ou Pequena

Empresa, (ii) ter sido sócio em uma Micro ou Pequena Empresa que foi dissolvida há menos de 5 anos.

Quais são as obrigações das Micro e Pequenas Empresas

- ① Comunicar e registar-se nos serviços municipais competentes;
- ① Pagar, nos serviços municipais competentes, as taxas legalmente devidas para o exercício de actividade;
- ① Pagar o Tributo Especial Unificado (TEU);
- ① Declarar o Tributo Especial Unificado;
- ① Emitir talão de venda, processado através de máquinas registadoras ou impressoras em tipografias autorizadas ;
- ① Emitir fatura/recibo quando solicitada, com menção “Tributo Especial Unificado”
- ① Ter livro de registo de compra e venda;
- ① Guardar os livros durante 8 anos.

Como fazer o registo de Micro e Pequena Empresa?

- ① Para efeitos do processo de constituição e registo comercial, deve-se dirigir a Casa do Cidadão que funciona como balcão Único.
- ① Para mais informações contactar a Repartição de Finanças da sua área fiscal (ver a lista de contactos em anexo).

Quais os Benefícios do REMPE?

- ① Não é obrigatório ter técnico de contas e contabilidade organizada
- ① Modelo simplificado para efeitos de pagamento de impostos
- ① Inclusão no Sistema de Protecção Social
- ① Substituição do IUR, IVA, Imposto de Incêndio e contribuição para a Segurança Social pelo Tributo Especial Unificado (TEU)
- ① Tributo Especial Unificado é de 4% sobre o volume de negócios
- ① Redução de 30% do Tributo Especial Unificado durante 2 anos para as Micro empresas
- ① Dispensa de licença comercial (o promotor deverá apenas comunicar à Câmara Municipal num prazo de 30 dias a intenção de abrir o negócio e pagar as taxas devidas)

- ① Isenção aduaneira e de IVA na importação de 1 veículo de transporte de mercadorias
- ① Isenção de imposto de selo nos contractos de financiamento
- ① Redução para metade nos encargos notariais e de registo na compra e venda de imóveis para a instalação da empresa
- ① A vistoria das unidades de negócios será feita depois da abertura do negócio, à excepção das empresas nas áreas de alimentação, que necessitam da autorização sanitária para a sua abertura. Nota: todas as indústrias que comportam alto grau de risco estão sujeitas à vistoria prévia
- ① 10% do valor do contrato das obras públicas adjudicadas devem destinar-se à subcontratação de micro e pequenas empresas
- ① 25% das aquisições públicas deverão destinar-se às micro e pequenas empresas
- ① Preferência nas contratações públicas
- ① Preferências na subcontratação e nos procedimentos de empreitadas de obras públicas
- ① Dispensa de publicação de qualquer acto societário .

Sistema Tributário Cab-verdiano?

Cabo Verde tem primado pela inovação do seu sistema tributário para melhorar a sua relação com os contribuintes (pessoas singulares e colectivas). Essa modernização, em termos de linhas orientadoras, passou pela modernização da legislação tributária, simplificação e sistematização da legislação, alargamento da base tributária, uniformização de procedimentos tributários, combate à criminalidade, fraude e evasão fiscais, melhoria do equilíbrio entre os direitos e obrigações do contribuinte e melhoria da competitividade da economia. Desta forma o investidor ou empresário deve ter em conta os seguintes novos códigos tributários:

- ① Código Geral Tributário (CGT) – Lei nº47/VIII/2013 de 20 de Dezembro
- ① Código das Execuções Tributárias (CET) - Lei nº49/VIII/2013 de 26 de Dezembro
- ① Código do Processo Tributário (CPT) – lei nº48/VIII/2013 de 20 de Dezembro.

Quais são as principais vantagens para o contribuinte?

- ① Alargamento do prazo:
 - Reclamação de 30 para 60 dias;
 - Impugnação na sequência de indeferimento da reclamação de 8 para 30 dias;

- Envio de documentos solicitados de 5 para 15 dias;
- ① Introdução do direito de audiência prévia;
- ① Caducidade de garantia perante a demora de decisão;
- ① Direito de indemnização pela prestação indevida da garantia;
- ① Reforço de garantia com o desenvolvimento do regime de opocição;
- ① Dispensa da obrigatoriedade da constituição de advogados nas pequenas causas;
- ① Diversificação das formas de pagamento de divisas tributárias;
- ① Direito a juros indemnizatórios, sem necessidade de requerimento prévio, nos casos de:
 - Pagamentos indevidos da dívida tributária;
 - Atrasos no pagamento de reembolsos.
- ① Consagração do princípio da decisão;
- ① Introdução da declaração e pagamentos electrónicos;
- ① Dispensa de apresentação da garantia quando:
 - Haja insuficiência de meios financeiros;
 - Possa provocar prejuízo irreparáveis;
 - A dívida for inferior a 30 vezes salário mínimo nacional.



Sabia que os funcionários têm direito a **apresentar sugestões para melhoria dos serviços e beneficiar da sua implementação?**



Ao abrigo da Lei de Modernização Administrativa (Lei n.º 39/VI/2004 de 2 de Fevereiro):

Artigo 26º:

1. Os funcionários e agentes, no normal exercício das funções, devem apresentar sugestões susceptíveis de melhorar o funcionamento e a qualidade dos serviços a que pertencem.
2. Sempre que as sugestões sejam apresentadas por escrito e incluam um programa de ação, devem ser avaliadas pelos seus dirigentes máximos ou pelo serviço central responsável pela Reforma e Modernização Administrativa no sentido da viabilidade da sua aplicação.
3. Se os programas propostos forem aprovados e implementados, o funcionário ou agente pode beneficiar de uma gratificação correspondente a um mês do seu salário e/ou frequência de um curso de especialização ou bolsa de estudo na respectiva área de intervenção.
4. Se a natureza da proposta apresentada evidenciar mérito, ainda que não justifique as ações referidas no número anterior, o funcionário ou agente tem direito a um louvor do dirigente máximo do serviço, que constará, para todos os efeitos legais, do seu processo individual e/ou frequência de um curso de especialização ou bolsa de estudo na respectiva área de intervenção.

LIGUE GRÁTIS **8002008** PARA SERVICE CENTER
E OBTENHA MAIS INFORMAÇÕES.

7

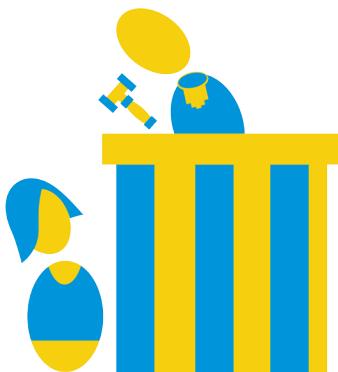
Justiça



O acesso a Justiça é um direito consagrado na constituição da república. Não hesite, procure apoio e reivindique os seus direitos.

“A base da sociedade é a justiça; o julgamento constitui a ordem da sociedade: ora o julgamento é a aplicação da justiça” – Aristóteles

7.1 Quero apresentar uma queixa no Tribunal



O acesso à justiça é um direito constitucional e um aspecto fundamental no exercício da cidadania. Várias medidas já foram tomadas, outras estão em curso, para promover e simplificar o acesso à justiça, sendo uma delas a criação das Casas do Direito.

Quem pode requerer?

O Código Processo Penal de Cabo Verde afere queixas aos crimes semi - públicos e particulares, fazendo-se necessário, para o

efeito, que a autoridade com legitimidade para apresentar ou o próprio titular do direito respetivo (por mandatário judicial ou por mandatário munido de poderes especiais), dê conhecimento do facto criminoso ao Ministério Público/Procuradoria. Feita a queixa, o Ministério Público tem a legitimidade de promover o devido processo e apurar a identidade do autor do crime.

Por se tratar de crimes dependentes de queixa e acusação particular, o titular do direito respetivo pode, a qualquer altura, e antes da audiência de julgamento, manifestar a sua desistência da queixa e da acusação particular. Assim sendo, o arguido é notificado da desistência e do direito de opor a essa desistência. Com a aceitação do arguido ou da falta de declaração que equivalerá à não oposição, a desistência é homologada cessando de imediato a intervenção do Ministério Público e por conseguinte a arquivação do processo.

O conceito de vítima, mais abrangente, engloba também a família mais próxima ou as pessoas a cargo da vítima direta e as pessoas que tenham sofrido um prejuízo ao intervirem para prestar assistência às vítimas em situação de carência ou para impedir a vitimização.

Quando requerer?

A qualquer momento até 6 (seis) meses após a ocorrência dos fatos ou a partir do momento que passou a ter conhecimento dos fatos.

Onde requerer?

Na Procuradoria da República/Ministério Público, junto do Tribunal da Comarca/área onde o crime foi praticado ou nas autoridades que tenham a obrigação legal de transmitir a queixa ao Ministério Público, que são: A Polícia Judiciária e a Polícia Nacional, nos limites da lei.

Quais são os documentos necessários?

Fazer a descrição dos fatos que ocorreram:

- ① Hora e data do crime;
- ① Identificação do queixoso;
- ① Local da ocorrência;
- ① Descrição da queixa;
- ① Documento de identificação;
- ① Identificação das testemunhas.

Quais são os custos?

A apresentação das queixas por si só não tem nenhum custo. Porém, ao lesado ou vítima que pretenda constituir um Advogado Particular, terá que arcar com os honorários advocatícios, assim como, dos custos judiciais inerentes ao processo judicial.

Todavia, aquele que apresentar a insuficiência de meios económicos devidamente comprovada, terá o direito a assistência judiciária e consequente isenção total ou parcial de pagamento de serviços de profissional do foro

Prazos?

Deverá apresentar a queixa no Ministério Público – Procuradoria - no prazo de 6 (seis) meses após a ocorrência dos fatos ou a partir do momento que passou a ter conhecimento dos fatos.

As queixas dirigidas ao Tribunal seguem um processo normal. O prazo depende da natureza do processo.

7.2 Quero/Preciso ter acesso à Casa do Direito



As "Casas do Direito" foram criadas pelo Decreto-lei nº 62/2005 de 10 de Outubro. As Casas do Direito são estruturas não judiciais, de base territorial e integradas no Ministério da Justiça, e vocacionadas para promover o acesso à Justiça e ao Direito, garantindo, nomeadamente, a informação e consulta jurídica, estimulando o desenvolvimento da cidadania e a participação cívica dos cidadãos, divulgando os meios judiciais e extrajudiciais existentes para a resolução

de conflitos. Constituem-se como um projecto ambicioso do Ministério da Justiça no que diz respeito à densificação do Estado de Direito, por meio da facilitação do acesso à Justiça e ao Direito a todos os cidadãos, independentemente da sua condição económica e local de residência. As Casas prestam um conjunto de serviços à comunidade tais como:

- ① A consulta jurídica, assegurada por advogados ou por advogados estagiários, nomeadamente, através de parcerias com a Ordem dos Advogados de Cabo Verde; é prestada através da instalação de gabinetes de consulta jurídica nas Casas do Direito e visa proporcionar aos cidadãos o conhecimento dos seus direitos e deveres face a um determinado caso concreto da sua vivência quotidiana.
- ② A informação jurídica visa promover o conhecimento dos direitos humanos e cívicos, bem como do direito nacional, através dos meios de comunicação social e outros, com vista a garantir um melhor exercício dos direitos e o cumprimento dos deveres legalmente estabelecidos.
- ③ Acolhimento a Vítimas de Violência Doméstica - As Casas do Direito têm ainda a vocação de acomodar um Centro de Acolhimento a Vítimas de Violência Doméstica, nomeadamente mulheres, que presta informação sumária sobre as providências adequadas às situações que lhe sejam expostas, informações práticas sobre os seus direitos e os meios processuais a que devem recorrer para fazer valer os seus direitos e interesses legalmente protegidos. Os Centros de Acolhimento são responsáveis pela organização do acolhimento, apoio e reencaminhamento das vítimas de violência doméstica, tendo em vista a proteção destas e sua assistência ulteriores, quer através de serviços públicos integrados por pessoas com formação específica neste domínio, quer através de parcerias com organizações de apoio às vítimas. Os Centros de Acolhimento devem participar aos serviços do Ministério Público competentes as situações de vítimas de violência, quando menores, de que tenham conhecimento, para efeitos de instauração do respectivo procedimento criminal.
- ④ As Casas do Direito promovem e divulgam os meios alternativos de composição de litígios, baseados na voluntariedade e acordo das partes e pode acomodar centros de mediação de conflitos.

Quem pode requerer?

Qualquer pessoa.

Quando requerer?

A qualquer altura.

Onde requerer?

Dirigir-se às instalações da Casa do Direito do seu concelho/localidade.

Quais são os documentos necessários?

Documentos de Identificação (Bilhete de Identidade ou Passaporte) são indispensáveis. Outros que forem solicitados consoante o caso.

Quais são os custos?

Sem custo.

Prazos?

Qualquer momento.

7.3 Quero apresentar uma queixa ao Provedor de Justiça



Segundo a Lei n.º 29/VI/2003 de 4 de Agosto, o Provedor de Justiça é um órgão independente e auxiliador do poder político, eleito pela Assembleia Nacional, que tem por atribuição essencial a defesa e promoção dos direitos, liberdades, garantias e interesses legítimos dos cidadãos, assegurando, através de meios informais, a justiça, a legalidade e a regularidade do exercício dos poderes públicos.

Quem pode requerer?

- ① Têm legitimidade para apresentar queixa ao Provedor de Justiça os cidadãos, individual ou colectivamente, e as entidades colectivas privadas.
- ② Não podem constituir impedimento para o referido no número anterior a nacionalidade, a residência, a incapacidade legal da pessoa, o internamento em centro penitenciário ou de reclusão ou, em geral, qualquer relação especial de sujeição ou dependência do poder público.

Quando requerer?

A qualquer altura, dentro do horário de funcionamento.

Onde requerer?

Na Provedoria de Justiça. As queixas podem, também, ser apresentadas a qualquer agente do Ministério Público, a qualquer Deputado da Nação ou ao Presidente de qualquer Assembleia Municipal, que as transmitirá imediatamente ao Provedor de Justiça.

Quais são os documentos/procedimentos necessários?

7

As queixas apresentadas ao provedor de Justiça dispensam a constituição de advogado. Podem ser apresentadas oralmente ou por simples carta/requerimento, desde que contenham a identidade e morada do queixoso e, sempre que possível, a sua assinatura. Quando apresentadas oralmente, as queixas serão transcritas, após o que serão assinadas pelo queixoso sempre que saiba e possa fazê-lo.

NOTA: Quando a queixa não for apresentada em termos adequados, será ordenada a sua substituição por outra. O queixoso pode requerer que a sua queixa seja tratada confidencialmente.

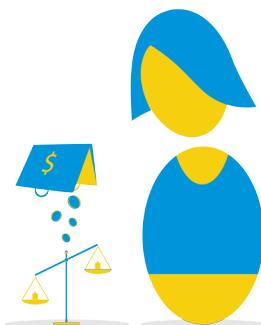
Quais são os custos?

As queixas apresentadas ao provedor de Justiça dispensam a constituição de advogado e estão isentas de custas e selos.

Prazos?

O prazo depende da natureza do assunto/objeto de queixa. As queixas dirigidas ao Provedor de Justiça não interrompem quaisquer outros prazos, nomeadamente os de recurso hierárquico e contencioso.

7.4 Não tenho condições económicas e necessito de uma Assistência Judiciária



A Assistência Judiciária é um princípio consagrado na Constituição da República que visa garantir que ninguém seja dificultado ou impedido, por razão da sua condição social ou cultural, ou por insuficiência de meios económicos, de conhecer os seus direitos, bem como, de protegê-los ou defendê-los.

A Assistência Judiciária rege-se:

- ⓘ Pela Lei da AJ n.º 35/III/88, de 18 de Junho, que regula ao acesso à justiça;
- ⓘ Pelo Decreto n.º 99/88, de 5 de Novembro, que regula como se beneficia da assistência judiciária nos tribunais e como fazer a cobrança coerciva dos preparos e custas; e
- ⓘ Pelo Decreto Regulamentar n.º 10/2004, de 8 de Novembro, que regulamenta o regime da assistência judiciária.

A assistência pode ser:

- ① **Informação Jurídica** – visa promover o conhecimento dos direitos humanos e cívicos, bem como do direito nacional com vista a garantir um melhor exercício dos direitos e o cumprimento dos deveres legalmente estabelecidos;
- ① **Consulta Jurídica** – visa proporcionar aos cidadãos o conhecimento dos seus direitos e deveres face a um determinado caso concreto da sua vivência quotidiana.

Quem pode requerer?

Pessoas singulares e coletivas que provem não dispôr de meios económicos para pagar total ou parcialmente os encargos normais do processo ou os honorários devidos aos profissionais do foro (advogados ou advogados estagiários), pelos seus serviços.

Gozam da presunção de insuficiência económica os seguintes indivíduos:

- ① O requerente de alimentos;
- ① Quem estiver a receber alimentos;
- ① c) Quem for assistido pelos serviços de assistência social do Estado;
- ① O trabalhador por conta de outrem, nos conflitos com os patrões;
- ① O filho menor, para o efeito de investigar ou impugnar a sua paternidade ou maternidade;
- ① O titular de direito de pensão ou indemnização por acidente de viação ou de trabalho ou por doença profissional, para o efeito de obter o pagamento da pensão ou indemnização;
- ① O beneficiário da Providência Social, para o efeito de obter o pagamento ou a realização das prestações previdenciárias devidas;
- ① Quem tiver rendimentos mensais, próprios, que não ultrapassem vez e meia o vencimento mínimo da função pública;
- ① A pessoa colectiva de utilidade pública administrativa.

O pedido de Assistência Judiciária pode ser feito:

- ① Pelo interessado;
- ① Pelo Ministério Público em representação do interessado;
- ① Por advogado, advogado estagiário ou solicitador, em representação e, assinados por ambos.
- ① Por patrono nomeado pela Ordem dos Advogados de Cabo Verde ou pela sua delegação a pedido do interessado.

Quando requerer?

A qualquer altura.

Onde requerer?

O pedido deve ser entregue na secretaria do tribunal onde corre ou vai correr o processo por um dos seguintes meios:

- ⓘ Pessoalmente;
- ⓘ Por via postal

Quais são os documentos necessários?

O pedido deve ser feito em requerimento autónomo, dirigido ao juiz do tribunal onde corre ou vai correr o processo, no qual se deve esclarecer a modalidade desejada (dispensa, parcial ou total, de pagamento de serviços de profissional do foro). No requerimento, deve o requerente, juntar os documentos de identificação e documentos que comprovem a insuficiência económica por parte do interessado. Este último documento é solicitado junto a Câmara Municipal da residência ou domicílio do Requerente.

Qual é o custo?

Nas modalidades de dispensa total, a assistência cobre a selagem, preparo, taxas de justiça, honorários de patrono/Advogado, etc.

Dependendo dos casos, poderá haver:

- ⓘ Dispensa, total ou parcial, do pagamento de preparos e custas, adiamento da cobrança dos mesmos ou o pagamento em prestações;
- ⓘ Dispensa, parcial ou total, de pagamento dos serviços de profissional do foro, adiamento da sua cobrança ou pagamento em prestações.

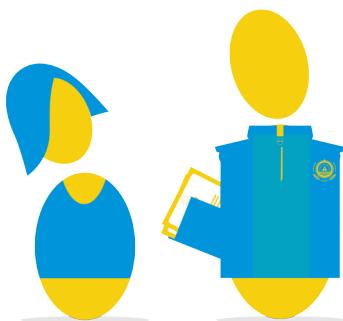
Os encargos que não estão cobertos pela Assistência Judiciária são suportados pelo requerente.

Prazos?

O pedido pode ser feito a qualquer altura. Contudo, a assistência pode ser retirada antes do termo do processo, ficando o beneficiário obrigado a pagar os custos, se:

- ⓘ Adquirir condições para os pagar;
- ⓘ For provado, por documento, a invalidade das razões que justificaram a sua concessão;
- ⓘ For provado que se colocou intencionalmente na situação de insuficiência económica;
- ⓘ Tenha usado de fraude na obtenção da assistência;
- ⓘ For condenado, com trânsito em julgado, como litigante de má fé.

7.5 Não tenho condições económicas e necessito de uma defesa oficiosa



Nenhum arguido pode ser ouvido em Juízo sem ser assegurado por um advogado ou por um defensor oficioso. No caso de o arguido (ou acusado) não ter um advogado constituído para que os seus direitos possam ser assegurados, o Juiz, oficiosamente, nomeia um defensor oficioso.

Quem pode requerer?

① O interessado;

- ① Ministério Público (MP) em representação do interessado;
- ① Advogado ou advogado estagiário;
- ① Patrono nomeado pela Ordem dos Advogados de Cabo Verde (OACV) a pedido do interessado.

Quando requerer?

Em qualquer estado da causa.

Onde requerer?

Requerer à Ordem dos Advogados de Cabo Verde (OACV). No caso de indeferimento, o arguido poderá requerer o benefício diretamente no Tribunal (Juiz do Tribunal de Comarca da sua área de residência).

Quais são os documentos necessários?

- ① Documentos de Identificação (Bilhete de Identidade ou Passaporte);
- ① Nome e direção de testemunhas (se houver).

Qual é o custo?

Não tem custo.

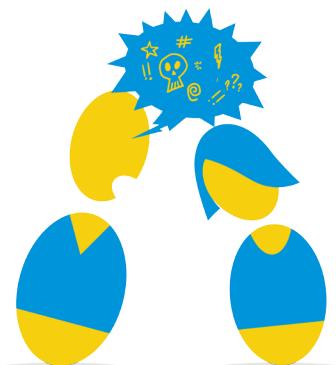
Prazos?

O prazo máximo é de 2 (dois) dias a contar do ato de citação ou notificação quando o pedido é feito à Ordem dos Advogados.

No caso do Ministério Público e ou do Tribunal o juiz não tem prazo estipulado.

7.6 Sou vítima de Violência Baseada no Género

7



Violência Baseada no Género(VBG)

A violência doméstica e a violência baseada em género (VBG) são entendidas como qualquer ato que resulta em dano físico ou emocional, causado pelo abuso de poder de uma pessoa sobre a outra, baseada nas desigualdades de género. Pode acontecer em relação à esposa, ao esposo, companheira(o), namorada(o), filhos.

Quem pode requerer?

① As vítimas de violência doméstica/

① Testemunhas.

Quando requerer?

Imediatamente, após a ocorrência da violência

Onde requerer?

Por escrito, por telefone ou presencialmente:

① ICIEG: **261 62 71**

① Polícia Nacional: **132** (ou procure a Esquadra de Polícia mais próxima)

① Procure a **Casa de Direito** mais próxima

① Procure o **Hospital** mais próximo

① Procure a **Delegacia de Saúde** mais próxima

① Morabi: **262 17 75**

① OMCV: **261 24 55**

① PJ: **260 56 00**

① Casa do Cidadão: **8002008**

① Disque para denúncia: **800 10 20** ou **800 14 15**

① Procure a **Rede Sol – Gabinete de Apoio à vítima**: **800 1818**

Quais são os procedimentos e documentos necessários?

Normalmente o processo desenrola-se da seguinte forma:

- ① Em caso de agressão com marcas de ferimento no corpo, a vítima vai ser atendida por um profissional da área da saúde;
- ② Dependendo da gravidade das agressões, será encaminhada para solicitar uma guia de tratamento médico na polícia.
- ③ Nos casos de agressão grave, a vítima será, primeiro, atendida pelo médico(a) e depois emite-se uma guia que será importante para o registo e formalização da queixa junto às autoridades;
- ④ A Polícia recolhe informações sobre a vítima, agressor (a) e sobre o acontecido. Depois encaminha a denúncia ao Ministério Público no prazo máximo de 48 horas.
- ⑤ Ao receber a denúncia, o Ministério Público deve apresentar o agressor ou a agressora ao juiz (a) no prazo de 48 horas para o primeiro interrogatório e para aplicar alguma medida temporária (medida de coação).
- ⑥ Se o Ministério Público entender que há provas suficientes da prática de um crime de VBG, apresenta a acusação e o Juiz deverá marcar o julgamento no prazo máximo de 20 dias.

Custo?

Não tem custo.

Prazos?

A vítima deve apresentar queixa na Polícia Nacional o quanto antes, após a ocorrência da violência. A denúncia deve ser apresentada ao Ministério Público no máximo de 48h pela Polícia Nacional. Segundo o processo, o Juiz marca o julgamento em 20 dias no máximo.

NOTA: A Lei Especial Contra a Violência Baseada no Género(VBG)-Lei nº 84/VII/2011 de 10 de Janeiro, apresentada e aprovada no Parlamento cabo-verdiano, promove a mudança de comportamento e a igualdade entre homens e mulheres. Para tal, ela veio vincular o Estado a várias obrigações, como sejam a de adotar políticas públicas de prevenção, assistência e repressão da violência baseada no género e de criar ou reforçar a capacidade das estruturas institucionais de combate à violência baseada no género (Centros de Atendimento, Casas de Abrigo e o Fundo de apoio). Todas estas estruturas terão como objetivo apoiar a vítima a sair da situação de violência em que se encontra.

Por se tratar de lei especial, o procedimento criminal instaurado tem caráter urgente, isto é, desde a denúncia ou queixa até a conclusão e sentença judicial. A lei salvaguarda alguns direitos às vítimas de VBG, nomeadamente, direito à assistência judiciária, quando demonstrarem não dispor de meios económicos para custear total ou parcialmente os encargos normais dos processos ou os honorários devidos ao Advogado e, o apoio financeiro a atribuir pelo Fundo de Apoio às vítimas de VBG.

O crime de VBG tem natureza pública, cujo procedimento criminal tem lugar independentemente da queixa e da denúncia que pode ser feita por qualquer pessoa. O Código Processo Penal elucida que nos crimes públicos, a desistência por parte da vítima em prosseguir com o processo criminal é nula, porém, a Lei especial vem, como regra de exceção, proferir que a desistência será atendida e avaliada nos processos de VBG e, somente no momento da determinação da pena concreta a aplicar ao agressor.

7.7 Fui assaltado e/ou roubado



Onde denunciar?

Em caso de assalto ou roubo, apresente a sua queixa junto à Polícia Nacional mais próxima.

Como denunciar?

A denúncia pode ser feita presencialmente ou por telefone.

Ligue: **132** (Polícia Nacional) para denunciar e pedir apoio.

Sabia que tem direito a **SIMPLIFICAÇÃO DO SEU PROCESSO,
DISPENSA DE RECONHECIMENTO DE ASSINATURA?**



Ao abrigo da **Lei de Modernização Administrativa** (Lei n.º 39/VI/2004 de 2 de Fevereiro):

Artigo 29º:

Instrução facultativa

Para a instrução dos processos administrativos, só podem ser exigidos os documentos estritamente necessários, devendo cada serviço proceder à simplificação dos procedimentos, segundo a conveniência e oportunidade.

Artigo 37º:

Dispensa dos originais dos documentos

1. Para a instrução de processos administrativos graciosos é suficiente a fotocópia de documento autêntico ou autenticado por notário público, desde que conferida com o original ou documento autenticado exibido perante o funcionário que a receba.
2. O funcionário apõe a sua rubrica na fotocópia, declarando a sua conformidade com o original ou documento autenticado.
3. Se o documento autêntico ou autenticado constar do arquivo do serviço, o dirigente competente apõe a sua assinatura na respectiva fotocópia declarando a sua conformidade com o original.

Artigo 36º:

Dispensa do reconhecimento de assinatura

1. São dispensados os reconhecimentos notariais de letra e assinatura, ou só de assinatura, feitos por semelhança e sem menções especiais relativas aos signatários.
2. A exigência em disposição legal de reconhecimento por semelhança ou sem determinação de espécie considera-se substituída pela indicação, feita pelo signatário, do número, data e entidade emitente do respectivo bilhete de identidade ou do passaporte.

LIGUE GRÁTIS **8002008** PARA SERVICE CENTER
E OBTENHA MAIS INFORMAÇÕES.

8

Velhice e Invalidez



"O ancião merece respeito não pelos cabelos brancos ou pela idade, mas pelas tarefas e empenhos, trabalhos e suores do caminho já percorrido na vida"

Textos Judaicos

8.1 Aposentação



pelo INPS.

Alguns conceitos úteis:

- ① Subscritor é o funcionário que está a pagar quotas para efeitos de pensão de aposentação ou reforma e pensão de sobrevivência.
- ① Ex-subscritor é o utente que cessou, a título definitivo, o pagamento de quotas para efeitos de aposentação ou reforma.
- ① Contribuinte é o utente que pagou ou se encontra a pagar uma quota para efeitos de pensão de sobrevivência.
- ① Aposentado é o subscritor ou ex-subscritor que adquire direito a uma pensão atribuída pelo OGP (Organismo Gestor de Pensão) em função do tempo de serviço de serviço prestado ou situação equiparada.
- ① Reformado é o subscritor ou ex-subscritor que adquire direito a uma pensão na qualidade de militar, atribuída pelo OGP em função do tempo de serviço prestado ou situação equiparada.
- ① Pensionista é o utente que adquiriu o direito a uma pensão, seja na qualidade de herdeiro hábil do contribuinte falecido, seja na qualidade de titular de pensão de preço de sangue ou outra de natureza especial.
- ① Titular de outros benefícios é o utente que adquiriu o direito a uma prestação pecuniária, paga normalmente de uma só vez, como, por exemplo, o subsídio por morte.
- ① A pensão unificada é a pensão calculada em função do tempo de serviço com descontos para o regime geral de segurança social e para o regime de protecção social do funcionalismo público.

Quais os subsistemas de previdência social vigentes em Cabo Verde?

① Subsistema de previdência social dos Agentes da Administração Pública, gerido pela Secretaria de Estado da Administração Pública e Ministério das Finanças e Planeamento;

① Subsistema de previdência social dos trabalhadores por conta de outrem, gerido

Os princípios da pensão unificada são:

- ① A sua aplicação é facultativa, dependendo do pedido do interessado;
- ① Quanto à titularidade e condições de atribuição, rege-se pelo último regime, sem prejuízo de o valor da pensão fixada não ser inferior à soma das parcelas das pensões que caberia ao requerente caso aposentasse pelos dois regimes separadamente;
- ① Não é aplicável a quem já foi pensionista por um dos regimes.

A aposentação é a cessação da relação jurídica de emprego e atribuição de uma prestação pecuniária vitalícia designada de pensão.

NOTA: Muitas vezes o termo é usado no sentido de reforma, mas convém esclarecer que a reforma é, conforme a doutrina, a aposentação do pessoal militar.

Modalidades de aposentação previstas no Estatuto:

- ① Ordinária - verifica-se quando o subscritor esteja numa das seguintes situações (art. 5º EAPS):
 - Conte 60 anos de idade e 34 anos de serviço
 - Conte pelo menos 10 anos de serviço e reúna uma das seguintes condições:
 - ◆ Seja declarado pela Junta de Saúde absoluta e permanentemente incapaz para o exercício das funções públicas (a);
 - ◆ Atinja o limite de idade para o exercício das funções públicas - 65 anos (a);
 - ◆ Seja punido com pena de aposentação compulsiva(a);
 - NOTA: Nesses casos a aposentação é obrigatória.
- ① Extraordinária quando o agente, independentemente do tempo mínimo de garantia serviço, precedendo do parecer da Comissão de Verificação de Incapacidade, foi dado como incapacitado.
- ① Voluntária quando o agente, por sua iniciativa e independentemente do parecer da junta da Saúde ou limite de idade e que tenha completado 34, requer o seu pedido de aposentação.
- ① Obrigatória – quando a aposentação ocorre por incapacidade, limite de idade, pena de aposentação compulsiva ou determinação legal.

8.2 Sou Agente/Funcionário Público e quero obter a minha aposentação



A aposentação dos funcionários da administração pública abrangidos pelo subsistema de previdência social dos Agentes da Administração Pública é gerida pela Secretaria de Estado da Administração Pública (SEAP) e o Ministério das Finanças e Planeamento (MFP).

Quem pode requerer?

A aposentação pode ser requerida pelo subscritor (aposentação voluntária) ou pode resultar directamente da lei ou proposta ou decisão do serviço (aposentação obrigatória).

Onde requerer?

No seu serviço ou na Direção Geral da Administração Pública (DGAP).

Quando requerer?

Quando possuir todos os requisitos de algumas das modalidades acima referidos.
Solicitar 30 dias antes do limite de idade.

Como efetuar os cálculos da aposentação?

A pensão de aposentação é calculada com base no Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência (EAPS) aprovado pela Lei n.º 61/III/89, tendo como remuneração relevante, em princípio (se não houver lugar à consideração de médias de remunerações), a última remuneração mensal ilíquida auferida pelo subscritor no activo à data da aposentação na proporção do tempo de serviço efectivamente prestado ao Estado até o limite máximo de 34 anos.

 Fórmula de cálculo:

$$\text{Pensão} = \frac{R \times (T \leq 34)}{34}$$

R= Remuneração relevante

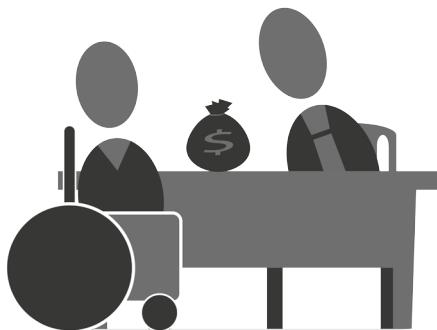
T= Anos e meses de serviço expressos em anos ou meses conforme o caso, até 34 anos

O pagamento das quotas em dívida para aposentação pode ser efectuado de uma só vez, podendo, no entanto, a pedido do interessado, processar-se em prestações mensais, deduzida no salário ou pensão, não podendo o valor de cada prestação ser superior a 10% do valor da pensão.

Como se efetua a contagem de tempo de serviço para efeitos de aposentação? Contagem de tempo é o apuramento pela Direção Geral da Administração Pública – DGAP - dos anos e meses de serviço prestados na função pública ou em situação equiparada que possam ser considerados no cálculo da pensão.

- ① Requerimento;
- ① Fotocópia de documento de identificação (Bilhete de Identidade);
- ① Certidão de efectividade emitida pelo Ministério das Finanças e do Planeamento ou Autarquias Locais, conforme o caso;
- ① Documento/s que deu/deram origem à Certidão de efectividade;
- ① Plano de descontos ou autorização de pagamento de quotas em atraso (caso não houver efectuado descontos);

8.3 Sou segurado do INPS quero obter a minha pensão de invalidez



É uma prestação pecuniária, atribuída ao segurado que não tenha a idade para a reforma e que se encontra definitivamente incapacitado para o exercício da sua profissão, por motivo de doença ou acidente sem responsabilidade de terceiros.

Quem pode requerer?

- ① Quem tenha completado o prazo de garantia, que é de 5 (cinco) anos civis, seguidos ou interpolados, com registo de remunerações no sistema.
- ① Ter incapacidade definitiva para o exercício de actividade profissional igual ou superior a de 66% e que não
- ① Ter incapacidade definitiva para o exercício de actividade profissional igual ou superior a de 66% e que não seja resultante de acidente de trabalho ou doença profissional.Ter incapacidade para o trabalho reconhecida pela Comissão de Verificação de Incapacidade.
- ① Ter idade inferior à idade exigida para a reforma.

Quando requerer?

A qualquer altura (desde que satisfaça os requisitos exigidos, apresentados no ponto anterior).

Onde requerer?

Nos balcões do INPS.

Quais são os documentos necessários?

- ① Requerimento de Pensão devidamente preenchido
- ① Relatório Médico;
- ① Atestado Médico;
- ① Exames complementares de diagnóstico;
- ① Documento de identificação pessoal do beneficiário

Custo?

O pedido é isento de custo.

Prazo?

O beneficiário começará a receber a pensão a partir da data de decisão tomada pela Comissão de Verificação de Incapacidade, se outra data não for expressamente indicada.

8.4 Sou segurado do INPS quero obter a minha pensão de velhice



A Pensão de Velhice é uma prestação pecuniária mensal, com carácter vitalício, atribuída ao segurado que se retirou da actividade laboral por ter atingido a idade de reforma e tenha os requisitos previstos para o efeito.

Quem pode requerer?

Segurado do INPS que satisfaçam as seguintes condições:

- ① Ter completado o prazo de garantia, que é de 15 (quinze) anos civis, seguidos ou interpolados, com registo de remunerações no INPS.
- ① Não ter actividade profissional activa.

Quando requerer?

A qualquer altura (desde que satisfaça os requisitos exigidos apresentados no ponto anterior). Requerer a pensão pela primeira vez com pelo menos 4 (quatro) meses antes da data da retirada da vida laboral, para evitar o hiato entre perda de salário e início de reconhecimento de pensão.

Onde requerer?

Nos balcões do INPS.

Quais são os documentos necessários?

- ① Requerimento de Pensão devidamente preenchido;
- ① Documento de identificação pessoal do beneficiário e do rogado, se for caso disso (Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cédula Pessoal ou Certidão de Nascimento);
- ① Declaração da Entidade Empregadora do término laboral.

Custo?

O pedido é isento de custo.

Prazo?

O requerimento deve ser apresentado logo que o funcionário reunir as condições para receber a pensão.

8.5 Sou Pensionista



Quais são os meus direitos e deveres?

Enquanto pensionista tem direito à proteção garantida, na doença, maternidade, paternidade e adopção; invalidez, velhice, morte e encargos familiares.

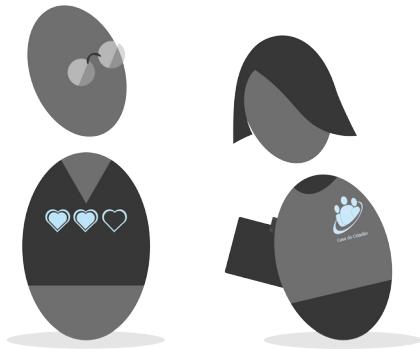
Para efeitos de manutenção da pensão, deve realizar anualmente a Prova de Vida (certificado de Vida), que pode ser feita das seguintes formas:

- ① Presencial: mediante a sua comparência no INPS;
- ① Atestado ou certificado de prova de vida;
- ① Apresentação de certidão narrativa completa.

- ① Inscrição de seus familiares como beneficiários, desde que reúnam as condições exigidas.

Ligue grátis **8002008** e peça mais informações.

8.6 Quero fazer prova de vida



É um processo que visa comprovar que uma pessoa se encontra viva, normalmente exigido para obtenção da pensão de aposentadoria, indemnização, etc.

Quem pode requerer?

O Interessado (Requer-se a presença física).

Quando requerer?

Uma vez por ano (de Janeiro a Março) para os funcionários abrangidos pelo regime de aposentação da função pública.

Onde requerer?

Para os aposentados da Função Pública a prova de vida é feita na Casa do Cidadão (balcões da Praia e São Vicente) ou no Ministério das Finanças.

Para os pensionistas do INPS a prova de vida se faz presencialmente nos balcões do INPS.

Documentos necessários?

Bilhete de Identidade e Declaração NIF. Requer-se ainda que a pessoa esteja fisicamente presente. Caso esteja acamada por motivos de doença ou lesões que a impeçam de estar presente, pode-se solicitar o serviço

ao domicílio junto da Conservatoria dos Registos Civil para efeito de emissão de um Certificado de Vida.

Custo?

Isento.

Prazos?

Imediato.

8.7 Quero obter um certificado de vida

Velhice e
Invalidez



É um documento que serve para comprovar que uma pessoa se encontra viva, documento esse normalmente usado para obtenção da pensão de aposentadoria, indemnização, etc.

Quem pode requerer?

O Interessado (Requer-se a presença física).

Quando requerer?

A qualquer altura (válido por 1 ano)

Onde requerer?

Na Conservatória dos RNI ou Delegações.

Documentos necessários: Cartão Nacional de Identificação (Bilhete de Identidade). Requer-se ainda que a pessoa esteja fisicamente presente (caso esteja acamado por motivos de doença ou lesões que a impeçam de estar presente, pode-se solicitar o serviço ao domicílio). No caso de menores de idade é exigida a certidão de registo de nascimento, bem como o documento de identificação do representante do mesmo.

Custo?

600\$00 (sujeito a alterações).

Prazos?

Emissão na hora; validade de 1 (um) ano.



Sabia que todos os serviços devem ter **qualidade** e melhorar o nível de **receptividade** aos seus utentes?



Ao abrigo da Lei de Modernização Administrativa (Lei n.º 39/VI/2004 de 2 de Fevereiro):

Artigo 44º:

Qualidade em serviços públicos

1. Os serviços da administração pública devem elaborar, progressivamente, cartas de qualidade.
2. O departamento governamental responsável pela área da Administração Pública deve promover círculos de qualidade com vista a introduzir contínuas melhorias na prestação de serviços públicos.

Artigo 46º:

Programas de receptividade ao utente

Os serviços devem melhorar o nível de receptividade aos seus utentes, de acordo com o seu âmbito de acção, actuando, em especial, nos seguintes domínios:

- a) Adequação de disposições legais desactualizadas e estudo da racionalização e simplificação de formalidades;
- b) Melhoria de instalações;
- c) Formação de atendentes públicos;
- d) Melhoria de equipamentos que constituam infra-estruturas ao atendimento;
- e) Adopção de sistemas, métodos e técnicas inovadoras que potenciem uma pronta resposta às solicitações legítimas dos utentes;
- f) Avaliação da qualidade e do impacto dos serviços prestados pelo serviço.

LIGUE GRÁTIS **8002008** PARA SERVICE CENTER
E OBTENHA MAIS INFORMAÇÕES.

9

Morte



"De vez em quando a eternidade sai do teu interior e a contingência substitui-a com o seu pânico. São os amigos e conhecidos que vão desaparecendo e deixam um vazio irrespirável. Não é a sua 'falta' que falta, é o desmentido de que tu não morres."

- Ferreira, Vergílio

9.1 Um familiar morreu



Como registrar o óbito?

O óbito é um momento específico em que se declara a morte de uma pessoa (o falecimento). Feito isso, um médico/delegado emite um Atestado de Óbito, devidamente assinado, sem o qual não se pode enterrar um morto, atestado esse que será depositado na conservatória ou delegação onde tenha ocorrido o óbito.

Quem pode declarar o óbito?

- ① O parente mais próximo do falecido que estiver presente
- ① Os familiares mais próximos que estiverem presentes
- ① O administrador, diretor ou gerente do estabelecimento público ou particular, onde o óbito tiver ocorrido
- ① O ministro de qualquer culto religioso presente no momento do falecimento
- ① Autoridades administrativas ou policiais, no caso de abandono do cadáver
- ① A pessoa ou entidade encarregada do funeral

Quando declarar o óbito?

No máximo em 48 horas após o falecimento ou depois de encontrar um cadáver.

Onde registrar o óbito?

Nas conservatórias ou delegação dos Registos Notariado e Identificação (RNI) onde ocorreu o óbito ou se encontrar o cadáver. No estrangeiro, junto das Representações Diplomáticas (Embaixadas, Serviços Consulares) de Cabo Verde no país onde reside.

Custo?

O registo de óbito não tem custo.

Prazo?

O registo é feito em 48 horas no máximo.

9.2 Quero obter uma certidão de óbito



Uma Certidão de Óbito é um documento que comprova os factos constantes no registo de óbito para o efeito de instrução de processos internos e externos à Administração Pública

Quem pode requerer?

O interessado ou um representante.

Quando requerer?

A qualquer altura (depois do registo de óbito).

Onde requerer?

① Nos Balcões da Casa do Cidadão (incluindo a Casa do Cidadão Móvel);

- ② Nas conservatórias dos Registos Notariado e Identificação (RNI) e delegações nacionais.
- ③ No estrangeiro, junto das Representações Diplomáticas (Embaixadas, Serviços Consulares) de Cabo Verde no país onde reside.

Documentos necessários?

Nome completo do falecido e dados do óbito.

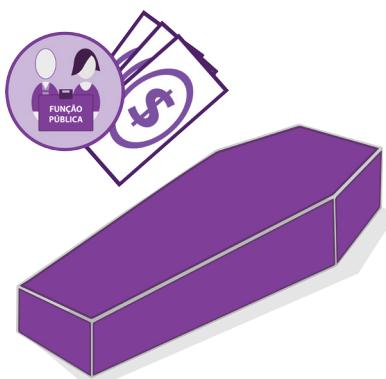
Custo?

150\$ (taxa sujeito a alterações).

Prazo?

O documento é emitido na hora.

9.3 Subsídio por morte de um aposentado da função pública



Por morte do aposentado ou reformado da função pública o OGP (a Direção Nacional de Orçamento e da Contabilidade Pública tem assumido este papel) paga um subsídio às pessoas de família a seu cargo.

Quem pode requerer?

O subsídio é atribuído apenas a um familiar pela seguinte ordem de preferência:

- ① Cônjugue sobrevivo se não houver separação judicial ou de fato
- ① O mais velho dos descendentes do grau mais próximo
- ① Um dos ascendentes do aposentado, ou, na sua falta, do seu cônjuge do grau mais próximo
- ① Outro parente, segundo a ordem de sucessão legítima e, em igualdade de condições, o mais velho (art. 2061º Código Civil)

Quando requerer?

O Subsídio por morte deve ser requerido no prazo de 60 dias a partir da data do óbito do aposentado (n.º 3 do art. 9º do Decreto Lei n.º 42947, de 24.7.60).

Onde requerer?

O requerimento é entregue na Direção Nacional de Orçamento e da Contabilidade Pública.

Quais são os documentos necessários?

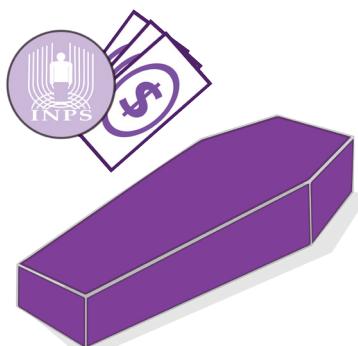
- ① Certidão de óbito;
- ① Prova de que o falecido contribuía regularmente para o seu sustento confirmado pela Câmara Municipal da área de residência.

NOTA: É dispensada a confirmação da Câmara Municipal quando os elementos constantes do requerimento coincidem com as declarações previamente depositadas pelo aposentado falecido (artigos 9º e 10º do Decreto Lei n.º 42947, de 24.7.60)

Qual é o valor do subsídio?

O subsídio é uma prestação de atribuição única igual a 6 vezes o valor da pensão mensal ilíquida, incluindo o mês em que se der a morte, se o ex-aposentado ainda a não tiver recebido. Se o ex-aposentado houver recebido a pensão do mês em que se der a morte o subsídio é igual a 5 vezes o valor da pensão mensal.

9.4 Subsídio do funeral - segurado do INPS



O subsídio do funeral é um valor em dinheiro destinado a apoiar nas despesas funerárias atribuído pela morte de um segurado, pensionista e familiar com direito reconhecido.

Quem pode requerer?

- ① Cônjugue sobrevivo ou unido de facto nos termos legais

- ① Descendentes com Direito à AMH (Assistência Médica e Hospitalar)
- ① Ascendentes com Direito à AMH (Assistência Médica e Hospitalar)
- ① Pessoas que apresentarem os documentos comprobativos do falecimento e de ter suportado as despesas

Quando requerer?

A qualquer altura, antes de completar o prazo que é de até 6 (seis) meses depois da morte.

Onde pode requer?

Nos balcões do Instituto Nacional de Previdência Social (INPS).

Quais os documentos necessários?

- ① Certidão de óbito;
- ① Recibo de despesas de funeral.

Valor do subsídio?

Varia em função da idade do beneficiário falecido.

Prazos?

O pedido de subsídio deve ser feito até 6 (seis) meses a contar da data da morte.

9.5 Pensão de sobrevivência concedida por aposentado da função pública



Pensão de sobrevivência – prestação pecuniária mensal cujo montante é determinado em função da pensão de aposentação que corresponderia ao tempo de inscrição no OGP (Direção Nacional de Orçamento e da Contabilidade Pública), sujeito ao respectivo desconto de quota para efeito de sobrevivência (72º/1 EAPS - Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência). A inscrição para efeitos de pensão de sobrevivência é obrigatória e ofíciosa. O contribuinte desconta uma quota mensal de 1% sobre a remuneração mensal sujeita a desconto para efeitos de aposentação (art. 75º do EAPS). A contagem do tempo para efeitos de pensão de sobrevivência depende do pagamento de quotas correspondentes.

Quem pode requerer?

Habilitam-se à pensão as pessoas que, nos termos do Estatuto, sejam consideradas herdeiras hábeis (65º- 70ºEAPS):

- ① Cônjugue sobrevivo independentemente de qualquer requisito;
- ① Ex-cônjuge sobrevivo divorciado, desde que à data do óbito do subscritor tenha direito a receber desta pensão de alimentos fixada pelo tribunal (nos termos do Código Civil)
- ① Unido de facto sobrevivo, depois de obtida a sentença e ser-lhe reconhecido o direito à pensão de alimentos (nos termos do Código Civil)
- ① Os filhos, incluindo os nascituros e os adoptados, todos menores;
- ① Os filhos maiores até aos 25 anos, desde que frequentem curso médio, superior ou equiparado
- ① Filhos e adoptados maiores, desde que sofram de incapacidade permanente e total para o trabalho
- ① Netos maiores ou menores desde que satisfaçam as condições exigidas para os filhos e sejam órfãos de pai e mãe, ou de um deles, se o outro não conseguir prover a sua subsistência;
- ① Os pais que se encontrem ausentes em parte incerta e não provejam ao seu sustento
- ① Pais e avós que à data do óbito do subscritor vivam ao seu cargo, ou seja com o rendimento não superior a metade do vencimento mínimo da função pública.

Quando requerer?

Logo após o óbito do agente da função pública.

Onde requerer?

O processo de habilitação à pensão de sobrevivência inicia-se com base em requerimento dos herdeiros hábeis ou do seu representante legal dirigido à Direcção Nacional de Orçamento e Contabilidade Pública.

Quais são os documentos necessários?

- ① Certidão de óbito do contribuinte
- ① Prova do tempo de serviço prestado pelo contribuinte como trabalhador
- ① Certidão de nascimento de cada requerente/herdeiro hábil devidamente actualizada

- ① Indicação do número de conta e do banco onde cada herdeiro pretende receber a sua pensão
- ① Fotocópia do Bilhete de Identidade do requerente

Para além desses documentos comuns aos herdeiros, existem outros exclusivos de cada tipo de requerente, que devem igualmente instruir o pedido.

Assim no caso de:

- ① **Cônjugue sobrevivo:** acrescentar ao processo a Certidão de casamento devidamente actualizada
- ① **Cônjugue sobrevivo separado judicialmente de pessoas e bens ou divorciado:** acrescentar ao processo a Certidão do tribunal comprovativa de que à data do óbito, o requerente tinha direito a receber do contribuinte pensão de alimentos fixada ou homologada judicialmente (nos termos do Código Civil)
- ① **Unido de facto sobrevivo:** acrescentar ao processo a Certidão da sentença que reconhece o direito a haver pensão de alimentos (nos termos do Código Civil)
- ① **Os filhos maiores até aos 25 anos:** acrescentar ao processo a Prova de frequência e aproveitamento em curso médio superior ou equiparado
- ① **Filhos e adoptados maiores, que sofram de incapacidade permanente e total para o trabalho:** acrescentar ao processo o Parecer da Junta de Saúde que declara a incapacidade
- ① **Netos maiores ou menores desde que satisfaçam as condições exigidas para os filhos:** acrescentar ao processo a Certidão de óbito de um dos pais e atestado emitido pela Câmara Municipal comprovativa do rendimento do progenitor vivo; Ou atestado de que os pais se encontram em parte incerta.
- ① **Pais e avós:** acrescentar ao processo o Atestado emitido pela Câmara Municipal donde conste o elenco dos herdeiros do contribuinte falecido e o valor do rendimento de cada um deles.

Qual é o valor da pensão?

No caso de pensão extraordinária de aposentação, a pensão de sobrevivência é igual à metade daquela, independentemente do tempo em que o agente (funcionário público) tenha estado sujeito a descontos para efeitos de pensão de sobrevivência ($72^{\circ}/5$ EAPS). A pensão de sobrevivência é calculada nos moldes seguintes:

- ① Se o tempo de desconto para efeitos da pensão de aposentação e de sobrevivência, coincidem, a pensão de sobrevivência é igual a 50% da pensão de

aposentação que o contribuinte se encontrava a receber na data da sua morte ou a que teria direito se na mesma data fosse aposentado (72º/3)

- ① Se os tempos atrás referidos não forem coincidentes, a pensão de sobrevivência é igual a 50% da pensão de aposentação que corresponder ao tempo de descontos para efeitos de sobrevivência até ao limite de 34 anos
- ① A pensão de sobrevivência devida por morte do subscritor beneficiário de pensão de aposentação extraordinária é igual a 50% desta, qualquer que seja o tempo de descontos para efeito de sobrevivência.

NOTA: O pagamento da pensão de sobrevivência é devido desde a data em que se verificar o óbito do agente (art. 80º EAPS) e é paga por crédito em conta de depósito à ordem, aberta previamente em nome do pensionista em qualquer banco no país.

Prazos?

A inscrição para efeito de pensão de sobrevivência suspende nas mesmas circunstâncias apresentadas para a pensão de aposentação.

O pagamento da pensão é suspenso por:

- ① Falta da prova de vida (80º/2)
- ① Falta de prova de frequência e aproveitamento escolar (80º/2)

A pensão de sobrevivência prescreve nas mesmas condições em que prescreve a pensão de aposentação.

A extinção da qualidade de pensionista, com a consequente perda de direito à pensão de sobrevivência, verifica-se (73º do EAPS):

- ① Pelo fato de os pensionistas perfazerem 18 anos e não frequentarem, até aos 25, com aproveitamento, um curso médio, superior ou equiparado (67º)
- ① Pela cessação do estado de incapacidade que determinou a atribuição da pensão (67º/3)
- ① Pelo casamento, com exceção dos filhos incapazes e dos ascendentes
- ① Pela renúncia e prescrição do direito à pensão
- ① Pela indignidade (art.1962º C.C.) do pensionista declarada por sentença judicial em ação intentada por qualquer dos herdeiros hábeis
- ① Pela condenação do pensionista como autor cúmplice ou encobridor do crime de homicídio voluntário praticado na pessoa do agente ou doutra pessoa que concorra à pensão
- ① Pela morte do pensionista

9.6 Pensão de sobrevivência concedida por um segurado do INPS



A pensão de sobrevivência, é uma prestação pecuniária atribuída aos familiares a cargo do segurado ou pensionista com a sua morte. É uma prestação pecuniária mensal, com carácter vitalício ou temporário, atribuído aos familiares de um segurado pensionista por razão da morte, e tem por objectivo compensar os familiares pela perda dos rendimentos do segurado falecido, da pensão velhice e de invalidez que auferia o titular da pensão.

Quem pode requerer?

Pensão de Sobrevivência Temporária:

- ① Cônjuge ou unido de facto sobrevivo que, à data da morte do segurado ou pensionista de velhice, tiver idade inferior a cinquenta ou cinquenta e cinco anos, conforme se trate de mulher ou homem, respectivamente
- ① Descendente ou equiparado até 18 anos
- ① Descendente maior de 18 anos, desde que frequente, com aproveitamento, cursos de nível secundário (via geral ou técnica), médio ou superior e tenha idade não superior a 19, 22 e 25 anos, respectivamente
- ① Órfão de pai e mãe, que exerce profissão cuja remuneração seja inferior à pensão, recebendo a diferença entre o valor da pensão e remuneração auferida.

Pensão de Sobrevivência Vitalícia:

- ① Cônjuge ou unido de facto sobrevivo que, à data da morte do segurado ou pensionista de velhice, tiver idade igual ou superior a 50 e 55 anos, conforme se trate de mulher ou homem
- ① Cônjuge ou unido de facto sobrevivo, com idade inferior à referida no ponto anterior, que estiver em situação de incapacidade total e permanente para qualquer profissão
- ① Descendente que sofrer de deficiência física ou mental que o impossibilite de exercer actividade remunerada

Quando pode requerer?

A qualquer altura.

Onde pode requerer?

Nos balcões do Instituto Nacional de Previdência Social (INPS).

Quais são os documentos necessários?

- ① Requerimento de Pensão devidamente preenchido
- ① Documento de identificação pessoal do beneficiário e/ou do rogado válido, (Foto-cópia do Bilhete de Identidade, Cédula Pessoal ou Certidão de Nascimento)
- ① Certidão Narrativa de Nascimento do Falecido com averbamento do óbito ou Certidão de óbito.
- ① Cônjuge: Certidão de Casamento ou de Reconhecimento de União de Facto; Declaração de Incapacidade emitida pela CV I/Junta Médica (para Inválidos)
- ① Descendentes Menores órfãos: Certidão Judicial Comprovativa da Tutela
- ① Descendentes com idade entre os 18 e 25 anos que apresentarem um Certificado de Matrícula em ensino secundário, médio ou superior
- ① Descendentes portadores de deficiência que apresentarem uma Declaração de Incapacidade emitida pela CV I/Junta de Saúde/Médica

Prazos?

- ① Pensão de Sobrevivência Temporária: É atribuída por um período máximo de 5 anos
- ① Pensão de Sobrevivência Vitalícia: é vitalícia (sem prazo)

9.7 Testamento



O testamento é um documento através do qual um Cidadão (maior e não interdito psiquicamente) manifesta a sua última vontade, isto é, para depois da morte, em relação à distribuição parcial ou total dos seus bens, mas pode ter disposição de outra ordem diferente do patrimonial. Essa manifestação ganha automaticamente efeitos jurídicos

Quem pode requerer?

De acordo com os Artigos 2113º e 2114º do Código Civil (CC) podem requerer um testa-

mento todos os indivíduos que a lei não declare incapazes de fazê-lo.

São incapazes:

- ① Os que ainda não tiverem 18 anos de idade, salvo se se tiverem emancipado pelo casamento;
- ② Os interditos por anomalia psíquica.

NOTA: o testamento feito por incapaz é nulo. A capacidade do testador determina-se pela data do testamento: Artigos 2115º e 2116º do CC.

Onde requerer?

Em qualquer repartição notarial em Cabo Verde.

Existem duas formas de testamento:

- ① O testamento público é escrito pelo notário no seu livro de notas;
- ② O testamento cerrado é escrito e assinado pelo testador ou por outra pessoa a seu rogo, ou escrito por outra pessoa a rogo do testador e por este assinado. O testamento cerrado deve ser aprovado pelo notário e pode ser conservado pelo próprio testador ou depositado em qualquer repartição notarial.

Quando requerer?

Sendo o testamento um ato unilateral, o mesmo pode ser outorgado, a qualquer momento, após se atingir a maioridade ou se emancipe.

Quais são os documentos necessários?

Documento de identificação (Bilhete de Identidade ou passaporte) do testador;

Documento de identificação de duas testemunhas idóneas, que saibam assinar e que devem intervir no ato, assinando-o;

Prova documental destinado a identificar os bens deixados pelo testamento (caso sejam bens sujeitos a registo).

Qual é o custo?

O ato custa 12.650\$00 (taxa sujeita a alteração) correspondente aos emolumentos previstos por lei.

Quais são os prazos para a prestação de serviço?

Este ato não está sujeito a nenhum prazo legal.



Sabia que todos os dirigentes se obrigam por lei a ter um
PAPEL INOVADOR?



Ao abrigo da Lei de Modernização Administrativa (Lei n.º 39/VI/2004 de 2 de Fevereiro):

Artigo 45º:

Papel inovador dos dirigentes

1. Os dirigentes devem pautar a sua gestão com vista ao cumprimento da missão do serviço e da definição dos objectivos anuais a atingir a nível dos serviços a prestar, da criação e manutenção de critérios de qualidade, bem como a motivação e estímulo dos seus funcionários e a preocupação da boa imagem do serviço.
2. Os dirigentes máximos dos serviços públicos devem elaborar um programa de acção que vise o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços, nomeadamente através da elaboração de cartas de qualidade, metodologias de melhores práticas de gestão e sistemas de garantia de conformidade face aos objectivos definidos.
3. Os dirigentes devem promover reuniões periódicas para a divulgação de documentos internos e normas de procedimento, bem como reuniões temáticas que promovam o debate e o esclarecimento das acções a desenvolver para o cumprimento dos objectivos do serviço.
4. Com vista a garantir melhor qualidade, eficácia e eficiência, cabe aos dirigentes definir e incentivar, nos termos da lei, planos de formação individuais ou de grupo que permitam a formação e aperfeiçoamento profissional contínuo dos profissionais do serviço.
5. Os planos de formação devem ser orientados no sentido de uma administração ao serviço do cidadão, tendo em conta os objectivos do organismo, bem como o desenvolvimento social, cultural e técnico dos seus funcionários e agentes.

Sabia que todos os serviços devem apresentar um plano e relatório de atividade?

Artigo 41º:

Plano e relatório de actividades

1. Os serviços da Administração Pública devem elaborar planos e relatórios anuais de actividades de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 1/2003, de 3de Fevereiro.
2. Os planos e relatórios de actividades devem contemplar, em capítulo próprio, as medidas de modernização administrativa, nomeadamente relativas à desburocratização, qualidade e inovação, que se propõem desenvolver, bem como avaliar a sua aplicação em cada ano.
3. Os relatórios de actividades devem incluir indicadores que quantifiquem as solicitações entradas e as respectivas respostas.

LIGUE GRÁTIS **8002008** PARA SERVICE CENTER
E OBTENHA MAIS INFORMAÇÕES.

10 Emigrantes, Estrangeiros e Turistas



"As ilhas de Cabo Verde são um destino único e inesquecível. Abençoadas pelo Sol durante todo o ano, têm na Música e na Cultura um ritual que faz parte do dia a dia dos habitantes, enquanto envolvem o visitante na incomparável mística do Arquipélago"

Portal do Turismo de Cabo Verde: <http://www.turismo.cv>

10.1 Sou estrangeiro/turista e quero ir para Cabo Verde



A entrada no país é feita através das fronteiras (marítimas e aéreas). Todos os cidadãos estrangeiros (aqueles que não possuem a nacionalidade cabo-verdiana) podem entrar no território nacional desde que possuam a documentação requerida, o **Visto**, os meios de subsistência suficientes e não estejam sujeitos a proibições expressas de entrada. Podem entrar no país, cidadãos estrangeiros não residentes devidamente documentados

(validade do documento superior a estadia):

- ① Passaporte ou documento equivalente, com **visto** de entrada válido;
- ① "Laissez-passar", emitido pelos estados ou por organizações internacionais reconhecidas por Cabo Verde (o «laissez-passar» emitido pelas autoridades do país de origem do imigrante só é válido para trânsito. Caso seja emitido em território nacional, apenas permite a saída do país);
- ① O documento de identificação de funcionário ou agente da missão estrangeira ou de organização internacional, emitido pelo departamento governamental responsável pela área das relações exteriores;
- ① O Título de viagem para refugiados;
- ① Outros documentos determinados pelas autoridades cabo-verdianas competentes.

Além dos casos acima referidos, poderão ser autorizados a entrar no território nacional os cidadãos de países com os quais Cabo Verde tenha acordo estabelecido nesse sentido, mediante simples exibição de documento de identificação pessoal ou documento equivalente.

Os cidadãos estrangeiros devem apresentar ainda o Certificado Internacional de Vacina.

Como e onde obter um visto de entrada?

Existem vários tipos de visto:

- ① Visto de Trânsito: Concedido ao estrangeiro que, para atingir o país de destino, tenha de desembarcar em Cabo Verde.
- ① Visto Temporário (Ordinário ou Múltiplas entradas): Concedido ao estrangeiro que pretenda entrar em Cabo Verde em viagem cultural, missão de estudo ou

de negócios, como artista ou desportista, como estudante, técnico, professor ou outra actividade profissional.

- ① **Visto de Turismo:** Concedido ao estrangeiro que pretenda deslocar-se a Cabo Verde em viagem de carácter recreativo ou de visita, por um período de 90 dias, sendo prorrogável, no máximo, por igual período.
- ① **Visto de Residência:** O visto de residência será concedido ao estrangeiro que pretenda fixar-se no território nacional.
- ① **Visto Oficial, Diplomático e de Cortesia:** Estes vistos são concedidos pelas Embaixadas de Cabo Verde no exterior ou pelo departamento governamental responsável pela área das relações exteriores.

Para o pedido de visto serão necessários os seguintes documentos:

- Requerimento preenchido impresso aprovado pela Portaria nº 51/99;
- Documento de viagem válido para entrada e saída do território nacional, com visto válido para entrada, ou fazer prova da isenção do visto;
- 1 Fotografia tipo passe, actualizada e a cores;
- Bilhete de passagem para o país de destino;
- Meios económicos adequados e suficientes.

10.2 Sou estrangeiro/turista e quero legalizar a minha estadia em Cabo Verde?



O estrangeiro que deseje permanecer no território nacional, para além do limite do tempo que lhe é permitido pelo visto temporário ou pelos prolongamentos, deverá regularizar a sua situação.

Assim, para:

- ① **Prolongamento do visto,** o cidadão estrangeiro ou turista pode solicitar o prolongamento do visto de modo a permanecer mais tempo no país. Caso seja requerido o

prolongamento do visto, e se entenda conveniente, o estrangeiro deve apresentar um certificado de registo criminal ou documento equivalente, devidamente traduzido para a língua portuguesa e visado pelos serviços consulares de Cabo Verde.

- ① **Conversão do visto temporário em visto de residência,** deve solicitar à Direcção de Estrangeiros e Fronteiras (DEF) a conversão do visto temporário em visto de

residência, passando a ser visto como estrangeiro residente em vez de estrangeiro em situação irregular.

① **Obter um Cartão de Identificação para Cidadão Estrangeiro** - A partir de seis meses de residência em Cabo Verde, é necessário que o estrangeiro se dirija ao Cartório Nacional para fazer o seu Cartão de Identificação de Cidadão Estrangeiro, apresentando os documentos abaixo indicados:

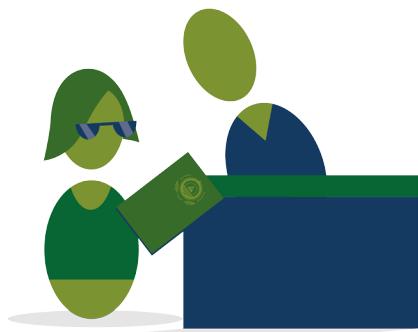
- Certidão de Nascimento autenticada pela Embaixada ou Serviços Consulares do país de origem (com exceção de Portugal);
- 2 Fotografias tipo passe, actualizadas e a cores;
- Formulário (disponibilizado no local).

② **Autorização de residência:** o pedido de autorização de residência será formulado em requerimento, assinado pelo interessado ou, no caso de incapacidade pelo seu representante legal ou a pessoa a quem for confiada a sua guarda, um mês antes do término da validade do visto. Caso tenha filhos menores, em território nacional, aquando do seu pedido de Autorização de Residência deverá estender o mesmo aos seus filhos menores que se encontrem a seu cargo. Caso o seu pedido seja deferido, os seus filhos menores serão averbados ao seu Cartão de Residência até aos 14 anos, altura em que deverá pedir o Cartão de Residência individual para cada um.

③ **Como proceder em caso de perda ou extravio da autorização de residência?**

Em caso de perda ou extravio da sua Autorização de Residência, será, a seu pedido, emitido um novo documento desde que preencha os requisitos exigidos aquando da sua emissão. Para comprovar a perda da autorização de residência deverá deslocar-se a uma Esquadra da Polícia Nacional da sua área de residência, comunicar o sucedido e pedir uma declaração de perda que servirá para instruir o pedido de (re)emissão do documento.

10.3 Quero obter a nacionalidade Cabo-verdiana



Os estrangeiros, turistas ou descendentes de cabo-verdianos podem solicitar a nacionalidade cabo-verdiana desde que satisfaçam os requisitos previstos na lei. A aquisição de nacionalidade Cabo-verdiana é uma condição primordial para o exercício dos direitos políticos. Com isso o cidadão(a) estrangeiro(a) passará a ter os mesmos direitos que um cidadão(a) cabo-verdiano(a), como o direito de residir, trabalhar, votar, não ser expulso ou extraditado e o direito à proteção do Estado. É, portanto, uma das formas de garantir a legalização/estadia no território nacional.

Quem pode requerer?

Podem requerer:

- ① Indivíduo nascido em Cabo Verde, filho de pai ou mãe de nacionalidade cabo-verdiana;
- ① Filhos ou netos de cabo-verdianos, nascidos no estrangeiro;
- ① Estrangeiro(a) que reside legalmente em Cabo Verde há mais de 5 anos;
- ① Estrangeiro(a) casado(a) com um cabo-verdiano(a);
- ① Indivíduo nascido em Cabo Verde e filho(a) de pais estrangeiros, residentes habitualmente em Cabo Verde há pelo menos 5 anos e que não se encontrem ao serviço do respetivo Estado.

Onde requerer?

- ① Em Cabo Verde, nas Conservatórias dos Registos Centrais e Delegações Nacionais;
- ① No estrangeiro, junto dos Serviços Consulares de Cabo Verde.

Quais são os documentos necessários?

Os documentos necessários dependem do tipo de nacionalidade que se requer conforme as seguintes situações:

- ① **Nacionalidade por opção de origem** - Aplica-se aos filhos e/ou netos de cabo-verdianos.

São necessários os seguintes documentos:

- Requerimento de solicitação de nacionalidade;
 - Documento de identificação do requerente;
 - Certidão de Nascimento do requerente;
 - Documento de Identificação ou passaporte do requerente
 - Certidão de Nascimento, caso um dos progenitores (mãe ou pai) for Cabo-verdiano.
 - Certidão de Nascimento, caso a nacionalidade seja pela via de um dos avós.
- ① Nacionalidade por casamento - Aplica-se aos estrangeiros casados com pessoa de nacionalidade cabo-verdiana.

São necessários os seguintes documentos:

- Requerimento de solicitação de nacionalidade;
- Documento de identificação ou passaporte do requerente;
- Certidão de nascimento do requerente;
- Certidão do marido (ou esposa) se for cabo-verdiana(o);
- Registo Criminal do país de origem e de Cabo Verde;
- Certidão de Casamento;

NOTA: Se o requerente for do sexo masculino deve ainda entregar o Certificado Militar.

- ① Nacionalidade por naturalização - aplica-se aos estrangeiros que, por vontade própria, adquirem a nacionalidade cabo-verdiana.

São necessários os seguintes documentos:

- Requerimento de solicitação de nacionalidade;
- Documento de identificação ou passaporte do requerente;
- Certidão de nascimento do requerente;
- Registo Criminal do país de origem e do país de residência (Cabo Verde);
- Fotocópia autenticada do cartão e certificado de residência;
- Comprovativo de capacidade económica ou contrato de trabalho.

NOTA: por naturalização, o requerente terá de residir há mais de 5 (cinco) anos em Cabo Verde

10.4 Quero trabalhar em Cabo Verde



Todo o estrangeiro, desde que devidamente legalizado no território nacional, tem direito a exercer uma atividade profissional e tem os mesmos direitos e deveres que um trabalhador nacional de acordo com as leis nacionais. Para ter acesso ao mercado de trabalho precisa cumprir alguns requisitos, especialmente ter a sua situação documental regularizada para trabalhar por conta própria ou de outrem. É ainda necessário ter

um visto junto da Direcção Geral do Trabalho para o qual são necessários:

- ① Requerimento;
- ① Original e cópia do contrato;
- ① Cópia autenticada do passaporte;
- ① Cópia autenticada da autorização legal de estadia (autorização de residência ou equiparado).

Estando a trabalhar, passa a usufruir de todos os direitos e deveres de um trabalhador consagrados na lei laboral cabo-verdiana:

- ① Contrato de trabalho desde o primeiro dia de serviço;
- ① Direito à retribuição, isto é, salário justo;
- ① Férias;
- ① Licença de maternidade\paternidade;
- ① Tratamento de trabalhadores estrangeiros na reparação de acidentes (artigo 18º do Código Laboral): Os trabalhadores estrangeiros vítimas de acidente no trabalho ocorrido em território nacional, seus familiares ou pessoas que deles dependam, gozam de igualdade de tratamento na reparação de acidentes, nos mesmos termos que os nacionais cabo-verdianos.
- ① Entre outros direitos previstos na lei.

10.5 Quero investir e/ou criar negócios em Cabo Verde



Cabo Verde disponibiliza-lhe um ambiente favorável de negócio. Várias medidas de simplificação de processos foram tomadas para melhorar o clima de negócio e atrair investimentos. Uma dessas medidas é a possibilidade de criar uma "Empresa no Dia" na Casa do Cidadão.

Quais são as principais razões para investir em Cabo Verde?

Conseguimos identificar e indicar-lhe pelo menos 6 (seis):

- ① 1. **Estabilidade política e económica:** Os Indicadores económicos e sociais são estáveis. O país goza de um sistema político parlamentar com eleições livres e há ausência de conflitos políticos, étnicos ou religiosos.
- ① 2. **Localização geográfica estratégica:** A localização geográfica é boa. Cabo Verde fica situado no atlântico, entre a América, a Europa e a África, fazendo com que o investidor tenha facilidade de acesso a outros mercados. Cabo Verde goza ainda da Parceria Especial com a União Européia, integra-se na Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), na Organização Mundial do Comércio (OMC), conjugada com o reforço presencial na sub-região da Comunidade Económica dos Estados da África Ocidental (CEDEAO) e no aprofundamento de relações com os Estados Unidos da América (projecto AGOA, programa MCA) bem como com o Brasil e a China. A República de Cabo Verde é também membro do Banco Africano de Desenvolvimento (BAD), da União Africana (UA) e da Organização das Nações Unidas (ONU), assim como da maioria das suas agências especializadas, de entre as quais se destaca o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), etc.
- ① 3. **Acesso às Infra-estruturas:** As ligações marítimas, aéreas e as telecomunicações são regulares. Nos últimos anos assistimos à abertura de mais 3 (três) aeroportos internacionais que perfazem atualmente 4 (quatro), nas principais ilhas: Santiago, Sal, Boavista e São Vicente. Tem-se ainda apostado na expansão e modernização dos nossos principais portos, construção e modernização de estradas e vias de acesso em todo o país e criação de condições para a concorrência e investimentos no setor das telecomunicações e das tecnologias de informação e comunicação.

- ① 4. **Mão-de-obra qualificada:** Cabo Verde oferece trabalhadores qualificados e com um nível de escolaridade, geralmente, elevado, com formação superior, curso médio, curso profissional, etc. De entre outras características da mão-de-obra cabo-verdiana destacam-se: a disponibilidade elevada, facilidade na aprendizagem e nível de produtividade elevado.
- ② 5. **Garantias que propiciem o investimento externo:** as autoridades oferecem garantias que propiciam o investimento tais como: não discriminação; tratamento justo e equitativo; segurança e proteção dos bens e direitos; transferência em divisas de todos os montantes a que legalmente o investidor tem direito; contas em divisas para livremente realizar operações; recrutamento de trabalhadores estrangeiros; reforma no sistema financeiro e aduaneiro de modo a facilitar o investidor com atribuição de alguns benefícios como a isenção de impostos.
- ③ 6. **Incentivos ao investimento externo e benefícios fiscais:** o país oferece, ao abrigo do Novo Código de Investimentos (Lei nº 13/VIII/2012 de 11 de Julho), um conjunto de facilidades, mas também um conjunto de incentivos de caráter geral ou específico, dependentes ou automáticos, contratuais, condicionados ou temporários, sob a forma de isenções, reduções de taxas, deduções à matéria coletável e à coleta, de amortizações e reintegrações aceleradas ou de crédito fiscal por investimento, de acordo com o estabelecido no Código de Benefícios Fiscais (Lei nº 26/VIII/2013 de 21 de Janeiro).

Quais são as principais oportunidades/áreas de investimentos em Cabo Verde?

Conseguimos através deste documento apresentar-lhe algumas áreas importantes:

- ① **Turismo e lazer:** setor que mais cresce e continua a ser um componente importante em termos de receitas e divisas. Investimentos em Resorts e Turismo de luxo, além de outros, são bem vindos.
- ② **Cluster do Mar:** já foi identificado pelo Governo, e está a promover a ilha de São Vicente como um Centro Regional de transformação, comercialização e exportação dos recursos marinhos. Os investimentos nesse sector são bem-vindos, nomeadamente na reparação e manutenção, transbordo, instalações de abastecimento de combustíveis, através de parcerias público-privada, importante para a construção e gestão do novo porto de águas profundas e de um Terminal de Cruzeiros na Ilha de São Vicente. A sua implementação irá alavancar um conjunto de setores (pesca, reparação naval, investigação oceanográfica, transformação do pescado, energias, fármacos, etc.), criando novas oportunidades. Podem, ainda, ser realizados investimentos em atividades ligadas ao mar, como

a captura, visando a exportação de recursos nas diversas áreas da ZEE (Zona Económica Exclusiva) e operação de pesca na ZEE de Cabo Verde e países com os quais Cabo Verde tem acordos de pesca, tais como: Guiné Conakry, Senegal, Guiné-Bissau, Mauritânia e Angola; comercialização de produtos do mar com objetivo de exportação; oficinas de recuperação e manutenção de equipamentos de pesca.

- ① **Cluster TIC:** pretende-se com isso promover o desenvolvimento empresarial de base tecnológica. Cabo Verde tem dado sinais importantes a nível da Governação Eletrónica. A implementação desse Cluster irá dinamizar todo o setor das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e arrastar consigo outros setores. A implementação do Parque Tecnológico de Cabo Verde é um sinal claro do desenvolvimento de uma estratégia para a sua implementação. Pretende-se que seja um projeto estruturante para a afirmação do país. O parque inclui a construção de um Centro de Dados, um Centro de Negócios, um Centro de Incubação de Empresas e um Centro de Treino e Qualificação. Com o mesmo, ir-se-á criar um mercado competitivo para investimentos nacionais e internacionais em TIC's, nomeadamente em "business process", "outsourcing", "call centers", produção de soluções multimédia e desenvolvimento de software para governação electrónica, entre outros serviços como "hosting", "housing" e "cloud".
- ① **Cluster do Ar:** está-se a desenvolver uma parceria estratégica para o desenvolvimento de sinergias de tráfego e actividades economicamente rentáveis, bem como operações com os mercados Africano, Europeu, Sul e Norte Americanos, juntamente com grandes oportunidades na concessão, nas operações e serviços nos quatro aeroportos internacionais (Sal, Santiago, Boa Vista e São Vicente), para além da promoção de novos operadores aéreos e, principalmente, na privatização da transportadora nacional – os TACV. Ainda, dentro deste cluster existe um nicho de oportunidades para manutenção de aeronaves, manuseio e serviços de navegação aérea, etc.
- ① **Cluster do Agro-negócio:** O agro-negócio já é uma realidade no país. Grandes investimentos foram feitos no setor agrícola em matéria de mobilização de água (barragens, sistemas de bombagens de água, novas metodologias de rega, etc.), criação de Centro de Formação Profissional em Transformação Alimentar que visa produzir e transformar os produtos agro-pecuários e pescados com alto valor acrescentado para inserção no mercado turístico e da nossa emigração. No sector agrícola existem grandes perspectivas e oportunidades de negócios: i) melhoria da agricultura nas fileiras hortícolas (tomate, cenoura, pepino e cebola),

tubérculos (mandioca e batata) e fruteiras (banana e papaia); ii) transferência de conhecimentos e tecnologias de produção e transformação.

- ① **Energias renováveis:** Cabo Verde tem um dos melhores regimes de vento do Mundo (18m/s) e grande potencial para a energia solar, com uma proporção de 6-8 Kwh/m²/dia. Nesta área tem sido favorecido o desenvolvimento de projectos de investimento que criem um ambiente competitivo e promovam o investimento em parques de energias renováveis nas principais ilhas.

10.6 Acesso à Segurança Social em Cabo Verde



Procure garantir a sua inscrição no Instituto Nacional de Previdência Social (INPS). O INPS dá cobertura aos trabalhadores por conta de outrem, vinculados a uma entidade empregadora por contrato de trabalho e ainda aos que exerçam actividade profissional por conta própria. A inscrição é feita numa das seguintes modalidades, conforme o seu caso:

- ① Contribuintes: as entidades empregadoras e os trabalhadores por conta própria;
- ① Segurado: os trabalhadores por conta de outrem;
- ① Beneficiários: os familiares do Segurado com direito legal às prestações.

No caso de um trabalhador em regime de deslocação temporária a Cabo Verde ou pensionistas devidamente inscritos nos sistemas de Segurança Social dos países com os quais Cabo Verde assinou Acordos de Segurança Social (a saber: Portugal, Holanda, França, Luxemburgo e Suécia), o trabalhador migrante e respectivos familiares ficam sujeitos às leis de segurança social do país onde presta trabalho e com direito aos subsídios em caso de doença, maternidade, acidente de trabalho e doenças profissionais, desemprego, invalidez, velhice, morte e encargos familiares.

10.7 Acesso ao sistema de ensino



Enquanto cidadão residente em Cabo Verde, poderá gozar dos direitos salvaguardados na Constituição da República, sendo um deles o direito à Educação tanto para si como aos seus filhos nascidos dentro ou fora do território nacional. O Sistema de ensino é composto por vários níveis:

10.7.1 Acesso ao pre-escolar

O acesso à educação pré-escolar deve ser requerido pelos pais ou encarregado de educação da criança, com idade entre os 4 e os 6 anos de idade, em qualquer altura, desde que haja vaga disponível junto do jardim-de-infância ou instituições idênticas e oficialmente reconhecidas. Para a inscrição são necessários os seguintes documentos:

- ① Boletim de Vacina;
- ① Cédula Pessoal ou Certidão de Nascimento da criança;
- ① 2 Fotografias tipo passe da criança;
- ① Cópia do documento de identificação dos pais ou encarregados de educação;

O custo varia conforme o jardim-de-infância ou instituição oficialmente reconhecida.

10.7.2 Acesso ao ensino Básico e Secundário

Para aceder ao ensino básico e secundário, o aluno precisa fazer uma inscrição na escola onde pretende frequentar e entregar os documentos que os alunos nacionais têm de entregar (documentos esses já apresentados anteriormente para cada nível de ensino). Tratando-se de um aluno que tenha frequentado um estabelecimento de ensino no estrangeiro, deve ainda apresentar o certificado de equivalência solicitado previamente à Direcção Nacional de Educação mediante apresentação dos seguintes documentos:

- ① Requerimento dirigido à Sra. Directora Nacional de Educação solicitando equivalência dos estudos efectuados no estrangeiro;
- ① Tradução autenticada do certificado dos estudos efectuados no estrangeiro;
- ① Tradução autenticada do histórico escolar;
- ① Cópia de B.I. ou passaporte autenticado;

- ① Tradução autenticada do Diploma de conclusão dos estudos secundários (para países que emitem um Diploma como os Estados Unidos, etc.);
- ① Caso os documentos estejam em português deve-se entregar cópias autenticadas;
- ① Preenchimento do Boletim de pedido de equivalência.

10.7.3 Acesso à Formação Profissional

Se é jovem, com idade compreendida entre os 16 e 35 anos, pode aceder à Formação Profissional em Cabo Verde nas mesmas condições que os nacionais. São necessários os seguintes documentos devidamente traduzidos para o português e autenticados:

- ① Certificado de Habilidades Literárias de base ou cópia autenticada ou da Certidão de Equivalência;
- ① Certidão de Registo Criminal de Cabo Verde;
- ① Cópia autenticada documento de identificação pessoal;
- ① Número de Identificação Fiscal (NIF)
- ① 1 (uma) Fotografia do tipo passe.

A inscrição custa 1000\$00 e as propinas variam em função de cada curso (as taxas são sujeitas a alteração). O prazo para inscrição é fixado pelo CEFP e varia em função da formação. O tempo que demora uma formação profissional depende da própria formação.

10.7.4 Obtenção de Equivalência Profissional

Pode obter a sua equivalência profissional em Cabo Verde desde. O pedido de equivalência deve ser instruído com os seguintes documentos através da Unidade de Coordenação do Sistema Nacional de Qualificações (situada em ASA, prédio do MJEDRH – Ministério da Juventude Emprego e Desenvolvimento de Recursos Humanos):

- ① Requerimento dirigido à Unidade de Coordenação do Sistema Nacional de Qualificações (UC-SNQ);
- ① Cópia autenticada das habilitações académicas de base ou da correspondente certidão de equivalência escolar;
- ① Fotocópia autenticada do certificado ou diploma comprovativo do curso relativo ao qual requer a equivalência;

- ① Fotocópia autenticada do currículum ou histórico, com respectiva carga horária, detalhada por módulos ou unidades de competência do curso;
- ① Tradução portuguesa autenticada dos documentos redigidos em língua estrangeira;
- ① Fotocópia autenticada do documento de identificação pessoal;
- ① Importância correspondente ao imposto de selo e emolumentos.

O cidadão estrangeiro deve ainda provar documentalmente, através da cópia de autorização de residência ou outro documento similar, devidamente autenticado, que entrou legalmente e está autorizado a residir em Cabo Verde.

10.7.5 Acesso ao Ensino Superior

Desde que tenha uma habilitação literária igual ou equivalente ao 12º ou equivalente, pode aceder ao Ensino Superior em Cabo Verde, estando ciente da abertura do ano lectivo e das vagas disponíveis junto das universidades e instituições de ensino superior a nível nacional.

Quais são os documentos necessários?

Os documentos são mencionados na abertura do concurso. Normalmente são necessários os seguintes:

- ① Fotocópia do documento de identificação pessoal ou passaporte;
- ① Fotocópia autenticada da Habilidade de Base (ou exibição do original) e a respetiva equivalência;
- ① Fotocópia autenticada do Histórico do Curso;
- ① Curriculum Vitae detalhado;
- ① Documento comprovativo da situação profissional (para candidatos de Pós-Graduação);
- ① Duas fotografias tipo passe;

Nota: outros documentos poderão ser exigidos dependendo da instituição, nomeadamente a exigência de um pedido de equivalência para quem tenha frequentado o ensino superior noutra país.

Custo?

Depende das instituições de ensino superior.

Prazo?

Os prazos são estabelecidos por despacho interno. Depende da instituição que escolher.

Quais são as instituições de ensino superior em Cabo Verde?

① Universidade de Cabo Verde: <http://www.unicv.edu.cv>

- Reitoria: Tel.: (+238) 261 99 04
- Fax: (+238) 261 26 60
- Email: reitoria@adm.unicv.edu.cv

① Universidade Jean Piaget de Cabo Verde: <http://www.unipiaget.cv>

- Praia, Cabo Verde
- Tel. (+238) 2609000
- Fax. (+238) 260 9020

① Instituto Superior de Ciências Económicas e Empresariais: <http://www.iscee.edu.cv>

- Sede (S. Vicente): Praça José Lopes - Alto Miramar
- Tel. (+238)2324070 | Fax. (+238)2323107
- Praia: Tel. (+238)2602100 | Fax. (+238)2613164

① Instituto Superior de Ciências Jurídicas e Sociais: <http://www.iscjs.edu.cv>

- Praia, Fazenda, CP 212
- Tel. (+238)262 79 38
- Fax. (+238)261 89 47

① Universidade Lusófona de Cabo Verde: <http://www.ulusofona.edu.cv>

- Ex-Zona Militar, Mindelo, Cabo Verde
- Tel. (+238) 2315015
- Email: infoulcv@ulusofona.pt

① Universidade de Mindelo (UNIMindelo): <http://www.uni-mindelo.edu.cv/site>

- Rua Patrice Lumumba, Mindelo - São Vicente, CP 648
- Tel. (+238)232 68 10
- Fax. (+238)232 51 32

① Universidade de Santiago: <http://us.edu.cv/usSITE>

- Assomada: Tel. (+238)261 96 50 / 265 42 00 / 265 44 88 / 265 41 51

① Universidade Internacional de Cabo Verde (Única):

- Tel. (+238)261 77 76

10.7.6 Acesso a uma Bolsa de Estudo

Se é filho de emigrantes cabo-verdianos nos países africanos pode concorrer a uma bolsa de estudos para formação superior nas universidades em Cabo Verde. Para o efeito deve dirigir o seu pedido junto da Direção Geral de Ensino Superior e Ciência (DGESC), apresentando os seguintes documentos:

- ① Boletim de candidatura;
- ① Fotocópia da Certidão de equivalência da titularidade de um curso de ensino secundário ou de curso considerado equivalente, com a respectiva classificação numa escala de 0 a 20;
- ① Fotocópia do Certificado de residência que comprove que, à data da conclusão do curso de ensino secundário, resida há pelo menos dois anos, com carácter permanente, em país estrangeiro.
- ① Comprovativos do rendimento do agregado familiar:
 - Declaração de vencimento;
 - Declaração de Rendimentos prediais;
 - Declaração de Rendimentos Comerciais e Industriais;
 - Declaração de subsistência.
- ① Comprovativo do exercício do poder paternal (quando aplicável);
- ① Declaração da FICASE de que o candidato não foi bolseiro nos últimos 3 anos (para pós-graduação);
- ① Declaração da FICASE de que o irmão(s) /irmã (s) em formação superior não é/são bolseiro(os)

Custo?

A candidatura é isenta de qualquer custo. Se for bolseiro, a propina é coberta pela FICASE.

Prazos?

O prazo para a apresentação das candidaturas é fixado por despacho do Director Geral do Ensino Superior. Antes do início de cada ano letivo torna-se público o Regulamento do Concurso de Bolsas para Formação no País e essa publicação é fixada nas delegações nacionais e publicada no portal <http://www.dgesc.gov.cv>. As bolsas abrangidas pelo concurso são bolsas não reembolsáveis concedidas pelo Governo de Cabo Verde através da FICASE (Fundação Caboverdiana de Ação Social).

10.8 Acesso ao Sistema de Saúde em Cabo Verde



O direito à saúde está consagrado na Constituição da República e abrange todo o cidadão(ã) estrangeiro(a). Os cidadãos estrangeiros têm acesso à saúde nas mesmas condições que os cidadãos nacionais. Para ter acesso ao sistema de saúde, precisa dos seguintes documentos:

INPS (Instituto Nacional de Previdência Social);

- ① Atestado de Pobreza (caso se justifique);
- ① Cartão dos Serviços de Saúde Reprodutiva (caso se justifique).

Como obter um atestado médico?

Caso necessite de um Atestado Médico, deverá requerê-lo na Delegacia de Saúde da sua área de residência, apresentando os seguintes documentos:

- ① Passaporte válido;
- ① Cartão Internacional de vacina.

10.9 Acesso ao Sistema Habitacional, Transportes e Telecomunicação



Como e onde arrendar ou obter uma casa?

No que diz respeito à habitação, poderá recorrer ao arrendamento ou à compra de um espaço habitacional. Existem várias agências imobiliárias que trabalham no sector e também particulares. No caso de arrendamento, deverá exigir sempre um contrato de arrendamento assim como o recibo comprovativo do pagamento da renda mensal.

Caso pretenda construir, terá que adquirir um

terreno, aprovar os projectos de arquitectura e estabilidade junto à Câmara Municipal onde se situa o terreno, obter a licença de construção junto à Câmara Municipal, recorrer ao crédito habitação através dos bancos (se necessitar), solicitar ligação à rede de esgoto, assim como água e luz na Electra.

Como funciona a rede de transportes?

O transporte de cargas e passageiros é feito através de viaturas particulares ou públicas, autocarros ou táxis. Entre as ilhas, o transporte é feito por avião, através da companhia TACV, ou barcos.

Obtenção ou troca da carta de condução?

Só pode conduzir no país o Cidadão(a) habilitado(a) com uma carta de condução válida. Caso possua uma carta de condução de um outro país, poderá proceder à troca da mesma desde que tal seja possível, em função dos acordos bilaterais.

Em caso de troca, deve apresentar à Direcção Geral de Viação Segurança Rodoviária (DGCSR) os seguintes documentos:

- ① Formulário (modelo disponível nos balcões da DGTR e na internet - www.dgtr.cv);
- ① Licença de condução a trocar por título nacional;
- ① 1 Fotografia;
- ① Atestado médico obtido junto à Delegacia de Saúde;
- ① Fotocópia do cartão de residência, sendo cidadão estrangeiro, a conferir através da exibição do documento original.

Como obter acesso à telecomunicação?

Através dos serviços oferecidos pelas empresas do sector como a CVMóvel e Unitel T+, CVMultimedia, a operar em todo o território nacional. Os preços são praticados em função do tarifário que escolher, regulados por lei. Além disso, é fácil aceder à internet através dos vários "cybercafés", praças digitais "Konekta" (com acesso grátis) e serviço de acesso através de PEN USB recarregáveis (serviço oferecido pelas empresas CVMóvel e Unitel T+).

10.10 Acesso aos Serviços Alfandegários



Os serviços alfandegários estão sob a responsabilidade da Direcção Geral das Alfândegas, sendo um serviço central do Ministério das Finanças que controla todas as mercadorias que entram e saem do país.

Emigrantes,
Estrangeiros e
Turistas

10.10.1 Despachar bagagens

Despachar uma bagagem é um procedimento desencadeado pelo cidadão junto dos serviços alfandegários para reaver as suas

bagagens transportadas do país de residência para Cabo Verde.

Quem pode requerer?

O próprio cidadão (emigrante); ou um Despachante Oficial.

Onde requerer?

Nas Alfândegas; ou nas Delegações Aduaneiras de Cabo Verde.

Quando requerer?

A qualquer altura, após a chegada da bagagem.

Quais os documentos necessários?

- ① NIF (Número de Identificação Fiscal) obtido junto dos balcões da Casa do Cidadão (incluindo Casa do Cidadão Móvel) ou nas repartições das finanças;
- ① Documentos de identificação (Bilhete de Identidade ou passaporte);
- ① Título de propriedade (B/L ou Carta de porte).

Custo?

O custo depende do valor e do volume da mercadoria e de outros fatores. No despacho da mercadoria, se os artigos não tiverem o carácter comercial, o valor não for superior a 50.000\$00 e o peso não superior a 150 Kg, ser-lhe-á processado um despacho/recibo (despacho de caderneta), cuja taxa é de 30% sobre o valor; caso contrário, o destinatário é encaminhado para um Despachante Oficial.

NOTA: Em situação do regresso definitivo, pode-se gozar de isenções.

Prazos?

O prazo para o levantamento é de 30 dias para as bagagens vindas por via aérea e 45 dias para bagagens vindas por via marítima.

10.10.2 Despachar mercadorias

É um procedimento desencadeado pelo cidadão junto dos serviços alfandegários para reaver as suas mercadorias transportadas do país de residência para Cabo Verde.

Quem pode requerer?

O próprio Cidadão (emigrante); ou um Despachante Oficial.

Onde requerer?

Nas Alfândegas; ou nas Delegações Aduaneiras de Cabo Verde.

Quando requerer?

A qualquer altura, após a chegada da mercadoria.

Quais os documentos necessários?

- ① NIF (Número de Identificação Fiscal) obtido junto dos balcões da Casa do Cidadão (incluindo Casa do Cidadão Móvel) ou nas repartições das finanças;
- ① Documentos de identificação (Bilhete de Identidade ou passaporte);
- ① Título de propriedade (B/L ou Carta de porte).

Custo?

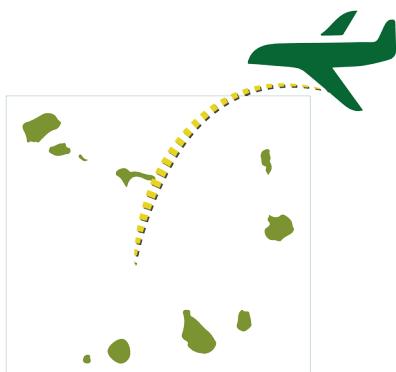
Depende do valor e do volume da mercadoria e de outros fatores. No despacho da mercadoria, se os artigos não tiverem o carácter comercial, o valor não for superior a 50.000\$00 e o peso não superior a 150 Kg, ser-lhe-á processado um despacho/recibo (despacho de caderneta), cuja taxa é de 30% sobre o valor. Caso contrário, o destinatário é encaminhado para um Despachante Oficial.

NOTA: Em situação do regresso definitivo, pode-se gozar de isenções.

Prazos?

Prazo para o levantamento é de 30 dias para as bagagens vindas por via aérea e 45 dias para bagagens vindas por via marítima.

10.11 QUERO REGRESSAR DEFINITIVAMENTE A CABO VERDE



Os cidadãos cabo-verdianos residentes na diáspora há mais de 4 anos, e que pretendam regressar definitivamente a Cabo Verde, poderão gozar de isenção no desalfandegamento dos seus pertences.

Quem pode requerer isenção?

Cidadão cabo-verdiano não residente há pelo menos 4 anos em situação de regresso definitivo ao país.

Quando requerer?

No regresso definitivo. Conta a data que é colocada no passaporte pela polícia de fronteira.

Onde requerer a isenção?

Na direcção Geral das Alfândegas.

Quais são os documentos necessários?

- ① Lista de bens pessoais e de equipamento visada por representações diplomáticas ou consulares de Cabo Verde no país de acolhimento;
- ① Certificado emitido por representações diplomáticas ou consulares de Cabo Verde, comprovativo de residência no país de acolhimento por um período superior a 4 anos;
- ① Documentos comprovativos de que os bens pessoais e de equipamento foram adquiridos antes do regresso definitivo;
- ① Em caso de veículo (com o máximo de 10 anos), é necessário o título do registo do veículo ou factura de compra (caso for novo) que comprova a propriedade e a indicação da data do regresso definitivo.

Nota: o veículo tem que ser ligeiro e de uso pessoal;

- ① Outros documentos que a Direcção Geral das Alfândegas considere necessários ou úteis à apreciação do pedido de isenção de direitos.

Custo?

Depende da dedução das isenções a que tiver direito.

Prazo?

- ① Bens pessoais: num período máximo de 6 meses após o regresso definitivo;

- ① Bens de equipamentos: num máximo de 10 meses após o regresso definitivo.

10

10.12 Quero me casar em Cabo Verde



Os cidadãos estrangeiros ou cabo-verdianos residentes na diáspora podem casar-se perante autoridades nacionais, através da Conservatória dos Registos Civil, nas Delegações Nacionais ou no estrangeiro, junto das Embaixadas e representações Consulares de Cabo Verde. Para o efeito são necessários os seguintes documentos:

- ① Certidão de nascimento dos noivos devidamente autenticadas;
- ① Passaporte dos noivos ou cópia autenticada;
- ① Apresentação de um Certificado de Capacidade Matrimonial passado por uma autoridade competente do seu país de origem (traduzido para Português).

10.13 Quero reconhecer a minha União de Facto em Cabo Verde



Se é um cidadão estrangeiro e residente em Cabo Verde pode oficializar a união de facto junto da autoridade nacional desde que comprove que vive com o(a) seu parceiro (a) há pelo menos 3 (três) anos. O pedido deve ser feito pelos interessados a qualquer altura nas Conservatórias dos Registos Civis ou nas Delegações Nacionais mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Facto, dirigido ao Conservador do Registo Civil;

- ① Documentos de identificação (Bilhete de Identidade ou passaporte) de ambos os conviventes;
- ① Certidão de Nascimento de ambos os Conviventes (traduzidas para português, se for necessário);

- ① Certidão de nascimento dos filhos eventualmente nascidos na constância da União de Facto;
- ① Certificado de capacidade matrimonial do país de origem (documento original), ou da Embaixada ou Consulado do seu país de origem.
- ① Certificado do Registo Criminal de ambos;
- ① Declaração de NIF de ambos;
- ① Atestado de Residência de ambos;

Quais são os meus direitos como unido de facto?

Todos os direitos que a lei prevê para um cidadão casado.

Quanto custa?

4250\$00 (taxa sujeita a alteração).



Sabia que os **maus comportamentos** e o **não respeito pelo meio ambiente provocam alterações de várias ordens inclusive alterações climáticas?**



Segundo Wikipédia o termo mudança do clima, mudança climática ou alteração climática refere-se à variação do clima em escala global ou dos climas regionais da Terra ao longo do tempo. Estas variações dizem respeito a mudanças de temperatura, precipitação, nebulosidade e outros fenómenos climáticos em relação às médias históricas.

As consequências da alteração climática são de várias ordens, nomeadamente:

1. Aquecimento do planeta terra com efeitos diretos a nível do seu habitante (humanos, animais e plantas);
2. Subida do nível da água do mar e dos rios com consequências devastadoras para as zonas baixas como tsunamis, furacão, tufões, etc.;
3. Aumento de doenças associadas a ondas de calor (cancro de pele), doenças relacionadas à poluição do ar e da água, doenças provocadas por vetores (mosquitos, ratos, etc.)
4. Perda da biodiversidade;
5. Entre outras consequências globais.

Por isso, proteja o ambiente e seja um agente de mudança. Com pequenos gestos estará a dar uma grande contribuição:

1. Não jogue o lixo fora. Coloque-o num saco/bolsa e deposite o seu lixo num contentor ou junto do serviço móvel de recolha municipal à porta;
2. Opte por produtos reciclados, biodegradáveis e amigos do ambiente. Evite utilizar copos, pratos ou talheres de plástico;
3. Não desperdice a água. O nosso país já é por si só carente desse recurso precioso;
4. Mantenha desligados os aparelhos eletrónicos (rádio televisão, computadores, etc);
5. Use lâmpadas de baixo consumo energético;
6. Abra o frigorífico apenas quando for mesmo necessário e aproveite para retirar e colocar tudo o que pretende de uma só vez;

Sabia que uma simples pastilha elástica (aqueles que chmamos vulgarmente de "chingua") demora 5 anos para se degradar/desaparecer totalmente? E que:

- Plásticos entre 50 a 450 anos?
- Vidros mais de 4000 Anos?
- Alumínios mais de 500 anos?

LIGUE GRÁTIS **8002008** PARA SERVICE CENTER
E OBTENHA MAIS INFORMAÇÕES.

ANEXOS



Contribuições e Sugestões - Plataforma de sugestão e reclamação

Ajude-nos a informar melhor. Envie-nos a sua contribuição através do **Sistema de Sugestão e Reclamação On-line**.

O que é o Sistema de Sugestão e Reclamação On-line?

- ① Trata-se de uma plataforma web através da qual qualquer pessoa residente ou na diáspora poderá interagir com a Administração Pública no sentido de usufruir dos seguintes serviços:
 - ① **Pedido de Informação** – Solicitação, de forma clara e objetiva, de informações específicas sobre os serviços e ações da Administração Pública.
 - ① **Reclamação** – Manifestação de desagrado, crítica sobre um determinado assunto ou serviço da Administração Pública, considerado ineficiente, ineficaz ou não efetivo.
 - ① **Elogio** – Demonstração de apreço, reconhecimento e satisfação sobre os serviços prestados ou relativos a pessoas que participaram dos mesmos.
 - ① **Sugestão** – Manifestação que apresenta ideia ou proposta para aprimoramento dos serviços realizados pela Administração Pública, ainda que associada a uma reclamação específica.
 - ① **Denúncia** – Comunicação de irregularidades ocorridas no âmbito da administração pública, infracções disciplinares ou prática de atos de corrupção, ou improbidade administrativa, que venham ferir a ética e a legislação.

Como aceder à plataforma?

O acesso à plataforma pode ser feito via o portal "Porto de São Miguel" (www.portodinoshilva.cv), fazendo um clique no banner – "Sistema de gestão de reclamação on-line" -, localizado do seu lado esquerdo, ou posteriormente através do canal mobile (através do Tel:emóvel ou tablet) que será disponibilizado brevemente no Google Play.

NOTA: Deve preencher de forma correcta e completa todos os campos relativos à sua identificação e endereço eletrónico para possibilitar que seja dado o retorno à sua solicitação, expor de forma clara e concisa o seu pedido. Nos termos do artigo 27º da Lei nº 39/2004, de 2 de Fevereiro, os órgãos prestadores de serviços públicos devem responder a reclamações, solicitações de serviços ou pedidos de informação ao cidadão, no prazo máximo de 15 dias úteis.

Informações Úteis

Dados do País	<p>Arquipélago: 10 Ilhas; Área: 4.033 Km2; População: 491.87 (Estimativa, INE 2010); Principais Cidades: Praia (capital); Mindelo; Sta Catarina Línguas: Português e Crioulo Clima: Tropical seco (temp. anual média: atmosfera: 25º C; mar: 20º C); Hora: 1 hora a menos GMT Moeda: Escudo Cabo-Verdiano (ECV); 1 EURO = 110,265 CVE Taxa Fixa /1USD = 80,6 CVE* (Taxa média 2007) Pluviosidade: 1000mm Outros indicadores no site do INE: http://www.ine.cv/</p>
Feriados	<p>01 Janeiro: Ano Novo; Dia Mundial da Paz 13 Janeiro: Dia da Democracia e Liberdade 20 Janeiro: Dia dos Heróis Nacionais 01 Maio: Dia do Trabalhador 05 Julho: Dia da Independência 15 Agosto: Dia de Nossa Srª da Graça 01 de Novembro: Dia de todos os Santos 25 de Dezembro: Natal NOTA: Existem feriados locais/municipais. É concedida tolerância de ponto aos trabalhadores da Administração Pública em dias especiais, por altura do dia 24 de Dezembro, Quinta-feira Santa, sendo feriado todo o dia de Sexta-feira Santa, bem como na altura do Carnaval e Quarta-feira de Cinzas.</p>
	8:00h – 17:00h
Bancos Comerciais	<p>BCA, BIA, BAI, CAIXA, BCN, ECOBANK e NOVO BANCO Horário de funcionamento: 8h15-15h00 (segunda a sexta-feira)</p>
Corrente Elétrica	220/380 volts AC, 50Hz.
Pesos e Medidas	É utilizado o sistema métrico decimal.

Contactos Úteis

Ministérios

Ministério da Saúde: Palácio do Governo – Várzea/Cidade da Praia

Tel: (+238) 2610900 Site: www.minsaude.gov.cv

Ministério das Finanças e Planeamento: Plateau, Cidade da Praia | Tel: (+238) 2607500
Site: www.minfin.gov.cv

Presidência do Conselho de Ministros e da Defesa Nacional: Palácio do Governo – Várzea/Cidade da Praia | Tel: (+238) 2610900

Ministério das Relações Exteriores: Achada Santo António, Cidade da Praia

Tel: (+238) 2607400 | Site: www.mirex.gov.cv

Ministério dos Assuntos Parlamentares: Achada Santo António, Cidade da Praia

Tel: (+238) 2608000 / Fax: (+238) 2622660 | www.parlamento.cv

Ministério da Administração Interna: Monte Agarro, Plateau, Cidade da Praia

Tel: (+238) 2604020 | Site: www.mai.gov.cv

Ministério da Justiça: Achada Santo António, Cidade da Praia | Tel: (+238) 2623257

Site: www.mj.gov.cv

Ministério das Infra-estruturas e Economia Marítima: Ponta Bélem, Cidade da Praia

Tel: (+238) 2608302/ 2615699 / Fax: (+238) 2611565

Email: gabinete.ministro@miem.gov.cv

Ministério do Ambiente, Habitação e Ordenamento do Território: Meio Achada de Santo António, Cidade da Praia | Tel: (+238) 2609985 | Site: www.mdhot.gov.cv

Ministério da Juventude, Emprego e Desenvolvimento de Recursos Humanos: Achada Santo António, Cidade da Praia | Tel: (+238) 2605120 | Site: www.mjedrh.gov.cv

Ministério da Educação e Desporto: Palácio do Governo, Cidade da Praia

Tel: (+238) 2610510 | Site: www.minedu.gov.cv

Ministério de Desenvolvimento Rural: Ponta Belém, Plateau, Cidade da Praia

Tel: (+238) 2615713 | www.mdr.gov.cv

Ministério do Ensino Superior, Ciência e Inovação: Palácio do Governo, Cidade da Praia Tel: (+238) 2610232 | Site: www.mesci.gov.cv

Ministério do Turismo Investimento e Desenvolvimento Empresarial: Achada Santo António, Cidade da Praia

Tel: (+238) 2604800 | Site: www.mtie.gov.cv

Ministério das Comunidades: Plateau, Cidade da Praia | Tel: (+238) 2615778

Site: www.mdc.gov.cv

Ministério da Cultura Palácio do Governo, Cidade da Praia

Tel: (+238) 2623037 / Fax: (+238) 2623222

Registros notariado e identificação

Conservatória dos Registros de Ponta do Sol: Tel: (+238) 225 14 03

Delegação de Paúl: Tel: (+238) 223 16 83

Conservatória dos Registros de S. Vicente: Tel: (+238) 231 51 05

Fax: (+238) 231 53 13

Delegação de Tarrafal de São Nicolau: Tel: (+238) 236 12 32

Delegação de Ribeira Brava: Tel: (+238) 235 12 19

Conservatória dos Registros do Sal: Tel: (+238) 241 37 25

Delegação de Boa Vista: Tel: (+238) 251 11 05

Delegação de Maio: Tel: (+238) 255 11 79

Direcção Geral de Registros, Notariado e Identificação: Rampa Terra Branca, CP 286 A – Praia | Pbx: +238 - 260 99 00 | Fax: +238 - 262 33 50

Direcção Geral dos Registros, Notariado e Identificação: Tel: (+238) 260 99 37

Fax: (+238) 262 33 50

Conservatória do Registo Civil da Praia: Tel: (+238) 261 56 88

Conservatória do Registo Predial: Tel: (+238) 261 46 97

Delegação de Órgãos: Tel: (+238) 271 10 41

Delegação de São Miguel: Tel: (+238) 273 10 03

Delegação do Tarrafal: Tel: (+238) 266 11 24

Conservatória dos Registros de Santa Catarina: Tel: (+238) 265 13 48

Delegação de São Domingos: Tel: (+238) 268 11 98

Conservatória dos Registros de Santa Cruz: Tel: (+238) 269 13 72

Conservatória dos Registros do Fogo: Tel: (+238) 281 11 54

Delegação da Brava: Tel: / Fax: (+238) 285 11 54

Educação e Formação

Direção Geral do Ensino Básico e Secundário: Palácio do Governo:
(+238) 2610256

Direção do Ensino Superior e Ciência (DGESC): Rua atrás do Parque 5 de Julho, Cidade da Praia Ilha de Santiago | Tel: (00238) 2601850 | Fax (+238) 2611451
www.dgesc.gov.cv

Serviço de Educação, Formação de Adultos e Ensino Recorrente:
Tel: (+238) 2621172/ 76 | Site: <http://www.dgefa.gov.cv>

Universidade de Cabo Verde: <http://www.unicv.edu.cv> | Reitoria:
Tel: (+238) 261 99 04 | Fax: (+238) 261 26 60 | Email: reitoria@adm.unicv.edu.cv

Universidade Jean Piaget de Cabo Verde: <http://www.unipiaget.cv> | Praia, Cabo Verde
Tel: (+238) 2609000 | Fax. (+238) 260 9020

Instituto Superior de Ciências Económicas e Empresariais: <http://www.iscee.edu.cv>
Sede (S.Vicente): Praça José Lopes - Alto Miramar | Tel: (+238) 2324070 | Fax. (+238)
2323107 | Praia: Tel: (+238) 2602100 | Fax. (+238) 2613164

Instituto Superior de Ciências Jurídicas e Sociais: <http://www.iscjs.edu.cv> | Praia,
Fazenda, CP 212 | Tel: (+238)262 79 38 | Fax. (+238) 261 89 47

Universidade Lusófona de Cabo Verde: <http://www.ulusofona.edu.cv> | Ex-Zona Militar,
Mindelo, Cabo Verde | Tel: (+238) 2315015 | Email: infoulcv@ulusofona.pt

Universidade de Mindelo (UNIMindelo): <http://www.uni-mindelo.edu.cv/site>
Rua Patrice Lumumba, Mindelo - São Vicente, CP 648 | Tel: (+238)232 68 10
Fax. (+238)232 51 32

Universidade de Santiago: <http://us.edu.cv/usSITE> | Assomada: Tel: (+238)261 96 50
/ 265 42 00 / 265 44 88 / 265 41 51

Universidade Internacional de Cabo Verde (Única): Tel: (+238)261 77 76

Delegação da Ribeira Grande: Tel: (+238) 2211141, Fax. (+238) 221 14 76

Delegação de Paúl: Tel: (+238) 2231143/ 2231142, Fax. (+238) 223 11 43

Delegação do Porto Novo: Tel: (+238) 222 2811/ 222 1219, Fax. (+238) 222 14 73

Delegação de São Vicente: Tel: (+238) 23212 19/ 2310164, Fax. (+238) 231 62 72

Delegação de São Nicolau: Tel: (+238) 2351151, Fax. (+238) 235 15 53

Delegação do Tarrafal de S. Nicolau: Tel: (+238) 2361961

Delegação do Sal: Tel: (+238) 2411434/ 24111 48, Fax (+238) 241 14 34

Delegação do Maio: Tel: (+238) 2551506, Fax (+238) 255 12 06

Delegação da Praia: Tel: (+238) 2619784/ 261 3342, Fax (+238) 261 64 18

Delegação na Rib. Grande Santiago: Tel: (+238) 2671087

Delegação de São Domingos: Tel: (+238) 2681157/ 2682076, Fax (+238) 268 11 57

Delegação em São Lourenço dos Órgãos: Tel: (+238) 2711837

Delegação de São Salvador do Mundo – Picos: Tel: (+238) 2721033

Delegação de Santa Catarina de Santiago: Tel: (+238) 265 11 13, Fax (+238) 2651113/ 2651654

Delegação de Santa Cruz: Tel: (+238) 2692547/ 26913 17, Fax (+238) 269 2910

Delegação de São Miguel: Tel: (+238) 2731033 /2731923

Delegação do Tarrafal de Santiago: Tel: (+238) 2661142, Fax (+238) 266 25 09

Delegação dos Mosteiros: Tel: (+238) 2831019/ 2831271, Fax (+238) 283 12 71

Delegação de São Filipe: Tel: (+238) 2811307/ 2811663, Fax (+238) 281 11 62

Delegação da Brava: Tel: (+238) 2851792/ 2851162, Fax (+238) 285 17 91

Delegação da Boavista: Tel: (+238) 2511118, Fax (+238) 251 11 18

Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP): A sede do IEFP fica situada na rua atrás de hospital, rampa da Praia Negra, edifício MILCAR, no 3º e 4º andares
(+238) 261 64 46/ (+238) 261 64 32 | Fax. (+238) 261 36 58

site: <http://www.iefp.cv>

Escola de HoTel:aria e Turismo de Cabo Verde (EHTCV): Tel: 260 22 30

e-mail: candidaturasehtcv@gmail.com)

Emprego/Trabalho e Voluntariado

Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP) - Sede: Praia Negra (Rampa do Hospital Agostinho Neto) Tel: (+238) 2616446 / (+238) 2616432 www.iefp.cv
Direcção Geral do Trabalho: Achada Santo António, Cidade da Praia: Tel: (+238) 2605120
Inspeção Geral do Trabalho: Achada Santo António, Cidade da Praia Tel: (+238) 2605120 Disque Denúncia (Linha Verde)- Tel: (+238) 8002727
Direcção Geral da Administração Publica: Rua Cidade do Funchal, Meio da Achada de Sto. António Tel:efone - PBX: 260.99.99 Caixa Postal nº 200 e-mail: dgap@gov2.gov.cv Perfil do facebook: dgap apub
Programa Nacional do Voluntariado: Agência Nacional - Rua Manuel Arreaga , Plateau- Praia Tel: (+238)2605120 E-mail pnv@voluntariadocv.org facebook: www.facebook.com/CorpoNacionaldeVoluntariosdeCaboVerde www.voluntariadocv.org
Agência Regional de Voluntariado S. Vicente: Rua Angola, Edifício do Centro de Juventude, Mindelo, São Vicente T. (+238) 918 0865 / vanessa.cruz@mjedrh.gov.cv Agência Regional de Voluntariado Santiago Norte: Edifício do Centro de Juventude, Praça Central, Assomada T. 918.0863 / santiagonorte@voluntariadocv.org Agência Regional de Voluntariado S. Antão, Zona de Paço, Cidade das Pombas – Paul, Edifício do Centro da Juventude T. (+238) 918.0866 santoantao@voluntariadocv.org
INPS Praia Tel: 260 91 00 • Fax: 261 32 66 Endereço: Avenida Amílcar Cabral, n.º 65, Plateau, C.P. 373 Horário de Atendimento:das 08H00 às 16H00
INPS Achada de Santo António Tel: 260 91 00 • Fax: 261 32 66 Endereço: Rua 13 de Janeiro, ao lado da RTC Horário de Atendimento: 08H00- 16H00
INPS Santa Catarina Tel: : Fax: 265 14 84 Endereço: Av. Liberdade, cidade de Assomada, C.P. n.º 168 Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00
INPS Santa Cruz Tel: : 269 41 71 Endereço: Rua Leibnitz, largo da Câmara Municipal Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00
INPS Calheta S. Miguel Tel: : 273 12 41 Endereço: Rua Veneza, atrás da Câmara Municipal Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00
INPS Tarrafal de Santiago Tel: : 266 10 84 / 2661185 Endereço: Rua do Liceu, Tarrafal, C.P. nº 8 Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00
INPS Mindelo - Morada Tel: 230 36 00 • Fax: 2321277 Endereço: Rua Patrice Lumumba, Perto da Praça Nova, C.P. 393 Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00

INPS Monte Sossego - Mindelo Tel: 230 36 00 • Fax: 2321277 Endereço: Zona Ociras, C.P. 393 Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00
INPS Espargos Tel: 241 12 86/41 • Fax: 241 17 72 Endereço: Estrada de Morro do Curral, C.P 101 – Sal Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00
INPS Santa Maria Tel: Fax: 241 12 86 Endereço: Rua 1º de Maio, C.P 101 Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00
INPS Ilha de Boa Vista Tel: / Fax: 251 80 73 Endereço: Vila Cabral, C.P. n.º 08, Sal Rei Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00
INPS Ribeira Brava Tel: e Fax: 235 13 89 Endereço: Vila da Ribeira Brava, C. P. N.º 8 Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00
INPS Tarrafal de São Nicolau Tel: / Fax: 236 10 35 Endereço: Rua Largo São Francisco, C.P. n.º 44 Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00
INPS São Felipe Tel: / Fax: 281 11 40 Endereço: Centro da Cidade de S. Filipe, C.P. n.º 54 - Fogo Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00
INPS Mosteiro Tel: / Fax: 283 16 90 Endereço: Vila de Igreja, Rua dos correios Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00
INPS Ribeira Grande Tel: / Fax: 221 12 45 Endereço: Cerrado, C.P. n.º 44 Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00
INPS Porto Novo Tel: / Fax: 222 15 34 Endereço: Alto de Peixinho, C.P. n.º 2 Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00
INPS ilha do Maio Tel: / Fax: 255 14 90 Endereço: R. Argélia, Calhetinha, C.P. n.º 59 - Maio Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00
INPS Ilha da Brava Tel: / Fax: 285 18 70 Endereço: Vila Nova Sintra, Av. Amílcar Cabral, C.P. n.º 35 Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00

Negócios/investimentos

<p>Cabo Verde Investimentos (CVI) - Sede: Rotunda da Cruz de Papa, 5 C.P. 89-C Achada Santo António Praia Cabo Verde Tel: (238) 2604110/11 Fax. (238) 2621488 e-mail: ci@cvinvest.cv</p> <p>Delegação em São Vicente: Praça Nova C.P. 989 Mindelo - S. Vicente Tel: (238) 2310775 Fax. (238) 2310776 e-mail: ci@cvinvest.cv</p> <p>Delegação no Sal - Praça das Comunidades C.P. 152 Santa Maria – Sal Tel: (238) 2422744 e-mail: ci@cvinvest.cv</p>
<p>Câmara de Comércio, Indústria e Serviços de Sotavento – CCISS: Avenida OUA nº 39 Achada de Santo António, CP 105 ASA Praia, Cabo Verde Praia Tel: +238 261 53 52 Fax: +238 261 72 35 www.cciiss.cv</p>
<p>Câmara de Comércio, Indústria e Serviços de Barlavento – CCISS: Rua Boa Vista, Bloco A., N.º 45 Esquerdo C.P. 728 Mindelo - São Vicente Região do Barlavento – Cabo Verde Tel: (+238) 232-8495. Fax: (+238) 232-8496 câmara.com@cvTel:ecom.cv</p>

Hospitais, bombeiros electra e enapor

<p>Santo Antão:</p> <p>Paul: Hospital - 223 11 30 Polícia - 223 12 92 Electra - 223 11 93</p> <p>Porto Novo: Informações - 222 11 92 Hospital - 222 11 30 Polícia - 222 11 32</p> <p>Electra - 222 11 33 Caís - Enapor - 222 12 54 Bombeiros - 222 12 23</p> <p>Ribeira Grande: Informações - 221 11 02 Polícia - 221 11 32 Hospital - 221 11 30</p> <p>Electra - 221 11 33</p> <p>Ponta do Sol: TACV - 225 11 34 ASA - 225 11 33 Hospital - 225 11 30 Polícia - 225 11 32</p>
<p>São Vicente:</p> <p>Hospital - 232 73 55 Bombeiros - 232 52 31 Polícia - 231 46 31 132 Cais - Enapor - 232 44 14 Informação Local - 232 30 04 ou 232 30 07 Informação Nacional - 103</p> <p>Electra - 232 44 48 131</p>

São Nicolau:

Ribeira Brava: Hospital - 235 11 30 | Polícia - 235 11 32 | TACV - 235 11 61 | ASA - 235 13 13 | Informação - 235 11 06 | Electra - 235 11 33

Tarrafal: Hospital - 236 11 30 | Polícia - 236 11 32 | Informação - 236 11 06
Electra - 236 11 33 | Enapor - 236 11 44

Sal:

Espargos: Hospital - 241 11 30 | Bombeiros - 241 11 31 | Polícia - 241 11 32 | ASA - 241 11 35 | Aeroporto - 241 14 68 | Enapor - 241 13 48 | Informações - 241 11 06 | Electra - 241 11 33 241 11 78

Santa Maria | Hospital - 242 11 30 | Polícia - 242 11 32

Boa Vista:

Hospital - 251 11 67 | Bombeiros - 251 11 41 | Polícia - 251 11 32 | TACV - 251 11 86
Informações - 251 11 02 | Electra - 251 11 33 | Enapor - 251 11 87

Maio:

Hospital - 255 11 30 | Bombeiros - 255 13 34 | Polícia - 255 11 32 | TACV - 255 12 56
| Informação Local - 255 11 03 | Informação Nacional - 102 | Electra - 255 11 33 | Cais - Enapor - 255 16 50 | ASA - 255 11 02

Santiago:

Direção Nacional da Saúde: Palácio do Governo, Várzea, Cidade da Praia - Ilha de Santiago | Tel: 2610173 | Fax 2610125

Cidade Velha: Hospital - 267 11 20 | Polícia - 267 11 32 | Informação - 267 11 11 | Posto Sanitário - 267 11 20

Pedra Badejo: Hospital - 269 12 97 | Bombeiros - 269 13 13 | Polícia - 269 13 32
Câmara Municipal - 269 14 13 | Procuradoria - 269 14 59 | Informação - 269 14 00
Electra - 269 13 13

Praia: Polícia Fiscal - 263 39 15 132 | Caís Enapor - 263 33 41 | TACV - 263 39 82
ASA - 261 41 63 | Bombeiros - 131 261 27 27 | Polícia - 262 13 32 | Informação - 102
Electra - 261 19 09 133 | Aeroporto - 263 39 82 | Hospital - 261 24 62 130 |

São Domingos: Hospital - 268 11 30 | Polícia - 268 11 32 | Informação - 268 11 52
| Electra - 268 12 40 | Bombeiros - 268 12 40 | Posto Sanitário - 268 11 30

Santa Catarina: Hospital - 265 11 30 | Polícia - 265 11 32 | Informação - 265 11 03
| Electra - 265 11 33 | Bombeiros - 265 11 94 | TACV - 265 11 22

Tarrafal: Hospital - 266 11 30 | Polícia - 266 11 32 | Informação - 266 11 03
Electra - 266 11 16 | Bombeiros - 266 11 16

Fogo:

São Filipe: Hospital - 281 11 30 | Polícia - 281 11 32 | Informação - 281 11 02
 Electra - 281 11 33 / 281 11 13 | Transportes - 281 12 64 | Bombeiros - 281 13 13
 TACV (Aeroporto) - 281 13 40 | ASA (Aeroporto) - 281 21 07 | Cais Enapor - 281 12 64
 Delegação Saúde - 281 11 77
 Cova Figueira: Polícia - 282 11 80 | Bombeiros - 282 11 74
 Mosteiros: Hospital - 283 10 34 | Polícia - 283 10 73 | Electra - 283 10 28
 Bombeiros - 283 10 38 | TACV (Aeroporto) - 283 10 33 | ASA (Aeroporto) - 283 10 06

Brava:

Delegacia de Saúde - 285 11 30 | Polícia - 285 11 32 | Electra - 285 12 96
 Bombeiros - 285 13 13 | TACV - 285 11 92 | ASA - 285 15 56 | Informação - 285 11 30

Justiça

Tribunais	Endereços e contactos
Santo Antão	Tribunal da Comarca de Ponta do Sol: Tel: (+238) 225 12 12 \ 225 12 24 Tribunal da Comarca de Porto Novo: Tel: (+238) 222 13 50
São Vicente	Tribunal da Comarca de S.Vicente: Tel: (+238) 231 40 13 Fax: (+238) 231 43 55
São Nicolau	Tribunal da Comarca de S. Nicolau (Ribeira Brava): Tel: (+238) 235 11 60
Sal	Tribunal da Comarca de Ilha do Sal: Tel: (+238) 241 12 78
Boa Vista	Tribunal da Comarca de Boa Vista: Tel: (+238) 251 15 85 / 251 11 23
Maio	Tribunal da Comarca de Maio: Tel: (+238) 255 11 70
Santiago	Tribunal da Comarca de Santa Cruz (Santiago): Tel: (+238) 269 12 50 / 269 13 54 Tribunal da Comarca de Tarrafal: Tel: (+238) 266 11 23 / 266 13 97 Tribunal da Comarca de Santa Catarina: Tel: (+238) 265 19 89 / 265 11 35 Fax: (+238) 265 11 44 Tribunal da Comarca de S. Domingos: Tel: (+238) 268 13 51 / 268 13 56 Juízo da Família e Menores Tribunal da Comarca da Praia: Endereço: Praça Alexandre de Albuquerque Tel: (+238) 261 38 80

Fogo	Tribunal da Comarca de S. Filipe: Tel: (+238) 28113 99 / 28113 77 Tribunal da Comarca de Mosteiros: Tel: (+238) 283 10 47
Brava	Tribunal da Comarca de Brava: Tel: (+238) 285 13 99 / 285 13 53
Provedoria da Justiça	Tel: (+238) 2601334

Casa do Direito	Endereços e contactos	Horário
PRAIA - Ilha de Santiago	Centro multiuso em Achada Grande Frente	08H às 12H 14H às 18H
SANTA CATARINA – Assomada	Prédio GARANTIA, 1º Andar Tel: 265.14.73; Fax: 265.16.60	08H às 12H 14H às 18H
SÃO VICENTE	Antigo Centro Social de Fonte Filipe - Mindelo Tel: 230.08.80; Fax: 232.87.12	08H às 12H 14H às 18H
SANTA CRUZ - Ilha de Santiago	Prédio do Ex-Tribunal, Achada Fátima Tel: 269.12.00; Fax: 269.10.54	08H às 12H 14H às 18H
SÃO MIGUEL - Ilha de Santiago	Porto Vila, ao lado das antigas instalações da EMPA - Calheta Tel: 273.10.32; Fax: 273.10.13	08H às 12H 14H às 18H
RIBEIRA GRANDE – Santo Antão	Zona Povoação – Prédio GTI Tel: 221.25.18; Fax: 221.25.18	08H às 12H 14H às 18H
SÃO LOURENÇO DOS ÓRGÃOS Ilha de Santiago	1º andar do Prédio Correio, João Teves Tel: 271.11.00; Fax: 271.18.34	08H às 12H 14H às 18H
BRAVA	Edifício contíguo à Câmara Municipal da Brava na Vila Nova Sintra Tel: 285.10.08; Fax: 285.10.09	08H às 12H 14H às 18H
MOSTEIROS - Fogo	Vila da Igreja – Mosteiros - Fogo Tel:ef./Fax: 283.14.47	08H às 12H 14H às 18H
RIBEIRA BRAVA – São Nicolau	Estância de Baixo – Ribeira Brava Tel:ef./Fax: 235.17.86	08H às 12H 14H às 18H

SAL	Rua 8 de Março, Preguiça - Espargos	08H às 12H 14H às 18H
MAIO	Edifício Pousada Municipal, Porto Inglês	08H às 12H 14H às 18H

EMIGRANTES, ESTRANGEIROS E TURISTAS

Direção Geral das Alfândegas de Cabo Verde	Plateau/Praia: Tel: 2617758/2619124 Fax 2617764 Site: www.alfandegas.cv
Alfândegas e Delegações Aduaneiras	Alfândega da Praia: Tel: 263 39 64, Fax: 263 44 29; Delegação Aduaneira da Assomada: Tel: 265 59 46, Fax: 265 14 88; Delegação Aduaneira do Aeroporto Int. da Praia: Tel: 263 31 35, Fax: 263 31 35; Alfândega do Mindelo: Tel: 230 30 20, Fax: 231 21 27; Delegação Aduaneira do Porto Novo: Tel: 222 12 58, Fax: 222 12 58; Delegação Aduaneira da Palmeira: Tel: 241 21 10, Fax: 241 13 02; Alfândega de Espargos: Tel: 241 12 22, Fax: 241 12 22; Delegação Aduaneira de Sal-Rei: Tel: 251 11 88, Fax: 251 11 88; Delegação Aduaneira do Tarrafal: Tel: 236 11 81, Fax: 236 11 81; Delegação Aduaneira de Furna: Tel: 285 12 64, Fax: 285 12 64; Delegação Aduaneira do Fogo: Tel: 281 12 82, Fax: 281 12 82.
Direção de Estrangeiros e Fronteira (DEF)	Achada Santo António - Praia Tel: 2613205/2613124 São Vicente: 2314631 Sal: 2411221
Unidade de Coordenação de Imigração (UCI)	Organismo público com responsabilidades na coordenação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas com implicação na gestão da imigração. Está ancorada à Chefia do Governo, sob a tutela da S. Excia. a Srª Ministra Adjunta do Primeiro Ministro. Rua Largo da Europa, Achada Santo António, Cidade da Praia Tel: 2624923 Email: uci@gma.gov.cv

Centro de Apoio ao Migrante no País de Origem (CAMPO)	<p>Organismo do Governo de Cabo Verde, através do Ministério das Comunidades, com o objectivo de promover a mobilidade legal entre Cabo Verde e a União Europeia, e entre Cabo Verde e os Estados Unidos da América, ao mesmo tempo que luta contra a migração irregular.</p> <p>Morada: Av. Santiago Nº28, 5º andar, Prédio da Ordem dos Engenheiros – Palmarejo Tel:efone: 262 41 20 Fax: 2624121 E-mail: campo@campo.com.cv Site: www.campo.com.cv</p>
Embaixadas	<p>Embaixada de Angola: Prainha, Praia, Santiago, Tel:(+238) 2621502/ (+238) 2623235 / Fax. (+238) 2623234</p> <p>Embaixada do Brasil: Chã de Areia, Praia, Santiago, Tel:(+238) 2615608/ (+238) 2615608 / Fax. (+238) 2615609 http://praia.itamaraty.gov.br</p> <p>Embaixada da China: Achada Santo António, Praia, Santiago, Tel: (+238) 2623028/ (+238) 2623029 / Fax. (+238) 2623047</p> <p>Embaixada de Cuba: Praia, Santiago Tel: (+238) 2619408 / Fax(+238) 2617527</p> <p>Embaixada dos Estados Unidos da América: Plateau, Praia, Santiago, Tel: (+238) 2608900 / Fax. (+238) 2611355, Site: www.state.gov</p> <p>Embaixada de Espanha: Praia, Santiago, Tel: (+238) 2601800/ (+238) 2601801/ (+238) 2601802 / Fax. (+238) 2621322</p> <p>Embaixada de França: Prainha, Praia, Santiago, Tel: (+238) 2604535 / Fax. (+238) 2615590, www.ambafrance-cv.org</p> <p>Embaixada de Portugal: Praia, Santiago, Tel: (+238) 2623037 / Fax: (+238) 2623222, www.secomunidades.pt</p>

Embaixadas (cont.)	<p>Embaixada da Rússia: Achada S. António, Praia, Santiago, Tel:(+238) 2622738/ (+238) 2622739 / Fax. (+238) 2622738</p> <p>Embaixada do Senegal: Rua Abílio Macedo, Plateau, Praia, Santiago, Tel: (+238) 2615621 / Fax. (+238) 2612838</p> <p>Embaixada da Líbia: Ex Residência da Embaixada de Angola, Prainha, Tel: (+238) 2601280 / Fax. (+238) 2613434</p> <p>Embaixada do Luxemburgo: Rua Santo António, Praia, Tel: (+238) 2619562 / Fax. (+238) 2619563</p>
Consulados	<p>Consulado Honorário do Brasil (Mindelo, S. Vicente): Tel: (+238) 2321661</p> <p>Consulado Honorário da Dinamarca (Mindelo, S. Vicente): Tel: (+238) 2321785</p> <p>Consulado Honorário do Equador (Praia, Santiago): Tel: (+238) 2618489</p> <p>Consulado Honorário da Espanha (Mindelo, S. Vicente): Tel: (+238) 2317481</p> <p>Consulado Honorário da França (Mindelo, S. Vicente): Tel: (+238) 2311838 / Boavista – Tel:(+238) 2511874</p> <p>Consulado Honorário da França (Praia, Santiago): Tel: (+238) 2615981</p> <p>Consulado Honorário da Holanda (Mindelo, S. Vicente): Tel:(+238) 2321461 http://www.conscv.nl</p> <p>Consulado Honorário da Itália (Praia, Santiago): Tel:(+238) 2619343</p> <p>Consulado Honorário da Noruega (Praia, Santiago): Tel: (+238) 2615408 Mindelo, S. Vicente: Tel: (+238) 2323464</p> <p>Consulado Português: Praia, Santiago: Tel: (+238) 2626097/3925 Mindelo, S. Vicente: Tel: (+238) 2323130</p> <p>Consulado Honorário do Reino Unido (Mindelo, S. Vicente): Tel: (+238) 2323123/(+238) 2323512</p> <p>Consulado Honorário da República Checa (Praia, Santiago): Tel: (+238) 2622505</p> <p>Consulado Geral da Guiné Bissau - Rua de Santa Luzia, Palmarejo, Praia</p>

Balcões da casa do cidadão no estrangeiro

Serviços disponíveis: Registo no Portal (Cidadão); Certidão on-line de Nascimento; Certidão on-line de Casamento; Certidão on-line de Óbito; Certidão on-line de Perfilhação; Certidão on-line de Registo Criminal.

Balcões da Casa do Cidadão Embaixada/Consulado Cabo Verde em Portugal		
Local	Morada	Contacto
Embaixada de Cabo Verde em Lisboa	Avenida do Restelo, 33 - Lisboa	+351 213041440
Consulado Honorário de Cabo Verde no Porto	Rua da Boavista, 17 - Porto	+351 222 031 077
Gabinete de Apoio Consular de Setúbal	Rua do Antigo Olival, Lote 8 - E 11 - Setúbal	+351 265 771 002
Consulado Honorário de Cabo Verde em Portimão	Rua Pte Serra 37, 1º-E, Portimão - 8500-603 PORTIMÃO	+351 282 417 720
Consulado Honorário de Cabo Verde em Coimbra	Rua Pinheiro Chagas, nº27 3000-333 - Coimbra	+351 239 488 200
Gabinete Apoio Consular de Sines	Estrada da Costa Norte, 38 F - Sines	+351 269 636 878

Balcões da Casa do Cidadão nas Associações de Emigrantes CV em Portugal		
Local	Morada	Contacto
Associação Cultural e Juvenil Batoto Yetu	Avenida João de Freitas Branco, 12, 12 A 2760-073 Caxias	+351 214 460 729
Associação Cabo-verdiana de Almada	Gabinete de Apoio à Inclusão Social dos Cabo-verdianos (GAIS-CV), Largo Filinto Elísio Nº 7A, Cova da Piedade, 2805-141 Almada	+351 212 740 900

Balcões da Casa do Cidadão nas Associações de Emigrantes CV em Portugal (cont.)

Local	Morada	Contacto
AIPA - Associação dos Imigrantes nos Açores	Rua do Mercado, nº 53, H, 1º - Ponta Delgada Ilha Terceira: Rua da Garoupinha, nº 59, 9700-092 – Angra de Heroísmo	+351 296 286 365 +351 295 213 139
Associação Cabo-Verdiana de Lisboa	Rua Duque de Palmela, 2, 8º - Lisboa	+351 213 593 367/8
Associação Cabo-Verdiana do Seixal	Espaço Cidadania, Av. Resistentes Anti-fascistas, 60 A – Fogueteiro, Amora	+351 210 976 223
Associação Cultural Moinho da Juventude	Travessa do Outeiro, 1, Alto da Cova da Moura - Buraca, Amadora	+351 214 971 070 +351 214 905 120
Associação de Melhoramentos e Recreativo do Talude	Estrada Militar, Talude 62, Catujal – Unhos, Loures	+351 219 418 314
*Associação Cabo-Verdiana Do Vale Da Amoreira Moita	--	(+351) 212051105 (+351) 966667071
**Associação Luso Cabo-verdiana de Sintra	Rua João XXIII, Bloco A, traseiras, Serra das Minas, 2635-173 Rio de Mouro	(+351) 21 920 33 71

Pontos focais: * Luisa Brito ; ** Rosa Moniz

Balcão Casa do Cidadão Cabo Verde em Parceria com AMA – Loja do Cidadão de Portugal

Local	Morada	Contacto
Loja Cidadão Ama- Laranjeiras	Rua Abranches Ferrão n.º 10 1600-001 LISBOA	707 24 11 07
Loja do Cidadão AMA - Marvila	Empreendimento Pingo Doce Loja 34 (Bela Vista) Avenida Santo Condestável 1900-806 LISBOA	707 24 11 07
Loja do Cidadão AMA - Cascais	Rua Manoel Joaquim Avelar n.º 118 – Piso -1 - Edifício Cascais Center 2750-421 CASCAIS	707 24 11 07
Loja do Cidadão AMA Coimbra	Avenida Central n.º 16 a 20 (à Aveni- da Fernão de Magalhães) 3000-607 COIMBRA	707 24 11 07
Loja do Cidadão AMA – Porto	Avenida Fernão Magalhães n.º 1862, 1.º - 4350-158 PORTO	707 24 11 07
Loja do Cidadão AMA – Vila Nova de Gaia	Arrábida Shopping - Loja A 0.29 - Rua Manuel Moreira de Barros - 4400-346 VILA NOVA DE GAIA	707 24 11 07
Loja do Cidadão AMA – Viseu	Rua Eça de Queirós lotes 8 a 10 - 3500-419 VISEU	707 24 11 07
Loja do Cidadão AMA – Aveiro	Rua Orlando Oliveira n.º 41 a 47 - Forca Vouga - 3800-990 AVEIRO	707 24 11 07
Loja do Cidadão AMA – Braga	Rua dos Granjinhos n.º 6 4704-575 BRAGA	707 24 11 07
Loja do Cidadão AMA – Setúbal	Avenida Bento Gonçalves n.º 30-D - 2910-431 SETÚBAL	707 24 11 07
Loja Cidadão de Odivelas	Odivelas Parque Loja 2048 , Estrada de Paiã, Casal do Troca - Odivelas	707241107 219347660
Loja do Cidadão de Faro	Mercado Municipal, Largo Francisco Sá Carneiro - Faro	707241107

Balcão Casa do Cidadão Cabo Verde em Outras Embaixadas/Consulados no Exterior

Local	Contacto
Consulado Geral CV - Boston -EUA	Tel: IP - 5925/5924
Embaixada CV - França	+33 1 42 12 73 50
Consulado Honorário CV - Costa Marfim	+225 21 21 79 79
Embaixada CV - Senegal	+221 1338 22 43 74
Embaixada CV - Espanha	+34 91 571 82 28/34915702568
Embaixada CV - Luxemburgo	+352 26480948
Embaixada CV - Bélgica	+322 643 62 75
Embaixada CV - Angola	+244 222 320436
Consulado CV - São Tomé Príncipe	+239 22 27 28
Embaixada CV - Suiça	+41 22 73 13 336/37
Associação Caboverdeana de Brockton -EUA	Tel: IP5925/5924
Consulado Geral CV - Boston -EUA	Tel: IP - 5925/5924

Balcões da casa do cidadão nacional

Serviços:

- COL – Certidões (certidões de nascimento, casamento, perfilhação, registo criminal e NIF)
- END – Empresa no Dia (constituição, alteração, encerramento, CAF)

Balcão Casa Cidadão	Contacto	Serviços
Casa do Cidadão Sal	6292/6297	COL e END (constituição e encerramento)
Casa do Cidadão São Vicente	6591/92/93	COL e END (constituição e encerramento)

Casa do Cidadão Praia	6507/6510/6508	COL e END (constituição, alteração e encerramento)
Balcão na Delegação dos Registos de Santa Catarina de Santiago	2651348	END (só constituição)
Balcão na Câmara Municipal da Brava	6594	COL e END (só constituição)
Balcão na Câmara Municipal da Ribeira Brava de São Nicolau	3550/ 2352451	COL e END (só constituição)
Balcão na Câmara Municipal do Tarrafal de São Nicolau	6590/2361162	COL e END (só constituição)
Balcão na Delegação dos Registos de São Lourenço dos Órgãos	2711041	END (só constituição)
Balcão na Delegação dos Registos de Santa Catarina do Fogo	2821050	END (só constituição)
Balcão na Delegação dos Registos dos Mosteiros - Fogo	2831044/9922818	END (só constituição)
Balcão no 2º Cartório em Achada Santo António	6920/2626205	END (só constituição)
Balcão no Centro da Juventude- Praia	9886869	COL
Balcão no Ministério Negocios Estrangeiros	2607817/6165	COL
Balcão na Câmara Municipal da Boa Vista	5141	COL e END (só constituição)
Balcão na Delegação Municipal de Santa Maria	4035	COL e END (só constituição)
Balcão na Delegação dos Registos dos Espargos	2413726/4104	Apenas produtos DGCI: NIF e Declaração de NIF
Balcão na Câmara Municipal do Porto Novo	222 12 23/2502	COL e END (só constituição)
Balcão na Delegação dos Registos de Paúl	2221141	END (só constituição)

Balcão na Delegação dos Registos de São Domingos	2681563	END (só constituição)
Balcão na Delegação dos Registos de Tarrafal	2661134	END (só constituição)
Balcão na Delegação dos Registos de Santa Cruz	2691324	END (só constituição)
Balcão na Delegação dos Registos de Calheta-São Miguel	2731632/2731003	END (só constituição)
Balcão no Ministério de Juventude	7089	COL e END (só constituição)
Balcão na Câmara do Comércio de Sotavento	2615352	COL e END (só constituição)
Balcão na Câmara Comércio de Barlavento	2328496	COL e END (só constituição)
Balcão na Câmara Municipal de São Salvador do Mundo	2721240	COL e END (só constituição)
Balcão na Direção Geral de Transportes Rodoviários	2613525	COL e END (só constituição)
Balcão na Incubadora de Empresas	2604430	COL e END (só constituição)
Balcão no Gabinete de Empreendedorismo da ADEI-Maio	2551170	COL e END (só constituição)
Balcão na Delegação CM Tarrafal- Txom Bom	2666074	COL e END (só constituição)
Balcão na ACRIDES	Sem contacto.	COL
Balcão na Delegação Escolar Tarrafal de São Nicolau	2361961/9577307	COL e END (só constituição)
Balcão na Delegação Municipal em Achada Tenda	9383564 9383550	COL e END (só constituição)
Balcão no Centro Comunitário de Ribera das Pratas	9240636 2666410	COL e END (só constituição)
Balcão na Delegação Municipal de Achada Monte	2737253	COL e END (só constituição)
Balcão na Delegação Municipal de Fajã	237 11 65	COL e END (só constituição)

Balcão no Centro Social de Juncalinho	235 11 89	COL e END (só constituição)
Casa do Cidadão Móvel - Santiago Norte	9537148	COL e END (só constituição)
Casa do Cidadão Móvel - Santo Antão	9965965	COL e END (só constituição)
Casa do Cidadão Móvel - Santiago Sul	9893325	COL e END (só constituição)
Casa do Cidadão Móvel - Fogo	9935132	COL e END (só constituição)
Câmara Municipal de São Filipe Fogo	(+238) 2811313	COL e END (constituição, alteração e encerramento)
Delegação Municipal Ribeira das Patas - de Porto Novo	--	COL e END (constituição, alteração e encerramento)
Delegação Municipal Coculi Ribeira Grande	--	COL e END (constituição, alteração e encerramento)
Delegação Municipal Chá de igreja, Ribeira Grande		COL e END (constituição, alteração e encerramento)
Edifício do Gabinete Técnico Intermunicipal, Povoação – Ribeira Grande		COL e END (constituição, alteração e encerramento)
Camara Municipal de Paul		COL e END (constituição, alteração e encerramento)

Balcão Incubadora de empresa - ADEI na Boa Vista		COL e END (constituição, alteração e encerramento)
Balcão Delegação Municipal de São Nico- lau – Praia Branca		COL e END (constituição, alteração e encerramento)
Delegação do Ministério de Desenvolvi- mento Rural na Ilha do Maio		COL e END (constituição, alteração e encerramento)

Câmaras Municipais

Santo Antão	Câmara Municipal do Paúl: Cidade das Pombas: (+238) 2231197, Janela: (+238) 2231841, Cabo da Ribeira: (+238) 2232030, Passos/Paúl: (+238) 2231344 Câmara Municipal do Porto Novo: Alto Peixinho: (+238) 2221223, Tarrafal Monte Trigo: (+238) 2276001, Ribeira Cruz: (+238) 2274092 Câmara Municipal da Ribeira Grande: Banco d'Areia/Ponta de Sol: (+238) 2251169, Serrada-povoação/Ribeira Grande: (+238) 2211640, Coculi: (+238) 2241141, Chã de Igreja: (+238) 2261000
São Vicente	Câmara Municipal de São Vicente: Praça Igreja/Mindelo: (+238) 2325218, Rua Lisboa/Mindelo: (+238) 2325237, Zona Industrial Chã Cemitério: (+238) 2319818, https://www.facebook.com/cmsaovicente
São Nicolau	Câmara Municipal da Ribeira Brava: Passagem/Ribeira Brava: (+238) 2351194, Estância de Baixo: (+238) 2351182, Chanzinha: (+238) 2351227, www.cmrb.cv Câmara Municipal do Tarrafal de São Nicolau: Tel:ha/Tarrafal: (+238) 2361162

Sal	Câmara Municipal do Sal: Largo HoTel: Atlântico/Espargos: (+238) 2419000, Rua 15 de Agosto/Santa Maria: (+238) 2421156, Santa Maria: (+238) 2421886, www.municipiodosal.cv
Boa Vista	Câmara Municipal da Boa Vista: Largo Santa Isabel / Sal Rei: (+238) 251116
Santiago	Câmara Municipal de Calheta São Miguel: Veneza: (+238) 2731004/ (+238) 2731005 Câmara Municipal da Praia: Avenida Amílcar Cabral/Plateau: (+238) 2604000, Praça Alexandre de Albuquerque/Plateau: (+238) 2603960, Fazenda: (+238) 2612727, www.cmp.cv Câmara Municipal da Ribeira Grande de Santiago: Ribeira Grande: (+238) 2671140/ (+238) 2671026 Câmara Municipal de Santa Catarina: Praça Gustavo Monteiro/ Assomada: (+238) 2651307, Engenho-Telha: (+238) 2651513, http://cmsantacatarina.blogspot.com/ Câmara Municipal de Santa Cruz: Achada Fátima: (+238) 2691510, Cancelo: (+238) 2693154, Achada Fazenda: (+238) 2691618 Câmara Municipal de São Domingos: Várzea Igreja: (+238) 2681240, Idem: (+238) 2681133 Câmara Municipal de São Lourenço dos Órgãos: São Jorge: (+238) 2711531, João Teves: (+238) 2711098, http://www.cmslo.cv
Santiago (cont.)	Câmara Municipal de São Salvador do Mundo: Achada Igreja: (+238) 2721240/ (+238) 2721245 Câmara Municipal do Tarrafal: Vila do Tarrafal: +238 2661155, Chão Bom: (+238) 2666074, Achada Tenda: +238 2669098, http://www.cmt.cv

Maio	Câmara Municipal do Maio: Largo Shell/Vila do Maio: +238 2551334, Praça Largo dos Correios/Vila do Maio: +238 2551848, Pedra Vaz/Calheta do Maio: +238 2562070, Barreiro: (+238) 2551704, Calheta, do Maio: +238 2561000, www.facebook.com/C.M.Maio12
Fogo	Câmara Municipal dos Mosteiros: Vila Igreja/Mosteiros: (+238) 2831038/ (+238) 2831039, www.cmmost.cv Câmara Municipal de Santa Catarina (Fogo): Cova Figueira: (+238) 2821580, Chã das Caldeiras: (+238) 2821530 Câmara Municipal de São Filipe: São Filipe: (+238) 2811295, Galinheiro/São Jorge: (+238) 2841484, São Jorge: (+238) 2841466, Campanas de Baixo: (+238) 2841467
Brava	Câmara Municipal da Brava: Largo Praça Eugénio Tavares / Nova Sintra: (+238) 2851295 Avenida Amílcar Cabral/Nova Sintra: (+238) 2851346 Vila Nova Sintra: (+238) 2852607

Instituições Bancárias

BCA	BCA Directo: Tel: 00(238) 260 09 41 / 09 51 / 09 52 Fax: +238 261 36 68 e-mail: bca@bca.cv código SWIFT: "BCATCVCV" Site: http://www.bca.cv
CAIXA	Sede: Avenida Cidade de Lisboa – Várzea, Código Postal 199 - Santiago, Cabo Verde Tel:efone: (+238) 260 3600 Fax: +238 261 5560 E-mail: caixa@caixa.cv Site: http://www.caixa.cv
Interatlântico	Site: http://www.bi.cv
BCN	Sede: Avenida Amílcar Cabral, 97 – C.P 593 – Praia Santiago Tel: (+238) 2604900/2604920 Site: www.bcn.cv
Novo Banco	Sede: Edifício Santo António ASA – C.P 162-A, Praia – Santiago - Cabo Verde Tel:efone: +238 260 20 70 Fax: +238 262 07 42 Site: http://www.novobanco.cv

Segurança social

Instituto Nacional de Previdência Social (INPS): Representações INPS, Avenida Amílcar Cabral, Plateau, Praia: Tel: (+238) 2609100 / Fax. (+238) 2613266
www.inps.cv

INPS Praia: Endereço: Avenida Amílcar Cabral, n.º 65, C.P. 373 – Praia/Santiago, Plateau | Tel: 260 91 00 | Fax: 261 32 66 | Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00

INPS São Vicente: Endereço: Praça Nova, Mindelo, C.P. 393 – São Vicente
Tel: 230 36 00 | Fax: 2321277 | Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00

Sal: Estrada de Morro do Curral, Espargos, C.P 101 – Sal | Tel: 241 12 86/41
Fax: 241 17 72 | Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00

Boa Vista: Endereço: Boa Vista, C.P. n.º 8 | Tel: / Fax: 2511129 | Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00

Ribeira Brava: Endereço: Vila Ribeira Brava, C. P. N.º 8 – S. Nicolau
Tel: e Fax: 235 13 89 | Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00

São Filipe: Endereço: São Filipe, C.P. n.º 54 – Fogo | Tel: / Fax: 281 11 40
Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00

Ribeira Grande: Endereço: Ribeira Grande, C.P. n.º 44 – Sto. Antão
Tel: / Fax: 221 12 45 | Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00

Maio: Endereço: R. Argélia, Calhetinha, C.P. n.º 59 – Maio | Tel: / Fax: 255 14 90
Horário de Atendimento: 9H00 a 13H00

Brava: Endereço: INPS – Brava | Tel: / Fax: 285 13 61 | Horário de Atendimento: 9H00 a 13H00

Mosteiro: Endereço: Vila da Igreja, Mosteiros – Fogo | Tel: / Fax: 283 16 90
Horário de Atendimento: 10H00 a 14H00

Tarrafal: Endereço: Rua São Francisco, C.P. n.º 44, Tarrafal | Tel: / Fax: 236 10 35
Horário de Atendimento: 9H00 a 13H00

Porto Novo: Endereço: Cidade do Porto Novo, C.P. n.º 2 – Santo Antão
Tel: / Fax: 222 15 34 | Horário de Atendimento: 9H00 a 13H00

Santa Catarina: Endereço: Cidade de Assomada, C.P. n.º 168 – Santa Catarina
Tel: / Fax: 265 14 84 | Horário de Atendimento: 08H00 a 16H00

Santa Cruz: Endereço: INPS – Santa Cruz | Tel: / Fax: 269 41 71
Horário de Atendimento: 9H00 a 13H00

Tarrafal: Endereço: Rua do Liceu, Tarrafal – Santiago | Tel: / Fax: 266 14 68
Horário de Atendimento: 9H00 a 13H00

Contribuições e impostos

Santo Antão

Ribeira Grande (Santo Antão): Tel: 225 11 51, Fax. 225 11 51

Paúl (Santo Antão): Tel: 223 13 16, Fax 223 13 16

Porto Novo (Santo Antão): Tel: 222 12 79, Fax 222 12 38

S. Vicente

Tel: 232 39 12, Fax. 232 37 49

S. Nicolau

Ribeira Brava: Tel: 235 11 77, Fax. 235 11 77

Sal

Tel: 241 12 54, Fax. 241 17 00

Boa Vista

Tel: 251 11 63, Fax. 251 11 63

Maio

Tel: 255 13 56, Fax. 255 13 56

Santiago

Praia: Tel: 261 77 59, Fax 261 42 99

Santa Cruz: Tel: 269 14 27, Fax 269 10 39

Tarrafal: 266 11 26

Santa Catarina: Tel: 265 13 09, Fax 265 11 08

Fogo

S. Filipe: Tel: 281 12 66, Fax 281 11 95

Mosteiros: Tel: 283 10 49, Fax. 283 10 49

Brava

Tel: 285 12 66, Fax 285 12 66 49

Linhos SOS:

Polícia Nacional: 132

SOS Crianças: 178 ou 800 10 20

SOS Droga: 177 ou 800 25 25

Linha SOS Grávida - 261 16 29

Linha Sida - 261 3112

Polícia Judiciária: 800 11 34

Proteção Civil: 8001112

Bombeiros: 131

Outros contactos:

Inspeção Técnica Automóvel
(ITAC)

Centro fixo da Praia (Achada São Filipe - Pedregal):
Tel./Fax 2632108; Móvel 9957125;
e-mail itac.praia@gmail.com

Centro fixo de São Vicente (zona industrial de Lazareto):
Tel./Fax 2329083; Móvel 9818900;
e-mail itac_saovicente@hotmail.com
Centro móvel: Móvel 9749662;
e-mail itac_centromovel@hotmail.com

Associação Caboverdiana
de Deficientes (ACD)

Praia, C.P.284-A | Tel: 2382628682 | Fax: 2382628684
Email: aad@cvTel:ecom.cv
<http://www.acd-cv.org/>

Centro Nacional de Pensões Social (CNPS): Fazenda, Cidade da Praia

Tel: (+238) 2611304 / 2611318 / 2611320 | www.cnps.cv

