

Segunda-feira, 19 de Novembro de 2001

I SÉRIE — Número 38



# BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 440\$00

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

Os originais dos vários serviços públicos deverão conter a assinatura do chefe, autenticada com o respectivo carimbo a óleo ou selo branco.

O preço dos anúncios é de 2.000\$ a lauda. Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

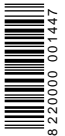
O mínimo de cobrança pela inserção no Boletim Oficial de qualquer anúncio ou outro assunto sujeito a pagamento é de 1.000\$.

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

Os demais actos referente à publicação no Boletim Oficial estão regulamentados pelo Decreto n.º 74/92, publicado no Suplemento ao Boletim Oficial n.º 26/92, de 30 de Junho

## ASSINATURAS

Para o país:	Ano		Semestre		Para países de expressão portuguesa:	Ano		Semestre		
	I Série	II Série	I e II Séries	AVULSO por cada página		I Série	II Série	I e II Séries	Para outros países:	
I Série .....	4 800\$00	3 500\$00	I Série .....	6 500\$00	5 000\$00	II Série .....	4 500\$00	3 500\$00	II Série .....	5 500\$00
II Série .....	3 200\$00	1 900\$00	II Série .....	4 500\$00	3 500\$00	I e II Séries .....	8 200\$00	5 500\$00	I e II Séries .....	7 000\$00
I e II Séries .....	6 500\$00	4 200\$00	I e II Séries .....	8 200\$00	5 500\$00	Para outros países:	I Série .....	7 000\$00	6 000\$00	II Série .....
AVULSO por cada página		10\$00	AVULSO por cada página		10\$00	II Série .....	5 500\$00	4 500\$00	I e II Séries .....	9 000\$00
Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.			Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.			I e II Séries .....	9 000\$00	7 000\$00		



## SUMÁRIO

### ASSEMBLEIA NACIONAL:

#### Resolução n.º 23/VI/2001:

Deferindo o pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado Arlindo Vicente Silva.

#### Resolução n.º 28/VI/2001:

Deferindo o pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado António Jorge Delgado.

#### Despacho de Substituição n.º 24/VI/2001:

Substituindo o Deputado António Jorge Delgado por José Pedro Maximo Chantre Oliveira.

#### Despacho de Substituição n.º 24/VI/2001:

Substituindo o Deputado Arlindo Vicente Silva por Alcides Tavares Furtado.

### CONSELHO DE MINISTRO:

#### Decreto-lei n.º 26/2001:

Aprova a Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades.

#### Decreto-lei n.º 27/2001:

Declara de utilidade pública e expropriação com carácter de urgência dos terrenos que integram as faixas laterais da estrada que liga S. Domingos a Assomada.

#### Decreto-lei n.º 28/2001:

Cria a Ordem dos Engenheiros de Cabo Verde.

#### Decreto-lei n.º 29/2001:

Define os princípios e as normas relativos ao regime financeiro da Contabilidade Pública.

## ASSEMBLEIA NACIONAL

### Resolução n.º 23/VI/2001

de 29 de Novembro

A Assembleia Nacional, vota nos termos da alínea g) do artigo 179º da Constituição, a seguinte Resolução:

Artigo único

Deferir o pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado Arlindo Vicente Silva, eleito na lista do PAICV, pelo Círculo Eleitoral de São Miguel por um período compreendido entre 16 e 31 de Outubro.

Aprovada em 22 de Outubro de 2001.

Publique-se.

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

**Comissão Permanente**

**Resolução nº 28/VI/2001**

de 19 de Novembro

Ao abrigo da alínea a) do artigo 55º do Regimento da Assembleia Nacional, a Comissão Permanente delibera o seguinte:

Artigo único

Deferir o pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado António Jorge Delgado, eleito na lista do MPD pelo Círculo Eleitoral da Ribeira Grande por um período de quatro meses a partir do dia 15 de Outubro de 2001.

Aprovada em 22 de Outubro de 2001.

Publique-se.

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

**Despacho de Substituição nº 24/VI/2001**

Ao abrigo do disposto na alínea b) do artigo 24º do Regimento da Assembleia Nacional, conjugado com o disposto nos artigos 4º, 5º e nº 2 do artigo 6º do Estatuto dos Deputados, defiro a requerimento do Grupo Parlamentar do MPD, o pedido de substituição temporária de mandato do Deputado António Jorge Delgado, eleito na lista do MPD pelo Círculo eleitoral da Ribeira Grande, pelo candidato não eleito da mesma lista, José Pedro Máximo Chantre Oliveira.

Publique-se.

Assembleia Nacional, 22 de Outubro de 2001. – O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

**Despacho de Substituição nº 25/VI/2001**

Ao abrigo do disposto na alínea b) do artigo 24º do Regimento da Assembleia Nacional, conjugado com o disposto nos artigos 4º, 5º e nº 2 do artigo 6º do Estatuto dos Deputados, defiro a requerimento do Grupo Parlamentar do PAICV, o pedido de substituição temporária de mandato do Deputado Arlindo Vicente Silva, eleito na lista do PAICV pelo Círculo eleitoral de São Miguel, pelo candidato não eleito da mesma lista, Alcides Tavares Furtado.

Publique-se.

Assembleia Nacional, 22 de Outubro de 2001. – O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

—o§o—

**CONSELHO DE MINISTROS**

**Decreto-Lei nº 26/2001**

de 19 de Novembro

Considerando o novo modelo de organização politico-administrativa de toda a estrutura da Administração Pública consubstanciado no Decreto-Lei nº 8/2001, de 02 de Abril, que

introduz alterações substanciais, tanto na definição de competências dos vários Departamentos do Estado, como nos objectivos que visa atingir, torna-se necessário o redimensionamento da orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades, face à esta nova filosofia.

Ao Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades foi incumbido o papel centralizador e de coordenação global da política externa de Cabo Verde, razão de fundo para a adequação das estruturas deste departamento governamental, no desempenho destas competências.

Assim,

Face ao estabelecido nos Artigos 20º e 49º do Decreto-Lei nº 8/2001, de 02 de Abril e,

No uso da faculdade conferida pelo nº 1 do Artigo 203º da Constituição da República, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovada a Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades, anexa ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2º

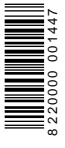
(Extinção e criação de serviços)

1. São extintos os seguintes serviços :

- a) A Direcção dos Assuntos Económicos e da Integração Regional ;
- b) A Direcção da Cooperação Governamental ;
- c) A Direcção da Cooperação Não-Governamental e Técnica;
- d) A Direcção de Emigração e das Comunidades ;
- e) A Direcção do Cerimonial, Privilégios e Imunidades;
- f) Os Serviços de Base Territorial;
- g) A Direcção da Administração.

2. São criados os seguintes serviços:

- a) A Direcção de Documentação e Assessoria;
- b) A Direcção dos Assuntos Jurídicos e Tratados;
- c) A Direcção da Cooperação Governamental e Empresarial;
- d) A Direcção da Cooperação Descentralizada e Técnica;
- e) A Direcção das Migrações e das Comunidades;
- f) A Direcção do Cerimonial;
- g) A Direcção de Privilégios e Imunidades;
- h) As Delegações Regionais;
- i) A Direcção Patrimonial e Financeira;
- j) A Direcção dos Recursos Humanos.



3. É ainda criado o Inspector Geral dos Negócios Estrangeiros e a Direcção Geral da Administração.

4. As competências dos vários serviços passam a ser desempenhadas nos termos estabelecidos pela nova Orgânica.

Artigo 3º

(Revogação)

É revogado o Decreto-Lei nº 52/97, de 28 de Julho e as demais legislações em contrário.

Artigo 4º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves – Manuel Inocêncio Sousa. – Carlos Augusto Duarte de Burgo.*

Promulgado em 8 de Novembro de 2001.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 6 de Novembro de 2001.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

**Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros,  
Cooperação e Comunidades**

**CAPÍTULO I**

**Natureza, atribuições e direcção**

Secção I

Artigo 1º

(Natureza)

O Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades, adiante designado por MNEC, é o departamento governamental ao qual incumbe propor, coordenar e executar a política externa da República de Cabo Verde, nas vertentes político-diplomática e da cooperação internacional, bem como na consular e das relações com as comunidades cabo-verdianas estabelecidas no exterior.

Artigo 2º

(Atribuições)

1. São atribuições do MNEC:

- a) Elaborar e propor as grandes linhas da política externa cabo-verdiana, bem como as acções tendentes à respectiva execução;
- b) Executar a política externa de Cabo Verde e velar pela sua unidade e coerência;
- c) Assegurar a representação nacional junto de outros Estados e organizações internacionais;

d) Centralizar as relações de quaisquer entidades públicas cabo-verdianas com as missões diplomáticas e consulares de Cabo Verde junto de outros Estados e organizações internacionais e com as missões diplomáticas, consulares e as representações das organizações internacionais acreditados em Cabo Verde.

e) Assegurar a coordenação e a gestão globais da cooperação internacional, em articulação com os departamentos sectoriais encarregados da planificação e gestão das ajudas externas.

f) Efectuar a escolha dos meios diplomáticos necessários à realização da política externa e conduzir o seu exercício;

g) Coordenar, em colaboração com outros departamentos interessados, as visitas oficiais de entidades estrangeiras, bem como coordenar e instruir as missões oficiais do Governo que se desloquem ao exterior;

h) Emitir parecer sobre assuntos relativos a outros departamentos susceptíveis de afectar a política externa e participar nas acções correspondentes;

i) Conduzir as negociações que visem a vinculação internacional do Estado e o processo de recepção na ordem jurídica interna dos tratados e convenções;

j) Promover, em articulação com outros departamentos, a política para o sector da emigração e comunidades, especialmente no que concerne à protecção e defesa dos cidadãos cabo-verdianos no exterior, à melhor integração das comunidades cabo-verdianas nos países de acolhimento e à sua participação na vida política, económica e cultural de Cabo Verde;

2. O MNEC é o departamento governamental competente para se relacionar com outros Estados ou organizações intergovernamentais e respectivos representantes.

3. Sempre que outros departamentos governamentais tenham que se relacionar com o exterior, deve o MNEC ser informado pontual e regularmente tendo em vista a salvaguarda da unidade e coerência da política externa.

Artigo 3º

(Direcção e competências)

1. O MNEC é dirigido e orientado superiormente pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades que por ele responde perante o Chefe do Governo e o Conselho de Ministros.

2. São competências do Ministro de Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades:

- a) Propor a política externa a ser adoptada pelo Governo, coordenar e assegurar a sua execução bem como velar pela sua unidade e coerência;
- b) Prestar a necessária colaboração ao Presidente da República no exercício das funções a este atribuídas



pela Constituição no plano da representação internacional do Estado;

- c) Definir e aplicar os instrumentos políticos, jurídicos e diplomáticos que assegurem a execução da política externa e as relações com o exterior;
- d) Exercer poderes de superintendência sobre o Instituto das Comunidades (IC).

Artigo 4º

(Coadjuvação)

1. No exercício das suas funções, o Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades é coadjuvado pelo Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros.

2. O Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades pode delegar, no âmbito das atribuições do Ministério, qualquer competência no Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros.

Artigo 5º

(Gabinetes dos Membros do Governo)

1. Junto de cada um dos membros do Governo funciona um Gabinete, encarregado de o assistir, directa e pessoalmente no desempenho das suas funções.

2. Ao Gabinete do membro do Governo compete :

- a) Ocupar-se da agenda, das relações públicas e do expediente pessoal do membro do Governo;
- b) Receber, registrar, expedir e arquivar toda a correspondência destinada ao membro do Governo ou dele proveniente;
- c) Abrir e distribuir toda a correspondência dirigida ao Gabinete, excepto a pessoal, confidencial ou secreta dirigida ao membro do Governo;
- d) Assegurar o expediente relativo à distribuição e publicação de portarias, despachos, ordens e instruções de serviço e circulares, dimanados do membro do Governo;
- e) Organizar com a Comunicação Social a cobertura das actividades do membro do Governo;
- f) Providenciar os elementos de estudo ou de informação de que o membro do Governo careça;
- g) Centralizar as relações do MNEC com os Gabinetes dos titulares dos Órgãos de Soberania e com os dos outros membros do Governo;
- h) Assegurar a recepção de informação sobre o relacionamento de outros departamentos governamentais com o exterior;
- i) Preparar e secretariar as reuniões presididas pelo membro do Governo;

j) Assegurar a guarda e o uso dos selos e cifras do membro do Governo.

3. O Gabinete é composto por assessores, secretários e outros agentes de livre escolha do membro do Governo, recrutados nos termos da legislação em vigor, sendo dirigido por um Director de Gabinete, a quem incumbe, designadamente :

- a) Zelar pelo eficiente funcionamento do Gabinete;
- b) Assegurar a ligação com os diversos serviços do MNEC, com os organismos sujeitos à superintendência do membro do Governo e com as outras entidades públicas ou privadas;
- c) Receber e conferenciar com os membros do Corpo Diplomático acreditado em Cabo Verde e comunicarlhes as respostas que obriguem o Governo;
- d) Orientar e coordenar o trabalho dos secretários e outros agentes da Administração Publica afectos ao Gabinete;
- e) Coordenar o trabalho dos demais membros do Gabinete;
- f) Assinar toda correspondência do Gabinete que não deva ser pelo membro do Governo;
- g) Submeter a despacho do membro do Governo, depois de devidamente instruídos, os assuntos que dele careçam;
- h) Guardar e usar os selos e cifras do membro do Governo;
- i) Gerir os recursos humanos e materiais afectos ao Gabinete;
- j) Articular-se com o Director Geral do Protocolo de Estado em matéria de apoio protocolar ao membro do Governo;
- k) Conservar e zelar pelo arquivo da correspondência confidencial do Gabinete;
- l) Assinar a abertura e o encerramento de todos os livros do Gabinete, rubricando e chancelando as suas páginas;
- m) Apresentar ao membro do Governo, o relatório anual sobre as actividades desenvolvidas pelo Gabinete;
- n) O mais que lhe seja cometido por lei ou pelo membro do Governo.

4. Compete aos assessores prestar ao membro do Governo o apoio técnico de que este necessitar, informar e emitir pareceres que lhes forem cometidos ou solicitados, em complemento ao apoio dos serviços competentes.

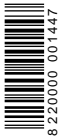
## CAPITULO II

### Dos órgãos e serviços

Artigo 6º

(Estrutura)

1. O MNEC estrutura-se em órgãos centrais, serviços centrais e serviços externos.



8 220000 001447

2. São Órgãos Centrais:

- a) O Conselho do Ministério;
- b) O Secretário Geral; e,
- c) O Inspector Geral.

3. Integram os Serviços Centrais:

- a) O Gabinete de Estudos Documentação e Assessoria;
- b) A Direcção Geral da Política Externa ;
- c) A Direcção Geral da Cooperação Internacional;
- d) A Direcção Geral da Migrações, Comunidades e Serviços Consulares;
- e) A Direcção Geral do Protocolo do Estado; e,
- f) A Direcção Geral da Administração.

4. Constituem os Serviços Externos:

- a) As Missões Diplomáticas; e,
- b) Os Postos Consulares.

SECÇÃO I

**Órgãos Centrais**

Artigo 7º

**(Conselho do Ministério)**

1. O Conselho do Ministério é o órgão consultivo do Ministro e integra o Secretário Geral, os Directores de Gabinete, os Directores Gerais e o Inspector Geral e ainda os representantes de cada categoria da carreira diplomática sempre que sejam discutidas questões relativas à carreira;

2. O Secretário de Estado toma parte no Conselho do Ministério.

3. O Conselho do Ministério é convocado e presidido pelo Ministro que poderá delegar tal competência no Secretário de Estado.

4. O Ministro poderá, sempre que necessário, convocar para as reuniões do Conselho do Ministério qualquer outro funcionário do Ministério e convidar pessoas de reconhecida competência e idoneidade a tomar parte nas suas reuniões sobre matéria específica a apreciar.

Artigo 8º

**(Competência)**

1. Incumbe ao Conselho do Ministério pronunciar sobre :

- a) A formulação e a condução da política externa;
- b) As orientações gerais que enformam a actividade do Ministério;
- c) O plano de actividades do Ministério e o correspondente relatório de execução;

d) A orgânica do Ministério;

e) O estatuto da carreira diplomática;

f) As questões ligadas aos recursos humanos e as relações com os outros serviços e órgãos da Administração;

g) A criação, a extinção ou modificação das missões diplomáticas e postos consulares no exterior bem como a definição da sua área de jurisdição;

h) A classificação dos postos no exterior, bem como o plano anual de transferências;

i) O trabalho levado a cabo pelos diversos serviços do Ministério;

j) Outras questões que lhe sejam submetidas pelo Ministro.

2. Nas questões relativas às alíneas c), d), e) g) e h) do número anterior deve o Conselho do Ministério ser sempre ouvido.

Artigo 9º

**(Secretário-Geral)**

1. O Ministro e o Secretário de Estado são apoiados, no exercício das suas funções, por um Secretário-Geral.

2. O Secretário-Geral é o mais alto funcionário do MNEC, escolhido de entre os diplomatas de carreira com a categoria de Embaixador ou de Ministro Plenipotenciário.

3. Compete ao Secretário -Geral:

a) Assistir o Ministro e o Secretário de Estado e representá-los sempre que indigitado;

b) Coordenar toda a actividade do MNEC, em ordem a garantir a implementação das medidas da política determinadas pelo Ministro ou pelo Secretário de Estado, no sentido de preservar a unidade, a coerência, a continuidade dos serviços e o seu bom desempenho;

c) Orientar, acompanhar e coordenar, mediante instruções e recomendações, a execução de medidas de política da competência do MNEC que impliquem a intervenção de vários serviços do Ministério;

d) Ter conhecimento dos actos assinados pelos membros do Governo, com excepção dos preparados no âmbito dos respectivos Gabinetes;

e) Coordenar com o Inspector-Geral nas actividades de inspecção dos Serviços Centrais e Externos do MNEC;

f) Submeter ao Ministro, antes do fim de cada ano, uma proposta de classificação dos postos no exterior, bem como o plano anual de transferências;

g) Receber e conferenciar com os membros do Corpo Diplomático acreditado em Cabo Verde e comunicar-lhes as respostas que obriguem o Governo;

h) Coordenar as acções indispensáveis à adequada gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais afectos ao Ministério;



8 220000 001447

- i) Velar, em articulação com o Tesouro Publico, pelo pagamento atempado das quotas aos organismos internacionais de que Cabo Verde é membro;
- j) Apresentar ao Ministro, o relatório anual sobre as suas actividades;
- k) Desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas pelo Ministro ou pelo Secretário de Estado.

4. Para apoio ao Secretário- Geral, no exercício das suas funções, poderão ser designados funcionários da carreira diplomática, além do pessoal de outros quadros, que se mostrar necessário.

5. No âmbito das suas funções de coordenação, o Secretário Geral reúne-se, regularmente, com os Directores Gerais, os Directores de Gabinete e o Inspector Geral.

Artigo 10 °

**(Inspector Geral dos Negócios Estrangeiros)**

1. O Inspector Geral é escolhido entre os diplomatas de carreira com a categoria de Embaixador ou de Ministro Plenipotenciário e é equiparado, para todos os efeitos, a Director Geral.

2. Ao Inspector Geral compete controlar o cumprimento das normas que regulam as actividades dos serviços centrais e externos do MNEC, bem como propor orientações e instruções com vista a otimizar o desempenho e a eficácia desses serviços.

3. No âmbito das suas atribuições compete, ainda ao Inspector Geral:

- a) Verificar o cumprimento, pelos serviços centrais e externos, das leis, regulamentos e instruções administrativas que regem o MNEC e a Administração Publica;
- b) Propor instruções e recomendações aos Serviços Centrais e Externos com base na análise prévia de processos sob a responsabilidade desses serviços;
- c) Propor ao Ministro a realização de inquérito ou inspecção aos serviços centrais e externos sempre que existam razões que o aconselhem;
- d) Elaborar relatórios das inspecções realizadas, bem como informar prontamente o Ministro de eventuais anomalias graves constatadas no cumprimento da função;
- e) Propor ao Ministro a realização de inspecções financeiras e patrimoniais a serem levadas a cabo pela Inspeção Geral das Finanças, acompanhadas por um funcionário do MNEC;
- f) Submeter à aprovação do Ministro o plano anual de actividades;
- g) Instruir os processos de inquérito ou disciplinares mandados instaurar pelo Ministro ou pelo Secretário de Estado;
- h) Verificar o cumprimento das obrigações que incumbem aos funcionários do MNEC ;

- i) Propor medidas visando a melhoria do funcionamento dos serviços objecto da sua intervenção;
- j) Efectuar estudos e elaborar pareceres respeitantes às matérias compreendidas na sua área de intervenção;
- k) Apresentar ao Ministro, o relatório anual sobre as suas actividades desenvolvidas.

4. Para apoio ao Inspector Geral no exercício das suas funções, poderão ser designados funcionários da carreira diplomática, além do pessoal de outros quadros, que se mostrar necessário.

SECÇÃO II

**Serviços Centrais**

**Gabinete de Estudos, Documentação e Assessoria**

Artigo 11 °

**(Natureza e Serviços)**

1. O Gabinete de Estudos, Documentação e Assessoria é o serviço central de apoio ao MNEC na análise, reflexão, acompanhamento e planeamento da política externa nas vertentes diplomática e consular, da cooperação internacional e das relações com as comunidades cabo-verdianas estabelecidas no exterior, cabendo-lhe ainda dirigir, assegurar e ou coordenar os assuntos jurídicos e de tratados e os demais que lhe forem expressamente cometidos neste diploma ou pelos órgãos competentes do Ministério.

2. Integram o Gabinete de Estudos, Documentação e Assessoria a Direcção de Documentação e Assessoria e a Direcção de Assuntos Jurídicos e Tratados.

3. Sempre que se mostrar necessário, o GEDA pode requisitar ou contratar técnicos nacionais de reconhecida competência e idoneidade estranhos aos quadros do MNEC.

4. As Direcções dos Serviços são dirigidas por Directores de Serviço.

Artigo 12 °

**(Direcção e competência)**

1. O Gabinete de Estudos, Documentação e Assessoria é dirigido por um Director Geral com a categoria de Embaixador ou Ministro Plenipotenciário de preferência, ou Conselheiro de Embaixada.

2. Compete ao Director Geral do Gabinete de Estudos, Documentação e Assessoria:

- a) Coordenar as actividades dos serviços sob a sua dependência;
- b) Assistir o Ministro na elaboração análise, reflexão, acompanhamento e planeamento da política externa nas suas várias vertentes;
- c) Acompanhar o desenvolvimento do direito internacional e providenciar a sua divulgação;
- d) Assegurar apoio jurídico, documental e informativo aos demais serviços do MNEC, sempre que para tal for solicitado;



- e) Providenciar assessoria na negociação e conclusão de tratados e acordos internacionais;
- f) Receber e conferenciar com os membros do Corpo Diplomático acreditado em Cabo Verde e comunicá-lhes as respostas que obriguem o Governo;
- g) Apresentar ao Ministro, o relatório anual sobre as actividades desenvolvidas pelo Gabinete de Estudos.

Artigo 13 °

**(Direcção de Documentação e Assessoria)**

Incumbe à Direcção de Documentação e Assessoria, nomeadamente :

- a) Promover e realizar estudos, análises e reflexão sobre a situação internacional e propor orientações, estratégias, posições e iniciativas no âmbito da política externa;
- b) Elaborar e acompanhar os planos de actividades do MNEC, bem como sugerir os reajustamentos ou correcções dos mesmos;
- c) Elaborar relatórios globais das actividades do Ministério, de acordo com a periodicidade estabelecida;
- d) Proceder à organização, classificação, catalogação, conservação de livros e documentação de consulta, bem como actualizar o acervo bibliográfico em assuntos de interesse para o funcionamento do Ministério ;
- e) Promover a divulgação de documentação e informação com interesse para a política externa de Cabo Verde;
- f) Assegurar a recolha, sistematização e divulgação de material informativo no domínio da Comunicação Social ;
- g) Elaborar síntese periódica sobre as questões mais relevantes da situação político- social e económica nacional e internacional;
- h) Assegurar o serviço de tradução e interpretação do MNEC;
- i) Manter as missões diplomáticas e os postos consulares de Cabo Verde informados das notícias sobre questões e factos nacionais que relevem para as suas actividades;
- j) Organizar e conservar o arquivo de suportes informativos sobre questões de política externa.

Artigo 14 °

**(Direcção dos Assuntos Jurídicos e Tratados)**

Incumbe à Direcção de Assuntos Jurídicos e Tratados, nomeadamente :

- a) Assegurar a assessoria jurídica do MNEC;
- b) Elaborar pareceres, informações e estudos jurídicos que lhe forem superiormente solicitados;

- c) Ocupar-se de questões de relevância jurídica que se suscitem na esfera do MNEC;
- d) Elaborar os projectos de diplomas legais ou outros instrumentos normativos no âmbito do MNEC;
- e) Assegurar a consultoria e assessoria jurídicas na negociação, conclusão, interpretação e processualística dos tratados;
- f) Assegurar todo o expediente relativo a aprovação ou ratificação e entrada em vigor de tratados internacionais a que o Estado de Cabo Verde se vincule ;
- g) Assessorar os representantes nacionais na negociação e conclusão dos tratados ;
- h) Garantir o depósito e registro dos acordos, convenções, tratados ou outros instrumentos internacionais que vinculem o Estado de Cabo Verde ;
- i) Manter o registro de assinatura, adesão e de denúncia dos acordos, convenções, tratados ou outros instrumentos de direito internacional de interesse para Cabo Verde ;
- j) Recolher e estudar os documentos e obras que lhe permitam o conhecimento actualizado do Direito Internacional ;
- k) Ocupar-se das questões relativas aos Direitos Humanos e Humanitários que requeiram acompanhamento pelo Ministério.

**Direcção-Geral da Política Externa**

Artigo 15 °

**(Natureza e Serviços)**

1. A Direcção-Geral da Política Externa é o serviço central do MNEC que dirige, assegura e coordena os assuntos político-diplomáticos e de índole económico e cultural que revistam natureza interdepartamental,;

2. A Direcção-Geral da Política Externa compreende :

- a) A Direcção dos Assuntos Bilaterais;
- b) A Direcção dos Assuntos Multilaterais.

3. As Direcções dos Serviços são dirigidas por Directores de Serviço.

Artigo 16 °

**(Direcção e competência)**

1. A Direcção Geral da Política Externa é dirigida por um Director Geral com a categoria de Embaixador ou Ministro Plenipotenciário de preferência, ou Conselheiro de Embaixada.

2. Compete ao Director Geral da Política Externa:

- a) Assistir o Ministro na definição, coordenação e execução da política externa de Cabo Verde definida pelo Governo;



- b) Coordenar as actividades de natureza político-diplomática, económica e cultural dos serviços sob a sua dependência;
- c) Propor e garantir as acções tendentes ao desenvolvimento e a execução da política externa de Cabo Verde;
- d) Ocupar-se em articulação com os serviços competentes do MNEC da preparação das visitas oficiais de entidades estrangeiras bem como das missões oficiais do Estado que se desloquem ao exterior;
- e) Comunicar as informações, orientações e decisões no âmbito da política externa aos demais serviços centrais e externos do MNEC, bem como aos sectores nacionais implicados;
- f) Receber e conferenciar com os membros do Corpo Diplomático acreditado em Cabo Verde e comunicarlhes as respostas que obriguem o Governo;
- g) Apresentar ao Ministro, o relatório anual das actividades desenvolvidas pela Direcção Geral da Política Externa.

Artigo 17 °

**(Direcção dos Assuntos Bilaterais)**

Compete à Direcção dos Assuntos Bilaterais:

- a) Tratar das questões relacionadas com a política externa de Cabo Verde a ela cometidas;
- b) Proceder à recolha e análise de informações sobre a situação internacional de interesse para Cabo Verde, tendo em vista a apresentação de eventuais propostas de acção;
- c) Estudar, dar parecer e apresentar propostas de actuação sobre todos os assuntos relativos à actividade do Governo no plano da política externa;
- d) Preparar, coordenar e submeter à apreciação superior as instruções que devam ser enviadas às missões diplomáticas e postos consulares cabo-verdianos;
- e) Preparar os elementos julgados necessários ao esclarecimento no exterior da política cabo-verdiana tendo em conta a defesa dos interesses nacionais;
- f) Assistir na negociação e denúncia de tratados bilaterais, de carácter político, económico e cultural, em estreita colaboração com os Ministérios e Serviços competentes;
- g) Assegurar a representação do MNEC em organismos nacionais e internacionais na sua área de competência.

Artigo 18 °

**(Direcção dos Assuntos Multilaterais)**

Compete à Direcção dos Assuntos Multilaterais:

- a) Acompanhar os processos relativos à participação de Cabo Verde em organismos e reuniões internacionais

de natureza política, económica e cultural e de integração regional;

- b) Assistir na definição, coordenação e execução da política externa de Cabo Verde definida pelo Governo;
- c) Gerir a participação nacional na Organização das Nações Unidas e suas instituições especializadas;
- d) Orientar e coordenar a participação nacional na OUA, CEDEAO, CPLP, PALOP, ACCT e outros espaços e organizações regionais e internacionais;
- e) Dar parecer sobre quaisquer matérias relativas à economia internacional e a integração económica regional;
- f) Acompanhar o funcionamento de outras organizações de que Cabo Verde não seja membro mas cuja a actividade se revista de interesse para o país;
- g) Assegurar a participação do MNEC nas Comissões interministeriais e outros organismos nacionais;
- h) Colaborar com os restantes Serviços do MNEC e com os outros departamentos governamentais na preparação de instruções e elementos a enviar às delegações Cabo-verdianas junto dos organismos internacionais

- i) Assegurar a efectividade e continuidade da acção do Ministério no plano das relações internacionais, políticas, económicas e culturais de carácter multilateral;
- j) Preparar os elementos julgados necessários ao esclarecimento, nos organismos e nas organizações internacionais, da política e posições de Cabo Verde, à sua defesa e a dos interesses nacionais;
- k) Assistir na negociação e denúncia de tratados e convenções internacionais de carácter político, económico e cultural, em estreita colaboração com os Ministérios e Serviços competentes.

**Direcção-Geral da Cooperação Internacional**

Artigo 19 °

**(Natureza e Serviços)**

1. A Direcção Geral da Cooperação Internacional (DGCI) é o serviço central do MNEC ao qual compete coordenar a mobilização e a gestão global dos recursos da cooperação internacional para o desenvolvimento de Cabo Verde.
2. A Direcção Geral da Cooperação Internacional compreende:
  - a) A Direcção da Cooperação Governamental e Empresarial (DCGE); e
  - b) A Direcção da Cooperação Descentralizada e Técnica (DCDT).
3. As Direcções de Serviço são dirigidas por Directores de Serviço.



8 220000 001447



Artigo 20 °

**(Direcção e Competência)**

1. A Direcção Geral da Cooperação Internacional é dirigida por um Director Geral com a categoria de Embaixador ou Ministro Plenipotenciário, de preferência, ou Conselheiro de Embaixada.

2. Compete ao Director Geral da Cooperação Internacional:

- a) Assistir o Ministro na definição, coordenação e execução da política de cooperação internacional;
- b) Coordenar as actividades dos serviços sob a sua dependência;
- c) Promover, organizar e coordenar o processo de mobilização dos recursos externos da ajuda ao desenvolvimento, bem como garantir, a nível nacional, as acções necessárias decorrentes dessas actividades;
- d) Propor medidas e acções tendentes a desenvolver as linhas gerais da política externa de Cabo Verde em matéria de cooperação para o desenvolvimento e sua execução;
- e) Ocupar-se, em articulação com os serviços competentes do MNEC, da preparação das visitas de entidades estrangeiras, bem como das missões técnicas do Estado de Cabo Verde que se desloquem ao exterior;
- f) Assegurar o processo dos pedidos de financiamento externo e a apresentação oficial dos mesmos, sem prejuízo das competências específicas do Ministério das Finanças e Planeamento em matéria de contracção de empréstimos no exterior;
- g) Comunicar as informações, orientações e decisões no âmbito da cooperação internacional aos demais serviços centrais e externos do MNEC, bem como aos sectores nacionais implicados;
- h) Receber e conferenciar com os membros do Corpo Diplomático acreditado em Cabo Verde e comunicarlhes as respostas que obriguem o Governo;
- i) Apresentar ao Ministro, o relatório anual sobre as actividades desenvolvidas pela Direcção Geral da Cooperação Internacional.

Artigo 21 °

**(Direcção da Cooperação Governamental e Empresarial)**

Incumbe à Direcção da Cooperação Governamental e Empresarial:

- a) Assegurar a gestão e a coordenação das relações com países e instituições intergovernamentais, bem como o enquadramento das relações empresariais com o exterior;
- b) Assegurar a recolha, o tratamento e a difusão de informação relativa à cooperação internacional e empresarial;

- c) Organizar e assegurar a gestão das comissões mistas, programas e projectos com países ou instituições intergovernamentais;
- d) Assegurar a representação do MNEC em organismos nacionais e internacionais na área de sua competência;
- e) Assegurar e dinamizar a negociação e a execução dos acordos, programas e projectos em matéria de cooperação intergovernamental e velar pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo Governo de Cabo Verde;
- f) Assegurar a instrução dos processos de pedidos de financiamento externo e a apresentação oficial dos mesmos;
- g) Acompanhar os processos de financiamento da competência específica do Ministério das Finanças e Planeamento;
- h) Proceder periodicamente à avaliação e informação sobre o estado da cooperação em geral e de programas e projectos com cada país ou instituição intergovernamental;
- i) Providenciar a elaboração e entrega de relatórios de execução de programas e projectos de acordo com os compromissos assumidos;
- j) Reunir informações e emitir pareceres sobre questões gerais de cooperação internacional e empresarial susceptíveis de orientar e apoiar a formulação de políticas e decisões nessa matéria;
- k) Assegurar a transmissão de instruções específicas aos serviços externos no domínio da cooperação internacional e empresarial;
- l) Assegurar a representação do MNEC nas comissões e grupos de trabalho interministeriais.

Artigo 22°

**(Direcção da Cooperação Descentralizada e Técnica)**

Incumbe à Direcção da Cooperação Descentralizada e Técnica:

- a) Acompanhar as relações de cooperação de parceiros não-governamentais cabo-verdianos com o exterior, nomeadamente, ONGs, Municípios, Universidades, Fundações e outros organismos da sociedade civil;
- b) Apoiar os agentes nacionais em matéria de cooperação descentralizada, prestando informações e o enquadramento necessários;
- c) Promover e coordenar a obtenção, no exterior, de assistência técnica, bolsas de estudos, ajuda alimentar e outros meios destinados a apoiar o desenvolvimento de Cabo Verde;
- d) Assegurar a gestão e a coordenação das relações de cooperação em matéria de ajuda alimentar, assistência técnica e formação;



- e) Assegurar a recolha, o tratamento e a difusão de informação relativa à cooperação descentralizada, bem como em matéria de ajuda alimentar, assistência técnica e formação;
- f) Assegurar a representação do MNEC em organismos nacionais e eventos internacionais na área de sua competência;
- g) Proceder periodicamente à avaliação e informação sobre o estado geral da cooperação descentralizada e em matéria de ajuda alimentar, assistência técnica e formação, bem como por cada país ou instituição não governamental;
- h) Reunir informações e emitir pareceres sobre questões gerais de cooperação descentralizada e em matéria de ajuda alimentar, assistência técnica e formação, susceptíveis de orientar e apoiar a formulação de políticas e decisões nessa matéria;
- i) Assegurar a transmissão de instruções específicas aos serviços externos no domínio da cooperação descentralizada e em matéria de ajuda alimentar, assistência técnica e formação, susceptíveis de orientar e apoiar a formulação de políticas e decisões nessa matéria.

#### **Direcção-Geral das Migrações,**

#### **Comunidades e Serviços Consulares**

Artigo 23 °

#### **(Natureza e Serviços)**

1. A Direcção Geral das Migrações, Comunidades e Serviços Consulares é o serviço central do MNEC que dirige e assegura o tratamento das questões relativas à emigração e às comunidades cabo-verdianas no exterior, à protecção consular dos interesses do Estado de Cabo Verde e dos seus nacionais no exterior, ao regime de estrangeiros no território nacional e superintende na organização e funcionamento dos serviços consulares de Cabo Verde no exterior, assim como nos processos administrativos relativos ao estabelecimento de representações consulares estrangeiras em Cabo Verde.

2. A Direcção Geral das Migrações, Comunidades e Serviços Consulares compreende:

- a) A Direcção das Migrações e das Comunidades;
- b) A Direcção dos Serviços Consulares.

3. As Direcções de Serviços são dirigidas por Directores de Serviços.

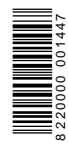
Artigo 24 °

#### **(Direcção e competência)**

1. A Direcção Geral das Migrações, Comunidades e Serviços Consulares é dirigida por um Director Geral com a categoria de Embaixador ou Ministro Plenipotenciário, de preferência, ou Conselheiro de Embaixada.

2. Compete ao Director Geral:

- a) Coordenar as actividades dos serviços sob a sua dependência;
- b) Assistir o Ministro na elaboração e execução da política do Governo para as migrações e para as comunidades;
- c) Coordenar e participar na preparação de quaisquer medidas, acções ou programas que respeitem as comunidades cabo-verdianas no exterior, ainda que a sua execução caiba a outras entidades públicas;
- d) Ocupar-se em articulação com os serviços competentes do MNEC da preparação das visitas de entidades estrangeiras, bem como das missões do Estado de Cabo Verde que se desloquem ao exterior;
- e) Comunicar as informações, orientações e decisões no âmbito desta Direcção Geral aos demais serviços centrais e externos do MNEC, bem como aos sectores nacionais implicados;
- f) Acompanhar as relações de entidades publicas cabo-verdianas com associações ou organismos comunitários cabo-verdianos no exterior, devendo cada uma dessas entidades fornecer informações regulares sobre o estado das referidas relações;
- g) Acompanhar, em articulação com os sectores de educação, cultura, solidariedade, juventude e comunicação social, quaisquer acções, projectos, programas e políticas dirigidas as comunidades estabelecidas nos países de acolhimento, coordenando essas iniciativas;
- h) Assegurar a representação do MNEC nas organizações nacionais e internacionais na sua área de competência;
- i) Superintender metodológica e funcionalmente os postos e secções consulares, sem prejuízo da sua dependência hierárquica dos chefes da missão diplomática ou consular;
- j) Acompanhar a evolução das políticas de imigração dos diversos países de acolhimento onde se encontram estabelecidas comunidades cabo-verdianas;
- k) Coordenar a actividade dos postos e secções consulares e zelar por uma assistência consular efectiva aos nacionais cabo-verdianos residentes nos diversos países de acolhimento;
- l) Receber e conferenciar com os membros do Corpo Diplomático acreditado em Cabo Verde e comunicar-lhes as respostas que obriguem o Governo;
- m) Apoiar o Ministro no exercício dos poderes de superintendência sobre o IAPE ou quaisquer outras entidades publicas cujas atribuições abrangam as comunidades cabo-verdianas no exterior.



Artigo 25 °

**(Direcção das Migrações e Comunidades)**

Compete à Direcção das Migrações e Comunidades:

- a) Executar e fazer executar a política do Governo relativa a emigração, as comunidades cabo-verdianas estabelecidas no exterior e a entrada e estabelecimento de estrangeiros em Cabo Verde;
- b) Estudar, informar e dar parecer sobre eventos ocorridos nos países de acolhimento susceptíveis de afectar a estabilidade das comunidades cabo-verdianas neles estabelecidas, em estreita colaboração com o IAPE ou quaisquer outras entidades publicas cujas atribuições abrangam competências nesta área;
- c) Acompanhar a evolução da situação das comunidades cabo-verdianas estabelecidas no exterior, elaborar regularmente e manter actualizados os respectivos relatórios;
- d) Propor a negociação, sempre que possível, de acordos de emigração, estabelecimento e de segurança social e quaisquer outras medidas visando a melhoria das condições de vida dos cidadãos cabo-verdianos e sua melhor integração nos países de acolhimento;
- e) Promover, realizar e participar na elaboração de estudos tendo em vista a definição de políticas de emigração.

Artigo 26 °

**(Direcção dos Serviços Consulares)**

Compete à Direcção dos Serviços Consulares:

- a) Conduzir os processos administrativos relativos ao estabelecimento de representações consulares de países estrangeiros em Cabo Verde e de Cabo Verde no exterior;
- b) Propor a criação, a extinção ou a modificação da categoria dos postos consulares, bem como a definição da sua área de jurisdição;
- c) Propor a conclusão de acordos ou convenções consulares, incluindo na área da cooperação consular, orientar as respectivas negociações e velar pela sua execução;
- d) Propor medidas para a melhoria de assistência e protecção consular dos nacionais cabo-verdianos no exterior;
- e) Transmitir os actos judiciais e extra-judiciais e dar cumprimento a cartas rogatória e precatórias em conformidade com os acordos internacionais;
- f) Assegurar a correcta aplicação pelos postos e secções consulares da legislação nacional vigente e das normas internacionais;
- g) Coordenar com as autoridades internas competentes todas as questões relacionadas com a entrada e

estabelecimento de cidadãos estrangeiros em Cabo Verde, nomeadamente no domínio dos compromissos assumidos através de convenções, acordos e tratados internacionais.

**Direcção Geral do Protocolo do Estado**

Artigo 27 °

**(Natureza e Serviços)**

1. A Direcção Geral do Protocolo do Estado é o serviço central que coordena, orienta e superintende as actividades dos serviços do Protocolo do Estado a nível nacional, propõe a definição das regras do cerimonial do Estado de Cabo Verde e assegura a sua observância, bem como o cumprimento das normas e práticas internas e internacionais sobre privilégios e imunidades diplomáticas e consulares.

2. A Direcção Geral do Protocolo de Estado compreende:

- a) A Direcção do Cerimonial;
- b) A Direcção de Privilégios e Imunidades;
- c) As Direcções de Protocolo dos Titulares dos Órgãos de Soberania;
- d) As Delegações regionais.

3. As Direcções dos Serviços são dirigidas por Directores de Serviços.

Artigo 28 °

**(Direcção e Competência)**

1. A Direcção Geral do Protocolo do Estado é dirigida por um Director Geral com a categoria de Embaixador ou de Ministro Plenipotenciário, de preferência, ou Conselheiro de Embaixada.

2. Compete ao Director Geral do Protocolo do Estado:

- a) Coordenar as actividades dos serviços sob a sua dependência;
- b) Coordenar funcionalmente as Direcções do Protocolo da Presidência da República, da Assembleia Nacional e do Governo, sem prejuízo da sua dependência hierárquica nos termos das respectivas leis orgânicas;
- c) Acompanhar os Chefes das Missões Diplomáticas acreditadas em Cabo Verde nas cerimónias da entrega das cartas credenciais;
- d) Comparecer nas solenidades oficiais;
- e) Acompanhar o Presidente da República nas deslocações oficiais ao estrangeiro;
- f) Coordenar a parte protocolar das visitas ou deslocações a Cabo Verde de Chefes de Estado, de Presidentes de Parlamentos, de Chefes de Governo, de Ministros de Negócios Estrangeiros e, quando lhe for determinado, de outros dignatários estrangeiros;
- g) Dar parecer sobre os programas de recepção em visitas oficiais de membros de Governos estrangeiros ou de altos funcionários de organizações internacionais;



- h) Integrar comissões organizativas de celebrações nacionais;
- i) Receber e conferenciar com os membros do Corpo Diplomático acreditado em Cabo Verde e comunicarlhes as respostas que obriguem o Governo;
- j) Elaborar e publicar, até 15 de Janeiro de cada ano, a lista das Missões Diplomáticas e dos Consulados de carreira e dos Consulados Honorários do Estado de Cabo Verde;
- k) Apresentar ao Ministro, o relatório anual sobre as actividades desenvolvidas pela Direcção Geral do Protocolo de Estado.

Artigo 29 °

**(Direcção de Cerimonial)**

Incumbe à Direcção do Cerimonial:

- a) Ocupar-se das actividades do cerimonial do Estado, regra geral, e assegurar o cumprimento das regras do protocolo;
- b) Dar parecer e assegurar a observância das normas de precedência e etiqueta;
- c) Preparar e acompanhar a realização das visitas e deslocações oficiais a Cabo Verde de Chefes de Estado, Presidentes de Parlamento, Chefes de Governo, Ministros dos Negócios Estrangeiros e de outras entidades estrangeiras às quais seja devida idêntico tratamento protocolar;
- d) Preparar e acompanhar a realização das visitas e deslocações oficiais ao estrangeiro do Presidente da República, do Presidente da Assembleia Nacional, do Primeiro Ministro, do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades e, sempre que superiormente incumbido, de outras altas entidades nacionais;
- e) Preparar e acompanhar recepções, solenidades e cerimónias em que participem o Presidente da República, o Presidente da Assembleia Nacional, o Primeiro Ministro e o Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades;
- f) Preparar e acompanhar recepções, solenidades e cerimónias em que participem outros membros do Governo, especialmente quando àquelas estejam presentes elementos do Corpo Diplomático acreditados em Cabo Verde ou entidades oficiais estrangeiras;
- g) Assegurar o expediente das audiências aos membros do Corpo Diplomático e outras individualidades estrangeiras;
- h) Publicar a lista oficial de precedências;
- i) Assegurar o processo de acreditação dos Chefes das Missões Diplomáticas e de Organizações

Internacionais estrangeiras em Cabo Verde e dos Chefes das Missões Diplomáticas Cabo-verdianas no exterior;

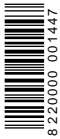
- j) Tratar do acolhimento e da despedida dos Chefes de Missão acreditados em Cabo Verde;
- k) Velar pela observância das regras de precedência entre os membros do Corpo Diplomático.

Artigo 30 °

**(Direcção de Privilégios e Imunidades)**

Incumbe à Direcção de Privilégios e Imunidades:

- a) Obter junto das Missões Diplomáticas acreditadas em Cabo Verde, os vistos de que carecem os detentores de passaportes diplomáticos e de serviço, para as suas deslocações em missão de serviço;
- b) Coordenar, com os Gabinetes do Presidente da República, do Presidente da Assembleia Nacional, do Primeiro Ministro e do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades, o envio de mensagens de felicitações ou condolências a autoridades ou entidades estrangeiras;
- c) Velar pelo cumprimento das leis, convenções e usos internacionais reconhecidos, relativos aos privilégios e imunidades diplomáticas e consulares;
- d) Promover a execução das normas e preceitos internacionais relativas a isenções, franquias e outros privilégios, tendo em conta o princípio da reciprocidade;
- e) Assegurar o expediente de registo e matrícula de viaturas das Representações Diplomáticas e das Organizações Internacionais sediadas em Cabo Verde, que beneficiem de estatuto diplomático ou consular;
- f) Zelar pela observância e cumprimento das normas internacionais relativas à imunidade e inviolabilidade das instalações diplomáticas ou equiparadas;
- g) Assegurar a emissão de passaportes diplomáticos, bem como a conservação e guarda dos respectivos impressos;
- h) Zelar pela observância dos preceitos legais em matéria de concessão e uso dos passaportes diplomáticos;
- i) Assegurar a emissão de credenciais, poderes e plenos poderes;
- j) Assegurar a concessão de documentos de identificação aos membros do Corpo Diplomático e Consular acreditados em Cabo Verde, bem como, aos funcionários administrativos das mesmas;
- k) Assegurar a concessão de vistos diplomáticos e de cortesia solicitados pelas Representações Diplomáticas e pelas organizações intergovernamentais acreditadas em Cabo Verde;



l) Publicar periodicamente a lista do Corpo Diplomático e Consular acreditado em Cabo Verde;

m) Assegurar outros serviços em matéria de protocolo quando tal for superiormente determinado.

Artigo 31º

**(Direcções dos Serviços de Protocolo dos titulares dos Órgãos de Soberania)**

As Direcções do Protocolo da Presidência da República, da Assembleia Nacional, da Chefia do Governo são reguladas pelas leis orgânicas dos respectivos órgãos de soberania.

Artigo 32º

**(Delegações Regionais)**

1. Às Delegações Regionais do Protocolo do Estado incumbe:

- a) Assegurar a execução das funções protocolares do Estado na área territorial correspondente;
- b) Participar activamente na preparação e execução do programas de visitas de Chefes de Estado, de Presidentes de Parlamento, de Primeiros Ministros, de membros de Governos estrangeiros e de outras entidades estrangeiras com direito a apoio protocolar quando a totalidade ou parte do programa deva ser cumprido na respectiva área territorial;
- c) Assegurar apoio protocolar ou coadjuvar na sua garantia ao Chefe do Estado, ao Presidente da Assembleia Nacional, ao Primeiro Ministro, aos membros do Governo e, quando em missão de serviço, aos Deputados em visita ou trânsito pela respectiva área territorial;
- d) Preparar as audiências dos Embaixadores, Chefes das Representações Diplomáticas e das organizações intergovernamentais ou de outras personalidades com direito a apoio protocolar, com as autoridades locais;
- e) Controlar a correcta utilização da sala VIP da respectiva área territorial.
- f) O mais que for determinado superiormente.

2. As Delegações regionais dependem do Director Geral do Protocolo do Estado, terão pessoal necessário ao cumprimento das suas funções e serão coordenadas, em regra, por um funcionário ou agente do quadro do MNEC, designado em comissão de serviço e equiparado a secretário de membro do Governo, para todos os efeitos legais.

**Direcção Geral da Administração**

Artigo 33º

**(Natureza e Serviços)**

1. A Direcção Geral da Administração (DGA) é o serviço central do MNEC encarregado de propor, gerir e executar a política do Ministério nos domínios da gestão dos recursos humanos, da administração financeira e patrimonial e da modernização

administrativa, bem como assegurar o expediente dos assuntos de carácter técnico-administrativo comuns aos serviços do MNEC.

2. A Direcção Geral da Administração compreende:

- a) A Direcção Patrimonial e Financeira; e,
- b) A Direcção dos Recursos Humanos.

3. As Direcções de Serviços são dirigidas por Directores de Serviços.

Artigo 34º

**(Direcção e competência)**

1. A Direcção Geral da Administração é dirigida por um Director Geral com a categoria de Embaixador ou Ministro Plenipotenciário, de preferência, ou Conselheiro de Embaixada.

2. Compete ao Director Geral da Administração:

- a) Coordenar as actividades dos serviços sob a sua dependência;
- b) Despachar os assuntos de carácter administrativo da sua competência;
- c) Transmitir as normas e instruções superiores e da própria Direcção Geral a outros serviços;
- d) Informar à direcção superior do MNEC sobre todos os aspectos relevantes que repercutem na gestão dos recursos humanos e da administração financeira e patrimonial do Ministério;
- e) Assegurar, em concertação com os demais dirigentes dos serviços do MNEC, a gestão e administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais postos a disposição do Ministério;
- f) Ocupar-se dos aspectos administrativo-financeiros relativos à transferência dos funcionários do Ministério;
- g) Accionar mecanismos destinados à abertura e realização dos concursos de ingresso e acesso;
- h) Fiscalizar e autorizar, no âmbito da competência estabelecida na lei, a realização dos contratos de aquisição, arrendamento, leasing e aluguer, relativos aos serviços centrais e externos;
- i) Promover a modernização da gestão administrativa e financeira do Ministério;
- j) Conferir posse aos funcionários do Ministério;
- k) Assegurar as comunicações do Ministério;
- l) Assegurar o serviço de recepção, registo, classificação e distribuição de correspondências do MNEC;
- m) Elaborar e guardar os dicionários e as chaves de cifra;
- n) Assegurar o serviço de recepção e expedição de malas diplomáticas e similares;



8 220000 001447

- o) Garantir o funcionamento dos serviços de arquivo do MNEC;
- p) Articular com o Inspector Geral dos Negócios Estrangeiros e prestar toda a colaboração requerida ao desempenho das funções deste;
- q) Apresentar ao Ministro, o relatório anual sobre as actividades desenvolvidas pela DGA.

Artigo 35 °

**(Direcção Patrimonial e Financeira)**

Incumbe à Direcção Patrimonial e Financeira:

- a) Assegurar a administração dos recursos financeiros e patrimoniais afectos ao MNEC;
- b) Elaborar em articulação com os demais serviços, o projecto de orçamento do MNEC e velar pelo cumprimento das normas orçamentais;
- c) Providenciar as requisições de fundos por conta das dotações inscritas para o MNEC no Orçamento de Estado;
- d) Instruir os processos relativos a despesas e informar quanto à sua legalidade e cabimentação;
- e) Proceder à conferência das despesas relativas à execução dos orçamentos dos serviços centrais e externos;
- f) Propor as alterações orçamentais e os reforços de verbas julgados convenientes, sem prejuízo das competências atribuídas aos dirigentes nos serviços centrais e externos;
- g) Acompanhar e coordenar a execução orçamental dos serviços centrais e externos, propondo eventuais medidas de correcção;
- h) Acompanhar e verificar o cumprimento das formalidades aduaneiras relativas à importação de bens pertencentes ao MNEC;
- i) Conferir os termos de entrega da gerência dos serviços externos, nos termos em que forem determinados pelo Regulamento Financeiro das representações de Cabo Verde no exterior e propor as medidas pertinentes;
- j) Promover e assegurar a elaboração e actualização dos inventários dos bens afectos aos serviços centrais e externos do MNEC;
- k) Conferir os inventários dos bens do Estado anexos aos termos de entrega da gerência dos serviços externos;
- l) Adquirir, conservar e gerir os objectos de arte e outros utensílios para uso em recepção ou cerimónias no MNEC;
- m) Garantir a manutenção e as condições de segurança dos edifícios do MNEC.

Artigo 36 °

**(Direcção dos Recursos Humanos)**

Incumbe à Direcção dos Recursos Humanos:

- a) Assegurar a gestão dos recursos humanos afectados ao Ministério;
- b) Promover a modernização da gestão dos recursos humanos afectos ao Ministério;
- c) Apoiar e assistir os serviços do Ministério em matéria de gestão de recursos humanos e modernização administrativa;
- d) Assegurar o expediente e os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos do MNEC;
- e) Organizar e manter actualizados os processos individuais, o cadastro e o registo biográfico do pessoal afecto ao MNEC, bem como velar pela sua segurança;
- f) Assegurar a passagem aos interessados das certidões que requeiram, nos termos legais;
- g) Elaborar o expediente necessário e relativo às nomeações, promoções e progressões que deva ser efectuado pelo MNEC;
- h) Assegurar os procedimentos necessários à selecção, recrutamento, promoção, progressão, exoneração, aposentação e mobilidade dos funcionários;
- i) Assegurar o processamento dos vencimentos, abonos, salários e outras remunerações devidos ao pessoal afecto aos serviços centrais e externos, bem como o processamento dos descontos;
- j) Informar e dar parecer sobre a situação constitutiva, modificativa e extintiva de relações de emprego com o MNEC;
- k) Promover, propor e executar programas de formação, aperfeiçoamento e valorização profissional, de acordo com as exigências das carreiras profissionais;
- l) Gerir as ofertas de formação e aperfeiçoamento profissional, colocados à disposição do MNEC.

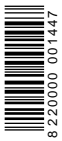
**CAPÍTULO III**

**Serviços Externos**

Artigo 37 °

**(Disposições Gerais)**

1. Os serviços externos são regidos com observância das Convenções de Viena sobre Relações diplomáticas e sobre Relações Consulares, respectivamente de 1961 e de 1963, e pelas demais normas de direito internacional aplicáveis, bem como pela legislação nacional vigente.



2. São serviços externos do MNEC:

- a) As Missões Diplomáticas;
- b) Os Postos Consulares.

3. Os serviços externos são criados, modificados ou extintos nos termos da Constituição da República de Cabo Verde.

SECÇÃO I

Artigo 38 °

( Missões Diplomáticas )

1. Constituem Missões Diplomáticas:

- a) As Embaixadas;
- b) As Representações Permanentes.

2. As Embaixadas representam o Estado de Cabo Verde junto dos países acreditadores e as Representações Permanentes junto das organizações intergovernamentais onde estão acreditadas.

3. As missões diplomáticas são dirigidas por embaixadores ou encarregados de negócios, podendo estes últimos ser indicados ad interim ou acreditados com Carta de Gabinete.

4. A direcção interina de Missões Diplomáticas, a título de encarregado de negócios, será sempre exercida pelo funcionário diplomático mais categorizado presente na missão ou por um funcionário diplomático designado pelo MNEC.

5. No interesse do Estado de Cabo Verde, e desde que não haja qualquer impedimento, os Chefes de Missões Diplomáticas podem ser acreditados em mais de um país e organização intergovernamental.

6. Compete às Missões Diplomáticas, designadamente:

- a) Representar Cabo Verde junto dos Estados acreditadores e junto das organizações intergovernamentais;
- b) Promover relações amistosas e de cooperação e desenvolver as relações económicas, culturais e científicas entre os Estados acreditadores e a República de Cabo Verde;
- c) Negociar com os Governos dos Estados acreditadores e proteger os interesses de Cabo Verde e dos seus nacionais, bem como reforçar os laços das comunidades cabo-verdianas aí estabelecidas com Cabo Verde;
- d) Inteirar-se por todos os meios legais das condições existentes e da evolução dos acontecimentos no Estado acreditador e informar o Governo de Cabo Verde;
- e) Facilitar a missão dos enviados oficiais de Cabo Verde junto dos Governos dos Estados acreditadores e organizações intergovernamentais, nomeadamente através do apoio diplomático e realização de contactos;

f) Intervir junto dos Governos dos Estados acreditadores no sentido de introdução, apoio diplomático e acompanhamento de assuntos do Estado de Cabo Verde;

g) Desenvolver contactos com operadores económicos na sua área de jurisdição e promover o intercâmbio destes com Cabo Verde;

h) Desenvolver as suas actividades em estreita articulação com as unidades competentes dos serviços centrais do MNEC, privilegiando os mecanismos internos de funcionamento;

i) Articular com os Postos Consulares da sua área de jurisdição na execução de medidas e políticas visando as Comunidades Cabo-Verdianas.

SECÇÃO II

Artigo 39 °

( Postos Consulares )

1. Os Postos Consulares classificam-se em:

- a) Consulados de carreira;
- b) Consulados honorários.

2. Cada uma das categorias referidas no número anterior pode ainda classificar-se em:

- a) Consulados-gerais;
- b) Consulados;
- c) Agências consulares.

3. Os Postos Consulares de carreira referidos no numero anterior são dirigidos, respectivamente, por cônsules gerais, cônsules e agentes consulares, escolhidos entre os diplomatas de carreira.

4. Sempre que as necessidades de protecção consular o justifiquem e não haja conveniência em criar consulados de carreira, funcionarão secções consulares junto das Embaixadas, chefiadas por pessoal diplomático, sob a autoridade do Chefe da Missão.

5. Incumbe aos Postos Consulares, designadamente:

- a) Proteger os interesses do Estado de Cabo Verde e dos seus nacionais dentro dos limites permitidos pelo direito interno dos estados receptores e pelo direito internacional;
- b) Prestar aos nacionais de Cabo Verde serviços de natureza administrativa, notarial, judiciária e de registo civil, bem como todas as formas de ajuda e assistência que estiverem ao seu alcance, no sentido de reforçar os laços de Cabo Verde com as comunidades estabelecidas no exterior;
- c) Fomentar o desenvolvimento das relações económicas, comerciais, científicas e culturais entre Cabo Verde e os Estados receptores e informar o Governo de Cabo Verde da evolução dessas actividades;



- d) Conceder passaportes e outros documentos de viagem aos nacionais nos termos da legislação aplicável;
- e) Conceder aos estrangeiros visto de entrada no território nacional;
- f) Confirmar a autenticidade dos documentos oficiais passados pelas autoridades do Estado receptor;
- g) Transmitir os actos administrativos, judiciais e extrajudiciais e dar cumprimento a cartas rogatórias em conformidade com os acordos internacionais em vigor, ou na sua falta, de qualquer outro modo compatível com as leis e regulamentos do Estado receptor;
- h) Promover os interesses comerciais e empresariais cabo-verdianos na respectiva área de jurisdição;
- i) Promover acções no sentido da afirmação e divulgação da cultura cabo-verdiana na sua área de jurisdição;
- j) Prestar assistência e inspecionar as aeronaves e navios cabo-verdianos na sua área de jurisdição;
- k) Encorajar os movimentos associativos da comunidade na sua área de jurisdição;
- l) Receber instruções de carácter genérico das Missões Diplomáticas que cobrem a sua área de jurisdição;
- m) Coadjuvar a Direcção Geral das Migrações, Comunidades e Serviços Consulares, na coordenação e orientação de actividades dos Consulados Honorários na sua área de jurisdição.

#### CAPÍTULO IV

##### Disposições Gerais e Finais

Artigo 40 °

###### (Pessoal)

1. O funcionamento dos serviços centrais e externos é assegurado por funcionários do quadro diplomático e por funcionários de outros quadros comuns da função pública aprovados por lei.
2. A composição dos quadros e suas categorias, bem como o estatuto do pessoal diplomático, são definidos em diploma próprio.
3. O preenchimento das funções do pessoal dirigente nos serviços centrais do MNEC, com excepção do estabelecido em diploma especial, fica reservado ao pessoal do quadro diplomático, nos termos definidos na Lei Orgânica do Ministério e no estatuto da carreira diplomática.

Artigo 41 °

###### (Suplência)

1. O Secretário Geral é substituído nas suas ausências e impedimentos, pelo Director Geral de categoria mais elevada na carreira diplomática.
2. O Inspector Geral é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo diplomata que o apoia ou na ausência deste pelo diplomata que o Ministro indicar.

3. Os Directores Gerais são substituídos nas suas ausências e impedimentos pelo Director de Serviço de categoria mais elevada ou, em caso de ausência ou impedimento deste, pelo diplomata de categoria mais elevada do respectivo serviço.

4. Os Directores de Serviço são substituídos nas suas ausências e impedimentos pelo diplomata ou técnico mais categorizado no respectivo serviço.

Artigo 42 °

###### (Deveres dos Serviços)

1. Os serviços centrais e externos do MNEC estão vinculados ao dever de mútua colaboração, devendo corresponder e solicitar reciprocamente, informações, pareceres, cópias de documentos desde que não sejam de carácter reservado e confidencial.

2. Os serviços do Ministério estão ainda vinculados aos deveres que decorrem da presente orgânica e demais legislação aplicável à organização e funcionamento dos serviços do Estado.

3. No domínio das relações internacionais os serviços e os funcionários do MNEC obrigam-se ao respeito pelo direito e costume internacional consagrados e aos tratados que internacionalmente vincularem o Estado de Cabo Verde.

Artigo 43 °

###### (Deveres dos Dirigentes)

Sem prejuízo das competências específicas previstas na presente Lei Orgânica, os dirigentes do MNEC obrigam-se pelo estabelecido no estatuto do pessoal dirigente e demais legislação em vigor na República de Cabo Verde.

Artigo 45 °

###### (Ordenação Protocolar)

Os dirigentes dos serviços centrais e externos são ordenados protocolarmente, pela seguinte ordem:

- a) O Secretário Geral;
- b) Os Embaixadores Extraordinários e Plenipotenciários de acordo com o grau de hierarquia e antiguidade na carreira diplomática, seguindo-se o pessoal estranho à carreira por ordem de antiguidade no posto ou função;
- c) Os Directores Gerais, Directores de Gabinete e o Inspector Geral de acordo com o grau de hierarquia e antiguidade na carreira diplomática, seguindo-se o pessoal estranho à carreira por ordem de antiguidade no posto ou função;
- d) Os demais dirigentes dos serviços centrais e externos de acordo com o grau de hierarquia e antiguidade na carreira diplomática.

Artigo 45 °

###### (Regulamentação)

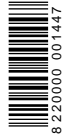
Os aspectos não contemplados no presente diploma serão objecto de regulamento interno.

O Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades, *Manuel Inocêncio Sousa*.



8 220000 001447





QUADRO DE PESSOAL DO MINISTERIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS COOPERAÇÃO E COMUNIDADES  
SERVIÇOS CENTRAIS

Nº	QUADRO E CATEGORIA	NIVEL/PCCS	GM	GSE	GSG	GIG	DGPEX	DGPE	DGMCS	DGA	DGCI	GEDA
<b>A-Pessoal Dirigente e</b>												
<b>Pessoal do quadro especial</b>												
1	Secretário Geral	V	1	1								
2	Director de Gabinete	IV			1							
1	Inspector Geral	IV				1						
6	Director Geral	IV					1					1
7	Assessor	IV						1				
12	Director de Serviço	III					2					2
4	Secretária	II										
2	Condutor	I										
35	Sub-total		8	7	1	1	3	3	3	3	3	3
<b>B-Pessoal do Quadro Privativo</b>												
24	Diplomatistas					1	1	6	2	2	3	7
24	Sub-total		0	0	1	1	6	2	2	3	7	2
<b>C-Pessoal do Quadro Comum</b>												
	C1-Carreira Técnica	11 A 15			1		2	1	3	4	2	6
	C2-Carreira Administrativo	6 A 9	2	1		1	1	3	1	5	2	1
	C3-Técnico Profissional	7 E 8			1	1	1	1	1	1	1	1
	C4-Pessoal Auxiliar	1 A 2	1	1	2	2	4	1	1	8	2	1
64	Sub-total		3	2	4	2	6	9	5	18	7	8
123	Total		11	9	6	4	15	14	10	24	17	13

QUADRO DE PESSOAL DO MINISTERIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS COOPERAÇÃO E COMUNIDADES  
SERVIÇOS EXTERNOS

Nº	QUADRO E CATEGORIA	NIVEL PCCS	BRASIL	ITALIA	GNU	ANGOLA	BRUXEL	WASHIN	ALEMAH	MOSCOW	LISBOA	CUBA	DAKAR	CHINA	PARIS	AUSTR	BOST	MADRID	ROTTERD	S.TOME	GENEVLUX.	ADDIS	IMAPUTO	
<b>A-Pessoal Dirigente e</b>																								
<b>Pessoal do quadro especial</b>																								
16	CHEFE MISSAO DIPLOMATICA	V		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	CHEFE DE POSTO CONSULAR	III																						
22	Sub-total		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>B-Pessoal do Quadro Privativo</b>																								
38	Diplomatistas		2	2	4	2	2	2	2	1	3	1	2	1	2	2	1	1	1	1	1	2	1	1
38	Sub-total		2	2	4	2	2	2	2	1	3	1	2	1	2	2	1	1	1	1	1	2	1	1
<b>C-Pessoal do Quadro Comum</b>																								
2	C1-Carreira Técnica	11 A 15								1														
15	C2-Carreira de Pessoal Administrativo	6 A 9		1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	C3-Técnico Profissional	7 A 8																						
5	C4-Pessoal Auxiliar																							
78	Sub-total		0	1	2	0	2	1	2	0	2	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
78	Total		3	4	7	3	6	4	6	1	6	3	3	3	4	4	4	2	4	4	4	3	3	2

**Decreto-Lei nº 27/2001**

de 19 de Novembro

A rodovia, que liga a cidade da Praia e o interior de Santiago, atravessando os quatro municípios desta ilha se mostra como privilegiado acesso à vila Turística do Tarrafal, já não é de molde a suportar as condições actuais do tráfego automobilístico que nele circula diariamente. As suas características geométricas (largura da faixa de rodagem insuficiente, curvas perigosas) e o estado de crescente degradação do seu pavimento, com riscos elevados para pessoas e bens, já não garantem a segurança que a circulação rodoviária aconselha. O custo da manutenção dessa rodovia e o pesado custo operacional dos veículos comprometem seriamente o desenvolvimento das localidades do interior da ilha que dela se servem, desincentivando dessa forma, a circulação de passageiros e mercadorias.

O considerável aumento do tráfego entre a cidade da Praia e a cidade de Assomada, aliada a uma alteração qualitativa do parque de automóveis, com veículos cada vez mais rápidos e mais pesados, revelam-se factores determinantes do aumento da sinistralidade com as consequentes perdas de vidas humanas e elevados prejuízos e danos materiais que se vem verificando.

A segurança da circulação rodoviária e dos utentes da estrada são objectivos que devem merecer particular atenção das autoridades. Por seu turno, a facilitação do transporte de pessoas e bens entre os diversos pontos de Cabo Verde e das suas ilhas constitui factor essencial ao desenvolvimento harmonioso do país.

Assim é que, tendo presentes os objectivos supra referidos, se vai proceder à reabilitação da estrada São Domingos – Assomada, com base em estudos de avaliação das variáveis pertinentes, alargando a respectiva plataforma em 01 m (um), com bermas de 01m (um), numa largura de dois metros de cada lado.

O alargamento do traçado existente, determinado pelo novo projecto invadirá em alguns pontos terrenos não pertencentes ao Estado pelo que o recurso à expropriação por utilidade pública dos mesmos tenha sido a solução recomendada.

Está, entretanto, afastada a possibilidade de se exceder os limites da plataforma da estrada existente em zonas com algum povoado, não havendo portanto, conflitos do novo traçado com edifícios existentes. Fora dessas zonas, os terrenos anexos à estrada, quando planos, são basicamente de cultivo ou então em taludes inclinados.

Os direitos dos proprietários dos terrenos a expropriar ficam salvaguardados, garantindo-se-lhes o direito a justa indemnização, paga pelo Estado, conforme prevista em lei.

Assim,

Nos termos do nº 1 do artigo 1º e da alínea a) nº 2 do artigo 12º da Lei nº 2030, de 22 de Junho de 1948 e da Portaria nº 14507, de 24 de Outubro de 1953.

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

Artigo 1º

**(Declaração de utilidade pública)**

É declarada de utilidade pública a expropriação com carácter de urgência dos terrenos que integram as faixas laterais da estrada que liga São Domingos a Assomada, na ilha de Santiago, numa largura de dois metros de cada lado da referida estrada, conforme delimitação constante do mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 2º

**(Indemnizações)**

1. Os expropriados terão direito à justa indemnização, nos termos legalmente previstos.

2. O pagamento da indemnização referida no número anterior fica a cargo do Estado, de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 3º

**(Entrada em vigor)**

O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves – Carlos Augusto Duarte de Burgo  
– Jorge Lima Delgado Lopes.*

Promulgado em 6 de Novembro de 2001.

Publique-se.

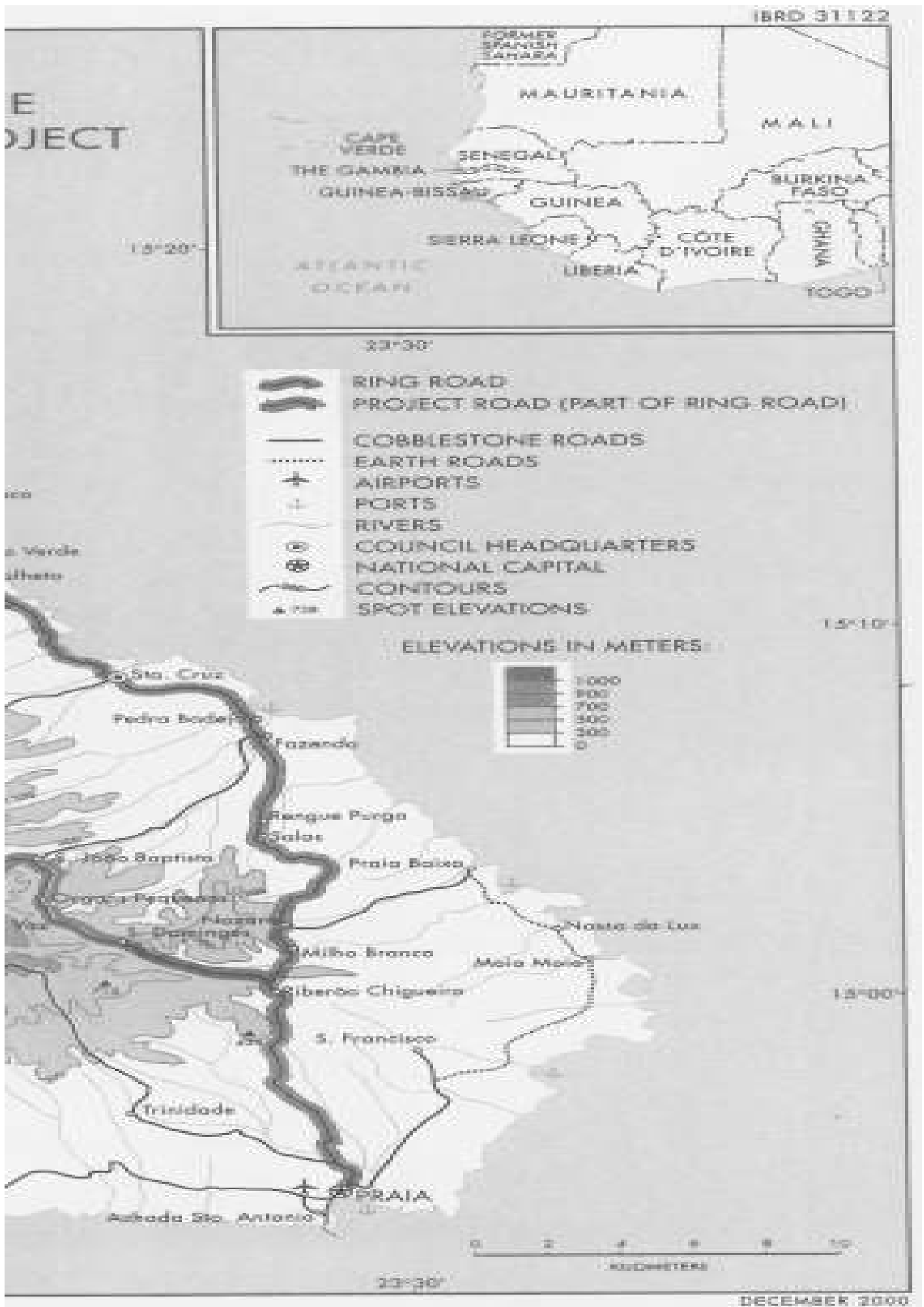
O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 8 de Novembro de 2001.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*



8 220000 001447



8220000 001447

**Decreto-Lei nº 28/2001**

de 19 de Novembro

Um país de escassos recursos como o nosso, uma das poucas alternativas que tem, é apostar fortemente no Homem. Cabo Verde possui hoje, um significativo número de licenciados em engenharia, que actuando de forma dispersa, protagonizaram, e protagonizam cada vez mais, uma parte substancial de todo o processo de desenvolvimento ocorrido após a independência.

Os desafios da modernidade impõem que o futuro seja construído dia a dia, exigindo por isso e para isso, não só uma real parceria de todas as forças vivas da sociedade como uma actuação permanente dos conhecimentos científicos e técnicos dos seus membros o que só poderá acontecer através de sistemas sinérgicos devidamente concebidos e dimensionados.

As solicitações cada vez maiores da sociedade, as naturais exigências de qualidade, também em crescendo, e a defesa e salvaguarda de todo um património que a todos pertence, apelam com veemência para uma intervenção mais organizada e estruturada do engenheiro como profissional.

É neste quadro que um grupo de mais de uma centena de licenciados em engenharia, consciente do papel que cabe ao engenheiro em qualquer processo de desenvolvimento e sem qualquer outro objectivo de que o de servir e dignificar a profissão de engenheiro e a engenharia cabo-verdiana, resolveu promover a criação da Ordem dos Engenheiros de Cabo Verde.

Assim,

Nos termos do disposto no artigo 13º da Lei nº 126/IV/95, de 26 de Junho;

No uso da faculdade conferida pela alínea c) do nº 2 do artigo 257º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

**(Criação)**

É criada a Ordem dos Engenheiros de Cabo Verde, abreviadamente designada por Ordem.

Artigo 2º

**(Aprovação)**

São aprovados os Estatutos da Ordem dos Engenheiros de Cabo Verde, que baixam em anexo e fazem parte integrante do presente diploma.

Artigo 3º

**(Comissão instaladora)**

1. Até à eleição e entrada em funções dos órgãos estatutários, a Ordem dos Engenheiros de Cabo Verde será gerida por uma comissão instaladora eleita pelo colectivo dos Engenheiros que dirigirá o processo eleitoral e o tendente à instalação dos titulares eleitos.

2. O mandato da comissão instaladora cessa automaticamente com a posse dos titulares eleitos.

Artigo 4º

**(Entrada em vigor)**

Esta lei entra em vigor na data da sua publicação no *Boletim Oficial*.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves – Jorge Lima Delgado Lopes.*

Promulgado em 6 de Novembro de 2001.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 8 de Novembro de 2001.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

**ESTATUTOS DA ORDEM DOS ENGENHEIROS DE CABO VERDE**

**CAPITULO I**

**Disposições gerais**

Artigo 1º

**(Natureza)**

1. A Ordem dos Engenheiros de Cabo Verde, adiante designada abreviadamente por Ordem, é uma associação pública, representativa dos licenciados em engenharia que exercem a profissão de engenheiro em Cabo Verde.

2. A Ordem goza de autonomia administrativa, financeira, patrimonial, científica, disciplinar e regulamentar.

Artigo 2º

**(Âmbito, sede e símbolos)**

1. A Ordem é de âmbito nacional e tem a sua sede na cidade da Praia.

2. A Ordem pode criar, se se revelarem necessárias à prossecução dos seus fins, secções regionais, delegações ou outras formas de representação em qualquer ponto do território nacional ou no estrangeiro.

3. A área geográfica de cada secção regional, delegação ou outra forma de representação será definida em regulamento.

4. A ordem dispõe de símbolos próprios nomeadamente, bandeira e emblema, aprovados pela assembleia geral

Artigo 3º

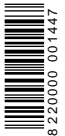
**(Atribuições)**

1. A Ordem tem como escopo principal contribuir para o progresso da engenharia em Cabo Verde, estimulando os esforços dos seus associados nos domínios técnico, científico, profissional e social.

2. Na prossecução das suas atribuições, cabe à Ordem:

a) Atribuir o título profissional de engenheiro e regulamentar o exercício da respectiva profissão;

b) Assegurar o cumprimento das regras de ética profissional e o nível de qualificação profissional dos engenheiros;



8 220000 001447

- c) Zelar pela função social, dignidade e prestígio da profissão de engenheiro;
- d) Proteger o título e a profissão de engenheiro, promovendo caso necessário o procedimento judicial contra quem o use ou a exerça ilegalmente;
- e) Contribuir para a estruturação das carreiras dos engenheiros;
- f) Defender os interesses, direitos e prerrogativas dos seus membros;
- g) Promover a cooperação e solidariedade entre os seus associados;
- h) Emitir parecer, por iniciativa própria ou a pedido de autoridades competentes, e prestar a colaboração técnica e científica solicitada por quaisquer entidades públicas ou privadas quando exista interesse público;
- i) Desenvolver relações com associações afins, nacionais e estrangeiras, podendo aderir a uniões e federações internacionais;
- j) Exercer acção disciplinar sobre os seus membros, nos termos da lei;
- k) Apoiar o desenvolvimento e afirmação do ensino superior de engenharia;
- l) Distinguir os profissionais que contribuam de forma original para o desenvolvimento da engenharia em Cabo Verde;
- m) Dinamizar a criação de uma base bibliográfica das áreas de engenharia.
- n) Exercer as demais funções que resultem da lei e das disposições deste estatuto.

## CAPÍTULO II

### Membros

#### Artigo 4º

##### (Inscrição)

1. A atribuição do título profissional, o seu uso e o exercício da profissão de engenheiro em Cabo Verde dependem de inscrição como membro efectivo da Ordem.
2. Sem prejuízo do disposto na lei, depende igualmente de inscrição na Ordem como membro efectivo o exercício de cargos, públicos ou privados, de direcção de actividades técnicas da área de engenharia.
3. Podem inscrever-se na Ordem, para efeito de exercício em Cabo Verde da profissão de engenheiro, nacionais de outros estados quando titulares das habilitações académicas e profissionais requeridas legalmente para o exercício desta profissão.
4. Os estrangeiros a exercer no país, em regime de cooperação técnica ou em qualquer outro regime de permanência temporária, a profissão de engenheiro, estão sujeitos à inscrição na Ordem, nos termos a regulamentar, salvo quando se encontram inscritos, em efectividade dos seus direitos numa associação congénere que tenha com a Ordem protocolo de reconhecimento mútuo.

5. Pela inscrição e sua eventual renovação será cobrada uma taxa nos termos aprovados pela assembleia geral.

#### Artigo 5º

##### (Título profissional de engenheiro)

Para efeitos do presente estatuto designa-se por engenheiro o titular de licenciatura, ou equivalente legal em curso de engenharia, inscrito na Ordem como membro efectivo e que se ocupa da aplicação das ciências e técnicas respeitantes aos diferentes ramos de engenharia nas actividades de investigação, concepção, estudo, projecto, fabrico, construção, produção, fiscalização e controlo de qualidade, incluindo a coordenação e gestão dessas actividades e outras com elas relacionadas.

#### Artigo 6º

##### (Membros)

Os membros da Ordem distribuem-se pelas seguintes categorias:

- a) Membros fundadores;
- b) Membros efectivos;
- c) Membros honorários;
- d) Membros correspondentes;
- e) Membros colectivos.

#### Artigo 7º

##### (Membros fundadores)

1. São membros fundadores todos os engenheiros presentes ou legalmente representados na reunião de aprovação dos Estatutos da Ordem que reúnam as condições previstas no artigo seguinte para inscrição como membro efectivo.
2. A manutenção do estatuto de membro fundador carece da aceitação da inscrição como membro efectivo.

#### Artigo 8º

##### (Membros efectivos)

A admissão como membro efectivo depende da titularidade de licenciatura, ou equivalente legal, em curso de engenharia.

#### Artigo 9º

##### (Membros honorários)

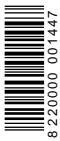
Podem ser admitidos na qualidade de membros honorários os indivíduos ou colectividades que, exercendo ou tendo exercido actividade de reconhecido interesse público e contribuído para a dignificação e prestígio da profissão de engenheiro sejam considerados como mercedores de tal distinção.

#### Artigo 10º

##### (Membros correspondentes)

Como membros correspondentes podem ser admitidos:

- a) Profissionais com o grau académico de licenciado que, não exercendo a profissão de engenheiro, nem tendo a respectiva formação escolar, exerçam actividades afins e apresentem um currículo valioso, como tal reconhecido pelo órgão competente;



8 220000 001447

- b) Membros de associações congéneres estrangeiras que confirmam igual tratamento aos membros da Ordem;
- c) Profissionais de engenharia reconhecidos pela Ordem e que exerçam a sua actividade no estrangeiro.

Artigo 11º

**(Membros colectivos)**

Como membros colectivos podem inscrever-se na Ordem as pessoas colectivas que com ela estabeleçam acordo escrito e que desenvolvam actividade relevante de formação, investigação ou difusão do conhecimento em área directamente relacionada com a engenharia.

Artigo 12º

**(Local de inscrição)**

A inscrição na Ordem faz-se directamente na sede, se outra forma de representação não existir no local do exercício da actividade do candidato, podendo ser autorizada a inscrição em região diferente de acordo com os interesses do candidato e com os objectivos da ordem.

Artigo 13º

**(Níveis de qualificação)**

1. Ao membro efectivo pode ser atribuído a qualidade de sénior ou conselheiro.
2. A qualidade de membro sénior é atribuída aos engenheiros que o requeiram e possuam um currículo profissional de mérito, reconhecido pelo órgão competente, de acordo com o regulamento aplicável.
3. A qualidade de membro conselheiro é atribuída aos membros seniores que o requeiram e possuam um currículo profissional e cultural considerado relevante pelo órgão competente, de acordo com o regulamento aplicável.

**CAPÍTULO III**

**Organização**

**SECÇÃO I**

**Princípios gerais**

Artigo 14º

**(Estrutura)**

1. A Ordem organiza-se em função do território e em função das especialidades.
2. Em função das especialidades a Ordem organiza-se agrupando os engenheiros de cada especialidade em áreas de actividade.

Artigo 15º

**(Classificação dos órgãos)**

Os órgãos da Ordem dividem-se em:

- a) Órgãos de controlo e fiscalização;
- b) Órgãos de execução;
- c) Órgãos de consulta e apoio.

Artigo 16º

**(Órgãos de controlo e fiscalização)**

1. São órgãos de controlo e fiscalização:

- a) A Assembleia Geral;
- b) O Conselho Fiscal.

Artigo 17º

**(Órgãos de execução)**

São órgãos de execução:

- a) O Presidente;
- b) O Conselho Directivo Nacional;
- c) O Conselho Nacional de Disciplina.

Artigo 18º

**(Órgãos de consulta e apoio)**

1. São órgãos de consulta e apoio:

- a) A Comissão de Admissão e Qualificação Profissional;
- b) A Comissão Cultural.

2. Pode ainda o Conselho Directivo criar comissões ou grupos de trabalho de âmbito nacional como órgãos de apoio de carácter temporário.

**SECÇÃO II**

**Assembleia geral**

Artigo 19º

**(Definição e composição)**

1. A Assembleia Geral é o órgão máximo da Ordem.
2. A Assembleia Geral é composta por todos os membros inscritos no pleno gozo dos seus direitos.
3. Podem ser convidados a participar ou assistir às reuniões da Assembleia Geral, delegados de associações afins nacionais e estrangeiras e de organizações profissionais de engenheiros de outros países e ainda entidades nacionais ou estrangeiras.

Artigo 20º

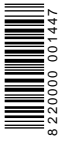
**(Mesa)**

Os trabalhos da Assembleia Geral são dirigidos por uma Mesa, constituída por um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário, à qual compete ainda a convocação das reuniões da Assembleia

Artigo 21º

**(Reuniões)**

1. A Assembleia Geral reúne-se ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente sempre que circunstâncias especiais o justifiquem.
2. As reuniões extraordinárias da Assembleia Geral são requeridas:
  - a) Por iniciativa da Mesa;



- b) Por iniciativa do Conselho Directivo;
- c) Por iniciativa de um quinto dos seus membros efectivos no pleno gozo dos seus direitos.

Artigo 22º

**(Competência)**

1. Compete à Assembleia Geral discutir, apreciar e deliberar soberanamente sobre tudo o que diga respeito à vida e aos interesses da Ordem, designadamente:

- a) Eleger e demitir a respectiva Mesa bem como os titulares dos demais órgãos da Ordem;
- b) Discutir e aprovar o relatório e contas da Ordem apresentados pelo Conselho Directivo bem como o respectivo parecer do Conselho Fiscal;
- c) Aprovar a proposta do código deontológico;
- d) Discutir e apreciar a actividade dos restantes órgãos da Ordem;
- e) Aprovar o plano de actividades e o orçamento;
- f) Aprovar os símbolos da Ordem;
- g) Discutir e votar as grandes linhas de actuação da Ordem;
- h) Propor para aprovação do Governo a alteração dos presentes estatutos.
- i) Deliberar sobre a filiação da Ordem em organizações nacionais, estrangeiras ou internacionais.
- j) Discutir as comunicações de carácter científico, técnico, artístico e cultural que lhe forem apresentadas pelo Conselho Directivo de acordo com o programa previamente estabelecido.
- k) O mais que lhe for submetido pelos órgãos estatutários.

Artigo 23º

**(Quorum)**

1. As reuniões da Assembleia Geral só podem realizar-se com a presença ou representação de mais de metade dos seus membros efectivos no pleno gozo dos seus direitos.

2. Em segunda convocatória e passados 30 minutos depois da hora marcada para a realização da reunião não houver quorum, a assembleia poderá reunir-se com qualquer número de membros.

3. As deliberações são tomadas, salvo disposição em contrário, por maioria simples de votos, tendo o presidente voto de qualidade.

SECÇÃO III

**Conselho Fiscal**

Artigo 24º

**(Conselho Fiscal)**

O Conselho Fiscal é constituído por um presidente, um vice-presidente e um vogal.

Artigo 25º

**(Competência)**

Compete ao Conselho Fiscal, designadamente:

- a) Examinar, com a periodicidade que entender, a gestão financeira da competência do Conselho Directivo Nacional e das representações da ordem.
- b) Dar parecer sobre o orçamento, relatório e contas apresentados pelo Conselho Directivo;
- c) Assistir às reuniões do Conselho Directivo sempre que o julgar conveniente ou este o solicite, sem direito a voto;
- d) Dar parecer sobre a utilização pelo Conselho Directivo dos fundos especiais.

SECÇÃO IV

**Presidente da Ordem**

Artigo 26º

**(Definição e competência)**

1. O Presidente da Ordem é o presidente do Conselho Directivo Nacional.

2. Compete ao Presidente:

- a) Representar a Ordem, em juízo e fora dele;
- b) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Directivo Nacional com voto de qualidade;
- c) Executar e fazer executar as deliberações do Conselho Directivo Nacional;
- d) Apresentar o relatório do fim de mandato;
- e) Despachar o expediente corrente do Conselho Directivo;
- f) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pelo presente Estatuto ou cometidas pela Assembleia Geral.

3. O Presidente poderá delegar no vice-presidente quaisquer das suas competências.

Artigo 27º

**(Substituição)**

1. O Presidente da Ordem dos Engenheiros é substituído nas suas ausências, faltas e impedimentos pelo vice-presidente do Conselho Directivo.

2. O impedimento permanente do Presidente da Ordem determina nova eleição nos noventa dias subsequentes, se esse impedimento se verificar a mais de seis meses do término do mandato, cessando o presidente eleito as suas funções no fim do termo normal do mandato substituído.

SECÇÃO V

**Conselho Directivo Nacional**

Artigo 28º

**(Definição e constituição)**

1. O Conselho Directivo Nacional é o órgão executivo máximo da Ordem.

2. O Conselho Directivo Nacional é constituído pelo Presidente da Ordem que preside, pelo vice-presidente, pelos



presidentes das delegações, se houver, por um tesoureiro, dois vogais e um suplente.

Artigo 29º

**(Competência)**

Compete ao Conselho Directivo Nacional executar as deliberações da Assembleia Geral, designadamente:

- a) Promover e defender o prestígio da Ordem através da prossecução dos seus fins;
- b) Preparar para cada ano o projecto das grandes linhas de actuação da Ordem a submeter à Assembleia Geral para apreciação e aprovação;
- c) Gerir os bens e dirigir os serviços centrais da Ordem;
- d) Elaborar o plano de actividades e o orçamento, bem como o relatório e contas a apresentar à Assembleia Geral;
- e) Apoiar a Mesa da Assembleia Geral na organização das Assembleias Gerais;
- f) Submeter à Assembleia Geral os projectos de regulamento e propostas de alteração ao Estatuto e regulamentos a serem presentes ao Governo para aprovação;
- g) Zelar pelo respeito e cumprimento do Estatuto e dos seus regulamentos bem como das deliberações e decisões dos órgãos da Ordem;
- h) Admitir, atribuindo a competente carteira profissional, os pedidos de inscrição dos engenheiros, ouvida a Comissão de Admissão e Qualificação Profissional;
- i) Manter actualizado o registo geral das inscrições dos membros da Ordem;
- j) Participar às entidades competentes, se necessário, as penas que tenham sido impostas aos membros da Ordem;
- l) Deliberar a propositura de acções judiciais, confessar, desistir e transigir em juízo;
- m) Alienar ou onerar bens, contrair empréstimos e aceitar doações e legados nos termos e limites a definir em regulamento;
- n) Propor à Assembleia Geral a admissão de membros honorários;
- o) Propor à Assembleia Geral a aprovação dos símbolos da Ordem;
- p) Constituir grupos de trabalho temporários, de âmbito nacional;
- q) Desenvolver as relações internacionais da Ordem;
- r) Arrecadar receitas e realizar as despesas;
- s) Propor à Assembleia Geral o montante das jóias de inscrição e quotas mensais dos membros da Ordem;
- t) Decidir da organização de novas especialidades, ouvida a Comissão de Admissão e Qualificação Profissional;

- u) Propor à Assembleia Geral a concessão de distinções aos membros;
- v) Criar as Comissões que se mostrarem necessárias e aprovar os correspondentes programas;
- w) Admitir e exonerar pessoal dos serviços de apoio aos órgãos da Ordem;
- x) Exercer as competências que não são de outros órgãos;
- y) Exercer as demais competências que lhe são conferidas pelo presente Estatuto e os seus regulamentos.

SECÇÃO VI

**Conselho Nacional de Disciplina**

Artigo 30º

**(Composição)**

O Conselho Nacional de Disciplina é constituído por um Presidente, um vice-presidente e um vogal.

Artigo 31º

**(Competência)**

1. Compete ao Conselho Nacional de Disciplina, designadamente:

- a) Instaurar ou mandar instaurar os competentes processos disciplinares;
- b) Julgar as infracções à deontologia e ao exercício da profissão, previstas no presente Estatuto e seus regulamentos e no Código Deontológico;

SECÇÃO VII

**Comissão de admissão e qualificação profissional**

Artigo 32º

**(Constituição)**

1. A Comissão de Admissão e Qualificação Profissional é constituída pelo Presidente da Ordem, que a preside com voto de qualidade, um membro efectivo de comprovado prestígio profissional e deontológico de cada uma das áreas de actividade reconhecidas pela Ordem.

2. O membro efectivo a que se refere o número anterior é eleito pelo colégio formado por todos os membros enquadrados na mesma área de actividade.

3. A Comissão poderá ser assessorada por personalidades de reconhecida competência, a título permanente ou eventual, e solicitar pareceres a membros e/ou a comissões especializadas da Ordem ou a entidades exteriores, sempre que o julgar conveniente.

Artigo 33º

**(Competência)**

Compete à Comissão de Admissão e Qualificação Profissional, designadamente:

- a) Pronunciar-se sobre os pedidos de inscrição como membros efectivos;



8 220000 001447



- b) Pronunciar-se sobre a admissão de membros correspondentes;
- c) Propor o reconhecimento de novas especialidades;
- d) Emitir parecer sobre o reconhecimento de especialidades;
- e) Dar parecer sobre quaisquer assuntos que tenham sido postas à consideração da Ordem e que digam respeito à criação e reconhecimento de especializações;
- f) Elaborar proposta de regulamento que estabeleça critérios objectivos de admissão e qualificação na Ordem;
- g) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo presente Estatuto, pelos regulamentos ou por deliberação da Assembleia Geral.

#### CAPÍTULO IV

##### Especialidades e especializações da ordem

Artigo 34º

###### (Definição e enumeração)

1. Entende-se por especialidade um vasto domínio da actividade de engenharia, com características técnicas e científicas específicas.

2. Para além das que vierem a ser reconhecidas pelos órgãos competentes, ficam já estruturadas na Ordem as seguintes áreas:

- a) Engenharia geo-espacial;
- b) Engenharia agronómica e ambiental;
- c) Engenharia de Infra-estruturas;
- d) Engenharia Industrial.

3. Os titulares de licenciatura, ou equivalente legal, em curso de engenharia com uma especialidade ainda não estruturada na Ordem serão inscritos naquela que a Comissão de Admissão e Qualificação considerar como a mais adequada de entre as especialidades reconhecidas.

4. A estrutura organizativa de novas especialidades compete ao Conselho Directivo, sob proposta da Comissão de Admissão e Qualificação Profissional.

Artigo 35º

###### (Especializações)

1. Entende-se por especialização uma área restrita de actividade da engenharia, contida numa especialidade ou abrangendo matérias de várias especialidades, que assumiu importância científica e técnica e desenvolveu metodologia específica.

2. A criação de especializações pela Ordem reger-se-à por regulamento próprio proposto pela Comissão de Admissão e Qualificação Profissional e aprovado pelo Conselho Directivo.

3. O reconhecimento de especializações compete ao Conselho Directivo, sob parecer da Comissão de Admissão e Qualificação Profissional.

#### CAPÍTULO V

##### Regime Eleitoral

Artigo 36º

###### (Elegibilidade)

1. Só podem ser eleitos para os órgãos da Ordem, os membros efectivos que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos.

2. Entende-se por pleno gozo de direitos, os membros que tenham pago jóia de admissão, não tenham em atraso mais de três quotas mensais, nem estejam suspensos.

Artigo 37º

###### (Sistema eleitoral)

1. Os titulares dos órgãos da Ordem são eleitos por maioria absoluta de votos validamente expressos, em listas apresentadas com referência a cada órgão, salvo o disposto no número 2 do artigo 32º.

2. Não havendo maioria absoluta proceder-se-á a uma segunda volta à qual só podem concorrer as duas listas mais votadas para cada órgão.

3. As listas são apresentadas com a indicação completa de candidatos para preenchimento dos lugares em relação a cada órgão.

4. Cada eleitor tem tantos votos quantos os órgãos cujos titulares são eleitos.

Artigo 38º

###### (Mandato)

1. Os titulares dos órgãos da Ordem são eleitos por um período de três anos.

2. Constitui dever do membro efectivo da Ordem, o exercício de funções nos órgãos para que tenha sido eleito.

3. A actividade dos titulares dos órgãos sociais da Ordem é exercida sem remuneração.

Artigo 39º

###### (Reeleição)

É permitida a reeleição, mas o mesmo cargo não pode ser desempenhado, por mais de dois mandatos consecutivos.

Artigo 40º

###### (Início e fim do mandato)

1. O mandato inicia-se com a tomada de posse que deverá ter lugar até 30 dias após a proclamação dos resultados das eleições.

2. O mandato termina três anos após a data de posse do Presidente da Ordem.

Artigo 41º

###### (Processo eleitoral)

Para a organização, seguimento e fiscalização do processo eleitoral será criada uma Comissão Eleitoral Nacional, cuja composição e competência serão fixadas no regulamento eleitoral.



8 220000 001447

Artigo 42º

**(Voto por correspondência e por procuração)**

São permitidos os votos por procuração e por correspondência nos termos a regulamentar.

Artigo 43º

**(Limitação temporal de alterações ao regulamento)**

Não podem ser realizadas alterações ao regulamento de eleições durante o processo eleitoral nem nos sessenta dias que antecedem essas eleições.

CAPÍTULO VI

**Regime disciplinar**

SECÇÃO I

**Princípios gerais**

Artigo 44º

**(Sujeição a acção disciplinar)**

1. Os membros da Ordem estão sujeitos à responsabilidade disciplinar a exercer nos termos do presente Estatuto e dos respectivos regulamentos.

2. A responsabilidade disciplinar é independente da eventual responsabilidade civil ou criminal.

Artigo 45º

**(Infração disciplinar)**

Comete infração disciplinar o membro que, por acção ou omissão, violar dolosa ou negligentemente algum dos deveres previstos nos estatutos, no código deontológico e nas leis e regulamentos aplicáveis ao exercício da profissão.

Artigo 46º

**(Penas disciplinares)**

1. As penas disciplinares são as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Censura;
- c) Suspensão até seis meses;
- d) Suspensão de seis meses a dois anos;
- e) Suspensão de dois a quinze anos.

2. As penas previstas no número anterior são aplicadas:

- a) As alíneas a) e b) nos casos de infracções leves.
- b) A alínea c) nos casos de negligência grave ou de acentuado desinteresse pelo cumprimento dos deveres profissionais.
- c) A alínea d) nas situações que afectem gravemente a dignidade e o prestígio profissional do engenheiro.
- d) A alínea e) do nº 1 é aplicável quando tenha sido cometida infracção disciplinar que também constitua

crime punível com pena de prisão superior a dois anos ou em caso de reincidência da infracção referida na alínea d) do número 1 do presente artigo.

3. A aplicação de qualquer pena com excepção da de advertência a um membro que exerça algum cargo nos órgãos sociais da Ordem implica a demissão desse cargo.

Artigo 47º

**(Cessação da responsabilidade disciplinar)**

O pedido de demissão de um membro não faz cessar a responsabilidade disciplinar por infracções anteriormente praticadas.

Artigo 48º

**(Prescrição das infracções disciplinares)**

As infracções disciplinares prescrevem no prazo de cinco anos, salvo se constituírem também infracções penais, prescrevendo, nestes casos, no mesmo prazo que o procedimento criminal, se este for superior.

SECÇÃO II

**Procedimento disciplinar**

Artigo 49º

**(Instauração do processo disciplinar)**

O processo disciplinar é instaurado mediante deliberação do Conselho Nacional de Disciplina, por iniciativa própria ou a solicitação dos membros da Ordem, das autoridades judiciais e administrativas e dos particulares.

Artigo 50º

**(Instrução)**

1. A instrução do processo disciplinar compreende as diligências necessárias ao apuramento da verdade material, devendo o instrutor remover os obstáculos ao seu regular e rápido andamento e, sem prejuízo do direito de defesa, recusar o que for inútil ou dilatatório.

2. O processo é secreto até ao despacho de acusação.

Artigo 51º

**(Termo da instrução)**

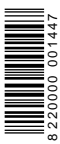
1. Finda a instrução, o instrutor profere despacho de acusação ou emite parecer fundamentado em que conclua no sentido do arquivamento do processo.

2. Não sendo proferido despacho de acusação, o instrutor apresenta o parecer na primeira reunião do Conselho de Disciplina a fim de ser deliberado o arquivamento do processo ou determinado que o mesmo prossiga com a realização de diligências suplementares ou com o despacho de acusação, podendo, neste último caso, ser designado novo instrutor.

Artigo 52º

**(Despacho de acusação)**

1. O despacho de acusação deve indicar a identidade do arguido, os factos imputados e as circunstâncias em que foram praticados,



8 220000 001447

as normas legais e regulamentares infringidas, a prova e o prazo para apresentação de defesa.

2. O arguido é notificado da acusação pessoalmente ou por carta registada, com aviso de recepção, com a entrega da respectiva cópia.

Artigo 53º

**(Defesa)**

1. O prazo para apresentação da defesa é de 20 dias.

2. O arguido pode nomear para a sua defesa um representante especialmente mandatado para esse efeito.

3. A defesa deve expor clara e concisamente os factos e as razões que a fundamentam.

4. Com a defesa deve o arguido apresentar o rol de testemunhas, juntar documentos e requerer as diligências necessárias para o apuramento dos factos relevantes.

5. Não podem ser apresentadas mais de 3 testemunhas por cada facto, não podendo o total delas exceder 12.

Artigo 54º

**(Deliberação do Conselho Nacional de Disciplina)**

Realizadas as diligências de defesa previstas no artigo anterior e outras que o instrutor considerar necessárias para a descoberta da verdade, o processo é presente ao Conselho Nacional de Disciplina para deliberação, acompanhado de um relatório fundamentado sobre a infração cometida, os preceitos violados e a sanção proposta.

Artigo 55º

**(Notificação da deliberação)**

A deliberação final é imediatamente notificada ao arguido, ao Conselho Directivo Nacional, à entidade empregadora e aos demais interessados, pessoalmente ou por carta registada com aviso de recepção.

Artigo 56º

**(Execução das deliberações)**

Compete ao Conselho Directivo Nacional dar execução às deliberações do Conselho Nacional de Disciplina

**CAPÍTULO VII**

**Receitas e despesas**

Artigo 57º

**(Receitas)**

Constituem receitas:

- a) O produto das jóias pagas pelos respectivos membros;
- b) A percentagem das quotizações mensais cobradas que for fixada pela Assembleia Geral;
- c) O produto de eventual actividade editorial, dos serviços e outras actividades;

d) Os legados, donativos e subsídios;

e) Os juros dos depósitos bancários e os rendimentos dos haveres móveis e imóveis confiados à guarda e gestão da Ordem, ou por seu intermédio adquiridos.

Artigo 58º

**(Despesas)**

As despesas da Ordem são as que resultam do cumprimento do Estatuto e regulamento e as impostas pela legislação vigente.

**CAPÍTULO VIII**

**Disposições finais e transitórias**

Artigo 59º

**(Alteração dos Estatutos)**

1. Os presentes Estatutos só podem ser alterados por deliberação da Assembleia Geral, expressamente convocada para o efeito, estando presentes ou representados pelo menos mais de metade dos membros efectivos no pleno gozo dos seus direitos.

2. Se uma hora depois da hora marcada para a realização da reunião não houver quorum, será feita uma nova convocação para a realização da assembleia geral que se realizará no prazo de trinta dias com a presença de qualquer número de membros, devendo a convocatória ser publicada nos jornais mais lidos do país, com expressa menção desse facto.

3. A iniciativa de alteração dos Estatutos compete a qualquer um dos órgãos sociais e ainda a pelo menos 1/5 dos membros efectivos no pleno gozo dos seus direitos.

4. A alteração dos Estatutos deverá ser aprovada por maioria qualificada de 2/3 dos membros efectivos presentes ou representados.

Artigo 60º

**(Regulamentação)**

1. Os regulamentos completam as disposições do presente Estatuto.

2. Os regulamentos dirão respeito:

- a) Ao processo de admissão dos membros;
- b) Às eleições dos titulares dos órgãos;
- c) Ao funcionamento de cada um dos órgãos da Ordem, e das Delegações, Secções Regionais ou outras formas de representação;
- d) Ao processo disciplinar;
- e) Às finanças e património;
- f) À actividade editorial;
- g) Aos grupos de trabalho;
- h) À criação das áreas de especializações e outorga ou homologação dos títulos de especialistas;



- i) Ao código deontológico;
- j) A outras matérias carecidas de regulamentação.

3. Cada órgão previsto nos presentes estatutos pode elaborar e aprovar o seu regimento.

Artigo 61º

(Tutela)

Os poderes de intervenção do Governo, nos termos da lei geral, são exercidos pelo Ministros das Infraestruturas e Transportes.

O Ministro das Infraestruturas e Transportes, *Jorge Lima Delgado Lopes*.

**Decreto-Lei nº 29/2001**

de 19 de Novembro

A Contabilidade Pública constitui um dos instrumentos privilegiados das Finanças Públicas, traduzindo-se num conjunto de regras jurídicas e técnicas aplicáveis à descrição, execução e controlo das operações financeiras e dos fenómenos económicos dos organismos públicos.

A Contabilidade Pública ainda vigente caracteriza-se fundamentalmente pela existência de vários tipos de contabilidade no Sector Público Administrativo, pelas variações nas classificações orçamentais dificultando a análise e a comparabilidade das despesas públicas, pela execução das despesas baseada apenas na óptica da legalidade formal e não também nos critérios de economicidade, oportunidade, eficiência, eficácia e disponibilidades de tesouraria, pela existência de uma contabilidade unigráfica, manual e baseada unicamente na execução orçamental utilizando o regime de caixa.

A alteração das condições, económicas e socioculturais e a expressão clara da vontade política consagrada no programa do Governo, justificam a transição progressiva de uma gestão fechada para uma gestão aberta, transparente, rigorosa, baseada na legalidade e orientada para o cidadão.

É premente a necessidade de o Governo dispor uma estrutura sistémica de informação na Administração Financeira e de indicadores de natureza financeira que lhe permitam introduzir oportunamente correcções que as circunstâncias de carácter político-financeiro nacional e internacional aconselhem.

Para tanto é indispensável que o sistema em que se apoia a contabilização, o processo de execução de despesas e receitas, a organização e o controlo dos serviços, se encontre técnica e juridicamente bem estruturado de forma a poder responder com clareza e celeridade às exigências requeridas.

Um Sector Público Administrativo moderno e uma Administração Financeira dotada de recursos actualizados e com uma visão clara apoiada na utilização de novas tecnologias têm viabilidade e apresentam um conjunto muito importante de vantagens em relação a uma Administração Pública tradicional, assente numa contabilidade concentrada, unigráfica e baseada exclusivamente numa execução orçamental regendo-se por movimentos sob o regime de caixa.

A criação de um sistema de Contabilidade Pública Moderna, inovadora, digráfica e informatizada, que prime pela transparência e que se preocupe com a produção das informações indispensáveis à gestão e ao controlo não só na óptica de funcionamento como também financeira, patrimonial e de contingências, torna-se uma necessidade imperativa de qualquer Estado que queira renovar o processo orçamental, modernizar a gestão pública numa procura incessante da economicidade, eficiência e eficácia e sobretudo do desenvolvimento sustentado.

Com o presente diploma visa-se a REFORMA da Contabilidade Pública que assenta nos princípios básicos do rigor, transparência, boa gestão e disciplina financeira, eficácia do sistema financeiro, visão global da situação financeira do Sector Público Administrativo, modernização do Estado e da gestão pública, nomeadamente através da utilização das novas tecnologias de informação, maior desconcentração e responsabilização dos dirigentes da Administração Pública, melhor controlo e rigor na realização das despesas públicas, celeridade e segurança nos pagamentos, melhor gestão da tesouraria, da dívida pública, do património público e dos recursos humanos.

Lançam-se, assim, as bases para a criação de um Sistema de Informação para a Gestão Financeira orientado pelas novas e modernas correntes da Administração Pública e sustentado nomeadamente pelo manual das finanças públicas do Fundo Monetário Internacional (FMI) e pelas recomendações da International Federation of Accountants (IFAC), que abrangerá todo o Sector Público Administrativo e cujo objectivo maior é a Melhor Gestão dos Recursos Públicos, procurando-se sempre a transparência na Gestão Pública.

Com o Novo Sistema de Contabilidade Pública, a consolidação das Contas Públicas será uma realidade, o controle será facilitado, a sua utilização pelos decisores públicos e pelos observadores das Finanças Públicas será grandemente facilitada e as Contas Nacionais serão mais fiáveis.

Assim,

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

**CAPÍTULO I**

**Disposições introdutórias**

Artigo 1º

(Objecto e âmbito)

1. O presente diploma define os princípios e as normas relativos ao regime financeiro, à contabilidade e ao controlo da gestão financeira da Administração Central, aos seus serviços dotados de autonomia administrativa, bem assim aos estabelecimentos públicos, serviços personalizados e fundações públicas dotados de autonomia administrativa e financeira.

2. O controlo da gestão financeira compreende as normas, princípios e estruturas necessárias ao autocontrolo, ao controlo interno e ao controlo externo.

3. O disposto neste diploma é ainda subsidiariamente aplicável às empresas públicas em tudo quanto não estiver especialmente previsto nos diplomas legais que lhes forem aplicáveis.

4. Os princípios e disposições constantes deste diploma serão objecto de adaptação à administração municipal.



8220000 001447

Artigo 2º

**(Princípios orientadores)**

1. A actividade financeira pública rege-se nomeadamente pelos princípios da prossecução do interesse público, legalidade, transparência, responsabilização, controlo financeiro, separação e segregação de funções e da boa gestão dos recursos públicos.

2. A gestão do património público orienta-se pelo princípio da economicidade tendo por base um sistema de cadastro, inventariação e uma política de capitalização.

3. Todos os actos de gestão orçamental, financeira, patrimonial, contingencial bem como as operações de regularização baseiam-se em documentos idóneos que comprovem as operações e seus registos na contabilidade.

Artigo 3º

**(Designações)**

Para efeitos deste diploma, a referência a:

- a) “serviços autónomos” visa os serviços públicos dotados apenas de autonomia administrativa;
- b) “serviço ordenador” visa o serviço responsável pelo início e autorização das operações de execução de receitas quando da sua própria iniciativa bem como de despesas, podendo haver um ordenador principal com a faculdade de delegar poderes em um ou mais ordenadores secundários;
- c) “controlador financeiro” visa a pessoa encarregada de proceder ao controlo prévio e concomitante da legalidade e regularidade financeira das operações de receitas e despesas;
- d) “administração financeira do Estado” visa tanto a parte administrativa do Direito Orçamental e da Contabilidade Pública, constituída por normas, procedimentos, operações e órgãos que possibilitam a obtenção de recursos públicos, sua gestão e aplicação para a realização das finalidades públicas, como o Estado em sentido estrito, compreendendo os seus serviços e fundos autónomos e os institutos públicos, à excepção das empresas públicas;
- e) “unidade orçamental” visa uma unidade funcional de serviços subordinados a um mesmo órgão a que são consignadas dotações próprias.

Artigo 4º

**(Objectivos)**

O presente diploma visa no âmbito da Administração Central:

- a) Garantir a aplicação dos princípios orientadores da actividade financeira pública indicados no artº 2º;
- b) Sistematizar as operações de programação, gestão e avaliação dos recursos públicos;
- c) Desenvolver um sistema que proporcione informação fidedigna e actualizada sobre o comportamento financeiro;

- d) Impor à Administração a responsabilidade de implantar e manter um sistema de contabilidade adequado às necessidades do registo, documentação e informação de todos os actos de gestão orçamental, financeira, patrimonial e contingencial;
- e) Impor à Administração a responsabilidade de implantar um eficiente e eficaz sistema de controlo interno e a adopção de procedimentos adequados que assegurem a condução económica das actividades, programas, planos e projectos e a avaliação da gestão.

Artigo 5º

**(Coordenação e execução)**

1. Compete ao membro do Governo responsável pelas Finanças a coordenação da administração financeira pública e a emissão dos regulamentos que se mostrarem necessários à execução deste diploma.

2. Compete conjuntamente aos membros do Governo responsáveis pelas Finanças e pela tutela do poder local celebrar acordos ou protocolos com os municípios, com vista à solução de problemas administrativos, técnicos e financeiros, com respeito pela sua autonomia e sem prejuízo da legislação especial aplicável.

**CAPÍTULO II**

**Regime Financeiro Geral da Administração Central de Serviços Dotados de Autonomia Administrativa**

**SECÇÃO I**

**Disposições gerais**

Artigo 6º

**(Regime geral)**

1. Neste capítulo definem-se as normas, órgãos e procedimentos respeitantes ao regime jurídico e financeiro dos serviços da Administração Central dotados de autonomia administrativa na gestão corrente.

2. O regime financeiro abrange as operações financeiras e contabilísticas resultantes da execução orçamental relativas às receitas e às despesas, bem como das operações de tesouraria e das operações diversas.

Artigo 7º

**(Autonomia administrativa)**

1. O regime jurídico e financeiro dos serviços da Administração Central é, em regra, o da autonomia administrativa nos actos de gestão corrente, traduzida na competência dos seus dirigentes para autorizar a realização de despesas e o seu pagamento e para praticar nesse âmbito actos administrativos definitivos e executórios.

2. A gestão corrente integra a actividade desenvolvida pelos serviços para a normal prossecução das suas atribuições, sem prejuízo dos poderes de direcção, supervisão e inspecção do membro do Governo da área.

3. Excluem-se do âmbito da gestão corrente:

- a) Os actos que envolvam opções fundamentais de enquadramento das actividades dos serviços e organismos, nomeadamente os planos e programas de actividades;



b) Os actos relativos a despesas de capital, sem prejuízo do que vier a ser regulamentado por Portaria do membro do Governo responsável pelas Finanças;

c) Os actos relativos a recrutamento, desenvolvimento profissional e mobilidade do pessoal da Administração Pública.

d) Os actos relativos a transferência de verbas.

e) Os actos de montante e natureza excepcionais, os quais serão determinados no decreto-lei de execução orçamental.

4. Os actos praticados no âmbito da autonomia administrativa na gestão corrente e incidentes na autorização de despesas e autorização do respectivo pagamento são por si susceptíveis de execução, não carecendo de confirmação, autorização, homologação, ratificação ou qualquer outra espécie de reforço hierárquico ou de superintendência.

5. A prática de actos que excedem a gestão corrente é da competência do Governo.

Artigo 8º

**(Descrição e registo das operações)**

As operações financeiras e contabilísticas resultantes da execução orçamental são descritas e registadas obedecendo às normas gerais do sistema contabilístico, em conformidade com o disposto no Capítulo VII, e são da responsabilidade dos serviços Ordenador, de Contabilidade e do Tesouro Público.

Artigo 9º

**(Controlador financeiro)**

O controlador financeiro encarrega-se de proceder ao controlo prévio e concomitante da legalidade e regularidade financeira das operações de receitas e despesas, podendo-se ocupar de determinados departamentos governamentais em conformidade com portaria do membro do Governo responsável pelas Finanças.

Artigo 10º

**(Serviço ordenador)**

1. O Serviço Ordenador é o responsável pelo início e autorização das operações de execução de receitas, quando da sua própria iniciativa, bem como de despesas, verificando sempre a correcção jurídico-financeira das mesmas.

2. Fora da gestão corrente os ordenadores principais são o Conselho de Ministros, o Primeiro Ministro, o Vice-Primeiro Ministro, os Ministros, os Secretários de Estado, o Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, o Presidente do Tribunal Constitucional, o Presidente do Tribunal de Contas e o Procurador-Geral da República.

3. No âmbito da gestão corrente os ordenadores principais são em regra constituídos a partir do pessoal dirigente da função pública.

4. Sem prejuízo do seu poder de direcção, os ordenadores principais poderão delegar poderes a um ou mais ordenadores secundários.

5. O acto de delegação referida no número anterior é obrigatoriamente publicado no *Boletim Oficial*.

Artigo 11º

**(Competência dos serviços ordenadores)**

1. Em matéria de receitas da sua iniciativa, os serviços ordenadores procedem à liquidação destas e emitem as respectivas ordens de recebimento para o Tesouro Público.

2. Em matéria de despesas, os serviços ordenadores procedem ao cabimento, compromisso, liquidação e emissão das ordens de pagamento para o Tesouro Público.

Artigo 12º

**(Regime duodecimal)**

O decreto-lei de execução orçamental definirá em cada ano os casos de sujeição ao regime duodecimal e fixará os respectivos critérios.

SECÇÃO II

**As receitas**

Artigo 13º

**(Espécies)**

As receitas públicas compreendem os impostos, as multas e outras penalidades, as taxas, preços públicos e contribuições especiais, os rendimentos financeiros, as transferências e outras previstas na lei.

Artigo 14º

**(Correcção jurídico-financeira)**

1. A Administração Financeira está obrigada a proceder à cobrança das receitas dependendo a sua correcção jurídico-financeira da verificação dos seguintes requisitos:

- a) Conformidade legal;
- b) Regularidade financeira.

2. Por conformidade legal entende-se a prévia existência de lei que autorize a sua cobrança, dependendo a regularidade financeira da sua inscrição orçamental, podendo todavia o seu montante exceder a previsão inicial.

Artigo 15º

**(Classificação das Receitas)**

1. As receitas classificam-se por categorias económicas em receitas correntes e receitas de capital e distribuem-se de acordo com o classificador económico das receitas.

2. As receitas correntes compreendem:

- a) As receitas fiscais, constituídas pelas receitas coactivas, sem contrapartida nem reembolso, arrecadadas e geridas pela administração financeira;
- b) As receitas não fiscais, constituídas pelas receitas que têm como contrapartida uma prestação de serviço bem assim as transferências obtidas e que resultem de uma prestação unilateral para a administração financeira.



3. As receitas de capital compreendem:

- a) As resultantes da alienação de bens de investimento;
- b) As transferências de capital recebidas;
- c) As provenientes da constituição da dívida fundada;
- d) Os reembolsos relativos aos activos financeiros;
- e) Outras previstas por lei.

Artigo 16º

**(Cobrança das receitas)**

1. A cobrança de todas as receitas por quaisquer serviços da Administração Central dotados de autonomia administrativa, bem como as de origem externa destinadas ao Estado de Cabo Verde compete, em regra, ao Tesouro Público.

2. Todos os serviços da Administração Central dotados de autonomia administrativa e que forem legalmente autorizados a arrecadar receitas estão obrigados a proceder à sua imediata transferência, sem deduções ou retenções, para o serviço do Tesouro Público, salvo por força de lei especial.

3. Por portaria conjunta do membro do Governo responsável pelas Finanças e do membro do Governo da área poderão ser previstos casos especialmente justificados de consignação de receitas.

Artigo 17º

**(Processamento das receitas)**

As receitas públicas processam-se através da liquidação e posterior cobrança.

Artigo 18º

**(Liquidação)**

1. A liquidação é o acto pelo qual a administração financeira determina o montante exacto do valor a ser arrecadado pelo Estado provenientes da dívida do contribuinte, do utente ou de outro valor em benefício do Estado.

2. Todas as receitas públicas estão sujeitas a liquidação.

3. A cada receita liquidada é atribuído um número de código que servirá para a sua identificação.

4. Os erros de liquidação dão lugar à emissão de uma ordem de anulação e a realização de uma nova liquidação, à qual será atribuído novo código identificativo.

Artigo 19º

**(Formas de Liquidação)**

1. A liquidação pode ser efectuada originando um registo prévio da dívida do contribuinte ou utente de que resultarão a emissão de uma ordem de recebimento e posterior cobrança.

2. Cada ordem de recebimento deve indicar o respectivo número de código identificativo constante da liquidação.

3. Poderá ainda a liquidação ocorrer no momento em que se procede à cobrança ou em momento posterior, para efeitos de

regularização de operações de tesouraria, procedendo-se então à elaboração do respectivo documento.

Artigo 20º

**(Registo da liquidação)**

Cada liquidação deve ser devidamente registada segundo normas gerais da contabilidade definidas por este diploma e complementadas por portaria do membro do Governo responsável pelas Finanças.

Artigo 21º

**(Cobrança)**

1. As receitas são inscritas no orçamento e cobradas pela sua importância integral, sem dedução de qualquer espécie.

2. A cobrança das receitas mencionadas nas ordens de recebimento é feita de forma voluntária ou coerciva, em conformidade com a lei.

3. A cobrança forçada poderá ser precedida de negociação.

Artigo 22º

**(Meios de pagamento)**

O contribuinte ou utente pode pagar as suas dívidas em numerário, por cheque, transferência bancária ou por qualquer outro meio permitido por lei.

Artigo 23º

**(Emissão de recibo)**

1. Todo o recebimento dá lugar à emissão e entrega de um recibo ou outro documento comprovativo.

2. A forma e as condições de emissão de recibo são fixadas por portaria do membro do Governo responsável pelas Finanças.

Artigo 24º

**(Reposições)**

1. A reposição de dinheiros públicos nos cofres do Estado efectiva-se através de compensação, dedução ou pagamento através de guia, devendo porém a escrituração contabilística reflectir os créditos pelo seu valor bruto.

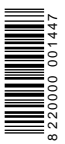
2. A reposição poderá ser efectuada por prestações mensais mediante requerimento fundamentado do interessado e despacho favorável do dirigente do respectivo serviço ou organismo.

3. As reposições não estão sujeitas a juro de mora desde que o pagamento de cada prestação ocorra no prazo legal ou judicialmente fixado.

4. A obrigatoriedade de reposição das quantias recebidas indevidamente prescreve no prazo de dez anos após o seu recebimento.

5. É aplicável o regime geral previsto na lei civil para a suspensão e interrupção da prescrição.

6. O prazo para pagamento de guias é de trinta dias a contar da notificação do devedor pelo serviço competente.



8 220000 001447

Artigo 25º

**(Liberação de devedor)**

O devedor do Estado estará liberto da sua dívida quando apresentar um recibo ou outro documento comprovativo do pagamento da sua dívida e ainda nos casos de prescrição da receita ou noutros previstos na lei.

SECÇÃO III

**As despesas**

Artigo 26º

**(Espécies)**

As despesas públicas compreendem todos os gastos efectuados pelas entidades públicas no atendimento dos serviços e encargos assumidos na prossecução do interesse público, por força da lei ou em consequência de contrato ou doutros instrumentos.

Artigo 27º

**(Correcção jurídico-financeira)**

1. A correcção jurídico-financeira das despesas públicas depende da verificação dos seguintes requisitos:

- a) Conformidade legal;
- b) Regularidade financeira;
- c) Economia, eficiência e eficácia.

2. Por conformidade legal entende-se a prévia existência de lei que autorize a despesa e por regularidade financeira a inscrição orçamental, o correspondente cabimento e a adequada classificação da despesa.

3. Na realização de despesas ter-se-á em vista a obtenção dos melhores resultados com o mínimo de custos, tendo em conta a utilidade e prioridade da despesa e o acréscimo de produtividade daí decorrente.

Artigo 28º

**(Classificação)**

1. As despesas públicas classificam-se por categorias económicas, orgânicas e funcionais.

2. Por categorias económicas as despesas subdividem-se em despesas correntes e despesas de capital e distribuem-se de acordo com o classificador económico das despesas.

3. As despesas correntes compreendem:

- a) Os gastos do funcionamento dos serviços públicos, constituídos nomeadamente pelos encargos com o pessoal, aquisição de materiais, produtos e pequenos equipamentos, fornecimentos e serviços externos;
- b) Os juros da dívida pública;
- c) As transferências correntes concedidas, constituídas pelos gastos sem qualquer contrapartida directa em bens ou serviços com a finalidade de satisfazer necessidades correntes da entidade que as recebe.

4. As despesas de capital compreendem:

- a) A aquisição de bens de investimento;
- b) As transferências de capital concedidas;
- c) A amortização da dívida pública fundada;
- d) Empréstimos de retrocessão concedidos;
- e) Outras previstas por lei.

5. Por categorias orgânicas as despesas distribuem-se por unidades orçamentais em conformidade com a lei do Orçamento do Estado.

6. Por categorias funcionais as despesas traduzem as grandes opções políticas sectoriais, através das funções geral, social, económica e outras de acordo com o classificador funcional.

Artigo 29º

**(Processamento de despesas)**

1. As despesas processam-se através das fases do cabimento, do compromisso, da liquidação e do pagamento.

2. O procedimento normal relativo à realização das despesas públicas é o seguinte:

- a) O serviço ordenador procede à determinação do saldo orçamental disponível na rubrica orçamental apropriada, e, tendo em consideração o regime duodecimal, se ao caso couber, e a programação da tesouraria, estabelece a data da sua realização;
- b) Estabelecida a referida data, o serviço ordenador assume determinado compromisso através do qual vincula o Estado a uma provável obrigação de pagamento;
- c) Realizada a verificação da legalidade e do cabimento pelo controlador financeiro, o serviço ordenador procede à liquidação da despesa, isto é, à verificação da comprovação do direito do beneficiário e à determinação do seu montante exacto após a constatação do serviço feito e a comprovação do direito do beneficiário e emite uma ordem de pagamento;

d) Posteriormente o serviço do Tesouro Público faculta o meio de pagamento adequado ao beneficiário.

3. Não há lugar ao disposto no número anterior quando:

- a) As despesas parcelares provindas de uma mesma causa constituírem despesas fixas mensais da Administração e tiverem já sido inicialmente objecto do procedimento normal na sua globalidade;
- b) As despesas forem urgentes e inadiáveis, sem prejuízo do seu registo contabilístico;
- c) As despesas assumirem carácter confidencial, sem prejuízo do seu registo contabilístico.





Artigo 30º

**(Autorização da despesa e assunção de compromissos)**

1. Os poderes dos ordenadores principais para assumir compromissos e autorizar despesas no âmbito da gestão corrente variam em função do valor destas, nos termos que vierem a ser definidos por lei.

2. A competência a que se referem os números anteriores pode ser delegada e subdelegada, nos termos do nº 5 do artº 10º.

Artigo 31º

**(Autorização de despesas fora da gestão corrente)**

A autorização de actos que excedam o âmbito da gestão corrente compete ao Governo, em função dos valores que vierem a ser definidos por lei.

Artigo 32º

**(Duplo cabimento)**

Quando os serviços e organismos dispuserem de receitas consignadas, os pagamentos a efectuar por conta destas ficam condicionados não só aos créditos orçamentais como ainda ao montante global da receita arrecadada.

Artigo 33º

**(Prazos para a autorização)**

A autorização de despesas por conta do orçamento do Estado deve ocorrer em data que permita o compromisso, a liquidação e o pagamento nos prazos fixados no decreto-lei de execução orçamental.

Artigo 34º

**(Despesas urgentes e imprevistas)**

As despesas urgentes, imprevistas e inadiáveis são autorizadas pelo membro do Governo responsável pelas Finanças e suportadas pela verba provisional inscrita no orçamento do Ministério das Finanças, devendo as mesmas serem comunicadas à Assembleia Nacional nos termos da lei.

Artigo 35º

**(Despesas confidenciais)**

1. São despesas de carácter confidencial as realizadas no interesse da segurança do Estado e da manutenção da ordem política e social, que forem definidas por lei da Assembleia Nacional.

2. As despesas confidenciais dependem de autorização da Assembleia Nacional e seguirão o regime que vier a ser definido por lei desta.

Artigo 36º

**(Compromisso)**

O compromisso é o acto pelo qual a administração financeira assume uma obrigação de que resultará uma dívida provável.

Artigo 37º

**(Encargos plurianuais)**

1. Os compromissos contratuais que impliquem assunção de encargos com reflexo em mais de um ano económico são parcialmente imputados aos anos em que se procederá ao reembolso.

2. A assunção de encargos plurianuais é feita através de portaria conjunta do membro do Governo responsável pelas Finanças e do ministro competente para o departamento a que pertence o respectivo serviço ou organismo, salvo quando tais encargos resultarem da execução de planos plurianuais já aprovados.

Artigo 38º

**(Liquidação)**

1. A liquidação é o acto pelo qual a administração financeira determina o montante exacto da obrigação assumida após constatação do serviço feito e comprova o direito do beneficiário, tendo por base um título por este apresentado.

2. A cada despesa liquidada é atribuído um número de código que servirá para a sua identificação.

3. Cada liquidação deve ser devidamente registada segundo normas gerais da contabilidade pública definidas por este diploma e complementadas por portaria do membro do Governo responsável pelas Finanças.

Artigo 39º

**(Competência do controlador financeiro)**

1. O controlador financeiro procede à fiscalização da correcção jurídico-financeira, nos termos do artigo 9º.

2. Salvo o disposto nos artigos 34º e 35º, nenhuma ordem de pagamento pode ser emitida sem o visto prévio do controlador financeiro.

Artigo 40º

**(Requisitos do beneficiário)**

1. As pessoas jurídicas ou empresas beneficiárias dalgum pagamento por parte da administração financeira pública terão de estar regularmente inscritas na administração tributária e ter o correspondente número de identificação fiscal.

2. As entidades privadas beneficiárias de transferências públicas, para além do disposto no número anterior, devem estar minimamente organizadas e ter apresentado as suas contas relativas a transferências anteriormente recebidas. 3. Compete ao membro do Governo responsável pelas Finanças regulamentar os instrumentos de prestação de contas pelas entidades privadas que recebam transferências públicas.

Artigo 41º

**(Meios de pagamento)**

Os meios de pagamento a emitir pela administração financeira pública são o cheque do Tesouro, a transferência bancária ou outros aprovados por portaria do membro do Governo responsável pelas Finanças.



Artigo 42º

**(Compensação de créditos)**

No caso de o credor ter dívida perante o Estado certificada por decisão judicial definitiva, poderá o serviço proceder à compensação dos créditos, devendo porém a escrituração contabilística reflectir os créditos pelo seu valor bruto.

Artigo 43º

**(Prazos de pagamento)**

Por portaria do membro do Governo responsável pelas Finanças poderão ser fixados prazos de pagamento a partir da assunção dos compromissos.

Artigo 44º

**(Despesas militares)**

As regras relativas ao compromisso, liquidação e ordem de pagamento de despesas ligadas ao armamento militar do Estado, deverão ser estabelecidas por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas Finanças e pela Defesa, em obediência aos princípios definidos neste diploma.

Artigo 45º

**(Despesas de pequeno montante)**

1. Para a realização de despesas de pequeno montante podem ser constituídos fundos de maneiio em nome dos serviços respectivos, nos termos que vierem a ser definidos por lei.

2. A competência para a realização e pagamento de despesas por conta de fundo de maneiio cabe ao responsável pelo mesmo.

Artigo 46º

**(Despesas em moeda estrangeira)**

A realização de despesas em moeda estrangeira está sujeita ao cumprimento das formalidades especiais constantes da legislação cambial.

Artigo 47º

**(Despesas de anos anteriores)**

1. As despesas dos anos anteriores devidamente registadas serão satisfeitas por conta do orçamento em vigor na data do pagamento.

2. É aplicável o regime geral previsto na lei civil para a prescrição, sua suspensão e interrupção, salvo se prazos mais curtos não resultarem da lei.

Artigo 48º

**(Restituições)**

1. Devem ser restituídas as importâncias que tiverem dado entrada nos cofres do Estado sem direito a essa cobrança.

2. Se as receitas tiverem sido cobradas por meios coercivos, devem restituir-se também as custas dos respectivos processos.

3. O direito à restituição prescreve no prazo de cinco anos a partir da entrada nos cofres do Estado das respectivas quantias, salvo se for legalmente aplicável prazo mais curto.

4. É aplicável o regime geral previsto na lei civil para a suspensão e interrupção da prescrição.

SECÇÃO IV

**Operações da tesouraria**

Artigo 49º

**(Noção)**

1. São operações de tesouraria os movimentos excepcionais de fundos nas contas financeiras do Tesouro que não se encontrem sujeitos à disciplina orçamental bem como as restantes operações escriturais com eles relacionados.

2. As operações de tesouraria são activas e passivas, correspondendo as activas à entrada de fundos e as passivas à saída de fundos nas contas financeiras do Tesouro

Artigo 50º

**(Finalidades)**

As operações de tesouraria têm por finalidade:

- a) Antecipar receitas orçamentalmente previstas que se espera cobrar durante o ano;
- b) Colocar junto de instituições, designadamente do sistema bancário ou afins, eventuais disponibilidades de tesouraria;
- c) Assegurar a gestão de fundos a cargo do serviço do Tesouro.

Artigo 51º

**(Proibição)**

1. Salvo o disposto no número seguinte, é proibido o pagamento de quaisquer despesas por operações de tesouraria.

2. Podem ser realizadas operações de tesouraria previstas na lei a título provisório e por antecipação, garantindo-se no entanto a sua regularização e imputação às contas orçamentais.

Artigo 52º

**(Competência)**

1. Compete exclusivamente ao membro do Governo responsável pelas Finanças autorizar e ordenar a realização de qualquer operação de tesouraria.

2. Compete ao serviço do Tesouro Público a execução das operações de tesouraria.

SECÇÃO V

**Outras operações**

Artigo 53º

**(Operações diversas)**

1. Além das indicadas nas secções anteriores, existem ainda as seguintes operações:

- a) As operações de contingências;
- b) As operações de regularização contabilística.



8 220000 001447

2. O conteúdo das operações e a forma do seu registo são objecto de regulamentação por portaria do membro do Governo responsável pelas Finanças.

### CAPÍTULO III

#### Regime Excepcional – Fundos Autónomos e Institutos Públicos do Estado de Autonomia Administrativa e Financeira

Artigo 54º

(Âmbito)

As normas do presente capítulo aplicam-se aos fundos autónomos, estabelecimentos públicos, serviços personalizados, fundações públicas e a quaisquer outras entidades dotadas de autonomia administrativa e financeira.

Artigo 55º

(Atribuição da autonomia administrativa e financeira)

1. Salvo o disposto nos dois números seguintes, as condições cumulativas para atribuição da autonomia administrativa e financeira aos serviços e entidades referidos no artigo anterior são as seguintes:

- a) Haja justificação para uma adequada gestão que permita uma melhor realização das atribuições em vista;
- b) As receitas correntes próprias alcancem um mínimo das suas despesas correntes que vier a ser definido por lei.

2. O disposto na alínea b) do número anterior poderá ser dispensado ou reduzido para os estabelecimentos públicos, por resolução do Conselho de Ministros, fundamentada em motivos de interesse público.

3. Poderá ainda ser atribuída autonomia administrativa e financeira quando existam razões ponderosas que o aconselhem, nomeadamente quando se tratar da gestão de projectos integrados no Programa Plurianual de Investimentos Públicos .

4. A autonomia administrativa e financeira é conferida por lei.

5. Para efeitos do disposto na alínea b) do nº 1, não são consideradas receitas próprias as provenientes de transferências do Orçamento do Estado ou de quaisquer serviços e organismos da Administração Central.

Artigo 56º

(Cessaçao do regime excepcional)

1. Quando a autonomia administrativa e financeira tenha sido concedida nos termos do nº 1 do artigo anterior, a não verificação dos requisitos aí previstos durante dois anos consecutivos determinará a cessaçao do respectivo regime financeiro e a applicaçao do regime geral de autonomia administrativa.

2. A constataçao da situaçao prevista no número anterior será feita com base em inspecçao ou auditoria realizada pela Inspeçao Geral de Finanças e a cessaçao do regime de autonomia administrativa e financeira será efectivada através de portaria conjunta do membro do Governo responsável pelas Finanças e

do Ministro da tutela que produzirá efeitos a partir de 01 de Janeiro do ano económico seguinte ao da sua publicaçao.

3. Poderá, no entanto, ser mantida a autonomia financeira por portaria conjunta a que se refere o número anterior se o relatório da Inspeçao Geral de Finanças constatar uma evoluçao positiva da gestao do serviço ou organismo autónomo que aponte para uma possível realizaçao do requisito previsto na alínea b) do numero 1 do artigo anterior.

Artigo 57º

(Autonomia patrimonial)

1. Os serviços e entidades referidos no artigo 54 dispõem de autonomia patrimonial.

2. O património é constituído pelos bens, direitos e obrigações recebidos ou adquiridos para o exercício da sua actividade.

3. A alienaçao de bens e a realizaçao de despesas de capital serão objecto de regulamentaçao pelos respectivos estatutos.

4. Poderão ainda os serviços e entidades referidos no artigo 54 administrar bens do domínio público ou privado do Estado que lhes forem afectos nos termos da lei.

Artigo 58º

(Receitas)

1. São receitas próprias dos serviços e entidades referidos no artigo 54 :

- a) As receitas provenientes da sua actividade específica;
- b) O rendimento de bens próprios e bem assim o produto da sua alienaçao;
- c) As doaçoes, heranças e legados que lhes sejam destinados;
- d) Quaisquer outros rendimentos que por lei ou contrato lhes devam pertencer.

2. As receitas próprias são classificadas e distribuídas de acordo com o Classificador Económico, nos termos do nº 1 do artigo 15º.

3. Para além das receitas próprias, os serviços e entidades referidos no artigo 54º beneficiam ainda, nos termos da lei, de participaçoes, transferências e subsídios provenientes do Orçamento do Estado ou de outras entidades públicas ou privadas.

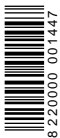
4. Compete aos dirigentes dos serviços e entidades referidos no artigo 54 autorizar o lançamento, a liquidaçao e a cobrança das receitas.

5. Os serviços e entidades referidos no artigo 54 estão obrigados por lei a depositar o produto proveniente das receitas próprias arrecadadas em contas especificamente abertas no Tesouro Público.

Artigo 59º

(Despesas)

1. Constituem despesas próprias dos serviços e entidades referidos no artigo 54º os encargos com o seu funcionamento e os



8 220000 001447

inerentes à realização das suas atribuições, bem como os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamento de serviço de que careça para o efeito.

2. As despesas próprias são classificadas e distribuídas de acordo com os classificadores económico e funcional, nos termos dos nºs 2 e 6 do artigo 28º.

3. Compete aos dirigentes dos serviços e entidades referidos no artigo 54 autorizar o cabimento, o compromisso, a liquidação das suas despesas e ordenar o respectivo pagamento.

Artigo 60º

**(Separação e segregação de funções)**

1. Os serviços e entidades referidos no artigo 54º devem observar o princípio da separação e segregação de funções na realização das operações de execução do orçamento, operações de tesouraria e respectiva contabilização.

2. A segregação de funções a que se refere o número anterior deve estabelecer-se entre diferentes serviços ou entre diferentes pessoas do mesmo serviço.

Artigo 61º

**(Organização, gestão e controlo)**

1. Na óptica da procura de uma melhor gestão pública, serviços e entidades referidos no artigo 54 deverão adequar as suas estruturas por forma a:

- a) Assegurar o cabimento, o compromisso, a liquidação e o pagamento das suas despesas e bem assim a liquidação e cobrança das suas receitas;
- b) Implementar um sistema adequado de contabilidade, nos termos do Capítulo VII, e assegurar a sua tempestividade e supervisão por técnico de contas;
- c) Possibilitar um controlo eficaz da sua gestão, nos termos do Capítulo VIII;
- d) Assegurar uma visão de conjunto da Administração Central.

2. A gestão económica e financeira dos serviços e entidades referidos no artigo 54º é disciplinada nomeadamente pelos seguintes instrumentos de gestão previsional:

- a) Plano de actividades;
- b) Orçamentos de exploração, investimento e de tesouraria;
- c) Demonstração de resultados previsionais;
- d) Balanço previsional;
- e) Anexos ao balanço e demonstração de resultados previsionais.

3. Devem ainda os fundos autónomos e institutos públicos elaborar:

- a) As suas propostas de orçamento, com indicação dos objectivos a atingir e dos programas a realizar, que deverão ser oportunamente apresentadas ao

Ministério das Finanças por ocasião da elaboração da proposta do Orçamento do Estado;

- b) As suas contas de gerência, as quais, sem prejuízo do disposto em lei especial, discriminarão rigorosamente os objectivos alcançados, o grau de realização dos programas aprovados e os constrangimentos encontrados, e que fornecerão elementos à elaboração da Conta Geral do Estado.

4. Independentemente do autocontrolo e do controlo externo exercido pelo Tribunal de Contas, nos termos da legislação própria, os serviços e entidades referidos no artigo 54 estão sujeitos ao controlo sistemático sucessivo da gestão orçamental por parte dos serviços do Ministério das Finanças encarregados da execução do Orçamento do Estado.

Artigo 62º

**(Prestação de contas)**

1. A prestação de contas opera-se, com as devidas adaptações, nos termos da Secção IV do Capítulo VII.

2. O relatório de actividades do órgão de gestão deverá proporcionar uma visão clara da situação económica e financeira relativa ao exercício, espelhando a eficiência na utilização dos meios afectos à prossecução dos seus fins e a eficácia na realização dos objectivos propostos.

3. Os documentos de prestação de contas serão remetidos ao serviço da Contabilidade Pública, nos prazos legalmente previstos.

4. A não apresentação de contas poderá dar lugar à não liberação de fundos provenientes do Orçamento do estado.

Artigo 63º

**(Aplicação de normas do regime geral)**

São aplicáveis aos fundos autónomos, estabelecimentos públicos, serviços personalizados, fundações públicas e quaisquer outras entidades dotadas de autonomia administrativa e financeira, com as devidas adaptações, as normas sobre os serviços autónomos, dotados de autonomia administrativa, em tudo o que não esteja especialmente regulado neste capítulo.

**CAPÍTULO IV**

**Tesouro Público**

Artigo 64º

**(Conteúdo)**

Constituem o Tesouro Público todos os recursos financeiros do Estado resultantes tanto das operações orçamentais como das operações de tesouraria.

Artigo 65º

**(Serviço do Tesouro Público)**

1. Sem prejuízo do disposto em lei ou regulamento, compete ao serviço do Tesouro Público nomeadamente:

- a) Administrar o sistema de caixa única da Administração Central, dando ao BCV, sem prejuízo da autonomia deste, as orientações que se mostrarem pertinentes;



- b) Executar e centralizar as operações de tesouraria;
- c) Gerir a dívida pública e proceder ao reembolso dos respectivos títulos, enquanto não for criada a entidade referida no nº 2 do artigo 75º;
- d) Guardar e conservar os títulos e valores da Administração Central a seu cargo;
- e) Coordenar o funcionamento e exercer supervisão técnica sobre todas as unidades ou serviços de tesouraria do sector público;
- f) Programar a tesouraria, anual e periódica, e realizar o seguimento e sua avaliação, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte;
- g) Centralizar a cobrança das receitas da Administração Central, distribuí-las, nos termos da lei e da programação financeira, e proceder ao pagamento de todas as despesas resultantes da execução do Orçamento do Estado;
- h) Elaborar e actualizar as reconciliações bancárias;
- i) Elaborar os relatórios de gestão da tesouraria.

Artigo 69º

**(Títulos do tesouro)**

Para fazer face a dificuldades de tesouraria, pode o Tesouro emitir títulos de tesouro, nos limites previstos no nº 3 do artigo 80º.

**CAPÍTULO V**

**Património Público**

Artigo 70º

**(Composição e gestão)**

1. Constituem o domínio público do Estado os bens consagrados na Constituição da República e o domínio privado os bens definidos por lei.

2. A gestão, coordenação e fiscalização dos bens dos domínios público e privado do Estado regem-se pela legislação sobre a matéria.

Artigo 71º

**(Serviço do Património Público)**

Compete ao Serviço do Património Público gerir o módulo auxiliar de imobilizado e em particular:

- a) Organizar e actualizar o cadastro dos bens de investimento;
- b) Registrar e manter actualizados os movimentos dos imobilizados;
- c) Elaborar os inventários em conformidade com a lei e regulamentos;
- d) Calcular as quotas de amortizações, reintegrações do exercício e acumuladas;
- e) Disponibilizar extractos individualizados da posição do património;
- f) Elaborar relatórios de gestão dos imobilizados;
- g) Manter o arquivo do imobilizado.

Artigo 72º

**(Inventariação e avaliação)**

1. As regras relativas à elaboração do inventário, classificação, avaliação dos bens patrimoniais, definição das categorias e das taxas de amortização a serem aplicadas são estabelecidas por regulamento.

2. Os bens figurarão pelos respectivos valores de incorporação primitiva sendo sucessivamente actualizados em função das avaliações efectuadas.

Artigo 73º

**(Nulidade)**

São nulos os actos de alienação do património público que lesem de forma objectiva os superiores interesses do Estado, sem prejuízo da responsabilidade das pessoas que os realizarem.

**2. O Serviço do Tesouro Público é ainda responsável:**

- a) Pela cobrança das ordens de recebimento enviadas pelo serviço ordenador, dos proveitos originados por contrato e dos demais proveitos dos organismos públicos, previstos na lei;
- b) Pelo pagamento de todas as despesas originadas por ordens de pagamento emitidas pelo serviço ordenador, pelas operações de tesouraria e pela conservação do arquivo relativo às operações do fluxo de tesouraria.

Artigo 66º

**(Programação anual da tesouraria)**

A elaboração do programa anual da tesouraria é realizada conjuntamente pelos serviços do Tesouro e do Planeamento e pelo Banco de Cabo Verde.

Artigo 67º

**(Composição)**

Funcionam como agentes do Tesouro Público todos os serviços e organismos que arrecadem receitas públicas ou procedam a pagamentos em conformidade com a lei e regulamentos, designadamente as Alfândegas, as Contribuições e Impostos e as Embaixadas e Consulados.

Artigo 68º

**(Disposição de fundos)**

O Tesouro Público pode dispor dos fundos à sua guarda até percentagem permitida em cada ano por decreto-lei de execução orçamental, mantendo-se sempre a sua capacidade de resposta às solicitações feitas pelas entidades referidas no artigo 54º titulares das contas nele abertas.



**CAPÍTULO VI**

**Crédito Público**

**SECÇÃO I**

**Disposições Gerais**

**Artigo 74º**

**(Composição)**

Constituem o crédito público a dívida pública activa e a dívida pública passiva.

**Artigo 75º**

**(Serviço do Crédito Público)**

1. Compete ao serviço do Crédito Público nomeadamente:

- a) Registrar e actualizar o stock do crédito público;
- b) Calcular os encargos relativos aos títulos do tesouro, nomeadamente o principal, os juros e as comissões;
- c) Gerir o módulo do crédito público;
- d) Elaborar o relatório de gestão do crédito público;
- e) Disponibilizar extractos individualizados da posição do stock da dívida pública activa e passiva;
- f) Manter o arquivo do crédito público.

2. Poderá ser criado um organismo que se encarregue da gestão do crédito público, cuja competência será definida por lei da sua criação.

**Artigo 76º**

**(Obrigatoriedade de publicitação)**

A situação do crédito público é objecto de publicitação semestral no *Boletim Oficial* e em meios electrónicos.

**SECÇÃO II**

**Dívida Pública Activa**

**Artigo 77º**

**(Composição)**

1. Constituem dívida pública activa:

- a) As receitas públicas, fiscais e não fiscais, liquidadas e não cobradas até fim de cada exercício financeiro;
- b) Os empréstimos de retrocessão concedidos pelo Estado aos sectores público e privado, para a prossecução do interesse público e realização de projectos de desenvolvimento nas condições definidas nos respectivos acordos subsidiários de crédito.

2. Compete ao membro do Governo responsável pelas Finanças fixar por portaria as condições e requisitos a observar pelos acordos subsidiários.

**SECÇÃO III**

**Dívida Pública Passiva**

**Artigo 78º**

**(Objectivos)**

1. O recurso ao crédito pelo Estado tem por objectivos a captação de meios para a realização de investimentos ou para o atendimento de casos de flagrante necessidade nacional.

2. O recurso ao crédito não poderá ser utilizado para custear despesas correntes, salvo para socorrer a dificuldades de tesouraria.

**Artigo 79º**

**(Formas de endividamento)**

1. Para efeitos deste diploma a dívida pública classifica-se em dívida flutuante e dívida fundada, directa e indirecta, interna e externa.

2. A dívida flutuante é constituída pelos encargos financeiros, traduzidos no principal e nos juros, advenientes de empréstimos a curto prazo contraídos para resolver dificuldades de tesouraria, antecipações de receitas e restos a pagar.

3. A dívida fundada é aquela que é constituída por encargos financeiros, traduzidos no principal e nos juros, resultantes de empréstimos de médio e longo prazos.

4. Por dívida directa entende-se aquela assumida pelo Estado na posição de devedor principal.

5. A dívida indirecta é aquela assumida pelo Estado na posição de devedor secundário ou acessório em virtude de garantia prestada.

6. Considera-se dívida interna aquela contraída perante pessoas residentes ou domiciliadas em Cabo Verde e cujo pagamento pode ser exigido no território nacional.

7. A dívida externa é aquela que é contraída perante outro Estado ou organização internacional ou qualquer outra pessoa sem residência ou domicílio em Cabo Verde e cujo pagamento pode ser exigido fora do território nacional.

**Artigo 80º**

**(Limites ao endividamento)**

1. O recurso ao crédito gerador da dívida fundada está sujeito à observância das condições gerais definidas por lei da Assembleia Nacional.

2. A dívida pública, interna e externa, de curto e médio prazo, não poderá exceder 60% do PIB.

3. O recurso ao crédito gerador de dívida flutuante realiza-se tendo por critério a receita prevista no Orçamento do Estado até ao limite que for fixado por portaria do membro do Governo responsável pelas Finanças.

4. A concessão de garantias geradoras da dívida indirecta está sujeita à observância do disposto nas leis do Orçamento do Estado.



Artigo 81º

**(Parecer do BCV)**

Sempre que se trate de recurso ao crédito gerador de dívida externa é obrigatória a audição do Banco de Cabo Verde (BCV).

Artigo 82º

**(Reestruturação da dívida)**

Com vista à reestruturação e melhoramento das condições da dívida pública quanto aos montantes, dilação de prazos ou diminuição dos juros, o membro do Governo responsável pelas Finanças poderá realizar as operações relativas à sua consolidação, conversão ou negociação.

Artigo 83º

**(Nulidade)**

As operações efectuadas em desrespeito ao disposto neste capítulo são nulas, sem prejuízo da responsabilidade das pessoas que as realizarem.

Artigo 84º

**(Operações especiais)**

As operações do Banco Central com vista a garantir a estabilidade monetária e cambial estão sujeitas a lei especial.

**CAPITULO VII**

**Sistema de Contabilidade**

**SECÇÃO I**

**Disposições Gerais**

Artigo 85º

**(Objectivos e âmbito da contabilidade)**

1. O Sistema da Contabilidade Pública integra um conjunto de princípios, órgãos, normas e procedimentos técnicos com a finalidade de:

- a) Registrar sistematicamente todas as operações que afectam ou podem afectar a situação económico financeira e patrimonial dos organismos;
- b) Processar e produzir informação financeira para a tomada de decisão dos responsáveis da condução das finanças públicas e para terceiros interessados;
- c) Apresentar as informações contabilísticas e os respectivos documentos de apoio ordenados de forma a facilitar as tarefas de controle e auditoria interna ou externa.

2. A contabilidade abrange as áreas orçamental, financeira, patrimonial e contingencial, podendo haver uma contabilidade analítica em função da natureza e especificidades própria de cada organismo público.

3. A contabilidade pública, para cada organismo e de forma consolidada, organiza-se de modo a permitir:

- a) O conhecimento e o controle das operações de execução orçamental e da movimentação financeira;
- b) O conhecimento da situação patrimonial;
- c) O conhecimento das relações com terceiros e consequentemente do stock da dívida pública activa e passiva;

d) O conhecimento das responsabilidades por avales e demais garantias prestadas pelo Estado;

e) O conhecimento dos custos da prestação de serviços;

f) A determinação, análise e interpretação dos resultados anuais económicos e financeiros;

g) A integração das operações nas contas nacionais;

h) O conhecimento e acompanhamento da situação perante as Finanças de todos os serviços e entidades que arrecadam receitas, efectuam despesas e administram ou guardam bens àquelas pertencentes ou que lhes tenham sido confiados;

i) A organização periódica de balancetes e quadros demonstrativos da gestão em todas as vertentes orçamental, financeira, económica, patrimonial e contingencial;

j) A organização anual dos balanços gerais consolidados e demonstrativos da gestão que integram a prestação de contas à Assembleia Nacional pelo Governo.

Artigo 86º

**(Características da contabilidade)**

A contabilidade pública assume as seguintes características:

- a) É única, uniforme e aplicável a todos os organismos, sem prejuízo de especificidades próprias de cada um;
- b) O registo dos movimentos contabilísticos em contas patrimoniais e de resultados apropriadas é efectuado a partir de actos correspondentes de execução do orçamento, de operações de tesouraria e de operações diversas, garantindo desse modo o princípio do registo único e da automatização dos registos
- c) Baseia-se em requisitos, princípios e normas contabilísticos geralmente aceites aplicáveis ao sector publico.

Artigo 87º

**(Método de escrituração)**

1. As operações contabilísticas são escrituradas pelo método das partidas dobradas em subordinação do Plano Nacional de Contabilidade Pública (PNCP).

2. O Plano Nacional de Contabilidade Pública terá em consideração o Plano Nacional de Contabilidade para as empresas.

Artigo 88º

**(Suporte informático)**

O suporte informático que sustenta o sistema de contabilidade pública deverá ser uniformemente utilizado pelos serviços públicos e garantirá a coerência, exactidão e automatismo nos registos das diversas operações contabilísticas, estabelecendo a concordância entre os diferentes níveis de informação detalhados e consolidados.

Artigo 89º

**(Publicitação das informações)**

1. Os instrumentos demonstrativos de gestão financeira devem ser objecto de divulgação periódica, nomeadamente através de meios electrónicos de acesso público.



2. A periodicidade da publicitação das informações financeiras é fixada por lei ou regulamento.

Artigo 90º  
(Arquivo)

1. Todos os actos de gestão orçamental, financeira ou patrimonial devem ser suportadas por peças justificativas previstas na nomenclatura que comprove a operação e seu registo na contabilidade.

2. As peças justificativas das operações servirão de justificação das receitas, despesas, operações de tesouraria, operações financeiras e patrimoniais sobre que incidirá a Conta Geral do Estado e o respectivo parecer do Tribunal de Contas.

3. A regulamentação do arquivo, nomeadamente das peças justificativas, formas de conservação, nomenclatura e as condições em que se processa a sua substituição ou destruição, será efectuada através de portaria do membro do Governo responsável pelas Finanças.

4. Compete aos serviços ordenadores e de Contabilidade Pública organizar um adequado sistema de arquivo e conservação de toda a documentação e informação contabilística por forma a garantir a sua integridade física e a sua célere colocação à disposição dos órgãos de controlo.

5. O prazo para a conservação das peças justificativas corresponde ao prazo de prescrição da responsabilidade financeira.

6. Findo o prazo a que se refere o número anterior, os documentos com valor histórico serão encaminhados à entidade responsável pelo Arquivo Histórico Nacional.

Secção II

**Organização contabilística**

Artigo 91º

**(Organização)**

A Contabilidade Pública compreende uma contabilidade orçamental, uma contabilidade geral e, conforme as necessidades e especificidades de cada organismo público, uma contabilidade analítica e módulos auxiliares de contabilidade, nomeadamente, os módulos das existências, de terceiros, do imobilizado, de recursos humanos e de contingências.

Artigo 92º

**(Contabilidade orçamental)**

1. A contabilidade orçamental é o sistema que tem por objecto a descrição, o conhecimento, o acompanhamento e o controlo:

- a) Da previsão das receitas, suas alterações e modificações bem como da sua liquidação e recebimento.
- b) Da dotação inicial das despesas, suas alterações e modificações, seu cabimento, compromisso, liquidação e pagamento.

2. A contabilidade orçamental permite a determinação do grau de execução do orçamento dos serviços públicos.

Artigo 93º

**(Contabilidade geral)**

1. A contabilidade geral é o sistema que produz as informações contabilísticas sobre a situação económica, financeira, patrimonial e contingencial dos serviços públicos e suas relações com o exterior e permite a determinação dos resultados do exercício.

2. A contabilidade geral compreende:

- a) As operações de tesouraria;
- b) As operações com existências;
- c) As operações com terceiros;
- d) Os movimentos do património;
- e) Os valores de exploração;
- f) Os movimentos de contingência.

Artigo 94º

**(Contabilidade analítica)**

1. A contabilidade analítica é o sistema que produz informação baseada nas operações internas realizadas pelos serviços públicos e permite a formação e o controlo dos resultados destes.

2. Tem por objecto a produção de elementos de cálculo dos custos dos serviços prestados ou do preço de venda dos bens e produtos produzidos.

3. A contabilidade analítica é autónoma.

4. Dependendo da natureza dos organismos públicos, os objectivos da contabilidade analítica e os modelos da sua organização, são fixados pelo membro do Governo responsável pelas Finanças em coordenação com o ministro da área.

Artigo 95º

**(Módulos auxiliares)**

Os módulos auxiliares da contabilidade publica têm por objecto a descrição detalhada e individualizada dos factos patrimoniais que lhes são específicos e compreendem os módulos de terceiros, de existências, de imobilizado, de recurso humanos e de contingências.

Artigo 96º

**(Módulo de terceiros)**

O módulo de terceiros regista de forma detalhada e individualizada todas as operações derivadas de relações devedoras e credoras com terceiros e tem por objecto a produção de informações que permitam o conhecimento, acompanhamento e controlo da situação dos contribuintes utentes e clientes e a dívida pública activa e passiva.

Artigo 97º

**(Módulo de existências)**

O módulo de existências tem por objecto o registo, conhecimento, acompanhamento e controlo de todo o movimento de existências adquiridas ou produzidas pelos serviços públicos com o objectivo de venda ou utilização própria no curso normal de suas actividades.

Artigo 98º

**(Módulo de imobilizado)**

1. O módulo de imobilizado tem por objecto o registo, conhecimento, acompanhamento e controlo dos movimentos de bens de investimentos.

2. O módulo de imobilizado permite:

- a) A organização do cadastro;
- b) A elaboração do inventário;





- c) O apuramento do valor dos bens de investimento;
- d) A obtenção de informações sobre as alterações patrimoniais, nomeadamente os acréscimos e as diminuições dos bens de investimento ocorridos durante o exercício;
- e) a obtenção de informação sobre as quotas de amortização do exercício e acumuladas.

3. A avaliação e a reavaliação dos bens de investimentos são realizadas segundo critérios fixados pelo membro do Governo responsável pelas Finanças.

Artigo 99º

**(Módulo de recursos humanos)**

O módulo de recursos humanos permite o processamento e o cálculo de todas as rubricas de despesas com o pessoal ao serviço da Administração Pública.

Artigo 100º

**(Módulo de contingências)**

O módulo de contingências tem por objecto o conhecimento, acompanhamento e o controlo das responsabilidades resultantes de avals e demais garantias prestadas pelo Estado que possam afectar mediata ou indirectamente o seu património.

Artigo 101º

**(Órgãos da Contabilidade Pública)**

1. São órgãos da Contabilidade Pública a Comissão Nacional de Normalização Contabilística e o Serviço de Contabilidade Pública.

2. Os órgãos da Contabilidade Pública são os principais órgãos responsáveis pelo normal funcionamento do Sistema da Contabilidade Pública e pela correcção técnica da Conta Geral do Estado.

Artigo 102º

**(Comissão Nacional de Normalização Contabilística)**

1. Sem prejuízo do disposto em lei especial, compete à Comissão Nacional da Normalização Contabilística:

- a) Propor as normas de contabilidade pública e a metodologia contabilística adequada para todo o sector publico nacional;
- b) Propor a periodicidade, estrutura e característica dos sistemas de contabilísticos e financeiros a produzir pelos organismos públicos;
- c) Actualizar os sistemas contabilísticos em função da sua natureza, características operativas e necessidades de informação dos organismos públicos;
- d) Assessorar e assistir, tecnicamente a todas as entidades do sector público nacional na implementação das normas e metodologias que produzirem.

2. A composição, a designação dos membros e o funcionamento da Comissão Nacional da Normalização Contabilística são definidos por lei.

Artigo 103º

**(Serviço da Contabilidade Pública)**

Compete ao Serviço da Contabilidade Pública zelar pela disciplina na execução orçamental e pela correcção formal dos registos contabilísticos, devendo nomeadamente:

- a) Conferir, validar e alterar, com base em justificativos originais, os registos contabilísticos, de natureza provisória, efectuados pelos serviços autónomos;
- b) Coordenar o sistema de contabilidade vigente na administração, consolidando dados de todas as entidades, realizando operações de ajuste e de fecho necessárias e produzir anualmente os estados contabilísticos financeiros para serem disponibilizados publicamente;
- c) Elaborar as contas económicas do sector público, de acordo com o sistema de contas nacional;
- d) Remeter à Inspeção Geral de Finanças e ao Tribunal de Contas os casos de violações constatadas de disposições legais;
- e) Solicitar à Inspeção Geral de Finanças a realização da inspeção ou auditoria a que se refere o n.º 2 do artigo 56º;
- f) Propor aos órgãos competentes a substituição dos reiterados infractores;
- g) Coordenar e gerir a parte técnico-informática referente à contabilidade pública que compõe o sistema integrado de gestão financeira.

**SECÇÃO III**

**Exercício financeiro**

Artigo 104º

**(Exercício financeiro)**

O exercício financeiro do sector público administrativo começa no primeiro dia de Janeiro e termina no último dia de Dezembro de cada ano.

Artigo 105º

**(Âmbito)**

1. Pertencem ao exercício financeiro:

- a) Todas as receitas públicas, fiscais e não fiscais, nele liquidadas;
- b) Todas as despesas nele liquidadas;
- c) Todas as operações de tesouraria feitas ao longo do ano bem como as operações de regularização.

2. Consideram-se restos a pagar as despesas liquidadas mas não pagas até ao dia 31 de Dezembro, distinguindo-se as operações orçamentais das operações de tesouraria.

3. A execução orçamental tem por base o regime puro de caixa, considerando no período financeiro como receitas as entradas efectivas e como despesas as saídas efectivas, de modo a que o resultado orçamental corresponda à diferença entre entradas e saídas de caixa.

4. O resultado económico corresponde à diferença entre as receitas e as despesas liquidadas, tendo por base o regime do exercício.



SECÇÃO IV

**Prestação de contas**

Artigo 106º

**(Demonstrativos da Gestão)**

1. Os resultados de gestão dos serviços com autonomia administrativa e fundos autónomos e institutos públicos serão enviados ao Serviço de Contabilidade Pública mensal e trimestralmente através de balancetes, e, anualmente, mediante balanços e demonstração de resultados completados por anexos analíticos das operações.

2. Sem prejuízo do referido no número anterior, a gestão poderá ser acompanhada mensalmente através de demonstrativos parciais organizados e consolidados pelo Serviço da Contabilidade Pública.

3. As contas do exercício constituem-se fundamentalmente:

- a) Do balanço orçamental em conformidade com a Lei de Enquadramento Orçamental;
- b) Dos balanços financeiro, patrimonial e contingencial;
- c) Da demonstração das variações patrimoniais;
- d) Da demonstração de resultados.

4. Integram ainda as contas do exercício:

- a) O relatório de gestão, incluindo o balanço social, de cada ordenador principal acompanhado dos respectivos balancetes;
- b) O relatório do Serviço da Contabilidade Pública;
- c) Os balanços consolidados do Estado, reflectindo os aspectos orçamental, financeiro, patrimonial e contingencial;
- d) Os anexos ao balanço e a demonstração de resultados que serão previstos por portaria do membro do Governo responsável pelas Finanças.

Artigo 107º

**(Verificação e certificação das contas)**

A verificação da legalidade e da regularidade financeira dos actos e causas dos factos patrimoniais será previa, concomitante e subsequente e constituirá objecto do autocontrolo, do controle interno e do controlo externo, por forma a garantir sempre a produção actualizada de uma informação contabilística fiável, oportuna, própria e adequada aos agentes destinatários.

Artigo 108º

**(Organização e aprovação das contas)**

1. Nos termos do artigo 106º, compete ao Serviço de Contabilidade Pública organizar o documento de prestação de contas em documento apropriado que o apresentará ao membro do Governo responsável pelas Finanças para efeito de aprovação.

2. A conta geral do Estado é encerrada, verificada, apresentada e aprovada em conformidade com a Lei do Enquadramento Orçamental.

CAPITULO VIII

**Sistema do controlo da gestão financeira**

SECÇÃO I

**Disposições gerais**

Artigo 109º

**(Sistema de controlo)**

As diversas formas do controlo financeiro no seio da Administração Pública e do Estado na sua globalidade integram

um sistema de controlo integrado, harmónico e complementar, sem prejuízo da autonomia dos diversos órgãos dele encarregados, que incide sobre a execução orçamental e as operações de tesouraria.

Artigo 110º

**(Objectivos gerais e formas de controlo)**

1. O controlo financeiro tem por objectivos gerais a apreciação da conformidade legal e da regularidade financeira bem como da economia, eficiência e eficácia da gestão numa visão da melhoria da organização e actividade da Administração Pública.

2. A gestão orçamental de todos os serviços, fundos e institutos públicos abrangidos pelo presente diploma está sujeita às seguintes formas de controlo:

- a) Autocontrolo pelos órgãos competentes dos próprios serviços, fundos e institutos públicos e em particular pelo controlador financeiro;
- b) Controlo interno, sucessivo e sistemático, designadamente através de auditorias, por órgãos especializados da Administração, para além do próprio Ministério das Finanças, nos termos dos artigos 114º a 118º;
- c) Controlo externo, nos termos dos artigos 119º a 122º.

3. Cada departamento governamental elaborará anualmente um relatório anual de actividades e gestão que englobará todos os serviços e organismos que o integram, tanto os com autonomia administrativa como os com autonomia administrativa e financeira e que servirá de base à elaboração da Conta Geral do Estado.

Artigo 111º

**(Exercício, instrumentos e divulgação)**

1. O controlo financeiro deve ser actual, exercido com objectividade e isenção e incidir preferencialmente sobre os actos com maior expressão financeira.

2. Os instrumentos do controlo financeiro são essencialmente a prestação de contas, o acompanhamento da execução dos programas de trabalho e a realização de auditorias, inquéritos e outras inspecções, nos termos regulados por lei.

3. Os resultados do controlo financeiro devem ser objecto de divulgação pública, salvaguardando-se sempre a intimidade das pessoas envolvidas.

Artigo 112º

**(Dever de colaboração)**

Todos os serviços da Administração Pública estão sujeitos ao dever de colaboração para com os órgãos de fiscalização encarregues tanto do controlo interno como do externo.

SECÇÃO II

**Auto-controlo**

Artigo 113º

**(Competência)**

O auto-controlo é exercido pelos ordenadores e pelos controladores financeiros.

SECÇÃO III

**Controlo interno**

Artigo 114º

**(Âmbito do controlo interno)**

1. O controlo interno é exercido sobre todas as unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judicial do Estado.



2. Os serviços especializados existentes ou que venham a existir nos departamentos governamentais e que se encarreguem do controlo interno devem ser devidamente capacitados.

3. Os órgãos do controlo interno devem ser tecnicamente independentes.

4. Estão sujeitos ao controlo interno:

- a) Os serviços ordenadores e do Tesouro Público bem como agentes ou gestores que arrecadem receitas resultantes da execução orçamental ou de operações de tesouraria ou que tenham sob sua guarda ou administração bens, numerários ou outros valores públicos;
- b) Os servidores do Estado, serviços e fundos autónomos e dos institutos públicos que derem causa a perda, extravio, dano ou destruição de bens, numerários ou outros valores pelos quais respondam;
- c) As entidades privadas beneficiárias de transferências públicas.

Artigo 115º

**(Objectivos específicos)**

O controlo interno, sucessivo e sistemático da gestão, designadamente através de auditorias, obedecerá de um modo geral aos seguintes objectivos:

- a) criar as condições indispensáveis para assegurar a eficácia ao controlo externo;
- b) verificar a regularidade na cobrança da receita bem como na realização das despesas abarcando os aspectos económicos, financeiros, patrimoniais e contingenciais;
- c) acompanhar a execução dos orçamentos e dos programas de trabalho;
- d) avaliar os resultados alcançados da execução de programas e projectos tendo por base os critérios de economia, eficácia e eficiência;
- e) verificar a fidelidade dos agentes responsáveis por bens, numerários e valores.

Artigo 116º

**(Órgãos de controlo interno)**

1. São competentes para o desempenho do controlo interno:
  - a) A Inspecção-Geral de Finanças;
  - b) Os órgãos especializados existentes nos departamentos governamentais;
  - c) O serviço da Contabilidade Pública através dos controladores financeiros.
2. Os departamentos governamentais procurarão criar e pôr em funcionamento serviços especializados encarregados do controlo interno.
3. Os demais órgãos de soberania instituirão os seus órgãos de controlo interno visando a observância do disposto neste diploma.
4. Cabe à Inspecção-Geral de Finanças a coordenação técnica de todo o sistema de controlo interno existente na Administração Pública.

Artigo 117º

**(Dever de colaboração e poder de requisição)**

1. Os serviços e organismos da Administração Pública têm o dever de prestar toda a colaboração indispensável à realização do controlo interno.

2. Os órgãos competentes para efectuar o controlo interno poderão requisitar todos os processos e documentos respeitantes à gestão financeira efectuada.

Artigo 118º

**(Resultados do controlo)**

Os relatórios que resultarem das auditorias e inspecções realizadas serão remetidos ao membro do Governo responsável pelas Finanças e ao membro do Governo responsável pelo respectivo departamento.

SECÇÃO IV

**Controlo interno**

Artigo 119º

**(Controlo político)**

1. O controlo político da actividade financeira do Estado compete à Assembleia Nacional e é exercido com o auxílio do Tribunal de Contas.

2. A Conta Geral do Estado é apreciada e julgada pela Assembleia Nacional após a emissão do correspondente parecer pelo Tribunal de Contas.

3. O parecer do Tribunal sobre a Conta Geral do Estado é simultaneamente enviado ao Presidente da Assembleia Nacional e ao Primeiro Ministro e é tornado público, nomeadamente através da sua publicação no *Boletim Oficial*.

Artigo 120º

**(Controlo jurisdicional)**

O controlo jurisdicional da actividade financeira do Estado compete ao Tribunal de Contas.

Artigo 121º

**(Dever de colaboração)**

1. Os órgãos de fiscalização encarregues do controlo interno, nomeadamente as inspecções-gerais, estão sujeitos a um dever especial de colaboração com o Tribunal de Contas.

2. O dever de colaboração referido no número anterior compreende:

- a) A comunicação prévia ao Tribunal dos seus programas, anuais e plurianuais, de actividades e respectivos relatórios de actividades;
- b) O envio dos relatórios das suas acções sempre que tenham interesse para a acção do Tribunal;
- c) A realização de acções de fiscalização a solicitação do Tribunal.

Artigo 122º

**(Auditoria externa)**

1. O controlo externo pode ainda ser exercido através de auditorias realizadas por empresas especializadas que serão previamente seleccionadas mediante concurso público.



3. Compete ao Governo, através do membro do Governo responsável pelas Finanças, solicitar a realização de auditorias externas.

## CAPÍTULO IX

### Responsabilidade

Artigo 123º

#### (Responsabilidade financeira)

1. O não cumprimento do disposto neste diploma pode determinar responsabilidade financeira, nos termos da lei aplicável.

2. O não cumprimento reiterado do dever de colaboração a que se refere este diploma faz o infractor incorrer em responsabilidade financeira sancionatória, nos termos do artº 35º da Lei nº 84/IV/93, de 12 de Julho.

3. A responsabilidade financeira reintegratória prescreve no prazo de dez anos a contar da ocorrência dos factos que lhe dão origem.

Artigo 124º

#### (Responsabilidade civil)

1. Determina a obrigação de indemnizar o Estado pelos prejuízos sofridos:

- a) A falta de produção da documentação necessária à comprovação de qualquer acto de gestão orçamental, financeira ou patrimonial;
- b) A omissão do registo contabilístico de qualquer acto ou operação relativos à gestão orçamental, financeira ou patrimonial;
- c) A emissão de qualquer ordem, ainda que verbal, de que resulte prejuízo público.

2. Incorre na responsabilidade civil referida no número anterior quem, independentemente da posição ou cargo assumido, se encontrava funcionalmente obrigado a produzir tal documentação, a efectuar tal registo ou a emitir ordem em conformidade com a lei.

3. Incumbe ao devedor provar que o não cumprimento ou o cumprimento defeituoso do disposto no número 1 não procede de culpa sua.

Artigo 125º

#### (Responsabilidade solidária)

1. Os membros dos órgãos colegiais são solidariamente responsáveis pelos prejuízos ou danos causados ao Estado por deliberação tomada.

2. A responsabilidade solidária só é afastada quando se demonstrar que determinado membro de órgão colegial não tomou parte na deliberação ou, tendo tomado parte, votou contra a posição que fez vencimento.

Artigo 126º

#### (Responsabilidade penal)

A prossecução de interesse privado em detrimento do interesse público determina responsabilidade penal, nos termos de lei penal aplicável.

## CAPÍTULO X

### Normas finais e transitórias

Artigo 127º

#### (Criação de órgãos do controlo interno)

Enquanto não forem criados e não estiverem em funcionamento os órgãos a que se refere o n.º 2 art.º 114º e o n.º 2 do art.º 116º, o controlo interno da Administração Pública será exercido pela Inspeção Geral de Finanças.

Artigo 128º

#### (Informatização e formação)

1. A reforma da contabilidade pública baseia-se na informatização de um sistema integrado de gestão da Administração Pública bem como na formação do pessoal nela envolvido.

2. Os serviços e organismos existentes deverão prosseguir e concluir em prazo razoável a informatização do seu sistema de contabilidade e a formação do seu pessoal com o apoio técnico de serviço especializado no âmbito da reforma da administração financeira do Estado.

Artigo 129º

#### (Revogação)

1. São revogados o Regulamento Geral da Fazenda de 1901 e todos os diplomas que sucessivamente lhe introduziram alterações.

2. É revogado o disposto no artigo 90º do Diploma legislativo nº 74, de 25/02/1928.

Artigo 130º

#### (Período transitório)

A transição para o novo regime previsto no presente diploma far-se-á durante os anos de 2002 e 2003.

Artigo 131º

#### (Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor no dia 01 de Janeiro de 2002.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves - Carlos Augusto Duarte de Burgo.*

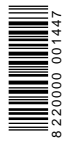
Promulgado em 14 de Novembro de 2001.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 15 de Novembro de 2001.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves.*



8 220000 001447