



# BOLETIM OFICIAL

## SUMÁRIO

### ASSEMBLEIA NACIONAL:

#### Resolução nº 21/VII/2007:

Deferindo o pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado Rui Alberto de Figueiredo Soares.

#### Resolução nº 22/VII/2007:

Deferindo os pedidos de suspensão temporária de mandato dos Deputados Alcindo Francisco Rocha e Eurico Correia Monteiro.

#### Resolução nº 23/VII/2007:

Deferindo os pedidos de prorrogação da suspensão temporária de mandato dos Deputados José Emanuel Tavares Moreira, Filinto Elísio Alves dos Santos e Nilda Maria Gonçalves de Pina Fernandes.

#### Resolução nº 24/VII/2007:

Deferindo o pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado Ernesto Ramos Guilherme Rocha.

#### Despacho de Substituição nº 19/VII/2007:

Substituindo o Deputado Rui Alberto de Figueiredo Soares por José António Tavares Moreira Almeida Pinto.

#### Despacho de Substituição nº 20/VII/2007:

Substituindo o deputado Ernesto Ramos Guilherme Rocha por Nilton Rocha Dias.

#### Despacho de Substituição nº 21/VII/2007:

Substituindo o deputado Alcindo Francisco Rocha por Osvaldino Silva Lopes.

### CONSELHO DE MINISTROS

#### Decreto-Regulamentar nº 3/2007:

Regulamenta o Serviço Ordenador e a Função de Ordenador Financeiro.

#### Decreto-Regulamentar nº 4/2007:

Estabelece as condições e os requisitos de utilização da factura ou documento equivalente transmitidos por via electrónica pelos sujeitos passivos de relação jurídico-tributária.

#### Resolução nº 4/2007:

Estabelece remunerações mensais dos membros do Conselho de Administração da Agência da Aviação Civil – AAC.

### MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### Despacho:

Subdelegando algumas competências no Director-Geral das Alfândegas.

### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E ENSINO SUPERIOR

#### Portaria nº 3/2007:

Autoriza o funcionamento do curso superior de Supervisão e orientação Pedagógicas, no Instituto Superior de Educação.

## ASSEMBLEIA NACIONAL

**Comissão Permanente****Resolução nº 21/VII/2007**

de 29 de Janeiro

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 Rui Alberto de Figueiredo Soares, eleito na lista do MPD pelo Círculo Eleitoral de São Vicente, por um período compreendido entre 21 de Janeiro e 20 de Abril de 2007.

Aprovada em 18 de Janeiro de 2007.

Publique-se.

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

**Resolução nº 22/VII/2007**

de 29 de Janeiro

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

## Artigo Primeiro

Deferir o pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado Alcindo Francisco Rocha, eleito na lista do MPD pelo Círculo Eleitoral do Porto Novo, por um período compreendido entre 17 e 26 de Janeiro de 2007.

## Artigo Segundo

Deferir o pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado Eurico Correia Monteiro, eleito na lista do MPD pelo Círculo Eleitoral da Praia, por um período de sessenta dias, com efeito a partir de 16 de Janeiro de 2007.

Aprovada em 19 de Janeiro de 2007.

Publique-se.

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

**Resolução nº 23/VII/2007**

de 29 de Janeiro

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

## Artigo Primeiro

Deferir o pedido de prorrogação da suspensão temporária de mandato do Deputado José Emanuel Tavares Moreira, eleito na lista do PAICV pelo Círculo Eleitoral de Santa Catarina, até 31 de Março de 2007.

## Artigo Segundo

Deferir o pedido de prorrogação da suspensão temporária de mandato do Deputado Filinto Elísio Alves dos Santos, eleito na lista do PAICV pelo Círculo Eleitoral do Maio, até 31 de Março de 2007.

## Artigo Terceiro

Deferir o pedido de prorrogação da suspensão temporária de mandato da Deputada Nilda Maria Gonçalves de Pina Fernandes, eleita na lista do PAICV pelo Círculo Eleitoral da Praia, até 31 de Março de 2007.

Aprovada em 19 de Janeiro de 2007.

Publique-se.

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

**Resolução nº 24/VII/2007**

de 29 de Janeiro

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 Ernesto Ramos Guilherme Rocha, eleito na lista do PAICV pelo Círculo Eleitoral do Porto Novo, por um período de três meses, com efeito a partir de 13 de Janeiro de 2007.

Aprovada em 19 de Janeiro de 2007.

Publique-se.

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

**Gabinete do Presidente****Despacho de Substituição nº 19/VII/2007**

Ao abrigo 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 Rui Alberto de Figueiredo Soares, eleito na lista do MPD pelo Círculo Eleitoral de São Vicente, pelo candidato não eleito da mesma lista, senhor José António Tavares Moreira Almeida Pinto.

Publique-se.

Assembleia Nacional, 18 de Janeiro de 2007. - O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

**Despacho de Substituição nº 20/VII/2007**

Ao abrigo 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 Ernesto Ramos Guilherme Rocha, eleito na lista do PAICV pelo Círculo Eleitoral do Porto Novo, pelo candidato não eleito da mesma lista, senhor Nilton Rocha Dias.

Publique-se.

Assembleia Nacional, 19 de Janeiro de 2007. - O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

**Despacho de Substituição nº 21/VII/2007**

Ao abrigo 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 Alcindo Francisco Rocha, eleito na lista do MPD pelo Círculo Eleitoral do Porto Novo, pelo candidato não eleito da mesma lista, senhor Osvaldino Silva Lopes.

Publique-se.

Assembleia Nacional, 22 de Janeiro de 2007. - O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

—oço—

**CONSELHO DE MINISTROS****Decreto-Regulamentar nº 3/2007**

de 29 de Janeiro

A reforma da contabilidade pública retomada e aprofundada pelo Decreto-Lei nº 29/2001, de 19 de Novembro, visa atingir importantes objectivos no quadro do sistema integrado de gestão financeira do Estado. O diploma definiu um conjunto de regras jurídicas e técnicas aplicáveis à descrição, execução e controlo das operações financeiras e dos fenómenos económicos dos organismos públicos.

Para renovar o processo orçamental, modernizar a gestão pública, numa procura incessante da economicidade, eficiência e eficácia e, sobretudo, do desenvolvimento sustentado, há que observar fundamentalmente os princípios orientadores que o próprio diploma enuncia: prossecução do interesse público, legalidade, transparência, responsabilização, controlo financeiro, separação e segregação de funções, boa gestão dos recursos públicos e disciplina financeira.

As regras da contabilidade pública visam fazer respeitar as decisões da autoridade orçamental, não só instituindo controlos internos, mas dando a esta autoridade a possibilidade de garantir a conformidade da execução com

a decisão final. Assim, o diploma institucionalizou, no âmbito da gestão orçamental desconcentrada e administração financeira do Estado, o Serviço Ordenador de uma unidade orçamental e criou, entre outros, a figura de Ordenador Financeiro.

O diploma estabelece que o Serviço Ordenador visa o serviço responsável pelo início e autorização das operações de execução de receitas, quando da sua própria iniciativa, e de despesas, e indica os termos em que essa responsabilidade deve ser assumida e exercida. Por outro lado, põe em evidência os poderes do Ordenador Financeiro, em matéria de assunção de compromissos e autorização de despesas no âmbito da gestão corrente.

A contabilidade pública tem o objectivo de informar de maneira rápida, completa e precisa sobre o ritmo de execução das operações orçamentais e sobre a evolução dos recursos da tesouraria. Deste modo, pela natureza das suas atribuições, o Serviço Ordenador desempenha um papel importante nesse sentido, tendo em vista o grau de consumo dos créditos orçamentais, tanto no estágio de compromisso como no pagamento, a cadência das tributações fiscais, o grau de adiantamento dos programas, entre outros.

Porém, não obstante as responsabilidades que detém em matéria de operações financeiras e contabilísticas resultantes da execução orçamental desconcentrada, o Serviço Ordenador, onde o Ordenador Financeiro desenvolve sua acção, não foi ainda objecto de regulamentação. A regulamentação do Serviço Ordenador permite instituir um certo número de mecanismos destinados a assegurar que as operações de execução orçamental serão conformes com as autorizações iniciais da autoridade orçamental.

É necessário, pois, criar um quadro regulador visando essencialmente a desconcentração na execução de receitas e despesas, pelo que se torna imperativo regulamentar o Serviço Ordenador e a intervenção do Ordenador Financeiro, tendo em vista os objectivos a prosseguir no quadro da reforma da contabilidade pública e administração financeira do estado.

Assim,

Nos termos do regime jurídico estabelecido pelo Decreto-Lei nº 29/2001, de 19 de Novembro que define os princípios e as normas relativos ao regime financeiro da Contabilidade Pública, e

No uso da faculdade conferida pela alínea *b*) do artigo 204º da Constituição da República, o Governo decreta o seguinte:

**CAPITULO I****Disposições gerais**

Artigo 1º

**Objecto e âmbito**

O presente diploma regulamenta, nos termos do n.º 1 do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 19/2001, de 19 de Novembro, o Serviço Ordenador e a função do Ordenador Financeiro.

## Artigo 2º

**Conceito**

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

## Artigo 3º

**Atribuições**

São atribuições do Serviço Ordenador:

- a) Proceder, em matéria de receitas da sua iniciativa, a liquidação destas e emitir as respectivas ordens de recebimento para o Tesouro Público;
- b) Proceder, em matéria de despesas, ao cabimento, compromisso e liquidação destas e emitir as respectivas ordens de pagamento para o Tesouro Público;
- c) Organizar o sistema de arquivo e conservação da documentação e informação contabilísticas;
- d) O mais que lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

## Artigo 4º

**Direcção**

1. O Serviço Ordenador é dirigido pelo Ordenador Financeiro Principal, a quem compete, no âmbito da gestão corrente, proceder ao controlo prévio e concomitante da legalidade e regularidade financeira das operações de receitas e despesas.

2. Fora da gestão corrente, são ordenadores financeiros principais:

- a) O Presidente da República;
- b) O Presidente da Assembleia Nacional;
- c) O Conselho de Ministros;
- d) O Primeiro-ministro;
- e) O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça;
- f) O Presidente do Tribunal Constitucional;
- g) O Vice-Primeiro Ministro;
- h) Os Ministros;
- i) Os Secretários de Estado;
- j) O Presidente do Tribunal de Contas, e
- k) O Procurador-geral da República.

3. Os ordenadores financeiros principais podem ocupar-se de determinados departamentos governamentais ou unidades orçamentais, em conformidade com portaria do membro do Governo competente, e delegar poderes a um ou mais ordenadores secundários, sem prejuízo do seu poder de direcção.

## Artigo 5º

**Recrutamento dos Ordenadores Financeiro**

1. No âmbito da gestão corrente os ordenadores financeiros principais são designados em regra, de entre o pessoal dirigente da função pública e equiparado, preferencialmente com formação na área de gestão financeira ou afins, por despacho conjunto do Ministro das Finanças e do Ministro responsável pelo departamento onde os mesmos se encontram afectos.

2. Os ordenadores financeiros secundários são designados por despacho do Ministro responsável pelo departamento onde os mesmos se encontram afectos, sob proposta do Ordenador Financeiro Principal.

3. A delegação de poderes nos ordenadores financeiros secundários é feita directamente pelo ordenador financeiro principal, não podendo em momento algum pôr em causa o princípio de separação e segregação de funções.

4. Os despachos de designação dos ordenadores financeiros principais e secundários devem ser publicados no *Boletim Oficial*.

## Artigo 6º

**Competências dos Ordenadores financeiros**

1. Compete ao ordenador financeiro principal, no âmbito da gestão corrente, iniciar e autorizar o processo de execução de receitas, quando da própria iniciativa do serviço ordenador, e de despesas, verificando sempre a correcção jurídico-financeira das mesmas.

2. Compete nomeadamente aos ordenadores financeiros principais:

- a) Iniciar e acompanhar e efectivar os processos de execução de receitas e de despesas;
- b) Assegurar a coordenação do processo de execução de receitas e de despesas, garantindo a necessária transversalidade, nomeadamente a integração e consolidação das contas e promovendo a articulação entre as diversas etapas do processo de execução;
- c) Manter como suporte gestor o processo de comunicação entre os agentes integrantes no âmbito do processo de execução orçamental;
- d) Assegurar o auto controlo no âmbito do controlo interno ou concomitante do processo de execução orçamental de receitas e de despesas;
- e) Participar na elaboração dos planos anuais de aquisição e quadros de despesas de médio prazo, assim como em negociações visando a fixação de plafonds anuais para as respectivas áreas de jurisdição;
- f) Elaborar relatórios de seguimento e avaliação;
- g) Elaborar relatórios de gestão e proceder a prestação de contas;
- h) Dar seguimento e proceder ao controle dos indicadores de desempenho;

- i) Proceder a avaliação do impacto das actividades;
- j) Assegurar a preparação dos pedidos de realimentação do fundo de maneiço;
- k) Assegurar a guarda e boa conservação do arquivo de todos os documentos e outros suportes contabilísticos;
- l) O mais que lhe for conferido por lei ou por determinação superior.

3. As competências referidas no presente artigo são conferidas ao ordenador financeiro secundário por via de delegação de poderes.

## CAPITULO II

### Gestão

Artigo 7º

#### Princípios de gestão

1. A gestão e a actuação dos ordenadores financeiros sujeitam-se aos princípios e normas consagrados no regime financeiro da contabilidade pública, nomeadamente o princípio da qualidade na gestão da coisa pública e o da gestão por objectivo, para além dos deveres gerais do funcionalismo público.

2. Sem prejuízo do estabelecido no número antecedente, a actividade do Ordenador Financeiro obedece aos princípios da prudência, economicidade, eficiência, eficácia, transparência, do rigor e da boa gestão dos recursos públicos.

Artigo 8º

#### Instrumentos de gestão provisional

1. A gestão do ordenador financeiro deve enquadrar-se e orientar-se pelos seguintes instrumentos de gestão provisional:

- a) Instrumentos de gestão plurianuais, designadamente o Quadro de Despesa de Médio;
- b) Prazo e o Orçamento Programa;
- c) Programa anual de actividades;
- d) Orçamento e sua alteração;
- e) Programa financeiro de desembolso.
- f) Sistema Integrado de Gestão, Orçamentação e Financeira (SIGOF)

2. Os Ordenadores Financeiros obrigam-se à certificação de suas assinaturas pela Direcção Geral do Orçamento.

Artigo 9º

#### Direcção e Coordenação

1. No âmbito da gestão corrente o ordenador financeiro depende hierarquicamente do Ministro de tutela.

2. O Ordenador Financeiro, no âmbito da execução e processamento de receitas e de despesas, actua em coordenação com a Direcção Geral do Orçamento e Direcção Geral da Contabilidade Pública, tendo sempre presente a respectiva programação financeira do Tesouro Público.

## CAPITULO III

### Direitos, Obrigações, Incompatibilidades e Responsabilidades

Artigo 10º

#### Direitos e Garantias

O Ordenador Financeiro, para além de outros previstos na lei geral goza de autonomia e independência funcional no exercício das suas funções;

Artigo 11º

#### Deveres especiais

Para além dos deveres gerais do funcionalismo público, o Ordenador Financeiro está sujeito aos seguintes deveres especiais:

- a) Desempenhar com sentido de responsabilidade, eficácia, eficiência, correcção e diligência as funções inerentes ao cargo;
- b) Zelar pela rigorosa aplicação das leis relativas a administração financeira, tomando as providências que estiverem no âmbito das suas competências para o seu exacto cumprimento;
- c) Exercer os poderes disciplinares nos termos da lei;
- d) Participar as entidades competentes todas as infracções de natureza criminal em violação às normas aplicáveis a correcta gestão da coisa pública de que tiver conhecimento.

Artigo 12º

#### Incompatibilidades

1. Sem prejuízo das incompatibilidades gerais previstas na lei, é vedado ao Ordenador Financeiro executar quaisquer operações financeiras em que sejam visados parentes ou afins em qualquer grau de linha recta ou até ao terceiro grau da linha colateral;

2. Em caso de incompatibilidades, as situações previstas no número antecedente são automaticamente transferidas para o Ordenador Secundário, que executa as operações financeiras respectivas.

Artigo 13º

#### Responsabilização administrativa e criminal

1. Os Ordenadores Financeiros respondem administrativa e criminalmente pelas autorizações em desacordo com especificações orçamentárias e legislação aplicável.

2. A responsabilidade dos Ordenadores Financeiros termina logo que o Tribunal de Contas julgue e considere regulares os processos de contas submetidos a julgamento no âmbito da legislação aplicável.

## CAPITULO IV

**Intervenção do Ordenador Financeiro**

## Artigo 14º

**Exercício de poderes**

O exercício dos poderes e competências conferidos ao ordenador financeiro, em matéria de execução orçamental e financeira, é feito essencialmente no quadro do Sistema Integrado de Gestão Orçamental e Financeira (SIGOF), praticando os actos necessários e convenientes à cobrança de receitas e realização de despesas, bem como produzindo e extraindo os relatórios nos termos do presente diploma.

## Artigo 15º

**Processo de execução de receitas**

No processo de execução de receitas, o Ordenador Financeiro, no exercício de funções, procede a sua liquidação, emitindo a respectiva ordem de recebimento ao Tesouro.

## Artigo 16º

**Processamento de execução de despesas**

No processamento de execução de despesas, o ordenador financeiro actua nas fases de cabimento, do compromisso e da liquidação, da seguinte forma:

- a) O ordenador financeiro 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 financeira, estabelece a data da sua realização;
- b) Estabelecida a data referida na alínea anterior, o ordenador financeiro 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 ordenador financeiro procede à liquidação de despesas, isto é, à verificação da comprovação do direito do beneficiário e emite uma ordem de pagamento;
- d) O serviço do Tesouro Público faculta, posteriormente, o meio de pagamento adequado ao beneficiário.

2. Não se aplica o disposto no número antecedente quando:

- a) As despesas parcelares provindas de uma mesma causa, constituem despesas fixas mensais da Administração e tenham sido inicialmente objecto do procedimento normal na sua globalidade;
- b) As despesas são urgentes e inadiáveis, sem prejuízo do seu registo contabilístico, processando-se a sua regularização no prazo de trinta dias;
- c) As despesas assumem carácter confidencial, sem prejuízo do seu registo contabilístico, nos termos da legislação vigente.

3. No âmbito da do processamento das despesas e receitas o Ordenador Financeiro actua em coordenação com a Direcção Geral do Tesouro.

4. O Ordenador Financeiro realiza todos os actos de engajamento de despesas, podendo, no entanto, priorizar aqueles cuja incidência financeira se revestem de maior importância, nomeadamente:

- a) Quaisquer despesas relativos ao recrutamento, promoção ou reforma na função pública;
- b) Despesas com deslocações e estadias dentro e fora do país;
- c) Despesas de fornecimento de serviços de terceiros que excedam o valor fixado por portaria ou despacho do membro do governo responsável pela área das finanças;
- d) Despesas de investimentos;
- e) Despesas de representação de serviço.

5. Em nenhuma das etapas de intervenção pode o ordenador financeiro ficar na posse de um dossier por mais de cinco dias, salvo motivos de força maior.

## Artigo 17º

**Cabimentação**

Para efeitos de cabimentação as despesas classificam-se em:

- a) Ordinárias – quando destinadas a atender despesas cujo pagamento se processa de uma só vez;
- b) Por Estimativa – quando destinadas a atender despesas para as quais não se possa previamente determinar o respectivo montante;
- c) Globais – quando destinadas a atender despesas contratuais e outras sujeitam a parcelamento, cujo montante exacto possa ser determinado.

## Artigo 18º

**Fase de cabimentação**

Na fase de cabimentação cabe ao ordenador financeiro através do serviço ordenador:

- a) Verificar a conformidade dos pressupostos referidos para a formulação da requisição interna que deverá expressar a identificação do centro de custo requisitante ao qual deverá ser afectada a despesa requerida e ser acompanhada da respectiva fundamentação da pertinente necessidade;
- b) Enviar um correio electrónico ao centro de custo requisitante, com a indicação da sua conformidade, bem como a indicação do número de processo atribuído, quando verificada a conformidade dos pressupostos;
- c) No contexto do quadro normativo legal, proceder ao enquadramento legal da requisição interna formulada, quanto ao tipo de procedimento a

adoptar, de modo a que o mesmo seja procedido dos respectivos procedimentos previstos na Lei e que todos os seus pressupostos sejam devidamente salvaguardados;

- d) Proceder a análise e a outorga das propostas externas apresentadas pelos potenciais fornecedores, verificando a sua conformidade e garantir a negociação interna e externa, tendo sempre presente os princípios de economicidade e eficiência e a perspectiva do resultado;
- e) Concluída a fase prévia da contratação, íntegra, sob forma de proposta orçamental, a requisição de bem (s) e/ou serviço (s) na aplicação informática SIGOF, de onde procederá de acordo com a dotação disponível, a cobertura financeira e o visto do Controlador Financeiro, à cabimentação ou não do proposto;
- f) Caso o processo mereça a objecção do Ordenador Financeiro, este serviço deverá remeter o processo ao serviço requisitante para reformulação de modo a ser colmatada a falha;
- g) Proceder a emissão da nota de cabimento

Artigo 19º

#### **Compromisso**

1. Na fase do Compromisso o Ordenador Financeiro assume a obrigação do Estado com o Terceiro de que resulta uma dívida provável, desde que tenha a devida cobertura orçamental. Para o efeito, nesta fase, caberá ao Serviço Ordenador:

- a) Proceder à requisição efectiva (requisição externa) do (s) bem (s) e/ou serviço (s) proposto (s), nos termos da proposta aceite;
- b) Proceder à informação mensal dos responsáveis das unidades e serviços, enviando-lhes o mapa resumo do estado de evolução dos processos de execução de despesas requeridos;
- c) Proceder a análise e assinatura de contratos ou acordos de fornecimentos escritos, depois de verificada a conformidade com o quadro de referência legal;
- d) Dar instruções claras aos fornecedores no intuito de todas as entregas de bem (s) serem efectuadas, no Serviço Ordenador, de modo a serem verificados e lavrado o competente termo de certificação de despesa.

2. Os compromissos contratuais que ultrapassem um ano económico são parcialmente transferidos para o ano seguinte ao período de gestão orçamental corrente.

3. Os encargos plurianuais serão assumidos nos termos do nº. 2, do artigo 37º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 19 de Novembro, ou seja, 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.

4. Nenhum compromisso que implique aumento de despesas pode ser validamente assumido sem o acordo prévio e expresso do ministro responsável pelas Finanças.

Artigo 20º

#### **Liquidação**

1. Na liquidação, o Ordenador Financeiro determina o montante exacto da obrigação assumida, após análise do título apresentado pelo beneficiário e comprovação do serviço executado e emite ordem ao Tesouro para pagamento do montante apurado, mediante visto do controlador financeiro.

2. É obrigatório o registo de cada liquidação segundo normas gerais da contabilidade pública.

3. Por portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças são definidas as regras gerais da contabilidade pública sobre a matéria.

Artigo 21º

#### **Formas de pagamento**

Os pagamentos são feitos pela Direcção Geral do Tesouro, em cheques, ordens de pagamento, crédito em conta ou, em casos especiais, ou por quaisquer outros meios de pagamento permitidos por Lei.

Artigo 22º

#### **Manual do Serviço Ordenador**

Por portaria do Ministro das Finanças são definidos os documentos que constituem os suportes justificativos e comprovativos das receitas e despesas.

Artigo 23º

#### **Relatório**

1. O Ordenador Financeiro deve mensalmente remeter um relatório circunscrito sobre a execução orçamental à Direcção Geral da Contabilidade Pública e ao Ministro da tutela.

2. Os relatórios são elaborados com base no SIGOF e devem fazer menção expressa de todos os intervenientes sectoriais de execução orçamental, natureza e histórico de todas as operações realizadas.

3. Trimestralmente são produzidos relatórios consolidados com uma descrição pormenorizada da execução orçamental bem como uma projecção para o trimestre seguinte.

Artigo 24º

#### **Arquivo**

Os documentos previstos no artigo 22º do presente diploma ficam arquivados no órgão do Serviço Ordenador respectivo e à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo e fiscalização financeira, bem assim dos agentes incumbidos do controle externo de competência do Tribunal de Contas.

Artigo 25º

#### **Legislação subsidiária**

Ao presente diploma aplica-se subsidiariamente o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 19 de Novembro.

## Artigo 26.º

**Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros

*José Maria Pereira Neves - Cristina Duarte*

Promulgado em 11 de Janeiro de 2007

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 22 de Janeiro de 2007

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

**Decreto-Regulamentar n.º 4/2007**

de 29 de Janeiro

O Decreto-Lei n.º 42/2006, de 31 de Julho, prevê que os sujeitos passivos da relação jurídico-tributária possam utilizar o sistema de facturação electrónica, desde que autorizados pela Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

Esta medida, que se insere no contexto mais vasto da promoção do comércio electrónico, oferece novas oportunidades tanto para o sector económico, através da possibilidade de desmaterialização dos sistemas de facturação, como para a Administração Fiscal, mediante a introdução de novos métodos de controlo.

Atendendo ao cenário actual de constante renovação tecnológica, em especial na parte relativa às tecnologias de informação e comunicações, as condições de utilização da factura transmitida por via electrónica devem assentar em critérios independentes, tanto quanto possível, do ambiente tecnológico, de forma a evitar encargos excessivos para os aderentes, bem como obstar à cristalização dos sistemas informáticos de apoio e conseqüente obsolescência prematura.

Este propósito, no entanto, deve ser alcançado sem prejuízo da faculdade conferida à Administração Fiscal de acesso aos sistemas de facturação implantados, em termos que permitam, nomeadamente, o exercício sem restrições da actividade fiscalizadora.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 42/2006, de 31 de Julho, e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 204.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## Artigo 1.º

**Objecto**

O presente diploma estabelece as condições e os requisitos de utilização da factura ou documento equivalente transmitidos por via electrónica pelos sujeitos passivos de relação jurídico-tributária.

## Artigo 2.º

**Conteúdo das facturas electrónicas**

1. A factura ou documento equivalente transmitidos por via electrónica contém os elementos previstos na legislação fiscal para a factura e uma assinatura digital aposta nos termos da Lei.

2. É obrigatório manter a integridade do conteúdo da factura ou documento equivalente transmitidos por via electrónica, desde a sua emissão até ao termo do prazo previsto na lei para a sua conservação.

## Artigo 3.º

**Sistema de facturação electrónica**

1. A adopção de qualquer sistema de facturação electrónica deve garantir as seguintes funcionalidades:

- a) A verificação, durante a emissão e recepção, da conformidade da estrutura da mensagem com os requisitos estabelecidos para a factura electrónica;
- b) A validação cronológica das mensagens emitidas como facturas ou documentos equivalentes;
- c) O armazenamento, em suporte informático, das facturas ou documentos equivalentes emitidos e recebidos;
- d) A constituição e armazenamento diário, em suporte informático, de um mapa recapitulativo sequencial das mensagens emitidas e recebidas e das anomalias eventualmente detectadas;
- e) O fornecimento, a pedido da Administração Fiscal, das facturas ou documentos equivalentes, emitidos ou recebidos, e dos mapas recapitulativos, representados em formato legível e facultados através do ecrã, em suporte informático e em papel;
- f) A manutenção da integridade, disponibilidade e autenticidade do conteúdo original das facturas e documentos equivalentes transmitidos por via electrónica, bem como o dos mapas recapitulativos;
- g) O não repúdio das mensagens;
- h) A não duplicação das facturas ou documentos equivalentes.

2. As funcionalidades do sistema de facturação electrónica podem ser asseguradas, no todo ou em parte, por terceiros, sem prejuízo da responsabilidade dos respectivos sujeitos passivos pelo cumprimento das normas legais aplicáveis.

3. Podem ser utilizadas uma ou mais estruturas de mensagens, as quais devem manter-se inalteradas.

## Artigo 4.º

**Mapa recapitulativo**

1. O mapa recapitulativo respeitante às facturas e documentos equivalentes emitidos e recebidos por via electrónica contém, designadamente, os seguintes elementos:



- a) Número e data da factura;
- b) Data e hora da constituição e do envio da mensagem;
- c) Identificação fiscal do emissor e do receptor;
- d) A quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados;
- e) O preço, líquido de imposto;
- f) As taxas aplicáveis e o montante de imposto devido;
- g) A discriminação das anomalias ocorridas durante cada transmissão;
- h) A denominação e versão do software utilizado.

2. Por solicitação da administração fiscal, o mapa recapitulativo mencionado no número anterior é facultado na íntegra ou mediante a aplicação de critérios selectivos de pesquisa de dados.

3. O acesso aos dados constantes do mapa recapitulativo pode ser efectuado através de ecrã, em suporte informático ou em papel, conforme a conveniência da administração fiscal.

#### Artigo 5.º

##### Conservação

1. As facturas e documentos equivalentes emitidos e recebidos por via electrónica, bem como o mapa recapitulativo, são conservados, sem alterações, por ordem cronológica de emissão e recepção.

2. O processamento automático efectuado pelo sistema de facturação deve incluir o registo dos dados relativos aos documentos mencionados no número anterior de forma a garantir uma transferência exacta e completa dos dados para os suportes de armazenamento.

3. Para garantia do acesso sem restrições às facturas transmitidas por via electrónica e documentos equivalentes, os dispositivos de armazenamento, software e algoritmos integrados no sistema de facturação electrónica são mantidos acessíveis durante o prazo previsto na lei para a conservação da documentação.

#### Artigo 6.º

##### Requisitos do armazenamento

O armazenamento das facturas transmitidas por via electrónica e documentos equivalentes deve garantir:

- a) A execução de controlos que assegurem a integridade, exactidão e fiabilidade do armazenamento;
- b) A execução de funcionalidades destinadas a prevenir e detectar a criação, alteração, destruição e deterioração dos registos armazenados;
- c) A avaliação regular do desempenho do sistema electrónico de armazenamento, nomeadamente através da realização de verificações periódicas aos documentos registados;

- d) O funcionamento de um sistema fiável de recuperação dos dados em caso de incidente, testado regularmente;
- e) A reprodução de cópias legíveis e inteligíveis dos dados registados.

#### Artigo 7.º

##### Pedido

1. O requerimento dos sujeitos passivos que, nos termos da lei, pretendam utilizar um sistema de facturação electrónica deve conter, designadamente, os seguintes elementos:

- a) O nome, firma ou denominação social, número fiscal e sede ou domicílio fiscal do requerente;
- b) O local de acesso ao sistema de facturação electrónica que permita a Administração Fiscal ler, reproduzir e confirmar os dados armazenados;
- c) A qualidade de emissor, receptor ou ambas;
- d) A identificação da entidade certificadora da assinatura digital, no caso de se tratar de emissor;
- e) Os dados relativos ao certificado de assinatura do qual é titular, bem como os constantes de eventual certificado complementar;
- f) A identificação e versão do software utilizado para apoio ao sistema de facturação electrónica;
- g) A indicação da entidade responsável pelo desenvolvimento do software aplicativo;
- h) A identificação do equipamento informático utilizado e respectivo software de base;
- i) A identificação dos protocolos de comunicações e das normas técnicas aplicáveis à constituição das mensagens emitidas como facturas;
- j) O modelo de contrato eventualmente a celebrar para fornecimento de soluções de apoio à facturação electrónica, o qual deve conter, no mínimo, a identificação das partes contratantes, a data prevista para o início das operações e a obrigação do fornecedor transmitir ao sujeito passivo as especificações técnicas que forem solicitadas pela Administração Fiscal nos termos do presente diploma legal e demais regulamentação aplicável.

2. Os sujeitos passivos devem comunicar à Direcção-Geral das Contribuições e Impostos, mediante a alteração dos elementos mencionados no número anterior, qualquer modificação superveniente a introduzir no sistema de facturação electrónica.

3. O requerimento mencionado no número anterior pode ser apresentado em papel ou por via electrónica de acordo com as modalidades disponibilizadas pela Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

## Artigo 8º

**Fiscalização**

A Administração Fiscal pode, no exercício da acção de fiscalização, realizar testes ao sistema de facturação dos sujeitos passivos, nomeadamente com os seguintes objectivos:

- a) Comparar o sistema de facturação em funcionamento com aquele que foi declarado;
- b) Verificar os controlos internos, procedimentos de segurança e respectiva documentação, de acordo com as normas legalmente aplicáveis;
- c) Avaliar o hardware, software e procedimentos utilizados;
- d) Identificar os emissores e receptores;
- e) Confirmar a integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio das mensagens emitidas e recebidas como facturas, bem como a exactidão dos mapas recapitulativos;
- f) Efectuar cruzamento de informação de índole fiscal relativa a emissores e receptores de facturas ou documentos equivalentes transmitidos por via electrónica.

## Artigo 9º

**Documentação**

1. A documentação técnica de apoio ao utilizador do sistema de facturação electrónica deve estar actualizada e disponível para consulta pela administração fiscal.

2. É facultado à Administração Fiscal o acesso à documentação respeitante, designadamente, à arquitectura, às análises funcional e orgânica e à exploração do sistema informático de apoio à facturação electrónica.

## Artigo 10º

**Modelos de formulários**

Os modelos de formulários, que podem revestir forma electrónica, para pedido de utilização do sistema de facturação electrónica e para declaração de alteração da configuração técnica daquele sistema são aprovados por portaria do membro de Governo responsável pelas finanças.

## Artigo 11º

**Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros

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

Promulgado em 11 de Janeiro de 2007

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA  
RODRIGUES PIRES

Referendado em 22 de Janeiro de 2007

O Primeiro-Ministro, José Maria Pereira Neves

**Resolução nº 3/2007**

de 29 de Janeiro

A Agência de Aviação Civil (AAC), cujos estatutos foram aprovados pelo Decreto-Lei nº 28/2004, de 12 de Julho, é uma autoridade administrativa independente, de base institucional, com competências e atribuições genéricas de regulação e regulamentação do sector, mas também outras específicas em matéria de segurança da aviação civil, nomeadamente de inspecção e de supervisão.

Convindo estabelecer o estatuto remuneratório, nos termos do artigo 19º do Decreto-Lei nº 28/2004, de 12 de Julho;

Considerando o disposto no numero 2 do artigo 71º da Lei nº 20/VI/2003, de 21 de Abril, que estabelece o principio de especificidade, complexidade e especialidade do sector regulado na fixação das remunerações dos membros dos Conselhos de Administração das agências reguladoras;

Considerando ainda a politica salarial dos operadores do sector da aviação civil, a especificidade e especialidade das atribuições e responsabilidades recaídas na Autoridade Aeronáutica;

No uso da faculdade conferida pelo nº 2 do artigo 260º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

## Artigo 1º

**Remunerações**

1. São atribuídas as seguintes remunerações mensais aos membros do Conselho de Administração da Agência de Aviação Civil – AAC:

a) Presidente.....250.000\$00

b) Administradores.....215.000\$00

2. As remunerações entendem-se como sujeitas aos descontos legais.

3. É atribuído um subsídio de comunicação no valor de 15.000\$00 para o Presidente e de 12.900\$00 para os administradores.

4. O Presidente do Conselho de Administração tem direito a viatura de função e combustíveis disponibilizadas pela AAC.

## Artigo 2º

**Entrada em vigor**

A presente Resolução produz efeitos a partir da data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves.

Publique-se.

O Primeiro Ministro, José Maria Pereira Neves

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta da  
Ministra das Finanças e Administração  
Pública

### Despacho

1. Ao abrigo do disposto no artigo 26º, nº 1 do Decreto Legislativo nº 13/97, de 1 de Julho, subdelego no Director-Geral das Alfândegas a resolução dos seguintes assuntos:

- 1.1. Restituição de documentos entrados nas Alfândegas para instrução de pretensões de que os interessados tenham desistido ou já caducados ou autorização para a sua substituição por publicas formas ou fotocópias;
- 1.2. Conferir posse aos funcionários, bem como prorrogar os respectivos prazos nos termos da lei;
- 1.3. Autorizar deslocações ao exterior do pessoal subordinado, seja em gozo de férias, seja em missão de serviço ou para frequência de acções de formação, sem encargos orçamentais;
- 1.4. Selecção dos candidatos para a frequência no estrangeiro de cursos e estágios de formação e aperfeiçoamento profissional (artigo 15º do Decreto-Lei nº 1/87), com base em planos de formação superiormente aprovados;
- 1.5. Conceder licenças aos despachantes oficiais previstas no parágrafo 3º do artigo 392º do EOA;
- 1.6. Levantamento de mercadorias mediante termo de responsabilidade previsto nos parágrafos 3º e 4º do artigo 877º do EOA;
- 1.7. Autorização para inutilização ou entrega gratuita aos serviços do Estado, corpos administrativos e organismos ou estabelecimentos de assistência pública de mercadorias demoradas (artigos 671º, 678º e 681º do EOA);
- 1.8. Concessão de isenção (ou redução) de direitos, do Imposto sobre Consumos Especiais e de outras imposições, quando claramente expressa em competentes diplomas legais;
- 1.9. Concessão de isenção do Imposto sobre o Valor Acrescentado, na importação, nos termos do Regulamento do IVA, aprovado pela Lei nº 21/VI/2003, de 14 de Julho.

2. As subdelegações objecto do presente despacho serão sempre indicadas nos despachos e resoluções que ao abrigo das mesmas hajam de ser dados.

3. O Director-Geral das Alfândegas poderá subdelegar competências nos Directores das Alfândegas, nos termos deste despacho e do Decreto Legislativo nº 13/97, de 1 de Julho (artigo 26º, nº 2).

4. O exercício de funções em regime de substituição abrange os poderes delegados no substituído, salvo determinação em contrário.

5. As subdelegações de competência não prejudicam os direitos de evocação e o poder de definir orientações gerais e de emitir instruções de serviço.

6. O despacho tem efeitos retroactivos à data de 1 de Agosto de 2006.

Ministério das Finanças e Administração Pública, na Praia, aos 9 de Janeiro de 2007. - A Secretária de Estado Adjunta, Leonesa Lima Fortes

—oSo—

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E ENSINO SUPERIOR

Gabinete da Ministra

### Portaria nº 3/2007

de 29 de Janeiro

Um dos factos marcantes da evolução recente do sistema educativo cabo-verdiano consiste na universalização do ensino básico obrigatório de seis anos, com uma taxa bruta de escolarização de 115,6% e uma taxa líquida de 96,5%, indicadores que, com ligeiras variações, se mantêm consolidados desde 1996.

Outro indicador importante refere-se à existência de uma rede escolar que abrange todas as localidades nos diversos concelhos do país, permitindo o acesso equitativo a nível regional.

Entretanto, o processo de democratização do acesso ao ensino básico nos anos 90, com reflexos imediatos em termos de aumento da procura e frequência do ensino secundário, engendrou novos problemas que apontam para a existência de fragilidades que podem comprometer seriamente a qualidade do ensino e da educação, conforme o preconizado pelas orientações de política educativa que vêm sendo definidas para Cabo Verde.

Assim, evidencia-se a existência de uma percentagem ainda significativa de professores do ensino básico sem formação (17,8%), enquanto que os docentes qualificados para leccionar até ao 6º ano de escolaridade representam 63,3% do total. Por outro lado, grande número de coordenadores e de gestores de pólos educativos não possui formação específica em matéria de gestão escolar, planeamento educativo e supervisão e coordenação pedagógicas, facto que limita consideravelmente a capacidade de programar, acompanhar e apoiar intervenções conducentes à melhoria do desempenho global das escolas e a melhoria da qualidade das aprendizagens escolares.

Enfim, diversos estudos levados a cabo a nível da educação básica demonstram que subsiste um desfasamento substancial entre o nível de preparação pedagógica dos professores e as exigências de uma aprendizagem de qualidade das crianças. A prevalência da transmissão de conhecimentos na relação pedagógica, com ainda insuficiente envolvimento dos alunos na construção da sua própria aprendizagem, aliada ao “cepticismo” na capacidade de aprendizagem dos alunos – tais são alguns pontos fracos constatados a nível da docência.

A superação dos problemas e constrangimentos exigentes, em prol da excelência do serviço educativo prestado, antes de mais, no ensino básico, implica, que a par do reforço da formação de professores, se faça uma forte aposta na formação de outros quadros para este subsistema, que deverá propiciar o desenvolvimento contínuo de posturas e competências dos cidadãos ao nível da comunidade em que operam de modo a contribuírem como agentes activos do processo de desenvolvimento sócio-económico do país, no geral.

É neste contexto e na procura de resposta a esses desafios que o Ministério da Educação e Ensino Superior decidiu criar o curso superior de Supervisão e Orientação Pedagógicas, com o nível de bacharelato, incumbindo a sua realização ao Instituto Superior da Educação (ISE), em parceria com o Instituto Pedagógico (IP).

Efectivamente, a resposta aos desafios da qualidade e pertinência social da educação passa, inexoravelmente, pelo aperfeiçoamento e actualização profissional dos agentes docentes após a formação inicial, mediante o seguimento e a formação contínua dos professores ao nível local, de grupos e de forma personalizada, a partir da realidade, problemas e sucessos de cada local e de cada um, rentabilizando a coordenação, a troca de experiências e a supervisão.

No entanto, se é suposto que a coordenação e supervisão são realizadas essencialmente pelo Coordenador Pedagógico e pelo Gestor, é necessário contudo que as funções e papéis, pelo menos do Coordenador Pedagógico, sejam revalorizados, aproveitando-se de toda a mais valia ao nível de conhecimentos, competências e inovações que o subsistema do ensino básico pode oferecer e que pode ser estimulada e extraída por agentes com uma formação de base mais elevada e especializada (bacharelato), capazes de coordenar, orientar, dinamizar e, em suma, promover a liderança dos processos de gestão escolar em ordem a lograr-se um maior engajamento e a melhoria de desempenho dos docentes e demais agentes educativos.

A presente portaria que se justifica pelas necessidades acima apontadas, utilizando-se das prerrogativas dadas pela política educativa, propõe os marcos curriculares, teórico e prático para a formação de um Coordenador ou Supervisor que saiba diagnosticar o estado e as situações da educação ao nível local e de escolas, propor, projectar e executar, de forma planificada e com conhecimento de causa, as estratégias para a melhoria da educação.

Assim,

Ao abrigo do artigo 42.º dos Estatutos do Instituto Superior de Educação, aprovados pelo Decreto – Lei nº 54/95, de 2 de Outubro, na redacção dada pelo Decreto – lei n.º 8/2006, de 23 de Janeiro;

Manda o Governo da República de Cabo Verde, pela Ministra da Educação e Ensino Superior, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### **Autorização de funcionamento**

1. É autorizado o funcionamento do curso superior de Supervisão e Orientação Pedagógicas, doravante designado Curso, com o nível de bacharelato, no Instituto Superior de Educação.

2. A realização do Curso incumbe ao Instituto Superior da Educação (ISE), em parceria com o Instituto Pedagógico.

#### Artigo 2º

##### **Objectivos do Curso**

##### 1. São objectivos gerais do Curso

- a) Permitir o desenvolvimento de competências para melhoria do desempenho das funções de planificação, gestão, coordenação e supervisão pedagógicas;
- b) Melhorar o desempenho dos professores do Ensino Básico Integrado, mediante a monitorização por profissionais qualificados;
- c) Promover a melhoria do ensino/aprendizagem no Ensino Básico Integrado através da orientação, acompanhamento e avaliação das actividades curriculares

##### 2. São objectivos específicos do Curso

- a) Propiciar o conhecimento dos métodos de Planeamento da Educação, aos níveis da coordenação e formação;
- b) Promover a acção supervisora no actual contexto cabo-verdiano, como factor de construção e transformação de identidades individuais e colectivas e de estimulação de boas práticas;
- c) Criar um espaço de reflexão que contribua para a construção de um referencial teórico-prático dos profissionais que actuam a nível das funções de supervisão, coordenação e orientação pedagógicas;
- d) Contribuir para a criatividade e a inovação no seio da comunidade escolar;
- e) Dinamizar o envolvimento criativo e cooperativo de todos os responsáveis do processo educativo;
- f) Promover a investigação como suporte ao desenvolvimento pessoal e profissional contínuo do professor e dos alunos;

- g) Capacitar os agentes educativos para, na perspectiva de uma pedagogia diferenciada e inclusiva, atenderem às necessidades educativas especiais dos alunos;
- h) Capitalizar os contributos de contextos educativos diferenciados (educação formal e não formal) no desenvolvimento das actividades de educação e formação em Cabo Verde.

Artigo 3º

**Grau de bacharelato**

A conclusão com aproveitamento de todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos confere o direito à atribuição do grau de bacharel.

Artigo 4º

**Número máximo de alunos**

Compete ao ISE em parceria com o IP fixar o número de alunos a admitir por curso.

Artigo 5º

**Condições de acesso**

1. Têm acesso ao Curso os diplomados com o Curso de Formação de Professores para o Ensino Básico ou equivalente, com, pelo menos, 5 anos de experiência profissional nas áreas da docência ou de supervisão e coordenação pedagógicas.

2. Igualmente podem ter acesso ao Curso os inspectores-adjuntos em efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho nos últimos três anos mínima de bom.

Artigo 6º

**Duração**

O curso tem a duração de 2552 horas e reparte-se em três anos lectivos organizados em semestres de 17 semanas cada, sendo organizado em unidades de crédito.

Artigo 7º

**Seminários**

1. São previstos seis seminários temáticos de 34 horas cada com a finalidade de complementar a formação através de trabalhos de reflexão sobre temas considerados pertinentes e outros que se julguem necessários ao longo do desenvolvimento do curso.

2. Os seminários, sendo de carácter obrigatório, são definidos por curso pelo Conselho Científico do ISE.

Artigo 8º

**Estágio pedagógico**

1. É previsto o estágio pedagógico que tem por finalidade realizar a integração teoria-prática, desenvolve-se ao longo do curso, com início no 2º Semestre e realiza-se em três momentos:

- a) 1º momento que decorre ao longo do 2º semestre tem por finalidade a observação e análise do Sistema Educativo e da Escola, com a duração de 60 horas;

b) 2º momento, que decorre ao longo do 4º semestre tem por finalidade a observação, diagnóstico e intervenção sobre a realidade educativa, com incidência na actividade docente em sala de aula e tem a duração de 60 horas

c) 3º momento, que decorre ao longo do 5º e 6º semestres, tem por finalidade realizar a observação, o diagnóstico e a intervenção a nível da sala de aula ou do sistema.

2. As actividades desenvolvidas no 3º momento, numa metodologia de investigação-acção, dão origem à elaboração de um trabalho individual que constituirá o projecto de fim de Curso.

3. Será elaborado e aprovado pelo Conselho Pedagógico do Instituto Superior de Educação o regulamento de estágio.

Artigo 9º

**Metodologia**

1. O curso deve ser leccionado segundo uma metodologia de integração da teoria com a prática e de promoção de atitudes reflexivas e interventivas, desenvolvendo, assim, no formando as competências necessárias ao bom desempenho profissional, numa perspectiva de formação permanente.

2. As aulas serão teóricas, práticas e teórico-práticas.

Artigo 10º

**Avaliação dos formandos**

1. A avaliação dos formandos compreende as modalidades formativa e sumativa e utiliza vários instrumentos, tais como: relatórios, diários, registos de aulas, planificações de actividades, projectos de formação de professores, etc

2. O Conselho Científico elabora e submete à aprovação do membro de Governo responsável pela educação proposta de regulamento de frequência, avaliação e classificação dos formandos.

Artigo 11º

**Avaliação do Curso**

1. O curso será objecto de avaliação interna e externa.

2. Será criada uma estrutura permanente de acompanhamento e avaliação do curso por despacho do membro de Governo responsável pela educação.

Artigo 12º

**Anexos**

O plano curricular do Curso, o plano curricular por semestre, a distribuição da carga horária por ano de estudo, a distribuição por domínios e a memória descritiva das disciplinas constam, respectivamente, dos anexos I a V ao presente diploma.

Artigo 13º

**Entrada em vigor**

Este diploma entra imediatamente em vigor na data da sua publicação.

Gabinete da Ministra da Educação e Ensino Superior, aos 19 de Janeiro de 2007. - A Ministra, *Filomena Martins*

**Anexo I**  
**Plano Curricular do Curso**

<i>ÁREAS/ DISCIPLINAS</i>	1.º		2.º		3.º		Total
	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	
<b>Comunicação e Expressão</b>							
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	68	68	68	68			272
Língua Francesa	68	68					136
<b>Fundamentos da Educação</b>							
História e Filosofia da Educação	68						68
Sociologia da Educação	68						68
<b>Planeamento e Gestão da Educação</b>							
Planeamento e Gestão da Instituição Educativa	68						68
Organização do Sistema Educativo Cabo-verdiano		34					34
Projectos Educativos				68			68
Mediação Pedagógica			68				68
Estatística Aplicada à Educação		34					34
Investigação em Educação		68					68
Tecnologias Educativas	34						34
Teoria e Desenvolvimento Curricular			68				68
Avaliação Institucional				68			68
<b>Fundamentos Teóricos e Metodológico da Supervisão Pedagógica</b>							
Avaliação em Supervisão					34		34
Modelos de Formação e Supervisão Pedagógica		68					68
Métodos e Técnicas da Supervisão Pedagógica I			68				68
Métodos e Técnicas da Supervisão Pedagógica II				68			68
Psicologia Organizacional e das Relações Interpessoais			68	68			136
<b>Metodologias Específicas</b>							
Necessidades Educativas Especiais			34				34
Avaliação Pedagógica			34				34
Metodologia das Línguas				34			34
Metodologia das Ciências/Matemática					34		34
Metodologia das Expressões					34		34
<b>Seminários Temáticos</b>							
Ambientes Educativos				34			34
Cultura cabo-verdiana	34						34
Arte e estética na educação					34		34
Profissional idade em Educação		34					34
Integração Pedagógica					34		34
Educação para a Cidadania			34				34
<b>Projecto de Fim de Curso Estágio Pedagógico</b>							
<b>Subtotal (actividades lectivas)</b>	<b>408</b>	<b>374</b>	<b>442</b>	<b>408</b>	<b>170</b>		<b>1802</b>
<b>Subtotal (actividades de estágio)</b>		<b>60</b>		<b>60</b>	<b>230</b>	<b>400</b>	<b>750</b>
<b>Total</b>	<b>408</b>	<b>434</b>	<b>442</b>	<b>468</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>2552</b>

**Anexo II**  
**Plano Curricular por semestre**

**1º Ano: 1º Semestre**

Organização Curricular	Tipo	Carga Horária	
		Seman.	Total
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa I		4	68
Língua Francesa I		4	68
História e Filosofia da Educação		4	68
Sociologia da Educação		4	68
Tecnologias Educativas		2	34
Planeamento e Gestão da Instituição Educativa		4	68
<b>Seminários Temáticos</b> Cultura Cabo-verdiana		2	34
<b>Sub Total</b>		24	408

**1º Ano: 2º Semestre**

Organização Curricular	Tipo	Carga Horária	
		Seman.	Total
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa II		4	68
Língua Francesa II		4	68
Modelos de Formação e Supervisão Pedagógica		4	68
Análise Sistémica do Quadro Educativo		2	34
Estatística Aplicada à Educação		2	34
Métodos e Técnicas de Investigação em Educação		4	68
<b>Seminários Temáticos</b> Profissional idade em Educação		2	34
<b>Estágio</b>			60
<b>Sub Total</b>		22	434

**2º Ano: 1º Semestre**

Organização Curricular	Tipo	Carga Horária	
		Seman.	Total
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa III		4	68
Mediação Pedagógica		4	68
Teoria e Desenvolvimento Curricular		4	68
Métodos e Técnicas de Supervisão Pedagógica I		4	68
Psicologia Organizacional e das Relações Interpessoais I		4	68
Necessidades Educativas Especiais		2	34
Avaliação Pedagógica		2	34
<b>Seminários Temáticos</b> Educação para a Cidadania		2	34
	Sub Total	26	442

**2º Ano: 2º Semestre**

Organização Curricular	Tipo	Carga Horária	
		Seman.	Total
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa IV		4	68
Projectos Educativos		4	68
Avaliação Institucional		4	68
Métodos e Técnicas de Supervisão Pedagógica II		4	68
Psicologia Organizacional e das Relações Interpessoais II		4	68
Metodologia das Línguas		2	34
<b>Seminários Temáticos</b> Educação Informal		2	34
<b>Estágio</b>			60
	Sub Total	24	468



**3º Ano: 1º Semestre**

Organização Curricular	Tipo	Carga Horária	
		Seman.	Total
Avaliação em Supervisão		2	34
Metodologia das Ciências		2	34
Metodologia das Expressões		2	34
<b>Seminários Temáticos:</b>			
Arte e Estética em Educação		2	34
Integração Pedagógica		2	34
<b>Estágio Profissional</b>			230
<b>Projecto de fim de Curso</b>			
	Sub Total	10	410

**3º Ano: 2º Semestre**

Organização Curricular	Carga Horária	
	Seman.	Total
<b>Estágio Profissional</b>		400
<b>Projecto de fim de Curso</b>		
	Sub Total	

**Anexo III**  
**Distribuição da carga**

Anexo III		Carga Horária Total
Distribuição da carga horária por ano de estudo		42
		10
3º		800
		2552

**Anexo IV**  
**Distribuição por domínios**

Domínios	Carga Horária	Peso Relativo
Disciplinas Instrumentais	544	21,35%
Especialidade	1054	41,35%
Estágio Profissionais/Projecto de Curso	750	29,35%
Seminários	204	7,95%
<b>TOTAL</b>	<b>2552</b>	<b>100%</b>