

**Sexta-feira, 29 de Julho de 2011**

**I Série**  
**Número 25**



# BOLETIM OFICIAL



## 2º SUPLEMENTO

### SUMÁRIO

**CONSELHO DE MINISTROS:**

**Decreto-Lei nº 28/2011:**

Define as normas e os procedimentos necessários à execução do orçamento do Estado para 2011.

**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO PLANEAMENTO:**

**Portaria nº 26/2011:**

Define as datas valor para pagamentos das remunerações dos funcionários e agentes, aposentados, reformados, beneficiários da pensão de sobrevivência e da do regime não contributivo, e outros servidores públicos da Administração Pública integrados na base de dados de RH/Salários do Ministério das Finanças.

## CONSELHO DE MINISTROS

### Decreto-Lei nº 28/2011

de 29 de Julho

Nos termos dos nºs 1 e 2 do artigo 22º da Lei n.º 78/V/98, de 7 de Dezembro, o Governo deve, após a aprovação do Orçamento do Estado, tomar todas as medidas necessárias para que o mesmo seja posto em execução, através da aprovação e publicação do respectivo Decreto-Lei.

Neste sentido, o presente diploma conta com algumas alterações, que resultaram do aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão e controlo da execução orçamental, bem como de algumas medidas aprovadas no decurso de exercícios anteriores.

Devido ao horizonte temporal da vigência do presente orçamento, grande parte das inovações e aperfeiçoamentos no mecanismo de gestão e controlo orçamental não serão passíveis de serem implementadas, salvo a preparação do sistema de avaliação e seguimento dos projectos para os sectores da Educação, da Saúde, das Infra-estruturas e Economia Marítima, do Desenvolvimento Rural, da Energia e da Habitação Social.

Os objectivos de uma gestão criteriosa e rigorosa dos recursos públicos e de controlo da despesa do Estado continuam a ser o alvo perseguido pelo Governo na estruturação do orçamento e na implementação e aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão.

Assim, com vista a dar cumprimento a Lei do Orçamento de Estado, torna-se indispensável a aprovação do Decreto-lei de Execução Orçamental para o ano de 2011.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 2º da Lei n.º 3/VIII/2011, de 28 de Julho e

No uso da faculdade conferida pela alínea c) do n.º 2 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

### CAPITULO I

#### Disposições gerais

Artigo 1º

Objecto

O presente diploma define as normas e os procedimentos necessários à execução do Orçamento do Estado para 2011.

### CAPITULO II

#### Despesas com o pessoal

Artigo 2º

##### Recrutamento e outras mobilidades de pessoal

1. Todas as propostas para a efectivação de novos recrutamentos, nomeação de pessoal do quadro especial, de pessoal dirigente e chefia operacional, que resultem ou não de mobilidade e contratos de avença devem ser

remetidas directamente pelos departamentos responsáveis pela gestão dos recursos humanos e administração à Direcção-Geral da Administração Pública (DGAP), acompanhadas dos seguintes elementos:

- a) Elementos de identificação do pessoal em causa;
- b) Tipo de recrutamento (interno ou externo);
- c) Serviço onde o pessoal vai ficar afecto;
- d) Encargos financeiros, mensais e anuais das propostas;
- e) Dotação e saldo orçamental disponível no orçamento do departamento governamental proponente para a cobertura dos encargos previstos, confirmados pela Direcção Nacional do Orçamento e da Contabilidade Pública (DNOCP);
- f) Fundamentação legal das propostas;
- g) Nota explicativa e justificativa das propostas; e
- h) Dossier de concurso quando necessário.

2. As propostas antes de serem enviadas à DGAP, devem ser autorizadas mediante despacho do membro do Governo responsável pelo departamento governamental proponente.

3. No caso de recrutamentos efectuados através de mobilidade interna, os processos devem ser acompanhados da proposta de dotação a que se refere o n.º 5 do artigo 10º da Lei n.º 3/VIII/2011, de 28 de Julho.

Artigo 3º

#### Disciplina e controlo orçamental

1. Fica interdita a liquidação ou o pagamento de qualquer despesa de encargos com o pessoal, resultante de novos recrutamentos e nomeações, bem como os contratos de avença, antes da publicação do respectivo despacho permissivo.

2. Fica igualmente interdita a liquidação ou pagamento de qualquer despesa de encargos com o pessoal, resultante de contratos a prazo, contratos de tarefa, ou ainda qualquer outra forma de relação laboral, antes da homologação do respectivo despacho permissivo pelo respectivo membro do Governo.

3. Fica interdita a atribuição de efeito retroactivo em relação à data da publicação do despacho acima referida, salvas as excepções previstas na lei.

4. Todas as decisões e despachos que alterem a situação dos funcionários públicos, nomeadamente a colocação em licença sem vencimentos, a nomeação para o desempenho de cargos em comissão ordinária de serviço, a exoneração ou cessação dos contratos de trabalho a termo ou de provimento administrativo, a colocação dos funcionários públicos para as missões diplomáticas e postos consulares e todas as outras situações que impliquem acréscimo de despesas com o pessoal dos departamentos governamentais, devem ser devidamente actualizados



na Base de Dados de Recursos Humanos (BDRH) pelas respectivas Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) ou serviços equiparados dos respectivos ministérios.

5. As situações previstas no número anterior devem ser visadas pela DGAP antes da sua publicação, para efeito de fiscalização e controlo da legalidade e da actualização da BDRH.

6. Devem, igualmente, ser remetidos à DGAP os casos de homologação da incapacidade profissional e de falecimentos de funcionários públicos, para efeito de controlo da legalidade e actualização da BDRH.

7. Os funcionários públicos no activo e na situação de aposentados e reformados, com familiares beneficiários de abono de família, devem apresentar no primeiro trimestre de cada ano económico, os documentos que legitimem o pagamento desta prestação pecuniária, nomeadamente:

- a) Boletim de Abono de Família e a Cédula pessoal ou Bilhete de Identidade ou Certidão de Nascimento;
- b) Tratando-se de filhos com idades superiores a 18 (dezoito) anos e, a frequentarem estabelecimentos de ensino no país ou no estrangeiro, devem igualmente, anexar documentos comprovativos de matrícula e frequência escolar; e
- c) Tratando-se de pais ou outros familiares a viverem na dependência dos funcionários públicos, devem apresentar prova de vida e documento passado pela autoridade administrativa do seu local de residência, confirmando não possuírem bens de sustento e viverem na dependência dos descendentes.

8. O incumprimento do previsto no número anterior implica a suspensão do pagamento da respectiva prestação pecuniária.

Artigo 4º

**Dotação provisional para despesas com pessoal**

1. Os encargos provisionais para recrutamentos, nomeações, regresso ao quadro, reclassificações e reformulações de contrato, promoções e progressões são cativados pela DNOCP e disponibilizados caso a caso, de acordo com a observância do disposto nos artigos 2º e 3º do presente diploma, e de forma centralizada pelo Ministério das Finanças.

2. As transferências do Orçamento do Estado aos Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos, devem ser deduzidas dos encargos provisionais previstos no n.º 1 deste artigo, até ao momento da autorização da despesa associada a cada caso de regresso ao quadro, recrutamento e nomeação.

3. Para o controlo da disponibilidade orçamental inscrita na verba Dotação Provisional para despesas com

pessoal, cada Ministério, em concertação com a DNOCP, deve elaborar e manter actualizado um quadro de disponibilidade da verba onde devem constar o montante do orçamento inicial, a lista nominal dos beneficiários, o impacto financeiro dos processos em trâmite e dos processos já publicados em *Boletim Oficial* e os respectivos saldos.

Artigo 5º

**Transferência de verbas**

1. As dotações orçamentais correspondentes às despesas com o pessoal não podem ser utilizadas como contrapartida para o reforço de outras rubricas de despesas que não estejam integradas naquela, salvo para casos de pensões.

2. Durante o ano económico de 2011, na passagem dos funcionários públicos do activo para aposentação, bem como na entrada em regime de reserva dos efectivos das Forças Armadas, os processos devem ser encaminhados com a proposta de transferência da dotação prevista para o funcionário público em activo ou o efectivo que entra em regime de reserva no respectivo ano, para as rubricas “Pensão de Aposentação” e “Pensão de Reserva”.

3. Igualmente, os processos de “Pensão de Sobrevivência” devem ser acompanhados da proposta de transferência da dotação inscrita na rubrica “Pensão de Aposentação” para “Pensão de Sobrevivência”.

Artigo 6º

**Funcionários das missões diplomáticas**

1. O pagamento dos subsídios aos funcionários públicos do Ministério das Relações Exteriores (MIREX) colocados nas missões diplomáticas e postos consulares, é efectuado mediante transferência bancária segundo o calendário para a transferência de fundos para as missões diplomáticas e postos consulares.

2. A liquidação das despesas referidas no número anterior, faz-se pela rubrica Subsídios Permanentes.

3. Para efeitos da efectivação das transferências, a DGPOG do MIREX, deve remeter trimestralmente à DNOCP a lista nominal dos funcionários públicos abrangidos no n.º 1.

4. A DGPOG do MIREX deve comunicar imediatamente à DNOCP, todas as situações que impliquem a alteração das transferências referidos no n.º 1.

Artigo 7º

**Processamento de remunerações e abonos**

1. Compete às DGPOG dos departamentos governamentais, inserir, através do Sistema Integrado de Gestão Orçamental e Financeira (SIGOF), o registo mensal das remunerações de todos os funcionários públicos pertencentes aos respectivos quadros de pessoal.

2. São consideradas remunerações, designadamente: os ordenados, vencimentos, salários subsídio de residência, subsídio de comunicação, subsídio de representação, subsídio de férias, subsídio de natal, subsídio de refeição.



ções, suplementos remuneratórios diversos, gratificações certas e permanentes, gratificações eventuais, horas extraordinárias, prémio de produtividade, comissões ou prémios, participações em custas e multas, participações nos emolumentos, senhas de presença e abonos para falhas.

3. Os registos das alterações devem ser efectuados, pelas entidades referidas no número anterior, até ao dia 10 (dez) de cada mês, com os dados das alterações relativos ao mês anterior.

4. Fica proibida a contemplação, no mês a que respeitam, de alterações posteriores à data estabelecida e que ultrapassem o prazo definido no número anterior, sendo da inteira responsabilidade dos serviços referidos a não introdução dessas alterações para efeitos do processamento dos vencimentos.

5. Os dados inseridos após o prazo estabelecido, devem ser processados no mês imediatamente seguinte a que disserem respeito.

6. A DNOCP procede, através de controladores financeiros, à conferência e a verificação concomitante de todas as inscrições e/ou alterações introduzidas, findo as quais as DGPOG devem proceder, de acordo com as datas-valor em vigor, ao processamento dos dados para pagamentos das remunerações, do mês a que reportam.

7. Compete às DGPOG processar o Abono de Família dos filhos e outros dependentes dos funcionários públicos afectos aos respectivos departamentos governamentais, cabendo-lhes, igualmente, introduzir na Base de Dados (BD) os dados individuais dos beneficiários e a consequente suspensão daqueles que, nos termos da lei, perderam direito a esta prestação pecuniária.

8. Constitui tarefa dos DGPOG inserir o desconto das faltas injustificadas, o desconto proveniente da aplicação de penas disciplinares e outros que tenham enquadramento legal.

9. As DGPOG responsabilizam-se pela introdução da “Pensão de Alimentos”, “Depósitos Judiciais Obrigatórios” por solicitação dos Tribunais Judiciais, bem como dos descontos de “quotas” dos sindicatos.

10. Cabe também às DGPOG processar os subsídios por morte aos familiares dos funcionários públicos falecidos.

11. Por Portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças são fixadas as datas-valor dos processamentos, por ministérios, cabimentação e liquidação, visto do controlador financeiro e a data de creditação das remunerações nas contas dos beneficiários.

Artigo 8º

#### Processamento de Pensões e aposentações

1. Transitoriamente, cabe à DNOCP processar, até ao dia 10 (dez) de cada mês, através do SIGOF, as pensões de aposentação, as de sobrevivência e as demais cujos beneficiários constem da BD das Pensões.

2. Cabe, igualmente, à DNOCP processar o Abono de Família devido aos aposentados e reformados, cujos beneficiários devem provar documentalmente, durante o primeiro trimestre de cada ano, o direito a esta prestação social pecuniária.

3. Constitui, também, tarefa da DNOCP processar o subsídio por morte aos familiares dos aposentados e reformados falecidos, bem como a instrução dos processos inerentes à fixação da pensão de sobrevivência.

4. A DNOCP toma providências visando a actualização da BD de Pensões, de todos os beneficiários, eliminando os falecidos, menores que atingiram a maioridade e que perderam o direito à pensão de sobrevivência e cônjuges sobreviventes que hajam celebrado novos casamentos.

5. No primeiro trimestre de cada ano, os titulares de pensões, devem fazer a prova de vida, mediante a apresentação dos “Certificados de Vida” nas repartições Concelhias de Finanças, Embaixadas e Postos Consulares ou presencialmente na DNOCP.

6. O incumprimento do prazo estabelecido no número anterior implica a suspensão da pensão a partir do mês de Abril.

7. A DNOCP deve proceder a modernização do sistema do registo dos “Certificados de Vida”, em articulação com as Conservatórias de Registos e Identificação e com a Casa de Cidadão.

Artigo 9º

#### Restituição de pagamentos indevidos

1. As DGPOG e a DNOCP devem zelar pelo pagamento devido de remunerações e pensões, cabendo-lhes a responsabilidade pela recuperação integral dos montantes eventualmente pagos indevidamente.

2. Em caso de pagamentos indevidos os beneficiários devem proceder a devolução imediata dos respectivos montantes à Direcção Geral do Tesouro (DGT) creditando-os na conta bancária n.º 10 63 62 45.10.1 – “Tesouro/Orçamento do Estado” em qualquer das Agências do Banco Comercial do Atlântico (BCA), ou eventualmente por cheque ou transferência bancária.

3. São solidariamente responsáveis, todos os funcionários públicos e dirigentes que, por culpa, ou negligência, contribuírem para o processamento e pagamento indevido.

### CAPITULO III

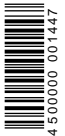
#### Medidas de política de recursos humanos

Artigo 10º

#### Contratação a termo

1. O Governo deve adoptar medidas, visando o reforço dos mecanismos de controlo relativos à contratação a termo de pessoal para a administração pública.

2. Os instrumentos de acompanhamento e controlo, do recurso à celebração de contratos a termo certo pelos



4 500000 001447

serviços e organismos da Administração Pública, são aprovados por Despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública.

Artigo 11º

**Instrução dos actos de gestão de recursos humanos**

Os actos de gestão de recursos humanos que não impliquem aumento de despesas, depois de analisados pela Comissão Técnica a que se refere o artigo 4º do Decreto-Lei n.º 64/97, de 6 de Outubro, são homologados pelo membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 12º

**Gestão da Base de Dados**

1. Os órgãos de soberania, os serviços simples, assim como, os Fundos e Serviços Autónomos, incluindo os Institutos Públicos, ficam obrigados a gerir a base de dados dos Recursos Humanos da Administração Pública.

2. As Autarquias locais devem enviar à DGAP, para efeitos de actualização da base de dados dos Recursos Humanos, uma cópia de todas as decisões que alterem a situação jurídica dos Recursos Humanos.

**CAPÍTULO IV**

**Aquisições públicas e gestão patrimonial**

Secção I

**Aquisições Públicas**

Artigo 13º

**Aquisição de bens e serviços**

1. A aquisição de bens e serviços deve obedecer aos preceitos estabelecidos na Lei n.º 17/VII/2007, de 10 de Setembro e do seu Regulamento – Decreto-Lei n.º 1/2009, de 5 de Janeiro.

2. As DGPOG ou serviços equiparados devem encaminhar o seu Plano Anual de Aquisições (PAA), devidamente aprovado pelo membro do Governo responsável pela área, à Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC) enquanto unidade coordenadora do processo de aquisições agregadas, junto da DGPOG do Ministério das Finanças, conforme a circular n.º 001/DGPCP/2011.

3. A identificação das necessidades de aquisições para 2011 deve ser feita com base no PAA elaborado em 2010, considerando as eventuais alterações orgânicas do sector com as perspectivas orçamentais para 2011 e com as políticas de despesa pública em matéria de contenção de gastos.

4. As necessidades de serviços de vigilância e segurança, limpeza e higiene devem constar do PAA tendo em conta que em 2010 não se chegou a promover concursos para a contratação desses serviços;

5. Ficam congeladas as aquisições de equipamentos administrativos e mobiliários diversos e equipamentos de carga e transportes, salvo autorização do MFP mediante análise casuística.

6. As Unidades de Gestão de Aquisições (UGA), em cooperação com a Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC) e sob coordenação desta entidade, devem preparar o processo aquisitivo. Para o efeito, devem estabelecer as especificações técnicas, obter todas as informações junto das entidades adquirentes e do mercado, com vista a uma correcta elaboração dos documentos para o procedimento a seguir (caderno de encargos e programa de concurso e minuta do contrato), sejam eles o concurso público ou o ajuste directo.

7. As entidades referidas no Artigo 2º da Lei n.º 17/VII/2007, de 10 de Setembro, devem elaborar os respectivos PAA, e remeter à Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas (ARAP) para efeito de acompanhamento e supervisão de todo o processo aquisitivo.

8. Exceptuam-se do disposto nos números anteriores, as missões diplomáticas e consulares no exterior as quais, no entanto, devem seguir o estipulado em legislação própria sobre a matéria.

9. Sem prejuízo do disposto na Lei das Aquisições Públicas e seu Regulamento, a aquisição de bens e serviços e de fornecimentos e serviços externos correntes e de capital, por conta do orçamento de funcionamento, que não estão enquadrados nos artigos subsequentes, fazem-se directamente pelos departamentos governamentais, mediante visto prévio do controlador financeiro.

10. A aquisição referida no número anterior, fica sujeita a limites máximos mensais a serem fixados pela DGT, através do seu plano de tesouraria periódica.

11. Quando se mostrar necessário, a DGT acciona o mecanismo de Fundo de Maneio previsto na lei, junto dos serviços em que tal se justifique.

Artigo 14º

**Contrato de aprovisionamento**

1. Tendo por base o protocolo estabelecido entre a Direcção Geral do Património e da Contratação Pública (DGPCP) e os fornecedores, os contratos de aquisição de bens e serviços, tais como, de electricidade, água, telefone, fax, telex, internet, seguros auto, devem ser celebrados entre as DGPOG ou serviços equiparados de cada Ministério e o fornecedor directo, sendo previamente visados pela DGPCP.

2. Os contratos de aquisição de bens e serviços, designadamente, serviços de segurança e vigilância privada, serviços externos de limpeza, manutenção de equipamentos e instalações, só podem ser celebrados mediante concurso público, promovido pela UGA ou pela Unidade de Coordenação do Projecto de Investimentos.

3. Os contratos mencionados no número anterior que tenham sido celebrados há 3 (três) ou mais anos, não



devem ser renovados e ficam sujeitos a uma nova consulta do mercado em conformidade com a modalidade de aquisição prevista na lei.

Secção II

**Controlo de consumo de água, electricidade e comunicação**

Artigo 15º

**Controlo de electricidade e água**

1. As DGPOG ou serviços equiparados, nos casos em que os respectivos orçamentos estejam dotados com verba para consumo de electricidade e água, devem comunicar à DGPCP e, aos serviços utilizadores, num prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da publicação do presente diploma, os *plafonds* anuais para as despesas para cada serviço ou unidade orgânica e a sua distribuição por cada local de consumo.

2. Com base na facturação recebida mensalmente, os serviços ordenadores de despesas procedem, à cabimentação, liquidação e pagamento.

3. Havendo consumos sem que haja a disponibilidade para o respectivo pagamento, a entidade fornecedora deve cessar imediatamente o fornecimento de energia eléctrica e água, cabendo aos serviços ou unidades orgânicas, no quadro do seu orçamento, efectuar os ajustes orçamentais necessários à solução do problema.

4. Os serviços ou unidades orgânicas, devem proceder directamente à análise e controlo dos consumos, em conformidade com as facturas mensais que lhes são enviadas pelos fornecedores e, de acordo com os *plafonds* atribuídos, e remeter trimestralmente a DGPCP mapas de despesas com as comunicações.

Artigo 16º

**Implementação de Contadores Pré-pagos**

1. Visando a racionalização do consumo da energia eléctrica, a DGPCP deve avançar com a implementação do Sistema de Contadores Pré-pagos na Administração Central.

2. Em todos os edifícios públicos devem ser instalados os Contadores Pré-pagos.

Artigo 17º

**Encargos com as telecomunicações**

1. O acesso à linha internacional e às chamadas interurbanas, locais, redes fixas/móvel, deve ser concedido de acordo com o estipulado na Portaria n.º 52/2009 de 30 de Dezembro.

2. As DGPOG ou entidades equiparadas, em casos excepcionais, devidamente justificados, e mediante proposta do responsável máximo do serviço solicitante, podem autorizar tais comunicações a funcionários públicos cuja natureza do trabalho justifique.

3. Com base na facturação recebida mensalmente, as DGPOG procedem a cabimentação, liquidação e pagamento.

4. O reforço da verba com as telecomunicações, só pode ser feito com contrapartida da verba do orçamento do

departamento governamental interessado, devendo cada um adoptar medidas efectivas de controlo de utilização dos telefones e dos correspondentes custos.

Artigo 18º

**Serviço telefónico móvel**

1. O membro do Governo responsável pela área das Finanças deve fixar, por Portaria, limites para as despesas com o serviço telefónico móvel, designadamente em relação às comunicações internacionais e às comunicações em *roaming* feitas pelas entidades não abrangidas pelo serviço gratuito.

2. O encargo com o pagamento das comunicações através do serviço telefónico móvel, para além dos limites a serem fixadas nos termos do número anterior, feitas por qualquer utilizador não abrangido pelo serviço gratuito, é imputado ao responsável do departamento que autorizar o fornecimento e a utilização desse serviço.

3. As comunicações em *roaming* só podem ser utilizadas mediante autorização do membro do Governo responsável pelo departamento interessado e do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

Artigo 19º

**Controle do serviço das telecomunicações**

1. As DGPOG, devem proceder directamente à análise e controlo dos consumos, em conformidade com as facturas mensais que lhes são enviadas pelos fornecedores, e de acordo com os *plafonds* atribuídos, e remeter trimestralmente à DGPCP mapas de despesas com as comunicações.

2. Havendo despesas com os serviços de telecomunicações, sem que haja a disponibilidade para o respectivo pagamento, a entidade fornecedora deve cessar imediatamente a prestação de serviços de telecomunicações, cabendo aos serviços ou unidades orgânicas, no quadro do seu orçamento, efectuar os ajustes orçamentais necessários à resolução do problema.

3. Em casos devidamente justificados, pode o membro do Governo responsável pela áreas das Finanças, mediante proposta do departamento governamental respectivo, autorizar o acesso ao serviço móvel profissional às unidades cuja natureza justifique o acesso a esse serviço adicional.

4. As comunicações indevidamente efectuadas, implicam o apuramento de responsabilidades e o respectivo ressarcimento de eventuais despesas ao Estado.

Artigo 20º

**Adopção do Sistema VOIP**

1. As novas instalações devem ser, impreterivelmente, dotadas do sistema VOIP.

2. A instalação do sistema VOIP é da responsabilidade do serviço beneficiário, do DGPCP e do Núcleo Operacional da Sociedade de Informação (NOSI).



3. Com a instalação do sistema VOIP, as dotações inscritas na rubrica “comunicações” dos sectores serão reduzidas pela DNOCP e DGPCP, em conformidade com as poupanças geradas.

Secção III

**Gestão Patrimonial**

Artigo 21º

**Gestão de bens móveis**

1. No âmbito da desconcentração patrimonial, a DGPCP define as políticas e regras de aquisição, renovação e abate dos bens móveis de forma transversal, regras relativas ao cadastro e inventário e supervisionar o seu cumprimento.

2. As DGPOG gerem em termos operacionais os bens móveis, designadamente a aquisição e a actualização do cadastro de inventário e zelam pelo seu estado de conservação.

Artigo 22º

**Gestão de parque de viaturas (P.V.E)**

1. A DGPCP deve tomar decisões estratégicas de entrada, saída, afectação e reafectação de veículos e os respectivos registos nas conservatórias.

2. Os Sectores devem através da DGPOG ou de serviços equiparados, proceder à identificação e o planeamento das necessidades futuras.

3. Os Sectores devem igualmente proceder à manutenção e reparação dos veículos e zelar pela sua correcta utilização.

4. Todo e qualquer veículo não utilizado deve ser devolvido aos serviços responsáveis pela área do Património do Estado.

Artigo 23º

**Aquisição de veículos**

1. Com excepção das Câmaras Municipais, todas as entidades referidas no n.º 1 do Artigo 2º da Lei n.º 17/VII/2007, de 10 de Setembro, incluindo as unidades de coordenação de projectos de investimentos, devem adquirir viaturas apenas nas seguintes condições:

- a) Formular uma proposta fundamentada indicando a proveniência da verba, a tipologia e características técnico-mecânicas, como cilindrada, potência e o modelo; e
- b) Submeter a proposta à aprovação do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

2. Nos casos das doações devem ser enviadas à DGPCP o dossier completo, para efeito de inventário e cadastro.

3. A proposta de aquisição de veículos automóveis, para além dos requisitos referidos no n.º 1, deve conter, nomeadamente, as fichas técnicas da viatura preferida e a indicação de, pelo menos, mais dois modelos alternativos, preços respectivos e as condições de pagamento.

4. Após a aprovação da proposta pelo membro do Governo responsável pela área, o adquirente deve submeter à DGPCP para parecer.

5. A DGPCP deve remeter o processo ao membro do Governo responsável pela área das Finanças, para efeito de aprovação.

6. No caso da realização de concursos de qualificação, fica interdita a aquisição de marcas ou modelos que não estejam cobertos por acordos de fornecimento e nem a outros fornecedores com os quais não tenha sido celebrado acordo de fornecimento.

7. Os contratos de aquisição de veículos destinados aos serviços simples da Administração Central, mencionados no n.º 1 devem ser celebrados entre a DGPCP, em nome do Estado, e o Fornecedor.

Artigo 24º

**Fornecimentos de combustíveis**

1. As aquisições de combustíveis pelos serviços da Administração Central do Estado devem fazer-se nos termos da Portaria n.º 5/2006, de 23 de Janeiro, através de senhas emitidas e/ou carregamentos dos chips pela DGPCP.

2. A requisição da recarga dos chips ou emissão de senhas de combustíveis, deve ser precedida da respectiva cabimentação e acompanhada do mapa do controlo e utilização de combustíveis, sob pena de não aprovação do pedido.

3. A efectivação da recarga e/ou emissão de senha somente é feita mediante o pagamento prévio.

Artigo 25º

**Gestão de bens imóveis**

1. Compete à DGPCP tomar as decisões estratégicas relativas à entrada e saída de activos imóveis do Património do Estado e dos expedientes associados à gestão administrativa dos bens imóveis, nomeadamente aquisições, arrendamentos, afectação, concessões e alienações.

2. Nenhum sector pode autorizar a ocupação de instalações por outros sectores ou serviços, sem a devida autorização prévia do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

3. As propostas de atribuição de imóveis ou instalações públicas, devem ser adequadamente fundamentadas, nos termos do Decreto-Lei n.º 2/97 de 21 de Janeiro, e submetidas à autorização ministerial por intermédio da DGPCP.

4. Todo e qualquer imóvel não utilizado, deve ser devolvido aos serviços responsáveis pela área do Património do Estado.

Artigo 26º

**Aquisição de imóveis**

1. As aquisições onerosas de edifícios, sem prejuízo do estabelecido na lei para representações diplomáticas,



carecem de autorização prévia do membro do Governo responsável pela área das Finanças, precedida de parecer técnico do Ministério responsável pela área das Infra-estruturas.

2. A aquisição de imóveis pelos Serviços e Fundos Autónomos e os Institutos Públicos, fica dependente de autorização conjunta do membro do Governo responsável pela área das Finanças e do membro do Governo de que dependem.

Artigo 27º

**Reparação e conservação de edifícios**

1. Todas as intervenções a realizar em imóveis do Estado, que alteram significativamente o seu valor patrimonial, devem ser autorizadas pela DGPCP, e o respectivo processo de execução ficar sob a responsabilidade e supervisão do Ministério das Infra-estruturas e Economia Marítima (MIEM).

2. Os trabalhos de manutenção, reparação e conservação de edifícios devolutos do Estado, e das residências oficiais, são assegurados pela DGPCP em articulação com as entidades responsáveis.

3. As DGPOG ou entidade equiparadas dos respectivos departamentos ministeriais, para uma adequada conservação e manutenção dos imóveis a eles afectos, devem identificar, planear e executar as respectivas obras, mediante parecer da DGPCP, homologado pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças.

4. Nos casos em que os imóveis estejam afectos a mais do que um departamento governamental, a DGPCP deve indicar o departamento que procede a realização das obras.

Artigo 28º

**Construção**

1. Todos os projectos de infra-estrutura e obras públicas da administração central, cuja execução seja centralizada, e financiados através do Orçamento do Estado, devem ser efectuados por intervenção do MIEM, em concertação com o departamento governamental responsável pelo sector.

2. Sem prejuízo do disposto na Lei de Aquisições Públicas e no seu Regulamento, a intervenção do MIEM nos projectos de infra-estruturas e obras públicas da administração central directa é obrigatória, tanto na aprovação dos projectos quanto na fiscalização.

3. O disposto nos números anteriores não se aplica aos projectos de engenharia rural executados pelo Ministério do Desenvolvimento Rural (MDR), às infra-estruturas e obras das Forças Armadas, às obras de restauro executadas pelo Ministério da Educação e Desporto (MED), Ministério da Cultura (MC) e às obras de electrificação executadas pelo Ministério do Turismo Indústria e Energia (MTIE), projectos de habitação social executados pelo Ministério do Ambiente, Habitação e Ordenamento do Território (MAHOT).

4. Nos casos em que, por força dos acordos de financiamento externo, seja obrigatória a constituição de unidades de gestão ou de coordenação de projectos de infra-estruturas e obras públicas, as mesmas devem funcionar sob a coordenação do departamento competente do MIEM, com a participação da entidade responsável pela obra e do Ministério das Finanças e do Planeamento (MFP).

5. A situação jurídica dos terrenos sobre os quais se pretende realizar infra-estruturas ou obras públicas, deve ser previamente definida ou regularizada, junto do sector responsável pela área do Património do Estado;

6. Toda a documentação, em suporte digital e/ou impresso, designadamente projectos, levantamentos topográficos e respectivas coordenadas, plantas de localização, registos prediais e matriciais das obras realizadas no âmbito do presente artigo, deve ser remetida à DGPCP, para efeitos de inventário e cadastro.

Artigo 29º

**Arrendamento para a instalação de serviços públicos**

1. Os contratos de arrendamento de imóveis para instalação de serviços e organismos do Estado, incluindo os Serviços e Fundos Autónomos, cuja renda mensal exceda 50.000\$00 (cinquenta mil escudos), carecem de autorização prévia do membro do Governo responsável pelas Finanças.

2. As propostas, devidamente fundamentadas, nos termos do Decreto-Lei n.º 2/97, de 21 de Janeiro, são submetidas à autorização ministerial por intermédio da DGPCP.

3. Os contratos de arrendamento relativos aos serviços simples da Administração Central, mencionados no n.º 1 são celebrados entre a DGPCP, em nome do Estado e o Senhorio.

Artigo 30º

**Comunicação de rescisão dos contratos de arrendamento**

1. Os serviços ficam obrigados a comunicar à DGPCP, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do fim do prazo contratual, o propósito de rescindir os contratos respeitantes a prédios tomados de arrendamento para instalação de serviços ou outros fins de interesse administrativo.

2. A não comunicação tempestiva, implica o apuramento de responsabilidades e o ressarcimento ao Estado, por eventuais despesas com rendas que forem liquidadas e depositadas nas contas dos senhorios para além da data da desocupação ou devolução dos prédios.

3. A quem for atribuída a responsabilidade pelo pagamento indevido de despesas com rendas, nos termos do número anterior, fica obrigado a ressarcir ao Estado às quantias despendidas para o efeito.

4. Todos os serviços são obrigados a providenciar a entrega dos imóveis aos senhorios, livres e desocupados na data de cessação dos respectivos contratos e no estado em que se encontravam na altura do arrendamento, salvo desgastes ocasionados pelo seu uso normal.





Artigo 31º

**Inventário Geral dos Bens Patrimoniais do Estado**

1. Os sectores devem prestar a devida colaboração à DGPCP, directamente ou através de entidade por esta indicada, na realização do Inventário Geral dos Bens Patrimoniais do Estado, nomeadamente:

- a) Fornecendo inventários ou listagens de bens que lhes estejam afectos, logo que tal lhes seja solicitado, dentro dos prazos para tanto estipulados, com respeito pelos parâmetros que hajam sido estabelecidos em formulários ou outros documentos apresentados pela DGPCP; e
- b) Dispensando todas as demais cooperação solicitadas pela DGPCP ou entidades por esta indicada no âmbito da elaboração do referido inventário.

2. O responsável pelo Património do Estado deve reportar, com urgência, ao membro do Governo responsável pela área das Finanças, quaisquer falhas que detectem na colaboração referida no n.º 1 e que não consiga ultrapassar em tempo útil, para que, com a brevidade possível, sejam removidas as respectivas causas.

Artigo 32º

**Procedimentos de inventário**

Os sectores devem manter organizados e actualizados os respectivos inventários de base dos bens afectos aos seus serviços, nos termos do Modelo de Dados e Manual de Procedimentos do Inventário, aprovados pelo Conselho de Ministros.

Artigo 33º

**Deslocações e estadias**

1. As deslocações em serviço, inter-ilhas e ao exterior, carecem da autorização prévia do membro do Governo responsável pelo serviço onde o funcionário está integrado.

2. As deslocações ao exterior dos chefes de missão e dos funcionários públicos colocados nas representações diplomáticas de Cabo Verde, carecem da autorização prévia do membro do Governo responsável pelos Negócios Estrangeiros.

3. As deslocações para o exterior fazem-se, sempre que possível, pela via directa e mais económica, atendendo aos preços praticados no mercado pelas agências de viagens, salvo nos casos devidamente justificados.

4. O disposto no número antecedente aplica-se igualmente aos Projectos de Investimentos.

Artigo 34º

**Reposição de crédito**

1. As despesas liquidadas e pagas, designadamente na rubrica “Deslocações e estadias” e cujo bem ou serviço,

não tenha sido utilizado e tenha dado lugar à sua devolução e correspondente reposição ao Tesouro, dá direito à reposição do crédito, no montante repostos.

2. A reposição do crédito, devidamente comprovado pelo serviço ordenador, dá direito a abertura de um crédito junto do Tesouro, a favor do serviço e na correspondente rubrica orçamental.

3. A utilização do referido crédito, mencionado no número anterior, deve ser executada pelo serviço ordenador, mediante uma requisição devidamente autorizada pelo responsável do serviço.

4. No final do exercício, se o serviço não tiver utilizado o saldo credor na conta junto do Tesouro, este é abatido no respectivo orçamento.

Artigo 35º

**Controlo de despesas**

Para cada trimestre e seus múltiplos, a execução nas rubricas “Aquisição de bens e serviços” e “Fornecimentos e serviços externos” não pode ultrapassar o montante do somatório dos correspondentes duodécimos, com excepção das rubricas “Deslocações e Estadia” e “Conservação e Manutenção”.

CAPITULO V

**Transferências correntes – às famílias**

Artigo 36º

**Evacuação de doentes carenciados para o exterior**

1. A execução das despesas com a evacuação de doentes carenciados para o exterior, faz-se mediante transferências ordenadas a favor da Embaixada de Cabo Verde em Portugal, pelo Ministério da Saúde (MS).

2. Do montante das transferências mensais, a Embaixada deve deduzir 5% (cinco por cento) para a cobertura de custos administrativos com o serviço de apoio aos doentes evacuados.

3. A Embaixada remete mensalmente, através do MIREX, ao MS e ao MFP, os documentos de prestação de contas.

CAPITULO VI

**Execução do orçamento dos Órgãos de Soberania**

Artigo 37º

**Regime de duodécimo**

A nível do MFP, a execução do orçamento dos Órgãos de Soberania efectua-se mediante transferência de duodécimos, nos termos da alínea c), do artigo 8º, da Lei n.º Lei n.º 3/VIII/2011, de 28 de Julho.

Artigo 38º

**Prestação de Contas dos Órgão de Soberania**

1. É Obrigatório aos Órgãos da soberania utilizarem o SIGOF, através do qual devem proceder o registo da



informação sobre a execução orçamental e remeter a DNOCP as seguintes informações:

- a) Mensalmente, até os 5 (cinco) dias subsequentes ao período a que respeitam, os balancetes da execução orçamental, em conformidade com as instruções da DNOCP;
- b) Igualmente com a periodicidade e prazos definidos na alínea anterior, todas as alterações orçamentais ocorridas no período;
- c) Trimestralmente, até o dia 20 (vinte) do mês seguinte, o relatório da execução orçamental, elaborado pelo órgão de gestão, acompanhado do quadro de indicadores de gestão orçamental, para permitir acompanhar e avaliar o grau de realização das actividades orçamentadas; e
- d) As contas do exercício de 2011, até 30 de Março do ano seguinte àquele a que respeitam.

2. Em caso de incumprimento das obrigações de informação decorrentes do número anterior, a DNOCP não procede a análise de quaisquer pedidos, processos ou de qualquer expediente proveniente dos organismos em causa, com excepção daqueles cujo processamento seja expressamente autorizado por despacho do membro do Governo responsável pela área das Finanças;

3. O disposto no número anterior inclui a apreciação de pedidos de libertação de créditos, com excepção dos relativos à remunerações certas e permanentes e à segurança social.

## CAPITULO VII

### Processamento de receitas e despesas pelos departamentos governamentais

#### Artigo 39º

##### Arrecadação de receitas

1. Todas as receitas arrecadadas pelos serviços simples da Administração Pública devem ser imediatamente depositadas, pelos responsáveis da área administrativa e financeira, numa das contas de passagem de fundos do Tesouro, abertas junto dos Bancos Comerciais sedadas na área de domicílio desses organismos, dando em seguida conhecimento do facto à DGT.

2. Para efeito do disposto no número anterior, os serviços simples da Administração Pública devem remeter à DGT, no prazo de 10 (dez) dias após o término do mês, uma notificação da arrecadação, ou não, de receitas.

3. A falta de notificação, implica a suspensão dos duodécimos, os quais só são retomados após o respectivo cumprimento.

4. A identificação da conta de passagem de fundo, a que se refere o n.º 1, e procedimentos inerentes ao depósito de valores, são definidos pela DGT.

5. As receitas consulares arrecadadas pelas missões diplomáticas e consulares de Cabo Verde no exterior,

devem ser depositadas nas contas bancárias dessas missões, procedendo-se a comunicação à DGT, à DNOCP e à DGPOG do MIREX.

6. Ficam consignadas ao financiamento de despesas inscritas nos orçamentos de cada missão diplomática ou consular, as receitas consulares por elas arrecadadas, devendo ser deduzidas das transferências para os fundos de gestão os montantes correspondentes.

7. Procedimentos inovadores, resultante do processo de reforma da modernização das finanças públicas em curso e que alteram os circuitos actuais, são publicitados por Portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

#### Artigo 40º

##### Procedimento para arrecadação das receitas

1. Os pagamentos das receitas nas Instituições Financeiras ou entidades autorizadas podem ser efectuados por cheque ou transferência a ordem de crédito onde o devedor tiver domiciliado a conta bancária ou ainda em dinheiro.

2. Diariamente, as instituições referidas no número anterior devem remeter, simultaneamente à Direcção Geral das Contribuições e Imposto (DGCI) e à DGT, uma listagem, em suporte informático, identificativa dos documentos de cobrança cujos pagamentos deram entrada na conta do Tesouro.

3. As informações específicas, referente às cobranças e aos pagamentos efectuados, conforme previsto no número anterior, devem discriminar os elementos qualitativos e quantitativos do respectivo processo, nomeadamente, o nome do contribuinte, o Número de Identificação Fiscal (NIF), o código da agência bancária e do imposto, o valor do imposto pago e a data do pagamento.

4. Os pagamentos nas caixas das repartições de finanças podem ser efectuados através de cheques e do serviço de pagamento automático (POS).

5. Diariamente, o responsável pela cobrança nas caixas das repartições de finanças deve elaborar um balancete do movimento diário, que é conferido pelo chefe da repartição de finanças, mediante confronto com os registos efectuados durante o dia e o montante existente em caixa.

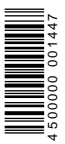
6. O montante arrecadado durante o dia é impreterivelmente depositado na conta do Tesouro no dia imediato ao da sua arrecadação.

#### Artigo 41º

##### Tipo de despesas

Os departamentos governamentais ficam autorizados a ordenar, até aos montantes das disponibilidades inscritas nos seus orçamentos e de acordo com os créditos disponibilizados pela DGT, o pagamento aos fornecedores ou beneficiários, das seguintes despesas:

- a) Encargos com a saúde;
- b) Remunerações variáveis de carácter não permanente;



4 500000 001447

- c) Aquisição de bens e serviços;
- d) Fornecimentos e serviços externos;
- e) Imobilizações corpóreas, (excepto terrenos e recursos naturais, redes de infra-estruturas, habitações, edifícios, transporte) e ainda as imobilizações incorpóreas e outras despesas de capital;
- f) Pagamentos de despesas com cooperantes no âmbito dos contratos em vigor;
- g) Transferências correntes concedidas às embaixadas e aos serviços consulares, às organizações não-governamentais, outras transferências e Bolsas de Estudo; e
- h) Outras despesas correntes – diversas.

Artigo 42º

#### Reforços e anulações

1. O reforço e a anulação de verbas das dotações previstas no artigo anterior, é da responsabilidade do departamento governamental ordenador da despesa, que deve, imediatamente, após a realização dessas operações, comunicar à DNOCP, para actualização do Orçamento.

2. O reforço referido no número anterior, só pode ser efectuado por contrapartida de outra rubrica do mesmo orçamento, sem alteração do montante global da dotação do orçamento inicial.

3. É proibida a alteração sucessiva na mesma rubrica orçamental, não devendo ser reforçada uma rubrica anulada e vice-versa.

Artigo 43º

#### Quotas a organismos internacionais

O Ministério responsável pela área dos Negócios Estrangeiros, assume a programação financeira dos pagamentos das “Quotas a organismos internacionais” previstas na dotação orçamental inscrita na rubrica de classificação económica 03.05.04.01 do Orçamento do Ministério responsável pela área das Finanças.

Artigo 44º

#### Prazos para autorização das despesas e fim do exercício Orçamental

1. A cabimentação das despesas deve ser processada até o dia 30 de Novembro de 2011.

2. A liquidação das despesas deve ser feita até o dia 10 de Dezembro de 2011, com excepção de salários do pessoal jornalheiro afecto aos projectos de investimentos, evacuação de doentes, deslocações e estadias e outras consideradas urgentes, devidamente justificadas.

3. Considerando a particularidade da execução descentralizada dos projectos de investimentos, através de contratos-programa, é estipulado o dia 20 de Dezembro como data limite para liquidação dos contratos-programa.

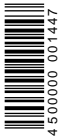
4. Para efeito de encerramento de Conta de Gerência, a DGT deve efectuar todos os pagamentos até 31 de Dezembro de 2011.

5. A DGT, após o término do exercício orçamental, deve fazer o levantamento de todas as despesas cabimentadas e liquidadas e não pagas e, em concertação com a DNOCP, Direcção Nacional de Planeamento (DNP) e DGPCP, as referidas despesas devem ser anuladas no orçamento de 2011 e enquadradas no exercício económico seguinte para efeito de pagamento.

6. A DGT, após o término da execução orçamental, deve apurar os saldos de gerência de 2011 de todas as contas activas abertas junto do Tesouro e proceder da seguinte forma:

- a) Os saldos de gerência das Instituições com contas abertas junto do Tesouro, cujo recurso provém essencialmente de transferência do orçamento do Estado, devem ser anulados no final do exercício orçamental, com reposição orçamental, na rubrica “Económica” e no “Centro de Custos” de origem da transferência;
- b) Os saldos de gerência das instituições com autonomia administrativa e financeira, cuja receita própria for superior a 50% (cinquenta por cento) do total da receita arrecadada no ano, e tendo previsto a utilização desse saldo como recurso de financiamento ao orçamento 2011, o respectivo saldo transita para o ano de 2012, a favor dessas instituições;
- c) Os saldos de gerência das instituições sem conta aberta junto do Tesouro, tendo autonomia administrativa, financeira e patrimonial, cuja receita própria for superior a 50% (cinquenta por cento) do total da receita arrecada no ano e, não tendo previsto a utilização desse saldo como recurso de financiamento ao orçamento de 2012, o respectivo saldo deve ser transferido para a conta de passagem do Tesouro junto dos Bancos Comerciais até o último dia do expediente bancário do corrente ano; e
- d) Os eventuais saldos de adiantamento disponibilizados pelo Tesouro durante o ano 2011 aos Órgãos de Soberania, Estado Maior das Forças Armadas, Policia Nacional e Policia Judiciária e não utilizados, devem ser recolhidos pelos seus responsáveis e transferidos para a conta de passagem do Tesouro junto dos Bancos Comerciais até o último dia do expediente bancário do corrente ano, sob pena de não ser feita a primeira transferência do Orçamento do Estado do ano 2012.

7. O Saldo proveniente das contas bancárias encerradas no processo de racionalização das contas das entidades publicas, continua a funcionar de acordo com as normas internas da DGT, até a estabilização do processo, findo o qual, são emitidas novas orientações, por Despacho do membro do Governo responsável pela área das Finanças.



**CAPITULO VIII**

**Execução dos orçamentos dos Serviços e Fundos Autónomos**

Artigo 45º

**Contas junto do Tesouro**

1. Cada serviço, Fundo Autónomo, Instituto Público e Unidades de Coordenação de Projectos, com excepção do Instituto Nacional de Previdência Social (INPS), deve possuir conta exclusivamente junto do Tesouro, sobre a qual se registam, a crédito e a débito, os movimentos necessários para a execução do seu orçamento.

2. Salvo casos excepcionais, devidamente autorizados pelo MFP, através da DGT, é vedado aos serviços referidos na alínea anterior, a abertura de contas financeiras junto dos Bancos Comerciais.

3. O incumprimento do estipulado no número anterior implica o encerramento da conta pela DGT e consequente suspensão dos duodécimos.

4. Os duodécimos só são retomados após o cumprimento do princípio da unicidade de caixa.

Artigo 46º

**Movimentação de conta**

1. A conta referida no artigo anterior é movimentada a crédito, de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) Pela ordem de transferência dos duodécimos, correspondentes à dotação inscrita no Orçamento do Estado, com a indicação das datas de efectivação dos movimentos;
- b) Pelas receitas próprias arrecadadas pelos serviços referidos no n.º 1 do artigo anterior são depositadas na conta do Tesouro;
- c) Pelas receitas provenientes do financiamento de projectos inscritos nos programas e subprogramas do Programa de Investimento Público (PIP) e executados de forma descentralizada por um determinado serviço, Fundo Autónomo ou Instituto Público; e
- d) Pelos reforços superiormente autorizados.

2. A conta é movimentada a débito, pelo processamento de requisições de transferências pelo Serviço, Fundo Autónomo ou Instituto Público, para o pagamento de despesas.

Artigo 47º

**Requisições de transferências para pagamento das remunerações**

1. As requisições de transferências para o pagamento de remunerações permanentes, variáveis ou eventuais, são processadas mediante requisição no valor global, na qual se discrimina o salário líquido e os respectivos descontos devidos.

2. Os descontos da Taxa Social Única, devidos pelas entidades referidas no n.º 1 do artigo 45º, passam a ser directamente retidos pelo Tesouro e transferidos ao INPS.

Artigo 48º

**Retenção na fonte de impostos devidos na aquisição de bens e serviços**

Nas situações em que os serviços tenham que reter impostos devidos pelos fornecedores ou prestadores de serviços, as requisições de transferências para o pagamento aos beneficiários devem ser sempre acompanhadas da Guia GPO10 ou modelo equivalente.

Artigo 49º

**Receitas próprias**

1. Todas as receitas arrecadadas pelos Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos devem ser depositadas imediatamente numa das contas de passagem de fundos do Tesouro abertas junto das agências do banco comercial de domicílio desses organismos.

2. Após a efectivação do depósito, o serviço deve comunicar imediatamente, à DGT e DGCI, através de dispositivos electrónicos ou remessa directa, o talão do depósito efectuado, indicando a natureza da receita arrecadada e a respectiva classificação contabilística.

Artigo 50º

**Regime de duodécimos**

1. Ficam sujeitos ao regime de transferência duodecimal, as Forças Armadas, a Polícia Nacional, a Polícia Judiciária, os Hospitais Centrais e Regionais, o Instituto Nacional de Gestão Recursos Hídricos e o Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica, Comissão de Recenseamento Eleitoral, Comissão Nacional de Eleições, podendo, excepcionalmente, o regime de duodécimos ser flexibilizado em casos de aquisição de bens e serviços e ou equipamentos cujos preços são indivisíveis.

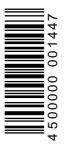
2. Os duodécimos atribuídos aos Institutos cuja receita própria cobre a totalidade da despesa orçamentada, não estão sujeitos aos constrangimentos financeiros do Tesouro, desde que o instituto possua saldo positivo em sua conta.

Artigo 51º

**Prestação de contas dos Serviços e Fundos Autónomos**

1. Para efeitos do controlo sistemático e sucessivo da gestão orçamental, os Serviços e Fundos Autónomos integrados ou não no SIGOF, bem como as Embaixadas e Postos Consulares, delegações do Ministério da Educação, escolas secundárias e Delegacias de Saúde, devem remeter mensalmente, à DNOCP, até o dia 5 (cinco) do mês seguinte, balancetes de execução orçamental de receitas e despesas, com a identificação das respectivas fontes de financiamento.

2. Igualmente, devem ser enviadas, até 20 (vinte) dias após o final de cada trimestre, as contas trimestrais e anual, respectivamente, acompanhado do correspondente relatório para serem integradas nas Contas Trimestrais e anual a serem apresentadas à Assembleia Nacional.



3. Os Serviços e Fundos Autónomos que executam o orçamento no quadro do programa de investimento, devem remeter o relatório, referido no número anterior, no qual conste a execução física.

4. O modelo dos elementos a serem remetidos à DNOCP deve ser definido por Portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

5. Em caso de incumprimento das obrigações de informação, decorrentes dos números anteriores, a DNOCP, em concertação com a DNP, não procede a análise de quaisquer pedidos, processos ou expediente proveniente dos organismos em causa, salvo daqueles cujo processamento seja expressamente autorizado por Despacho do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

6. O disposto no número anterior inclui a apreciação de pedidos de libertação de créditos, com excepção dos relativos a remunerações certas e permanentes e a segurança social.

## CAPITULO IX

### Alterações orçamentais

#### Artigo 52º

##### Alterações orçamentais da competência do governo

1. Os reforços de verbas, no âmbito do orçamento de cada departamento governamental, carecem da autorização prévia e expressa do Conselho de Ministros, salvo situações excepcionais, devidamente explicitadas e fundamentadas.

2. As transferências de verbas que se venham a mostrar necessárias dentro do orçamento de cada departamento governamental, durante a sua execução, são autorizadas pelo respectivo membro do Governo.

3. Para efeito do disposto no n.º 1, quando ocorra situações excepcionais, as propostas de alterações orçamentais devem ser apresentadas ao Conselho de Ministros pelo membro do Governo responsável pelo departamento governamental proponente.

4. Da decisão do Conselho de Ministros, deve constar a indicação da verba necessária para a cobertura de encargos resultantes da proposta de alteração e a sua origem.

5. As propostas de diplomas, actividades ou projectos que impliquem alteração de despesas públicas, remetidas ao Ministério das Finanças para emissão de parecer, ao abrigo dos n.ºs 5 e 6 do Artigo 24º, da Lei n.º 78/V/98, de 7 de Dezembro, devem fazer-se acompanhar do respectivo impacto financeiro no ano orçamental, e nos 3 (três) anos seguintes, bem como da respectiva metodologia de cálculo.

#### Artigo 53º

##### Alterações orçamentais dos Serviços, Fundos Autónomos e Institutos Públicos

1. As alterações nos orçamentos dos Serviços e Fundos Autónomos e dos Institutos Públicos obedecem, para além do que a lei geral dispõe, às seguintes regras:

a) As simples transferências de verbas inter-rubricas de receitas e de despesas, à excepção

das transferências do Orçamento do Estado, são da competência do dirigente máximo do organismo; e

b) As alterações que impliquem acréscimo de despesa global do serviço ou instituto público, com ou sem compensação em receitas são da competência dos membros do Governo responsável pela área das Finanças e do respectivo departamento Governamental.

2. Durante o ano económico 2011, não são autorizados quaisquer reforços de verba, por contrapartida de transferências do Orçamento do Estado aos Serviços e Fundos Autónomos e aos Institutos Públicos, salvo casos excepcionais decorrentes de factores imprevisíveis e devidamente justificados.

3. O Tesouro não assume quaisquer despesas ou compromissos para com terceiros, originados pelos Serviços e Fundos Autónomos e pelos Institutos Públicos.

#### Artigo 54º

##### Alterações orçamentais no Programa de Investimentos Públicos

1. A inscrição e reforço de verba de projectos financiados por donativos e empréstimos externos, referidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 26º da Lei n.º 78/V/98, de 7 de Dezembro, que define os princípios e regras do Orçamento do Estado, devem ser feitos trimestralmente, até o mês de Setembro, através da DNOCP, em concertação com DNP, sem prejuízo do estipulado no n.º 3 do mesmo artigo, mediante autorização do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

2. As transferências de verbas inter-projectos, enquadrados nos mesmos programas e subprogramas, nas dotações dos projectos financiados com recursos não consignados, que venham a mostrar-se necessárias durante a execução, devem ser propostas pelo responsável do projecto ao respectivo membro do Governo, acompanhado do parecer do DNP.

3. As transferências referidas no número anterior devem ser imediatamente comunicadas à DNOCP.

4. As alterações devem estar devidamente acompanhadas da respectiva reprogramação das actividades.

5. As transferências de verbas inter-rubricas, dentro do mesmo projecto e durante a execução, são autorizadas pelo dirigente responsável pela gestão e execução do projecto, exceptuando as transferências de verbas de despesas de capital para despesas correntes que, devem ser autorizadas pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças.

6. É proibida a transferência de verbas de contrapartida nacional destinadas ao financiamento de projectos do PIP após a autorização de despesa ou a celebração de contratos de obras públicas, contratos programa, contratos de prestação de serviços ou acordos de financiamento, salvo autorização expressa do membro do Governo responsável pela área das Finanças.



4 500000 001447

7. É interdita a transferência de verbas de projectos financiados com recursos consignados ao abrigo de acordos de crédito ou de donativo, incluindo a ajuda alimentar, salvo acordo prévio do doador.

8. É proibido realizar despesas ou assumir compromissos, sem antes obter a confirmação da DNOCP, da existência de fonte de financiamento e do respectivo cabimento prévio.

9. É proibido efectuar alterações sucessivas na mesma rubrica orçamental, não devendo voltar a ser reforçada uma rubrica anulada e vice-versa.

10. As solicitações de transferências de verbas previstas no n.º 2 do presente artigo, devem ser enviadas à DNOCP, com conhecimento da DNP, acompanhadas das respectivas fichas dos projectos e nota justificativa, para devida actualização do Orçamento.

11. As transferências mencionadas no n.º 5 são actualizadas no sistema pelo Ordenador Financeiro do respectivo ministério.

## CAPITULO X

### Programa de investimento

#### Secção I

#### Programa de Investimentos Públicos

##### Artigo 55º

#### Execução do Programa de Investimento

1. A execução do Programa de Investimento Público (PIP), incumbe aos departamentos governamentais e aos Institutos Públicos.

2. A execução do PIP ainda pode ser descentralizada para as Câmaras Municipais, e Organizações da Sociedade Civil (OSC), empresas públicas ou outras entidades com as quais o Governo tenha convenção, mediante celebração de contratos programas.

3. A execução do PIP é feita através da realização de projectos.

4. Os projectos constantes do PIP que têm acordos ou convenções de financiamento e que obrigam a abertura de Contas Especiais no BCV devem ser previamente inscritos no SIGOF, junto à DNOCP.

5. A abertura das Contas Especiais estão sujeitas a um modelo de execução próprio, cujos procedimentos devem obedecer às normas e procedimentos estabelecidos pela DGT.

6. A execução dos projectos referidos no n.º 4 deve seguir todos os procedimentos relativos à execução dos projectos de investimento público, incluindo a sua execução no SIGOF.

##### Artigo 56º

#### Gestão de contratos em execução

1. Para efeito de gestão de contratos celebrados no âmbito dos programas ou projectos de investimento público, todos os sectores devem utilizar o “módulo de gestão de contratos” no SIGOF.

2. Todos os contratos anteriormente celebrados, e que se encontram ainda em execução, bem como os novos contratos, devem ser inseridos no “módulo de gestão de contratos”, a ser disponibilizado no âmbito da desconcentração da gestão orçamental.

3. Os sectores têm o prazo de 30 (trinta) dias, após a disponibilização do módulo, para o cumprimento do disposto no número anterior.

4. O incumprimento dos procedimentos previsto nos números anteriores, implica a suspensão da disponibilidade financeira para execução dos respectivos contratos.

##### Artigo 57º

#### Adendas ao contrato

1. Todas as propostas de adendas aos contratos, estão sujeitas, como formalidade essencial, o cabimento prévio da DNOCP, com vista a garantir a disponibilidade orçamental para o efeito.

2. São nulas e sem qualquer efeito, isentando o Ministério das Finanças e do Planeamento de quaisquer responsabilidades ou encargos, resultante das adendas assinadas sem a observância do procedimento previsto no número anterior.

##### Artigo 58º

#### Convenções com Organizações da Sociedade Civil

1. O Governo pode estabelecer convenções com as OSC de primeiro nível, definindo as condições e as formas do seu relacionamento no quadro da execução descentralizada do PIP.

2. Sem prejuízo de outros que venham a ser estabelecidas por convenções, consideram-se de primeiro nível as OSC com intervenções nas áreas sociais que reúnam os seguintes requisitos:

- a) Estarem constituídas nos termos da lei;
- b) Terem em funcionamento efectivo e regular todos os seus órgãos previstos nos estatutos, nomeadamente a assembleia-geral, o conselho fiscal e a administração;
- c) Terem competência técnica e operacional comprovada a nível da gestão de projectos de desenvolvimento social e da organização contabilística e administrativa;
- d) Terem uma sede social em estabelecimento estável e as condições materiais mínimas para o funcionamento dos seus serviços; e
- e) Terem uma intervenção na execução de projectos de desenvolvimento social a nível regional ou nacional.

3. As OSC convencionadas podem ser autorizadas a celebrar convenções específicas com as associações com vocação de intervenção local ou regional e contratos de execução de projectos com os municípios, institutos públicos, associações e empresas.



4. Sem prejuízo de normas específicas, as convenções devem exigir:

- a) A existência de um manual de procedimentos de gestão de projectos, nos termos a acordar com o Governo;
- b) Fornecimento de informações periódicas sobre a execução dos projectos contratados, nos termos a estabelecer pelo Governo;
- c) A realização de inspecções e auditorias internas ou externas sobre o financiamento da OSC e sobre a execução dos projectos, nos termos a estabelecer pelo Governo.

5. Cada convenção é subscrita, da parte Governo, por representantes devidamente mandatados dos departamentos governamentais responsáveis pelas áreas das Finanças e Poder Local e do sector ou sectores a que a matéria da convenção se refira directamente.

6. Os institutos públicos e as OSC convencionadas podem imputar na proposta de orçamento de cada projecto, custos de administração até 10% (dez por cento) do montante do investimento previsto para o ano económico a que corresponde a execução do projecto.

#### Secção II

### Execução de Projectos de Investimento

#### Artigo 59º

#### Recursos consignados

1. A execução orçamental de projectos financiados com recursos consignados ao abrigo de acordos de créditos e/ou de donativos, incluindo a ajuda alimentar, é feita com base na confirmação prévia da DNOCP, com o conhecimento da DGT, da disponibilidade para o respectivo projecto, abrangendo a componente do co-financiamento interno, quando exista.

2. Todos os contratos para execução dos referidos projectos devem ser cabimentados previamente pela DNOCP, com o conhecimento da DNP, antes de serem assinados.

3. A disponibilidade de cada projecto referido no número anterior, é determinado em função dos montantes dos financiamentos efectivamente existentes e comprovados para esse projecto, incluindo o co-financiamento do Tesouro quando previsto no Orçamento do Estado.

4. O saldo disponível em cada momento, para um determinado projecto, programa ou subprograma é o limite máximo permitido para a execução de despesas desse projecto, programa ou subprograma, podendo o mesmo ser sujeito à reforço mediante autorização do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

#### Artigo 60º

#### Projectos de Municípios e Organizações da Sociedade Civil

1. Os projectos das Câmaras Municipais e OSC convencionadas propostos para financiamento no quadro do PIP devem, em cada caso, ser apresentados através do departamento governamental competente na matéria, à DNP.

2. Quando os projectos a que se refere o presente artigo não sejam apresentados nos termos do n.º 1, deve a DNP remetê-los aos departamentos governamentais competentes nas respectivas matérias, para validação.

3. Apresentados ou validados nos termos dos números anteriores, os projectos são processados nos termos dos artigos 45º a 47º, conforme couber.

4. Autorizada a despesa, o departamento governamental competente e o Ministério das Finanças, celebram um contrato-programa com a Câmara Municipal e OSC convencionada, onde são definidos o enquadramento nos programas e subprogramas e todos os procedimentos de execução, de prestação de contas e de auditoria, incluindo a previsão financeira plurianual, caso seja aplicável, e as fichas dos projectos.

5. O contrato-programa deve conter obrigatoriamente informação sobre o NIF, número de conta bancária, o endereço e contacto do beneficiário.

6. O contrato-programa deve ser cabimentado pela DNOCP antes de ser assinado.

7. O contrato-programa é subscrito, por parte do Governo, por representantes dos departamentos governamentais das Finanças e do Poder Local e do sector a que a matéria do contrato programa respeite, departamentos aos quais cabe, respectivamente, a fiscalização financeira e a execução do contrato.

8. Sem prejuízo da intervenção dos departamentos técnicos envolvidos, os contratos-programa podem ser assinados pelos membros do Governo dos departamentos previstos no número anterior.

9. É proibida a assinatura de novos contratos-programa com qualquer entidade ou instituição enquanto não for justificada a utilização das verbas adiantadas.

10. As OSC convencionadas podem imputar na proposta de orçamento de cada projecto, custos de preparação e fiscalização do projecto até 10% (dez por cento) do montante do investimento previsto para o ano económico a que corresponde a execução do projecto.

11. O incumprimento das normas estabelecidas nas cláusulas dos contratos programas implica a suspensão imediata dos mesmos.

12. Os contratos-programa financiados com recursos não consignados devem ser previamente homologados pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças.

13. Os desembolsos de verbas dos contratos programas cabem ao Serviço Ordenador do Sector da Tutela.

#### Artigo 61º

#### Institutos Públicos, Fundo e Serviços Autónomos

1. Compete aos Institutos Públicos iniciar e autorizar as operações de execução das despesas dos projectos de investimentos propostos para financiamento no quadro do PIP.



4 500000 001447

2. O Serviço Ordenador do Sector da Tutela e o Controlador Financeiro são os órgãos responsáveis para proceder ao controlo da legalidade e regularidade financeira, das operações de despesas realizadas pelos Institutos e cabe ao Ordenador Principal proceder a liquidação.

Artigo 62º

**Seguimento e avaliação**

1. Para efeitos de seguimento e avaliação dos projectos de investimento, os diferentes departamentos governamentais devem submeter à DNP, com conhecimento da DNOCP, relatórios trimestrais com informações referentes à execução financeira e física com base na evolução dos indicadores de actividade e produto comparando as metas atingidas com as metas anuais dos mesmos indicadores.

2. Os relatórios devem ser enviados até o dia 15 (quinze) do mês seguinte após o fim do trimestre.

3. A disponibilização das verbas fica condicionada ao cabal cumprimento dos artigos precedentes.

Artigo 63º

**Adiantamento de verba**

1. Para cada projecto, pode ser estabelecido um adiantamento até 30% (trinta por cento) do seu custo, a ser liquidado e pago mediante a apresentação dos contratos de obras públicas, contratos-programa, protocolos ou acordo de créditos, sendo os restantes desembolsos efectuados após a entrega dos justificativos das despesas realizadas em cada fase de desembolso.

2. O limite estabelecido no n.º 1 pode ser ultrapassado em casos atendíveis, autorizados pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças, sob proposta do membro do Governo responsável pelo sector a que o projecto directamente respeite.

Artigo 64º

**Programação de desembolsos**

Para efeitos do início de desbloqueamento de verbas, é obrigatória a apresentação prévia pelos departamentos requisitantes e para cada projecto, de uma programação de desembolsos trimestral e que pode ser actualizada sempre que necessário de acordo com a execução e com as disponibilidades de tesouraria.

Artigo 65º

**Pedido de desembolso externo**

1. O pedido de desembolsos referente a projectos financiados por empréstimos e donativos externos, deve permitir a identificação do projecto, com a mesma designação com que é inscrito no Programa de Investimentos e conforme o acordo de financiamento.

2. Todo o pedido de desembolso a projectos financiados por empréstimos externos, é obrigatoriamente assinado e validado pela DGT, precedendo a assinatura, a competente cabimentação e liquidação pela DNOCP.

**CAPITULO XI**

**Disposições finais e transitórias**

Artigo 66º

**Sistema Integrado de Gestão Patrimonial Geo-referenciado**

Após a conclusão da elaboração do Sistema de Informação de Gestão Patrimonial Geo-referenciado (SIGPG) todos os sectores passam a dispor de informações dos bens patrimoniais que lhes são afectos de forma descentralizada, devendo proceder a respectiva actualização de acordo com o Modelo Integrado de Gestão Patrimonial.

Artigo 67º

**Fixação transitórias de pensões de aposentação**

1. O valor mínimo das pensões de aposentação e de reforma, do regime contributivo, continua a ser fixado em 5.000\$00 (cinco mil escudos), até a respectiva alteração em diploma próprio.

2. O disposto no número anterior não se aplica à beneficiários de outras pensões.

Artigo 68º

**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 Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte*

Promulgado em 28 de Julho de 2011

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 28 de Julho de 2011

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

—oço—

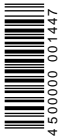
**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS  
E DO PLANEAMENTO**

Gabinete da Ministra

**Portaria nº 26/2011**

**de 29 de Julho**

Convindo definir as datas-valor a considerar na efectivação dos créditos em conta dos funcionários públicos, reformados, pensionistas e outros agentes do Estado, relativas aos pagamentos pensões, remunerações e outros abonos fixos ou variáveis;





Dando cumprimento ao disposto no número 8 do artigo 6º, do Decreto-Lei nº 9/96 de 26 de Fevereiro, que define as normas e os procedimentos relacionados com o registo, processamento, orçamentação, contabilização e pagamento dos vencimentos, pensões, descontos, abonos e outras despesas com pessoal da Função Pública em articulação com o previsto no número 11 do artigo 7º do Decreto-Lei de execução do Orçamento de Estado do ano 2011.

Assim,

Manda o Governo da República de Cabo Verde, pela Ministra das Finanças, o seguinte:

Artigo 1º

**Âmbito**

O presente diploma aplica-se apenas aos pagamentos das remunerações dos funcionários e agentes, aposentados, reformados, beneficiários da pensão de sobrevivência e da do regime não contributivo, e outros servidores públicos da Administração Pública integrados na base de dados de RH/Salários do Ministério das Finanças.

Artigo 2º

**Datas-valor**

1. São fixadas as *datas-valor* para processamentos por ministérios, cabimentação e liquidação, visto do controlador financeiro e a data de creditação das remunerações nas contas dos beneficiários:

2. As datas-valor a que se refere o número anterior, constam da tabela anexa ao presente diploma e que faz parte integrante do mesmo.

3. Quando, porventura, algumas das datas referidas no número anterior coincidam com sábado, domingo ou feriado, os créditos que se encontrem marcados para esse dia passam automaticamente para o dia útil imediatamente anterior, bem assim, todos os subsequentes.

Artigo 3º

**Entrada em vigor**

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

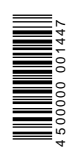
Gabinete da Ministra das Finanças e do Planeamento, na Praia, aos 22 de Julho de 2011. – A Ministra, *Cristina Duarte*

ANEXO

Designação	Processamento, cabimentação, autorização (Sectores)	Visto Controladores Financeiros (M. Finanças)	Pagamento (Tesouro)	Creditação na Conta (bancos comerciais)
Pensão da Função Pública	Dia 09(DNOCP)	Dia 10	Dia 11	Dia 12
Previdência Social	Dia 12	Dia 13	Dia 14	Dia 15
Chefia do Governo a)	Dia 14	Dia 16	Dia 17	Dia 18
Ministério da Cultura	Dia 14	Dia 16	Dia 17	Dia 18
Ministério das Finanças e do Planeamento	Dia 15	Dia 17	Dia 18	Dia 19
Ministério do Ensino Superior, C. e Inovação	Dia 15	Dia 17	Dia 18	Dia 19
Ministério de Juventude, Emprego e D.R. Humanos	Dia 15	Dia 17	Dia 18	Dia 19
Ministério do Turismo, Indústria e Energia	Dia 16	Dia 18	Dia 19	Dia 20
Ministério da Educação e Desporto - I	Dia 17	Dia 19	Dia 20	Dia 21
Ministério do D. Social e da Família	Dia 18	Dia 20	Dia 21	Dia 22
Ministério do Desenvolvimento Rural	Dia 18	Dia 20	Dia 21	Dia 22
Ministério da Educação e Desporto - II	Dia 19	Dia 21	Dia 22	Dia 23
Ministério das Infra-estruturas e Economia Marítima	Dia 19	Dia 21	Dia 22	Dia 23
Ministério Das Relações Exteriores	Dia 19	Dia 21	Dia 22	Dia 23
Ministério das Comunidades	Dia 20	Dia 22	Dia 23	Dia 24
Ministério Administração Interna	Dia 20	Dia 22	Dia 23	Dia 24
Ministério Educação e Desporto – III	Dia 21	Dia 23	Dia 24	Dia 25
Ministério do Ambiente, H. Ordenamento Território	Dia 22	Dia 24	Dia 25	Dia 26
Ministério da Justiça	Dia 23	Dia 25	Dia 26	Dia 27
Ministério da Saúde	Dia 24	Dia 26	Dia 27	Dia 29

a) **Compreende:** Gabinete do Primeiro Ministro, Gabinete ex-presidentes da República, Ministro da Presidência Conselho Ministro, Ministro dos Assuntos Parlamentares, Gabinete do Ministro da Reforma do Estado, Ministro Adjunto do Primeiro Ministro, Secretaria de Estado de Administração Publica.

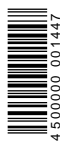
A Ministra das Finanças e do Planeamento, *Cristina Duarte*



# FAÇA OS SEUS TRABALHOS GRAFICOS NA INCV



## NOVOS EQUIPAMENTOS NOVOS SERVIÇOS DESIGNER GRÁFICO AO SEU DISPOR



### BOLETIM OFICIAL

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



Av. Amílcar Cabral/Calçada Diogo Gomes, cidade da Praia, República Cabo Verde.  
 C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09  
 Email: incv@gov1.gov.cv  
 Site: www.incv.gov.cv

#### AVISO

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

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

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

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

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

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

#### ASSINATURAS

	Para o país:		Para países estrangeiros:	
	Ano	Semestre	Ano	Semestre
I Série .....	8.386\$00	6.205\$00	I Série .....	11.237\$00 8.721\$00
II Série.....	5.770\$00	3.627\$00	II Série.....	7.913\$00 6.265\$00
III Série .....	4.731\$00	3.154\$00	III Série .....	6.309\$00 4.731\$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.

AVULSO por cada página ..... 15\$00

#### PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

1 Página .....	8.386\$00
1/2 Página .....	4.193\$00
1/4 Página .....	1.677\$00

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

## PREÇO DESTE NÚMERO — 270\$00