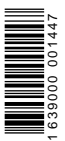


**Terça-feira, 8 de Janeiro de 2013**

**I Série**  
**Número 2**



# BOLETIM OFICIAL



## ÍNDICE

<b>ASSEMBLEIA NACIONAL:</b>	
<b>Resolução n° 65/VIII/2012:</b>	
Cria uma Comissão Eventual de Redacção.....	24
<b>Resolução n° 66/VIII/2012:</b>	
Cria uma Comissão Eventual para Reforma do Parlamento Cabo-verdiano.....	24
<b>CONSELHO DE MINISTROS:</b>	
<b>Decreto-Lei n° 2/2013:</b>	
Define as normas e os procedimentos necessários à execução do Orçamento do Estado para 2013.....	25
<b>MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS E ECONOMIA MARÍTIMA:</b>	
<b>Portaria n° 2/2013:</b>	
Lança em circulação, a partir do dia 20 de Dezembro de 2012, cumulativamente com as que estão em vigor, os selos e blocos da emissão “ Áreas Protegidas de Santo Antão”.....	44
<b>Portaria n° 3/2013:</b>	
Lança em circulação, a partir do dia 18 de Dezembro de 2012, cumulativamente com as que estão em vigor, os selos da emissão “Homenagem ao Emigrante”.....	45
<b>Portaria n° 4/2013:</b>	
Lança em circulação, a partir do dia 26 de Dezembro de 2012, cumulativamente com as que estão em vigor, os selos da emissão “ Utensílios Domésticos Antigos”.....	45

ASSEMBLEIA NACIONAL

**Resolução nº 65/VIII/2013**

de 8 de Janeiro

A Assembleia Nacional vota, nos termos da alínea *m*) do artigo 175º da Constituição, a seguinte Resolução:

Artigo 1º

É criada, ao abrigo do artigo 172º, número 1, do Regimento da Assembleia Nacional, uma Comissão Eventual de Redacção com a seguinte composição:

1. Fernando Lopes Vaz Robalo, PAICV
2. Anilda Eneida Monteiro Tavares, MPD
3. Julião Correia Varela, PAICV
4. Isa Filomena Pereira Soares da Costa, MPD
5. Justiniano Jorge Lopes de Sena, PAICV

Artigo 2º

A Comissão extingue-se uma vez realizada a redacção final dos textos legislativos.

Aprovada em 28 de Novembro de 2012.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, em exercício,  
*Júlio Lopes Correia*

**Resolução nº 66/VIII/2013**

de 8 de Janeiro

A Assembleia Nacional, vota, nos termos da alínea *g*) do artigo 180.º da Constituição a seguinte Resolução:

Artigo 1º

**(Criação)**

É criada a Comissão Eventual para a Reforma do Parlamento Cabo-verdiano adiante designada Comissão.

Artigo 2º

**(Missão)**

A Comissão tem como missão dar seguimento ao processo de reforma em curso.

Artigo 3.º

**(Composição)**

A Comissão é constituída pelos seguintes Deputados:

- a) Lívio Fernandes Lopes, PAICV – Presidente
- b) Jorge Pedro Maurício Santos, MPD – Vice-Presidente

c) Clóvis Isildo Barbosa da Silva, PAICV

d) Joana Gomes da Rosa, MPD

e) Euclides Vieira Cardoso Centeio, PAICV

f) Filomena Mendes Gonçalves, MPD

g) António Alberto Mendes Fernandes, PAICV

h) João dos Santos Luís, UCID

Artigo 4.º

**(Atribuições)**

A Comissão tem por atribuições:

- a) Dar seguimento às Conclusões e Recomendações do Relatório da Comissão Eventual para a elaboração do Projecto do novo Regimento da Assembleia Nacional, apresentado ao Plenário na Sessão de Outubro de 2012;
- b) Promover a socialização interna das propostas e soluções constantes do Ante-Projecto do Novo Regimento;
- c) Indicar, em normas transitórias do Projecto de Regimento, as propostas de matérias cuja aplicação deva ser diferida em função da criação das condições indispensáveis à sua implementação.

Artigo 5º

**(Sistema de Seguimento)**

A Comissão deve apresentar Relatórios, intercalares e semestrais, ao Plenário da Assembleia Nacional para a socialização e o seguimento das acções de reforma em curso.

Artigo 6º

**(Prazos)**

1. A Comissão tem um prazo de cento e vinte dias para concluir os trabalhos relativos ao Projecto do Novo Regimento da Assembleia Nacional, cujo texto final deverá ser apresentado ao Presidente da Assembleia Nacional para a sua distribuição aos Deputados.

2. Para o seguimento das conclusões e recomendações da reforma em curso, a Comissão dispõe de um prazo de até dois anos a contar da data da entrada em vigor da presente Resolução.

Artigo 7º

**(Entrada em vigor)**

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

Aprovada em 30 de Novembro de 2012.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, em exercício,  
*Júlio Lopes Correia*



## CONSELHO DE MINISTROS

### Decreto-Lei nº 2/2013

de 8 de Janeiro

Nos termos dos números 1 e 2 do artigo 22.º da Lei de Enquadramento Orçamental, Lei n.º 78/V/98, de 7 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 5/VIII/2011, de 29 de Agosto, 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 determina as medidas necessárias para execução do Orçamento do Estado para o ano económico de 2013, aprovado pela Lei n.º 23/VIII/2012, de 31 de Dezembro, e conta, não apenas com alterações que resultaram do aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão e de controlo da execução orçamental, aprovadas no decurso de exercícios anteriores, mas sobretudo, com medidas que pretendem garantir o equilíbrio macroeconómico e a sustentabilidade das finanças públicas.

Devido ao contexto internacional por que passa a economia, e considerando as medidas de contenção adoptadas no Orçamento do Estado do ano anterior, além daquelas enunciadas pelo Senhor Primeiro-Ministro, torna-se fundamental que o presente diploma concorra no mesmo sentido de consolidação das estratégias definidas pelo Governo.

Desta forma, durante o presente exercício orçamental, prevê-se a implementação de importantes inovações e aperfeiçoamentos do mecanismo de gestão financeira do Estado, particularmente visando reforçar o Sistema de Seguimento e Avaliação dos projectos de investimento executados tanto pelos serviços centrais, como pelos serviços desconcentrados da Administração Pública.

Em sede de reformas, o presente diploma estabelece a operacionalização de medidas de racionalização e simplificação das estruturas do Estado num quadro mais lógico e funcional, com vista a redução dos custos de funcionamento e uma maior eficácia das políticas públicas.

Prevê-se, ainda, a implementação de duas aplicações informáticas de suporte à gestão do Património do Estado:

O Sistema Integrado de Gestão Patrimonial Georreferenciado (SIGPG), que consubstancia um conjunto de informações e funcionalidades sobre os bens patrimoniais do Estado, possibilitando aos serviços e entidades gestoras, de uma forma desconcentrada, aceder e gerir os bens que lhe são afectos, imprimindo uma maior segurança e rapidez na tomada de decisões e ao Estado conhecer o verdadeiro Património de que dispõe; e

O *e-procurement* é a aplicação que suporta o processo de contratação pública, a qual, associada ao Portal Nacional de Compras Públicas, também a ser implementado, visa eliminar a burocracia e a redundância de operações, por meio de automatização de processos, garantindo que as

informações de compra tornam-se consistentes e únicas, e permitindo a tomada de decisão com base em dados que reflitam a realidade, num dado momento.

Os objectivos de uma gestão criteriosa e rigorosa dos recursos públicos e de controlo das despesas do Estado continuam a ser determinante na estruturação do orçamento e na implementação e aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 23/VIII/2013, de 31 de Dezembro; e

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

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

Artigo 1.º

#### Objecto

O presente diploma define as normas e os procedimentos necessários à execução do Orçamento do Estado para 2013.

Artigo 2.º

#### Âmbito

O presente diploma aplica-se a todos os Organismos do Estado que realizam despesas públicas através do Orçamento do Estado.

### CAPÍTULO II

#### Racionalização das estruturas e despesas com o pessoal

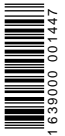
Artigo 3.º

#### Programa de Racionalização das Estruturas

1. Durante a execução orçamental devem ser implementadas medidas especiais de intervenção de poupança, com base nos resultados do Programa de Racionalização das Estruturas (PRE), designadamente para alcançar os seguintes objectivos:

- a) Reduzir o número de estruturas orgânicas da Administração Pública central, inclusive dos Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos;
- b) Optimizar os índices de tecnicidade dos recursos humanos da Administração Pública central, reduzindo o contingente supranumerário pertencente ao grupos profissionais dos Administrativos, Auxiliares e Operários;

2. As medidas de intervenção de poupança, no âmbito do PRE, devem contribuir para redução dos custos de funcionamento e de aquisições de bens e serviços, na Administração Central.



1 639 000 001 447

Artigo 4.º

**Recrutamento, evolução na carreira e mobilidade de pessoal**

1. Durante o ano de 2013, ficam congeladas as admissões na Administração Pública e nas entidades públicas empresariais.

2. Havendo necessidade de descongelamento das admissões, estas devem ser efectuadas no âmbito do processo de racionalização das estruturas.

3. Exceptua-se do disposto no n.º 1, o recrutamento no âmbito de projectos de investimentos públicos, o qual deve ser feito obrigatoriamente por concurso, nos termos da lei.

4. Fica igualmente condicionada à racionalização da estrutura, a assinatura de novos contratos de gestão.

5. A gestão e organização de todos os concursos de recrutamento na Administração Pública Central ficam centralizadas na Direcção Geral da Administração Pública.

6. A evolução na carreira na Administração Pública e nas entidades públicas empresariais, através de progressão, promoção, reenquadramento e reclassificação, realiza-se de acordo com a disponibilidade orçamental e financeira.

7. As progressões estatuídas no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30 de Agosto, realizadas durante o ano 2013 e que se reportam a anos anteriores, apenas produzem efeitos retroactivos para a contagem do tempo de serviço, sem quaisquer encargos monetários e financeiros.

8. Durante o ano 2013 fica suspensa a aplicação do Decreto-Lei n.º 1/87, de 10 de Janeiro, alterado pela Resolução da Assembleia Nacional n.º 10/III/87, de 22 de Agosto, que regula a frequência de curso e estágios de formação e aperfeiçoamento, bem como de especialização e de pós-graduação para funcionários públicos.

9. Exceptuam-se do disposto no número anterior a realização de cursos e estágios de formação e aperfeiçoamento, especialização e pós-graduação por funcionários públicos afectos ao sector da saúde e à actividade de docência do ensino superior.

10. O disposto no n.º 8, não afecta a situação dos funcionários que já se encontram naquela situação, antes da entrada em vigor do presente diploma.

11. É proibido o recrutamento de pessoal da categoria inferior à referência 11.

Artigo 5.º

**Procedimentos de recrutamento**

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 pelas Direcções Gerais de Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) ou serviços equi-

parados, 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 referidas no número anterior devem ser autorizadas mediante despacho do membro do Governo responsável pelo departamento governamental proponente, antes de serem enviadas à DGAP.

3. Sem prejuízo do disposto no artigo 5.º do Decreto-Legislativo n.º 13/97, de 1 de Julho, alterado pelo Decreto-Legislativo n.º 4/98, de 19 de outubro, todas as propostas de contratos de gestão devem ser devidamente acompanhadas dos respectivos termos de referência, com especificações claras dos objectivos e das metas quantificáveis, passíveis de seguimento e avaliação.

4. Todos os contratos de gestão devem ser inseridos no Sistema Integrado de Gestão Orçamental e Financeira (SIGOF) e/ou na Base de Dados de Recursos Humanos (BDRH).

5. Todos os contratos de avença e de gestão são obrigatoriamente revistos e enquadrados nos termos do n.º 9 do artigo 10.º da Lei n.º 23/VIII/2013, de 31 de Dezembro.

6. No caso de mobilidade interna, o processo deve ser acompanhado da proposta de transferência da dotação orçamental a que se refere o n.º 12 do artigo 10.º da Lei n.º 23/VIII/2013, de 31 de Dezembro.

Artigo 6.º

**Exclusividade**

1. Em harmonia com o princípio de exclusividade, fica proibida a concessão de licença para estudos durante o período normal de funcionamento da Administração Pública.

2. É igualmente proibida a concessão de licença para o exercício da actividade de docência ou a preparação de aulas no local e na hora normal de trabalho.

3. O incumprimento do prescrito nos números anteriores é sancionado nos termos previstos no estatuto disciplinar dos agentes da Administração Pública.



1 639000 001447

Artigo 7.º

**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.

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 por despacho do respectivo membro do Governo.

3. Fica interdita a atribuição de efeito retroactivo em relação à data da publicação do despacho acima referida, salvo 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 ou diminuição de despesas com o pessoal dos departamentos governamentais, devem ser devidamente actualizados na BDRH pelas 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 com aproveitamento;
- 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 n.º anterior implica a suspensão do pagamento da respectiva prestação pecuniária.

Artigo 8.º

**Dotação provisional para despesas com pessoal**

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

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, no qual 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 9.º

**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 e projectos de investimentos públicos.

2. Durante o ano económico de 2013, 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”.

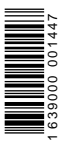
3. Igualmente, os processos de “Pensão de Sobrevivência” devem ser acompanhados da proposta de transferência da dotação inscrita na rubrica “Pensão de Aposentação” para “Pensão de Sobrevivência”.

Artigo 10.º

**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 n.º anterior, faz-se pela rubrica “Subsídios Permanentes”.



1 639000 001447

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 11.º

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

3. Os registos das alterações devem ser efectuados, pelas entidades referidas no n.º 1, 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, findas 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 BDRH 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 e das pensões nas contas dos beneficiários.

Artigo 12.º

**Processamento de Pensões**

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 Base de Dados das Pensões.

2. Cabe, igualmente, à DNOCP processar:

- a) 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;
- b) O subsídio por morte aos familiares dos aposentados e reformados falecidos, bem como a instrução dos processos inerentes à fixação da pensão de sobrevivência.

3. A DNOCP toma providências visando a actualização da BDRH relativamente às 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.

4. 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, Postos Consulares ou presencialmente na DNOCP.

5. O incumprimento do prazo estabelecido no n.º anterior implica a suspensão da pensão a partir do mês de Abril.

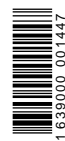
6. A DNOCP deve proceder a modernização do sistema do registo dos “Certificados de Vida”, em articulação com as Conservatórias de Registos e Identificação e com a Casa de Cidadão.

Artigo 13.º

**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), via Documento Único de Cobrança (DUC), em qualquer Recebedoria do Estado ou Entidade Colaboradora na Cobrança.



3. O incumprimento do estabelecido no número anterior determina a suspensão do recebimento dos salários subsequentes, até o limite da compensação do valor pago indevidamente.

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

### CAPÍTULO III

#### Medidas de política de recursos humanos

Artigo 14.º

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

Artigo 15.º

##### Instrução dos actos de gestão de recursos humanos

1. 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 4.º do Decreto-Lei n.º 64/97, de 6 de Outubro, são homologados pelo membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

2. Se posteriormente se verificar a existência de qualquer tipo de impacto orçamental, o acto é automaticamente nulo.

Artigo 16.º

##### Gestão da Base de Dados

1. Os órgãos de soberania, os serviços simples, assim como, os Serviços e Fundos Autónomos, incluindo os Institutos Públicos, ficam obrigados a gerir a Base de Dados dos Recursos Humanos (BDRH) da Administração Pública que lhes cabe.

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 seus Recursos Humanos.

### CAPÍTULO IV

#### Património Público

Secção I

##### Aquisições Públicas

Artigo 17.º

##### Utilização das dotações orçamentais

1. Ficam cativos 10% (dez por cento) do total das verbas orçamentadas nos agrupamentos económicos, remunerações variáveis, aquisição de bens e serviços e de activos não financeiros.

2. Exceptuam-se do número anterior, as verbas destinadas aos medicamentos, alimentos, serviços de limpeza, higiene e conforto, vigilância e segurança, rendas, alugueres e seguros.

Artigo 18.º

##### 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, que aprova o regime jurídico das aquisições públicas e do seu Regulamento, aprovado pelo 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 respectivo membro do Governo, à Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC) enquanto unidade coordenadora do processo de aquisições agregadas, junto da DGPOG do Ministério das Finanças e do Planeamento (MFP), nos termos da Circular n.º 03/DGPCP/2011.

3. As Unidades de Gestão de Aquisições (UGA), em cooperação com a Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC) e sob sua coordenação, devem preparar o processo aquisitivo.

4. Para o efeito do disposto no número anterior, 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, nomeadamente caderno de encargos, programa de concurso e minuta do contrato, sejam eles o concurso público ou o ajuste directo.

5. As entidades referidas no Artigo 2.º 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.

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

7. Quando se mostrar necessário, a Direcção Geral do Tesouro (DGT) acciona o mecanismo de Fundo de Maneio previsto na lei, junto dos serviços em que tal se justifique.

Artigo 19.º

##### 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, seguro 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 equipa-



1 839000 001447

mentos 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.

4. O disposto nos nºs antecedentes aplica-se igualmente aos Projectos de Investimentos.

Artigo 20.º

**Aquisição de veículos**

1. Com excepção das Câmaras Municipais, todas as entidades referidas no n.º 1 do Artigo 2.º da Lei n.º 17/VII/2007, de 10 de Setembro, incluindo todas 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. 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.

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

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

5. 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.

6. Nos termos do número anterior, o promotor do concurso deve remeter à DGPCP toda a documentação, nomeadamente, os termos de referência, cadernos de encargos, relatórios de avaliação e orçamentos apresentados pelas empresas participantes.

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.

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

Artigo 21.º

**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 22.º

**Reparação e conservação de edifícios**

1. Todas as intervenções de valor superior a 500.000\$00 ECV (quinhentos mil escudos cabo-verdianos) a realizar em imóveis do Estado devem ser autorizadas pela DGPCP, e homologadas pelo membro do governo responsável pela área das Finanças.

2. Os trabalhos de manutenção, reparação e conservação de edifícios devolutos do Estado e das residências oficiais são assegurados, respetivamente, pela DGPCP em articulação com as entidades responsáveis, e pelo setor ao qual pertence o beneficiário da residência oficial.

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 respetivas 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.

5. O processo de execução de todas as obras de reparação e conservação de imóveis do Estado fica sob a responsabilidade e supervisão do Ministério das Infraestruturas e Economia Marítima.

Artigo 23.º

**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) e Ministério da Cultura (MC), às obras de electrificação executadas pelo Ministério do Turismo Indústria e Energia (MTIE), e aos 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 geográficas, 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 24.º

**Fornecimentos de combustíveis**

1. As aquisições de combustíveis pelos serviços da Administração Central do Estado devem fazer-se nos termos da Portaria n.º 15/98, de 2 de Março, alterada pela Portaria n.º 5/2006, de 23 de Janeiro, através de carregamentos dos *chips* pela DGPCP.

2. A requisição da recarga dos *chips* 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 efetivação da recarga somente é feita mediante o pagamento prévio.

4. O disposto nos números antecedentes aplica-se igualmente aos Projectos de Investimentos.

Secção II

**Gestão Patrimonial**

Artigo 25.º

**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”.

Artigo 26.º

**Gestão de bens imóveis**

1. Compete ao Ministério das Finanças e Planeamento 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 devem ser devolvidos aos serviços responsáveis pela área do Património do Estado.

Artigo 27.º

**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. Os contratos cujas rendas mensais excedam a 500.000\$00 (quinhentos mil escudos) carecem de autorização prévia do Concelho de Ministros.

3. 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.

4. Os contratos de arrendamento relativos aos serviços simples da Administração Central, mencionados nos n.ºs 1 e 2 antecedentes são celebrados entre a DGPCP, em nome do Estado e o Senhorio.

5. O disposto nos números antecedentes aplica-se igualmente aos Projectos de Investimentos.

Artigo 28.º

**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 comunicação intempestiva, implica o apuramento de responsabilidades e o ressarcimento ao Estado, através



de DUC, 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, resta a obrigação de ressarcir ao Estado as 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 29.º

**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 cooperações solicitadas pela DGPCP ou entidades por esta indicada no âmbito da elaboração do referido inventário.

2. A DGPCP 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 30.º

**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 31.º

**Gestão de bens móveis**

1. No âmbito da desconcentração da gestão 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 32.º

**Gestão de Parque de Viaturas do Estado**

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 devem ser devolvidos aos serviços responsáveis pela área do Património do Estado.

Artigo 33.º

**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 pelas Relações Exteriores.

3. As deslocações ao 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 autorizados pela respectiva tutela.

4. As deslocações ao exterior, quando completamente financiadas, dispensam o Estado de quaisquer encargos com ajudas de custo;

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

Artigo 34.º

**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 reposto.

2. Os funcionários do Estado, incluindo pessoal dirigente, do quadro especial e titulares dos órgãos de direcção dos Institutos Públicos e das empresas públicas, que efectuem deslocações em violação do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 23/VIII/2012, de 31 de Dezembro, devem repor, mediante dedução, a diferença correspondente a despesa a mais a que deu origem.

3. A reposição do crédito previsto nos nºs 1 e 2, deviadamente comprovado pelo serviço ordenador, dá direito a abertura de um crédito junto do Tesouro, a favor do serviço e na correspondente rubrica orçamental.



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

5. 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 35.º

#### 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 a 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 os mapas de despesas à DGPCP.

Artigo 36.º

#### 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 37.º

#### 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 38.º

#### 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, feito 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 39.º

#### Controlo 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 do trabalho 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 40.º

#### Adopção do Sistema Voice Over Internet Protocol

1. As novas instalações devem ser, impreterivelmente, dotadas do sistema *Voice Over Internet Protocol* (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

**Aplicações Informáticas de Suporte à Gestão**

Artigo 41.º

**Sistema Integrado de Gestão Patrimonial Georreferenciado**

A partir da implementação efetiva do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial Georreferenciado (SIGPG), o qual consubstancia um conjunto de informações e funcionalidades sobre os bens patrimoniais do Estado, possibilitando aos serviços e entidades gestoras, de uma forma desconcentrada, aceder e gerir os bens que lhe são afectos, a gestão patrimonial dos sectores deve ser obrigatoriamente efectuada através dessa aplicação informática, segundo regras e procedimentos que vierem a ser aprovados para a mesma.

Artigo 42.º

***e-procurement***

A partir da implementação efetiva do *e-procurement*, o qual consolida um conjunto de procedimentos legais que permite acompanhar a execução, eficiência e eficácia do sistema de aquisições públicas, as mesmas devem ser necessariamente efectuadas através dessa ferramenta informática, segundo regras e procedimentos que vierem a ser aprovados para a mesma.

Secção IV

**Património de Projectos de Investimentos**

Artigo 43.º

**Execução de Projectos de Investimentos Públicos**

Todas as disposições constantes do presente capítulo aplicam-se, com as necessárias adaptações, aos projetos de investimento.

**CAPÍTULO V**

**Transferências correntes às famílias**

Artigo 44.º

**Evacuação de doentes carenciados para o exterior**

1. A execução das despesas com a evacuação de doentes carenciados não cobertos pelos sistemas previdenciários vigentes, nos termos da Resolução n.º 37/94, de 16 de Agosto, para o exterior, faz-se mediante transferências ordenadas a favor do organismo encarregado da gestão dos doentes evacuados pelo Ministério das Finanças, através dos Serviços de Contabilidade Pública.

2. O organismo encarregado da gestão dos doentes carenciados evacuados é a representação diplomática ou consular de Cabo Verde no país de acolhimento, enquanto

outro não tenha sido designado por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Saúde e das Finanças.

3. Do montante das transferências mensais ao organismo encarregado da gestão, deve-se deduzir 5% (cinco por cento) para a cobertura de custos administrativos com o serviço de apoio aos doentes evacuados.

4. O organismo encarregado da gestão dos doentes carenciados evacuados remete mensalmente ao MS e ao MFP, os documentos de prestação de contas, e nos casos da representação diplomática ou consular de Cabo Verde no país de acolhimento, a remessa é feita através do MIREX.

5. O Ministério das Finanças e o Ministério da Saúde devem promover, durante o primeiro semestre, a implementação de um novo sistema de gestão dos processos que se colocam aos doentes evacuados, no exterior, mais eficaz e eficiente, designadamente através de protocolo com o Instituto Nacional de Previdência Social (INPS).

**CAPÍTULO VI**

**Execução do orçamento dos Órgãos de Soberania**

Artigo 45.º

**Regime de duodécimo**

A nível do MFP, a execução do orçamento dos Órgãos de Soberania efectua-se mediante transferência de duodécimos, nos termos das alíneas c) e d) do artigo 8.º da Lei n.º 23/VIII/2012, de 31 de Dezembro.

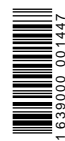
Artigo 46.º

**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 à 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 2012, até 30 de Março do ano seguinte àquele a que respeitam.

2. Em caso de incumprimento das obrigações de informação decorrentes do n.º 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 n.º anterior inclui a apreciação de pedidos de libertação de créditos, com excepção dos relativos às remunerações certas e permanentes e à segurança social.

## CAPÍTULO VII

### Processamento de receitas pelos departamentos governamentais

Artigo 47.º

#### Arrecadação de receitas

1. Todas as Recebedorias do Estado, a partir de 2013, devem dispor de sistema informático adaptado ao DUC e plenamente integrado no sistema de controlo de recebimento administrado pela DGT.

2. Todas as Recebedorias do Estado devem assegurar o depósito diário das receitas cobradas em conta de passagem expressamente indicadas pela DGT, abertas junto dos Bancos Comerciais, através do DUC.

3. Os serviços da Administração Pública que ainda não têm acesso ao sistema informático adaptado ao DUC devem solicitar à DGT a sua integração na Rede de Cobranças do Estado.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, os serviços da Administração Pública devem remeter à DGT, durante o mês de Janeiro de 2013, um pedido de integração na Rede de Cobranças do Estado.

5. A falta de solicitação do pedido de integração na Rede de Cobrança do Estado implica a suspensão dos duodécimos, os quais são retomados somente após o respectivo cumprimento.

6. As Recebedorias do Estado que ainda não tenham acesso aos dispositivos administrativos e informáticos indispensáveis à emissão do DUC ficam autorizadas a utilizarem um documento de cobrança próprio, pelo período de 3 (três) meses, até que sejam gradualmente integradas na Rede de Cobrança do Estado.

7. A identificação da conta de passagem de fundo a que se refere o n.º 2, e procedimentos inerentes ao depósito de valores, são definidos pela DGT.

8. As receitas consulares arrecadadas pelas missões diplomáticas e postos 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.

9. 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.

10. Procedimentos inovadores, resultantes do processo de reforma e da modernização das finanças públicas em curso, e cuja implementação altere os circuitos actuais, são oportunamente publicitados por Portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

Artigo 48.º

#### Procedimentos para arrecadação das receitas

1. Os pagamentos das receitas nas Entidades Colaboradoras na Cobrança podem ser efectuados por cheque visado, cheques do próprio banco e numerário.

2. Diariamente, as Entidades Colaboradoras na Cobrança devem remeter à Direcção Geral do Tesouro uma relação de todos os pagamentos efectuados em cada dia, em ficheiro informático, enviado por Protocolo de Transferência de Ficheiro (PTF).

3. As informações específicas, referente às cobranças e aos pagamentos efectuados, conforme previsto no número anterior, devem discriminar o número do DUC, se existir o respectivo documento ou o número de NIF, na ausência do DUC.

4. Após a identificação de um dos elementos referidos no n.º anterior, a Entidades Colaboradora na Cobrança deve recolher o montante, registar a data da cobrança, o código do banco e da agência da cobrança, formando um número que identifique inequivocamente esse registo de cobrança.

5. As Entidades Colaboradoras na Cobrança devem remeter às Repartições das Finanças da área fiscal correspondente, até 10 (dez) horas do dia seguinte, um exemplar dos documentos de pagamento da receita arrecadada em cada dia, nomeadamente, o DUC e o talão de depósito devidamente identificado com o número do NIF do respectivo contribuinte pagador.

6. Os pagamentos nas caixas das Recebedorias do Estado podem ser efectuados através de cheques e do Serviço de Pagamento Automático (POS).

7. Diariamente, o responsável pela cobrança nas caixas das Recebedorias do Estado deve elaborar um balancete do movimento diário, o qual deve ser conferido pelo chefe da Repartição de Finanças, mediante confronto com os registos efectuados durante o dia e o montante existente em caixa.

8. O montante arrecadado durante o dia deve ser depositado na conta de passagem do Tesouro junto dos Bancos Comerciais no dia imediato ao da sua arrecadação, impreterivelmente.

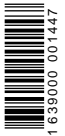
## CAPÍTULO VIII

### Receitas Fiscais no âmbito da Reforma da Administração Fiscal

Artigo 49.º

#### Declaração e pagamento de obrigações fiscais

1. As Repartições de Finanças são obrigadas ao estrito cumprimento dos novos procedimentos de processamento, conforme instruções técnicas emitidas pela instância central.



1 839000 001447

2. As Repartições de Finanças são autorizadas a aceitar apenas formulários preenchidos de declaração fiscal que respeitem os formatos dos modelos determinados oficialmente.

3. As Repartições de Finanças têm a obrigação de emitir recibos de entrega por cada acto de entrega de formulários de declaração fiscal e/ou pagamento pelos contribuintes.

4. No acto de emissão dos recibos de entrega, as Repartições de Finanças devem garantir a recolha de informações cadastrais relevantes, especificamente identificados nas instruções técnicas emitidas pela instância central.

5. Não sendo possível o cumprimento do exposto no n.º 2 do presente artigo, deve ser efectuada a recepção provisória dos documentos e o recebimento dos valores financeiros das obrigações, restando a emissão do recibo de entrega pendente da substituição dos documentos.

Artigo 50.º

#### Inspecção

1. Para efeito de análise de gestão de risco e melhoria da eficiência da acção inspectiva da Direcção Geral de Contribuições e Impostos (DGCI), deve ser instituído uma unidade *ad-hoc* de inspectores.

2. As acções de inspecção local a cargo das Repartições de Finanças seguem as prioridades e orientações determinadas a nível central unidade *ad-hoc* de inspectores e sancionadas pelo dirigente máximo do serviço.

Artigo 51.º

#### Pré-notificação de contribuintes

De modo a estimular o cumprimento voluntário de obrigações fiscais, a DGCI, através do Serviço de Tributação e Cobrança (STC), deve garantir a comunicação atempada de pré-notificação de contribuintes por meios electrónico e telefónico.

Artigo 52.º

#### Desmaterialização

1. As Repartições de Finanças devem cumprir estritamente os prazos de digitalização de processos, determinados nos termos das instruções técnicas emitidas para o efeito.

2. Uma unidade central de validadores deve garantir a validação dos dados dos processos digitalizados nos prazos estipulados nos termos das instruções técnicas emitidas para o efeito.

3. A DGCI, através do STC, deve garantir o cumprimento e controlo dos prazos para a desmaterialização de documentos, bem como e a observância das responsabilidades das entidades envolvidas no processo.

Artigo 53.º

#### Reconciliação bancária

Todas as Repartições de Finanças têm a obrigatoriedade de proceder diariamente ao fecho de caixa e à reconciliação bancária devida, assim que tenha sido disponibilizado o sistema para tal.

## CAPÍTULO IX

### Processamento de despesas pelos departamentos governamentais

Artigo 54.º

#### Autorização de despesas e Pagamento

1. 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;
- 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 e 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.

2. Não devem ser pagas quaisquer facturas emitidas por fornecedores ou beneficiários do Estado que sejam detentores de dívidas fiscais.

Artigo 55.º

#### Reembolso de imposto

Os contribuintes em dívida para com o fisco e à Previdência Social, em caso algum, beneficiam do reembolso dos impostos (IUR e IVA) enquanto não regularizarem a sua situação.

Artigo 56.º

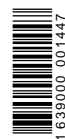
#### Quotas a organismos internacionais

O Ministério responsável pela área das Relações Exteriores, 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 57.º

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

1. As alterações orçamentais devem ser processadas até o dia 20 de Novembro de 2013.



1 639000 001447

2. A cabimentação das despesas deve ser processada até o dia 30 de Novembro de 2013.

3. A liquidação das despesas deve ser feita até o dia 10 de Dezembro de 2013, com excepção de salários do pessoal jornalheiro afecto aos projectos de investimentos, evacuação de doentes, deslocações e estadias e outras consideradas urgentes, devidamente justificadas.

4. É estipulado o dia 10 de Dezembro como data limite para liquidação dos contratos-programa no quadro da execução descentralizada dos projectos de investimentos.

5. Para efeito de encerramento do ano fiscal, a DGT deve efectuar todos os pagamentos até 31 de Dezembro de 2013.

6. 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 Direcção Nacional de Planeamento (DNP), a DNOCP, e a DGPCP, proceder a anulação das referidas despesas no Orçamento de 2013, e o respectivo enquadramento no exercício económico seguinte, para efeitos de pagamento.

7. A DGT deve apurar os saldos financeiros de 2013 de todas as contas activas junto do Tesouro e proceder da seguinte forma:

a) Os saldos dos serviços simples da Administração Pública, Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos com conta aberta junto do Tesouro, cujo recurso provém essencialmente de transferência do Orçamento do Estado, são transferidos para a Conta Única do Tesouro, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o término do ano 2013;

b) Os saldos dos Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos apurados na execução orçamental de 2013, cuja receita própria for superior a 50% (cinquenta por cento) do total da receita arrecadada no ano, podem transitar para o Orçamento 2014, quando, cumulativamente, seja autorizada a transição pelo membro de Governo responsável das Finanças, e tendo sido previsto a utilização desse saldo como recurso ao financiamento do Orçamento 2014;

c) Os saldos das contas especiais financiados com recursos externos em execução no final do ano de 2013, transitam para o Orçamento do Estado 2014, mediante autorização prévia do membro da Governo responsável pelas Finanças.

8. Os saldos dos Órgãos de Soberania, Forças Armadas, Polícia Nacional, ou outras entidades, sem conta aberta junto do Tesouro, apurados na execução do orçamento de 2013, cuja receita própria for superior a 50% (cinquenta por cento) do total da receita arrecadada no ano, e não tendo sido previsto a sua utilização como recurso de financiamento do orçamento de 2014, devem ser trans-

feridos para a conta de passagem do Tesouro junto dos Bancos Comerciais, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o término do ano 2013.

9. Os eventuais saldos dos duodécimos disponibilizados pelo Tesouro durante o ano 2013 aos Órgãos de Soberania, Estado Maior das Forças Armadas, Polícia Nacional e Polícia Judiciária, e não utilizados, devem ser transferidos para a conta de passagem do Tesouro junto dos Bancos Comerciais, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o término do ano 2013, sob pena de não ser feita a primeira transferência do duodécimo do Orçamento do Estado do ano 2014.

## CAPÍTULO X

### Execução dos orçamentos dos Serviços, Fundos Autónomos e Institutos Públicos

Artigo 58.º

#### Contas junto do Tesouro

1. Cada Serviço ou Fundo Autónimo, 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, a suspensão dos duodécimos.

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

Artigo 59.º

#### Movimentação de conta

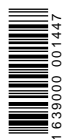
1. A conta referida no artigo anterior é movimentada a crédito, de acordo com os seguintes procedimentos:

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, as quais são depositadas na conta do Tesouro;

c) Pelas receitas provenientes do financiamento de projectos inscritos no Programa de Investimento Público (PIP) e executados de forma descentralizada por um determinado Serviço, Fundo Autónimo 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 60.º

**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 57.º, passam a ser directamente retidos pelo Tesouro e transferidos ao INPS.

Artigo 61.º

**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 efectuadas através de DUC ou modelo equivalente, acompanhadas da Guia GPO10, conforme couber.

Artigo 62.º

**Receitas próprias**

1. Todas as receitas arrecadadas pelos Serviços, Fundos Autónomos e Institutos Públicos devem ser depositadas imediatamente numa das contas de passagem expressamente indicada pela DGT abertas junto das agências dos Bancos Comerciais, através do DUC.

2. O incumprimento no disposto no número anterior determina a suspensão das transferências correntes para os Serviços, Fundos Autónomos e Institutos Públicos.

Artigo 63.º

**Fundo de Maneio**

1. O fundo de maneio, aprovado pelo Decreto-Regulamentar n.º 1/2007, de 15 de Janeiro, o qual constitui um instrumento de gestão de cada departamento governamental, Serviços e Fundos Autónomos, e Institutos Públicos, unicamente para a execução de despesas de pequeno montante, pode ser estabelecido por um valor a definir pela DGT, devidamente autorizado pelo Membro do Governo responsável pela área das Finanças, até o limite máximo de 10% (dez por cento) da soma dos duodécimos das rubricas orçamentais abrangidas, líquida de valores orçamentais cativos.

2. O Fundo de Maneio é composto por rubricas de funcionamento que correspondem a despesas nas seguintes rubricas económicas:

- a) Material de escritório;
- b) Material de consumo clínico;
- c) Material de Limpeza, higiene e conforto;

d) Material de conservação e reparação;

e) Outros bens e serviços.

3. O encerramento do fundo de Maneio é obrigatoriamente efectuado até 30 de Novembro de 2013 para todos os serviços e organismos abrangidos pelo diploma do Fundo de Maneio.

Artigo 64.º

**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 65.º

**Prestação de contas pelos Serviços, Fundos Autónomos e Institutos Públicos**

1. Para efeitos do controlo sistemático e sucessivo da gestão orçamental, os Serviços, Fundos Autónomos e Institutos Públicos, 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, Fundos Autónomos e Institutos Públicos, 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 n.º anterior inclui a apreciação de pedidos de libertação de créditos, com excepção dos relativos a remunerações certas e permanentes e a segurança social.

## CAPÍTULO XI

### Alterações orçamentais

Artigo 66.º

#### Restrições

São proibidas as transferências dos activos não financeiros para as despesas correntes, salvo autorização expressa do membro do Governo responsável pela área das Finanças, bem como alterações sucessivas na mesma rubrica orçamental, não devendo ser reforçada uma rubrica anulada e vice-versa.

Artigo 67.º

#### Alterações orçamentais da competência do governo

1. O reforço e a anulação de verbas das dotações previstas no n.º 7 do artigo 69.º é da responsabilidade do departamento governamental ordenador da despesa.

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 orçamental inicial.

3. 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.

4. As transferências de verbas inter-rubricas, dentro da mesma unidade orçamental, são autorizadas pela DGPOG ou serviço equiparado.

5. 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.

6. 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.

7. 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 24.º da Lei n.º 78/V/98, de 7 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 5/VIII/2011, de 29 de Agosto, devem fazer-se acompanhar do respectivo impacto financeiro no ano orçamental, e nos 3 (três) anos seguintes, bem como da respectiva metodologia de cálculo e tratando-se de orgânica, esta deve incluir obrigatoriamente o quadro de pessoal.

8. O parecer a que se refere o número anterior deve ser emitido por um comissão mista composta por um elemento das Finanças, da Administração Pública e da Unidade de Reforma do Estado nos termos a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças.

Artigo 68.º

### 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, Fundo Autónomo 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 2013 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 69.º

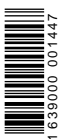
### Alterações orçamentais no Programa de Investimentos Públicos

1. A inscrição e o reforço de verba de projectos financiados por donativos e empréstimos externos, referidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 78/V/98, de 7 de Dezembro, alterada pela Lei n.º 5/VIII/2011, de 29 de Agosto, que define os princípios e regras do Orçamento do Estado, devem ser feitos trimestralmente, através da DNOCP, em concertação com DGT e 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 dentro no mesmo programa e/ou programas diferentes do mesmo eixo, nas dotações dos projectos financiados com recursos não consignados, que venham a mostrar-se necessárias durante a execução, devem ser propostas pela DGPOG do sector, acompanhadas do parecer do Gestor do Programa e/ou Projecto sujeito ao corte e reforço de verbas, e autorizadas pelo membro do Governo responsável pelo sector.

3. As alterações de que trata o presente artigo devem ser comunicadas à DNOCP, com conhecimento do Serviço de Seguimento e Avaliação da Direcção Nacional do Planeamento.

4. Cabe à DNOCP analisar a solicitação, proceder as respectivas alterações orçamentais no SIGOF, e comu-



1 639 000 001447

nicar ao Serviço de Seguimento e Avaliação da DNP e às DGPOG sectoriais, cabendo a estas comunicar aos Gestores dos Projectos e ao Agente de Seguimento e Avaliação, para efeito de regularização das alterações a nível do Módulo de Seguimento e Avaliação.

5. Ficam interditas quaisquer novas alterações aos referidos projectos enquanto não se verificar a regularização estipulada no número anterior.

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

7. 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.

8. É proibida a transferência de verbas de contrapartida nacional destinadas ao financiamento de projectos do Programa de Investimento Público (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.

9. 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.

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

11. As transferências mencionadas no n.º 7 do presente artigo são actualizadas no SIGOF pelo Ordenador Financeiro do respectivo ministério.

## CAPÍTULO XII

### Programa de investimento

#### Secção I

#### Programa de Investimentos Públicos

#### Artigo 70.º

#### Inscrição de Projectos de Investimento Público

1. A execução de projectos de investimento público de montante superior a 10.000.000\$00 (Dez milhões de escudos), está sujeita ao estudo prévio de viabilidade económica.

2. O incumprimento do previsto no número anterior implica a cativação da dotação orçamental até a efectiva realização e aprovação do estudo.

#### Artigo 71.º

#### Execução do Programa de Investimento

1. A execução do 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 Banco de Cabo Verde (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.

7. A execução do PIP pelos serviços simples dos departamentos governamentais com financiamento Tesouro fica sujeita a cativação de 30% (trinta por cento) nas despesas com combustíveis e 40% (quarenta por cento) nas despesas de deslocações e estadia.

#### Artigo 72.º

#### Gestão de contratos

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 n.ºs anteriores implica a suspensão da disponibilidade financeira para execução dos respectivos contratos.

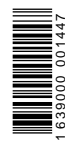
5. É proibida a assinatura de contratos, independentemente da sua natureza e montante, sem a confirmação da existência de fonte de financiamento e do respectivo cabimento prévio da DNOCP.

6. A duração dos contratos de pessoal contratado e de assistência técnica deve ser igual ou inferior ao período de vigência do projecto, e deve ter o enquadramento no âmbito dos respectivos projectos.

#### Artigo 73.º

#### Adendas ao contrato

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



2. As adendas assinadas sem a observância do procedimento previsto no n.º anterior, são nulas e sem qualquer efeito, isentando o Orçamento de Estado para 2013 de quaisquer responsabilidades ou encargos.

Artigo 74.º

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

Secção II

**Execução de Projectos de Investimento**

Artigo 75.º

**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 ou programa é o limite máximo permitido para a execução de despesas desse projecto ou programa, podendo o mesmo ser sujeito ao reforço mediante autorização do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

Artigo 76.º

**Execução de projectos pelos Serviços, Fundo Autónomos e Institutos Públicos**

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.

2. Os projectos de investimentos financiados com recursos do Tesouro e a serem executados pelos Serviços, Fundo Autónomos e Institutos Públicos que não dispõem de receitas próprias, ficam sujeitos a cativação de 30% (trinta por cento) do respectivo montante.

3. Os projectos de investimentos financiados com recursos do Tesouro e a serem executados pelos Serviços, Fundo Autónomos e Institutos Públicos que dispõem de receitas próprias, ficam sujeitas a cativação de 50% (cinquenta por cento) do respectivo montante.

4. Exceptuam-se do disposto nos nºs 2 e 3 antecedentes, a execução dos projectos de investimentos públicos de cariz sociais a serem realizados pelos serviços e fundos autónomos e institutos públicos.

5. 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 77.º

**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 ao departamento governamental competente na matéria para autorização.

2. 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 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.

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

4. É obrigatório o cabimento prévio dos contratos-programa pela DNOCP antes das respectivas assinaturas.

5. 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.

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

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

8. 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.

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

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

11. Os desembolsos de verbas dos contratos programas cabem ao Serviço Ordenador do sector da tutela.

Artigo 78.º

**Seguimento e avaliação**

1. Para efeitos de seguimento e avaliação de projectos inseridos no Módulo de Seguimento e Avaliação (MSA), todos os projectos no Programa de Investimento devem ser anexados do seu quadro lógico, o qual deve identificar devidamente os respectivos objectivos, indicadores, metas e meio de verificação.

2. Os indicadores propostos nos quadros lógicos dos projectos referidos no número antecedente devem ser validados pelo Agente de Seguimento e Avaliação do respectivo sector.

3. Os gestores de projectos devem actualizar, mensalmente, as informações referentes à execução física até o dia 15 (quinze) do mês subsequente a que correspondem, para o conhecimento da evolução dos indicadores de actividade e de produto, propiciando a comparação dos valores medidos com as metas anuais dos mesmos indicadores.

4. Os valores medidos de indicadores de actividades e de produto devem ser auditados até o dia 30 (trinta) do mês subsequente a que correspondem, pelo Agente de Seguimento e Avaliação ou outro responsável do sector, quando tenha sido designado para tal, o qual deve assumir a total responsabilidade pela fiabilidade dos valores inseridos.

5. O Gestor de Projecto deve garantir a actualização dos dados do seu projecto, nomeadamente quadro lógico, calendário de actividades, orçamento e quadro de desembolso, sempre que os mesmos sejam alvos de alterações orçamentais ou se justifique a sua reprogramação.

6. O Gestor de Programa deve garantir a actualização dos dados do seu programa, mormente quadro lógico e orçamento, sempre que o mesmo seja alvo de alterações orçamentais ou se justifique a sua reprogramação.

7. O Gestor de Programa garante a coesão entre os objectivos definidos dos programas do Documento Estratégico de Crescimento e Redução de Pobreza III (DECRP III) e a definição dos objectivos dos seus respectivos projectos, assim como o cumprimento dos objectivos dos programas.

8. Para o efeito do disposto no número anterior, os Gestores de Projecto e Agente de Seguimento e Avaliação devem colaborar com o Gestor de Programa.

9. Com base no novo quadro estratégico do DECRP III e Matriz do Grupo de Ajuda Orçamental (GAO), o Agente de Seguimento e Avaliação garante a aprovação e gestão dos indicadores e meta dados dos projectos do seu sector, conforme critérios de qualidade a serem assumidos pela DNP, que garantam a fiabilidade e relevância dos mesmos.

10. O Agente de Seguimento e Avaliação deve garantir permanentemente a coesão e integrabilidade do quadro aprovado de indicadores de programas do DECRP III e dos seus respectivos projectos, e comunicar quaisquer incongruências ao seu DGPOG, com cópia à DNP, sendo que, o mesmo se aplica ao quadro de indicadores da Matriz do GAO.

11. Cabe também ao Agente de Seguimento e Avaliação garantir a revisão dos indicadores por parte dos gestores de programa e/ou de projecto sempre que se justifique, mediante orientações e validação da DNP.

12. Para o efeito de revisão de indicadores, pode o Agente de Seguimento e Avaliação solicitar assistência técnica à DNP.



13. Em última instância, cabe à DNP validar o quadro geral de seguimento e avaliação do DECRP III e da Matriz GAO, não obstante a prerrogativa do sector em apresentar propostas de alteração.

14. Ao final de cada trimestre, o Serviço de Seguimento e Avaliação (SSA) da Direcção Nacional do Planeamento (DNP) deve produzir um relatório com informações referentes ao desempenho físico e financeiro dos projectos.

15. A disponibilização das verbas fica condicionada ao cabal cumprimento dos prazos estabelecidos no presente artigo.

16. Mediante exercício de controlo de conformidade pelo SSA, projectos que não cumpram o estabelecido nos números anteriores terão a sua execução orçamental bloqueada até a regularização dos seus dados.

Artigo 79.º

#### 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 anterior 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 80.º

#### Financiamento Externo

Pagamentos ao abrigo de acordos internacionais só podem ser processados directamente pelo financiador no estrangeiro para empresas não-residentes, de acordo com a definição vigente na lei fiscal.

Artigo 81.º

#### 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, a qual pode vir a ser actualizada consoante a necessidade, de acordo com a execução e com as disponibilidades de tesouraria.

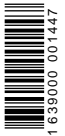
Artigo 82.º

#### Desembolso externo

1. O pedido de desembolsos referente a projectos com financiamento directo por empréstimos e/ou donativos externos deve ser feita mediante inserção de um cabimento no *e-gov* no mesmo valor, que permita a identificação do projecto conforme o acordo de financiamento.

2. O planeamento e programação dos desembolsos devem ser efectuados respeitando a seguinte ordem de actos e respectivos intervenientes:

- a) A DNP, através do Serviço de Mobilização de Recursos (SMR), deve encaminhar todos os acordos de financiamento externo celebrados, por empréstimo ou donativo que tenha conhecimento, anexados da sua respectiva programação financeira de desembolsos, à DGT e DNOCP;
- b) O MIREX, através da Direcção Nacional de Assuntos de Política Externa e Cooperação (DNAPEC), deve encaminhar à DNP, DGT e DNOCP cópia de todo e qualquer acordo de financiamento externo por donativo celebrado, anexados da sua respectiva programação financeira de desembolsos;
- c) A DGT, através do Serviço das Operações Financeiras (SOF), deve lançar todos os DUC referentes à previsão de desembolsos de acordos de empréstimo externo com pagamento directo a projectos, com base na programação financeira dos acordos;
- d) A DGT, através do Serviço de Contas (SC), deve lançar todos os DUC referentes à previsão de desembolsos de acordos de donativo externo com pagamento directo a projectos e da Ajuda Orçamental, com base na programação financeira dos acordos;
- e) A DNP, através do SMR, deve identificar os projectos vinculados a cada acordo de financiamento como empréstimo celebrado, e submeter o acordo ao parecer da DGPCP para identificação do bem móvel ou imóvel contratualizado;
- f) O sector responsável pelo projecto com financiamento externo directo deve inscrevê-lo, especificando o valor completo do financiamento, no seu respectivo Programa de Investimento, conforme a designação dada ao projecto no acordo de financiamento, e efectuar o registo no SIGOF, por financiador e tipo de financiamento, incluindo os valores de contrapartida nacional, quando previstos;
- g) O sector responsável pelo projecto deve preencher toda a informação do projecto com financiamento externo directamente no Módulo de Seguimento e Avaliação do SIGOF, conforme artigo 78.º do presente diploma;
- h) O sector responsável pelo projecto deve inserir, na sua totalidade, os contratos de aquisição de bens e serviços para execução do projecto com financiamento externo directo, para efeitos de cabimento prévio da DNOCP, conforme artigo 75.º do presente diploma;
- i) Os contratos referidos na alínea anterior devem ser vinculados aos indicadores do



respectivo projecto, através da plataforma de gestão de contratos, quando esta tenha sido disponibilizada;

j) A DGT, através do Serviço de Contas (SC), deve programar ou actualizar a programação financeira dos DUC dos acordos de financiamento externo directo por donativo, com base nos contratos resultantes;

k) A DGT, através do Serviço das Operações Financeiras (SOF), deve programar ou actualizar a programação financeira dos DUC dos acordos de financiamento externo directo por empréstimo, com base nos contratos resultantes.

3. A execução dos desembolsos deve ser efectuada respeitando a seguinte ordem de actos e respectivos intervenientes:

a) O sector responsável pelo projecto deve inserir e auditar os valores medidos dos indicadores dos projectos;

b) O sector responsável pelo projecto deve inserir um cabimento por cada factura recebida dos prestadores de serviço, especificando o número correcto da factura e devidamente anexada aos contratos inseridos na plataforma de gestão de contratos, quando esta tenha sido disponibilizada;

c) A DGT, através do SOF, deve liquidar as despesas resultantes do desembolso de empréstimo externo com pagamento directo emitido no estrangeiro;

d) A DGT, através do SOF, deve lançar o DUC por desembolsos realizados por empréstimo externo directo a projectos, efectuando a compensação correspondente;

e) A DGT, através do SC, deve lançar o DUC por desembolsos realizados por donativo externo directo a projectos, efectuando a compensação correspondente.

4. As alterações e reprogramações dos desembolsos devem ser efectuadas respeitando a seguinte ordem de actos e respectivos intervenientes:

a) O sector responsável pelo projecto deve submeter à DNOCP toda e qualquer eventual proposta de adenda aos contratos de projectos com financiamento externo, conforme artigo 73.º do presente diploma;

b) DNOCP, através do Serviço de Gestão Orçamental (SGO) deve submeter as propostas de adendas a contratos com financiamento via empréstimo externo a análise da DNP e da DGT, e apenas pode efectuar alterações orçamentais que sustentem a referida adenda mediante aprovação do membro do Governo responsável pela área das Finanças;

c) DNP, através do SMR, deve submeter as adendas contratuais aos credores externos, para aprovação de disponibilidade de financiamento extra;

d) A DGT, através da SOF, deve analisar a sustentabilidade da dívida em relação às novas adendas, mediante apresentação de nova proposta de financiamento da adenda contratual pela DNP, e submeter para aprovação do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

## CAPÍTULO XIII

### Disposições finais

Artigo 83.º

#### Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 6 de Dezembro de 2012

*José Maria Pereira Neves - Maria Cristina Lopes Almeida Fontes Lima - Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte - Jorge Homero Tolentino Araújo - Jorge Alberto da Silva Borges - Rui Mendes Semedo - Marisa Helena do Nascimento Morais - José Carlos Lopes Correia - Sara Maria Duarte Lopes - Emanuel Antero Garcia da Veiga - Janira Isabel Fonseca Hopffer Almada - Humberto Santos de Brito - Fernanda Maria de Brito Marques - Eva Verona Teixeira Ortet - António Leão de Aguiar Correia e Silva - Maria Fernanda Tavares Fernandes - Mário Lúcio Matias de Sousa Mendes*

Promulgado em 7 de Janeiro de 2013

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

—oço—

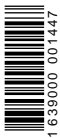
## MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS E ECONOMIA MARÍTIMA

Gabinete do Ministro

**Portaria nº 2/2013**

**de 8 de Janeiro**

Manda o Governo da República de Cabo Verde, pela Ministra das Infra-estruturas e Economia Marítima, ao abrigo do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei nº 39/94, de 6 de Junho, que seja lançado em circulação, a partir do dia 20 de Dezembro de 2012, cumulativamente com as que estão em vigor, os selos e blocos da emissão “Áreas Protegidas de Santo Antão” com as seguintes características, quantidade e taxas:



1 639000 001447

**Selos:**  
 Dimensões..... 30X40mm  
 Denteado..... 13X2mm  
 Impressão.....Offset  
 Tipo de Papel..... 102g/m2 com fibras  
 Artista ..... Domingos Luísa  
 Casa Impressora ..... Cartor Security Printing  
 Folhas com 25 selos  
 Envelopes do 1º Dia com selos .....200----275\$00

**Quantidade e Taxas**

20.000	10\$00
20.000	20\$00
20.000	30\$00
20.000	40\$00
20.000	50\$00
20.000	60\$00

**Blocos**

**Quantidade e Taxa**

3.000	100\$00
-------	---------

Gabinete da Ministra das Infraestruturas, e Economia Marítima, na Praia, aos 18 de Dezembro de 2012. – A Ministra, *Sara Duarte Lopes*

**Portaria nº 3/2013**

de 8 de Janeiro

Manda o Governo da República de Cabo Verde, pela Ministra das Infra-estruturas e Economia Marítima, ao abrigo do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei nº 39/94, de 6 de Junho, que seja lançado em circulação, a partir do dia 18 de Dezembro de 2012, cumulativamente com as que estão em vigor, os selos da emissão “Homenagem ao Emigrante” com as seguintes características, quantidade e taxas:

**Selos:**  
 Dimensões..... 30X40mm  
 Denteado..... 13X2mm  
 Impressão.....Offset  
 Tipo de Papel..... 102g/m2 com fibras

Artista ..... Domingos Luísa  
 Casa Impressora ..... Cartor Security Printing  
 Folhas com 25 selos  
 Envelopes do 1º Dia com selos .....200----305\$00

**Quantidade e Taxas**

20.000	30\$00
20.000	50\$00
20.000	60\$00
20.000	100\$00

Gabinete da Ministra das Infraestruturas, e Economia Marítima, na Praia, aos 18 de Dezembro de 2012. – A Ministra, *Sara Duarte Lopes*

**Portaria nº 4/2013**

de 8 de Janeiro

Manda o Governo da República de Cabo Verde, pela Ministra das Infra-estruturas e Economia Marítima, ao abrigo do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei nº 39/94, de 6 de Junho, que seja lançado em circulação, a partir do dia 26 de Dezembro de 2012, cumulativamente com as que estão em vigor, os selos da emissão “ Utensílios Domésticos Antigos” com as seguintes características, quantidade e taxas:

**Selos:**

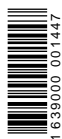
Dimensões..... 30X40mm  
 Denteado..... 13X2mm  
 Impressão.....Offset  
 Tipo de Papel..... 102g/m2 com fibras  
 Artista ..... Domingos Luísa  
 Casa Impressora ..... Cartor Security Printing  
 Folhas com 25 selos  
 Envelopes do 1º Dia com selos .....200----305\$00

**Quantidade e Taxas**

20.000	60\$00
20.000	60\$00
20.000	60\$00
50.000	60\$00

Gabinete da Ministra das Infraestruturas, e Economia Marítima, na Praia, aos 18 de Dezembro de 2012. – A Ministra, *Sara Duarte Lopes*





*I SÉRIE*  
**BOLETIM  
OFICIAL**

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

Endereço Electronico: [www.incv.cv](http://www.incv.cv)



*Av. da Macaronésia, cidade da Praia - Achada Grande Frente, República Cabo Verde*  
C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09  
Email: [kioske.incv@incv.cv](mailto:kioske.incv@incv.cv) / [incv@incv.cv](mailto:incv@incv.cv)

**I.N.C.V., S.A. informa que a transmissão de actos sujeitos a publicação na I e II Série do *Boletim Oficial* devem obedecer as normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-Lei nº 8/2011, de 31 de Janeiro.**