

ASSEMBLEIA NACIONAL

Secretaria-Geral

DECLARAÇÃO DE RECTIFICAÇÃO

Por ter sido publicada de forma inexacta no *Boletim Oficial* nº 71, I Série, de 27 de Dezembro de 2013, rectificase na parte que interessa.

Onde se lê:

SUMÁRIO

Lei nº 49/VIII/2013:

Aditamento à lei nº 14/VI/2002, de 19 de Setembro

Deve-se ler:

SUMÁRIO

Lei nº 51/VIII/2013:

Aprova as alterações do Regulamento do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

Secretaria – Geral da Assembleia Nacional, na Praia, aos 31 de Dezembro de 2013. – P^{la} Secretária – Geral, *Cristina Andrade Vieira*, Directora de Serviços Administrativo e Financeiros.

—oço—

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei nº 1/2014

de 8 de Janeiro

Nos termos dos números 1 e 2 do artigo 22.º da Lei de Enquadramento Orçamental, aprovada pela Lei nº 78/V/98, de 7 de Dezembro, alterada pela Lei nº 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 2014, 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.

Mais uma vez, devido ao desfavorável cenário internacional, que permanece a condicionar o crescimento económico e financeiro do país, a execução do Orçamento do Estado para o ano económico de 2014 deve adoptar as mesmas medidas de contenção de despesas dos anos anteriores, sem olvidar, entretanto, de dar prosseguimento às estratégias definidas pelo Governo.

Desta forma, durante o presente exercício orçamental, prevê-se a continuidade ao aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão financeira do Estado, bem como às Reformas no âmbito das Finanças Públicas, visando,

essencialmente, uma gestão criteriosa e rigorosa dos recursos públicos e de controlo das despesas do Estado, para uma maior eficácia das políticas públicas.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º da Lei nº 52/VIII/2013, de 30 de Dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para o ano económico de 2014; 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 e âmbito

1. O presente diploma define as normas e os procedimentos necessários à execução do Orçamento do Estado para o ano económico de 2014.

2. 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 2.º

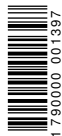
Programa de Racionalização das Estruturas e Aposentação Antecipada

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 a grupos profissionais nos cargos de pessoal de apoio operacional e assistente técnico;

2. Nos termos do n.º 21 do artigo 10.º, da Lei do Orçamento do Estado para o ano económico de 2014, e para o efeito do disposto nos artigos 76.º da Lei nº 42/VII/2009, de 27 de Julho, podem requerer a aposentação antecipada por iniciativa e interesse da Administração, os funcionários que tenham completado 34 anos de serviço e:

- a) Estejam nos cargos de pessoal de Apoio Operacional ou Assistente Técnico;
- b) Sejam excedentários provenientes de serviços que forem alvo de reestruturação, fusão ou extinção; ou
- c) Sejam provenientes de serviços que, em virtude da reforma administrativa e financeira em curso com a introdução das novas tecnologias de informação, venham a ter a necessidade de “liberar” uma parte do seu pessoal;



1790000 001397

3. Os funcionários que forem aposentados nos termos do número anterior ficam interditos de exercerem qualquer cargo público remunerado na Administração Pública directa ou indirecta, incluindo as Autarquias Locais.

4. Os lugares deixados vagos pelos funcionários que vierem a ser aposentados nos termos do presente artigo, consideram-se automaticamente extintos.

5. As dotações para suportar os encargos resultantes da passagem à situação de “desligados de serviço para efeitos de aposentação”, no âmbito do presente artigo, resultam da transferência dos correspondentes montantes das rubricas “Despesas com o Pessoal” das unidades orgânicas de onde provém os funcionários aos quais foi concedida a aposentação antecipada.

6. 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.

Artigo 3.º

Recrutamento, evolução na carreira e mobilidade de pessoal

1. Durante o ano de 2014, 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. Fica igualmente condicionada à racionalização da estrutura, a assinatura de novos contratos de gestão.

4. Exceptua-se do disposto no número 1 as contratações no âmbito de novos projectos de investimentos públicos, as quais devem ser feitas obrigatoriamente por concurso, nos termos da lei.

5. A gestão e organização de todos os concursos de recrutamento na Administração Pública Directa e Indirecta devem ficar centralizadas na Direcção Geral da Administração Pública.

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

7. A produção de efeitos das progressões estatuídas no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30 de Agosto, realizadas durante o ano 2013 e que reportam a anos anteriores, apenas produzem efeitos retroactivos para 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 afectos ao sector da saúde e do ensino superior.

10. O disposto no n.º 8 do presente artigo 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 de cargo inferior à Assistente Técnico nível I, tanto no âmbito do orçamento de funcionamento como no orçamento de investimento, podendo excepcionalmente a Direcção Nacional do Orçamento e da Contabilidade Pública (DNOCP) autorizar o recrutamento de pessoal com cargo inferior àquele, mediante proposta fundamentada.

Artigo 4.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 da Administração Pública Central, 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 equiparados, 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 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 do Orçamento do Estado para o ano económico de 2014.

6. No caso de recrutamentos efectuados através de mobilidade interna, os processos devem ser acompanhados da proposta de transferência da dotação orçamental a que se refere o n.º 12 do artigo 10.º da Lei do Orçamento para o ano económico de 2014.



7. Para satisfação das necessidades de pessoal, os recrutamentos no âmbito da Administração Pública Central devem ser feitos mediante concurso público ou, ainda, mediante a utilização da Bolsa de Competências de que trata o n.º 7 do artigo 10.º da Lei do Orçamento do Estado para o ano económico de 2014.

Artigo 5.º

Exclusividade

1. Em harmonia com o princípio de exclusividade, previsto no artigo 10.º da Lei 42/VII/2009, de 27 de Julho, 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.

Artigo 6.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 permissivo.

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

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

4. Todas as decisões e despachos que alterem a situação dos funcionários públicos, nomeadamente a colocação em licença sem vencimentos, a nomeação para o desempenho de cargos em comissão ordinária de serviço, a exoneração ou cessação dos contratos de trabalho a termo, a colocação dos funcionários públicos para as missões diplomáticas e postos consulares e todas as outras situações que impliquem acréscimo de despesas com o pessoal dos departamentos governamentais devem ser devidamente actualizados na 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. As despesas com a publicação do acto de aposentação, além dos referidos no número 4, à transferência, promoção, comissão eventual, reclassificação ou reconversão e regresso de situação de licenças são da responsabilidade do sector a que pertence o funcionário.

8. A liquidação ou pagamento de qualquer despesa de encargos com o pessoal, recrutado no âmbito de projectos de investimento, fica condicionado ao cadastro dos efectivos na BDRH.

9. 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.

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

Artigo 7.º

Dotação provisional para despesas com pessoal

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

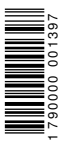
2. As transferências do Orçamento do Estado aos Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos devem ser deduzidas dos encargos provisionais previstos no n.º 1 deste artigo, até ao momento da autorização da despesa associada a cada caso de regresso ao quadro, recrutamento e nomeação.

3. Para o controlo da disponibilidade orçamental inscrita na verba Dotação Provisional para despesas com pessoal, cada departamento governamental, 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 8.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.



1790000 001397

2. Durante o ano económico de 2014, 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 9.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 número anterior faz-se pela rubrica “Subsídios Permanentes”.

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

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

Artigo 10.º

Processamento de remunerações e abonos

1. Compete às DGPOG dos departamentos governamentais inserir, através do SIGOF, o registo mensal das remunerações de todos os funcionários públicos pertencentes aos respectivos quadros de pessoal.

2. Compete às DGPOG ou serviços equiparados e aos Controladores Financeiros a fiscalização e o cumprimento da Lei n.º 39/VIII/2013, de 17 de Setembro, no que tange ao regime de incompatibilidade do pessoal aposentado.

3. O processamento das remunerações que viola o previsto no diploma referido no número anterior é considerado, para todos os efeitos, indevido, cabendo às DGPOG ou serviços equiparados e aos Controladores Financeiros a responsabilidade solidária pela recuperação integral dos montantes pagos indevidamente.

4. 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 e multas, participações nos emolumentos, senhas de presença e abonos para falhas.

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

6. 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.

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

8. 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 ou serviços equiparados devem proceder, de acordo com as datas-valor em vigor, ao processamento dos dados para pagamentos das remunerações, do mês a que reportam.

9. Compete às DGPOG ou serviços equiparados 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.

10. Constitui tarefa das DGPOG ou serviços equiparados inserir o desconto das faltas injustificadas, o desconto proveniente da aplicação de penas disciplinares e outros que tenham enquadramento legal.

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

12. Cabe também às DGPOG ou serviços equiparados processar os subsídios por morte aos familiares dos funcionários públicos falecidos.

13. 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 11.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 e Postos Consulares ou presencialmente na DNOCP.

5. O incumprimento do prazo estabelecido no número 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 12.º

Restituição de pagamentos indevidos

1. As DGPOG ou serviços equiparados 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 ou pensões subsequentes, até o limite da compensação do valor pago indevidamente, nos termos da lei.

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 13.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 14.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. A tramitação dos actos de gestão de recursos humanos previstos no Decreto-Lei n.º 64/97, de 6 de Outubro, bem como o acto de aposentação é feito através dos novos fluxos em suporte electrónico, podendo ser utilizado com carácter excepcional a tramitação de processos em papel físico.

Artigo 15.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 fazer toda a gestão do seu pessoal a partir da Base de Dados dos Recursos Humanos (BDRH) da Administração Pública.

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

CAPÍTULO IV

Património Público

Secção I

Aquisições Públicas

Artigo 16.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.

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.

3. Ficam cativadas as aquisições de activos não financeiros no âmbito do orçamento de funcionamento, nomeadamente as aquisições de equipamentos administrativos e mobiliários diversos e equipamentos de carga e transportes, excepto as aquisições dos órgãos de soberania.

Artigo 17.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, o regime jurídico das aquisições públicas, e do seu Regulamento, Decreto-Lei n.º 1/2009, de 5 de Janeiro.

2. As DGPOG ou serviços equiparados devem encaminhar o seu Plano Anual de Aquisições (PAA), devidamente aprovado pelo 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,



17 80000 001397

com vista a uma correcta elaboração dos documentos para o procedimento a seguir, nomeadamente, caderno de encargos e 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 Direcção de Serviço de Contratação Pública para efeito de visto prévio.

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 18.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 equipamentos e instalações, só podem ser celebrados mediante concurso público, promovido pela UGA, pela UGAC 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 números antecedentes aplica-se igualmente aos Projectos de Investimentos.

Artigo 19.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 20.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 21.º

Reparação e conservação de edifícios

1. Todas as intervenções de valor superior a ECV 500.000\$00 (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, respectivamente, pela DGPCP em articulação com as entidades responsáveis, e pelo sector ao qual pertence o beneficiário da residência oficial.

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



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

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 (MIEM).

Artigo 22.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 23.º

Reparação e conservação de veículos

1. Todas as intervenções no âmbito da reparação e conservação de valor superior a ECV 400.000\$00 (quatrocentos mil escudos cabo-verdianos) a realizar em veículos do Estado devem ser autorizadas pela DGPCP, e homologadas pelo membro do governo responsável pela área das Finanças.

2. As DGPOG ou serviços equiparados dos respectivos ministérios, para uma adequada conservação e manutenção dos veículos a eles afectos, inclusive os veículos de uso pessoal, devem identificar, planear e executar as respectivas intervenções, mediante parecer da DGPCP, homologado pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças.

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 cabimentação automática através do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial Georreferenciado sob pena de não aprovação do pedido.

3. A efectivação da recarga somente é feita no Chip do respectivo bem e mediante o pagamento prévio.

4. O disposto nos números antecedentes aplica-se igualmente aos Institutos, Fundos e Serviços Autónomos e Projectos de Investimentos.

Artigo 25.º

Seguros de veículos

1. Todos os contratos apólices de seguros de veículos devem ser registados e cadastrados no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial Georreferenciado.

2. O disposto no número antecedente aplica-se igualmente aos Institutos, Fundos e Serviços Autónomos e Projectos de Investimentos.

Secção II

Gestão Patrimonial

Artigo 26.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”.

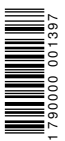
Artigo 27.º

Gestão de bens imóveis

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

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

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



17 80000 001397

4. Todo e qualquer imóvel não utilizado devem ser devolvidos aos serviços responsáveis pela área do Património do Estado.

Artigo 28º

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 ECV 50.000\$00 (cinquenta mil escudos cabo-verdianos), carecem de autorização prévia do membro do Governo responsável pelas Finanças.

2. Os contratos cujas rendas mensais excedam a ECV 500.000\$00 (quinhentos mil escudos cabo-verdianos) 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 números 1 e 2 antecedentes são celebrados entre a DGPCP, em nome do Estado e o Senhorio.

5. Os contratos de arrendamento entre os Institutos, Fundos e Serviços Autónomos e os respectivos Senhorios devem ser celebrados perante a Notaria Privativa do Estado.

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

Artigo 29º

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 30º

Inventário Geral dos Bens Patrimoniais do Estado

1. Os serviços e organismos do Estado, incluindo os Institutos Públicos, Serviços e Fundos Autónomos, 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) Procedendo ao registo e cadastro dos bens que lhes estejam afectos, no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial Georreferenciado, 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. O responsável pelo Património do Estado deve reportar, com urgência, ao membro do Governo responsável pela área das Finanças, quaisquer falhas que detectem na colaboração referida no n.º 1 e que não consiga ultrapassar em tempo útil, para que, com a brevidade possível, sejam removidas as respectivas causas.

Artigo 31º

Procedimentos de inventário

1. Os serviços e organismos do Estado, incluindo os Institutos Públicos, Serviços e Fundos Autónomos, 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.

2. O registo, assim como a respectiva actualização do inventário no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial Georreferenciado, é obrigatório e deve ocorrer logo que se verifique o acesso ao sistema.

Artigo 32º

Gestão de bens móveis

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

2. As DGPOG ou serviços equiparados 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 33º

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 serviços e organismos do Estado, incluindo os Institutos Públicos, Serviços e Fundos Autónomos, devem através da DGPOG ou serviços equiparados, proceder à identificação e o planeamento das necessidades futuras.

3. Os serviços e organismos do Estado, incluindo os Institutos Públicos, Serviços e Fundos Autónomos, 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 34.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 para o exterior fazem-se, sempre que possível, pela via directa e mais económica, atendendo aos preços praticados no mercado pelas agências de viagens, salvo nos casos devidamente autorizados pela respectiva tutela.

4. As deslocações para o 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 35.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 efectuarem deslocações em violação do disposto no número 3 do artigo 5.º da Lei do Orçamento do Estado para o ano económico de 2014, devem repor, mediante dedução, a diferença correspondente a despesa a mais a que deu origem.

3. A reposição do crédito previsto nos números 1 e 2, devidamente 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 número 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 36.º

Controlo de electricidade e água

1. Todos os contratos de electricidade e água devem ser registados e cadastrados no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial Georreferenciado.

2. 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.

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

4. 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.

5. 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 37.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 edificios públicos devem ser instalados os Contadores Pré-pagos.

Artigo 38.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 serviços equiparados, 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 ou entidades equiparadas procedem a cabimentação, liquidação e pagamento.

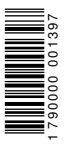
4. O reforço da verba com as telecomunicações só pode ser feito com contrapartida da verba do orçamento do departamento governamental interessado, devendo cada um adoptar medidas efectivas de controlo de utilização dos telefones e dos correspondentes custos.

Artigo 39.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, feitas por



qualquer utilizador não abrangido pelo serviço gratuito, é imputado ao responsável do departamento que autorizar o fornecimento e a utilização desse serviço.

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

Artigo 40.º

Controle do serviço das telecomunicações

1. As DGPOG ou serviços equiparados 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 41.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 42.º

Sistema Integrado de Gestão Patrimonial Georreferenciado

A partir da implementação efectiva 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 43.º

e-procurement

A partir da implementação efectiva 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 44.º

Execução de Projectos de Investimentos Públicos

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

CAPÍTULO V

Transferências Correntes às Famílias

Artigo 45.º

Evacuação de doentes carenciados para o exterior

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

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

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

CAPÍTULO VI

Execução do Orçamento dos Órgãos de Soberania

Artigo 46.º

Regime de duodécimo

A nível do MFP, a execução do orçamento dos Órgãos de Soberania efectua-se mediante transferência de duodécimos, nos termos da alínea c) do artigo 8.º da Lei do Orçamento do Estado para o ano económico de 2014.

Artigo 47.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 2013, até 30 de Março do ano seguinte àquele a que respeitam.

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

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

CAPÍTULO VII

Processamento de Receitas pelos Departamentos Governamentais

Artigo 48.º

Arrecadação de receitas

1. Todas as Recebedorias do Estado devem dispor de sistema informático adaptado ao Documento Único de Cobrança (DUC) e plenamente integrado no sistema de controlo de recebimento administrado pela Direcção Geral do Tesouro (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. A falta de solicitação de integração na Rede de Cobrança do Estado implica a suspensão dos duodécimos, os quais são retomados somente após o respectivo cumprimento.

5. A identificação da conta de passagem de fundo, a que se refere o nº 2 antecedente, e procedimentos inerentes ao depósito de valores, são definidos pela DGT.

6. As receitas consulares arrecadadas pelas missões diplomáticas e consulares de Cabo Verde no exterior devem ser depositadas nas contas bancárias dessas missões, procedendo-se a comunicação à DGT, à DNOCP e à DGPOG do MIREX.

7. 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.

8. 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 49.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 número 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 deverão remeter às Repartições das Finanças da área fiscal correspondente, até 10 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, numerário 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 50.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.

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.



17 90000 001 1397

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 número 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 51.º

Inspecção

1. Para efeito de análise de gestão de risco e melhoria da eficiência da acção inspectiva da Direcção das Contribuições e Impostos (DCI), 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 por unidade ad-hoc de inspectores e sancionadas pelo dirigente máximo do serviço.

Artigo 52.º

Pré-notificação de contribuintes

De modo a estimular o cumprimento voluntário de obrigações fiscais, a DCI, através do Serviço de Tributação e Cobrança (STC), deve garantir a comunicação atempada de pré-notificação de contribuintes por meios electrónicos e/ou telefónicos.

Artigo 53.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 DCI, 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 54.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 55.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 56.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 57.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 58.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 2014.

2. A cabimentação das despesas deve ser processada até o dia 30 de Novembro de 2014.

3. A liquidação das despesas deve ser feita até o dia 10 de Dezembro de 2014, 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 2014.



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 2014, e o respectivo enquadramento no exercício económico seguinte, para efeitos de pagamento.

7. A DGT deve apurar os saldos financeiros de 2014 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 dias úteis após o término do ano 2014;
- b) Os saldos dos Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos apurados na execução orçamental de 2014, cuja receita própria for superior a 50% (cinquenta por cento) do total da receita arrecadada no ano, podem transitar para o Orçamento 2015, 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 2015;
- c) Os saldos das contas especiais financiados com recursos externos em execução no final do ano de 2014 transitam para o Orçamento do Estado 2015, 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 2014, 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 2015, 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 2014.

9. Os eventuais saldos dos duodécimos disponibilizados pelo Tesouro durante o ano 2014 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 dias úteis após o término do ano 2014, sob pena de não ser feita a primeira transferência do duodécimo do Orçamento do Estado do ano 2015.

CAPÍTULO X

Execução dos Orçamentos dos Serviços, Fundos Autónomos e Institutos Públicos

Artigo 59.º

Contas junto do Tesouro

1. Cada Serviço ou Fundo Autónomo, Instituto Público e Unidades de Coordenação de Projectos, com excepção do Instituto Nacional de Previdência Social (INPS), deve

possuir conta exclusivamente junto do Tesouro, sobre a qual se registam, a crédito e a débito, os movimentos necessários para a execução do seu orçamento.

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

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

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

Artigo 60.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 Autónomo ou Instituto Público; e
- d) Pelos reforços superiormente autorizados.

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

Artigo 61.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 59.º, passam a ser directamente retidos pelo Tesouro e transferidos ao INPS.

Artigo 62.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 63.º

Receitas próprias

Todas as receitas arrecadadas pelos Serviços, Fundos Autónomos e Institutos Públicos devem ser depositadas imediatamente numa das contas de passagem expressamente



indicada pela Direcção Geral do Tesouro abertas junto das agências dos Bancos Comerciais, através do DUC.

Artigo 64.º

Fundo de Maneio

1. O fundo de maneio, aprovado pelo Decreto-Regulamentar n.º 1/2007, de 15 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Regulamentar n.º 18/2013, de 24 de Julho, é 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 constituído 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 2014 para todos os serviços e organismos abrangidos pelo diploma do Fundo de Maneio.

Artigo 65.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 66.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 número 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 67.º

Restrições

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

2. Para efeitos do número anterior, não são considerados projectos financiados por donativos e empréstimos externos inscritos ao longo do ano, aos quais é permitido apenas uma alteração orçamental.

Artigo 68.º

Alterações orçamentais da competência do governo

1. O reforço e a anulação de verbas das dotações previstas no n.º 7 do artigo 70.º são 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 números 5 e 6 do artigo 24.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 fazer-se acompanhar do respectivo impacto financeiro no ano orçamental, e nos 3 (três) anos seguintes, bem como da respectiva metodologia de cálculo. 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 69º

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 2014 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 70.º

Alterações orçamentais no Programa de Investimentos Públicos

1. A inscrição e reforço de verba de projectos financiados por donativos e empréstimos externos, referidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 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 ou serviços equiparados 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 Planeamento Estratégico, Seguimento e Avaliação (SPESA) da Direcção Nacional de Planeamento (DNP).

4. Cabe à DNOCP analisar a solicitação, proceder as respectivas alterações orçamentais no SIGOF, e comunicar ao Serviço de Planeamento Estratégico, Seguimento e Avaliação (SPESA) da DNP e às DGPOG ou serviços equiparados sectoriais, cabendo a estas comunicar aos Gestores dos Projectos e ao M&E Officer, 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 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 do presente artigo 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 71.º

Inscrição de Projectos de Investimento Público

1. A execução de projectos de investimento público de montante superior a ECV 10.000.000\$00 (Dez milhões de escudos cabo-verdianos) 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.

3. Para efeito do disposto nos números antecedentes, não são considerados projectos financiados por donativos e empréstimos externos.

Artigo 72.º

Execução do Programa de Investimento

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

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

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

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

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

6. A execução dos projectos referidos no n.º 4 do presente artigo 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 73.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 números 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 74.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 número anterior, são nulas e sem qualquer efeito, isentando o Ministério das Finanças e do Planeamento de quaisquer responsabilidades ou encargos.

Artigo 75.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.

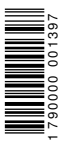
2. Sem prejuízo de outras que venham a ser estabelecidas por convenções, consideram-se de primeiro nível as OSC com intervenções nas áreas sociais que reúnam os seguintes requisitos:

- 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.



17 80000 001397

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

Secção II

Execução de Projectos de Investimento

Artigo 76.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 77.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 números 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. A cativação referida nos números 2 e 3 antecedentes não abrange o agrupamento das despesas com o pessoal, podendo haver cativação até o limite do disponível nas demais rubricas.

6. 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 78.º

Projectos de Municípios e Organizações da Sociedade Civil

1. Os projectos das Câmaras Municipais e as Organizações da Sociedade Civil (OSC) convencionadas propostos para financiamento no quadro do PPIP 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 convencionadas, 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.

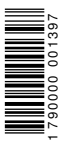
7. É proibida a assinatura de novos contratos-programa com qualquer entidade ou instituição enquanto não for justificada a utilização das verbas adiantadas.

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.



17 90000 001397

Artigo 79.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, incluindo impacto, efeito e produto; actividades; indicadores; metas e meios de verificação.

2. A elaboração do quadro lógico dos projectos do Programa de Investimento e sua respectiva inserção no MSA é da responsabilidade dos sectores, e o não cumprimento deste requisito condiciona a execução orçamental dos projectos de investimento.

3. Os indicadores propostos nos quadros lógicos dos projectos referidos no número antecedente devem ser validados pelo M&E Officer do respectivo sector.

4. 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, propiciando a comparação dos valores medidos com as metas previamente estabelecidas dos mesmos indicadores.

5. Os gestores de projectos devem actualizar semestralmente as informações referentes à execução física dos respectivos projectos, para o devido seguimento da evolução dos indicadores de produto e a comparação dos valores medidos com as metas anuais dos mesmos indicadores.

6. Os gestores de programa devem actualizar anualmente, as informações referentes à execução física dos seus programas, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao ano em referência, visando o acompanhamento da evolução dos indicadores estabelecidos nos quadros lógicos dos respectivos programas.

7. Cabe ao M&E Officer de cada sector verificar a conformidade das informações referentes à execução física e dar conhecimento ao Serviço de Planeamento, Seguimento e Avaliação (SPSA) da Direcção Nacional do Planeamento (DNP).

8. Os valores medidos de indicadores de actividades e de produto devem ser auditados até o dia 30 (trinta) do mês subsequente a que correspondem, por um responsável designado pelo sector, o qual deve assumir a total responsabilidade pela fiabilidade dos valores inseridos.

9. O Serviço de Planeamento, Seguimento e Avaliação da Direcção Nacional do Planeamento deve produzir relatórios trimestrais e semestrais com informações referentes ao desempenho físico e financeiro dos projectos e dos programas, respectivamente.

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

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

Artigo 80.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 número 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 81.º

Financiamento Externo

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

Artigo 82.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 83.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 fi-



nanciamento 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 Tesouraria e Contas (STC), 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 77.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 73.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 Tesouraria e Contas (STC), 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 STC, 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 74.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 84.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros de 19 de Dezembro de 2013.

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 6 de Janeiro de 2014.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.

Resolução n.º 4/2014

de 8 de Janeiro

Através da Resolução n.º 20/2011, de 24 de Maio, o Governo determinou a elaboração do Esquema Regional de Ordenamento do Território da Ilha de São Vicente, tendo como objectivos a identificação dos interesses públicos de nível regional e estabelecer as previsões e restrições relativas à transformação das áreas abrangidas, visando os seguintes eixos estratégicos:

- Potencializar o desenvolvimento turístico de sol e praia, portuário, comercial e de serviços de Mindelo;
- Fomentar o sector pesqueiro, bem como a sua indústria de transformação;
- Adequar a gestão dos recursos naturais, que contribui para o desenvolvimento sustentável do espaço insular, integrando o crescimento económico com a preservação do meio ambiente;
- Fomentar uma distribuição territorial mais adequada e eficiente dos usos e das actividades económicas;
- Orientar na implantação de actividades produtivas no âmbito insular;
- Regular e manter, em dimensões razoáveis, o crescimento demográfico e a concentração de actividades na cidade e no corredor costeiro, e favorecer o desenvolvimento de novas centrais;

- Conservar e regenerar, em proporção razoável, a actividade agrária no meio rural, melhorar a qualidade de vida daqueles que se ocupam dela, preservando, porém, os valores paisagísticos e o uso eficiente do solo com valor produtivo;
- Contribuir para a defesa e melhoria dos espaços naturais protegidos, do litoral e da qualidade ambiental;
- Preservar a qualificação da paisagem natural, rural, urbana e marinha da ilha; e
- Garantir a conservação dos bens que integram o património histórico insular e dos valores que incorporam, nomeadamente, os recursos culturais, assim como promover a sua valorização.

A fase de elaboração de elaboração do EROT da ilha de São Vicente foi seguido de perto por uma Comissão de Acompanhamento integrada por representantes de diferentes instituições, como sendo o Município de São Vicente e os sectores com impacte sobre o território, tais como ambiente, turismo, indústria, energia, desenvolvimento rural, marinha e portos, infra-estruturas, educação, saúde, bem como as entidades representativas da sociedade civil e das classes profissionais.

O EROT da ilha de São Vicente, depois da sua aprovação prévia pelo membro do Governo responsável pelo Ordenamento do Território, nos termos legais, foi objecto de exposição pública durante um período de 90 dias no referido Município.

O EROT da ilha de São Vicente está em conformidade com os eixos estratégicos, parâmetros e princípios estabelecidos pelo Governo, e reflecte o posicionamento favorável das entidades centrais e municipais abrangidas, mostrando-se cumpridos todos os procedimentos e formalidades legalmente exigidas.

Assim:

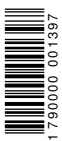
Ao abrigo do disposto na alínea *b)* do n.º 7 da Base XVI do Decreto-Legislativo n.º 1/2006, de 13 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-Legislativo n.º 6/2010, de 21 de Junho, que aprova as Bases do Ordenamento do Território e Planeamento Urbanístico (LBOTPU), conjugado com o artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 43/2010, de 27 de Setembro, que aprova o Regulamento Nacional do Ordenamento do Território e Planeamento Urbanístico (RNOTPU); e

Nos termos n.º 2 do artigo 265.º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1.º

Objecto

É aprovado o Esquema Regional do Ordenamento do Território da Ilha de São Vicente, adiante designado por EROT-SV, cujo regulamento, bem como as peças gráficas, nomeadamente, planta das condicionantes e modelo Territorial se publicam em anexo e fazem parte integrante da presente Resolução.



17 90000 001397