IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA

© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

Sexta - feira, 17 de janeiro de 2020

I Série

Número 8

BOLETIM OFICIAL

3076000 000000

ÍNDICE

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-lei nº 3/2020:

Define as normas e os procedimentos necessários a execução do Orçamento do Estado para o ano económico de 2020.....184

Decreto-lei nº 4/2020:

Cria a Comissão Nacional da Certificação.....202

Decreto - Regulamentar nº 3/2020:

Aprova os Estatutos do Instituto do Património Cultural.....205

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-lei nº 3/2020

de 17 de janeiro

Convindo cumprir o disposto nos nºs 1 e 2 do artigo 22º da Lei de Enquadramento Orçamental, Lei n.º 78/V/98, de 7 de dezembro, o Governo deve, após a aprovação do Orçamento do Estado, tomar todas as medidas necessárias à sua execução, através da aprovação e publicação do Decreto-Lei que define as normas e os procedimentos necessários à execução do Orçamento do Estado.

O presente diploma cria as condições para que o Governo materialize a sua visão para o País partilhada e consensualizada com os parceiros sociais em sede de concertação social, tendo a sua estratégia de implementação versada no Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável (PEDS).

Neste sentido, o exercício orçamental de 2020, em continuidade e complementaridade aos exercícios dos anos de 2018 e 2019, estará a empreender políticas e medidas que visam a materialização das metas estruturantes para o período de 2017/2021: i) fazer de Cabo Verde uma economia de circulação no Atlântico Médio; ii**)** garantir a sustentabilidade económica, social e ambiental; iii**)** assegurar a inclusão social e a redução das desigualdades e assimetrias; iv**)** reforçar a soberania, valorizar a democracia e orientar as políticas externa e interna para vencer desafios do desenvolvimento do País.

Para o efeito, durante o presente exercício orçamental, o diploma de execução estabelece regras e procedimentos, visando a materialização das grandes linhas prioritárias do Orçamento para o ano de 2020, que passam, nomeadamente pela: i) criação de oportunidades para os jovens, através de políticas ativas de emprego e empregabilidade e melhoria do ambiente de negócios; ii) gestão sustentável e eficaz dos recursos públicos, através da contenção e controlo das despesas e reforço da transparência da utilização dos bens públicos, bem como a previsibilidade no pagamento aos fornecedores e credores em geral; iii) reforço de políticas e medidas de inclusão e resiliência; e iv) melhoria dos serviços prestados ao cidadão, através do reforço das instituições públicas e da disponibilização de infraestruturas inteligentes e modernas.

Assim,

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 2º da Lei n.º 69/IX/2019, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para o ano económico de 2020; e

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto e âmbito

1. O presente diploma define as normas e os procedimentos necessários à execução do Orçamento do Estado para o ano económico de 2020.

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

CAPÍTULO II

DISCIPLINA ORÇAMENTAL

Artigo 2º

Disciplina Orçamental

Nenhuma despesa pode ser efetuada sem que, além de ser legal, se encontre suficientemente discriminada no Orçamento do Estado e tenha cabimento no correspondente crédito orçamental.

Artigo 3º

Utilização das dotações orçamentais

1. No âmbito do disposto no artigo 3º da Lei n.º 69/IX/2019, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para o ano económico de 2020, o Governo, sob proposta do membro do Governo responsável pela área das Finanças, face à evolução da execução orçamental que se vier a verificar, bem como ao contexto internacional, decide:

a) Sobre os montantes a serem cativados;

b) Sobre a descativação de eventuais verbas, assim como sobre os respetivos graus e incidências ao nível dos departamentos governamentais.

2 Excetuam-se dos números anteriores, as verbas destinadas aos medicamentos, alimentos, serviços de limpeza, higiene e conforto, vigilância e segurança, rendas, alugueres e seguros.

Artigo 4º

Emissão de parecer sobre projetos de diplomas legais ou despachos com impacto orçamental

1. Os projetos de diplomas legais ou despachos que impliquem aumento de despesas ou redução de receitas, devem ser remetidas para parecer prévio do Ministro responsável pelas finanças e deverão incluir uma estimativa rigorosa das implicações orçamentais e financeiras, a curto e médio prazo ao abrigo dos n.ºs 5 e 6 do artigo 24º da Lei n.º 78/V/98, de 7 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5/VIII/2011, de 29 de agosto.

2. O parecer a que se refere o número anterior deve ser favorável, para efeitos de apreciação da proposta em sede do Conselho de Ministros.

CAPÍTULO III

MEDIDAS DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 5º

Recrutamento, evolução na carreira e mobilidade de pessoal

1. O concurso de ingresso na Administração Pública fica condicionado, à utilização prévia dos instrumentos de mobilidade, previstos no Decreto-Lei n.º 54/2009, de 7 de dezembro, e à reclassificação do pessoal afeto aos sectores que pretendem recrutar, desde que cumpram os requisitos estabelecidos no artigo 19º do Decreto-Lei n.º 9/2013 de 26 de fevereiro de 2013.

2. A coordenação e supervisão de todos os procedimentos de recrutamento e seleção na administração pública central direta e indireta são da responsabilidade da Direção Nacional da Administração Pública.

3. A evolução e o desenvolvimento profissional na carreira na Administração Pública e nas entidades públicas empresariais realizam-se de acordo com a disponibilidade orçamental e financeira.

3076000 0000000

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

4. É proibido o recrutamento de pessoal de cargo inferior a Assistente Técnico nível I, tanto no âmbito do orçamento de funcionamento como no orçamento de investimento, podendo, excecionalmente, a Direção Nacional da Administração Pública DNAP em articulação com a Direção Nacional do Orçamento e da Contabilidade Pública (DNOCP) autorizar o recrutamento de pessoal com cargo inferior àquele, mediante proposta fundamentada.

5. O número anterior não se aplica ao recrutamento de pessoal das estruturas de ensino, das estruturas nacionais de saúde e dos centros de acolhimento infantil.

6. Para efeito de aplicação do previsto no n.º 1, devem os sectores enviar à DNAP, até 20 de fevereiro de 2020, o mapa de pessoal de acordo com o modelo fornecido, assim como as necessidades de recrutamento para o corrente ano.

7. O processo de recrutamento deve ser concluído num prazo máximo de 60 dias.

Artigo 6º

Procedimentos de recrutamento

1. Todas as propostas para a efetivação 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, devem ser remetidas, diretamente, pelas Direções Gerais de Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) ou serviços equiparados, responsáveis pela gestão dos recursos humanos e administração, à DNAP, acompanhadas dos elementos de acordo com a legislação aplicável.

2. Todos os recrutamentos, incluindo contratos de gestão, devem ser inseridos no SIGOF e na Base de Dados de Recursos Humanos (BDRH).

3. Todos os contratos de gestão e de contratos de prestação de serviço de caráter contínuo em vigor são obrigatoriamente revistos e enquadrados nos termos dos números 7, 8 e 9 do artigo 8º da Lei do Orçamento para o ano económico 2020.

4. A mobilidade de funcionários na administração pública é efetuada mediante instrumentos de mobilidade geral e de mobilidade especial, de acordo com a legislação existente.

5. Para satisfação das necessidades de pessoal, os recrutamentos na Administração Pública Central direta e indireta devem ser feitos mediante concurso público.

Artigo 7º

Exclusividade

1. Fica proibida a concessão de dispensa a funcionários nomeados em regime de carreira, para estudos durante o período normal de funcionamento da Administração Pública.

2. É igualmente aplicado o previsto no número anterior, salvo legislação especial contrária, ao exercício da atividade de docência ou ministrar ações de formação, 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 8º

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 com contratos de prestação de serviço de carácter contínuo, antes da publicação do respetivo despacho permissivo.

2. Fica interdita a atribuição de efeito retroativo à data da publicação do despacho acima referido, salvas as exceções previstas na lei.

3. Antes da homologação, pelo membro do Governo, de contratos a prazo, contratos de tarefa, ou ainda qualquer outra forma de relação laboral, fica igualmente interdita a liquidação ou pagamento de qualquer despesa de encargos com o pessoal resultante dos mesmos.

4. As despesas com a publicação dos atos administrativos de gestão de recursos Humanos são da responsabilidade do sector a que pertence o funcionário.

5. Cabe ao Ministério das Finanças, através de retenção, efetuar o pagamento das despesas com a publicação do ato da aposentação dos ex-subscritores da função pública.

6. A liquidação ou pagamento de qualquer despesa de encargos com o pessoal, recrutado no âmbito de projetos de investimento, fica condicionado ao respetivo cadastro na BDRH, aquando da criação das condições no sistema.

7. Os funcionários públicos no ativo e na situação de aposentados e reformados, com familiares beneficiários de abono de família, devem apresentar, no último trimestre do ano precedente a este direito, os documentos que legitimem o pagamento desta prestação pecuniária, nomeadamente:

a) Boletim de Abono de Família e a Cédula pessoal ou Bilhete de Identidade ou Certidão de Nascimento;

b) Tratando-se de filhos com idades superiores a 18 (dezoito) anos e, a frequentarem estabelecimentos de ensino no país ou no estrangeiro, devem igualmente, anexar documentos comprovativos de matrícula e frequência escolar com aproveitamento;

c) Tratando-se de pais ou outros familiares a viverem na dependência dos funcionários públicos, devem apresentar prova de vida e documento passado pela autoridade administrativa do seu local de residência, confirmando não possuírem bens de sustento e viverem na dependência dos descendentes.

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

9. Fica expressamente proibida, nos termos da Resolução n.º 22/93, de 29 de novembro, a organização de festas, bem como a atribuição de prendas, brindes ou similares, com recursos públicos por parte dos serviços e organismos integrantes do sector público, administrativo e empresarial, ou de fundos e serviços sociais existentes no sector público alimentados em mais de 50% por transferências do sector público.

10. Os dirigentes e gestores públicos que realizarem as ações previstas no artigo anterior incorrem em responsabilidade disciplinar e ou civil, ficando obrigados a repor de uma só vez o montante das despesas realizadas.

Artigo 9º

Dotação provisional para despesas com pessoal

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

2. As transferências do Orçamento do Estado aos Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos devem

https://kiosk.incv.cv 909A3CE6-00B5-4B21-ABED-4349109577D9

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

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 atualizado 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 respetivos saldos.

Artigo 10º

Transferência de verbas

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

2. O número anterior não se aplica aos projetos de investimentos públicos.

3. Durante o ano económico de 2020, na passagem dos funcionários públicos do ativo para aposentação, bem como na entrada em regime de reserva dos efetivos das Forças Armadas, os processos devem ser encaminhados com a proposta de transferência da dotação prevista para o funcionário público em ativo ou o efetivo das Forças Armadas no respetivo ano, para as rubricas "Pensão de Aposentação" e "Pensão de Reserva", respetivamente.

4. Igualmente, os processos de "Pensão de Sobrevivência" devem ser acompanhados da proposta de transferência da dotação inscrita na rúbrica "Pensão de Aposentação" para "Pensão de Sobrevivência".

Artigo 11º

Funcionários das missões diplomáticas

1. O pagamento dos subsídios aos funcionários públicos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Comunidades (MNEC) colocados nas missões diplomáticas e postos consulares, é efetuado 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 efeito da efetivação das transferências, a DGPOG do MNEC deve remeter, trimestralmente, à DNOCP a lista nominal dos funcionários públicos abrangidos no n.º 1.

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

Artigo 12º

Processamento de remunerações e abonos

1. Compete às DGPOG ou serviços equiparados dos departamentos governamentais inserir, através do SIGOF, o registo mensal das remunerações de todos os funcionários públicos pertencentes aos respetivos 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 e reposição 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 efetuados, pelas entidades referidas no n.º 1, 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. Compete às DGPOG ou serviços equiparados processar o Abono de Família dos filhos e outros dependentes dos funcionários públicos afetos aos respetivos 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.

9. 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.

10. 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.

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

12. 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 13º

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 o Abono de Família devido aos aposentados e reformados, cujos beneficiários devem provar documentalmente, durante o último trimestre do ano precedente, o direito a esta prestação social pecuniária.

3. Constitui, também, tarefa da DNOCP processar o subsídio por morte aos familiares dos aposentados e reformados falecidos.

4. A DNOCP toma providências visando a atualização da BDRH relativamente às Pensões, de todos os beneficiários, eliminando os falecidos, menores que atingiram

3076000 0000000

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

a maioridade e que perderam o direito à pensão de sobrevivência e cônjuges sobreviventes que hajam celebrado novos casamentos.

5. A prova de vida efetua-se de forma automática pelo Ministério das Finanças, mediante cruzamento de dados entre o Registo, Notariado e Identificação e a Base dados dos pensionistas.

6. O disposto no número anterior não se aplica aos beneficiários não residentes da pensão de aposentação, devendo estes proceder à prova de vida, mediante a presentação dos "Certificados de Vida" ou presencialmente na DNOCP, nas repartições Concelhias de Finanças, na casa do Cidadão, nas Embaixadas e Postos Consulares, no último trimestre do ano procedente ao direito à pensão ou abono.

7. Os beneficiários da pensão de sobrevivência residentes e não residentes devem apresentar os documentos que comprovem os requisitos legais estabelecidos para a atribuição e manutenção dos respetivos direitos.

8. O incumprimento do prazo estabelecido no número 6 e 7 implica a suspensão da pensão a partir do mês de fevereiro.

Artigo 14º

Restituição de pagamentos indevidos

1. As DGPOG ou serviços equiparados e a DNOCP, em articulação com a Direção Geral do Tesouro (DGT), 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 à devolução imediata dos respetivos montantes à DGT, via Documento Único de Cobrança (DUC), emitido por esta.

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

4. São solidariamente responsáveis, todos os funcionários públicos e dirigentes que, culposamente, ainda, que a título de negligência, contribuírem para o processamento e o pagamento indevido de remunerações ou pensões.

5. É considerado pagamento indevido, os valores recebidos a título de salário, que violem o disposto no artigo 22º do Decreto-Lei n.º 3/2010, de 8 de março, que aprova o regime faltas, férias e licença dos funcionários públicos, sendo a responsabilidade das DGPOG ou serviços equiparados o envio do processo ao INPS.

Artigo 15º

Gestão da Base de Dados

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.

CAPÍTULO IV

PATRIMÓNIO PÚBLICO

Secção I

Aquisições Públicas

Artigo 16º

Plano anual de aquisições

1. As entidades adjudicantes devem elaborar, anualmente, um Plano de Aquisições, com a indicação dos bens móveis e serviços a adquirir ou alugar no ano seguinte, bem como as empreitadas de obras públicas a realizar devidamente aprovado pela entidade competente para autorizar as despesas.

2. Os Planos Anuais de Aquisições devem ser submetidos, para visto, à Direção Geral do Património e da Contratação Pública (DGPCP) e á entidade responsável pelo controlo de procedimentos do ministério responsável pela área das finanças, previamente à publicação dos mesmos no portal da contratação pública.

3. Em caso de incumprimento pelas entidades adjudicantes do disposto dos números anteriores, ficam sujeitas à instauração do competente processo de contraordenação, nos termos do Código de Contratação Pública.

Artigo 17º

Contrato de aprovisionamento

1. Tendo por base o protocolo estabelecido entre a DGPCP e os fornecedores, os contratos de aquisição de bens e serviços, tais como, de eletricidade, água, telefone, fax, telex, *internet*, seguro auto, devem ser celebrados entre as DGPOG ou serviços equiparados de cada ministério e o fornecedor direto, nos termos do Código da Contratação Pública.

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 procedimento de contratação pública adequado, promovido pela UGA ou pela UGAC.

4. 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.

5. O disposto nos números antecedentes aplica-se igualmente aos Projetos de Investimento.

6. A formação dos contratos para aquisição e locação de bens, serviços e obras, serviços de consultoria feita no âmbito dos Projetos de Investimentos, pode ser conduzida pela Unidade de Coordenação dos Projetos e deve cumprir com o previsto no Código da Contratação Pública.

Artigo 18º

Aquisição de veículos

1. Todas as entidades referidas nas alíneas a) e c) do n.º 1 do artigo 5º do Código da Contratação Pública, incluindo todas as unidades de coordenação de projetos de investimentos, devem adquirir veículos através da formulação de uma proposta fundamentada, indicando o preço previsto da viatura, a proveniência da verba, a tipologia, características técnico-mecânicas, bem como cilindrada, potencia, modelo e o uso previsto.

2. A proposta de aquisição de veículo, para além dos requisitos referidos no n.º 1, devem conter, nomeadamente, a indicação de, pelo menos, mais dois modelos alternativos, adequadas à necessidade do serviço proponente.

3. Antes da abertura de qualquer processo de aquisição de veículos, deve ser dada preferência à afetação de veículos disponíveis no parque automóvel do Estado.

4. As propostas devem ser apreciadas pela DGPCP, a qual emite um parecer sobre os pedidos e remeterá ao membro do Governo responsável pela área das Finanças, para efeitos de decisão final.

3076000 000000

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

5. Obtida a aprovação mencionada no numero anterior o serviço preponente deverá cumprir com as regras prescritas no CCP, mantendo as especificações técnicas e requisitos alvos de aprovação.

6. As aquisições de veículos para a Administração Central do Estado, durante o ano de 2020, são adquiridas de forma agrupada e centralizada na UGAC, mediante o lançamento de procedimento concursal, a ocorrer no mês de março e agosto.

7. Em casos de urgência devidamente justificada, pode o Ministro responsável pela área das Finanças, autorizar, individualmente, as aquisições pelos ministérios.

8. Nos termos do número 6, a UGAC deverá remeter à DGPCP toda a documentação, nomeadamente, os termos de referência, cadernos de encargos propostas técnicas e financeiras apresentadas pelas empresas participantes e os relatórios de avaliação.

9. Os contratos de aquisição de veículos destinados aos serviços simples da Administração Central devem ser celebrados entre a DGPCP, em nome do Estado, e o fornecedor.

10. Os contratos de aquisição de veículos destinados aos serviços com autonomia financeira devem ser celebrados entre o serviço e o fornecedor, devendo, entretanto, remeter, para conhecimento e registo na DGPCP o referido contrato e os anexos.

11. Durante o ano de 2020, o Ministério das Finanças determina procedimentos com vista a aquisição de veículos preferencialmente mediante contrato de *leasing*.

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

Artigo 19º

Aquisição de imóveis

1. A instrução dos processos de aquisição de imóveis deve obedecer o prescrito nos artigos 66º e seguintes do Decreto-Lei 2/97, de 21 de setembro.

2. 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 Infraestruturas.

3. 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, precedida de parecer técnico do Ministério responsável pela área das Infraestruturas.

Artigo 20º

Reparação e conservação de edifícios

1. Todas as propostas para intervenções com previsão de custo superior a 1.500.000 CVE (um milhão e quinhentos mil escudos) a realizar em imóveis propriedade do Estado, devem ser autorizadas pela DGPCP, como condição prévia à consulta de mercado nos termos estabelecidos pelas regras de contratação pública.

2. As propostas de intervenções devem estar autorizadas nos termos do artigo 3º do CCP e artigo 42º da Lei n.º 1/2009, de 5 de janeiro.

3. Obtida a aprovação mencionada no numero anterior o serviço preponente deverá cumprir com as regras prescritas no CCP, mantendo as especificações técnicas e requisitos alvos de aprovação.

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

5. As entidades adjudicantes devem identificar as necessidades de conservação e manutenção de imoveis e as DGPOG ou serviços equiparados dos respetivos departamentos ministeriais devem integrar essas necessidades no Plano de Aquisição Anual, e submeter para aprovação do respetivo membro do Governo, e posterior formação do contrato nos termos do CCP, visando uma adequada conservação e manutenção dos imóveis a eles afetos, inclusive residências oficiais.

6. Nos casos em que os imóveis estejam afetos a mais do que um departamento governamental, a DGPCP deve indicar o departamento responsável pela formação e execução dos contratos visando a realização das obras.

7. O processo de execução de todas as obras de reparação e conservação de imóveis do Estado com valor igual ou superior a 3.500.000 CVE (três milhões e quinhentos escudos) e que afetam a estrutura do edifício, devem ter o parecer e a supervisão técnica do Ministério das Infraestruturas, Ordenamento do Território e Habitação (MIOTH) e para as obras de reparação e conservação cujo valor seja inferior a 3.500.000 CVE (três milhões e quinhentos escudos) deverão ser alvos apenas do parecer técnico do mesmo.

Artigo 21º

Construção

1. Todos os projetos de infraestrutura e obras públicas da administração central, cuja execução seja centralizada e financiada através do Orçamento do Estado, devem ser efetuados por intervenção do MIOTH, em concertação com o departamento governamental responsável pelo sector.

2. Sem prejuízo do disposto no CCP, a intervenção do MIOTH nos projetos de infraestruturas e obras públicas da administração central direta é obrigatória, tanto na aprovação dos projetos quanto na sua fiscalização.

3. Nos casos em que, por força dos acordos de financiamento externo, seja obrigatória a constituição de unidades de gestão ou de coordenação de projetos de infraestruturas e obras públicas, as mesmas devem funcionar sob a coordenação do departamento competente do MIOTH, com a participação da entidade responsável pela obra, e do Ministério das Finanças.

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

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

Artigo 22º

Reparação e conservação de veículos

1. Todas as intervenções no âmbito da reparação e conservação de veículos de valor superior a 400.000 CVE (quatrocentos mil escudos) a realizar em veículos do Estado devem ser autorizadas pela DGPCP.

2. As DGPOG ou serviços equiparados dos respetivos ministérios, para uma adequada conservação e manutenção

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

dos veículos a eles afetos, inclusive os veículos de uso pessoal, devem identificar, planear e executar as respetivas intervenções mediante a autorização da DGPCP.

Artigo 23º

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 efetivação da recarga somente é feita no Chip do respetivo bem e mediante o pagamento prévio.

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

Artigo 24º

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 Projetos de Investimentos.

Artigo 25º

Gestão de contratos

As entidades adjudicantes devem indicar para cada procedimento de contratação pública lançado um Gestor de contrato, com atribuição de assegurar a execução física e financeira do mesmo e de todas as obrigações contratualizadas.

Artigo 26º

Adendas ao contrato

1. Todas as propostas de adendas aos contratos celebrados pelas Entidades adjudicantes objetos do Código da Contratação Pública estão sujeitas às regras e limites nela previstos e no Regime Substantivo dos Contratos Administrativos.

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

Secção II

Dinamização da economia local

Artigo 27º

Dinamização da economia local

1. Para efeito de implementação da política definida no n.º 1 do artigo 39º da Lei que aprova o Orçamento do Estado, ficam fixados os seguintes limites para a escolha de procedimentos em função do valor, exclusivamente para o ano económico de 2020:

a) Deve-se adotar o procedimento de concurso público, para a celebração dos contratos de empreitadas de obras públicas, de aquisição e locação de bens, serviços e serviços de consultoria, cujo valor seja superior a 17.000.000 CVE (dezassete milhões de escudos);

b) Deve-se adotar o procedimento de concurso restrito, para a celebração dos contratos de empreitadas de obras públicas, de aquisição e locação de bens, serviços e serviços de consultoria, cujo valor seja superior a 5.000.000 CVE (cinco milhões de escudos) e inferior ou igual a 17.000.000 CVE (dezassete milhões de escudos);

c) Deve-se adotar o procedimento de ajuste direto, para a celebração dos contratos de empreitadas de obras públicas, de aquisição e locação de bens, serviços e serviços de consultoria, cujo valor seja inferior ou igual a 5.000.000 CVE (cinco milhões de escudos).

2. O previsto no número anterior e respetivas alíneas, aplica-se exclusivamente aos programas do Governos cujos objetivos sejam promover e dinamizar a economia local e a geração de empregos nos Concelhos, de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 39º da Lei do Orçamento do Estado.

3. Nos casos de ausência ou inexistência de operadores económicos habilitados nos Concelhos para efeitos de aplicação dos números anteriores deve-se recorrer primeiramente, nos mesmos moldes, ao mercado da respetiva ilha, e persistindo a situação, deve-se proceder ao lançamento de concurso público nos termos do Código da Contratação Pública - CCP.

4. Para os contratos de empreitadas de obras públicas, os empreiteiros e construtores devem ser identificados na base de dados da Inspeção Geral da Construção e Imobiliária – IGCI, bem como a habilitação exigida.

5. Para os contratos de locação e aquisição de bens móveis, aquisição de serviços, e serviços de consultoria, a identificação dos operadores económicos deve ser mediante comprovativo de domicilio da sede no respetivo Concelho ou Ilha.

6. As entidades adjudicantes, nos termos do artigo 5º do CCP, devem destinar, no mínimo, 25% do seu orçamento relativo a aquisição de bens e serviços para as micro e pequenas empresas definidas na Lei n.º 70/VIII/2014, de 26 de agosto que aprova o Regime Jurídico das Micro e Pequenas Empresas.

Secção III

Gestão Patrimonial

Artigo 28º

Gestão de bens imóveis

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

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

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

4. Os imóveis que não estejam a ser utilizados, deixem de ser necessários aos serviços ou de qualquer forma não estejam a ser aplicados aos fins de interesse público a que obedeceram a sua afetação, regressam à DGPCP, nos termos do artigo 91º do Decreto-lei n.º 2/97, de 21 de janeiro.

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

Artigo 29º

Arrendamento para a instalação de serviços públicos

1. Os contratos de arrendamento de imóveis para instalação de serviços e organismos do Estado, qualquer que sejam o fim a que se destinam, incluindo os Serviços e Fundos Autónomos, cuja renda mensal exceda 50.000 CVE (cinquenta mil escudos), carecem de autorização prévia da DGPCP.

2. Os contratos cujas rendas mensais excedam 500.000 CVE (quinhentos mil escudos) carecem de autorização prévia do ministro responsável pela área das Finanças e do sector a que depende o serviço.

3. Os serviços interessados devem enviar á DGPCP as propostas, devidamente fundamentadas, nos termos do Decreto-Lei n. º 2/97, de 21 de janeiro, e aprovadas pelo ministro de que dependem.

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

5. Os contratos de arrendamento relativos aos serviços simples da Administração Central cujo valor mensal seja inferior a 50.000 CVE (cinquenta mil escudos), são celebrados entre o responsável dos serviços administrativo central do departamento governal em que se integra o serviço a instalar e o Senhorio, perante o Notário Privativo do Estado.

6. Os contratos de arrendamento entre os Institutos, Fundos e Serviços Autónomos e os respetivos Senhorios devem ser celebrados perante o Notário Privativo do Estado.

7. O disposto nos números antecedentes aplica-se igualmente aos Projetos de Investimentos.

Artigo 30º

Comunicação de rescisão dos contratos de arrendamento

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

2. A 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. Todos os serviços são obrigados a providenciar a entrega dos imóveis aos senhorios, livres e desocupados na data de cessação dos respetivos contratos e no estado em que se encontravam na altura do arrendamento, salvo desgastes ocasionados pelo seu uso normal e/ou quando o contrato dispuser de forma diferente.

Artigo 31º

Inventário Geral dos Bens Patrimoniais do Estado

Os serviços e organismos do Estado, incluindo os Institutos Públicos, Serviços e Fundos Autónomos, devem prestar a devida colaboração à DGPCP, diretamente 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 afetos, 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) Colaborando com a DGPCP e entidades por esta indicada no âmbito da elaboração do referido inventário.

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 atualização do cadastro de inventário e zelam pelo seu estado de conservação.

Artigo 33º

Gestão de Parque de Veículos do Estado

1. A DGPCP deve tomar decisões estratégicas de entrada, saída, afetação e reafectação de veículos e os respetivos 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 correta utilização.

Artigo 34º

Deslocações e estadias

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

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

3. As deslocações para o exterior fazem-se, sempre que possível, pela via direta e mais económica, atendendo aos preços praticados no mercado, salvo nos casos devidamente autorizados pela respetiva tutela.

Artigo 35º

Reposição ao Tesouro

1. As despesas liquidadas e pagas, designadamente na rubrica "Deslocações e Estadias", 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, pelo montante reposto.

2. Os funcionários do Estado, incluindo pessoal dirigente, do quadro especial e titulares dos órgãos de direção dos Institutos Públicos e das empresas públicas, que efetuarem deslocações em violação ao disposto no n.º 3 do artigo 5º da Lei do Orçamento para o ano económico de 2020 devem repor, mediante dedução, a diferença correspondente a despesa a mais a que deu origem.

Artigo 36º

Controlo de eletricidade e água

1. Todos os contratos de eletricidade 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 respetivos orçamentos estejam dotados com verba

3076000 000000

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

para consumo de eletricidade 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 faturação recebida mensalmente, os serviços ordenadores de despesas procedem a cabimentação, liquidação e pagamento, não carecendo da intervenção do Controlador Financeiro.

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

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

Artigo 37º

Implementação de Contadores Pré-pagos

Visando a racionalização do consumo da energia elétrica, em todos os edifícios públicos e ocupados pelos serviços públicos devem ser instalados os Contadores Pré-pagos.

Artigo 38º

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 excecionais, 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 faturação recebida mensalmente, as DGPOG ou entidades equiparadas procedem a cabimentação, liquidação e pagamento, não carecendo da intervenção do Controlador Financeiro.

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 adotar medidas efetivas de controlo de utilização dos telefones e dos correspondentes custos.

Artigo 39º

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 fixados nos termos do número anterior, feitos 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 40º

Controle do serviço das telecomunicações

1. As DGPOG ou serviços equiparados devem proceder diretamente à análise e controlo dos consumos, em conformidade com as faturas 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 respetivo pagamento, a entidade fornecedora deve cessar imediatamente a prestação de serviços de telecomunicações, cabendo aos serviços ou unidades orgânicas, no quadro do seu orçamento, efetuar os ajustes orçamentais necessários à resolução do problema.

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

4. As comunicações indevidamente efetuadas implicam o apuramento de responsabilidades e o respetivo ressarcimento de eventuais despesas ao Estado.

Artigo 41º

Adoção do Sistema *Voice Over Internet Protocol*

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

2. A instalação do sistema VOIP é da responsabilidade do serviço beneficiário, da 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

Execução de Projetos de Investimentos

Artigo 42º

Execução de Projetos de Investimentos Públicos

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

CAPÍTULO V

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES ÀS FAMÍLIAS

Artigo 43º

Evacuação de doentes carenciados para o exterior

1. A execução das despesas com a evacuação de doentes, beneficiários do regime de solidariedade social, para o exterior, faz-se mediante transferências ordenadas a favor da Embaixada de Cabo Verde em Portugal, pelo Ministério da Família e Inclusão Social (MFIS).

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 MNEC, ao MFIS e ao Ministério das Finanças, os documentos de prestação de contas.

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

CAPÍTULO VI

EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DOS ÓRGÃOS DE SOBERANIA

Artigo 44º

Regime de duodécimo

A transferência de fundos aos Órgãos de Soberania efetua-se mediante o regime de duodécimos, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 7º da Lei do Orçamento do Estado para o ano económico de 2020.

Artigo 45º

Prestação de Contas dos Órgão de Soberania

1. É obrigatório a utilização do SIGOF pelos Órgãos da Soberania, para procederem ao 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 atividades orçamentadas; e

d) As contas do exercício de 2019, 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 à análise de quaisquer pedidos, processos ou de qualquer expediente proveniente dos organismos em causa, com exceção daqueles cujos processamentos sejam expressamente autorizados 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 exceção dos relativos às remunerações certas e permanentes e à segurança social.

CAPÍTULO VII

PROCESSAMENTO DE RECEITAS PELOS DEPARTAMENTOS GOVERNAMENTAIS

Artigo 46º

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 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 e na rede dos Correios, 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 respetivo cumprimento.

5. A identificação da conta de passagem de fundo, a que se refere o n.º 2, e os 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 MNEC.

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. Outros procedimentos, resultantes do processo de reforma e da modernização das finanças públicas, e cuja implementação altere os circuitos atuais, são aprovados por Portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

Artigo 47º

Procedimentos para arrecadação das receitas

1. Os pagamentos das receitas, nas Entidades Colaboradoras na Cobrança, podem ser efetuados por cheque visado, cheques do próprio banco, numerário, Serviço de Pagamento Automático (POS), *Automated Teller Machine* (ATM), telemóvel e *homebanking*.

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

3. As informações específicas, referente às cobranças e aos pagamentos efetuados, conforme previsto no número anterior, devem discriminar o número 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. Os pagamentos nas caixas das Recebedorias do Estado podem ser efetuados através de cheques, numerário e do Serviço de Pagamento Automático (POS).

6. Diariamente, o responsável pela cobrança nas caixas das Recebedorias do Estado deve elaborar um balancete do movimento diário, o qual deve ser conferido pela DGT, mediante reconciliação com os registos efetuados durante o dia e o montante existente em caixa.

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

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMENTOS NO ÂMBITO DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO FISCAL

Artigo 48º

Declaração e pagamento de obrigações fiscais

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

3076000 000000

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

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

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

4. No ato 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 efetuada a receção provisória dos documentos e o recebimento dos valores financeiros das obrigações, ficando a emissão do recibo de entrega pendente da substituição dos documentos.

Artigo 49º

Pré-notificação de contribuintes

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

Artigo 50º

Reconciliação bancária

Todas as Repartições de Finanças têm a obrigatoriedade de proceder diariamente ao fecho de caixa.

Artigo 51º

Isenção de direitos na importação de táxis

1. Os titulares de licença para exploração do serviço de táxis devem solicitar o pedido da isenção ao Diretor-Geral das Alfândegas, com os seguintes documentos:

a) Cópia da fatura com especificação das características técnicas da viatura e/ou dos equipamentos;

b) Fotocópia do livrete do veículo automóvel a substituir;

c) Fotocópia atualizada e certificada da licença de operador de táxi, emitida pela Câmara Municipal competente;

d) Situação fiscal regularizada;

e) Parecer técnico favorável emitido pela DGTSR.

2. Só poderão beneficiar da isenção prevista no n.º 3 do artigo 20º da Lei que aprova o Orçamento do Estado para 2020, as viaturas que preenchem, cumulativamente, as seguintes características:

a) Terem motor com cilindrada mínima de 1400cm3;

b) Possuírem quatro ou cinco portas;

c) Apresentarem distância entre os eixos não inferior a 2.5 metros;

d) Não ter sido anteriormente matriculadas definitivamente noutro país.

3. Não beneficiam da isenção de direitos previstos no presente artigo os automóveis do tipo 'Minibus' independentemente da sua lotação.

4. Os beneficiários das isenções previstas no presente artigo, nos cinco anos subsequentes à sua desalfandegação, não poderão ceder, alienar ou transmitir, a título gratuito ou oneroso, as mercadorias importadas no âmbito deste diploma, salvo em casos excecionais, devidamente justificados e aprovados pelo Director Geral das Alfandegas mediante o pagamento dos direitos e demais imposições calculados com base no valor que tenham no ato de alienação ou mudança de destino ou aplicação.

CAPÍTULO IX

RECEITAS CONSIGNADAS

Artigo 52º

Receitas consignadas

1. As receitas consignadas são criadas por lei própria e devem dar entrada numa conta própria junto ao Tesouro.

2. As receitas consignadas e as despesas delas decorrentes regem-se pelo Regime Jurídico da Tesouraria do Estado aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2012, de 2 de abril.

3. O Conselho de Ministros aprovará anualmente, a anteceder a aprovação do OE, as diretivas de aplicação das receitas consignadas, sob proposta do membro do Governo responsável pela gestão dessas receitas.

4. As diretivas definem as prioridades de investimentos a serem financiados pelas receitas consignadas, devidamente fundamentadas e com previsão orçamental.

Artigo 53º

Utilização de Receitas consignadas

1. As receitas consignadas só podem ser utilizadas para liquidação e pagamento das despesas na medida da disponibilidade existente e entrada efetiva das receitas na respetiva conta.

2. O prazo vinculativo para o pagamento das despesas por débito das contas das receitas consignadas é de 15 (quinze) dias no máximo, a contar da data da liquidação da despesa.

3. O financiamento de despesas através da receita consignada concretiza-se mediante a celebração de um:

a) Protocolo, para o financiamento de projetos executados pelos serviços da administração central, assinado entre o membro do governo responsável pela gestão da conta da receita ou seu representante e o representante promotor do projeto;

b) Contrato-programa, para o financiamento de projetos executados pela administração local e ou associações da sociedade civil, nos termos do artigo 77º.

Artigo 54º

Processamento de despesas dos Fundos com receitas consignadas

1. A execução das despesas dos Fundos com receitas consignadas não está sujeita ao visto do Controlador Financeiro, passando a ser executada em três fases.

2. A Inspeção Geral das Finanças realiza trimestralmente ações de inspeções sobre a conformidade da execução das despesas, nos termos da lei.

3. No caso de verificação de irregularidade os gestores serão responsabilizados disciplinar e criminalmente se for o caso.

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

CAPÍTULO X

PROCESSAMENTO DE DESPESAS PELOS DEPARTAMENTOS GOVERNAMENTAIS

Artigo 55º

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.

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

Artigo 56º

Reembolso de imposto

Os contribuintes em dívida para com o fisco e à Previdência Social poderão solicitar encontro de contas, caso sejam credores do Estado, decorrente do não reembolso dos impostos sobre o rendimento e sobre o valor acrescentado (IVA).

Artigo 57º

Quotas a organismos internacionais

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

2. O plano de pagamento é aprovado pelo Conselho de Ministro, sob proposta do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Comunidades, incorporando as quotas dos organismos a serem pagas, bem com a calendarização dos respetivos pagamentos.

Artigo 58º

Prazos para autorização das despesas e fim do exercício orçamental

1. As alterações orçamentais devem ser processadas até o dia 15 de novembro de 2020.

2. A cabimentação das despesas deve ser processada até o dia 25 de novembro de 2020.

3. A autorização das despesas deve ser processada até o dia 30 de novembro de 2020.

4. A liquidação das despesas deve ser feita até o dia 10 de dezembro de 2020, com exceção de salários do pessoal jornaleiro afeto aos projetos de investimentos, evacuação de doentes, deslocações e estadias e outras consideradas urgentes, devidamente justificadas.

5. É estipulado o dia 15 de dezembro como data limite para liquidação dos contratos-programa no quadro da execução descentralizada dos projetos de investimentos.

6. A data limite de cabimentação da conta cliente e das contas especiais e da conta cliente é fixada no dia 14 e 19 de dezembro de 2020, respetivamente.

7. A regularização do fundo de maneio deve ser feita até 17 de dezembro.

8. As datas previstas nos números anteriores poderão ser atualizadas mediante despacho do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

9. Para efeito de encerramento do ano fiscal, a DGT deve efetuar todos os pagamentos até 31 de dezembro de 2020.

10. 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 e a DNOCP, proceder a anulação das referidas despesas no Orçamento de 2020, bem como o respetivo enquadramento no exercício económico seguinte, para efeito de pagamento.

11. A DGT deve apurar os saldos financeiros de 2020 de todas as contas ativas 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 2020;

b) Os saldos dos Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos apurados na execução orçamental de 2020, cuja receita própria for superior a 50% (cinquenta por cento) do total de despesa anual, podem transitar para o Orçamento 2021, quando, cumulativamente, seja autorizada a transição pelo membro de Governo responsável das Finanças e tenha sido prevista a utilização desse saldo como recurso ao financiamento do Orçamento de 2021;

c) A não inscrição dos respetivos saldos nos termos da alínea anterior, implica o seu depósito, no prazo de 10 dias após o término do ano 2020.

d) Os saldos das contas especiais financiados com recursos externos em execução no final do ano de 2020 são inscritos no Orçamento do Estado 2021, mediante autorização prévia do membro da Governo responsável pelas Finanças.

12. Os saldos dos Órgãos de Soberania, e outras entidades sem conta aberta junto do Tesouro cuja receita própria for superior a 50% (cinquenta por cento) do total da despesa anual, apurados na execução do orçamento de 2020, cuja utilização não tenha sido prevista como recurso de financiamento do orçamento de 2021 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 2020.

13. Os eventuais saldos dos duodécimos disponibilizados pelo Tesouro durante o ano 2020 aos Órgãos de Soberania e outras entidades sem conta aberta junto do Tesouro, 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 2020, sob pena de não ser feita a primeira transferência do duodécimo do Orçamento do Estado do ano 2021.

CAPÍTULO XI

EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DOS SERVIÇOS, FUNDOS AUTÓNOMOS E INSTITUTOS PÚBLICOS

Artigo 59º

Contas junto do Tesouro

1. Cada Serviço ou Fundo Autónomo, Instituto Público e Unidades de Coordenação de Projetos, com exceção 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.

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

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

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

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

Artigo 60º

Movimentação de conta

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

a) Por ordem de transferência dos duodécimos, correspondentes à dotação inscrita no Orçamento do Estado, com a indicação das datas de efetivação 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 projetos 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, pelas ordens de pagamento emitidas pelos organismos detentores dessas contas.

Artigo 61º

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 efetuadas através de DUC ou modelo equivalente, conforme couber.

Artigo 62º

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 Direção Geral do Tesouro, abertas junto das agências dos Bancos Comerciais, rede dos Correios, através do DUC ou pagas nos meios da Rede Vinti4.

Artigo 63º

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, 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 rúbricas orçamentais abrangidas, líquida de valores orçamentais cativos.

2. O fundo de maneio é composto por rubricas de funcionamento que correspondem às despesas nas seguintes rubricas económicas:

a) Material de escritório e consumo de secretaria;

b) Material de consumo clínico;

c) Material de Limpeza, higiene e conforto;

d) Transporte;

e) Materiais e serviços de conservação e reparação;

f) Outros bens e serviços.

3. O Membro do Governo responsável pela área das Finanças pode autorizar a utilização de algumas rúbricas não previstas no regulamento, sempre que for solicitado pelo sector e devidamente fundamentado.

4. O encerramento do fundo de Maneio é obrigatoriamente efetuado até 30 de novembro de 2020 para todos os serviços e organismos abrangidos pelo diploma do Fundo de Maneio, a titulo excecional, mediante proposta fundamentada submetida a DGT o prazo pode ser prorrogado até meados de dezembro 2020.

Artigo 64º

Regime de duodécimos

1. Ficam sujeitos ao regime de transferência duodecimal, o Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica, a Comissão de Recenseamento Eleitoral e a Comissão Nacional de Eleições, podendo, excecionalmente, 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 65º

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 respetivas fontes de financiamento.

2. Igualmente, devem ser enviadas, até 20 (vinte) dias após o final de cada trimestre, as contas trimestrais e anual, respetivamente, acompanhadas 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 é 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 daquele 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 exceção dos relativos as remunerações certas e permanentes e à segurança social.

3076000 000000

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

CAPÍTULO XII

ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS

Artigo 66º

Restrições

1. São proibidas as transferências dos ativos 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 projetos financiados por donativos e empréstimos externos.

Artigo 67º

Alterações orçamentais da competência do Governo

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

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

3. As transferências de verbas entre ministérios carecem da autorização prévia e expressa do Conselho de Ministros, salvo situações excecionais, devidamente explicitadas e fundamentadas.

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

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

6. As transferências de verbas que se venham a mostrar necessárias dentro do orçamento entre departamentos governamentais, durante a sua execução, são autorizadas pelo respetivo membro do Governo.

Artigo 68º

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 transferências de verbas inter-rubricas 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, são da competência do membro do Governo responsável pelo respetivo departamento Governamental.

2. As transferências de verbas inter-unidades, executados por um Serviço, Fundo Autónomo ou Instituto Público, são autorizadas pelos respetivos responsáveis máximos.

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

Artigo 69º

Alterações orçamentais no Programa de Investimentos Públicos

1. A inscrição e reforço de verba de projetos financiados por donativos e empréstimos externos, referidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 26º da Lei n.º 78/V/98, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5/VIII/2011, de 29 de Agosto que define os princípios e regras do Orçamento do Estado, devem ser feitos oportunamente, 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-projetos, enquadrados dentro do mesmo programa e/ou programas diferentes do mesmo pilar, nas dotações dos projetos 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 Projeto respetivo e autorizadas pelo membro do Governo responsável pelo sector.

3. As transferências de verbas inter-projetos, executados por um Serviço, Fundo Autónomo ou Instituto Público, são autorizadas pelos respetivos responsáveis máximos**.**

4. As transferências de verbas inter-projectos enquadrados em programas de pilares diferentes, só podem ser efetuadas mediante resolução do Conselho de Ministro, sob a proposta conjunta do membro do Governo responsável pelo sector e pelo da área das finanças.

5. Cabe à DNOCP analisar a solicitação, proceder as respetivas alterações orçamentais no SIGOF, e comunicar ao Serviço de Planeamento, Seguimento e Avaliação (SPESA) da DNP e às DGPOG ou serviços equiparados sectoriais, cabendo a estas comunicar aos Gestores dos Projetos e ao *M&E Officer*, para efeito de regularização das alterações a nível do Módulo de Seguimento e Avaliação.

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

7. As alterações devem estar devidamente acompanhadas da respetiva reprogramação dos produtos.

8. As transferências de verbas inter-rubricas, dentro do mesmo projeto e durante a execução, são autorizadas pelo dirigente responsável pela gestão e execução do projeto.

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

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

11. As solicitações de transferências de verbas previstas no n.º 2 devem ser enviadas à DNOCP, com conhecimento da DNP, acompanhadas das respetivas listas de produtos atualizados, fichas dos projetos e nota justificativa, para devida atualização dos orçamentos dos respetivos projetos.

12. As transferências mencionadas no n.º 5 do presente artigo são atualizadas no SIGOF pelo Ordenador Financeiro do respetivo ministério.

CAPÍTULO XIII

PROGRAMA DE INVESTIMENTO

Secção I

Fase de Pré-Investimentos Públicos

Artigo 70º

Inscrição de Projetos na fase pré -investimento

1. Todo o projeto de investimento público deve ser inscrito no Sistema Nacional de Investimento, no Módulo de Gestão pré- Investimento Público.

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

2. O projeto referido no número anterior de montante superior a 100.000.000 CVE (cem milhões de escudos) e independentemente da fonte de financiamento está sujeito ao estudo prévio de viabilidade financeira e económica.

3. Dependendo da natureza do projeto, poderão ser necessários estudos complementares, nomeadamente de dimensão técnica, sociocultural, politico e ambiental.

4. Os procedimentos para a inscrição dos projetos no Sistema Nacional de Investimento, no Modulo de Gestão Pré-Investimento Público constam do manual de procedimento próprio elaborado e distribuído pela Direção Nacional do Planeamento.

Secção II

Programa de Investimento Público

Artigo 71º

Execução de Projetos de Investimento Público

Apenas são executados no Sistema Nacional de Investimento, os projetos de investimento público inscritos nos termos do artigo anterior.

Artigo 72º

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 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 projetos.

4. Os projetos 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 está sujeita a um modelo de execução próprio, cujos procedimentos devem obedecer às normas e procedimentos estabelecidos pela DGT.

6. A execução do PIP pelos serviços simples dos departamentos governamentais, com financiamento do Tesouro, fica sujeita a cativação de 40% (quarenta por cento) das despesas de deslocações e estadia, incluindo os cativos previstos na Lei que aprova o Orçamento do Estado para o ano económico de 2020.

Secção III

Execução de Projetos de Investimento

Artigo 73º

Recursos consignados

1. A execução orçamental de projetos financiados com recursos consignados ao abrigo de acordos de créditos e/ou de donativos, incluindo a ajuda alimentar, é feita com base na disponibilidade efetiva dos recursos pelos financiadores numa conta aberta no Tesouro ou no Banco de Cabo Verde e confirmação prévia da DNOCP do enquadramento orçamental.

2. O saldo disponível em cada momento para um determinado projeto ou programa é o limite máximo permitido para a execução de despesas desse projeto ou programa, podendo o mesmo ser sujeito ao reforço mediante autorização, nos termos do artigo 69º.

Artigo 74º

Execução de projetos pelos Serviços, Fundo Autónomos e Institutos Públicos

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

2. Os projetos de investimentos financiados com recursos do Tesouro e a serem executados pelos Serviços, Fundo Autónomos e Institutos Públicos ficam sujeitos a cativação de 30% (trinta por cento) do respetivo montante.

3. Excetuam-se do disposto no número anterior, a execução dos projetos de investimentos públicos de cariz social a serem realizados pelos serviços e fundos autónomos e institutos públicos.

4. A cativação referida no n.º 2 não abrange o agrupamento das despesas com o pessoal, podendo haver cativação até o limite do disponível nas demais rúbricas.

5. O Serviço Ordenador do sector da tutela e o Controlador Financeiro são os órgãos responsáveis para proceder ao controlo da legalidade e regularidade financeira, das operações de despesas realizadas pelos Institutos, cabendo ao Ordenador Principal proceder à liquidação.

Artigo 75º

Projetos de Municípios e Organizações da Sociedade Civil

1. Os projetos das Câmaras Municipais, OSC ou outras entidades com as quais o Governo tenha convenção, propostos para financiamento no quadro do PIP, devem ser apresentados ao departamento governamental competente na matéria, para autorização.

2. O enquadramento nos programas, de valor superior a 1.000.000.00 CVE (um milhão de escudos), deve ser efetuado a quando da autorização da despesa, mediante parecer técnico da DNP, a ser emitido num prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

3. Para efeito de analise os contratos Programas devem ser submetidos via correio eletrónico e os pareceres emitidos por esta mesma via.

4. A não emissão do parecer no prazo referido no número anterior, faz com que se considere, automaticamente, adequado o enquadramento apresentado.

5. Sem prejuízo da aplicação do disposto no número anterior, a entidade com competência para o enquadramento dos programas é responsabilizada civilmente pelo enquadramento indevido, nos termos da lei.

6. Autorizada e enquadrada a despesa nos programas o departamento governamental competente e o Ministério das Finanças, celebram um contrato-programa com as entidades referidas no n.º 1, onde são definidos o 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 projetos.

7. O contrato-programa deve conter obrigatoriamente informação sobre o NIF, número de conta bancária, o endereço e o contacto do beneficiário, respeitando a estrutura do modelo em anexo, que integra o presente diploma.

8. O contrato-programa é outorgado, por parte do Governo, pelo sector a que a matéria do contrato-programa respeite, representado pela Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, entidade a qual cabe a fiscalização financeira e a execução orçamental do contrato.

3076000 000000

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

9. Os contratos assinados nos termos do número anterior devem ser remetidos, em formato digital, à DGT e à DNOCP, para efeitos de gestão.

10. Em caso de projetos, de valor igual ou superior a três mil contos, de infraestruturas e obras públicas, agrícolas e do ambiente, o contrato-programa deverá integrar, também, como primeiro outorgante o sector responsável pelas respetivas áreas.

11. Os adiantamentos acima de 30%, em caso de contrato-programa com o valor superior a três mil contos, devem ser objeto de autorização do membro do Governo responsável para áreas das Finanças.

12. É proibida a assinatura de novos contratos-programa, com qualquer entidade ou instituição, enquanto esta não justificar a utilização de verbas adiantadas.

13. É estipulado um prazo de 1(uma) semana, no máximo, para a tramitação do processo até a sua conclusão, com a assinatura do contrato programa por todas as partes envolventes.

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

15. O modelo de contratos financiados através de fundos alimentados com receitas consignadas é aprovado por Portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

Artigo 76º

Seguimento e avaliação

1. Para efeitos de Monitoramento e Avaliação, as entidades responsáveis pelos programas do PEDS 2017-2021, devem submeter à DNP os Quadros Lógicos dos 34 programas, contendo objetivos específicos, indicadores de resultados e suas metas, assim como os produtos (bens e serviços) destinados aos beneficiários de cada programa e respetivos indicadores, metas e custos.

2. Durante o ano orçamental 2020, o Ministério das Finanças, através da DNP, iniciará implementação do sistema piloto de monitoramento e avaliação, como instrumento de programação, gestão e monitoramento dos Quadros Lógicos de programas do PEDS.

3. As entidades responsáveis pelos programas devem submeter a lista homologada dos Gestores de programas, projetos e unidades finalísticas à DNP até o dia 20 janeiro do ano orçamental.

4. Os gestores de projetos e unidades finalísticas devem atualizar, mensalmente, as informações referentes à evolução dos indicadores de produto, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente a que correspondem.

5. As informações referentes à evolução dos indicadores de objetivos específicos do programa devem ser atualizadas pelo Gestor de Programa até o dia 20 de fevereiro de cada ano.

6. Até o dia 15 (quinze) após o fim de cada trimestre, o Gestor de Programa submeterá um relatório qualitativo que inclui:

a) Atividades realizadas no período;

b) Principais objetivos alcançados;

c) Dificuldades e aprendizagens; e

d) Objetivos para o próximo período.

7. A disponibilização das verbas, incluindo os produtos das alterações orçamentais, ficam condicionadas ao cabal cumprimento dos prazos estabelecidos no presente artigo.

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

9. Os produtos gerados pelas Unidades de Gestão e Apoio estarão apenas sujeitos a um seguimento financeiro.

Artigo 77º

Adiantamento de verba

1. Pode ser estabelecido para cada projeto um adiantamento até 30% (trinta por cento) da dotação disponível, mediante programação financeira trimestral.

2. O limite estabelecido no número anterior pode ser ultrapassado em casos atendíveis, autorizados pelo DGT, sob proposta do serviço ordenador a que o projeto diretamente respeite.

Artigo 78º

Financiamento Externo

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

Artigo 79º

Programação de desembolsos

Para efeito do início de desbloqueamento de verbas, é obrigatório a apresentação prévia, pelos departamentos requisitantes e para cada projeto, de uma programação de desembolsos trimestral, a qual pode vir a ser atualizada consoante a necessidade, de acordo com a execução e com as disponibilidades de tesouraria.

Artigo 80º

Desembolso externo

1. O pedido de desembolso, referente a projetos com financiamento direto por empréstimos e/ou donativos externos, deve ser feito mediante inserção de um cabimento no *e-gov* no mesmo valor, que permita a identificação do projeto conforme o acordo de financiamento.

2. O planeamento e programação dos desembolsos devem ser efetuados respeitando a seguinte ordem de atos e respetivos 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, acompanhados da sua respetiva programação financeira de desembolsos, à DGT e DNOCP;

b) O MNEC, através da Direção Nacional de Assuntos de Política Externa e Cooperação (DNAPEC), deve encaminhar à DNP, DGT e DNOCP cópia de todo e qualquer acordo de financiamento externo por donativo celebrado, acompanhado da respetiva 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 direto a projetos, com base na programação financeira dos acordos;

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

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 direto a projetos e da Ajuda Orçamental, com base na programação financeira dos acordos;

e) O sector responsável pelo projeto com financiamento externo direto deve inscrevê-lo, especificando o valor completo do financiamento, no seu respetivo Programa de Investimento, conforme a designação dada ao projeto no acordo de financiamento e efetuar o registo no SIGOF, por financiador e tipo de financiamento, incluindo os valores de contrapartida nacional, quando previstos;

f) O sector responsável pelo projeto deve preencher toda a informação do projeto com financiamento externo diretamente no Módulo de Seguimento e Avaliação do SIGOF, conforme artigo 78º;

h) A DGT, através do Serviço de Tesouraria e Contas (STC), deve programar ou atualizar a programação financeira dos DUC dos acordos de financiamento externo direto por donativo, com base nos contratos resultantes;

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

3. A execução dos desembolsos deve ser efetuada respeitando a seguinte ordem de atos e respetivos intervenientes:

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

b) O sector responsável pelo projeto deve inserir um cabimento por cada fatura recebida dos prestadores de serviço ou fornecedores, especificando o número da fatura, anexando no primeiro cabimento o contrato;

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

d) A DGT, através do SOF, deve lançar o DUC por desembolsos realizados por empréstimo externo direto a projetos, efetuando a compensação correspondente;

e) A DGT, através do STC, deve lançar o DUC por desembolsos realizados por donativo externo direto a projetos, efetuando a compensação correspondente.

4. As alterações e reprogramações dos desembolsos devem ser efetuadas respeitando a seguinte ordem de atos e respetivos intervenientes:

a) 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.

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

c) A DNOCP, através do Serviço de Orçamental (SO), efetua as alterações orçamentais que sustentem a adenda, mediante aprovação do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

CAPÍTULO XIV

PRAZO MÁXIMO DE PAGAMENTO

Sessão I

Prazos

Artigo 81º

Prazo de pagamento

1. É fixado um prazo máximo de 45 dias para o pagamento de faturas referentes ao fornecimento de bens e serviços à Administração Pública direta e indireta.

2. O processo de pagamento é desencadeado pelo fornecedor de bens e serviços, mediante a apresentação das faturas, nos termos legalmente fixados pelo CIVA;

3. Para o cumprimento do disposto no numero 1, são estabelecidos os seguintes prazos para as fases de processamento das despesas:

a) 7 dias para a cabimentação da fatura, a contar da data da respetiva receção, anexando todos os comprovativos legalmente exigidos;

b) 5 dias para a autorização pelo sector ou gestor da unidade ou projeto, a contar da cabimentação;

c) 6 dias para o Controlador Financeiro, a contar da data da autorização pelo sector ou gestor da unidade ou projeto;

d) 5 dias para a liquidação pela DGOPG do sector, a contar do visto prévio do Controlador Financeiro;

e) 22 dias para a emissão de pagamento de escudos pela DGT, a contar da liquidação pela DGOPG.

4. Os prazos fixados no presente artigo são contados em dias úteis.

5. Fica expressamente proibido o pagamento às entidades e serviços da Administração Pública direta e indireta, incluindo as empresas do sector empresarial do Estado, que tenham dívidas fiscais e para fiscais para com o Estado.

6. Nos termos do número anterior, devem as respetivas entidades serem notificadas e, para o efeito, serem-lhes apresentadas um, eventual, acordo para o encontro de contas com o Estado.

7. Para efeitos de aplicação do disposto no número 1, fica expressamente proibido o pagamento de valor em numerário superior a 1.000$00 (mil escudos).

Sessão II

Incumprimento

Artigo 82º

Incumprimento e publicação

1. O incumprimento dos prazos fixados no artigo anterior impacta negativamente nas métricas dos gestores e técnicos que integram as etapas do processamento das despesas, para efeitos de avaliação de desempenho, sem prejuízo da responsabilização disciplinar e financeira.

2. É publicada, trimestralmente, no portal da DNOCP, do Ministério das Finanças a lista do prazo médio de cada etapa do processamento de despesas executadas por cada entidade.

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

CAPÍTULO XV

POLÍTICAS ATIVAS DE EMPREGO

Artigo 83º

Contratação de Jovens para o Primeiro Emprego

1. As pessoas coletivas ou singulares, enquadradas no regime de contabilidade organizada, que contratem jovens para o primeiro emprego, beneficiam de isenção relativamente às prestações devidas pelas entidades patronais para os regimes obrigatórios de segurança social.

2. Consideram-se jovens, para efeitos do número anterior, os indivíduos com idade superior a 18 e inferior a 37 anos e que à data do contrato, nunca tenham exercido atividade profissional ao abrigo de contrato trabalho.

3. São condições de acesso e manutenção, pelas pessoas coletivas ou singulares, do benefício referido no n.º 1:

a) Ter a situação contributiva regularizada perante a entidade gestora dos regimes obrigatórios da segurança social e a administração fiscal;

b) Celebrar com o trabalhador contrato de trabalho, com duração igual ou superior a 1 (um) ano;

c) Ter ao seu serviço um número de trabalhadores subordinados superior ao que tinha:

i. Em dezembro do ano anterior; ou

ii. No mês imediatamente anterior ao da contratação de novos trabalhadores, no caso de a entidade empregadora ter iniciado a sua atividade no mesmo ano.

d) Pagar as prestações devidas pelo trabalhador, para a entidade gestora dos regimes obrigatórios de segurança social;

e) Ter o contratado idade superior a 18 e inferior a 37 anos.

4. Para requerer a isenção, as pessoas coletivas ou singulares, devem submeter à entidade gestora dos regimes obrigatórios de segurança social:

a) Um requerimento, em modelo a ser definido por esta, contendo todos os documentos referidos no número anterior;

b) Este requerimento, bem como os documentos que o acompanham, devem ser entregues, pela pessoa coletiva ou singular, no mês seguinte ao da celebração do contrato de trabalho.

5. A contagem do período de isenção é suspensa se o contrato de trabalho for suspenso devido a situações devidamente comprovadas de incapacidade ou impossibilidade para o trabalho por parte do trabalhador.

6. O direito à isenção cessa nas seguintes situações:

a) Fim do período de isenção;

b) Deixem de se verificar as condições de acesso;

c) Falta de entrega, no prazo legal, das declarações de remuneração ou a não inclusão de quaisquer trabalhadores nas referidas declarações;

d) Cessação do contrato de trabalho por iniciativa da pessoa coletiva ou singular com base em despedimento sem justa causa, despedimento coletivo, despedimento por extinção do posto de trabalho ou despedimento por inadaptação;

e) Nas situações em que a entidade beneficiária da isenção do pagamento de contribuições passe a ter dívida à entidade gestora dos regimes obrigatórios de segurança social ou à administração fiscal, o direito à isenção cessa a partir do mês seguinte àquele em que contraiu a dívida.

7. A isenção ou redução da taxa contributiva pode ser retomada a partir do mês seguinte àquele em que tiver lugar a regularização da situação contributiva à entidade gestora dos regimes obrigatórios de segurança social ou à administração fiscal.

8. As falsas declarações ou a utilização de qualquer outro meio de que resulte a isenção ou redução indevida da obrigação de contribuir constitui infração punível nos termos da lei penal e contraordenacional.

9. Anualmente, far-se-á uma avaliação do cumprimento das obrigações derivadas deste incentivo.

10. A entidade gestora dos regimes obrigatórios de segurança social é reembolsada pela perda de receita não arrecadada decorrente de tal isenção, nos termos de um Protocolo a celebrar com o Ministério das Finanças.

11. A entidade gestora dos regimes obrigatórios de segurança social verifica:

a) A inexistência de dívidas para com ela por parte das pessoas coletivas e singulares que solicitam o benefício;

b) Tratar-se de uma 1ª inscrição no regime obrigatório da segurança social;

c) O cumprimento das condições de acesso exigidas no n.º 3.

CAPÍTULO XVI

DIFERENCIAÇÃO POSITIVA

Artigo 84º

Desembolso de diferenciação positiva

1. O desembolso da verba da diferenciação positiva é efetuado em regime duodecimal, juntamento com o FFM.

2. Os municípios são obrigados a remeter os relatórios de reporte anual, com a execução física e financeira dos projetos financiados pela verba da descriminação positiva.

CAPÍTULO XVI

INSPEÇÕES PERIÓDICAS

Artigo 85º

Auditorias

As entidades que tenham violado o disposto no presente diploma ou que apresentem riscos acrescidos de incumprimento ficam sujeitas a auditorias periódicas pela Inspeção-Geral de Finanças (IGF).

CAPÍTULO XVIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 86º

Transparência

É publicada, trimestralmente, no portal da DNOCP, do Ministério das Finanças, uma lista das entidades que violem os princípios da unicidade de caixa, unidade, universalidade e integralidade, bem como daquelas que não tenham remetido as devidas informações, no âmbito da execução do Orçamento do Estado e da consolidação da conta geral do Estado.

3076000 000000

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

Artigo 87º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros do dia 30 de dezembro de 2019.

José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia

Promulgado em 13 de janeiro de 2020

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

ANEXO

(A que se refere o n.ºs 6 e 7 do artigo 75º)

MODELO DO CONTRATO PROGRAMA

-

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

---------0---------

ORGÂNICA DO SECTOR DO DEPARTAMENTO SECTORIAL

CONTRATO PROGRAMA N/Ref: _____ Departamento sectorial/Ano

Entre:

O Departamento(s) sectorial(ais) adiante designado 1º outorgante e representado neste ato pelo(a) Director(a) Nacional do Planeamento, e os representante(s) do **departamento(s) sectorial(ais)**.

E

A Entidade Executante, adiante designada 2º outorgante e representada neste ato pelo …,

ao abrigo da Lei XXXX, que aprova o Orçamento do Estado para o ano XXXX e do disposto no Decreto-lei XXXX, que aprova as normas e procedimentos da execução do Orçamento do Estado para Ano XXXX é celebrado o presente contrato que se rege pelas cláusulas seguintes:

Clausula 1ª

Objeto e Finalidade

1. O presente contrato destina-se ao financiamento do(s) projeto(s) ……

2. O(s) projeto(s) tem por objetivo……

3. Este projeto tem como atividade:

……

Clausula 2ª

Custo

O custo total do(s) projeto (s), é o valor correspondente a ……

Clausula 3º

Localização e Beneficiários

O projeto a ser desenvolvido beneficiará a zona de …… no Concelho de ……

Clausula 4ª

Duração

O prazo de execução do projeto é de……(dias/mês/ano) a contar da data do primeiro desembolso.

Clausula 5ª

Financiamento

O projeto é financiado pelo Governo, através do **(tipo de financiador)** e enquadra-se no Programa …… Projeto/Unidade……

Clausula 6º

Formas e modalidades de desembolso

1. O desembolso das verbas para a execução do projeto, na componente do financiamento do governo, processa-se da seguinte forma:

a) Adiantamento de _____, correspondente à _____% do valor referido no artigo 2º, após a assinatura do contrato;

b) Os restantes _____ % serão disponibilizados, em tranches, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar de ……., mediante a apresentação de todos os elementos justificativos de despesa e (quando aplicado) certificação da execução física pelos ministérios responsáveis pelas áreas específicas[1];

2. O pedido de pagamento e os elementos referidos no número anterior da presente cláusula, devem ser enviados pela 2.ª Outorgante ao departamento sectorial que representa o primeiro outorgante ou Comissões especiais criadas para o efeito.

3. Nos casos em que os documentos apresentados estejam incompletos ou com insuficiências, o 2º outorgante será comunicado pelo departamento sectorial que representa o primeiro outorgante ou Comissões especiais criadas para o efeito, para num prazo de 10 dias as suprir.

4. O incumprimento do prazo referido no número anterior implica a suspensão imediata do desembolso, até à regularização da situação, ficando a 2.ª outorgante diretamente responsável pelas consequências daí advenientes.

5. As verbas desembolsadas são depositadas na conta bancária da 2.ª outorgante n.º _____ sediada_____, com o número de Identificação Fiscal (NIF) ……

Clausula 7ª

Prestação de contas

1. A 2.ª outorgante organiza e arquiva os documentos de prestação de contas relativos a cada desembolso, conforme se indica:

a) Cópias das faturas ou recibos dos pagamentos efetuados aos fornecedores de bens e serviços;

b) Folhas de salários, comprovativos dos pagamentos efetuados aos trabalhadores, quando aplicado;

c) Balancete sintético mensal dos recebimentos e pagamentos efetuados.

2. Os elementos previstos no número anterior devem ser disponibilizados pela 2.ª outorgante para consulta, sempre que a entidade responsável pela fiscalização os solicitar, devendo, igualmente, fazer parte integrante do relatório final do projeto.

[1] Infraestrutura, agricultura e ambiente.

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

3. O incumprimento do disposto no número anterior implica a suspensão imediata do financiamento, até à regularização da situação, ficando a 2.ª outorgante diretamente responsável pelas consequências daí advenientes.

4. A utilização dos recursos transferidos para fins diversos que não constam do presente contrato-programa, comprovada pela análise dos documentos de prestação de contas ou pela avaliação do projeto, poderá implicar a suspensão imediata do financiamento, sem prejuízo de 2º outorgante repor no prazo de 30 dias após a comunicação do departamento sectorial que representa o primeiro outorgante ou Comissões especiais a entidade executante com o conhecimento do membro do Governo responsável pela área das finanças o montante indevidamente utilizado.

5. Nos casos previstos nos números anteriores, compete ao Ministro das Finanças, ordenar a suspensão do financiamento, mediante solicitação e informação do(s) departamento(s) sectorial(ais) que representa o primeiro outorgante ou Comissões especiais criadas para o efeito, sem prejuízo do controlo próprio do Ministério das Finanças, ficando o 2º outorgante diretamente responsável pelas consequências daí advenientes.

6. Os elementos justificativos das despesas devem ser validados e certificados pelos departamentos governamentais responsáveis pelo financiamento.

7. Não serão assinados novos contratos programas, enquanto não for justificada a utilização das verbas adiantadas.

Clausula 8ª

Gestão e avaliação do Programa

1. A 2.ª outorgante assegura a boa gestão das verbas disponibilizadas, a elaboração de todos os documentos de prestação de contas referidos no presente contrato.

2. A monitorização, a meio percurso e avaliação final do programa são efetuadas pelas seguintes entidades:

a) departamento(s) sectorial(ais) que representa(m) o primeiro outorgante ou Comissões especiais criadas para o efeito;

b) serviços competentes do Ministério das Finanças e pelo 2º outorgante, no tocante à execução financeira.

3. Da avaliação física deve constar, para além do relatório de execução, a documentação fotográfica atualizada do avanço de execução do programa, cuja cópia será obrigatoriamente remetida à Direção Nacional do Planeamento.

Clausula 9º

Trabalhos e obras a mais

1. O presente contrato não contempla o financiamento de obras e trabalhos a mais nem despesas excecionais.

2. A 2.ªa outorgante é responsável por todos e quaisquer tipos de trabalhos a mais necessários para a realização do projeto, quaisquer que sejam a sua origem.

Clausula 10º

Alteração, interpretação e integração do Contrato

1. O presente contrato não pode ser alterado pelos outorgantes, sem autorização prévia do Ministro das Finanças.

2. A interpretação do contrato pelas partes e a integração de lacuna, faz-se nos termos da lei administrativa para o efeito e subsidiariamente, pela lei civil.

Clausula 11ª

Dos anexos

Constituem anexos ao presente contrato os seguintes documentos:

a) Ficha do projeto

b) Orçamento do projeto com a descrição detalhada dos trabalhos a executar.

Elaborado e assinado em duas vias

Praia, ……. de mês de Ano

Pelo Ministério Sectorial

DGPOG

_____

Sr(a). ……

Pela Entidade executante

_____

Sr(a). …….

/Cargo/

_____

Decreto-lei nº 4/2020

de 17 de janeiro

As preocupações com a qualidade, nas suas diversas vertentes, têm vindo a adquirir maior relevância, tanto no setor privado como no público, pelo que importa impulsionar a criação das infraestruturas organizacionais que suportam o número crescente de iniciativas direcionadas à certificação e à promoção da qualidade, em geral.

Neste sentido, tendo como base o Sistema Nacional da Qualidade de Cabo Verde (SNQC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 8/2010, de 22 de março, que tem como um dos seus pilares, o Subsistema de Avaliação da Conformidade, que visa a garantia da conformidade de organizações, produtos, serviços e pessoas, de acordo com regras e requisitos reconhecidos internacionalmente, através do desenvolvimento das atividades de Certificação, Inspeção, Calibração e Ensaios, contribuindo, desta forma, para o aumento da produtividade, competitividade e inovação em todos os sectores de atividade estratégicos de desenvolvimento da sociedade Cabo-verdiana;

Atendendo ao disposto no Decreto-Regulamentar n.º 35/2014, de 05 de dezembro, que aprova os Estatutos do Instituto de Gestão da Qualidade e da Propriedade Intelectual (IGQPI), e que lhe confere atribuições legais enquanto organismo nacional coordenador do SNQC, e dos seus subsistemas da normalização, metrologia e avaliação da conformidade;

Sentiu-se a necessidade de se ter (i) Organismos de Certificação Nacionais; (ii) desenvolver um Sistema e os Esquemas de Certificação para Produtos, Processos e Serviços; (iii) dar resposta à lacuna existente no País, no domínio da certificação de produtos, processos e serviços; (iv) alavancar as micro e pequenas empresas; (v) mitigar o défice da qualidade dos produtos, processos e serviços que constituem um dos maiores obstáculos na perenização do mercado nacional e na conquista dos mercado do mercado turístico, assim como, dos mercados regional e internacional.

Face ao acima exposto, pretende-se criar a Comissão Nacional de Certificação (CONCERT), que tem como

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

principal objetivo, desenvolver e operacionalizar o Sistema e os Esquemas de Certificação para Produtos, Processos e Serviços e promover iniciativas nacionais no domínio da Certificação.

Assim,

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

Artigo 1º

Criação

O presente diploma cria a Comissão Nacional da Certificação, doravante denominada de CONCERT, que funciona na dependência direta do Ministro da Indústria, Comércio e Energia, e define a sua missão, composição, atribuições e funcionamento.

Artigo 2º

Missão

A CONCERT tem por missão desenvolver e operacionalizar o Sistema e Esquemas de Certificação para Produtos, Processos e Serviços e promover iniciativas privadas nacionais no domínio da Certificação.

Artigo 3º

Composição

1. A CONCERT é composta pelos seguintes órgãos:

a) Órgão Central;

b) Órgão de Coordenação e Secretariado;

c) Órgão de Apoio Técnico.

2. O Órgão Central, de natureza consultiva, integra representantes das seguintes organizações e entidades:

a) Um representante do Instituto de Gestão da Qualidade e da Propriedade Intelectual, que o coordena (IGQPI);

b) Um representante da Direção Geral de Agricultura, Silvicultura e Pecuária (DGASP);

c) Um representante do Instituto de Investigação e Desenvolvimento Agrário (INIDA);

d) Um representante da Direção Nacional de Indústria, Comércio e Energia (DNICE);

e) Um Representante da Câmara de Turismo de Cabo Verde (CTCV);

f) Um representante da Câmara de Comércio de Barlavento (CCB);

g) Um representante da Câmaras de Comércio de Sotavento (CCISS);

h) Um representante da Associação Cabo-verdiana da Qualidade (ACQ);

i) Um representante da Associação para Defesa de Consumidores (ADECO);

j) Um representante da Entidade Reguladora Independente da Saúde (ERIS).

3. O IGQPI é a entidade que coordena e secretaria a CONCERT.

4. O Órgão de Apoio Técnico é constituído pelas Comissões Técnicas Especializadas que integra os seguintes representantes:

a) Um representante do IGQPI;

b) Dois ou mais representantes/especialistas de organizações e entidades, em função do Esquema de Certificação a ser desenvolvido.

5. Em função das matérias de interesse a serem discutidas, representantes de outras instituições e organizações da sociedade civil e do setor privado, como também observadores e/ou especialistas podem ser convidados para integrar a CONCERT e/ou esclarecer determinadas questões ou prestar-lhe subsídios técnicos.

6. Após a publicação do presente diploma, cada uma das entidades do Órgão Central referida no n.º 2, deve indicar nominalmente o seu representante e substituto no prazo máximo de oito dias úteis, após receção da notificação, a ser enviada pelo IGQPI.

Artigo 4º

Atribuições

1. Compete ao Órgão Central da CONCERT:

a) Aprovar o Sistema de Certificação;

b) Aprovar o plano de atividades e de promoção da certificação;

c) Supervisionar as atividades da certificação desenvolvida pelo Órgão de Coordenação e Secretariado;

d) Aprovar os relatórios de atividade da certificação desenvolvida;

e) Emitir através do seu Coordenador, o certificado de conformidade, bem como autorizar o uso das Marcas de Certificação;

f) Submeter anualmente relatórios de atividade ao Membro do Governo responsável pela área da Qualidade;

g) Aprovar as Marcas de Certificação e o seu regulamento de uso;

h) Contribuir para o desenvolvimento de políticas, diretrizes e critérios para a atividade de certificação;

i) Propor ao Órgão de Coordenação e Secretariado, a criação de Esquemas de Certificação;

j) Apoiar o desenvolvimento do processo de identificação, análise, registo e tratamento de potenciais conflitos de interesse com as partes interessadas relacionadas.

2. Compete ao Órgão de Coordenação e Secretariado:

a) Desenvolver o Sistema de Certificação;

b) Nomear as Comissões Técnicas Especializadas para desenvolver os Esquemas de Certificação;

c) Aprovar e operacionalizar os Esquemas de Certificação;

d) Receber e analisar os pedidos de certificação e as eventuais reclamações apresentadas;

e) Aprovar a lista de auditores qualificados para cada Esquema de Certificação;

f) Nomear a Equipa Auditora (EA) para cada âmbito de certificação;

g) Aprovar e notificar os laboratórios com competências para realização dos ensaios definidos nos Esquemas de Certificação;

h) Avaliar os resultados dos ensaios laboratoriais e os relatórios das auditorias;

i) Propor ao coordenador do Órgão Central, com base nos resultados obtidos dos ensaios laboratoriais, se aplicáveis, e da análise dos relatórios das auditorias, a emissão ou não do certificado de conformidade e por consequência, a autorização do uso ou não das Marcas de Certificação;

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

j) Definir, planear e executar os processos de acompanhamento anual dos produtos, processos e serviços certificados, através da realização de ensaios laboratoriais e de auditorias aos locais incluídos no âmbito de certificação;

k) Criar as Marcas de Certificação e proceder ao seu registo e coordenar as ações respeitantes ao seu uso;

l) Estabelecer o regulamento do uso das Marcas de Certificação;

m) Monitorizar o uso das Marcas de Certificação;

n) Elaborar relatórios de atividade trimestral e anual e submeter ao Órgão Central da CONCERT;

o) Definir e implementar os planos de atividades e de promoção da certificação;

p) Promover o surgimento de Organismos de Certificação no país.

3. Compete às Comissões Técnicas Especializadas, enquanto estruturas do Órgão de Apoio Técnico da CONCERT:

a) Eleger o seu coordenador;

b) Desenvolver os Esquemas de Certificação;

c) Propor ao Órgão de Coordenação e Secretariado a lista de auditores qualificados para cada Esquema de Certificação;

d) Identificar e propor ao Órgão de Coordenação e Secretariado, os laboratórios com competências para realização dos ensaios "*ex situ*" definidos nos Esquemas de Certificação;

e) Apoiar tecnicamente o Órgão de Coordenação e Secretariado na operacionalização dos Esquemas de Certificação.

Artigo 5º

Funcionamento

1. O Órgão Central da CONCERT ordinariamente reúne-se, pelo menos, 2 (duas) vezes por ano e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu Coordenador ou a pedido da maioria simples dos seus membros.

2. As Comissões Técnicas Especializadas reúnem-se sob convocatória do seu Coordenador.

3. Os Órgãos da CONCERT podem deliberar validamente com maioria dos membros presentes.

4. Para garantir a confidencialidade, ao iniciar funções, cada membro da CONCERT deve assinar um "Termo de Confidencialidade", assim como, a qualquer pessoa envolvida no processo de certificação.

5. Adicionalmente ao disposto no número anterior exige-se a assinatura de um Termo de Compromisso por parte dos integrantes da CONCERT.

6. A ausência dos membros dos Órgãos da CONCERT deve ser justificada por escrito, até três dias úteis antes da data prevista da realização da reunião, com indicação da substituição no caso dos membros representativos de entidades.

7. Das reuniões, são lavradas atas, que reflitam o essencial dos assuntos apresentados e discutidos e as deliberações tomadas, devendo estas ser distribuídas a todos os membros, por via eletrónica.

Artigo 6º

Funcionamento e logística

1. Os custos de funcionamento da CONCERT e o apoio logístico decorrente da intervenção de cada participante da CONCERT são suportados por:

a) Verbas inscritas no Orçamento do Estado postas à disposição do IGQPI;

b) Recursos financeiros arrecadados com o processo de certificação;

c) Receitas próprias do IGQPI;

d) Outros financiamentos e apoios concedidos por entidades, públicas e privadas, nacionais e estrangeiras.

2. Nas sessões ordinárias do Órgão Central e nas reuniões da Comissão Técnica Especializada, a cada participante é atribuída uma senha de presença fixada nos termos a regulamentar.

Artigo 7º

Taxa devidas

São devidas taxas pelos serviços prestados decorrentes dos custos administrativos e operacionais nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 8º

Incidência objetiva

1. As taxas a cobrar pelo IGQPI incidem sobre os serviços por ele prestados aos sujeitos passivos no âmbito da sua atividade desenvolvida, nomeadamente:

a) Abertura de processo de certificação;

b) Auditorias;

c) Ensaios laboratoriais;

d) Emissão de certificados;

e) Uso das Marcas de Certificação.

2. Os montantes referidos no número anterior constam do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante, e são determinados em função dos custos administrativos e operacionais decorrentes dos atos correspondentes.

Artigo 9º

Incidência subjetiva

As taxas a cobrar pelo IGQPI são devidas pelas pessoas singulares ou coletivas e outras entidades legalmente equiparadas, bem como os substitutos tributários legalmente responsáveis pelas obrigações tributárias dos contribuintes.

Artigo 10º

Fundamentação económico-financeira

A fixação do valor das taxas assenta na estimativa conjunta dos seguintes custos**:**

a) Os custos administrativos de emissão de todo o procedimento administrativo inerente à emissão da decisão;

b) Os custos técnicos e emissão dos procedimentos de natureza técnica, necessários à tomada de decisão final;

c) Os custos de decisão calculados com base nos períodos de tempo que a entidade destina à tomada de decisão.

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

Artigo 11º

Valor das taxas

1. Os valores das taxas e a sua classificação constam da tabela em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2. Os valores das taxas determinam-se em escudos cabo-verdianos.

3. Em caso de pedido urgente, o valor da taxa a pagar sofre um agravamento nos termos estabelecidos no regulamento.

Artigo 12º

Atualização de taxas

O valor das taxas é atualizado anualmente por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelo sector da Indústria e pelas Finanças, de acordo com o índice correspondente à taxa de inflação do ano anterior publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

Artigo 13º

Destino das taxas

1. O produto das taxas a serem cobradas pelos serviços prestados diretamente pelo IGQPI ou em sua representação, designadamente por entidades públicas ou por empresas concessionárias de serviços públicos, constitui receita do IGQPI.

2. As receitas atribuídas ao IGQPI destinam-se a suportar os encargos decorrentes do funcionamento dos seus órgãos e serviços e a suportar despesas de investimento.

3. O produto dos pagamentos cobrados ao abrigo do disposto no n.º 1, reverte-se a favor do IGQPI, devendo ser paga mediante a emissão do Documento Único de Cobrança (DUC), com o decorrer das atividades e depositada em contas de passagem expressamente indicadas pela Direção Geral do Tesouro (DGT), junto dos bancos comerciais, e creditado nas respetivas contas abertas junto do Tesouro.

Artigo 14º

Delegação de competências

1. No âmbito das suas atribuições, o IGQPI procede à aprovação de projetos e de procedimentos e à necessária ação fiscalizadora, através de inspeções, de vistorias, de exames e de verificações, diretamente ou através de entidades qualificadas, por si designadas e reconhecidas na sua capacidade técnica para o efeito, ou através de entidades públicas de competência especializada, mediante celebração de protocolos ou contratos.

2. Os protocolos ou contratos devem estabelecer as tarefas e as funções específicas assumidas e as diversas contrapartidas, incluindo as financeiras, que incumbem às partes, salvaguardando a possibilidade de auditorias periódicas, de inspeções aleatórias e da obrigação da comunicação de informação essencial ao desempenho das atribuições legais do IGQPI.

Artigo 15º

Acreditação e relatório final

1. As entidades que desenvolvem a atividade de Certificação, enquanto não estiverem acreditadas, podem desenvolver a certificação de produtos, processos e serviços com base no modelo exposto em estreita concertação com a CONCERT.

2. Com a acreditação das entidades referidas no número anterior, num determinado âmbito de certificação em que a CONCERT atua, esta última deixa automaticamente de realizar certificação nesse referido âmbito.

3. Nos termos do disposto do número anterior, o Coordenador do Órgão Central deve, no prazo máximo de dois meses, apresentar ao membro do Governo responsável pela área da Qualidade, um relatório final e detalhado das atividades desenvolvidas.

Artigo 16º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros do dia 05 de dezembro de 2019.

José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia e Alexandre Dias Monteiro

Promulgado em 13 de janeiro de 2020

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

ANEXO

(A que se refere o número 2 do artigo 8º)

Tabela I: Tabela de preços de referência devidas nos processos de certificação

Tipo	Tabela de Preço (ECV)
Abertura e/ou instrução do processo de certificação	7.500
Auditorias	Tv +Ts
Ensaios laboratoriais	De acordo com os preços aplicados nos laboratórios para cada ensaio laboratorial
Emissão de Certificados	5.000
Uso da Marca de Certificação	5 (cinco) escudos por unidade

Ts – Taxa Solidária = deslocação e estadia entre ilhas (bilhete de passagem (avião e barco mais estadia) = 35.000$00

Tv – Taxa Variável = 5.000$00 x Nº Horas x Nº de Auditores

Decreto - Regulamentar nº 3/2020

de 17 de janeiro

A proteção do património histórico-cultural e artístico nacional é uma das tarefas que a Constituição da República de Cabo Verde impõe ao Estado.

Porquanto, constituem obrigações do Estado preservar, defender e valorizar o património cultural do povo Cabo-verdiano, incumbindo-lhe criar e promover as condições necessárias para o efeito.

De facto, desde muito cedo, o Estado de Cabo Verde tem procurado cumprir com a sua tarefa, criando as condições que se impõem para proteger, promover, salvaguardar e valorizar o património cultural, histórico e arquitetónico.

Foi assim, que o legislador ordinário em 1990 elaborou as Bases do Património Cultural, Lei nº 102/III/90, 29 de dezembro, que preserva, defende e valoriza o património cultural nacional e elaborou vários outros diplomas do sector.

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

A par disso, foi criado através do Decreto nº 99-A/90 de 27 de outubro, o Instituto Nacional da Cultura-INAC, com várias atribuições, de entre elas, a de promover a identificação e a inventariação dos valores da cultura do povo Cabo-verdiano, promover a salvaguarda do património artístico. O referido diploma, também, aprovou o respetivo Estatuto do INAC.

Em 2004, o Instituto da Investigação e do Património Culturais - IIPC, aprovado pelo Decreto-Regulamentar n.º 2/2004 de 17 de maio, sucedeu e assumiu as funções das diversas instituições similares anteriormente criadas.

Já em 2014, o Governo constatou que a instituição criada se mostrava desatualizada para desempenhar cabalmente a função da identificação, inventariação, investigação preservação e valorização do património cultural material e imaterial do povo Cabo-verdiano, em todo território nacional. Em consequência disso, através do Decreto-Regulamentar nº 26/2014 de 27 de junho, o Governo criou o Instituto do Património Cultural – IPC, com a missão de proceder à investigação, recolha, tratamento e conservação do património material e imaterial nacional.

Entretanto, volvidos alguns anos, o Governo de Cabo Verde, da IX Legislatura, que no seu Programa definiu como seus objetivos políticos a consolidação das instituições públicas do Estado, verifica que é urgente reforçar e consolidar esta instituição para que ela possa cumprir a sua missão. Desde já, urge reforçar as suas atribuições mormente:

- Na tomada de medidas cautelares no que tange a intervenções que destruam ou ameaçam destruir, imóveis classificados ou inscritos para classificação como património cultural;
- Na emissão de parecer técnico sobre a pertinência, conceção e o assentamento de bustos, esculturas e estátuas;
- Na emissão de parecer sobre projetos a serem financiados pelo estado ou por entidades estrangeiras no domínio das suas atribuições;
-Na obrigatoriedade de o IPC ser chamado a acompanhar as intervenções em áreas classificadas e /ou de elevado valor histórico e arqueológico, a semelhança da obrigatoriedade do Estudo de Impacte ambiental.

Ainda, há uma necessidade de restruturação dos órgãos que compõe o IPC, harmonizado os seus Estatutos com o regime jurídico geral dos institutos públicos, aprovado pela Lei n.º 92/VIII/2015 de 13 de julho.

Assim,

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11º da Lei n.º 92/VIII/2015, de 13 de julho, e no n.º 3 do artigo 19º do Decreto-Lei n.º 46/2016, de 27 de setembro; e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 205º e pela alínea b) do n.º 2 do artigo 264º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Objeto

São aprovados os Estatutos do Instituto do Património Cultural (IPC), em anexo fazendo parte integrante do presente diploma.

Artigo 2º

Transição para o orçamento de funcionamento

1. Transita para orçamento de funcionamento o pessoal afeto no projeto de investimento tendo em conta o tempo de serviço do trabalhador, a qualificação profissional e as necessidades do IPC.

2. A transição do pessoal para o IPC é efetuada na mesma categoria e antiguidade e não determina a perda de quaisquer direitos adquiridos.

3. Para efeitos de transição são considerados os seguintes elementos:

a) Tempo de serviço efetivo prestado na categoria no IPC e nas instituições de que o trabalhador é proveniente;

b) Salário correspondente à categoria na qual o trabalhador está enquadrado até à data de entrada em vigor da presente portaria;

c) Preenchimento dos requisitos legalmente exigidos para o exercício do cargo na respetiva carreira.

d) O enquadramento de trabalhadores com mínimo de 5 até 15 anos de serviço numa categoria é efetuado na categoria imediatamente superior àquela correspondente ao seu salário atual.

Artigo 3º

Processo de transição

1. As transições determinadas pelo presente diploma efetuam-se automaticamente, mediante lista nominativa a publicar pela Direção Nacional Administração Pública, não carecendo para o efeito, do Visto do Tribunal de Contas, de posse ou demais formalidades.

2. Para o efeito do número anterior, o IPC deve submeter à Direção Nacional da Administração Pública, num prazo máximo de 10 (dez) dias após a entrada em vigor do presente diploma, as respetivas listas nominativas de transição do pessoal.

3. Validadas as listas nominativas de transição, a Direção Nacional da Administração Pública remete-as ao IPC para afixação em locais visíveis para eventual reclamação no prazo de 15 (quinze) dias, com conhecimento dos sindicatos representativos dos respetivos trabalhadores.

4. Findo o prazo referido no número anterior, o IPC faz as alterações que entender pertinentes em concertação com a Direção Nacional da Administração Pública, a qual faz a publicação da lista final no mais curto prazo possível.

Artigo 4º

Revogação

É revogado o Decreto-Regulamentar n.º 26/2014, de 27 de junho, que aprova os Estatutos do IPC.

Artigo 5º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros do dia 05 de dezembro de 2019

José Ulisses de Pina Correria e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia e Abraão Aníbal Fernandes Barbosa Vicente

Promulgado em 13 de janeiro de 2020

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

ANEXO

ESTATUTOS DO INSTITUTO DO PATRIMÓNIO CULTURAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Natureza e denominação

1. O Instituto do Património Cultural, adiante designado IPC, é uma pessoa coletiva de direito público, dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

2. A denominação do Instituto do Património Cultural é "IPC, Instituto Público".

Artigo 2º

Sede

O IPC tem sede na Cidade da Praia, podendo criar e estabelecer delegações que forem consideradas necessárias à prossecução das suas atribuições podendo encerrá-las, nos termos da lei.

Artigo 3º

Regime

O IPC rege-se pelos presentes estatutos e pelas demais leis e regulamentos aplicáveis às pessoas coletivas públicas, em geral e aos institutos públicos em especial.

Artigo 4º

Atribuições

1. São atribuições do IPC, nomeadamente as seguintes:

a) Identificar, inventariar, investigar e divulgar os valores da cultura, do património cultural móvel e imóvel, material e imaterial do povo Cabo-verdiano;

b) Preservar, defender e valorizar o património cultural;

c) Promover e assegurar o acesso de todos os cidadãos ao património cultural;

d) Investigar, particularmente, nos domínios da história, sociologia, antropologia, linguística, museologia, arqueologia, e musicologia, com vista a fomentar o conhecimento da cultura nacional, nas suas mais variadas formas de expressão;

e) Criar organismos destinados a defesa e valorização do património cultural.

f) Propor classificação de bens a património cultural;

g) Identificar, proteger e valorizar o património arqueológico nacional;

h) Pronunciar nos termos da lei sobre planos, projetos, trabalhos, e inventariações, de iniciativa pública ou privada a realizar em imóveis inventariados, classificados ou em vias de classificação, em monumentos conjuntos e sítios, bem como aos respeitantes às manifestações do património cultural imaterial;

i) Prestar assessoria técnica nas atividades relacionadas com a sua missão e atribuição a entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

j) Determinar as providências cautelares e ou medidas técnicas de conservação indispensáveis e adequadas, em cada caso, sempre que os bens classificados ou propostos para classificação corram perigo de manifesto extravio, perda deterioração ou descaracterização; e

k) Todas as outras atribuídas pela lei.

2. Para a concretização das suas atribuições, incumbe ainda, ao IPC coordenar, promover, preparar, projetar, conceber, organizar, apoiar ou executar o que necessário ou conveniente for em relação, designadamente, a:

a) Financiamento de programas e projetos de estudos e investigações de carácter cultural;

b) Concretização e desenvolvimento de programas e projetos de intercâmbio cultural, científico e técnico com outras instituições públicas e privadas nacionais, estrangeiras e internacionais que prossigam objetivos similares ou conexos e, nomeadamente, com investigadores e instituições de investigação estrangeiros;

c) Recolha e tratamento de informação relativa à área cultural concernente;

d) Edição de publicações e divulgação de trabalhos científicos no âmbito da investigação cultural;

e) Proposta de criação e gestão de museus ou espaços museológicos.

3. O IPC participa na preparação, execução e avaliação da execução dos planos de desenvolvimento para a área cultural concernente.

4. O IPC pode editar ou patrocinar a edição de obras produzidas no quadro das suas atribuições, assumindo as responsabilidades inerentes ou parte delas.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS E SERVIÇOS

Secção I

Disposições gerais

Artigo 5º

Enumeração dos órgãos

São órgãos do IPC:

a) O Conselho Diretivo;

b) O Fiscal Único;

c) O Conselho Científico.

Artigo 6º

Duração do mandato

O mandato dos titulares dos órgãos referidos no artigo anterior é de 3 (três) anos, podendo ser renovado.

Secção II

Conselho Diretivo

Artigo 7º

Natureza

O Conselho Diretivo é o órgão responsável pela definição da atuação do IPC, bem como pela direção dos respetivos serviços, em conformidade com a lei e com as orientações governamentais.

Artigo 8º

Composição

1. O Conselho Diretivo é composto:

a) Por um Presidente;

b) Dois vogais.

2. Por decisão do Presidente do Conselho Diretivo podem participar nas reuniões do Conselho Diretivo outros trabalhadores do IPC, sem direito a voto, quando se trata de questões da sua área funcional ou profissional.

Artigo 9º

Competência

No exercício das suas funções, compete ao Conselho Diretivo:

a) Elaborar e aprovar os projetos de instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos;

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

b) Promover a elaboração e aprovação da prestação das contas de gerência, nos termos e prazos legalmente estabelecidos para os institutos públicos;

c) Aprovar e autorizar a execução de despesas nos termos e limites permitidos pelo Código de Contratação Pública;

d) Preparar os projetos de orçamento do IPC e promover as alterações que se mostrarem necessárias ou convenientes;

e) Deliberar sobre encargos decorrentes dos acordos ou contratos a celebrar com entidades oficiais ou particulares, nos termos da lei;

f) Dar parecer sobre a realização de despesas a serem autorizadas pela entidade de superintendência;

g) Pronunciar-se sobre a aceitação de heranças, legados e doações;

h) Decidir sobre a criação ou a extinção de serviços, sem prejuízo para as competências da entidade de superintendência;

i) Deliberar em geral sobre os assuntos de carácter administrativo e financeiro que devem ser submetidos à aprovação da entidade de superintendência;

j) Emitir parecer sobre todos os assuntos administrativos e financeiros que lhe sejam submetidos pelo Presidente do IPC; e

k) O mais que lhe for cometido por lei ou pela entidade de superintendência.

Artigo 10º

Nomeação

Os membros do Conselho Diretivo são providos em comissão de serviço ou mediante contrato de gestão, conforme couber, por resolução do Conselho de Ministros ou despacho dos membros do Governo da superintendência e das Finanças.

Artigo 11º

Funcionamento

1. O Conselho Diretivo reúne-se ordinariamente 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do Conselho Diretivo do IPC.

2. O Conselho Diretivo aprova o seu regulamento interno.

Artigo12º

Substituição do Presidente do Conselho Diretivo

1. Nas suas faltas, ausências e impedimentos, por um período de até 30 (trinta) dias, o Presidente do Conselho Diretivo do IPC é substituído pelo membro do Conselho Diretivo que designar por despacho, dando do facto conhecimento à entidade que o superintende.

2. Nas suas faltas e impedimentos, por um período superior a 30 (trinta) dias, o substituto é designado por despacho do membro do Governo responsável pela área da cultura, sob proposta do Presidente do Conselho Diretivo.

Artigo 13º

Competência do Presidente do Conselho Diretivo

1. Compete, em especial, ao presidente do Conselho Diretivo:

a) Representar o IPC em juízo e fora dele;

b) Dirigir superiormente o IPC com vista à prossecução das suas atribuições;

c) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretivo;

d) Autorizar as despesas necessárias ao funcionamento do IPC, nos termos e limites permitidos pelo Código de Contratação Pública;

e) Gerir os recursos humanos, materiais, financeiros e patrimoniais do IPC;

f) Despachar os assuntos da competência própria do IPC que, por lei, não careçam de resolução superior;

g) Promover a elaboração e aprovação dos projetos de instrumentos de gestão previsional e dos documentos de prestação de contas do IPC;

h) Promover a elaboração dos regulamentos internos dos serviços, bem como as respetivas alterações;

i) Propor a abertura e o encerramento de delegações;

j) Assegurar a execução dos instrumentos de gestão previsional e dos regulamentos do IPC, das deliberações dos seus órgãos colegiais e das decisões da entidade de superintendência;

k) Propor o quadro de pessoal do IPC, os regulamentos laborais e a tabela salarial aplicável ao pessoal do Instituto;

l) Propor o provimento de cargos de direção;

m) Autorizar a admissão de pessoal ou a cessação do respetivo vínculo funcional ou laboral, nos termos das leis e normas aplicáveis;

n) Exercer a ação disciplinar sobre o pessoal do IPC, nos termos legais;

o) Manter a entidade de superintendência informada sobre as atividades do IPC e apresentar-lhe, para autorização, aprovação ou homologação, os assuntos que dela careçam, nos termos legais;

p) Contratar serviços e fornecimentos para a realização das atribuições do IPC; e

q) O mais que lhe competir nos termos do estatuto do pessoal dirigente e equiparado ou que, não sendo conferido a qualquer dos outros órgãos, tenha sido cometido ao IPC.

2. No exercício das suas funções, o Presidente do Conselho Diretivo tem direito a um secretário, nos termos legalmente estabelecidos.

Secção III

Fiscal Único

Artigo 14º

Natureza

O Fiscal único é um órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do IPC, e de consulta do Conselho Diretivo nesse domínio.

Artigo 15º

Designação

1.O Fiscal Único é designado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da respetiva superintendência, obrigatoriamente de entre as sociedades de auditores ou contabilista certificados.

2.O Fiscal Único exerce as suas funções pelo período de 3 (três) anos, renovável por igual período, podendo ser exonerado a todo o tempo.

3076000 000000

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

Artigo 16º

Competência

1. Compete o Fiscal Único:

a) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial, e analisar a contabilidade;

b) Dar parecer sobre o orçamento e sobre as suas retificações;

c) Dar parecer sobre o relatório e conta de gerência;

d) Dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;

e) Dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;

f) Dar parecer sobre a contratação de empréstimo, quando o IPC estiver habilitado a fazê-lo;

g) Manter o Conselho Diretivo informado sobre os resultados das verificações e exames que proceda;

h) Elaborar relatórios da sua ação fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;

i) Propor a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente; e

j) pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho Diretivo;

k) O mais que lhe for cometido por lei ou pela entidade de superintendência.

2. O prazo para elaboração dos pareceres referidos no número anterior é de 15 (quinze) dias.

Artigo 17º

Funcionamento

Para o exercício da sua competência e o bom funcionamento do IPC, o Fiscal Único tem direito a:

a) Obter do Conselho Diretivo as informações e esclarecimentos que se reputem necessários;

b) Ter livre acesso a todos os serviços e à documentação do IPC, podendo requisitar a presença dos respetivos responsáveis, e solicitar os esclarecimentos que considere necessários; e

c) Tomar ou propor as demais providências que considere indispensáveis.

Secção IV

Conselho Científico

Artigo 18º

Natureza

O Conselho Científico é o órgão de natureza consultiva e de participação, que apoia e participa na definição das linhas gerais de atuação do IPC e vela pela produção, diversificação e qualidade da investigação sociocultural, bem como pelos princípios que deverão nortear a conservação, o restauro, a utilização e a promoção do património cultural móvel e imóvel, material e imaterial.

Artigo 19º

Composição

O Conselho Científico integra:

a) O Conselho Diretivo;

b) Os Diretores de serviço do IPC;

c) Um investigador do IPC, representando o coletivo dos seus pares;

d) Dois cidadãos de reconhecida competência, de preferência habilitados com o grau de Doutor ou o de Mestre, em área abrangida pelas atribuições do IPC, propostos pelo Presidente do Conselho Diretivo do IPC e nomeados por despacho do membro do Governo responsável pela área da cultura.

Artigo 20º

Presidente

1. O Presidente do Conselho Científico deve pertencer ao quadro do IPC, e é eleito pelos membros deste Conselho, de entre os seus pares.

2. O presidente do Conselho Científico é substituído, nas suas faltas, ausências e impedimentos, pelo membro do Conselho Científico que aquele designar.

Artigo 21º

Competência

No exercício das suas funções, compete ao Conselho Científico, designadamente:

a) Pronunciar-se sobre o programa de atividades do IPC e as áreas prioritárias de investigação;

b) Aprovar os regulamentos e os projetos de investigação, individuais ou coletivos;

c) Emitir parecer sobre propostas de celebração de acordos, convénios e protocolos de cooperação com instituições congéneres, nacionais ou estrangeiras;

d) Emitir parecer sobre os planos anuais e plurianuais de investigação;

e) Emitir parecer sobre a qualidade dos trabalhos científicos, quando realizados no âmbito do IPC, ou quando solicitado pelo Presidente do Conselho Diretivo do IPC ou pela entidade de superintendência;

f) Acompanhar, facilitar e apoiar as ações de investigação científica e de salvaguarda do património;

g) Constituir e extinguir núcleos de investigação;

h) Apreciar e decidir sobre propostas de criação de novos departamentos e a extinção de departamentos existentes, em conformidade com as necessidades justificativas;

i) Supervisionar as publicações do IPC e aprovar previamente quaisquer outras publicações de caráter cultural que devam ser dadas à estampa com a chancela do IPC;

j) Propor a organização de conferências, seminários e formações de interesse para o IPC; e

k) O mais que lhe for legalmente cometido.

Artigo 22º

Funcionamento

1. O Conselho Científico reúne-se ordinariamente duas vezes por ano, e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa, ou por solicitação do Conselho Diretivo, ou a pedido de um terço dos seus membros.

2. Podem participar nas reuniões, sem direito a voto, por convocação do respetivo presidente, mediante proposta do

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

Conselho Diretivo, quaisquer pessoas ou entidades cuja presença seja considerada necessária para esclarecimento dos assuntos em apreciação.

3. O Conselho Científico pode funcionar por secções, específicas ou especializadas, sempre que a natureza da matéria o justifique.

4. O Conselho Científico aprova o respetivo regulamento.

CAPÍTULO III

DIREÇÕES E SERVIÇOS

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 23º

Enumeração

São serviços centrais do IPC:

a) A Direção de Administração e Finanças (DAF);

b) A Direção de Património Imaterial (DPI);

c) A Direção dos Museus (DM);

d) A Direção de Monumentos e Sítios (DMS).

Artigo 24º

Chefias

1. As direções são dirigidas por um diretor de serviço providos, sob proposta do Presidente do Conselho Diretivo, nos termos legalmente aplicáveis aos institutos.

2. À exceção do Diretor da Direção de Administração e Finanças, os demais diretores de serviço são recrutados entre o pessoal técnico do IPC.

3. Os serviços são chefiados por chefes de Serviço recrutados de entre o pessoal do IPC e providos pelo Presidente do Conselho Diretivo, sob proposta do respetivo diretor.

4. Os diretores de serviço referidos no nº 2º podem ser, a título excecional, recrutados entre o pessoal técnico contratado no IPC, quando as necessidades assim o exigirem.

Secção II

Direção de Administração e Finanças

Artigo 25º

Natureza

A Direção de Administração e Finanças (DAF) é o serviço de apoio técnico-administrativo encarregado de gerir os assuntos administrativos e comuns a todos os serviços do IPC, nomeadamente os relacionados com os recursos humanos, materiais, financeiros e patrimoniais.

Artigo 26º

Competência

No exercício das suas funções, compete à DAF, em conformidade com as normas legais aplicáveis e de acordo com as orientações e instruções do Presidente do Conselho Diretivo, designadamente:

a) Assegurar a gestão administrativa, financeira e patrimonial do IPC;

b) Preparar os projetos de instrumentos de gestão previsional e documentos de prestação de contas do IPC; e

c) O mais que lhe for cometido pelo Presidente do Conselho de Diretivo do IPC.

Artigo 27º

Estruturação

Para melhor organização e consequente eficácia e eficiência, a DAF estrutura-se em:

a) Serviço de Recursos Humanos e Financeiros (SRHF); e

b) Serviço de Equipamentos e Património (SEP).

Subsecção I

Serviço de Recursos Humanos e Financeiros

Artigo 28º

Competência

No exercício das suas funções, compete ao SRHF, designadamente:

a) Tratar do expediente de nomeação e promoção do pessoal do quadro do IPC;

b) Cuidar do expediente relativo a férias, licenças sem vencimento e de longa duração;

c) Responder pela boa organização dos processos individuais e velar pela sua atualização, sempre que ocorrer situações justificáveis;

d) Colaborar na elaboração de projetos de instrumentos de gestão previsional e de documentos de prestação de contas do IPC;

e) Processar as folhas de pagamentos e velar pelo eficiente processamento destes; e

f) Cuidar de tudo o mais que, em matéria de recursos humanos e financeiros, lhe for superiormente solicitado ou distribuído.

Subsecção II

Serviço de Equipamentos e Património

Artigo 29º

Competência

No exercício das suas funções, compete ao SEP, designadamente:

a) Cuidar da boa manutenção de todo o património móvel e imóvel do IPC;

b) Fazer anualmente o inventário de todos os bens móveis e imóveis do IPC;

c) Inventariar as necessidades dos serviços do IPC em materiais de secretaria, equipamentos informáticos e outros, e providenciar a sua distribuição, afetação e manutenção, sempre que necessário;

d) Providenciar as necessidades em combustíveis, a legalidade e funcionalidade da circulação das viaturas e a sua disponibilização para as necessidades dos serviços;

e) Cuidar de tudo o mais que, em matéria de equipamentos e património, lhe for superiormente incumbido.

Secção III

Direção de Património Imaterial

Artigo 30º

Natureza

A Direção de Património Imaterial – DPI é o serviço do IPC encarregue da salvaguarda, valorização e divulgação do património cultural imaterial (PCI) nos seus diferentes domínios.

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

Artigo 31º

Competência

Compete à DPI no exercício das suas funções, nomeadamente:

a) Identificar, documentar, inventariar e propor a classificação de bens a património cultural imaterial;

b) Definir os trâmites processuais de proteção legal do PCI;

c) Definir e difundir metodologias e procedimentos de salvaguarda do PCI;

d) Implementar ações de salvaguarda de bens culturais inventariados, de estímulo à transmissão, valorização dos detentores e formas de expressões tradicionais;

e) Coordenar, a nível nacional, as iniciativas no âmbito do PCI;

f) Promover ações de agentes e detentores dentro da cadeia operativa e de circulação de bens imateriais que induzam ao desenvolvimento socioeconómico, inclusão social e valorização do PCI e das populações envolvidas;

g) Apoiar tecnicamente programas e projetos de documentação e salvaguarda do PCI, bem como bens culturais, móveis e imóveis, a ele associados;

h) Cooperar com centros investigações e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando o estímulo de estudos científicos e desenvolvimento de metodologias adequadas à salvaguarda do PCI;

i) Criar mecanismos de proteção efetiva de bens considerados em risco;

j) Promover ações de formação e capacitação nos domínios de sua especialidade;

k) Promover e estimular estudos científicos nas áreas das ciências sociais e humanas;

l) Executar a política linguística superiormente delineada;

m) Pronunciar sobre planos, projetos, ações de iniciativa pública e privadas relacionadas com o PCI;

n) Executar ações de cooperação respeitantes ao património imaterial em articulação com os serviços competentes do departamento governamental responsável pela política externa;

o) Propor e organizar conferências, seminários e formações de interesse para a direção.

Secção IV

Direção dos museus

Artigo 32º

Natureza

A Direção dos Museus (DM) é o serviço do IPC responsável pela materialização das políticas museológicas, que executa, coordena, supervisiona e promove ações visando o desenvolvimento do sector a nível nacional.

Artigo 33º

Competência

1. No exercício das suas funções, compete à Direção dos Museus, designadamente:

a) Implementar as políticas definidas para o sector, a nível nacional;

b) Propor e promover a criação e gestão de museus e espaços museológicos;

b) Definir os critérios da criação e implementação dos espaços museológicos;

c) Colaborar e apoiar tecnicamente os municípios na criação e gestão de museus municipais, bem como os de iniciativa privada;

e) Desenvolver e apoiar ações que estimulem e promovam a cultura museológica no país;

f) Desenvolver e apoiar ações de divulgação e promoção de objetos e espaços museológicos Cabo-verdianos;

g) Promover e assegurar a preservação e defesa dos bens e espaços pertencentes ao domínio museológico;

h) Promover a pesquisa, a inventariação e a classificação de objetos incorporados e organizar ações tendentes à sua conservação e valorização;

i) Promover o restauro de bens móveis de interesse cultural e museológico;

j) Inventariar, recolher, organizar e disponibilizar dados e documentos que possam servir de base aos trabalhos e estudos científicos em museologia nacional;

k) Pronunciar-se sobre pedidos de cedência, empréstimo e de exportação temporária ou definitiva de bens patrimoniais incorporados;

l) Propor impedimento da exportação não autorizada dos bens referidos na alínea anterior;

m) Desenvolver e apoiar ações de formação e capacitação técnica na área de Museologia;

n) Promover, organizar e divulgar, conferências, seminários, formações, entre outras ações de interesse para a Direção.

2. A Direção dos Museus pode organizar-se em Coordenações, ouvido o Conselho Científico.

Secção V

Direção de monumentos e sítios

Artigo 34º

Natureza

A Direção de Monumentos e Sítios (DMS) é o serviço do IPC encarregado de coordenar, fiscalizar, e executar ações respeitantes à salvaguarda, proteção, desenvolvimento e promoção do património cultural móvel e imóvel.

Artigo 35º

Competência

1. No exercício das suas funções, compete à DMS, nomeadamente:

a) Apoiar e fomentar a criação e o funcionamento de organismos destinados à defesa e valorização do património cultural imóvel;

b) Planear e promover a pesquisa, identificação, inventariação e classificação do património cultural móvel e imóvel e organizar ações tendentes à sua salvaguarda e valorização;

c) Promover e assegurar a preservação e defesa dos bens pertencentes ao domínio arqueológico;

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

d) Propor, nos termos da lei, a expropriação de bens imóveis classificados que corram grave risco de degradação ou de utilização inadequada, bem como de imóveis situados nas respetivas zonas de proteção que prejudiquem a conservação dos bens imóveis classificados ou o seu enquadramento e utilização;

e) Promover o restauro de bens móveis e imóveis de interesse cultural;

f) Assegurar, através de equipas constituídas para o efeito, a salvaguarda do património móvel e imóvel considerado em risco de deterioração imediata;

g) Colaborar com os municípios, associações e particulares em assuntos relacionados com a salvaguarda do património móvel e imóvel;

h) Executar todas as ações de cooperação respeitantes ao património cultural móvel e imóvel, em articulação com os serviços competentes do departamento governamental responsável pela política externa;

i) Inventariar, recolher, organizar e disponibilizar dados e documentos que possam dar a conhecer ou servir de base a estudos de monumentos e sítios nacionais;

j) Promover a classificação de monumentos e sítios nacionais, urbanos, paisagísticos e outros;

k) Promover estudos, elaborar projetos, fazer o acompanhamento técnico e fiscalizar as obras em edifícios isolados ou conjuntos que tenham valor universal ou interesse nacional;

l) Cuidar da salvaguarda, proteção e conservação dos monumentos e sítios classificados;

m) Propor o embargo administrativo de quaisquer obras ou trabalhos não autorizados ou que estejam a ser efetuados em desconformidade com alei sobre o património cultural;

n) Desenvolver e apoiar ações de divulgação, valorização, promoção dos monumentos e sítios nacionais, bem como o seu aproveitamento turístico-cultural;

o) Acompanhar, promover e participar na coordenação e fiscalização dos trabalhos arqueológicos terrestres e subaquáticos, bem como na sua salvaguarda e valorização;

p) Propor a concessão de autorização para a realização de quaisquer trabalhos arqueológicos, nomeadamente subaquáticos;

q) Pronunciar-se sobre pedidos de cedência ou empréstimo e de exportação temporária ou definitiva de espécies de valor arqueológico, ainda que não inventariados;

r) Propor impedimento da exportação não autorizada dos bens referidos na alínea anterior;

s) Desenvolver e apoiar ações de formação e de divulgação na área da arqueologia;

t) Promover e apoiar iniciativas respeitantes ao património cultural, nomeadamente missões, visitas, viagens de estudo, exposições e conferências; e

u) Propor a organização de conferências, seminários e formações de interesse para a Direção.

2. A DMS pode organizar-se em Serviços, ouvido o Conselho Científico.

CAPÍTULO IV

PESSOAL

Artigo 36º

Regime

1. O pessoal do IPC está sujeito ao regime jurídico geral das relações de trabalho, bem como ao respetivo regime de previdência social.

2. O pessoal do IPC é recrutado pelos órgãos próprios de direção e gestão do mesmo, nos termos dos presentes estatutos e da Lei que regula o recrutamento do pessoal na Administração Pública.

Artigo 37º

Foro

O pessoal do IPC está sujeito, quanto às relações de trabalho, à jurisdição dos Tribunais de Trabalho.

Artigo 38º

Quadro de pessoal

O IPC dispõe de um quadro de pessoal próprio, anexo aos presentes Estatutos, dos quais faz parte integrante.

Artigo 39º

Distribuição do pessoal

A distribuição do pessoal pelos diversos serviços é feita mediante despacho do Presidente do Conselho Diretivo, tendo em conta as necessidades de cada serviço e a qualificação dos funcionários.

CAPÍTULO V

REGIME PATRIMONIAL E FINANCEIRO

Artigo 40º

Património

O IPC tem património próprio constituído pela universalidade dos direitos e bens recebidos ou adquiridos no âmbito das suas atribuições ou para o exercício da sua atividade.

Artigo 41º

Receitas

1. O IPC dispõe das receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado.

2. O IPC dispõe ainda das seguintes receitas próprias:

a) As transferências e outras dotações do Estado;

b) Os donativos atribuídos por quaisquer entidades privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

c) Os rendimentos de bens próprios ou da constituição de direitos sobre eles;

d) O produto da venda dos bens e serviços que produza;

e) O produto de quaisquer indemnizações que lhe sejam devidas;

f) Quaisquer outras receitas provenientes da sua atividade ou que, por lei, contrato ou outro título lhe devam pertencer;

g) Os saldos das contas de gerência, bem como os juros de contas ou depósitos; e

h) Receitas provenientes do pagamento de coimas.

3. As doações efetuadas ao IPC são consideradas donativos de interesse público, podendo beneficiar do regime previsto na lei do mecenato cultural;

3076000 000000

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA
© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

4. Os bens e serviços prestados pelo IPC são remunerados segundo critérios e tabelas a aprovar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Cultura.

5. As receitas próprias arrecadadas pelo IPC são consignadas à realização de suas despesas durante a execução do orçamento do ano a que respeitam.

6. A liquidação e o pagamento das receitas próprias arrecadadas pelo IPC estão sujeitos ao princípio da unicidade de caixa e devem ser efetuados nos termos determinados no Regime Geral da Tesouraria do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei nº 10/2012, de 2 de abril, através de Documento Único de Cobrança (DUC).

7. Para efeitos do disposto no número anterior, o IPC deve solicitar à Direção Geral do Tesouro (DGT) a sua integração na Rede de Cobranças do Estado.

Artigo 42º

Despesas

Constituem despesas do IPC as que resultem de encargos decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão cometidas.

Artigo 43º

Instrumentos de gestão financeira

1. A gestão financeira do IPC é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão provisional:

a) Plano anual de atividades;

b) Orçamento anual;

c) Relatório de atividades e financeiro.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ainda ser elaborados programas plurianuais de atividades e financeiros.

Artigo 44º

Controle financeiro e prestações de contas

1. O IPC está sujeito à fiscalização do Tribunal de Contas.

2. A atividade financeira do IPC está sujeita ao controle exercido pelos Serviços da Inspeção-Geral de Finanças ou a auditoria externas ordenadas pelo membro do Governo que superintende o IPC.

Artigo 45º

Tutela financeira

Os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do IPC relativos a cada ano devem ser validados pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças, enquanto tutela financeira, e posteriormente submetidos à apreciação do Governo.

CAPÍTULO VI

SUPERINTENDÊNCIA DO GOVERNO

Artigo 46º

Entidade de superintendência

A superintendência sobre o IPC incumbe ao membro do Governo responsável pela área da Cultura.

Artigo 47º

Poderes de superintendência

1. Compete à entidade que assegura a superintendência:

a) Designar os dirigentes do IPC;

b) Fiscalizar e inspecionar o funcionamento do IPC e a legalidade e o mérito da atuação dos respetivos órgãos de direção e gestão;

c) Solicitar e obter as informações necessárias ou convenientes sobre a execução dos programas e orçamentos do IPC e sobre a realização das respetivas atribuições;

d) Orientar superiormente a atividade do IPC, indicando-lhe as metas, objetivos, estratégias e critérios de oportunidade político-administrativa, enquadrando-o sectorial e globalmente na Administração Pública e no conjunto das atividades culturais do país e podendo dirigir-lhe instruções sobre a forma de interpretar e aplicar a lei, mas estando-lhe vedado dar-lhe ordem quanto às decisões concretas a tomar para a realização das respetivas atribuições;

e) Substituir-se aos órgãos do IPC, em nome e no interesse deste, para suprir a omissão ou inércia desses órgãos, nos casos em que os mesmos estavam legalmente vinculados a agir;

f) Aprovar os instrumentos de gestão provisional do IPC;

g) Homologar os documentos de prestação de contas do IPC;

h) Homologar os regulamentos internos do IPC;

i) Aprovar o quadro do pessoal e o estatuto do pessoal do IPC, bem como o respetivo Plano de Cargos, Carreira e Salários;

j) Autorizar os atos de aquisição, oneração e alienação de imóveis, de semoventes e de móveis sujeitos a registo, praticados pelos órgãos próprios do IPC;

k) Autorizar a contratação de empréstimos, quando permitidos por lei;

l) Autorizar a abertura e o encerramento de delegações;

m) Autorizar a aceitação de donativos, heranças e legados litigiosos ou sujeitos a encargos;

n) Suspender, revogar e anular, nos termos da lei, os atos dos órgãos do IPC que violem a lei ou sejam considerados inoportunos e inconvenientes para o interesse público; e

o) O mais que lhe for cometido por lei ou pelos estatutos do IPC.

2. As competências previstas nas alíneas j) e l), bem como a competência para aprovação de orçamentos do IPC incluída na alínea f) do nº 1, são exercidas por despacho com o membro do Governo responsável pela área de Finanças.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES DIVERSAS

Artigo 48º

Direito subsidiário

Em tudo o que não esteja expressamente regulado nos presentes estatutos, regem pelas normas legais e regulamentares aplicáveis aos institutos públicos da mesma espécie.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE, SA

© Todos os direitos reservados. A cópia ou distribuição não autorizada é proibida.

I SÉRIE

BOLETIM OFICIAL

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

Endereço Electronico: *www.incv.cv*

IMPRENSA NACIONAL DE CABO VERDE

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

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

https://kiosk.incv.cv 909A3CE6-00B5-4B21-ABED-4349109577D9