

REPÚBLICA DE



CABO VERDE



BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 24\$00

Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do Boletim Oficial devem ser enviadas à Administração da Imprensa Nacional, na cidade da Praia.

O preço dos anúncios é de 10\$ a linha. Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas ou com tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescido de 30%. Não serão publicados anúncios que não venham acompanhados da importância precisa para garantir o seu custo.

ASSINATURAS

	Ano	Semestre
Para o País	500\$00	380\$00
Para o estrangeiro	900\$00	740\$00
AVULSO: por cada duas páginas	4\$00	

Os períodos de assinatura contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.

Todos os originais com destino ao Boletim Oficial devem ser enviados à Administração da Imprensa Nacional até às 16 horas da Quinta-feira de cada semana.

Os que o forem depois da data fixada ficarão para o número da semana seguinte.

Os originais dos vários serviços públicos deverão conter a assinatura do chefe, autenticada com o respectivo selo branco.

SUPLEMENTO

SUMÁRIO

CONSELHO DE MINISTROS:

Decreto-Lei n.º 47/80:

Estabelece as regras aplicáveis ao orçamento e contabilidade municipais.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 47/80
de 26 de Junho

A prática vem demonstrando que as disposições vigentes sobre o orçamento e contabilidade municipal encontram-se manifestamente desatualizadas, sob todos os aspectos.

A reforma do orçamento e da contabilidade municipal que vinha sendo bastante sentida pelos titulares dos órgãos e agentes da administração municipal tornou-se uma exigência nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 41/80, de 14 de Junho.

Assim, pelo presente diploma opera-se a reforma do orçamento e contabilidade municipal, aperfeiçoando os instrumentos de gestão financeira municipal, reforçando os sistemas de fiscalização administrativa e responsabilizando os titulares dos órgãos e agentes da administração municipal pelos actos que originem despesas.

No uso da faculdade conferida pelo n.º 3 do artigo 15.º, da Lei sobre a Organização Política do Estado, de 5 de Julho de 1975, o Governo decreta e eu promulgo o seguinte:

CAPÍTULO I

Do orçamento municipal

SECÇÃO I

Regras orçamentais

Artigo 1.º

Independência orçamental

O orçamento municipal é, na sua elaboração, aprovação e execução, independente do Orçamento Geral do Estado.

Artigo 2.º

Anualidade

O orçamento municipal é anual e o ano económico coincide com o ano civil.

Artigo 3.º

Unidades e universalidades

1. O orçamento municipal é unitário e compreende todas as receitas e despesas do Município, incluindo como simples contas de ordem as receitas e despesas globais dos serviços municipalizados ou empresas municipais.

2. Anexamente ao orçamento municipal figurarão os orçamentos dos serviços municipalizados ou empresas municipais.

Artigo 4.º

Equilíbrio

1. O orçamento municipal deverá prever os meios necessários para cobrir todas as despesas.

2. As receitas correntes serão, pelo menos iguais às despesas correntes, salvo se a conjuntura do período a que se refere o orçamento o não permitir.

Artigo 5.º

Não consignação

1. No orçamento municipal não poderá afectar-se o produto de quaisquer receitas à cobertura de determinadas despesas.

2. Exceptua-se do disposto no número anterior os casos em que a lei expressamente determine a afectação de certas receitas a determinadas despesas.

Artigo 6.º

Especificação

1. O orçamento municipal especificará suficientemente as receitas e despesas nele previstas.

2. São nulos os créditos orçamentais que possibilitem a existência de dotações para utilização confidencial ou para fundos secretos.

Artigo 7.º

Não compensação ou orçamento bruto

1. Todas as receitas serão inscritas no orçamento municipal pela importância integral em que forem avaliadas, sem dedução alguma para encargos de cobrança ou de qualquer outra natureza.

2. Todas as despesas serão inscritas no orçamento municipal pela sua importância integral, sem dedução de qualquer espécie.

SECÇÃO II

Elaboração e aprovação do orçamento

Artigo 8.º

Projecto do orçamento

O projecto do orçamento será elaborado pelo Delegado do Governo e apresentado ao Conselho Deliberativo para aprovação até 15 de Outubro.

Artigo 9.º

Alterações ao projecto

As alterações que resultarem das deliberações do Conselho Deliberativo serão devidamente introduzidas no projecto do orçamento.

Artigo 10.º

Confirmação do orçamento

1. Cada Município remeterá à Direcção-Geral da Administração Interna, até 31 de Outubro, dois exemplares do orçamento, depois de aprovado pelo Conselho Deliberativo, para confirmação pelo Governo.

2. Até 31 de Dezembro, deverá ser conhecido o despacho de confirmação da entidade tutelar.

Artigo 11.º

Atrazo na execução do orçamento

Quando o orçamento municipal não possa, por qualquer motivo, entrar em execução no começo do ano económico, a cobrança das receitas prosseguirá nos termos das leis preexistentes e, quanto às despesas, continuarão provisoriamente, em vigor, por duodécimos, o orçamento do ano anterior e os créditos sancionados durante ele para ocorrer encargos permanentes.

Artigo 12.º

Cálculo das receitas

1. Para o efeito da sua inscrição no orçamento municipal, a importância das receitas será calculada da seguinte forma:

- a) As receitas certas, pelo seu quantitativo;
- b) As receitas variáveis, pela média da cobrança dos últimos três anos;
- c) As receitas cuja variação tenha carácter regular, pela importância da receita efectiva do último ano corrigido por coeficiente de aumento ou diminuição calculado em face da cobrança desse ano e da dos dois anteriores.

2. Em anexo ao projecto do orçamento figurarão os cálculos das médias e a justificação dos coeficientes de correcção utilizados para o cômputo das receitas.

3. Sempre que possa ser aplicado o disposto nas alíneas b) e c) do n.º 1, poderá ser utilizado outro método de cálculo desde que devidamente justificado em anexo ao projecto do orçamento.

Artigo 13.º

Dotações obrigatórias

São obrigatoriamente dotadas as despesas que resultem do pagamento dos vencimentos e salários aos servidores municipais e da satisfação de encargos legalmente contraídos ou impostos por lei.

Artigo 14.º

Dotação de reserva

No orçamento municipal poderá ser incluída em Despesas Comuns uma dotação de reserva, sem aplicação definida, que servirá para contrapartida de reforços e inscrições de verbas determinadas pela necessidade de ocorrer a despesas inadivéis insuficientemente dotadas ou não previstas.

Artigo 15.º

Inscrição do produto de empréstimos

O produto de empréstimos consignados a despesas municipais plurianuais será escriturado em conta de depósitos em operações de tesouraria, passando para a receita efectiva do Município à medida que o levantamento de fundos se realizar e por importância correspondente ao seu valor.

Artigo 16.º

Percentagem da despesa com o pessoal

1. No orçamento municipal, as despesas com o pessoal não podem exceder 50 por cento da receita ordinária total.

2. Em casos devidamente justificados, poderá a entidade tutelar autorizar que a despesa com o pessoal atinja 60 por cento da receita ordinária total.

SECÇÃO III

Classificação das receitas e despesas

Artigo 17.º

Classificação económica das receitas e despesas

1. As receitas e despesas públicas distribuem-se no orçamento municipal por ordinárias e extraordinárias.

2. As receitas e despesas públicas, ordinárias, e extraordinárias, podem ser correntes e de capital.

3. As receitas ordinárias e extraordinárias, correntes e de capital, distribuem-se de conformidade com a sua natureza económica, por capítulos e grupos, pela forma constante do mapa I anexo a este diploma.

4. As despesas ordinárias e extraordinárias, correntes e de capital distribuem-se por artigos e números de conformidade com o esquema de classificação económico-administrativa referido no mapa II anexo a este diploma.

Artigo 18.º

Sectores institucionais originários das receitas

1. Na inscrição de receitas provenientes de transferências, correntes e de capital, bem como de venda de bens duradouros deve-se indicar os seguintes sectores institucionais originários das receitas.

Sector público;
Exterior;
Outros sectores.

2. O disposto no número anterior aplica-se aos grupos das receitas de capital e aos seguintes das receitas correntes:

Juros;
Dividendos;
Rendas de terrenos;
Rendas de edifícios;
Rendas de bens duradouros;
Diversos (venda de serviços e bens não duradouros).

3. Dentro de cada grupo far-se-á a discriminação administrativa das correspondentes receitas, por artigos, com numeração seguida no respectivo orçamento.

Artigo 19.º

Maior especialização das receitas e das despesas

As receitas e despesas podem explicitar-se dentro de cada artigo ou subdividir-se em alíneas quando se mostre conveniente ou indispensável uma maior especialização.

Artigo 20.º

Cada serviço municipal tem orçamento próprio

A cada serviço municipal corresponderá um orçamento próprio abrangendo as respectivas despesas ordinárias e extraordinárias.

Artigo 21.º

Classificação por organismos

A classificação de despesas correntes e de capital verificar-se-á em relação a cada organismo (capítulo) e serviços dependentes (divisões) e a numeração dos artigos em que se dividem será seguida em cada orçamento.

Artigo 22.º

Capítulo especial

1. Constituirão capítulo especial a descrever no final do orçamento ordinário as «Despesas Comuns» e «Contas de Ordem».

2. No capítulo «Despesas Comuns» serão inscritas as despesas com pensões de aposentação, pensões de sobrevivência, pensões de invalidez, restituição e indemnização, abono de família, encargos de anos anteriores, acidentes em serviço, condenações judiciais, dotação de reserva, e outras despesas comuns aos serviços municipais.

Artigo 23.º

Sectores institucionais das despesas

Na inscrição de receitas provenientes de transferências, correntes e de capital, deve-se indicar os seguintes sectores institucionais das despesas que se aditarão aos próprios artigos:

Sector público;
Empresas;
Instituições particulares;
Exterior.

Artigo 24.º

Operações financeiras

1. As operações financeiras descrevem-se em receita ou despesa do capital de acordo com o seu tipo e grau de liquidez, do seguinte modo:

Activos financeiros:

Títulos	$\left\{ \begin{array}{l} \text{a curto prazo} \\ \text{a médio prazo} \\ \text{a longo prazo} \end{array} \right.$
Títulos de participação	
Empréstimos não titulados	

Outros activos financeiros

Passivos financeiros:

Títulos	$\left\{ \begin{array}{l} \text{a curto prazo} \\ \text{a médio prazo} \\ \text{a longo prazo} \end{array} \right.$
Empréstimos não titulados	
Outros passivos financeiros	

aditando-se, na parte de despesas, os sectores devedores ou credores descritos no artigo anterior.

Artigo 25.º**Epígrafes residuais**

1. Não podem, em princípio, abranger-se numa mesma rubrica descrita nos mapas I e II anexos, quaisquer receitas ou despesas de diferente natureza económica.

2. Nos casos de comprovada impossibilidade de inicialmente se proceder no orçamento à discriminação dos encargos pelas rubricas próprias serão os mesmos, a título excepcional, descritos nas epígrafes residuais «Outras despesas correntes» e «Outras despesas de capital».

SECÇÃO IV**Confirmação ao orçamento****Artigo 26.º****Cobrança das receitas**

1. Só podem ser cobradas as receitas que estiverem previstas no respectivo orçamento, salvo as que forem posteriormente criadas ou autorizadas por lei ou deliberação municipal.

2. As receitas autorizadas posteriormente serão inscritas por artigos adicionais ao último do respectivo grupo.

3. A cobrança poderá ser efectuada para além dos montantes inscritos nos orçamentos.

4. As importâncias das receitas por cobrar em 31 de Dezembro transitarão para o novo ano económico e as cobranças serão inscritas em conta das respectivas verbas do novo orçamento.

5. A arrecadação das importâncias que não constituem receitas próprias do Município será efectuada por operações de tesouraria.

Artigo 27.º**Arredondamentos**

Os arredondamentos nas cobranças municipais fazem-se para o escudo imediatamente superior.

Artigo 28.º**Realização de despesas**

1. As dotações de despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização.

2. Nenhuma despesa poderá ser efectuada sem que seja legal, se encontre suficientemente discriminada no orçamento e tenha cabimento na respectiva verba orçamental.

3. Nenhum encargo poderá ser ordenado sem que a correspondente despesa obedeça aos requisitos do número anterior.

4. As despesas a fazer com compensação em receitas legalmente consignadas consideram-se autorizadas, independentemente da existência de dotações ou cabimento orçamental, até à concorrência das importâncias cobradas.

Artigo 29.º**Pagamento em moeda estrangeira**

Nenhum serviço ou entidade poderá contrair encargos de que possam resultar pagamentos em moeda estrangeira, sem que haja autorização para dispôr dos respectivos cambiais, de acordo com as leis em vigor.

Artigo 30.º**Autorização do pagamento**

1. Nenhum pagamento de despesas municipais poderá ser ordenado sem que previamente autorizado pelo Conselho Deliberativo, exceptuando-se:

- Vencimentos e salários liquidados em harmonia com o que resulta dos quadros organizados, orçamentados e deliberações competentes.
- Encargos de amortização e juros de dívidas por empréstimos;
- Gratificações certas e permanentes;
- Ajudas de custo;
- Despesas até 20 000\$, nos Municípios da Praia e S. Vicente, 10 000\$, nos Municípios do Maio, Paúl e Boa Vista, e 15 000\$, nos restantes.

2. Todos os pagamentos serão ordenados pelo Delegado do Governo.

3. Nenhuma despesa será autorizada sem informação do Secretário administrativo quanto ao cabimento e legalidade da mesma.

Artigo 31.º**Redução ou suspensão de dotações**

O Delegado do Governo, sempre que verificar, que a cobrança das receitas não atingirá as previsões proporá ao Conselho Deliberativo a redução ou suspensão de dotações de despesas.

Artigo 32.º**Operações de tesouraria**

É expressamente proibido pagar por operações de tesouraria quaisquer despesas municipais, salvo aquelas que a lei autoriza a título provisório mas para liquidação defi-

nítiva, nos termos e prazos legais, pelas verbas competentes do orçamento ou para restituição futura nos termos e prazos legais.

Artigo 33.º

Fundo permanente

1. O Conselho Deliberativo pode deliberar o abono adiantado de importância não superior a 10 000\$ ao secretário administrativo, a fim de constituir fundo permanente para despesas correntes da secretaria e de representação que, pela diminuta importância e urgência deva ser autorizado a fazer.

2. O secretário administrativo justificará todos os meses as despesas que tiver efectuado por conta do fundo permanente.

Artigo 34.º

Período de vigência do orçamento

1. Até 31 de Janeiro de cada ano poderão ser pagas por conta do orçamento do ano anterior as despesas autorizadas à data de 31 de Dezembro.

2. As ordens de pagamento que não forem satisfeitas até 31 de Janeiro consideram-se caducas nessa data, sem prejuízo da sua renovação por conta dos orçamentos seguintes, dentro do prazo e nos termos previstos neste diploma.

SECÇÃO V

Alterações orçamentais

Artigo 35.º

Crédito especial e transferência de verbas

1. Para ocorrer a despesas inadivels, não previstas ou insuficientemente dotadas podem ser abertos créditos especiais e efectuadas transferências de verbas.

2. Os créditos especiais implicam o aumento global da despesa e têm como contrapartida:

- a) O saldo referido no n.º 2 do artigo 61.º;
- b) O excesso da cobrança global sobre a previsão orçamental;
- c) O produto de empréstimos.

3. A transferência de verba não pode implicar aumento global da despesa orçamentada e tem como contrapartida:

- a) Dotação de reserva inscrita no orçamento;
- b) Verbas que fiquem disponíveis pela anulação de dotações de despesa ou pela redução dos seus montantes.

4. Os créditos especiais e as transferências de verba operados para reforçar dotações de despesa ordinária ou para suprir a inexistência destas, só poderão ter contrapartida em receitas ou em outras dotações de despesas de idêntica natureza.

5. Os créditos especiais e as transferências de verba operados para reforçar dotações de despesa extraordinária ou para suprir a inexistência destas só poderão ter contrapartida em receitas ou dotações de despesas de igual natureza.

Artigo 36.º

Votação de créditos especiais e transferência de verbas

1. Apenas os Conselhos Deliberativos podem votar a abertura de créditos especiais, ou transferências de verbas nos orçamentos municipais e só a partir do mês de Maio de cada ano.

2. A abertura de créditos especiais será aprovada por portaria do Secretário de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho.

3. As transferências de verbas serão autorizadas por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho, publicado no *Boletim Oficial* mediante declaração assinada pelo Director-Geral da Administração Interna.

4. As transferências de verbas só podem operar-se:

- a) Entre artigos do mesmo capítulo, quando destinadas a alterar dotações de despesa ordinária dentro de cada serviço municipal;
- b) Entre artigos do mesmo capítulo, quando visem alterar dotações de despesa extraordinária;
- c) Entre capítulos diferentes, quando se destinem a alterar dotações consignadas a «Despesas Comuns», ou em casos de urgente necessidade devidamente reconhecida pelo Conselho Deliberativo.

Artigo 37.º

Alterações de rubricas orçamentais

1. As alterações de rubricas orçamentais, tendentes a ajustá-las a designações constantes de classificação económica, podem ser autorizadas pelo Conselho Deliberativo, precedendo parecer da Direcção-Geral da Administração Interna.

2. As alterações referidas do número anterior serão publicadas no *Boletim Oficial* mediante declaração assinada pelo Director-Geral da Administração Interna.

Artigo 38.º

Utilização de disponibilidades

1. No caso da alínea b) do n.º 3. do artigo 35.º deve-se ter em vista que as disponibilidades provenientes de anulação ou redução de dotações de aquisição de bens e serviços não poderão servir de contrapartida ao reforço ou inscrição de verbas de pessoal.

2. As verbas orçamentais que tenham sido objecto de reforço não poderão oferecer disponibilidades para suprir a insuficiência ou inexistência de qualquer outra dotação.

3. As verbas que tenham oferecido contrapartida para qualquer transferência não poderão ser reforçadas.

Artigo 39.º

Provimento de lugar não dotado

1. Se no decorrer de um ano económico surgir a necessidade de prover lugares criados, mas não dotados no orçamento municipal, os correspondentes encargos, no ano do provimento, serão suportados pelas disponibilidades existentes nas dotações destinadas a vencimentos e salários.

2. Na hipótese de não existirem disponibilidades livres, proceder-se-á à transferência de verba ou à abertura de crédito especial.

SECÇÃO VI

Encargos de anos anteriores

Artigo 40.º

Princípio geral

1. Os encargos regularmente assumidos relativos a anos anteriores serão satisfeitos de conta das verbas adequadas do orçamento em execução no momento em que for efectuado o seu pagamento, de acordo com o que se dispõe nesta secção.

2. A satisfação dos encargos referidos no número anterior será precedido de processo para averiguação da causa determinante da falta ocorrida, só podendo conceder-se quando haja motivo justificado.

Artigo 41.º

Encargos liquidados não pagos

As despesas autorizadas até 31 de Dezembro de cada ano e não pagas até 31 de Janeiro seguinte poderão ser objecto de nova autorização com base em requerimento do interessado dirigido ao Conselho Deliberativo no prazo improrrogável de dois anos a contar de 31 de Dezembro do ano económico a que respeita o crédito ou com base em proposta dos serviços a formular dentro do mesmo prazo.

Artigo 42.º

Encargos não incluídos em autorização de pagamento

1. Os encargos contraídos em anos anteriores e cujo pagamento não chegou a ser autorizado poderão ser satisfeitos com base em requerimento ou proposta nos termos definidos no artigo anterior.

2. Se os encargos referidos no número anterior tiverem sido contraídos com infracção das normas legais aplicáveis à realização das despesas o seu pagamento não prejudica a efectivação das responsabilidades que ao seu caso couberem.

Artigo 43.º

Casos especiais

1. Não carece de autorização especial a satisfação dos encargos de anos anteriores relativos a:

- Créditos que não puderam ser satisfeitos nos prazos regulamentares por demora do deferimento das pretensões dos interessados, apresentados em tempo, perante os órgãos competentes;
- Dívidas a impedidos nos termos do Código Civil;
- Habilitações de herdeiros de credores do Município não abrangidos pelo artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 42 947, de 27 de Abril de 1960 quando os correspondentes créditos tenham sido objecto de autorização de pagamento no ano respectivo.

2. Serão satisfeitos com dispensa de quaisquer formalidades especiais os encargos de anos anteriores referentes a habilitações administrativas, nos termos do artigo 14.º do citado decreto-lei, bem como os que, não tendo sido incluídos em autorização de pagamento no ano respectivo, respeitem a:

- Vencimentos, salários e diuturnidades;
- Pensões de aposentação e subsídios de sobrevivência;
- Abono de família.

Artigo 44.º

Ordens de pagamento de encargos de anos anteriores

Nas ordens de pagamento de encargos de anos anteriores, além da classificação orçamental que lhes corresponder no capítulo «Despesas Comuns», anotar-se-á, a tinta vermelha, a classificação orçamental que lhes corresponderia se tivessem sido liquidados pelos orçamentos dos anos económicos em que o encargo foi assumido.

CAPÍTULO II

Da contabilidade municipal

SECÇÃO I

Livros da contabilidade

Artigo 45.º

Livros fundamentais

1. Para a contabilidade das receitas haverá, nas secretarias os seguintes livros fundamentais:

- Diário das receitas;
- Livro das contas das receitas cobradas.

2. Para a contabilidade das despesas existirão ainda na secretaria os seguintes livros fundamentais:

- Diário das despesas;
- Os livros das contas das despesas pagas.

3. Nas tesourarias existirá apenas o livro «Caixa».

Artigo 46.º

Livros obrigatórios

Além dos livros referidos no artigo anterior, as secretarias deverão possuir obrigatoriamente mais os seguintes:

- Livro de conta-corrente por depósitos nos organismos de crédito;
- Livro de assentamento de funcionários;
- Livro de termos de balanço.

Artigo 47.º

Livros auxiliares

Poderão existir nas secretarias e tesouraria livros auxiliares que se mostrarem necessários abrir.

Artigo 48.º

Livros índice dos livros de registo

Os livros referidos nesta secção, incluindo os auxiliares que vierem a ser abertos, serão obrigatoriamente registados no livro de registos que devem existir em todas as secretarias.

Artigo 49.º

Proibição de o tesoureiro ter em seu poder os livros existentes na secretaria

1. É expressamente proibido ao tesoureiro ter em seu poder livros de contabilidade existentes na secretaria.

2. O secretário administrativo deverá esclarecer quaisquer dúvidas suscitadas pelos tesoueiros, bem como proceder à conferência dos documentos solicitada pelos mesmos.

Artigo 50.º

Termo de abertura e de encerramento

Os livros de contabilidade referidos nos artigos 45.º e 46.º serão, antes de escritos, numerados e rubricados, com a chancela do Delegado do Governo e terão, assinados pelo mesmo, os competentes termos de abertura e de encerramento.

2. Nos restantes livros, caberá ao secretário administrativo enumerar e rubricar as folhas bem como assinar os termos de abertura e encerramento.

Artigo 51.º

Forma de escrituração dos livros

1. A escrituração dos livros far-se-á sem entrelinhas, rasuras ou transporte para as margens.

2. Se se houver cometido erro ou omissão em qualquer registo, será ressalvado por meio de estorno ou efectuado o lançamento omitido.

Artigo 52.º

Modelos de livros e sua escrituração

Por portaria do Secretário de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho serão aprovados os modelos de livros e demais impressos a utilizar nos serviços de contabilidade dos municípios e as instruções sobre a escrituração dos livros e o preenchimento dos impressos.

SECÇÃO II

Da competência dos Secretários Administrativos e tesoueiros municipais

Artigo 53.º

Competência dos Secretários Administrativos

1. Compete aos secretários administrativos:

- a) Fiscalizar os actos e a escrita do tesoureiro, promovendo sempre que julgar conveniente a verificação das operações de receita e despesa, a contagem de fundos em cofre e a organização da escrita nos livros e impressos regulamentares;
- b) Escrever ou mandar escrever e orientar a arrumação dos livros de contabilidade;
- c) Conservar sob sua guarda os livros de termos de balanço e manter em boa ordem o arquivo dos

documentos e restantes livros de contabilidade da sua secretaria;

- d) Assinar, previamente, todos os documentos de receita a arrecadar e despesa a efectuar e submeter à autorização do Delegado do Governo os documentos de despesas a pagar;
- e) Conferir e visar os balancetes trimestrais, a conta das cobranças e a dos pagamentos mensais
- f) Passar recibo na guia de transferência mensal da tesouraria para a secretaria dos documentos de despesa pagos, das guias e dos conhecimentos de cobrança de receitas virtuais, depois de verificar a sua exactidão e devolver o duplicado ao tesoureiro dentro de 24 horas seguintes. A guia original e documentos serão convenientemente arquivados para efeitos subsequentes;
- g) Verificar a exactidão das adições, somas e liquidações do juro de mora;
- h) Liquidar as despesas previamente autorizadas;
- i) Verificar a efectiva transferência para os cofres respectivos, dentro do prazo legal das importâncias que o devam ser;
- j) Processar as guias de receita eventual que forem solicitadas;
- l) Informar sobre a legalidade e cabimento de todas as despesas para efeitos de autorização;
- m) Processar guias do produto das receitas virtuais cobradas dentro dos prazos estabelecidos;
- n) Verificar se os rendimentos cuja cobrança esteja a cargo dos cobradores, deram entrada na tesouraria nos prazos legais;
- o) Intervir na cobrança coerciva dos rendimentos municipais nos termos da lei;
- p) Apresentar ao Conselho Deliberativo na primeira reunião o balanço a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 66.º

2. Compete-lhes ainda:

- a) Visar, pelo menos uma vez por mês e depois de verificar a exactidão dos lançamentos, todos os livros de contabilidade que sejam de escrituração contínua;
- b) Verificar a exactidão dos lançamentos feitos nos restantes livros, antes de assinar os termos de encerramento.
- c) Dar balanço mensal à conta de dinheiro e, no fim do ano económico, ou quando ocorrer qualquer transição, a todos os valores existentes em cofre sem o prejuízo de o fazer sempre que o repute necessário à regularidade do serviço.
- d) Desempenhar as demais funções que a lei lhes impuser.

Artigo 54.º

Competência dos tesoueiros

Compete ao tesoureiro municipal:

- a) Promover logo que esteja na posse dos respectivos documentos, e dentro dos prazos regulamentares, a arrecadação das receitas virtuais e eventuais e liquidar os juros de mora que pelos contribuintes forem devidos;
- b) Efectuar o pagamento dos documentos de despesa, depois de visados pelo secretário administrativo e autorizados pelo Delegado do Governo.

- c) Entregar ao secretário administrativo balancetes diários do «Caixa» e bem assim, no primeiro dia de cada mês, os documentos de despesa pagos no decurso do mês findo e a relação de cobrança com todos os documentos de receita e títulos de anulação.
- d) Prestar ao Delegado do Governo e ao secretário administrativo todas as informações pedidas por estes;
- e) Colaborar na organização das contas de gerência;
- f) Efectuar o depósito dos fundos municipais que não devam conservar-se na tesouraria, nos termos do artigo 55.º;
- g) Transferir para as recebedorias de Finanças ou serviços autónomos do Estado, e independentemente de ordem ou deliberação municipal, mas por meio de guia passada pela secretaria, as importâncias que por lei pertençam ao Tesouro ou aos serviços do Estado;
- h) Preparar os balanços aos cofres nos termos regulamentares;
- h) Preparar o livro «Caixa» da tesouraria;
- i) Escriturar o livro caixa da tesouraria;
- j) Manter em boa ordem o arquivo do livros e papéis que competem à tesouraria;
- k) Conferir todos os documentos de receitas e despesas municipais, bem como os selos das ordens de pagamento ou de quaisquer outros justificativos;
- l) Reembolsar os depositantes dos depósitos caducos, à vista de ordem competente;
- m) Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal;
- n) Desempenhar as demais funções que as leis e regulamentos lhe impuserem.

Artigo 55.º

Existência de fundos na Tesouraria

1. Os Conselhos Deliberativos indicarão qual a importância máxima de fundos que deve existir em cofre na tesouraria.

2. O excedente deverá ser imediatamente depositado no Banco de Cabo Verde, nos cofres de claviculários primitivos do Município, ou em qualquer outro organismo de crédito.

3. O levantamento das importâncias depositadas deverá ser feito nos organismos de crédito mediante a assinatura conjunta do Delegado do Governo, do secretário administrativo e do tesoureiro e nos cofres de claviculários, por autorização do secretário administrativo e a aquisição do tesoureiro.

Artigo 56.º

Expediente nas tesourarias

1. O expediente das secretarias encerrar-se-á, no segundo período de serviço, uma hora antes da marcada para o encerramento das repartições.

2. Nos dias de balanço, o expediente das tesourarias estará encerrado durante o tempo necessário à sua preparação e execução.

Artigo 57.º

Movimento de fundos na tesouraria

É expressamente proibida a entrada, nos cofres da tesouraria, de qualquer importância que não seja acompanhada de guias ou de conhecimento, assim como a saída de dinheiros sem as competentes ordens de pagamento ou de levantamento elaboradas nos termos regulamentares.

Artigo 58.º

Caução

1. Os tesoureiros são considerados exatores e obrigados a prestar caução por meio de depósito em dinheiro, letras, hipoteca, ou ainda, a requerimento dos interessados, por descontos mensais sucessivos e ininterruptos nos seus vencimentos, de montante correspondente a 10% desses vencimentos, até perfazerem a importância total da caução.

2. A caução será prestada dentro de 60 dias contados da posse.

3. Os quantitativos das cauções são fixadas por portaria do Secretário de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho, tendo em atenção o movimento da tesouraria.

CAPÍTULO III

Das contas de gerência

Artigo 59.º

Prestação das contas

1. Os resultados das execuções orçamentais constam das respectivas contas de gerência, elaboradas segundo a classificação dos orçamentos respectivos.

2. As contas de gerência serão organizadas, sob direcção do Delegado do Governo, pelo secretário administrativo, submetidas à aprovação do Conselho Deliberativo, pelo Delegado do Governo, até 31 de Março do ano seguinte àquele a que respeitem e remetidas à entidade julgadora até 15 de Abril seguinte.

3. Na organização das contas deverão observar-se as instruções aprovadas por portaria do Secretário de Estado do Administração Interna, Função Pública e Trabalho.

Artigo 60.º

Contas do tesoureiro

1. A conta do tesoureiro compreenderá o saldo da gerência anterior, a receita cobrada, a despesa efectuada e o saldo, se o houver, durante o ano económico ou o período de tempo correspondente à sua gerência, no caso de transição.

2. É aplicável à conta do tesoureiro o disposto no n.º 3.º do artigo anterior.

Artigo 61.º

Saldos orçamentais

1. Os saldos apurados nas contas de anos económicos anteriores poderão ser utilizados na realização de quaisquer despesas devendo inscrever-se nas receitas correntes,

como contrapartida, as importâncias correspondentes a retirar da soma dos mesmos saldos.

2. Os saldos não utilizados no orçamento serão depositados no Banco de Cabo Verde ou em quaisquer organismos de crédito.

CAPÍTULO IV

Da fiscalização e responsabilidade

Artigo 62.º

Fiscalização administrativa

1. A fiscalização e orientação dos serviços de contabilidade, orçamento e tesouraria competem, para além da entidade responsável pela sua gestão e execução, ao Governo que a efectua por intermédio da Direcção-Geral da Administração Interna.

2. A fiscalização a exercer pelas entidades referidas no número anterior atenderá aos princípios de que a execução orçamental deve obter a maior utilidade e rendimento sociais com o mais baixo custo.

Artigo 63.º

Inspeção financeira

A inspeção dos serviços de contabilidade, orçamento e tesouraria compete ao Governo que a efectua através da Inspeção Administrativa.

Artigo 64.º

Fiscalização jurisdicionalizada

1. A fiscalização jurisdicionalizada da execução orçamental e o julgamento das contas de gerência competem ao Tribunal Administrativo e de Contas.

2. É aplicável à fiscalização jurisdicionalizada o disposto no n.º 2.º do artigo 62.º.

Artigo 65.º

Balancetes trimestrais

1. Trimestralmente extractar-se-ão balancetes, resumindo por capítulos as receitas e despesas e mostrando o saldo existente.

2. Os balancetes serão enviados à Direcção-Geral da Administração Interna.

Artigo 66.º

Balanço aos cofres da tesouraria

1. Os cofres da tesouraria são balanceados:

- a) Mensalmente, até ao dia 5 de cada mês;
- b) No último dia da gerência;
- c) Sempre que haja transição do Delegado do Governo, secretário administrativo ou tesoureiro;
- d) Em qualquer ocasião que for julgado conveniente a verificação das operações e a contagem de fundos em cofre, pela administração municipal;
- e) Nas visitas de inspecção.

2. Os balanços serão dados pelo secretário administrativo, com a assistência do Delegado do Governo ou de quem suas vezes fizer.

Artigo 67.º

Alcance

1. Os tesoureiros consideram-se em alcance:

- a) Quando não tenham em cofre ou com saída devidamente documentada, qualquer quantia ou documento de despesa paga, que, pelo exame e balanço de contas nele devam existir;
- b) Quando nas condições da alínea anterior, lhes faltarem ou não apresentem documentos de cobrança ou outros valores à sua guarda por que tenham sido debitados e cuja falta não permita fazer o balanço e exame da escrita da sua responsabilidade.

2. Pela importância dos alcances em que, por qualquer modo, forem encontrados os tesoureiros ou responsáveis por dinheiros pertencentes ao Município serão processadas contas correntes que demonstrem o saldo líquido a favor do Município, as quais serão imediatamente enviadas ao Ministério Público, para os devidos efeitos.

3. Os tesoureiros ou responsáveis alcançados poderão dar entrada, por depósito, no cofre da tesouraria, das quantias em dinheiro dos seus alcances, ficando dependentes da entidade competente o exame e julgamento definitivo da sua responsabilidade.

4. Todos os funcionários a quem compete a fiscalização e inspeção dos serviços de contabilidade, orçamento e tesouraria, ficarão solidariamente responsáveis para com o Município se, tendo conhecimento do alcance, não comunicarem o facto ao Ministério Público.

5. A fim de assegurar os interesses do Município e evitar a fuga dos responsáveis, todo o funcionário que encontrar alcance, caso o responsável não entrar acto contínuo, com a importância do mesmo alcance, poderá requerer imediatamente a qualquer autoridade competente a detenção do responsável até que esteja ultimado o processo referido no n.º 2.

Artigo 68.º

Co-responsabilidade do Secretariado Administrativo

Os secretários administrativos serão co-responsáveis com os tesoureiros, no caso de alcance, para todos os efeitos penais.

- a) Quando, por desleixo ou má fé, descurem a vigilância e fiscalização que lhes incumbe;
- b) Quando deixem de proceder aos balanços, nos termos do n.º 1 do artigo 66.º;
- c) Quando não tenham em condições regulares a escrita da secretaria.

Artigo 69.º

Falsidade de documentos de cobrança e pagamento

Será imediatamente suspenso e processado disciplinarmente o tesoureiro que tenha em seu poder documentos de cobrança e de pagamento sem formalidades legais, sendo aqueles documentos considerados falsos.

Artigo 70.º

Procedimento penal

Se, por virtude de balanço ou inspecção à tesouraria ou por qualquer outro meio, forem encontrados em poder do tesoureiro documentos de cobrança ou de pagamento falsificados ou viciados, ou se descobrir qualquer outro facto criminoso o secretário administrativo ou o visitador, sob sua responsabilidade, dará logo conta desse facto ao Delegado do Governo e apreenderá os documentos que enviará ao Ministério Público acompanhados do respectivo auto para procedimento penal.

Artigo 71.º

Processo disciplinar

1. Se nas visitas de inspecção forem apuradas infracções a este diploma por parte dos funcionários, será instaurado processo disciplinar com base em artigos de acusação extraídos dos relatórios de inspecção.

2. O processo disciplinar será mandado instaurar pela Direcção-Geral da Administração Interna.

Artigo 72.º

Responsabilidade do Delegado do Governo

O Delegado do Governo incorrerá em responsabilidade disciplinar quando, por sua iniciativa, ordenar despesas referidas no n.º 1 do artigo 30.º não previstas no orçamento ou de importância superior à fixada.

CAPÍTULO V

Artigo 73.º

Dos fundos extra-municipais

Constituem fundos extra-municipais:

- a) As importâncias postas à disposição dos órgãos da administração municipal para realização de obras ou serviços não integrados no orçamento municipal;
- b) Os depósitos;
- c) Todas as outras importâncias que, não sendo receitas do Município, devem dar entrada no seu cofre.

Artigo 74.º

Conversão dos fundos extra-municipais em receita municipal

Os fundos extramunicipais a que se referem as alíneas b) e c) do artigo 73.º poderão ser convertidos em receita municipal, desde que se inscreva nas despesas correntes uma importância suficiente para garantir o reembolso.

Artigo 75.º

Autorização das despesas extra-municipais

1. As despesas extra-municipais são autorizadas e mandadas pagar pelo Delegado do Governo.

2. Relativamente aos fundos que forem expressamente atribuídos à administração do Conselho Deliberativo, a sua liquidação será sempre precedida de deliberação municipal.

Artigo 76.º

Prestação de contas

1. Todos os fundos postos à disposição da administração municipal para a realização de obras ou serviços não integrados no orçamento municipal serão objecto de prestação de contas à entidade financiadora, dentro de 60 dias após a conclusão dos trabalhos, sem prejuízo de prestação de contas à solicitação da entidade financiadora.

2. Na organização das contas deverão observar-se as instruções aprovadas por portaria do Secretário de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho.

Artigo 77.º

Contabilidade dos fundos extra-municipais

1. A contabilidade dos fundos extra-municipais far-se-á nos seguintes livros:

Livro de registo de entrada e saída de depósitos — Modelo 10;

Livro de conta-corrente — Modelo 11.

2. Aos livros referidos no número anterior é aplicável o disposto nos artigos 50.º, 51.º e 52.º

Artigo 78.º

Dúvidas

Quaisquer dúvidas suscitadas pela aplicação do presente diploma serão esclarecidas por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho.

Artigo 79.º

Instruções

A Direcção-Geral da Administração Interna expedirá as instruções necessárias à boa execução deste diploma.

Artigo 80.º

Revogação

Ficam revogadas a Parte IV da Reforma Administrativa Ultramarina e as Portarias n.ºs 5/78, 24/78 e 72/78, respectivamente, de 28 de Janeiro, 11 de Março e 21 de Outubro.

Pedro Pires — José Luis Fernandes Lopes.

Pomulgado em 12 de Março de 1980.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

MAPA I

Classificação económica das receitas ordinárias e extraordinárias

Receitas correntes:

- 1 Impostos directos;
- 2 Impostos indirectos — taxas, licenças e outros serviços gerais pagos por empresas.
- 3 Taxas, multas e outras penalidades:
 - Taxas;
 - Multas e outras penalidades.
- 4 Rendimentos de propriedade:
 - Juros;
- Dividendos;
 - Participação nos lucros dos serviços municipalizados, associação dos municípios e empresas municipais;
 - Rendas do terreno;
 - Outros.
- 5 Transferências correntes.
- 6 Venda de bens duradouros.
- 7 Venda de serviços e bens duradouros:
 - Rendas de habitação;
 - Rendas de edifícios;
 - Rendas de bens duradouros.
 - Diversos.
- 8 Outras receitas correntes:
 - Receitas de capital:
- 9 Venda de bens de investimento.
 - Terrenos;
 - Habitações;
 - Outros edifícios;
 - Construções diversas;
 - Maquinaria e equipamento;
 - Material de transporte;
 - Animais.
- 10 Transferências de capital.
- 11 Activos financeiros.
- 12 Passivos financeiros.
- 13 Outras receitas de capital.
- 14 Reposições.
- 15 Contas de ordem.

MAPA II

Classificação económica-administrativa das despesas públicas**Despesas ordinárias**

Despesas correntes:

- 1 Vencimentos e salários:
 - Vencimentos;
 - Salários do pessoal dos quadros;
 - Salários do pessoal eventual.
- 2 Gratificações.
- 3 Abono para falhas.
- 4 Representação.
- 5 Horas extraordinárias.
- 6 Senhas de presença.
- 7 Subsídio de residência.
- 8 Participações e prémios.
- 9 Deslocações.
- 10 Telefones individuais.
- 11 Alimentação e alojamento — em número.
- 12 Alimentação e alojamento — em espécie.
- 13 Alimentação e alojamento — compensação de encargos.
- 14 Vestuário e artigos pessoais — em numerário.
- 15 Vestuário e artigos pessoais — em espécie.
- 16 Vestuário e artigos pessoais — compensação de encargos.
- 17 Remunerações por serviços auxiliares.
- 18 Remunerações diversas — em numerário.

- 19 Remunerações diversas — em espécie.
- 20 Remunerações diversas — previdência social.
- 21 Remunerações diversas — compensações de encargos.
- 22 Classes inactivas — pensões de aposentação e invalidez.
- 23 Classes inactivas — pensões de sobrevivência.
- 24 Classes inactivas — outras despesas.
- 25 Abono de família.
- 26 Bens duradouros.
 - Construções e grandes reparações.
 - Material de alojamento.
 - Material de educação, cultura e recreio.
 - Material fabril, oficial e de laboratório.
 - Material honorífico e de representação.
 - Equipamento de secretaria.
 - Outros bens duradouros.
- 27 Bens não duradouros.
 - Materiais primas e subsidiários.
 - Combustíveis e lubrificantes.
 - Munições, explosivos e artificios.
 - Alimentação, roupas e calçado.
 - Consumos de secretaria.
 - Outros bens não duradouros.
- 28 Conservação e aproveitamento de bens.
- 29 Despesas gerais de funcionamento.
 - Encargos próprios das instalações.
 - Encargos com a saúde.
 - Locação de bens.
 - Transportes e comunicações.
 - Representação.
 - Publicidade e propaganda.
 - Trabalhos especiais diversos.
 - Encargos não especificados
- 30 Transferências correntes.
- 31 Outras despesas correntes.
 - Despesas de capital:
- 32 Investimentos.
 - Terrenos.
 - Habitações.
 - Edifícios.
 - Construções diversas.
 - Melhoramentos fundiários.
 - Plantações.
 - Material de transporte.
 - Maquinaria e equipamentos.
 - Animais.
 - Estradas e pontes.
 - Portos.
- 33 Transferências de capital.
- 34 Activos financeiros.
- 35 Passivos financeiros.
- 36 Outras despesas de capital.
 - Despesas ordinárias**
 - Despesas correntes:
 - 1 Remunerações em numerário.
 - 2 Remunerações em espécie.
 - 3 Previdência social.
 - 4 Compensação de encargos.
 - 5 Bens duradouros.
 - 6 Bens não duradouros.
 - 7 Aquisição de serviços.
 - 8 Transferências.
 - 9 Outras despesas correntes.
 - Despesas de capital:
 - 10 Investimentos.
 - 11 Transferências.
 - 12 Activos financeiros.
 - 13 Passivos financeiros.
 - 14 Outras despesas de capital.

CONTAS E BALANCETES DIVERSOS

BANCO DE CABO VERDE

Praia (Santiago)

Direcção das Relações com o Estrangeiro e do Controlo de Câmbios

Notas Estrangeiras

Cotações de câmbios

Cotações de câmbios

Em 23/6/80

N.º 41/80

Em 16/06/80

N.º 25/80

Notas:		Compra	Venda
Africa do Sul	Rand	44\$50	47\$65
Alemanha... ..	Marco	21\$34	23\$18
América 1 e 2... ..	Dólares	37\$01	41\$23
América 5 a 1000 ...	Dólares	37\$52	40\$74
Argentina	Peso Novo	—\$—	—\$—
Bélgica	Xelim	2\$99	3\$25
Brasil	Franco	1\$24	1\$33
Canadá 1 e 2	Cruzeiro Novo	—\$—	—\$—
Canadá N. Grandes.	Dólares	32\$21	35\$02
Dinamarca... ..	Dólares	32\$72	35\$53
França	Coroa	6\$86	7\$46
Espanha	Peseta	\$498	\$534
Holanda	Markka	10\$31	11\$21
Inglaterra	Franco	9\$16	9\$95
Itália	Florim	19\$45	21\$13
Japão	Libra	87\$73	95\$26
Marrocos	Lira	\$041	\$045
Noruega	Iéne	\$159	\$171
Senegal	Dirham	—\$—	—\$—
Suécia... ..	Coroa	7\$74	8\$42
Austria	C. F. A.	\$183	\$199
Finlândia	Coroa	9\$04	9\$82
Suíça	Franco	23\$20	25\$19
Venezuela... ..	Bolivar	—\$—	—\$—
Portugal	Escudo	\$773	\$840

Notas	Compra	Venda	
Londres	1 Libra	91\$33	93\$18
New York... ..	1 Dólar	39\$23	39\$84
Amesterdão	100 Florins	2 019\$21	2 060\$44
Bruxelas	100 Francos	136\$27	141\$10
Copenhague	100 Coroa	713\$89	728\$56
Estocolmo	100 Coroa	941\$20	957\$94
Dakar... ..	100 C. F. A.	19\$190	19\$431
Frankfort R.F.A. ...	100 D. Mark	2 212\$63	2 257\$07
Helsínquia... ..	100 Markkas	1 074\$64	1 095\$70
Oslo	100 Coroa	805\$53	822\$02
Otava... ..	1 Dólar	34\$07	34\$61
Paris	100 Francos	954\$53	971\$54
Pretória	1 Rand	49\$91	51\$28
Roma	100 Liras	4\$672	4\$769
Tóquio	100 Iene	17\$967	18\$342
Viena	100 Xelins	311\$36	317\$70
Zurique	100 Francos	2 389\$00	2 437\$79
Madrid	100 Pesetas	55\$75	56\$90
Lisboa	100 Escudos	79\$92	81\$59
«Clearings»			
Bissau... ..	100 Pesos	100\$00	100\$00

Direcção das Relações com o Estrangeiro e do Controlo de Câmbios, na Praia, 30 de Junho de 1980. — Pela Direcção, Antão Lopes da Luz.