

REPÚBLICA DE



CABO VERDE

BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 144\$00

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

O preço dos anúncios é de 15\$ a linha. Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto será o respectivo espaço acrescentado de 30%.

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

ASSINATURAS:

	Ano	Semestre
Para o país	1 600\$00	1 100\$00
Para países de expressão portuguesa	2 200\$00	1 400\$00
Para outros países	2 600\$00	1 800\$00
AVULSO por cada página		4\$00

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

Todos os originais com destino ao Boletim Oficial devem ser enviados à Administração da Imprensa Nacional até às 16 horas de 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

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANEAMENTO:

Portaria nº 30/91:

Aprova os modelos de impressos que indica.

MINISTÉRIOS DA FINANÇAS E DO PLANEAMENTO E DA SAÚDE:

Portaria nº 31 /91:

Fixa os montantes das taxas e emolumentos a cobrar pela Direcção-Geral, respeitantes aos actos que indica.

MINISTÉRIO DA SAÚDE:

Portaria nº 32/91:

Aprova os modelos a que se referem os artigos 10º do Decreto-Lei nº 12/92 e 24º do Decreto nº 8/92.

Avisos e anúncios oficiais:

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANEAMENTO

Secretaria de Estado das Finanças

Portaria nº 30/92

de 18 de Junho

As alterações recentemente produzidas no sistema fiscal cabo-verdiano, numa perspectiva de introdução a médio prazo do imposto único sobre os rendimentos, impõem a melhoria do modelo de administração dos vários impostos parcelares nomeadamente o imposto profissional e o imposto complementar, tendo em vista uma simplificação profunda nas obrigações declarativas e um tratamento mais eficiente da informação através da recolha informatizada dos elementos declarados.

De acordo com o regime dos técnicos de contas é fixado para o ano de 1992 o valor da taxa de inscrição.

Assim,

Nos termos da alínea *h*) do artigo 59º da Constituição.

Manda o Governo da República de Cabo Verde pelo Secretário de Estado das Finanças:

1. São aprovados os modelos de impressos a seguir identificados:
 - 1.1 — modelo 110 (ficha de inscrição);
 - 1.2 — modelo 112 (declaração anual de rendimentos);
 - 1.3 — modelo 113 (declaração anual — entidades patronais);
 - 1.4 — modelo 111 (ficha de admissão — declaração individual);
 - 1.5 — modelo 1B (declaração anual — método de verificação — contribuição industrial);
 - 1.6 — guia de pagamento GP010 (retenções na fonte);
 - 1.7 — guia de pagamento GP013 (pagamentos por conta);
 - 1.8 — guia de pagamento GP014 (retenções na fonte — Estado);
 - 1.9 — documento de despesa de operações de tesouraria FP60 (impostos locais);
 - 1.10 — recibo de operações de tesouraria FP61 (transferência para as câmaras municipais).

2. A taxa de inscrição dos técnicos de contas, para o ano de 1992, é de 3 000\$ para as pessoas singulares e 5 000\$ para as pessoas colectivas.

3. O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Secretaria de Estado das Finanças, 18 de Junho de 1992. — O Secretário de Estado das Finanças, *Ulpio Napoleão Fernandes*.

 Ministério das Finanças e do Planeamento D G C I		NUMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL	
		Pessoas Singulares	
NIF:		NIF:	
Repartição de Finanças:			
DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO	MOD. 110	CARACTERIZAÇÃO DA DECLARAÇÃO	
		Início de Actividade <input type="checkbox"/>	Alteração <input type="checkbox"/> Cessação <input type="checkbox"/>
Data: ____/____/____			
Nome completo do contribuinte, sede, local do estabelecimento principal do domicílio			
NOME / FIRMA: _____			
Rua, Praça, Avenida, Lugar, etc. _____			
Nº _____ Andar, Sala, etc. _____ C.P. _____			
Localidade _____ Rep. Finanças _____			
Tipo de Contribuinte			
Pessoa Singular		Pessoa Colectiva (Empresa)	
Actividade comercial ou industrial	<input type="checkbox"/>	Sociedade por Quotas	<input type="checkbox"/>
Trabalhador dependente	<input type="checkbox"/>	Sociedade Anónima	<input type="checkbox"/>
Trabalhador independente	<input type="checkbox"/>	Cooperativa	<input type="checkbox"/>
Pensionista	<input type="checkbox"/>	Empresa Pública	<input type="checkbox"/>
Comissionista	<input type="checkbox"/>	Empresa Mista c/ Capital Público	<input type="checkbox"/>
Prestador de serviços	<input type="checkbox"/>	Sociedade Irregular	<input type="checkbox"/>
Actividade Profissional	<input type="checkbox"/>	Sociedade em nome individual	<input type="checkbox"/>
Outros	<input type="checkbox"/>	Outros Equiparados	<input type="checkbox"/>
Casado (único titular) <input type="checkbox"/>			
Casado (dois ou mais titulares) <input type="checkbox"/> Solteiro, etc <input type="checkbox"/>			
Nome do cônjuge: _____		NIF: <input type="text"/>	
ACTIVIDADES			
PESSOA SINGULAR		PESSOA COLECTIVA	
Actividade principal:		Actividade principal:	
Prof. Liberal:		Outras actividades:	
DADOS RELATIVOS À ACTIVIDADE ESPERADA			
Data do início da actividade ____/____/____		FIXAÇÃO ESTIMADA	
Efectua Importação <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Face aos elementos declarados e à actividade exercida fixo provisoriamente o rendimento colectável de _____ contos. O Chefe da Repartição de Fazenda (assinatura) _____/____/____	
Efectua Exportação <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Dados relativos a <input type="text"/> meses do ano de <input type="text"/> (Estimado)			
• Volume de Negócios (vendas + prestações de serviço) _____ contos e/ ou			
• Volume de Compras _____ contos			

MOD. 111

IMPOSTO COMPLEMENTAR = FICHA DE ADMISSÃO = DECLARAÇÃO INDIVIDUAL

1	CARACTERÍSTICAS DA DECLARAÇÃO	
	1ª DECLARAÇÃO <input type="checkbox"/>	DEALTERAÇÕES <input type="checkbox"/> QUADROS ALTERADOS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DOS RENDIMENTOS	
	NOME _____	
		N.I.F. <input type="text"/>
3	DOMICÍLIO FISCAL	
	RUA, PRÇ, AVª _____ Nº _____ ANDAR _____	
	LOCALIDADE _____ ILHA _____	CX. POSTAL _____
	REPARTIÇÃO DE FINANÇAS _____	
4	ESTADO CIVIL E TITULARIDADE DOS RENDIMENTOS	
	CASADO (Único Titular) <input type="checkbox"/>	CASADO (Dois ou mais Titulares) <input type="checkbox"/> SOLT., VIÚVO, DIVORC. ETC <input type="checkbox"/>
5	IDENTIFICAÇÃO DO CÔNJUGE	
	NOME _____	
		N.I.F. <input type="text"/>
6	Nº DE FILHOS <input type="checkbox"/>	IDENTIFICAÇÃO DOS FILHOS (menores)
	NOME	DATA NASCIMENTO
		Nº CÉDULA / B. IDENTIDADE
	1	
	2	
	3	
	4	
7	IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PATRONAL	
	DESIGNAÇÃO _____	
		N.I.F. <input type="text"/>
	Data de Admissão do Titular dos Rendimentos ____/____/____	
	TIPOS DE RENDIMENTOS	
	Dependente (conta de outrem) <input type="checkbox"/>	Vencimento/Avença Anual
	Independente (profissão liberal) <input type="checkbox"/>	Convencionado: _____ \$
	Pensões <input type="checkbox"/>	
	Comissões <input type="checkbox"/>	Retenções mensais
	Prestações de Serviços <input type="checkbox"/>	Taxa do Imposto Profissional: _____ %
	Actividades Profissionais <input type="checkbox"/>	Taxa do Imposto Complementar: _____ %
8	ASSINATURA DO TITULAR DOS RENDIMENTOS	ASSINATURA DA ENTIDADE PATRONAL
	LOCAL E DATA _____/____/____	LOCAL E DATA _____/____/____

RESUMO DAS REMUNERAÇÕES ATRIBUÍDAS E DESCONTOS EFECTUADOS

NO ANO DE 199 ____

MESES	RENDIMENTOS				DESCONTOS				TOTALS		CORREÇÕES	
	REMUN. CERTA 1	REMUN. VARIÁV. 2	REM. ISENTA 3	VALOR TRIBUT. 4 (1+2)	IMP. PROFISSIO. 5	IMP. COMPLEM. 6	CX. PREV./CX. AP. 7	OUTROS 8	DEDUÇÕES 9 (5+6+7+8)	LÍQ. PAGOS (4+3) - 9	A MAIS	A MENOS
JANEIRO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
FEVEREIRO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
MARÇO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL 1º TRIM	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
ABRIL	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
MAIO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
JUNHO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL 2º TRIM	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
JULHO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
AGOSTO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
SETEMBRO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL 3º TRIM	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
OUTUBRO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
NOVEMBRO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
DEZEMBRO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL 4º TRIM	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL ANUAL	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

OBS.

 Ministério das Finanças e do Planeamento D G C I		IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PAGADORA DOS RENDIMENTOS											
IMPOSTOS PROFISSIONAL E COMPLEMENTAR		Designação: _____ Sede/Domicílio: _____ NIF: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>											
MOD. 113 Reservado aos Serviços													
Ano: _____		Data Recep: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>											
R. Finanças: _____		Nº <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>											
CARACTERIZAÇÃO DA DECLARAÇÃO													
PRIMEIRA <input type="checkbox"/> ALTERAÇÕES <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÃO <input type="checkbox"/> Nº PÁGINAS <input type="checkbox"/>													
TOTAL DAS IMPORTÂNCIAS RETIDAS NA FONTE													
TIPO RENDIMENTOS		COLECTAS											
		IMPOSTO PROFISSIONAL	IMPOSTO COMPLEMENTAR										
A	TRABALHO DEPENDENTE	\$	\$										
B	TRABALHO INDEPENDENTE	\$	\$										
C	PENSÕES	\$	\$										
D	COMISSÕES	\$	\$										
E	PRESTAÇÕES DE SERVIÇO	\$	\$										
F	ACTIVIDADES PROFISSIONAIS	\$	\$										
TOTAL:		\$	\$										
TOTAL DOS RENDIMENTOS PAGOS													
TIPO DE RENDIMENTOS													
A	TRABALHO DEPENDENTE	\$											
B	TRABALHO INDEPENDENTE	\$											
C	PENSOES	\$											
D	COMISSÕES	\$											
E	PRESTAÇÕES DE SERVIÇO	\$											
F	ACTIVIDADES PROFISSIONAIS	\$											
TOTAL:		\$											
SERVIÇO RECEPTOR		ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA ENTIDADE PATRONAL											
_____ <i>(Assinatura do funcionário receptor)</i>		Local e Data _____ / ____ / ____											
_____ <i>(Categoria)</i>		_____ <i>(Assinatura do responsável)</i>											
OBS:		_____ <i>(Carimbo)</i>											

MOD. 113

Número Identificação Fiscal do Contribuinte	NOME	Situação Familiar	Tipo Rend.	RENDIMENTOS				RETENÇÃO NA FONTE	
				Rem. Certa	Rem. Variável	Rem. Isenta	Rem. Tributável	Imposto Profissional	Imposto Complementar
1				\$	\$	\$	\$	\$	\$
2				\$	\$	\$	\$	\$	\$
3				\$	\$	\$	\$	\$	\$
4				\$	\$	\$	\$	\$	\$
5				\$	\$	\$	\$	\$	\$
6				\$	\$	\$	\$	\$	\$
7				\$	\$	\$	\$	\$	\$
8				\$	\$	\$	\$	\$	\$
9				\$	\$	\$	\$	\$	\$
10				\$	\$	\$	\$	\$	\$
11				\$	\$	\$	\$	\$	\$
12				\$	\$	\$	\$	\$	\$
13				\$	\$	\$	\$	\$	\$
14				\$	\$	\$	\$	\$	\$
15				\$	\$	\$	\$	\$	\$
16				\$	\$	\$	\$	\$	\$
17				\$	\$	\$	\$	\$	\$
18				\$	\$	\$	\$	\$	\$
19				\$	\$	\$	\$	\$	\$
20				\$	\$	\$	\$	\$	\$
21				\$	\$	\$	\$	\$	\$
22				\$	\$	\$	\$	\$	\$
23				\$	\$	\$	\$	\$	\$
24				\$	\$	\$	\$	\$	\$
25				\$	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL DA PAGINA				\$	\$	\$	\$	\$	\$



Ministério das Finanças
e do Planeamento

D G C I

CONTRIBUIÇÃO
INDUSTRIAL

MOD.
1B

CARACTERÍSTICAS DA DECLARAÇÃO

1º Declaração Substituição Outra

Repartição de Finanças: _____

Ano:

NOME COMPLETO DO CONTRIBUINTE, SEDE, LOCAL DO ESTABELECIMENTO PRINCIPAL OU DOMICÍLIO

Nome/Firma: _____ NIF:

Rua, Avenida, Lugar, Praça, etc: _____

_____ Nº _____ Andar, sala, etc _____ C. Postal _____

Localidade: _____ Ilha: _____

Actividade Principal: _____ Outras actividades: _____

É importador? Sim Não É Exportador? Sim Não

QUADRO 1 — APURAMENTO DO RESULTADO FISCAL

1 - Resultado do exercício (linha 34 do quadro 5)	_____	\$
2 - Provedos Não Tributáveis:		
2.1 - Subsídios de exploração	. . .	\$
2.2 - Utilização de provisões para impostos s/ lucros de exercícios anteriores	. . .	\$
2.3 - Reposição de provisões tributadas em exercícios anteriores	. . .	\$
2.4 - Reembolso de imposto de exercício anteriores	. . .	\$
2.5 - Mais valias	. . .	\$
2.6 -	. . .	\$
	SOMA: _____	\$
3 - Custos Inaceitáveis para efeitos fiscais:		
3.1 - Reintegrações e amortizações para além dos limites legais	. . .	\$
3.2 - Provisões para além dos limites legais	. . .	\$
3.3 - Impostos sobre lucros de exercícios anteriores	. . .	\$
3.4 - Encargos de exercícios anteriores	. . .	\$
3.5 - Menos valias	. . .	\$
	SOMA: _____	\$
4 - Lucro ou Prejuízo Fiscal: (1-2+3)	_____	\$

QUADRO 2 — APURAMENTO DA MATÉRIA COLECTÁVEL

A — Lucro Fiscal (linha 4 no quadro 1):	. . .	\$
B — Deduções		
<u>Prejuízos Fiscais</u>		
Exercício em 19 _____	. . .	\$
Exercício em 19 _____	. . .	\$
Exercício em 19 _____	. . .	\$

MATÉRIA COLECTÁVEL: _____ \$

A UTILIZAR PELA REPARTIÇÃO DE FINANÇAS

Matéria Colectável Declarada \$ X % (Taxa)
Matéria Colectável Corrigida \$ X % (Taxa)

COLECTA: _____ \$

QUADRO 3 — VARIACÃO DAS EXISTÊNCIAS DA PRODUÇÃO

	Exist. Iniciais	Exist. Finais	Variacão
1 - Produtos acabados e semiacabados	\$. . .	\$. . .	\$. . .
2 - Sub produtos, desperdícios, refugos e resíduos	\$. . .	\$. . .	\$. . .
3 - Produtos ou trabalhos em curso	\$. . .	\$. . .	\$. . .
4 - Totais (1+2+3)	\$. . .	\$. . .	\$. . .

QUADRO 4 — CUSTOS DAS EXISTÊNCIAS VENDIDAS E CONSUMIDAS

	A Exist. Iniciais	B Compras (líquidas)	C Exist. Finais	(A+B) - C Custos
1 - Mercadorias	\$. . .	\$. . .	\$. . .	\$. . .
2 - Matérias primas, subs e de consumo	\$. . .	\$. . .	\$. . .	\$. . .
3 - Totais (1+2)	\$. . .	\$. . .	\$. . .	\$. . .

QUADRO 5 — DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO

1 - Custos das existências vendidas e consumidas (linha 3 quadro 4)		\$
2 - Subcontratos (trabalhos executados por terceiros)		\$
3 - Fornecimento e serviços de terceiros		\$
4 - Impostos indirectos (não incluídos em compras)		\$
5 - Soma (1+2+3+4)		\$
6 - Impostos directos		\$
7 - Despesas com o pessoal		\$
8 - Despesas financeiras		\$
9 - Outras despesas e encargos		\$
10 - Amortizações e reintegrações de exercício		\$
11 - Provisões do exercício		\$
12 - Perdas Extraordinárias do exercício		\$
13 - Soma (6+7+8+9+10+11+12)		\$
14 - Perdas de exercícios anteriores		\$
15 - TOTAL DOS CUSTOS (13+14)		\$
16 - Vendas de mercadorias (líquidas de devoluções e abatimentos)		\$
17 - Vendas de produtos (líquidas de devoluções e abatimentos)		\$
18 - Prestações de serviços		\$
19 - Soma (16+17+18)		\$
20 - Trabalhos para a própria empresa		\$
21 - Variacão das existências da produção		\$
22 - Subsídios destinados à exploração		\$
23 - Receitas suplementares		\$
24 - Soma (19+20+21+22+23)		\$
25 - Receitas financeiras correntes		\$
26 - Receitas de aplicações financeiras		\$
27 - Outras receitas		\$
28 - Utilização de provisões		\$
29 - Ganhos extraordinários do exercício		\$
30 - Soma (24+25+26+27+28+29)		\$
31 - Ganhos de exercícios anteriores		\$
32 - TOTAL DOS PROVEITOS (30+31)		\$
33 - Provisão para impostos sobre lucros		\$
34 - RESULTADO DO EXERCÍCIO (32-15-33)		\$



Ministério das Finanças
e do Planeamento

D G C I

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PAGADORA DOS RENDIMENTOS

Designação: _____

NIF:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**GUIA DE
PAGAMENTO Nº**

**MOD.
GP010**

Repartição de Finanças de:

Ano: 199

Mês: _____

Nº Func: _____ Total Remun. \$

TOTAL DAS IMPORTÂNCIAS RETIDAS

IMPOSTO PROFISSIONAL	\$
IMPOSTO COMPLEMENTAR	\$
IMPOSTO DO SELO (Selo de verba)	\$
	\$
	\$
TOTAL:	\$

Foi recebida a quantia total de: _____

que fica lançada no livro competente, em ____/____/____ RECEITA Nº _____

O CHEFE DE REPARTIÇÃO DE FINANÇAS

O TESOUREIRO DA FAZENDA PÚBLICA

AUTENTICAÇÃO (carimbo PAGO):

 <p>Ministério das Finanças e do Planeamento</p> <p>D G C I</p>		<p>IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PAGADORA DOS RENDIMENTOS</p> <p>Designação: _____</p> <p>NIF: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> </tr> </table> </p>											
<p>GUIA DE PAGAMENTO (ESTADO)</p> <p>Ano: 199 Mês: _____</p>		<p>MOD. GP014</p> <p>Rep. Finanças de: _____ Folha nº _____</p> <p>Nº Func: _____ Total Remun. . . . \$</p>											
<p>TOTAL DAS IMPORTÂNCIAS RETIDAS</p>													
IMPOSTO PROFISSIONAL		\$											
IMPOSTO COMPLEMENTAR		\$											
IMPOSTO DO SELO		\$											
COMPENSAÇÃO DE APOSENTAÇÃO		\$											
COMPENSAÇÃO DE SOBREVIVÊNCIA.....		\$											
ASSISTÊNCIA NA DOENÇA		\$											
.....		\$											
TOTAL:		\$											
<p>Foi recebida a quantia total de: _____</p> <p>que fica lançada no livro competente, em 199 ____ / ____ / ____ RECEITA Nº _____</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> O CHEFE DE REPARTIÇÃO DE FINANÇAS O TESOUREIRO DA FAZENDA PÚBLICA O CAIXA DO BANCO DE CABO VERDE </p>													
<p>AUTENTICAÇÃO (carimbo PAGO):</p>													



Ministério das Finanças
e do Planeamento

D G C I

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA COBRANÇA

TESOURARIA DA FAZENDA PÚBLICA DE:

ÁREAFISCAL: _____

MÊS: _____ ANO: _____

PAGAMENTOS POR CONTA

GUIA DE PAGAMENTO

**MOD.
GP013**

Nº _____

RECIBO DE PAGAMENTO POR CONTA

Natureza da dívida: _____

Valor inicial da dívida: _____ \$

Conhecimento/guia nº _____ / ANO: _____ / _____ PRESTª

Pagamento por conta hoje efectuado: _____ \$

Importância actual do conhecimento: _____ \$

Juros de mora:	.	.	\$
	.	.	\$
Total .	.	.	\$

Foi paga a quantia de: _____

Em ____ / ____ / ____ OTESOUREIRO DA FAZENDA PÚBLICA _____

a)

a) assinatura autenticada com o carimbo de PAGO



Ministério das Finanças e do
Planeamento

D G C I

OPERAÇÕES DE TESOURARIA

MOD. FP 60

**IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE
RESPONSÁVEL PELA COBRANÇA**

Área Fiscal: _____

Rep. Finanças de: _____

Ano Económico:

Ordem nº _____ Recibo nº _____

IMPOSTOS LOCAIS - Transferência para as Câmaras Municipais

Confere

\$

Pagos ao Chefe de Repartição de Finanças de _____

a importância de _____

referente à cobrança dos Impostos Locais, discriminados na FP61, durante o
mês supra.

Em, _____ de _____ de 199 _____

DOCUMENTO DE DESPESA



Ministério das Finanças e do
Planeamento

D G C I

OPERAÇÕES DE TESOURARIA

MOD. FP 60

**IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE RESPONSÁVEL
PELA COBRANÇA**

Área Fiscal: _____

Repartição de Finanças de: _____

Ano Económico:

Ordem nº _____ Recibo nº _____

IMPOSTOS LOCAIS - Transferência para as Câmaras Municipais

Visto

\$

O Chefe de Repartição de Finanças de _____

Recebeu da tesouraria da Fazenda Pública de _____ / do Banco de
Cabo Verde, como Caixa Geral do tesouro, a quantia de _____

referente à cobrança dos Impostos Locais, discriminados no FP61, durante o mês supra.

Declaro que assinei o talão deste recibo

_____, _____ de _____ de 199 _____



Ministério das Finanças
e do Planeamento

D G C I

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA COBRANÇA

REPARTIÇÃO DE FINANÇAS DE:

ÁREA FISCAL DE:

MÊS:

ANO:

OPERAÇÕES DE TESOURARIA

IMPOSTOS
LOCAIS

MOD.
FP 61

ORDEM Nº _____

RECIBO Nº _____

TRANSFERÊNCIA PARA AS CÂMARAS MUNICIPAIS

Contribuição Predial	.	.	\$
Imposto de Circulação	.	.	\$
Sisa	.	.	\$
Imposto Sucessões e Doações	.	.	\$
Imposto Produção Cana Sacarina	.	.	\$
_____	.	.	\$
_____	.	.	\$
(1) SOMA _____	.	.	\$
Percentagem sobre a cobrança	.	.	\$
_____	.	.	\$
_____	.	.	\$
(2) DEDUÇÕES _____	.	.	\$
3 — À RECEBER (1-2)	.	.	\$

a) A Câmara Municipal de _____, na pessoa do Presidente _____

Recebe da Tesouraria da Fazenda Pública de _____ / do Banco de Cabo Verde,
como Caixa Geral do Tesouro, a quantia de _____

Importância da Cobrança dos Impostos Locais supra mencionados, no mês de _____ de
199 ____.

Declaramos, que assinamos os talões deste recibo

_____ de _____ de 199 ____

O Presidente da Câmara,

O Tesoureiro,

NOTA: A transferência destes recibos faz-se sempre pelo ilíquido porquanto os descontos entram nas Tesourarias da Fazenda Pública. Os recibos são preenchidos em quadruplicado.

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
E DO PLANEAMENTO
E MINISTÉRIO DA SAÚDE

Portaria nº 31/92

de 18 de Junho

Importado fixar os montantes das taxas e emolumentos devidos pela prática de actos e emissão de documentos referidos no número 1 do artigo 12º do Decreto-Lei nº 12/92, de 25 de Janeiro e no nº 1 do artigo 26º do Decreto nº 8/92, de 21 de Janeiro;

Manda o Governo da República de Cabo Verde, pelos Ministros das Finanças e Planeamento e da Saúde, o seguinte:

Artigo único

1. São fixados os montantes das taxas e emolumentos a cobrar pela Direcção-Geral da Saúde, pelos seguintes actos:

- a) Registo do pessoal técnico — 1 500\$00
- b) Revalidação do cartão de identificação profissional — 1 000\$00
- c) Averbamento de alteração de factos ou dados constantes do registo — 1 000\$00
- d) Autorização para instalação — 1 000\$00
- e) Revalidação de autorização para instalação — 500\$00
- f) Alvará — 20 000\$00
- g) Revalidação do alvará — 5 000\$00
- h) Vistorias — 5 000\$00
- i) Alargamento do âmbito de actividades do estabelecimento — 2 500\$00
- j) Transmissão do estabelecimento — 2 000\$00
- l) Alteração do estabelecimento e/ou dos equipamentos — 2 000\$00
- m) Mudança do local do estabelecimento — 2 000\$00

2. Os montantes fixados no número anterior serão pagos com a apresentação dos respectivos requerimentos.

O Ministro das Finanças e Planeamento, *José Tomás Veiga*. — O Ministro da Saúde, *Rui Figueiredo*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Ministro

Portaria nº 32/92

de 18 de Junho

Dando cumprimento ao preceituado no artigo 10º do Decreto-Lei nº 12/92, de 25 de Janeiro e no artigo 24º do Decreto nº 8/92, de 21 de Janeiro;

Manda o Governo da República de Cabo Verde, pelo Ministro da Saúde, o seguinte:

Artigo 1º

(Modelos)

1. São aprovados os modelos, em anexo ao presente diploma e que dele fazem parte integrante, respeitantes aos seguintes actos:

- a) Pedido registo do pessoal técnico de saúde;
- b) Certificado de registo;
- c) Cartão de identificação profissional;
- d) Suporte de registo;
- e) Pedido de licenciamento e de funcionamento de estabelecimentos privados de prestação de cuidados de saúde;
- f) Autorização de instalação;
- g) Alvará;
- h) Pedidos de revalidação do alvará, de alargamento do âmbito de actividade, de averbamento de transmissão, de alteração do estabelecimento e ou dos equipamentos e de mudança do local do estabelecimento.

Artigo 2º

(Dimensões)

1. O modelo referido na alínea c) do artigo anterior terá a dimensão de 10,5 cm por 7,5 cm.

2. Os restantes modelos referidos no artigo anterior terão formato A4.

Artigo 3º

(Impressão)

Os modelos previstos no presente diploma serão impressos em papel liso de fundo branco.

O Ministro da Saúde, *Rui Figueiredo*.

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO PARA PEDIDO DE REGISTO
PREVISTO NO Nº 1 DO ARTº 4º DO DECRETO-LEI Nº 12/92, DE 25 DE JANEIR

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Direcção-Geral da Saúde

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

(1) Nome

(1) Filho de

e de

Nascido/...../..... Nacionalidade

Profissão

B. I./Passaporte nº Emitido em/...../.....

por (2) Residência

Telefone(s) nº(s) Telex nº

Telefax nº

2. REQUERIMENTO

O Requerente acima identificado vem, nos termos do nº 1 do art. 5º do Decreto-Lei nº 12/92, de 25 de Janeiro, solicitar ao Director-Geral de Saúde, se digne autorizar o seu registo na Direcção-Geral de Saúde, como profissional de saúde, na qualidade de

Junta os documentos comprovativos dos requisitos exigidos por lei.

.....,/...../.....

O Requerente

(1) Nome completo.

(2) Indicar a rua, o nº, o andar, a localidade, o concelho, a ilha ou o país.

(Verso)

INSTRUÇÕES

1. Os pedidos de registo do pessoal técnico da saúde devem ser preenchidos à máquina ou em maiúsculas, e entregues em mão ou por carta registada com aviso de recepção pelo requerente, na Direcção-Geral da Saúde, ou nas Delegacias de Saúde em quem esta delegar essa competência.

2. Os pedidos de registo devem ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) (Só para estrangeiros) Documento comprovativo do Acordo de Estabelecimento entre Cabo Verde e o Estado da nacionalidade do requerente, ou, não existindo Acordo de Estabelecimento, um dos seguintes documentos:

i. Documento e certificado do departamento governamental responsável pelo sector da Saúde, comprovativos, respectivamente, de que o requerente prestou, pelo menos, três anos de serviço, no Serviço Nacional de Saúde, com boas informações e de que sabe ler e entender Português;

ii. Exposição justificativa de que a actividade a desenvolver em Cabo Verde tem especial relevância para o nível de saúde da população ou para a economia nacional;

b) Certificados de habilitações académicas e profissionais;

c) Certificados de Registo Criminal. (Os estrangeiros que residem no país há mais de seis meses devem apresentar o Certificado do Registo Criminal emitido no país de sua nacionalidade);

d) Atestado médico passado em Cabo Verde pelas Delegacias de Saúde, que atesta a sanidade física e mental adequada ao exercício da actividade que se propõe realizar;

e) Fotocópia autenticada do B.I. ou Passaporte. (Para o estrangeiro, fotocópia autenticada do Passaporte).

f) Duas fotografias tipo passe;

g) Procuração com poderes bastantes para o efeito, se não for o requerente a formular o pedido.

OBS:

1. Os documentos em língua estrangeira devem ser acompanhados das respectivas traduções devidamente autenticadas e com assinatura reconhecida notarialmente legalizada.

2. Os documentos em língua portuguesa emitidos no estrangeiro devem ser legalizados.

ANEXO II

MODELO DE CERTIFICADO DE REGISTO PREVISTO NO ARTIGO 10º

DO DECRETO-LEI Nº 12/92, DE 25 DE JANEIRO

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Direcção-Geral da Saúde

CERTIFICADO DE REGISTO Nº/.....

Certifico que, de conformidade com o disposto no nº 1
do artigo 6º do Decreto-Lei nº 12/92, de 25 de Janeiro

.....
.....

filho de

e de

nascido em/...../..... nacionalidade

titular do B. I./ Passaporte nº emitido em/...../.....

por e residente em

.....

está registado na Direcção-Geral da Saúde, a fls. do suporte de Registo de Pessoal Técnico nº,
sob o número/...../....., por despacho do Director-Geral da Saúde de/...../....., exarado a fls.
..... do Processo de Registo nº/....., arquivados neste serviço, como

Por ser verdade passo o presente certificado que vai assinado por mim e autenticado com o carimbo/
selo branco em uso neste serviço.

Praia,/...../.....

O Director-Geral da Saúde,

.....

ANEXO III

MODELO DE CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL
PREVISTO NO ARTIGO 10º DO DECRETO-LEI Nº 12/92, DE 25 DE JANEIRO

(FACE)

<p>MINISTÉRIO DA SAÚDE</p> <p>Direcção-Geral da Saúde</p> <p>CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL</p> <p>Nº/.....</p> <p style="text-align: center;">Registo nº</p> <p>Nome</p> <p>.....</p> <p>Filho de</p> <p>e de</p> <p>nascido em/...../..... de nacionalidade</p> <p>categoria profissional e residente em</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">Praia,/...../.....</p> <p style="text-align: right;">O Director-Geral da Saúde,</p> <p style="text-align: right;">.....</p>	<p>FOTO (tipo passe)</p>
--	------------------------------

(VERSO)

AVERBAMENTOS

.....

.....

.....

.....

.....

ANEXO V

MODELO DE REQUERIMENTO PARA PEDIDO DE LICENCIAMENTO E DE FUNCIONAMENTO
PREVISTO NO Nº 1 DOARTIGO 4º DO DECRETO-LEI Nº 8/92, DE 21 DE JANEIRO

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Direcção-Geral da Saúde

1. **IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

(1) Nome ou designação:

(1) Filiação:

e:

Nascido ou constituído a/...../..... Nacionalidade:

Profissão ou objecto:

B.I/Passaporte Nº Emitido a/...../.....

por

(3) Acto de constituição e Estatutos publicados no B. O. /.....

Nº de/...../.....

(2) Residência/Sede

.....

.....

Telefone(s) Telex Fax

2. **REQUERIMENTO**

O requerente acima identificado vem, nos termos no nº 1 do artigo 5º do Decreto nº 8/92, de 21 de Janeiro, solicitar ao Director-Geral da Saúde a autorização para instalação e respectivo alvará de funcionamento de um estabelecimento de saúde destinado à prestação de cuidados de saúde no domínio

.....

.....

em

Junta os documentos comprovativos dos requisitos exigidos por lei

.....,/...../.....

O Requerente,

.....

3. DESCRIÇÃO DO TIPO DE ESTABELECIMENTO, INSTALAÇÕES E ACTIVIDADE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

(1) Nome

(1) Filiação

e

data de nascimento/...../..... Nacionalidade

Categoria profissional

(2) Residência

.....

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1. Os pedidos de licenciamento da instalação e de funcionamento dos estabelecimentos devem ser formulados em triplicado, à máquina ou em maiúsculas, e entregues em mão ou por carta registada com aviso de recepção, pelo requerente ou seu representante legal com poderes bastantes, na Direcção-Geral de Saúde ou nas Delegacias de Saúde em quem esta delegar essa competência.

2. Os pedidos de licenciamento da instalação e de funcionamento devem ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Lista do pessoal técnico e respectivos certificados de registo na Direcção-Geral de Saúde;
- (3) b) Cópia do *B.O.* ou jornal oficial do país do requerente onde conste a publicação do acto de constituição e Estatutos;
- (3) c) Cópia do *B.O.* ou jornal oficial do país do requerente onde conste o acto do reconhecimento da sua personalidade jurídica;
- d) Planta, em triplicado, do estabelecimento devidamente aprovada pela autoridade competente e de conformidade com os requisitos especiais exigidos para cada tipo de actividade;
- e) Documento comprovativo da titularidade do imóvel (se já construído): título de propriedade, de arrendamento, de posse, de cedência, etc;
- f) Declaração do responsável técnico de que aceita o cargo, com a assinatura reconhecida notarialmente (se não for o requerente);
- g) Outros documentos específicos exigidos para cada tipo de estabelecimento e actividades;
- h) Procuração com poderes bastantes para o efeito (se não for o requerente a formular o pedido).

(1) Indicar o nome ou a designação completos.

(2) Indicar a rua, o número, o andar, a localidade, o concelho, a ilha ou país.

(3) Só para pessoas colectivas.

OBS:

1. Os documentos em língua estrangeira devem ser acompanhados das respectivas traduções, devidamente autenticadas e reconhecidas notarialmente e legalizadas.

2. Os documentos em língua portuguesa e emitidos no estrangeiro devem ser legalizados.

ANEXO VI

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSTALAÇÃO DE ESTABELECIMENTO PREVISTO N
Nº 1 DO ARTIGO 6º DO DECRETO-LEI Nº 8/92, DE 21 DE JANEIRO

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Direcção-Geral da Saúde

AUTORIZAÇÃO PARA INSTALAÇÃO Nº/.....

A Direcção-Geral da Saúde, ao abrigo do nº 1 do artigo 6º do Decreto nº 8/92, de 21 de Janeiro, faz saber que

Nome/Designação:.....

Filho de.....

e de

Nascido(a)/Constituida em/...../..... Profissão/Objecto.....

Titular do B.I/Passaporte nº, Emitido por
..... em/...../.....

Acto de Constituição e Estatuto publicados no B. O. /.....

Nº de/...../..... e Residente/Sede em

está autorizado(a) a instalar um estabelecimento de

por despacho do Director-Geral da Saúde de/...../..... exarado a fls do processo nº/..... arquivado neste serviço.

Por ser verdade passo a presente autorização que vai assinada por mim e autenticada com carimbo/ selo branco em uso neste serviço.

Praia,/...../.....

O Director-Geral da Saúde,

.....

(VERSO)

AVERBAMENTOS

A large rectangular area with a solid black border, containing 25 horizontal dotted lines for text entry.

ANEXO VII

**MODELO DE ALVARÁ PREVISTO NO Nº 1 DO ARTIGO 9º DO
DECRETO-LEI Nº 8/92, DE 21 DE JANEIRO**

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Direcção-Geral da Saúde

ALVARÁ Nº

A Direcção-Geral da Saúde, ao abrigo do nº 1 do artigo 6º do Decreto nº 8/92, de 21 de Janeiro,
FAZ SABER QUE FOI CONCEDIDA LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE

.....
.....
.....

propriedade de.....
.....
.....

situado

freguesia de Concelho de

..... Ilha

por despacho do Director-Geral da Saúde de, exarado a fls do processo nº/...
cuja instalação foi autorizada por despacho do referido Director-Geral em/...../....., exarado a
fls do aludido processo, arquivado neste serviço.

O proprietário do estabelecimento a que este alvará se refere fica obrigado a cumprir as disposições le-
gais aplicáveis.

Por ser verdade passei o presente alvará que vai assinado por mim e autenticado com carimbo/selo
branco em uso neste serviço.

Praia, de de

O Director-Geral da Saúde,

.....

ANEXO VIII

MODELO DE REQUERIMENTOS PREVISTOS NOS ARTIGOS 11º, Nº 1, 12º, Nº 1, 13º, Nº 1, 14º, Nº 2,
E 15º Nº 1 DO DECRETO Nº 8/92, DE 21 DE JANEIRO

FACE

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Direcção-Geral da Saúde

Exmo. Sr.

O Director-Geral da Saúde,

PRAIA

(1)

titular do alvará nº/..... respeitante ao estabelecimento de saúde (2)

sito em (3).....

vem, ao abrigo de Decreto nº 8/92, de 21 de Janeiro, requerer (4).....

Junta os documentos exigidos por lei.

....., de de 199.....

O Requerente,

(5).....

Verso)

1. Os requerimentos devem ser acompanhados dos seguintes documentos:

A) REVALIDAÇÃO DO ALVARÁ:

a) Alvará;

B) ALARGAMENTO DO ÂMBITO DE ACTIVIDADE DO ESTABELECIMENTO:

a) Alvará;

b) Outros documentos solicitados pelo serviço.

C) TRANSMISSÕES DO ESTABELECIMENTO:

a) Alvará;

b) Escritura pública ou sua cópia autenticada de transmissão dos estabelecimentos, ou certidão de sentença lavrada em processo de inventário judicial, da qual conste que o estabelecimento é quota hereditária do requerente, ou ainda, havendo processo de inventário pendente, documento do tribunal certificando que os co-herdeiros (se os houver) deram o seu assentimento no sentido de o requerente poder explorar o estabelecimento;

c) Certificado de registo do responsável técnico e do restante pessoal técnico.

D) ALTERAÇÃO DO ESTABELECIMENTO E OU DOS EQUIPAMENTOS:

a) Alvará;

b) Projectos de obras e ou de instalação dos equipamentos, devidamente aprovado pela autoridade competente,

c) Relação dos novos equipamentos.

E) MUDANÇA DO LOCAL DO ESTABELECIMENTO:

a) Alvará;

b) Projecto da obra a construir, devidamente aprovado pela autoridade competente, ou certidão matricial do prédio onde irá funcionar o estabelecimento.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Os requerimentos devem ser formulados em triplicado, à máquina ou em maiúsculas, e entregues em mão ou carta registada com aviso de recepção pelo requerente ou seu representante legal com poderes bastantes, na Direcção-Geral da Saúde ou nas Delegacias de Saúde em quem esta legar essa competência.

(1) Identificação completa do requerente (nome, estado civil, profissão e residência);

(2) Designação do estabelecimento;

(3) Local do estabelecimento (rua, número, andar, localidade, concelho e ilha);

(4) Indicar o objecto do pedido que interessa:

— Revalidação do alvará;

— Alargamento do âmbito de actividade do estabelecimento;

— Transmissão do estabelecimento;

— Alteração do estabelecimento e/ou dos equipamentos;

— Mudança do local do estabelecimento.

(5) Assinatura isenta do reconhecimento notarial, devendo o requerente apresentar o *B.O.* ou documento equivalente.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Gabinete do Ministro

Despacho

Nos termos do artigo 6º do Decreto nº 34/88, de 30 de Abril, determino o seguinte:

Artigo único. É reconhecida para todos os efeitos legais a Associação Regional do Sal de Andebol, Basquetebol e Voleibol cujos estatutos baixam assinados pelo Director Geral dos Desportos.

Gabinete do Ministro da Educação, 25 de Maio de 1992. — O Ministro, *Manuel Faustino*.

— o —

Cartório Notarial da Região de 1ª Classe da Praia

NOTÁRIO: *Jorge Rodrigues Pires*

EXTRACTO

Certifico narrativamente para efeitos de publicação que a presente fotocópia composta em sete folhas, está conforme com original, extraído do livro de notas para escrituras diversas número 65/A, de folhas 7 a 14, foi entre Académico do Sal, constituída uma Associação do Sal de Andebol, Basquetebol e Voleibol, que se rege pelos estatutos seguintes:

ESTATUTOS

CAPÍTULO I

Constituição, denominação, sede, fins e património inicial

Artigo 1º

É constituída, por tempo indeterminado a Associação do Sal, de Andebol, Basquetebol e Voleibol, adiante designada «ASSOCIAÇÃO», que se rege pelos presentes Estatutos.

Artigo 2º

A Associação tem a sua sede nos Espargos na Ilha do Sal.

Artigo 3º

A Associação, em concertação com a Federação Cabo-verdiano de Andebol, Basquetebol e Voleibol, tem por fins principais:

- Dirigir, promover, incentivar e regulamentar, na Ilha do Sal a prática de Andebol, Basquetebol, e Voleibol.
- Incentivar e defender os princípios do amadorismo desportivo.
- Estabelecer e manter relações com a Federação em que se encontra filiada, com as demais Associações do País e com Clubes seus filiados.
- Promover e defender os legítimos interesses dos seus filiados
- Organizar anualmente, campeonatos regionais em todos os escalões etários e outras provas consideradas convenientes a expansão e desenvolvimento das modalidades.
- Superintender e fiscalizar as provas extra-oficiais que por iniciativa dos seus filiados se realizarem na área da sua jurisdição.

Artigo 4º

São interditas à Associação do Sal de Andebol, Basquetebol e Voleibol actividades de carácter político e religioso.

Artigo 5º

O património inicial da Associação é constituída pelas jóias dos seus sócios fundadores e pelos bens e valores da Delegação do Sal da Federação Cabo-verdiano de Andebol, Basquetebol, e Voleibol.

CAPÍTULO II

SECÇÃO I

Dos sócios, suas classificações

Artigo 6º

A Associação tem três categorias de sócios: Sócios ordinários, Sócios Honorários e Sócios de Mérito.

- São sócios ordinários os Clubes filiados.
- São sócios honorários as pessoas, singulares ou colectivas julgadas merecedoras desta distinção, pelos serviços prestados ao Andebol, Basquetebol e Voleibol.
- São sócios de mérito os dirigentes desportivos, atletas e quaisquer pessoas ligadas à modalidade que, pelo seu valor e acção se revelam ou tenham revelado dignos dessa distinção.
- A nomeação dos sócios honorários e de méritos é feita pela Assembleia Geral sob proposta da Direcção devidamente fundamentada.

SECÇÃO II

Da filiação, perda e aquisição de qualidade de sócios

Artigo 7º

Podem ser sócios todos os organismo que no Sal se dediquem à pratica do Andebol, Basquetebol e Voleibol.

O pedido de filiação é feita por officio em papel timbrado dirigido ao Presidente da Mesa de Assembleia Geral mas entregue à Direcção, assinado por dois membros da Direcção do Clube e acompanhado por exemplares dos Estatutos e regulamentos respectivos e da importância relativa à taxa de filiação do ano social em curso. O officio deve indicar precisamente, o local da sede e demais instalações do candidato. Recebido o pedido, a Direcção pode fazer a admissão a título provisório se verificar que a Assembleia Geral não pode vir a encontrar qualquer impedimento.

Artigo 8º

Os sócios ordinários perdem essa qualidade por:

- Falta de pagamento das quotas;
- Extinção;
- Dissolução;

Práticas de actos que lesem os interesses materiais e morais da Associação ou que, de qualquer forma, a desacreditarem;

Ofensa à honra e consideração dos membros dos corpos gerentes da Associação.

Artigo 9º

1. A filiação de sócios ordinários que tenham perdido essa qualidade pode fazer-se:

- Em face de novo pedido nos termos do artigo terceiro, se não houver motivos impeditivos;
- Por ilibação de culpa;
- Por cessação dos motivos que tenham determinado o seu afastamento;
- Por beneficiarem de qualquer amnistia.

2. Os sócios honorários e de méritos só beneficiam do dispostos na alínea b).

SECÇÃO III

Dos deveres e direitos dos sócios ordinários.

Artigo 10º

1. São deveres do sócios ordinários:

- a) Elaborar ou, sendo caso disso, alterar os seus Estatutos e Regulamentos segundo a orientação decorrente destes Estatutos e Regulamento Geral, bem como as determinações da Associação e instruções emanadas da Federação.
- b) Efectuar, nos prazos estabelecidos o pagamento das quotas, taxas e quaisquer outras importâncias devidas à Associação ou à Federação.
- c) Cumprir o preceituado nos presentes Estatutos, Regulamentos e determinações da Associação e observar as instruções emanadas da Federação.
- d) Cooperar nas organizações da Associação para que sejam convidados a tomarem parte.
- e) Enviar à Associação exemplares dos seus Estatutos e Regulamentos bem como das alterações depois de devidamente corrigidas, do relatório e processo de contas anuais e demais publicações.
- f) Enviar à Direcção da Associação a lista dos corpos gerentes após as eleições.
- g) Ter a Direcção da Associação sempre informada de qualquer alteração feita aos elementos fornecidos quando da sua filiação.

2. É dever de todos os sócios prestigiar a Associação e todos os órgãos e entidades da hierarquia do Andebol, Basquetebol e Voleibol e colaborar sempre que forem convidados pelos órgãos dos corpos gerentes da Associações.

Artigo 11º

São direitos dos sócios Ordinários:

- a) Possuir diploma de filiação;
- b) Frequentar as instalações sociais da Associação, por parte dos membros dos seus corpos gerentes, devidamente identificadas, bem como seus Delegados devidamente credenciários;
- c) Receber gratuitamente exemplares dos Estatutos, Regulamentos, relatórios, comunicações editadas pela Associação, nos termos regulamentados.
- d) Propor à Direcção e à Assembleia Geral as providências julgadas necessárias ao fomento e prestígio do Andebol, Basquetebol e Voleibol Nacional, incluindo alterações aos presentes Estatutos e Regulamentos vigentes;
- e) Examinar, na sede da Associação a documentação respeitante às contas, durante os quinze dias que antecedem a reunião ordinária da Assembleia Geral convocada para a apreciação do relatório e processo de contas do respectivo ano social.
- f) Tomar parte nas reuniões da Assembleia Geral;
- g) Assistir, por intermédio de membros dos órgãos dos seus corpos gerentes, às provas realizadas pela Federação, Associação e sócios ordinários, nos termos regulamentares;
- h) Apresentar ao órgão competente da Associação reclamações, protestos e recursos contra factos que julgue lesivos dos seus direitos e da legislação vigente;
- i) Dirigir às autoridades desportivas competentes, sempre por intermédio da Direcção da Associação, reclamações e petições relacionadas com actos que lesivos dos seus direitos ou interesses;

- j) Apresentar à Direcção sugestões, devidamente fundamentadas, para que esta proponha à Assembleia Geral a nomeação de Sócios honorários e de mérito.

2. Requerer a convocação extraordinária da Assembleia Geral, nos termos estatutários.

3. Os direitos referidos nas alíneas *d)*, quando se trata da Assembleia Geral, *e)* e *f)* são exercidos por delegados devidamente credenciários.

4. Os sócios honorários e de méritos têm direito a diploma comprovativo dessa qualidade. Gozam ainda, de direito consignado na alínea *c)*, tratando-se de pessoas colectivas, e desse e dos consignados nas alíneas *b)* e *h)*, tratando-se de pessoas singulares.

CAPÍTULO III

Composição, competência e funcionamento dos órgãos sociais.

Artigo 12º

1. A Associação realiza os seus fins por intermédio da Assembleia Geral e dos corpos gerentes que são:

- a) Mesa da Assembleia Geral;
- b) Conselho Técnico;
- c) Conselho Fiscal e Jurisdicional.

2. O mandato dos corpos gerentes, que são eleitos em Assembleia Geral é de um ano renovável.

Artigo 13º

Só podem ser membro dos órgãos da Associação, os indivíduos que, cumulativamente reúnem os seguintes requisitos:

- a) Serem de Nacionalidade Cabo-verdiana;
- b) Serem maiores;
- c) Estarem no gozo pleno dos seus direitos cívicos.
- d) Nunca terem sido condenados por crime desonroso, salvo de reabilitados;
- e) Nunca terem sofrido penalidade disciplinares de grau superior à pena de multa.

Artigo 14º

Não podem exercer cargos nos órgãos da Associação:

- a) Os atletas, treinadores e árbitros das modalidades que integram quando em actividades;
- b) Os membros dos corpos gerentes da Federação, das Associações congéneres e dos Clubes.

Artigo 15º

Salvo disposição expressa em contrário, o exercício de cargo nos órgãos da Associação, não é remunerado.

Artigo 16º

A Mesa de Assembleia Geral é composta por um presidente, um vice-presidente e um secretário, competindo-lhe convocar e dirigir as reuniões e redigir as actas respectivas.

Artigo 17º

A Direcção é composta por um presidente, três vice-presidentes e um vogal, competindo-lhe a gerência desportiva, social, administrativa e financeira do organismo.

Artigo 18º

Compete ainda à Direcção, apreciar e punir de acordo com os respectivos regulamentos, as infracções disciplinares imputadas a praticantes, dirigentes, técnicos, Massagistas, Roupeiros e demais entidades afectas à modalidade e em contacto com a Associação, bem como aos sócios.

Artigo 19º

O Conselho Técnico é composto por um presidente e dois vogais e compete-lhe elaborar, interpretar e fazer cumprir regulamentos técnicos.

Artigo 20º

O Conselho Fiscal e Jurisdicional é composto por um presidente e dois vogais e compete-lhe fiscalizar as actas administrativas e financeiras da Direcção, verificar as contas e relatório e decidir dos recursos nos termos do seu regimento.

Artigo 21º

A Associação obriga-se pela assinatura conjunta de dois membros da Direcção, um dos quais será obrigatoriamente o presidente.

CAPÍTULO IV

Regime económico e financeiro

Artigo 22º

As receitas da Associação compreendem:

- a) As jóias e quotas dos sócios ordinários, cujos valores serão fixados em regulamentos;
- b) As percentagens e rendimentos provenientes das competições organizadas pela Associação e sócios ordinários;
- c) O produto de multas, cauções, indemnizações, reembolsos e quaisquer outras importâncias que, nos termos regulamentares devam pertencer à Associação;
- d) As taxas cobradas pelas inscrições e vendas de impressos, brochuras e publicações;
- e) Os donativos e subvenções recebidas da Federação respectiva ou de qualquer outro organismo;
- f) Os juros e valores depositados;
- g) O produto de alienação de bens;
- h) O rendimento de todos os valores patrimoniais e rendimentos eventuais;

Artigo 23º

Constituem despesas da Associação:

- a) As remunerações e gratificações a seleccionadores, treinadores e demais técnicos ao serviço da Associação;
- b) As despesas de deslocações, estadias e representações efectuadas pelos membros dos órgãos, dos corpos gerentes e colaboradores eventuais, quando em serviço da Associação;
- c) Os encargos resultantes das actividades desportivas;
- d) Custos p^o prémios, medalhas, emblemas, galhardetes e outros troféus e galardões;
- e) Aquisição de bandeiras e distintivos, equipamentos diversos, móveis, máquinas, utensílios, livros de escritura e material de expediente;
- f) Encargos resultantes de gratificações, contratos, operações de crédito e de decisões judiciais;

Artigo 24º

1. A Direcção organizará no início de ano social o projecto de orçamento ordinário respeitante a todos os serviços e actividades da Associação, submetendo-o à aprovação da Assembleia Geral, com o parecer do Conselho Fiscal e Jurisdicional, depois de o ter enviado aos sócios ordinários até quinze dias antes da reunião e posteriormente à Federação.

2. O orçamento será dividido em capítulo, artigo, números e alíneas, de forma a evidenciar a natureza das fontes receitas e sua aplicação.

3. Tanto as despesas como as receitas serão classificadas em ordinárias e extraordinárias.

4. O orçamento deve apresentar-se equilibrado.

Artigo 25º

1. Uma vez aprovado o orçamento, só poderá ser alterado por meio de orçamento suplementares ou de transferência de verbas, com o parecer favorável do Conselho Fiscal e Jurisdicional.

2. Os orçamentos suplementares têm como contrapartidas novas ou excesso de receitas, subsídios sobras de rubricas de despesas ou saldo de gerências anteriores.

Artigo 26º

Os actos de gestão da Associação são registados em livros próprios e comprovados por documentos devidamente legalizados, ordenados e arquivados.

Artigo 27º

O esquema de contabilidade deve ter as contas e fundos necessários de modo a permitir um conhecimento claro e rápido do movimento dos valores da associação.

Artigo 28º

A Direcção elaborará anualmente o balanço e as contas do ano social, que devem dar a conhecer, de forma clara, a situação económica e financeira da Associação.

Artigo 29º

O ano económico coincide com o ano social.

CAPÍTULO V

Disposição final, extinção e destino do património

Artigo 30º

Para além das causas legais da extinção, a Associação do Sal Andebol, Basquetebol e Voleibol só poderá ser dissolvida por motivos que tornem impossível a realização dos seus fins.

Artigo 31º

A dissolução da Associação de Andebol, Basquetebol e Voleibol só poderá ser deliberada em Assembleia Geral especialmente convocada para o efeito, com votação favorável de dois terço do número total dos seus sócios com direito a voto. Na mesma reunião serão estabelecidas as disposições necessárias ao destino do património líquido social.

Realizada a dissolução, os troféus e demais prémios que lhe pertençam serão entregues à Federação Caboverdeana de Andebol, Basquetebol e Voleibol, como fiel depositária mediante competente auto, que não podem ser alienados e que serão obrigatoriamente restituídos se a Associação recomeçar a sua actividade.

Artigo 32º

Dissolvida a Associação, os poderes conferidos aos órgãos dos seus corpos gerentes ficam limitados à prática de actos meramente conservatórios, quer à liquidação do património, quer à liquidação das actividades pendentes.

Pelos actos restantes e pelos danos que deles advenham à Associação respondem solidariamente, os membros dos órgãos que os praticarem.

Pelas obrigações que os titulares dos corpos gerentes contraírem, a Associação só responde perante terceiros se estes tiverem actuado de boa fé a extinção não tiver sido dado publicamente.

Artigo 33º

No que estes Estatutos sejam omissos rege regulamento geral da F. C. A. B. V. e regulamento internos da Associação ou outros que a Assembleia Geral aprove e que só ela poderá alterar.

Cartório Notarial da Região de Primeira Classe da Praia, aos dezoito dias do mês de Maio de mil novecentos e noventa e dois. — O Notário, *Jorge Rodrigues Pires*.

CONTA:

Isento de selos e emolumentos nos termos da lei.

Registada sob nº 3693/92.

AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

—O—

MUNICÍPIO DA PRAIA

Câmara Municipal

Deliberação nº 1/92

O Município da Praia pretende dispôr de um instrumento que sirva de base à disponibilização de lotes de terrenos para a construção na área urbana da Praia e que sejam propriedade do Município.

O valor que os lotes de terrenos para a construção tem assumido no mercado imobiliário da Praia e a pouca transparência que tem rodeado a distribuição dos lotes, aliada à morosidade no processo de concessão, determinaram dois fenómenos, que urge dar respostas e prever medidas adequadas: a especulação imobiliária e a construção clandestina.

Possuindo o Município da Praia um património imobiliário considerável e potencialmente gerador de rendimentos, é contraditório que não tenha conseguido explorá-lo da forma conveniente e rentável em seu benefício, utilizando as mais valias em programas de índole social. Os beneficiários dos lotes em regime de aforamento são os únicos que conseguem obter ganhos comparativos com a utilização do património municipal ao procederem à alienação das construções ou dos lotes.

O regulamento sobre a alienação de lotes de terrenos municipais irá permitir que se tenha um instrumento contendo regras claras e objectivas sobre o modo de disponibilização dos lotes de terreno municipais, ao mesmo tempo que introduz alguma disciplina na sua transmissão.

Os lotes de terreno continuam a poder ser concedidos em regime de aforamento, desde que os fins da utilização seja para habitação própria e a área lôr inferior a 100m².

Outras formas de aproveitamento dos terrenos municipais são obrigatoriamente sujeitas ao regime de venda por concurso público ou ajuste directo, sem prejuízo do Município poder, em cada caso e circunstância, avaliar do interesse público na afectação de grandes espaço a um único proprietário.

Os terrenos são objectos duma tabela classificativa, havendo, também, critérios para a fixação de preços.

Atendeu-se a obras de interesse público ou de natureza social permitindo-se que se possa escolher alternativas e empreendimentos.

Entende-se que com o presente regulamento vai-se disciplinar a construção espontânea, já que são previstas zonas identificadas no Plano Urbanístico para habitação social e onde os lotes são cedidos, preferencialmente, por aforamento e outras zonas destinadas a investimentos imobiliários.

Pensa-se que se irá dificultar a actividade dos especuladores, já que, por um lado, se introduziu a impossibilidade de mudança da titularidade dos lotes de terreno e a concessão do direito de preferência ao Município e, por outro, se impôs a obrigatoriedade da compra dos lotes de terreno pelo valor actualizado, sempre que se aliene o prédio edificado no lote obtido em regime de aforamento. Acessoriamente restringe-se o acesso ao solo dos anteriores beneficiários de lotes em regime de aforamento, que procederam à venda dos prédios nele edificados. Os serviços de Notariado da Região da Praia comunicarão ao Município as escrituras de compra e venda lavradas em relação a lotes e suas edificações.

Assim, a Assembleia Municipal, reunida em sessão ordinária de 4 a 6 de Maio de 1992, nos termos da alínea q) do nº 2 do artigo 43º do Decreto-Lei nº 52/90, de 4 de Julho delibera o seguinte:

Artigo 1º

É aprovado o Regulamento de alienação de lotes de terreno para a construção, propriedade do Município e situados na sua área urbana, que baixa em anexo.

Artigo 2º

O Regulamento entra em vigor trinta dias após a sua publicação no *Boletim Oficial*.

Regulamento de alienação de lotes de terreno para a construção

Artigo 1º

(Objecto)

O objecto do presente Regulamento é o estabelecimento de regras a observar na alienação dos lotes de terreno para construção, que sejam propriedade do Município da Praia e situados na sua área urbana.

Artigo 2º

(Classificação de terrenos)

1. Os terrenos para construção são classificados nas categorias de primeira, segunda, terceira e quarta, em função da localização, infra-estruturas existentes e densidade de ocupação.

2. O Município da Praia aprovará uma tabela classificativa dos terrenos para construção.

Artigo 3º

(Forma de aproveitamento)

O aproveitamento de lotes de terreno para construção pode ser para as finalidades seguintes:

- a) Construção de habitação própria;
- b) Construção de habitação para rendimento;
- c) Investimento na construção hoteleira e similares;
- d) Investimento na construção de instalações comerciais, industriais ou para o exercício de profissões liberais;
- e) Construção de obras sociais.

Artigo 4º

(Habitação própria)

1. Os lotes de terreno para construção de habitação própria podem ser vendidos ou cedidos por aforamento.

2. Os lotes de terreno destinados à venda serão objecto de demarcação em zona a determinar, por deliberação da Câmara Municipal da Praia.

3. Podem ser cedidos por aforamento os lotes de terreno, com área bruta inferior a 100 m² situados em zonas determinadas, por deliberação da Câmara Municipal da Praia.

Artigo 5º

(Formas de alienação)

1. Os lotes de terreno destinados pra habitação própria são alienados por venda directa.

2. Os lotes de terreno destinados às finalidades previstas nas alíneas b) e e) do artigo 3º são alienados em concurso público ou por venda directa.

Artigo 6º

(Concurso público)

1. A alienação por concurso público consiste na selecção e escolha da melhor proposta, entre as apresentadas pelos concorrentes à aquisição do lote de terreno.

2. O Município da Praia incluirá no anúncio de concurso um caderno de encargos a observar pelos concorrentes na formulação de propostas relativas à aquisição de lotes de terrenos.

3. A apreciação das propostas, a selecção dos concorrentes e escolha da melhor proposta será efectuada por um júri constituído por três pessoas, presidido por um magistrado do Ministério Público.

Artigo 7º

(Venda directa)

A venda directa consiste no ajuste directo entre o Município e o interessado, que previamente tenha apresentado a forma de aproveitamento do lote de terreno, nos termos do artigo 3º do presente Regulamento.

Artigo 8º

(Preço de aquisição)

1. O preço de aquisição dos lotes de terreno para construção será estabelecido anualmente, pela Câmara Municipal, por aviso publicado no *boletim Oficial* e divulgado através dos órgãos de comunicação social.

2. Os critérios a utilizar no estabelecimento do preço são os seguintes:

- a) Finalidade de aproveitamento do lote de terreno;
- b) O impacto urbanístico, económico e social do empreendimento;
- c) A categoria do terreno.

Artigo 9º

(Obras de interesse público e de outra natureza)

1. O Município da Praia atenderá aos pedidos destinados às obras de interesse público ou de natureza social, cultural e desportiva, concebendo prioridade na disponibilização de lotes de terreno em zonas delimitadas da área urbana.

2. O Município da Praia apoiará as iniciativas de Associações ou grupo de cidadãos, cujas finalidades sejam as referidas no nº 1, podendo ceder gratuitamente, aforar ou ceder por preço inferior ao estabelecido, os lotes de terreno destinados ao empreendimento.

Artigo 10º

(Prazo de aproveitamento)

1. A alienação considera-se implicitamente condicionada à realização da demarcação do lote de terreno e ao aproveitamento deste no prazo máximo de dois anos.

2. Passados os dois anos sem terem sido cumpridas as condições referidas no nº 1, o contrato considera-se resolvido, perdendo o adquirente o que tiver pago e as benfeitorias que tiver feito no lote de terreno.

3. O prazo de utilização estipulado poderá ser, excepcionalmente, dilatado mediante negociação entre a Câmara Municipal da Praia e o adquirente.

Artigo 11º

(Alterações das finalidades de aproveitamento)

A alteração da finalidade de aproveitamento de um lote de terreno para construção carece de prévia aprovação pelo Município da Praia.

Artigo 12º

(Direito de preferência)

O Município da Praia goza do direito de preferência nas transmissões a título oneroso ou na doação entre particulares de lotes de terreno para construção adquiridos ao Município, bem como das respectivas construções.

Artigo 13º

(Transferência da titularidade dos lotes)

A titularidade dos lotes de terreno adquiridos por aforamento é intransmissível não podendo os serviços competentes do Município da Praia proceder a qualquer mudança de nome, exceptuando-se os casos de divórcio ou de sucessão.

Artigo 14º

(Alienação de imóveis)

1. A alienação do direito de propriedade sobre as construções ou prédios edificados em lotes de terreno concedidos em regime de aforamento sujeita o comprador à aquisição imediata do direito de propriedade e titularidade sobre o lote de terreno, pelo preço que vigorar no momento da alienação, não podendo ser inferior a 10% do valor da transacção do prédio.

2. Ao vendedor de construções e prédios nas condições referidas em 1, não pode ser concedido lotes de terreno em regime de aforamento.

3. As escrituras públicas de contratos de compra e venda de imóveis, que se encontram nas condições referidas em 1, não podem ser efectuadas sem que se tenha celebrado com o Município da Praia o contrato de compra e venda do direito de propriedade sobre o lote de terreno.

4. Os Notários da Região da Praia devem comunicar ao Município as escrituras lavradas em relação aos imóveis que se encontram nas condições referidas em 1.

Câmara Municipal da Praia, 6 de Maio de 1992. — O Presidente, *Jacinto Abreu dos Santos*.