



BOLETIM OFICIAL

SUMÁRIO

ASSEMBLEIA NACIONAL:

Resolução n.º 84/VI/2003:

Designa alguns Deputados para integrarem o Parlamento Pan-Africano.

CONSELHO DE MINISTROS:

Decreto-Lei n.º 58/2003:

Altera o artigo 7º do Decreto-Lei n.º 17/2002, de 29 de Julho e revoga do Decreto-Lei n.º 34/2003, de 22 de Setembro.

Resolução n.º 29/2003:

Aprovando a Política Nacional de Saneamento.

Resolução n.º 30/2003:

Adopta para os dias 24 e 31 de Dezembro de 2003, um horário especial em regime de período único e ininterrupto das 8H00 às 15H00, para os serviços simples, os fundos de serviços autónomos do Estado, as Autarquias Locais e os institutos públicos.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL:

Despacho:

Concedendo a título precário e gratuito à RTC, SA, o prédio urbano pertencente ao Estado, sito na zona de Madeiralzinho, em Mindelo, São Vicente para instalação da Delegação da RTC, SA - São Vicente.

Portaria n.º 31/2003:

Aprova o novo modelo MOD. 110 para efeitos da inscrição dos sujeitos passivos do IUR e do IVA.

Portaria n.º 32/2003:

Aprova o símbolo identificativo do Serviço do IVA.

Portaria n.º 33/2003:

Aprova o modelo de restituição do IVA às representações diplomáticas e consulares e ao seu pessoal não nacional, denominado MOD. 115.

Despacho:

Determinando a não tributação das transmissões gratuitas de amostras e das ofertas.

Despacho:

Determinando a isenção do IVA para as entidades públicas.

Despacho:

Determinando o processamento de facturas ou documento equivalente, relativamente previstas no regulamento do IVA.

Despacho:

Aprova os modelos dos livros relativos ao lançamento das operações realizadas no âmbito do IVA.

MINISTÉRIO DA DEFESA:

Portaria n.º 34/2003:

Aprova o Regulamento de avaliação do mérito e do desempenho nas Forças Armadas.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Resolução nº 84/VI/2003

de 29 de Dezembro

A Assembleia Nacional vota, nos termos da alínea n) do artigo 174º da Constituição da República, a seguinte Resolução:

Artigo único

São designados os deputados abaixo indicados para integrarem o Parlamento Pan-Africano, no âmbito do tratado da criação da Comunidade Económica Africana, assinado em Abuja (Nigéria), em 3 de Julho de 1991:

1. José Manuel Gomes Andrade – PAICV;
2. Orlanda Maria Duarte Santos Ferreira – MPD;
3. Mário José Carvalho de Lima – PAICV;
4. João Baptista Ferreira Medina – MPD;
5. Eva Verona Teixeira Ortet – PAICV.

Aprovada em 10 de Dezembro de 2003.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, em exercício,
Alberto Josefa Barbosa.

—o—

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto Lei nº 58/2003

de 29 de Dezembro

Atendendo a que o Decreto Lei nº 17/2002, de 29 de Julho, segundo o seu artigo 1.º, visa o controlo de produtos têxteis e vestuário exportados de Cabo Verde para os Estados Unidos da América no quadro do acordo de visto concluído por troca de notas entre os Governos dos dois países, na linha do «African Growth and Opportunity Act» (AGOA);

Ciente das alterações introduzidas no «African Growth and Opportunity Act», nos Estados Unidos da América, especialmente no que respeita ao correspondente modelo de certificado de origem e respectivas instruções, pela secção 3108 do Acto do Comércio de 2002;

Havendo necessidade de substituir o modelo de certificado de origem e respectivas instruções, referidos

no artigo 7.º do Decreto Lei nº 17/2002, de 29 de Julho, de conformidade com tais emendas;

No uso da facultdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 203.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

O artigo 7.º do Decreto Lei nº 17/2002, de 29 de Julho, é alterado como segue:

Artigo 7.º

Certificado de origem

1. O modelo de certificado de origem deve obedecer ao estabelecido nas correspondentes disposições do AGOA e ser preenchido nos termos das respectivas instruções.

2. Se o exportador não for o produtor da mercadoria, o modelo de certificado de origem deve ser preenchido e assinado pelo exportador na base de:

Sua razoável confiança nas declarações escritas do produtor de que o mercadoria se qualifica para tratamento preferencial, ou

Um certificado de origem para a mercadoria, preenchido e assinado, voluntariamente fornecido ao exportador pelo produtor;

3. O certificado de origem pode ser aplicável a uma ou a múltiplas importações de produtos idênticos que ocorram dentro de 12 meses.

4. São substituídos o modelo de certificado de origem e as respectivas instruções, com as modificações reflectidas no Anexo I ao presente Decreto Lei.

5. O modelo de formulário de pedido de registo de exportador consta do anexo II ao presente artigo.

Artigo 2.º

É revogado o Decreto Lei nº 34/2003, de 22 de Setembro.

Artigo 3.º

O presente diploma entra imediatamente em vigor e produz efeitos retroactivos a partir de um de Agosto de 2003.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, *José Maria Pereira Neves, Avelino Bonifácio Fernandes.*

Promulgado em 16 de Dezembro de 2003.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 22 de Dezembro de 2003.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

Annex I (Page 1)

**African Growth and Opportunity Act
Textile Certificate of Origin**

1. Exporter Name and Address:	3. Importer Name and Address:
2. Producer Name and Address:	4. Preference Group:
5. Description of Article:	

Group	Each description below is only a summary of the cited CFR provision.	19 CFR
1-A	Apparel assembled from U.S. fabrics and/or knit-to-shape components, from U.S. yarns. All fabric must be cut in the United States.	10.213(a)(1)
2-B	Apparel assembled from U.S. fabrics and/or knit-to-shape components, from U.S. yarns. All fabric must be cut in the United States. After assembly, the apparel is embroidered or subject to stone-washing, enzyme-washing, acid washing, perma-pressing, oven-baking, bleaching, garment-dyeing, screen printing, or other similar processes.	10.213(a)(2)
3-C	Apparel assembled from U.S. fabrics and/or U.S. knit-to-shape components and/or U.S. and beneficiary country knit-to-shape components, from U.S. yarns and sewing thread. The U.S. fabrics may be cut in beneficiary countries or in beneficiary countries and the United States.	10.213(a)(3) or 10.213(a)(11)
4-D	Apparel assembled from beneficiary country fabrics and/or knit-to-shape components, from yarns originating in the United States and/or one or more beneficiary countries.	10.213(a)(4)
5-E	Apparel assembled or knit-to-shape and assembled, or both, in one or more lesser developed beneficiary countries regardless of the country of origin of the fabric or the yarn used to make such articles.	10.213(a)(5)
6-F	Knit-to-shape sweaters in chief weight of cashmere.	10.213(a)(6)
7-G	Knit-to-shape sweaters 50 percent or more by weight of wool measuring 21.5 microns in diameter or finer.	10.213(a)(7)
8-H	Apparel assembled from fabrics or yarns considered in short supply in the NAFTA, or designated as not available in commercial quantities in the United States.	10.213(a)(8) or 10.213(a)(9)
9-I	Handloomed fabrics, handmade articles made of handloomed fabrics, or textile folklore articles - as defined in bilateral consultations.	10.213(a)(10)

6. U.S./African Fabric Producer Name and Address:	7. U.S./African Yarn Producer Name and Address:
	8. U.S. Thread Producer Name and Address:
9. Handloomed, Handmade, or Folklore Article:	10. Name of Short Supply or Designated Fabric or Yarn:

I certify that the information on this document is complete and accurate and I assume the responsibility for proving such representations. I understand that I am liable for any false statements or material omissions made on or in connection with this document. I agree to maintain, and present upon request, documentation necessary to support this certificate.

11. Authorized Signature:	12. Company:
13. Name: (Print or Type)	14. Title:
15. Date: (DD/MM/YY)	16. Blanket Period From: To:
	17. Telephone: Facsimile:

Anexo I (Página 2)

**African Growth and Opportunity Act
Textile Certificate of Origin**

1. Nome e Endereço do Exportador:	3. Nome e Endereço do Importador:
2. Nome e Endereço do Produtor:	4. Grupo Preferencial:
5. Descrição do Artigo:	

Grupo	Cada descrição a seguir é apenas um resumo das disposições do citado CFR	19 CFR
1-A	Vestuário feito de partes de tecido comum e/ou malha, dos EU, de fios dos EU. Todos os tecidos têm de ser talhados nos EU.	10.213(a)(1)
2-B	Vestuário feito de partes de tecido comum e/ou de malha, dos EU, de fios dos EU. Todos os tecidos têm de ser talhados nos EU. Após a costura, o vestuário é bordado ou sujeito a lavagem abrasiva, lavagem diastásica, lavagem ácida, permanência alisada, estufagem, branqueamento, tintura, estampagem, ou outro processo similar.	10.213(a)(2)
3-C	Vestuário feito de tecido comum dos EU e/ou partes de tecido de malha dos EU, e/ou partes de tecido de malha dos EU e do país beneficiário, obtidos a partir de fios e linhas de coser nos EU. O tecido dos EU pode ser talhado nos países beneficiários ou nos países beneficiários e nos EU.	10.213(a)(3) ou 10.213(a)(11)
4-D	Vestuário feito a partir de tecido comum do país beneficiário e/ou de partes de tecido de malha obtido de fios originários dos EU e/ou um ou mais países beneficiários.	10.213(a)(4)
5-E	Vestuário feito ou tricotado e cosido, ou de ambas as formas, em um ou mais países beneficiários menos desenvolvidos, qualquer que seja o país de origem dos tecidos e fios utilizados no fabrico de tais artigos.	10.213(a)(5)
6-F	Camisolas de malha, com predomínio em peso de casimira.	10.213(a)(6)
7-G	Camisolas de malha, feitas com 50 por cento ou mais, em peso, de filamentos de lã com 21.5 micron de diâmetro ou mais finos.	10.213(a)(7)
8-H	Vestuário feito a partir de tecidos ou fios considerados como existentes em quantidades insuficientes nos países do NAFTA ou designados como indisponíveis em quantidades comerciais suficientes nos EU.	10.213(a)(8) ou 10.213(a)(9)
9-I	Tecidos feitos em tear manual, artigos feitos a mão a partir de tecidos feitos em tear manual ou artigos têxteis do folclore – como definido bilateralmente.	10.213(a)(10)

6. Nome e endereço do produtor do tecido africano/EU	7. Nome e endereço do produtor do fio africano/EU:
	8. Nome e endereço do produtor da linha nos EU:
9. Artefacto feito em tear manual, feito à mão ou de folclore:	10. Nome do tecido ou fio referidos no Grupo 8-H:

Certifico que a informação contida neste documento é completa e exacta e assumo a responsabilidade de provar tais representações. Compreendo que sou responsável por qualquer falsa declaração ou omissão material feita ou conexas a este documento. Aceito manter e apresentar, se solicitado, a documentação necessária ao apoio deste certificado.

11. Assinatura autorizada:	12. Empresa:
13. Nome: (à chancela ou à máquina)	14. Estatuto:
15. Data: (DD/MM/AA)	16. Período de validade Desde: A:
	17. Telefone: Fax:

Annex I (Page 3)

Instructions (*)

<p>(*) Preparation of Certificate. The following rules will apply for purposes of completing the Certificate of Origin set forth in paragraph (b) of this section:</p> <p>(1) Blocks 1 through 5 pertain only to the final article exported to the United States for which preferential treatment may be claimed;</p> <p>(2) Block 1 should state the legal name and address (including country) of the exporter;</p> <p>(3) Block 2 should state the legal name and address (including country) of the producer. If there is more than one producer, attach a list stating the legal name and address (including country) of all additional producers. If this information is confidential, it is acceptable to state "available to Customs upon request" in block 2. If the producer and the exporter are the same, state "same" in block 2;</p> <p>(4) Block 3 should state the legal name and address (including country) of the importer;</p> <p>(5) In block 4, insert the number and/or letter that identifies the preference group which applies to the article according to the description contained in the CFR provision cited on the Certificate for that group;</p> <p>(6) Block 5 should provide a full description of each article. The description should be sufficient to relate it to the invoice description and to the description of the article in the international Harmonized System. Include the invoice number as shown on the commercial invoice or, if the invoice number is not known, include another unique reference number such as the shipping order number;</p> <p>(7) Blocks 6 through 10 must be completed only when the block in question calls for information that is relevant to the preference group identified in block 4;</p> <p>(8) Block 6 should state the legal name and address (including country) of the fabric producer;</p> <p>(9) Block 7 should state the legal name and address (including country) of the yarn producer;</p> <p>(10) Block 8 should state the legal name and address (including country) of the thread producer;</p> <p>(11) Block 9 should state the name of the textile folklore article or state that the article is handloomed FABRIC or handmade ARTICLE MADE OF HANDLOOMED FABRIC;</p>	<p>(12) Block 10 should be completed only when the preference group identifier "8" and/or "H" is inserted in block 4 and should state the name of the fabric or yarn that is in short supply in the NAFTA or that has been designated as not available in commercial quantities in the United States;</p> <p>(13) Block 11: - The textile certificate of origin must be signed by the producer in the beneficiary country. An exporter who is not the producer may sign the certificate on the basis of reasonable reliance on the producer's written representation that the article qualifies, or on a completed and signed certificate of origin from the producer;</p> <p>(14) Block 15 should reflect the date on which the Certificate was completed and signed;</p> <p>(15) Block 16 should be completed if the Certificate is intended to cover multiple shipments of identical articles as described in block 5 that are imported into the United States during a specified period of up to one year (see § 10.216(b)(4)(ii)). The "from" date is the date on which the Certificate became applicable to the article covered by the blanket Certificate (this date may be prior to the date reflected in block 15). The "to" date is the date on which the blanket period expires;</p> <p>(16) The telephone and facsimile numbers included in block 17 should be those at which the person who signed the Certificate may be contacted; and</p> <p>(17) The Certificate may be printed and reproduced locally. If more space is needed to complete the Certificate, attach a continuation sheet.</p>	
---	--	--

Anexo I (Página 4)

Instruções (*)

<p>(*) Preparação do Certificado. Para efeitos de preenchimento do certificado de origem aplicam-se as seguintes regras fixadas na alínea (b) desta secção:</p> <p>(1) Os Blocos 1 a 5 respeitam apenas ao produto final exportado para os Estados Unidos, para o qual se pode pedir tratamento preferencial;</p> <p>(2) O Bloco 1 deve indicar o nome legal e o endereço (incluindo o país) do exportador;</p> <p>(3) O Bloco 2 deve indicar o nome legal e o endereço (incluindo o país) do produtor. Havendo mais de um produtor, deve-se anexar uma lista indicando os nomes legais e os endereços (incluindo o país) de todos os produtores adicionais. Se essa informação for confidencial, aceita-se a declaração - "À disposição da Alfândega, a pedido" - no Bloco 2. Se o produtor e o exportador forem o mesmo, deve-se declarar no Bloco 2 - "Mesmo";</p> <p>(4) O Bloco 3 deve indicar o nome legal e o endereço (incluindo o país) do importador;</p> <p>(5) No Bloco 4 insere-se o número e/ou a letra que designa o grupo preferencial aplicável ao artigo segundo a descrição contida na norma do "Code of Federal Regulations" dos EUA (CFR) - citada no certificado para esse grupo;</p> <p>(6) O Bloco 5 deve conter uma descrição completa de cada artigo; tal descrição deve ser suficiente para relacioná-la com a descrição feita na factura e com a designação do artigo no Sistema Harmonizado Internacional; deve incluir o número da factura que figura na factura comercial ou, se o número da factura não for conhecido, incluir apenas um outro número de referência, como número da autorização de embarque;</p> <p>(7) Os Blocos 6 a 10 só se preenchem se o bloco em questão exigir informação com relevância para o grupo preferencial identificado no Bloco 4;</p> <p>(8) O Bloco 6 deve conter o nome jurídico e o endereço (inclusive o país) do produtor do tecido;</p> <p>(9) O Bloco 7 deve conter o nome legal e o endereço (inclusive o país) do produtor dos fios;</p> <p>(10) O Bloco 8 deve conter o nome legal e o endereço (inclusive o país) do produtor da linha;</p> <p>(11) O Bloco 9 deve conter o nome do artigo têxtil de folclore ou indicar que o tecido é feito em tear manual, ou que é artigo feito à mão a partir de tecido feito em tear manual;</p>	<p>(12) O Bloco 10 só deve ser preenchido se o grupo preferencial identificador "8" e/ou "H" for inserto no Bloco 4 e deve indicar os nomes do tecido ou do fio cuja oferta é insuficiente dentro do NAFTA ou estiverem indisponíveis em quantidades comerciais nos Estados Unidos;</p> <p>(13) Bloco 11: - O certificado de origem para artigos têxteis e vestuário deve ser assinado pelo próprio produtor, no país beneficiário. O exportador que não seja produtor pode assinar o certificado na base duma razoável confiança ou numa declaração escrita do produtor, provando que o artigo é elegível, ou na base dum certificado de origem preenchido e assinado pelo produtor;</p> <p>(14) O Bloco 15 deve conter a data do preenchimento e assinatura do certificado;</p> <p>(15) O Bloco 16 deve ser preenchido se o certificado abrange múltiplas encomendas de produtos idênticos, segundo descrição feita no Bloco 5, que são importados nos Estados Unidos durante um determinado período máximo de um ano (ver § 10.216 (b) (4) (ii)). A data - "De" - é a data em que o certificado é aplicável ao artigo abrangido pela validade do certificado de origem (esta data pode ser anterior a data indicada no bloco 15). A data - "A" - é a data em que expira o prazo de validade;</p> <p>(16) Os números de telefone e fac-símile incluídos no Bloco 17 devem ser os da ligação do e/ou ao signatário do certificado de origem; e</p> <p>(17) O certificado de origem pode ser impresso e reproduzido localmente. Se no preenchimento do certificado for necessário mais espaço, deve-se anexar sempre folha suplementar.</p>	
--	---	--

**Annex II (frente)
African Growth and Opportunity Act**

Exporter's Application for Registration for the Purpose of the AGOA in accordance with the requirements of Section 50 of the Customs and Excise Act, 20 of 1998	NA50 Customs code number
Textile and apparel articles manufactured in the Republic of Cape Verde or any other beneficiary Sub Saharan country for export to the United States of America for the purpose of obtaining preferential tariff treatment as contemplated in the AGOA.	
Registered name: _____	
Trade name: _____	
Postal address: _____	
_____ Postal code: _____	
Street address: _____	
_____ Postal code: _____	
Magisterial District: _____	
Telephone number: _____ Fax number: _____	
I/We the undersigned undertake to:	
(a) maintain complete books, accounts and other documents of the export of the covered articles, import documents and certificates of origin and other documents to prove the originating status of goods exported for 5 years form the date of export and make such books, accounts and other documents available at the request of any officer of Customs and Excise;	
(b) ensure compliance with the provisions of origin contained in section 334 of the Uruguay Round Agreement Act, the AGOA, 19 CFR 102.21 and Annex 401 of NAFTA and any other U. S. law or regulation governing the preferential treatment of goods exported, as appropriate;	
(c) cooperate with Customs and Excise in providing documents, correspondence and reports relevant to the investigations, permit visits to and inspections at premises and agree to personal interviews to ascertain needed facts;	
(d) register with the Republic of Cape Verde's Ministry of Tourism, Industry and Trade before exportation of any articles for the purposes of the AGOA, and deregister when exports cease;	
(e) consent to the release of information regarding exports and imports of such covered articles to the U.S. Customs Service as required in Section 113 (a) (1) (C) of the AGOA;	
(f) ensure that I/we are fully conversant with the requirements of the AGOA and any other related US enactments as well as the provisions of the Customs and Excise Act and rules;	
(g) ensure the correctness of the information furnished on the certificate of origin and application for a visa;	
(h) notify all persons in writing to whom a certificate of origin was given which I have reason to believe contains information that is not correct or of any change which could affect its accuracy or validity.	
_____ Authorized signature	_____ (Date) YY/MM/DD
Name in block letters: _____ Title: _____	
Note: If the exporter is also the manufacturer of the goods exported form NA50 must also be completed.	

Anexo II (verso)
African Growth and Opportunity Act

<p style="text-align: center;">Pedido de Registo do Exportador para efeitos do AGOA nos termos das disposições do Artigo 50.º do Customs and Excise Act, 20 of 1998</p>	<p>NA50</p> <hr/> <p>Número do Código Aduaneiro</p>
<p>Artigos têxteis e de vestuário manufacturados na República de Cabo Verde ou em qualquer outro país da África do Sul do Saara, beneficiário, destinados à exportação para os Estados Unidos da América com vista à obtenção do tratamento da pauta preferencial de conformidade com o previsto no AGOA.</p>	
<p>Nome registado: _____</p> <p>Nome comercial: _____</p> <p>Endereço postal: _____</p> <p style="text-align: right;">Código postal: _____</p> <p>Endereço urbano: _____</p> <p style="text-align: right;">Código postal: _____</p> <p>Comarca: _____</p> <p>Número de telefone: _____ Número do fax: _____</p>	
<p>Eu/Nós, abaixo assinado ou assinados, comprometo-me ou comprometemo-nos a:</p> <p>(a) manter todos os livros, contabilidade e outros documentos sobre a exportação dos produtos cobertos, documentos importação e certificados de origem e outros documentos para prova da situação originária das mercadorias exportadas, por 5 anos contados da data da exportação e pôr tais livros, contabilidade e outros documentos à disposição, se solicitados, de qualquer funcionário aduaneiro;</p> <p>(b) assegurar a observância das regras da origem contidas no artigo 334 do Uruguay Round Agreement Act, no AGOA, 19 CFR 102.21 e no Anexo 401 do NAFTA e qualquer outra lei ou regulamento que reja o tratamento preferencial das mercadorias exportadas, conforme aplicável for;</p> <p>(c) cooperar com os Serviços Aduaneiros dos EUA no fornecimento de documentos, correspondência e relatórios relevantes para as investigações, permitir visitas e inspecções às instalações e conceder entrevistas pessoais para a necessária comprovação de factos;</p> <p>(d) registar-se junto do Ministério do Turismo, Indústria e Comércio da República de Cabo Verde antes da exportação de quaisquer artigos no quadro do AGOA e cancelar o registo quando cesse a exportação;</p> <p>(e) consentir dar informações relativas às exportações e importações de tais artigos protegidos aos Serviços Aduaneiros dos EUA, nos termos do Artigo 113.º (a) (1) (C) do AGOA;</p> <p>(f) assegurar que eu estou ou nós estamos completamente cientes dos requisitos do AGOA e de qualquer outra legislação conexas, dos EUA, bem como das disposições do «Customs and Excise Act» e seus regulamentos;</p> <p>(g) assegurar a exactidão da informação fornecida no certificado de origem e pedido de visto;</p> <p>(h) notificar, por escrito, todas as pessoas a quem um certificado de origem é entregue que há motivo para acreditar que este contém dados incorrectos ou qualquer modificação que afecta sua fiabilidade ou validade.</p>	
<p>_____</p> <p>Assinatura Autorizada</p>	<p>_____/_____/_____ (Data) Ano/Mês/Dia</p>
<p>Nome em caracteres de imprensa _____</p>	<p>Título: _____</p>
<p>Note: Se o exportador é o próprio produtor das mercadorias exportadas o modelo NA50 deve ser também preenchido.</p>	

Resolução nº 29/2003

de 29 de Dezembro

Considerando a extrema importância do saneamento básico, tanto para a saúde pública, como para o desenvolvimento do país;

Tendo em conta a necessidade de aprovação de uma Política Nacional de Saneamento.

No uso da faculdade conferida pelo nº 2 do artigo 260º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1º

É aprovada a Política Nacional de Saneamento

Artigo 2º

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

José Maria Pereira Neves.

Publique-se.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

ANEXO**POLÍTICA NACIONAL DE SANEAMENTO****1. Necessidade da Definição de Política Nacional para o Sector.**

A degradação do meio ambiente e da qualidade da vida das populações, em consequência da rejeição indiscriminada de resíduos líquidos e sólidos, aliada à falta de meios dos operadores neste sector, à ausência de fiscalização do cumprimento da legislação existente, bem como de regulamentos específicos e o acesso a adequados serviços de saneamento constitui um direito fundamental que assiste às populações. É urgente a necessidade de definição de política para o Saneamento, a nível nacional.

No entanto, refere-se que a melhoria do quadro vigente em todo o País neste sector não dependerá apenas da definição de estratégias e política reguladora do abastecimento de água potável, drenagem das águas residuais e recolha e rejeição dos resíduos sólidos, mas também de uma mudança de foro cultural, no que concerne às práticas e hábitos de higiene pessoal e da monitorização no tempo, da aplicação das estratégias e política definidas, de forma a permitir a avaliação da respectiva eficácia e introdução dos devidos ajustes.

2. Princípios Orientadores

Para a definição da política nacional do sector de saneamento, foram considerados os princípios orientadores internacionalmente aceites, nomeadamente:

O Acesso aos serviços de abastecimento de água potável e de saneamento – constitui um dos direitos humanos básicos que assiste a todos os cidadãos, sendo por isso uma obrigação do Governo a garantia da cobertura crescente das comunidades pelos serviços de distribuição de água, em particular nas zonas rurais, beneficiando a camada mais carenciada da população.

A integridade do meio ambiente - a preservação do meio ambiente deve ser incluída em todas as actividades do desenvolvimento económico e social, devendo ser protegida por lei.

A sustentabilidade e o desenvolvimento integrado dos sistemas de abastecimento de água e de saneamento – os sistemas de água e saneamento devem ser sustentáveis, o que significa que têm custos para quem os fornece, sendo essencial que os recursos disponíveis sejam geridos de forma a suprir os custos de funcionamento, com vista a não comprometer a sua sustentabilidade a longo prazo. O desenvolvimento do saneamento não é possível de forma isolada de outros sectores e, em especial, não deve ser descurada a relação existente entre a água, o saneamento e o seu impacto sinérgico na saúde.

Valor económico e social da água - a água é um recurso natural importante para o desenvolvimento económico e a redução dos índices de pobreza.

Participação dos beneficiários – os beneficiários dos sistemas de água e saneamento devem participar desde a fase de planeamento dos sistemas, por forma a assumirem as suas responsabilidades e a contribuir para o suporte de parte dos custos associados, garantindo deste modo a respectiva sustentabilidade.

Descentralização – permitirá garantir uma maior eficácia da função pública nos sistemas, através da participação mais activa dos beneficiários na gestão e manutenção das infra-estruturas.

Afectação equitativa dos recursos - os escassos recursos disponíveis a nível nacional para assegurar um nível básico dos serviços de saneamento, deviam ser distribuídos equitativamente em todo o País, de acordo com o nível de desenvolvimento sanitário da população, por forma a reduzir as assimetrias existentes.

3. Objectivos e Metas a Atingir

Conhecidos o Programa do Governo e as Grandes Opções do Plano para o período 2001-2005 haverá que definir, as metas e os objectivos a atingir no sector de saneamento, aquando da elaboração do próximo Plano Nacional de Desenvolvimento, por forma a permitir uma actuação consistente, capaz de combater efectivamente as precárias condições em que vive grande parte da população do País.

Neste âmbito e com base nos princípios orientadores mencionados e na situação existente, foram definidos os principais objectivos e metas a atingir até o ano 2010, para cada domínio do sector de saneamento, sendo de destacar o objectivo geral de protecção da saúde pública e melhoria das condições ambientais.

Na generalidade, foi constatada a necessidade de realização de diagnósticos periódicos, em todos os domínios, com vista à actualização e reforço da capacidade de intervenção no sector.

3.1. Acesso à água potável

Objectivos – Permitir o acesso de toda a população do País a este líquido indispensável à vida e de forma segura.

Metas - As metas a atingir em termos de acesso à água potável, encontram-se indicadas no Quadro 1, a seguir apresentado. Quanto à qualidade da água destinada ao consumo humano, pretende-se atingir em todo o País até ao ano 2005, os padrões de qualidade definidos pela Organização Mundial da Saúde (OMS).

Quadro 1 – Metas a atingir em termos de acesso à água potável pela população a nível nacional até o ano 2010

Locais	Taxa de Cobertura (%)	
	Rede de distribuição	Chafariz
Praia	80	20
Mindelo	80	20
Centros secundários	60	40
Zonas rurais	40	60

Para se atingir as metas definidas, será necessário criar instrumentos legais e técnicos, incentivar as ligações e efectuar o controlo efectivo da aplicação das medidas instituídas.

3.2. Acesso a infra-estruturas de evacuação de excreta

Objectivos – Melhoria das condições sanitárias precárias em que vivem as populações, com prioridade às fracções mais carenciadas.

Metas - Relativamente às metas previstas para a evacuação de excretas, pretende-se atingir as taxas de cobertura indicadas no Quadro 2, até ao ano 2010.

Quadro 2 - Metas a atingir em termos de acesso pela população às infra-estruturas de evacuação de excreta a nível nacional até o ano 2010.

Locais	Taxa de cobertura (%)		
	Rede de drenagem	Fossa séptica	Outros sistemas ecossanitários
Praia	60	30	10
Mindelo	60	30	10
Centros secundários	40	40	20
Zonas rurais	20	30	50

Dever-se-á implementar instrumentos técnico-financeiros para a garantia da sustentabilidade dos sistemas, entre estes a reutilização das águas residuais tratadas e a aplicação de taxas de conservação e de tratamento ajustados aos custos reais dos serviços.

3.3. Drenagem das águas pluviais

Objectivos – Dotar as zonas urbanas do País das condições mínimas de drenagem de águas pluviais, por forma a evitar as consequências negativas resultantes da estagnação da água das chuvas nas zonas baixas das localidades.

Metas - As metas definidas a atingir até ao ano 2010 no que respeita à drenagem de águas pluviais estão indicadas no Quadro 3.

Quadro 3 - Metas a atingir em termos de drenagem de águas pluviais nas zonas urbanas do País, até ao ano 2010.

Locais	Área total urbanizada (%) Rede de drenagem
Praia	60
Mindelo	60
Centros secundários	30

3.4. Gestão de resíduos sólidos

Objectivos – Atingir taxas de cobertura da população pelo sistema de recolha dos Resíduos Sólidos (RS), tais que garantam condições mínimas de qualidade de vida das populações e de equilíbrio do meio ambiente.

Metas - Entre as metas preconizadas no horizonte 2010 para a área da gestão dos resíduos sólidos (serviços de recolha), referem-se as taxas de cobertura presentes no Quadro 4.

Quadro 4 - Metas a atingir em termos de taxa de cobertura da população a nível do País pelo sistema de recolha de RS até ao ano 2010.

Locais	Taxa de cobertura (%) Sistema de recolha
Praia	100
Mindelo	100
Centros urbanos	80
Zonas rurais	65

O sistema de recolha considerado envolve a rejeição final segura dos resíduos sólidos, em aterro sanitário controlado ou em lixeira controlada.

4. Políticas

Para a prossecução dos objectivos e metas anteriormente definidos, impõe-se o traçado de políticas adequadas, que permitam uma avaliação efectiva dos resultados previstos e caso necessário, o reajuste das metas estabelecidas. No entanto, o sucesso da aplicação de qualquer das estratégias a estabelecer para o sector do saneamento, dependerá dos seguintes factores considerados fundamentais:

Uma consciencialização dos órgãos políticos, das instituições e do público em geral, para a priorização das questões do saneamento;

Concepção de projectos e medidas consistentes para o desbloqueio atempado das verbas disponibilizadas para o sector de saneamento;

Capacitação e reforço técnico no sector de saneamento a nível nacional;

Inclusão de uma forte componente de promoção da higiene.

4.1. Acesso à água potável

Nesta área, será necessário a adopção das seguintes medidas de política:

- Intensificação dos projectos de extensão da rede de distribuição de água potável nas zonas peri-urbanas, centros secundários e zonas rurais, do país;
- Promover a criação de empresas vocacionadas exclusivamente para a realização das ligações às infra-estruturas hidráulicas;
- Garantia das condições mínimas de potabilidade da água distribuída às populações, através de uma monitorização rigorosa por parte das entidades competentes;
- Requalificação dos laboratórios existentes para o controlo da qualidade da água, com profissionais da área e os meios instrumentais necessários;
- Garantir o investimento das receitas obtidas nos SAAS nos próprios serviços;
- Incentivo ao recurso às fontes e métodos alternativos de produção de água destinada ao consumo humano, com base em fontes de energia renováveis (energia solar e eólica);
- Promoção de processos de conservação da água nos principais usos, principalmente a nível industrial.

4.2. Acesso a infra-estruturas de evacuação de excreta

Relativamente à área da evacuação de excreta, recomenda-se a aplicação da seguinte política:

- Aplicação imediata das disposições gerais da Portaria 130/73 e criação de condições para a sua revisão;
- Instituição de medidas de incentivo para a ligação às redes de drenagem de águas residuais;
- Estimular a construção de casas de banho, de fossas sépticas e de outros sistemas ecossanitários, principalmente nas habitações isoladas existentes nas zonas rurais e peri-urbanas;
- Promover a construção de redes de drenagem nos pequenos aglomerados populacionais e aplicação de sistemas de tratamento de baixo custo nos centros secundários;
- Promover a elaboração de um Plano Nacional de Gestão das Águas residuais;
- Divulgação pública dos principais projectos em curso no sector, como medida de incentivo à formação de futuros quadros técnicos na área.

4.3. Drenagem de águas pluviais

Pelo facto da área de drenagem de águas pluviais apresentar graves lacunas, revela a necessidade de um investimento de fundo a concretizar de forma gradual e rigorosamente planeada, apresentando-se a seguinte política, com base na atribuição de prioridades às zonas mais críticas:

Proceder ao levantamento da situação das redes e sistemas de drenagem de águas pluviais existentes e a reabilitação urgente dos troços que se verificar necessário;

Extensão da reduzida rede de drenagem de águas pluviais existente nas zonas urbanas, com prioridade às zonas baixas onde o problema de estagnação da água das chuvas se faz sentir com maior acuidade;

Obrigatoriedade da inclusão da rede de drenagem de águas pluviais nos novos projectos de urbanização;

Construção de obras de correcção torrencial de forma planeada e integrada a nível das bacias hidrográficas, para a diminuição do impacto das cheias nas zonas baixas das cidades;

Inclusão das valas de drenagem das águas pluviais nos planos de calçamento implementados pelas câmaras municipais.

4.4. Gestão dos resíduos sólidos

Porque o crescimento da população e do sector económico, são geralmente acompanhados por um acréscimo acentuado da produção de resíduos sólidos, que face a crescente falta de resposta por parte dos serviços responsáveis pela respectiva gestão, conduzem à necessidade de aplicação de medidas preventivas de situações de agressão do meio ambiente, de difícil controlo, por meio da implementação de uma política específica, tal como:

Estabelecimento urgente de um Plano Nacional de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (domésticos, industriais e hospitalares), incluindo a sua caracterização quantitativa e qualitativa, considerando o encerramento imediato das lixeiras não controladas a nível do País;

Criação de competências a nível das Autarquias para a análise integrada da questão, a nível nacional;

Incentivar e criar oportunidades para o investimento privado no sector;

Planeamento das acções de importação (principalmente das peças de reserva e de desgaste rápido) e de manutenção dos equipamentos utilizados;

Investir nos equipamentos de deposição dos RS mais modernos, que evitam a exalação de odores e dificultam o acesso por parte dos «catadores» e dos animais;

Divulgação dos métodos de recolha selectiva e das vantagens da reciclagem, com implementação da recolha selectiva para as substâncias perigosas, como experiência piloto.

5. Outros Eixos de Política

Dado o papel chave desempenhado no sector de saneamento por determinados factores, dos quais dependerá de forma significativa a realização dos objectivos

definidos, bem como o alcance das metas estabelecidas, considerou-se importante a recomendação de medidas de política nos domínios apresentados a seguir.

5.1. Quadro jurídico

Com a coexistência de operadores públicos e privados no sector de águas é de todo o interesse a regulamentação e revisão da legislação existente, nomeadamente:

Normas de qualidade da água destinada ao consumo humano;

Normas de descarga das AR e regulação da reutilização das AR tratadas, incluindo a situação das AR industriais e especiais;

Regulação das relações comerciais entre as concessionárias e os utentes dos sistemas;

Regulação do Código de Águas;

Regulação do sistema de RS, considerando a deposição, rejeição final, tratamento, reciclagem e o uso dos RS industriais e especiais;

Actualização de determinada legislação, como a Portaria nº130/73, as leis do comércio de alimentos para venda ao público, o Código de Postura Municipal, entre outros.

5.2. Quadro institucional

Com a revisão do Código de Águas e a reestruturação do INGRH, foram ultrapassados algumas limitações existentes a nível institucional, persistindo no entanto, constrangimentos importantes que justificam a recomendação das seguintes medidas institucionais:

Rápida resolução do vazio institucional criado com a extinção da ARM;

Definição clara das funções e atribuições afectas às instituições com responsabilidades no sector;

Conclusão do processo de autonomização dos serviços municipais de água e saneamento e avaliação anual das medidas de gestão aplicadas;

Revisão e adaptação dos estatutos dos SAAS;

Atribuição da responsabilidade da definição de estratégias e de coordenação do sector de resíduos sólidos à Direcção Geral do Ambiente (DGA);

Garantir a coordenação e sinergias entre as instituições com atribuições no sector e incentivo da colaboração efectiva dos operadores privados;

Promover a melhoria da prestação de serviços pelo sector informal, através do estabelecimento de contratos de gestão;

Promoção da participação activa **dos utentes dos sistemas de saneamento, das mulheres em especial e valorização das participações individuais e colectivas.**

5.3. Formação

O baixo nível de habilitações literárias e de formação da maioria dos participantes no saneamento, constituem

sérios entraves para o alcance dos objectivos e metas fixados para o sector. Para contrariar a situação descrita, dever-se-á:

Capacitar às instituições e os operadores no sector, através do recrutamento de quadros com formação na área;

Recurso urgente às acções de formação dos recursos humanos afectos aos serviços de saneamento para a sua qualificação técnica e dignificação profissional.

5.4. - Tarifas

A situação actual dos sectores de água saneamento é caracterizada na generalidade pela não aplicação de tarifas ou pela aplicação de tarifas desfasadas em relação ao poder de compra da população e relativamente aos custos reais dos serviços, facto que conduz a dois tipos de efeitos negativos:

Degradação do sistema de prestação de serviços, ou;

Restrição da procura ou utilização por parte do utente.

Os sectores de águas residuais e resíduos sólidos têm sido sujeitos a maiores constrangimentos no que respeita a tarifas, pela inadequação ou não aplicação, impondo-se assim a definição urgente de um sistema tarifário para o sector de saneamento, considerando o valor económico da água e a necessidade da sua racionalização, bem como o poder fertilizante das águas residuais e o fraco poder de compra das camadas mais desfavorecidas da população.

5.5. Informação, Educação e Comunicação

A componente Informação, Educação e Comunicação (IEC) desempenha um papel de extrema importância na análise das questões do saneamento, por constituir o elo de ligação entre os projectos e as comunidades.

Assim, a IEC representa um instrumento importante que permitirá alcançar uma mudança de atitudes e comportamentos das populações no domínio do saneamento, sendo por isso importante instituir as seguintes medidas:

Realização de campanhas móveis de informação, educação e sensibilização da população para a intensificação das ligações às redes de drenagem de águas residuais;

Estimular a participação das populações em todas as fases dos projectos implementados no sector de saneamento, principalmente nos micro-projectos ou projectos-piloto de construção de casas de banho, fossas sépticas e outros sistemas ecossanitários, para a evacuação de excreta nas zonas peri-urbanas e rurais, do País;

Priorizar a educação sanitária nas escolas, no que se refere às regras básicas de higiene e os métodos seguros de evacuação e rejeição de excreta e resíduos sólidos, respectivamente;

Estimular a participação dos adultos em programas de informação, educação e sensibilização na área de saneamento, dirigidas a grupos alvo, como medida de consolidação da educação escolar ministrada aos jovens e crianças;

Sensibilizar os *media* para os problemas de saneamento e estimulá-los a debater o assunto com a participação da população;

Incentivo aos jornalistas por parte dos gestores dos meios de comunicação social, para a especialização ou formação suplementar na área de saneamento, para uma correcta análise e difusão das questões associadas;

Dotar as ONG's locais dos meios audiovisuais educativos, visando facilitar a transmissão de mensagens na área;

Utilizar os canais de comunicação disponíveis com impacto nas comunidades, como a rádio, a televisão as igrejas, para a transmissão de mensagens relevantes para o sector.

5.6. Fiscalização

Dado que a eficácia da aplicação da política definida para o sector de saneamento, estará seriamente comprometida sem o recurso a um sistema de fiscalização esclarecida e eficiente, importa indicar algumas medidas a adoptar neste domínio, como uma acção complementar para a garantia do alcance dos objectivos estabelecidos:

Redefinição do perfil dos fiscais a operar no sector de saneamento;

Reavaliação dos procedimentos de selecção dos elementos do corpo fiscal no saneamento;

Aumento significativo do número de fiscais que intervêm neste sector;

Ministrar acções de formação específicas a estes fiscais, concretamente no sentido de aumentar a importância das questões de saneamento para o bem estar da população;

Implementação de uma linha telefónica gratuita que permita a denúncia dos infractores;

A utilização do direito de fiscalização individual que assiste a todos os cidadãos de modo geral;

Os fiscais deverão exercer uma fiscalização baseada na educação e persuasão em detrimento da repressão e violência;

Implementação da fiscalização voluntária em parceria com a Polícia de Ordem Pública (POP);

Solicitação do reforço ou destacamento da POP para assegurar o cumprimento das normas municipais.

Resolução n.º 30/2003

de 29 de Dezembro

Habitualmente, a Administração Pública concede tolerância de ponto aos seus funcionários na véspera do Natal e no último dia do Ano para que, juntamente com os respectivos feriados o período para comemorações e tempo em família seja alongado;

Acontece que este Ano, os feriados tanto do Natal como do Fim do Ano caem numa quinta-feira, ficando intercalado o dia de sexta-feira com o início do fim-de-semana;

Conceder uma tolerância de forma a fazer a ponte para um fim de semana prolongado, eventualmente, irá mais ao encontro da satisfação da maioria das famílias dos funcionários envolvidas, por lhes permitir maior tempo continuado de auto-disponibilidade nesta altura natalícia.

A concessão de tolerância de ponto no segundo período do dia 24 de Dezembro e todo o dia da sexta-feira (26 Dezembro) com a repetição no segundo período do dia 31 Dezembro e todo o dia da sexta-feira seguinte (2 Janeiro), não se afigura compatível com a cultura de rigor e trabalho que se quer na Administração Pública cabo-verdiana.

Considerando o quadro atrás descrito, o Conselho de Ministros decide fazer uma adaptação pontual do horário de trabalho na véspera do Natal e do Fim do Ano ao contrário do que tem sido habitual e passar a tolerância para os dias abaixo indicados.

Assim,

Nos termos do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 4º do Decreto-Lei n.º 70/97, de 10 de Novembro e,

No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 260º da Constituição, o Governo aprova a seguinte resolução:

1. É adoptado para os serviços simples, os fundos e serviços autónomos do Estado, as Autarquias Locais e os institutos públicos, para os dias 24 e 31 de Dezembro de 2003, um horário especial em regime de período único e ininterrupto das 8h00 (oito horas) às 15h00 (quinze horas).

2. Os serviços, abrangidos pelo regime referido no n.º 1, vocacionados para o atendimento e prestações directas ao público designadamente, os serviços aduaneiros, de marinha e portos deverão assegurar piquetes de atendimento no período compreendido entre as 15h00 (quinze horas) e as 18h00 (dezoito horas).

3. As empresas públicas, as sociedades de capitais públicos e as empresas concessionárias de serviços públicos cujo horário de funcionamento seja repartido por dois períodos poderão adoptar o horário especial estabelecido na presente resolução, quando não haja prejuízo para o normal desenvolvimento da sua actividade e para o atendimento dos utentes, desde que autorizadas pela Direcção-Geral do Trabalho, nos termos da Lei Laboral, e observado o condicionalismo previsto no n.º 2 da presente resolução.

4. Não são abrangidos pelo horário especial estabelecido na presente resolução as Forças Armadas, a Polícia de Ordem Pública, a Polícia Judiciária, a Polícia Marítima, bem como os guardas e vigilantes e os serviços de urgência dos Hospitais e Centros de Saúde, os quais continuarão a praticar os mesmos horários a que se encontram legalmente vinculados

5. Para os dias 26 de Dezembro de 2003 e 2 de Janeiro de 2004 é concedida a tolerância de ponto durante todo o dia.

Visto e aprovado em Concelho de Ministros, *José Maria Pereira Neves*

Publique-se

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO
E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho

Pelo Decreto-Lei nº 33/97, de 26 de Maio, foi criada a RADIO TELEVISÃO CABO-VERDIANA, S. A., abreviadamente designada RTC, SA, pessoa colectiva cujo capital é detido, de forma directa, unicamente pelo Estado, tendo os respectivos estatutos sido aprovados pelo Decreto-Regulamentar nº 3/2000, de 24 de Abril.

Sendo operador de televisão, não obstante integrar o sector empresarial público da comunicação social, a RTC, SA está sujeita à prestação do serviço público de televisão, devendo, nos termos do artigo 21º da Lei nº 57/V/98, de 29 de Junho, assegurar uma programação de qualidade e de referência que satisfaça as necessidades culturais, educativas, informativas e recreativas dos diversos públicos.

Constatando que a RTC, SA carece, urgente, de edifício adequado para instalar a Delegação da TCV – São Vicente, na cidade do Mindelo, por forma a melhorar a prestação de serviço público de televisão na respectiva área de cobertura.

Tendo aquela empresa pública alegado falta de meios financeiros necessários para adquirir um outro imóvel para o efeito, o manifesto interesse público subjacente aquele objecto reforça a absoluta necessidade de o estado, seu único accionista, lhe disponibilizar meios de que carece.

Assim, reconhecendo que através da cedência gratuita de um imóvel do Estado, sito na cidade do Mindelo, para que a RTC, SA ali instale a Delegação de TCV – São Vicente o Estado contribui de forma significativa para que a mencionada empresa pública cumpra de forma mais eficaz o seu objecto, em ordem a melhorar a qualidade do serviço público de televisão que vem prestando.

Visto o disposto no artigo 89º do Decreto-Lei nº 2/97, de 21 de Janeiro, determino:

1. Ceder, a título precário e gratuito, à RTC, SA, o prédio urbano pertencente ao Estado, sito na zona de Madeiralzinho, em Mindelo, São Vicente, conhecido por antiga infra-estrutura militar, onde a Delegação da TCV – São Vicente vem funcionando.

2. O imóvel objecto desta cedência destina-se à instalação da Delegação da RTC, SA, designada TCV – São Vicente, não podendo aquela dar-lhe outro destino, salvo autorização expressa para o efeito.

3. Autorizar a RTC, SA a fazer **as obras** de melhoramentos e adaptação do mencionado imóvel ao fim da cedência.

Notifique-se e cumpra o que for de lei.

Ministério das Finanças, Planeamento e Desenvolvimento Regional, na Praia, aos 12 de Dezembro de 2003. – O Ministro, *José Maria Pereira Neves*.

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças

Portaria nº 31/2003

de 29 de Dezembro

Com a introdução do Imposto sobre o Valor Acrescentado no sistema fiscal Cabo-verdiano, tendo em conta que se trata de um imposto com funcionamento e mecânica diferente dos demais impostos existentes no sistema fiscal nacional, verifica-se a necessidade em dotar a Administração Fiscal com informações que tornem fidedignos os dados constantes do cadastro dos sujeitos passivos dos impostos directos e indirectos.

Assim, torna-se indispensável a criação de um novo modelo 110 que contenha os elementos declarativos necessários e suficientes de modo a permitir que a administração fiscal detenha essas informações mais precisas e, conseqüentemente, uma maior possibilidade de responsabilização dos sujeitos passivos pelos seus comportamentos e declarações.

Nestes termos, considerando o disposto no artigo 10º do Decreto – Lei n.º 22 de 2003, de 14 de Julho, e no uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 204º e do n.º 3 do artigo 259º da Constituição, manda o Governo da República de Cabo Verde através do Secretário de Estado das Finanças, o seguinte:

Artigo 1º

Aprovação

1. É aprovado o novo modelo 110 para efeitos da inscrição dos sujeitos passivos do Imposto Único sobre o Rendimento (IUR) e do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA).

2. São publicadas, em anexo e que faz parte integrante do presente diploma, o impresso modelo 110 e as suas respectivas instruções de preenchimento, cujo conteúdo versa as seguintes declarações:

a) De início de actividade, a que se refere o artigo 27º do RIVA;

b) Da alteração de actividade, a que se refere o artigo 28º do RIVA;

c) De cessação de actividade, a que se refere o artigo 29º do RIVA.

Artigo 2º

Entrada em Vigor

A presente Portaria entra em vigor na data do início de vigência do Regulamento do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças, 19 de Dezembro de 2003. – O Secretário de Estado das Finanças, *João António Pinto Serra*.



REPÚBLICA DE
CABO VERDE
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS



DIRECÇÃO - GERAL DAS
CONTRIBUIÇÕES E IMPOSTOS

MODELO - 110

Declaração de Início de Actividade,
Alteração e Cessação

02 - TIPO DE DECLARAÇÃO

- 1- INÍCIO DE ACTIVIDADE
2- ALTERAÇÃO
3- CESSAÇÃO

03 - NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL:

1-

04 - REPARTIÇÃO DE FINANÇAS DA ÁREA FISCAL DO SUJEITO PASSIVO
(SEDE, ESTABELECIMENTO PRINCIPAL, REPRESENTAÇÃO PERMANENTE OU DOMICÍLIO)

1- _____ 2-

05 - NOME, DESIGN/SOCIAL DO SUJEITO PASSIVO, SEDE, ESTABELE. PRINCIPAL, REPRESENTAÇÃO OU DOMICÍLIO

1 - NOME/DESIGNAÇÃO SOCIAL _____

2 - Rua, Praça, Avenida, Lugar:

3 - Número: _____ 4 - Andar: _____ 5 - Localidade: _____ 6 - Vila / Cidade : _____

7 - Telefone/Fax: _____ 8 - Ilha : _____ 9 - Caixa Postal: _____

06- No caso de cessação nos termos das alíneas c) ou d) do n.º 1 do Art.º 30.º, indicar relativamente ao cessionário do estabelecimento

1 - NOME/DESIGNAÇÃO SOCIAL _____

NIF:

2 - Rua, Praça, Avenida, Lugar:

3 - Número : _____ 4 - Andar : _____ 5 - Localidade : _____ 6 - Vila / Cidade : _____

7 - Telefone/Fax : _____ 8 - Ilha : _____ 9 - Caixa Postal : _____

07 - CARACTERIZAÇÃO DO CONTRIBUINTE . TIPO DE ENTIDADE

IMPOSTO ÚNICO SOBRE O RENDIMENTO

IUR - PESSOAS : 1 - COLECTIVAS * - 2 SINGULARES:
MÉTODO DE TRIBUTAÇÃO: 3 - VERIFICAÇÃO 4 - ESTIMATIVA
ISENTO: 6 - TEMPORÁRIO 7 - DEFINITIVO

- DADOS RELATIVOS À ACTIVIDADE (em contos) -

9 - (Estimativa): VOLUME DE NEGÓCIOS _____ 10- PERÍODO _____

9 - (vendas + serviços prest): _____ ANO _____ MESES _____

TIPO DE ENTIDADE

- 11- SOC. P/ QUOTAS 17- SOCIED. ANÓNIMA.
12- COOPERATIVA 18- EMPRESA PÚBLICA
13- ESTADO 19- INSTITUTO PÚBLICO
14- AUTARQUIA 20- OUTROS
15- ENTIDADE DE FINS N/ LUCRATIVOS
16- EMPRESA EM NOME INDIVIDUAL

21- SE PREENCHEU 20- OUTROS, ESPECIFIQUE: _____

08 - CARACTERIZAÇÃO DAS ACTIVIDADES. CÓDIGOS DE ACTIVIDADE

ACTIVIDADE PRINCIPAL:

1- _____ 2-

OUTRAS ACTIVIDADES:

3- _____ 4- 5- _____ 6-
7- _____ 8- 9- _____ 10-

09 - DADOS RELATIVOS ÀS ACTIVIDADES DECLARADAS

DATA INÍCIO DA ACTIVIDADE: 1-

EFFECTUA IMPORTAÇÕES: 4 - SIM 5 - NÃO

POSSUI CONTABILIDADE ORGANIZADA: 2 - SIM 3 - NÃO
TÉCNICO DE CONTAS _____

N.º DE IMPORTADOR: 6-

NIF:

EFFECTUA EXPORTAÇÕES: 7- SIM 8 - NÃO

10 - RELAÇÃO DOS SÓCIOS, DIRECTORES, ADMINISTRADORES, GERENTES, MEMBROS DO CONCELHO FISCAL		
1 - Nome	2 - Número de Identificação Fiscal	3 - Cargo
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
11 - TIPO DE OPERAÇÕES NO ÂMBITO DO IVA - REGIME DE DEDUÇÃO DO IMPOSTO		
No exercício da sua actividade efectua operações: 1 - com direito a dedução <input type="checkbox"/> 2 - sem direito a dedução <input type="checkbox"/>		
3 - Vai efectuar dedução do IVA segundo afectação real? SIM: <input type="checkbox"/> 4 - De todos os bens/serviços utilizados: <input type="checkbox"/>		
5 - de parte dos bens e serviços utilizados: <input type="checkbox"/> 6 - NÃO vai efectuar dedução do IVA segundo afectação real: <input type="checkbox"/>		
7 - Percentagem estimada (dedução parcial/pro rata) a utilizar para dedução IVA suportado nas compras: <input type="text"/> <input type="text"/> %		
12 - OPÇÃO RELATIVA AO REGIME DE SUJEIÇÃO	É sujeito passivo do regime: 1 - isento <input type="checkbox"/> 2 - simplificado <input type="checkbox"/> 3 - Normal <input type="checkbox"/>	
	Requer inclusão no regime: 4 - isento <input type="checkbox"/> 5 - simplificado <input type="checkbox"/> 6 - Normal <input type="checkbox"/>	
13 - RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS E OUTRAS INSTALAÇÕES DIFERENTES DA INDICADA NO QUADRO 05		
1 - DENOMINAÇÃO	2 - LOCALIZAÇÃO	3 - REP. FINANÇAS DA ÁREA
14 - REEMBOLSOS	1 - Z. Interbancária <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	2 - Nº CONTA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	3 - BANCO	4 - AGÊNCIA
15 - ALTERAÇÕES		
1 - FACTO QUE DETERMINA A ALTERAÇÃO:		
		2 - DATA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
QUADROS ALTERADOS:		
3 - <input type="checkbox"/>	4 - <input type="checkbox"/>	
5 - <input type="checkbox"/>	6 - <input type="checkbox"/>	
8 - <input type="checkbox"/>	9 - <input type="checkbox"/>	
10 - <input type="checkbox"/>		
<small>(A PREENCHER PELA REPARTIÇÃO DE FINANÇAS)</small>		
16 - ENQUADRAMENTO EM IVA		
REGIME: 1 - <input type="checkbox"/> NORMAL 2 - <input type="checkbox"/> SIMPLIFICADO 3 - <input type="checkbox"/> ISENÇÃO 4 - DATA INÍCIO: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	NOTIFIQUE-SE. DATA: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> O CHEFE DA REPARTIÇÃO DE FINANÇAS; (Nome) _____	
<small>(A PREENCHER PELA REPARTIÇÃO DE FINANÇAS)</small>		
17 - APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO		18 - RECEPÇÃO E AUTENTICAÇÃO DA DECLARAÇÃO
1 - DATA: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 2 - LOCAL: _____ 3 - ASSINATURA DO SUJ. PASSIVO/REPRESENTANTE _____ (NOME)	1 - Nº DE ENTRADA: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 2 - DATA DE RECEPÇÃO: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 3 - ASSINATURA DO RECEPTOR (AUTENTICAR COM CARIMBO DO SERVIÇO) _____ (NOME E CARGO)	

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO MODELO 110

Preencha cuidadosamente o Modelo 110.
Por favor, leia as recomendações seguintes.

I - INDICAÇÕES GERAIS

1. A declaração deve ser preenchida com utilização de letras de imprensa, ou de qualquer outro meio mecânico de escrita.
2. Certifique-se de que o duplicado e triplicado foram devidamente preenchidos e estão legíveis.
3. Exija sempre, a devolução do triplicado devidamente datado, assinado e autenticado pelo funcionário que recebe a declaração. Confira as datas.
4. Em cada quadrícula só deve ser escrito um algarismo, devendo o valor representado pelo conjunto total dos algarismos ser totalmente encostado à direita.
5. Não preencha os Quadros 17 e 18. Essa parte está reservada aos Serviços de Finanças.

II- PREENCHIMENTO DOS QUADROS

O MODELO 110 é constituída por “Quadros” numerados de 1 a 18, e estes comportam vários “Campos”, como subdivisões dos Quadros, também devidamente identificados por numeração sequencial dentro de cada Quadro.

Quadro 1 – MODELO 110 – Denominação do modelo.

Quadro 2 - Tipo da Declaração – Indicar pela aposição de um X na quadrícula apropriada, qual o tipo de declaração que se apresenta. Se for de início de actividade marque X no Campo 1, se for de alteração marque X no Campo 2 e se for de cessação marque X no Campo 3.

Quadro 3 – O Número de Identificação Fiscal – Este é o número de registo de identificação dos contribuintes, e que é atribuído pelos Serviços fiscais. Deve ser confirmado, no momento da entrega da declaração, por conferência pelo funcionário receptor.

Quadro 4 – Área fiscal do sujeito passivo - Indicar neste Quadro a identificação da área fiscal e o respectivo código numérico.

Quadro 5- Nome, Designação Social do Sujeito Passivo, Sede, Estabelecimento Principal, Representação ou Domicílio - Indicar o nome, denominação social, firma ou outra designação identificadora do sujeito passivo, que este legalmente esteja autorizado a utilizar, bem como todos os elementos de localização solicitados no Quadro.

Quadro 6 – No caso de cessação nos termos da alíneas c) e d) do n.º 1 do art. 30º do Regulamento do IVA, indicar relativamente ao cessionário do estabelecimento - O nome, denominação social, firma ou outra designação identificadora do sujeito passivo, que este legalmente esteja autorizado a utilizar, bem como todos os elementos de localização solicitados no Quadro.

Quadro 07– Situação do Sujeito Passivo face a outros impostos. Tipo de entidade- Os valores a indicar como volume de negócios(vendas + prestações de serviços) ou a média deverão ser arredondados sempre por excesso para a unidade (contos) seguinte.

Quadro 08 – Caracterização das actividades – O critério para determinação da actividade principal deverá ser o do maior volume de negócios gerado em cada uma delas. Em caso de igualdade, releva aquela que o contribuinte indique como tal. O código da actividade a indicar é aquele criado pelo Decreto- Lei. nº. 12/99, de 5 de Abril.

Quadro 09- Dados relativos às actividades declaradas- A indicação do Campo 1 refere-se à data em que se iniciou a actividade referida no Campo 1 do Quadro 08.

Quadro 10 - Relação dos sócios, directores, administradores, gerentes e membros do Cons. Fiscais - A indicação obrigatória dos nomes e NIF respectivo, dispensa indicação da morada do sócio ou outros. Caso haja necessidade de encurtar os nomes, deve começar-se pelos intermédios, garantindo sempre que o primeiro e o último sejam indicados sem qualquer abreviação. O número de identificação fiscal a indicar será aquele em uso no momento, obrigatório para efeito fiscais.

Quadro 11 – Tipo de operações – Regime de dedução do imposto- Servirá este Quadro para fazer a indicação sobre o tipo de operações que o sujeito passivo realiza, optando ou não por um dos regimes de dedução do imposto previsto – afectação real ou “pro rata”. Neste caso, deve indicar sempre a percentagem de dedução a que se julga com direito.

Quadro 12 – Opção relativa ao regime de sujeição – Se o sujeito passivo está em condições já de determinar o seu enquadramento no IVA e pretende exercer o direito de opção a que se refere o artigo 22º do Regulamento do IVA.

Quadro 13 – Relação de estabelecimentos/ outras instalações diferentes da indicada no Quadro 05- Devem ser indicados todos os estabelecimentos, sucursais, filiais, armazéns, depósitos e outras instalações que a empresa possui em lugar diferente do que indicou no Quadro 5, Campos 2 a 9.

Quadro 14 - Reembolsos. O preenchimento deste Quadro é condição essencial para os sujeitos passivos que pretendam receber reembolsos por transferência conta a conta. Deve incentivar-se esta opção.

Quadro 15 - Alterações - Indicar, de forma sucinta mas clara, qual a alteração, qual o facto que a determina, bem como a data desse evento.

Quadro 16 - Enquadramento em IVA - Destina-se a ser preenchido pela Repartição de Finanças que procede à recepção da declaração. O sujeito passivo nada deverá escrever neste Quadro

Quadro 17 - Apresentação da declaração - O contribuinte, ou seu representante legal, deverá assinar a declaração pela forma que consta do seu documento pessoal de identificação, que exhibirá se lhe for pedido no momento da apresentação. A data a constar será a do próprio dia da apresentação.

Quadro 18- Recepção e autenticação da declaração - Este Quadro será preenchido pelo Serviço competente receptor, que atribuirá o número de controlo interno, com nove dígitos, a data da recepção, bem como a assinatura do receptor e o carimbo de autenticação utilizado pelo serviço.

Portaria nº 32/2003

de 29 de Dezembro

No intuito de uma melhor referência e percepção por parte dos contribuintes no preenchimento de formulários fiscais ou quando são contactados pelo serviço da administração fiscal, torna-se necessário aprovar o símbolo identificativo do Serviço do Imposto sobre o Valor Acrescentado da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos (DGCI).

Assim, no uso da faculdade conferida pelo n.º 3 do artigo 259º da Constituição manda o Governo da República de Cabo Verde através do Secretário de Estado das Finanças, o seguinte:

Artigo 1.º

Aprovação

É aprovado o símbolo identificativo do Serviço do Imposto sobre o Valor Acrescentado, em anexo, que faz parte integrante do presente diploma.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente Portaria entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças, aos 19 de Dezembro de 2003. — O Secretário de Estado das Finanças, *João António Pinto Serra*.

**LOGOTIPO DO
SERVIÇO DO IMPOSTO SOBRE O VALOR
ACRESCENTADO**

- DGCI -



Imposto sobre o Valor Acrescentado

Portaria n.º 33/2003

de 29 de Dezembro

A publicação da Lei n.º 30/VI/2003, que desenvolve o regime relativo à restituição do IVA às representações diplomáticas e consulares e ao seu pessoal não nacional obriga que haja um modelo próprio que materializa essa restituição do imposto suportado nas suas aquisições ou importações conforme dispõe o diploma supra citado.

Assim, considerando o disposto no artigo 6º da Lei n.º 30 de 2003, de 15 de Setembro, e no uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 204º e do n.º 3 do artigo 259º da Constituição, manda o Governo da República de Cabo Verde através do Secretário de Estado das Finanças, o seguinte:

Artigo 1º

Aprovação



É aprovado o modelo de restituição do Imposto sobre o Valor Acrescentado às representações diplomáticas e consulares e ao seu pessoal não nacional, denominado MOD. 115.

Artigo 2º

Entrada em Vigor

A presente portaria entra em vigor na data do início de vigência do Regulamento do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças, 19 de Dezembro de 2003. — O Secretário de Estado das Finanças, *João António Pinto Será*.

 <p>REPÚBLICA DE CABO VERDE MINISTÉRIO DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL</p>	<p>IMPOSTO SOBRE O VALOR ACRESCENTADO</p>  <p>DIRECÇÃO - GERAL DAS CONTRIBUIÇÕES E IMPOSTOS</p> <p>ISENÇÃO - DIPLOMATAS</p>																						
<p>Restituição de IVA às representações diplomáticas e consulares e seu pessoal não nacional - MODELO - 115</p> <p>NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;">□</td> <td style="width: 20px;">□</td> <td style="width: 20px;">□</td> <td style="width: 20px;">□</td> <td style="width: 20px;">□</td> <td style="width: 20px;">□</td> <td style="width: 20px;">□</td> <td style="width: 20px;">□</td> <td style="width: 20px;">□</td> <td style="width: 20px;">□</td> </tr> </table>	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	<p>02 DESPACHO (1) Autorizo a restituição de IVA / ICE nos montantes de a seguir discriminados: (folha 1) _____ \$00, (folha 2) _____ \$00,</p> <p>No valor total de : _____ \$00- Em _____ de _____ de 200____.</p> <p style="text-align: center;">O _____,</p>												
□	□	□	□	□	□	□	□	□	□														
<p>03 - PERÍODO A QUE RESPEITA O PEDIDO:</p> <p>1- ANO DE <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td></tr></table></p> <p>2 - TRIMESTRE 1.º - <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px;">□</td></tr></table> 2.º - <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px;">□</td></tr></table> 3.º - <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px;">□</td></tr></table> 4.º - <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px;">□</td></tr></table></p>	□	□	□	□	□	□	□	□	<p>04 - NOME, DESIGN/SOCIAL DO REQUERENTE - SEDE, ESTABELECIMENTO PRINCIPAL, REPRESENTAÇÃO OU DOMICÍLIO</p> <p>1 - NOME/DESIGNAÇÃO SOCIAL _____</p> <p>2 - Rua, Praça, Avenida, Lugar: _____</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">3 - Número:</td> <td style="width: 25%;">4 - Andar:</td> <td style="width: 25%;">5 - Localidade:</td> <td style="width: 25%;">6 - Vila / Cidade :</td> </tr> <tr> <td>7 - Telefone/Fax:</td> <td>8 - Ilha :</td> <td colspan="2">9 - Caixa Postal:</td> </tr> </table> <p>e-mail: _____</p>	3 - Número:	4 - Andar:	5 - Localidade:	6 - Vila / Cidade :	7 - Telefone/Fax:	8 - Ilha :	9 - Caixa Postal:							
□	□	□	□																				
□																							
□																							
□																							
□																							
3 - Número:	4 - Andar:	5 - Localidade:	6 - Vila / Cidade :																				
7 - Telefone/Fax:	8 - Ilha :	9 - Caixa Postal:																					
<p>05-REQUERIMENTO AO EXM.º DIRECTOR-GERAL DAS CONTRIBUIÇÕES E IMPOSTOS:</p> <p>O requerente, acima identificado, na qualidade de _____, vem requerer de V.Ex.ª nos termos da alínea j) do número 1 do Artigo 13.º da Lei 21/VI/2003, de 14 de Julho e Lei n.º 30/VI/2003, de 15 de Setembro, a restituição do Imposto sobre o valor acrescentado no valor de (por extenso) _____, constante das facturas ou documentos equivalentes que junta, a título devolutivo, relacionados no verso.</p> <p>Para Os devidos efeitos declara que todos os bens e serviços foram adquiridos exclusivamente para consumo próprio, tendo direito à restituição por se verificarem condições de reciprocidade no seu próprio país.</p>																							
<p>10 - APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO</p> <p>A PRESENTE DECLARAÇÃO É VERDADEIRA E NÃO OMITE QUALQUER INFORMAÇÃO RELEVANTE.</p> <p>1 - DATA: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td></tr></table></p> <p>2 - LOCAL: _____</p> <p>3 - ASSINATURA DO REQUERENTE OU /REPRESENTANTE</p> <p>_____ (NOME)</p>	□	□	□	□	□	□	<p>11 - RECEPÇÃO DO REQUERIMENTO (1)</p> <p>1 - NÚMERO <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td></tr></table> - <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td><td style="width: 20px;">□</td></tr></table></p> <p>2 - RECEPÇÃO</p> <p>3 - ASSINATURA DO RECEPTOR (AUTENTICAR COM CARIMBO DO SERVIÇO)</p> <p>_____ (NOME E CARGO)</p>	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
□	□	□	□	□	□																		
□	□	□	□	□	□	□	□																
□	□	□	□	□	□	□	□																

(1) - A preencher pelos Serviços da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

08 – INDICAÇÃO DA CONTA PARA TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA		CONFIRMAÇÃO			
Número da Conta: _____	Confirmo os elementos indicados quanto à conta n. _____, Deste Banco(Balcão).				
Banco: _____	Em _____ de _____ de _____				
Balcão: _____	O Gerente				

(autenticar com selo ou carimbo da instituição)					
09 – DECLARAÇÃO.					
O requerente não é nacional de Cabo Verde nem possui residência permanente em Cabo Verde, pertence aos quadros de pessoal deste organismo e não exerce outra actividade profissional remunerada. O seu agregado familiar é composto por _____ pessoas.					
_____ de _____ de _____, O _____,					

(Responsável da Entidade ou Missão)					
10 – RELAÇÃO DA FACTURAS E DOCUMENTOS EQUIVALENTES ANEXOS AO PEDIDO					
N.º DO DOCUMENTO	DATA	FORNECEDOR		VALOR DOS BENS E SERVIÇOS (s/iva)	IVA
1	2	3	4	5	6
- VALOR TOTAL DO IVA A RESTITUIR:					

SE NECESSÁRIO, PROSEGUIR A RELAÇÃO EM FOLHA A4 ANEXA, DACTILOGRAFADA .

Despacho

Considerando a necessidade de se imprimir uma maior dinâmica na implementação da Reforma de Tributação sobre a Despesa, delineando e concretizando as acções da Administração Fiscal, permitindo uma maior eficiência dos métodos de arrecadação e ouvida a DGCI, cuja proposta apresentada se acolhe integralmente, em consonância com o que dispõe o Regulamento do IVA no seu artigo 3.º, alínea e), versando a matéria referente à não tributação das amostras e ofertas de pequeno valor sem carácter comercial, o Governo define no direito interno os limites para a não sujeição fiscal aplicável ao caso especial daquelas operações.

Artigo 1.º

Não sujeição

1. As transmissões gratuitas de amostras, qualquer que seja o seu valor, e as ofertas, nos termos dos artigos seguintes, não serão tributáveis, ainda que se tenha procedido à dedução do respectivo imposto suportado a montante.

2. Não estão sujeitas ao IVA :

- a) As amostras e ofertas de pequeno valor de mercadorias destinadas a promoção dos respectivos produtos em feiras temáticas, exposições colectivas, congressos, manifestações semelhantes, sem carácter de habitualidade, ou campanhas publicitárias;
- b) As mercadorias transmitidas unicamente para sua demonstração ou demonstração de máquinas e aparelhos apresentados numa exposição ou manifestação semelhante.

Artigo 2.º

Definição

1. As amostras são entendidas como respeitando a bens comercializados e/ou produzidos pela própria empresa, mas no formato ou tamanho diferente do produto que se pretende "mostrar" ou apresentadas, em qualidade, capacidade, peso ou medida, substancialmente inferiores aos que constituem as unidade de venda, e que, por esse facto, não serão destinados a posterior comercialização.

2. As ofertas, por sua vez, são constituídas quer por bens comercializados ou produzidos pela própria empresa, quer por bens adquiridos a terceiros.

3. Para efeito desse Despacho, entende-se que o conceito de "pequeno valor" a aplicar às ofertas, que não amostras, o valor que não ultrapasse unitariamente o montante de 3000\$00 (IVA incluído) considerando-se ainda que, na sua totalidade, o valor anual de tais ofertas não poderá exceder 5%o (5 por mil) do volume de negócios fixado com referência ao ano anterior.

Artigo 3.º

Início de actividade

No caso de início de actividade, a permissão referida aplicar-se-á aos valores esperados, sem prejuízo de rectificação a efectuar na última declaração periódica a

apresentar no ano de início, se os valores definitivos forem inferiores aos valores esperados.

Artigo 4.º

Ofertas

No caso da oferta ser constituída por um conjunto de bens, o valor de 3000\$00 referido no número 3 do artigo 1.º, aplica-se ao conjunto dos bens e não a cada bem de per si.

Artigo 5.º

Condições de não sujeição

1. A aplicação do regime de não sujeição em IVA das amostras gratuitas e ofertas de pequeno valor a que se refere o presente diploma, fica dependente da verificação, sempre cumulativa quando o caso o justifique, dos seguintes requisitos:

- a) Sejam distribuídas ao público exclusivamente a título gratuito durante o evento ou campanha publicitária, a que se refere a alínea a) do número 2 do artigo 1.º deste diploma, para serem utilizadas ou consumidas pelas pessoas a quem forem distribuídas;
- b) Sejam identificáveis como amostras de carácter publicitário de pequeno valor unitário;
- c) Não sejam susceptíveis de comercialização e, se for o caso disso, sejam apresentadas em embalagens contendo uma quantidade da mesma mercadoria inferior à mais pequena quantidade da mesma mercadoria vendida efectivamente no comércio;
- d) No caso de produtos alimentares e bebidas não condicionados na forma indicada na alínea c), sejam consumidos no local durante o evento a que se refere a alínea a) deste artigo;
- e) Estejam, pelo seu valor global e quantidade, em correspondência com a natureza do mesmo evento, o número de visitantes e a importância da participação do expositor;
- f) A não sujeição não abrange as exposições organizadas a título privado em armazéns ou outros locais afectos a uma exposição comercial para a venda de mercadorias;
- g) Sempre que a concessão não sujeição esteja vinculada ao cumprimento de determinadas condições, o interessado deve fazer prova junto das autoridades de que tais condições se encontram preenchidas.

Artigo 6.º

Obrigatoriedade de liquidação de imposto

No caso de a oferta, em termos unitários, ultrapassar os 3000\$00 ou quando, em termos globais, for ultrapassado o limite referido no artigo 1.º, nº3, haverá obrigatoriedade de liquidação de imposto que recairá sobre o valor atribuído a oferta, salvo, se não tiver sido exercido o direito a dedução do correspondente imposto suportado a montante.

Artigo 7.º

Valor tributável

Os valores a considerar para as ofertas serão o preço de compra, se os bens oferecidos tiverem sido adquiridos a terceiros, ou o preço de custo, se forem produzidos pelo próprio ofertante.

Artigo 8.º

Contabilização das ofertas e amostras

1. Os sujeitos passivos obrigados a possuir contabilidade regularmente organizada para efeitos de imposto sobre o rendimento deverão contabilizar tais ofertas e amostras na rubrica - 38 - *Ofertas e Amostras de Existências*, quando se trate de existências próprias e na rubrica - 67 - *Artigos para oferta*, no caso de bens oferecidos que foram adquiridos a terceiros.

2. Os sujeitos passivos que não sejam obrigados a possuir contabilidade regularmente organizada para efeitos de imposto sobre o rendimento deverão registar tais ofertas por forma inequívoca e que permita o adequado controle por parte dos agentes fiscalizadores.

Artigo 9.º

Disposições Finais

A disciplina geral do IVA será aplicável às operações referidas neste diploma, na medida que não se revelar contrária à presente regulamentação.

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças, aos 19 Dezembro de 2003. — O Secretário de Estado das Finanças, *João António Pinto Serra*.

Despacho

Ao abrigo do nº 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei nº 30/2002, de 30 de Dezembro, que aprova a Orgânica do Governo;

No uso da faculdade que me é conferida pelo artigo 12.º, nº 1, alínea b) ii, do Regulamento do Imposto sobre o Valor Acrescentado, aprovado pela Lei nº 21/VI/2003, de 14 de Julho, isento do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) as importações de bens, sem carácter comercial, sempre que gozem de isenção do pagamento de direitos aduaneiros, efectuadas, no âmbito das suas actividades, pelas seguintes entidades:

- a) Serviços públicos, autarquias locais e outras instituições públicas;
- b) Instituições não governamentais, reconhecidas pelo Estado, que visem, exclusivamente, fins humanitários, religiosos, culturais, educativos, desportivos, de saúde pública e outros fins sociais.

O pedido de isenção analisados, caso por caso, são decididos pelo, Direcotr-Geral das Alfândegas, em quem sub-delego competência para este efeito.

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças, aos 19 Dezembro de 2003. — O Secretário de Estado das Finanças, *João António Pinto Serra*.

O Imposto sobre Consumo Especiais (ICE), foi criada pela Lei nº 14/VI/2002, de 19 de Setembro, e regulamentada pela Lei nº 22/VI/2003, de 14 de Julho, com incidência sobre determinados bens, constantes das tabelas anexas às referidas leis importados ou produzidos no território nacional.

A cobrança do ICE no momento da importação não levanta problemas, na medida em que são claras as regras do direito aduaneiro nesta matéria. Porém, no caso de bens produzidos em território nacional, impõe-se a regulamentação dos procedimentos aduaneiros para se assegurar um eficaz controlo da sua liquidação e pagamento.

Nesta conformidade,

No âmbito da competência que me é conferida pelo artigo 33.º do Regulamento de Imposto sobre Consumos Especiais (ICE), aprovado pela Lei nº 22/VI/2003, de 14 de Julho, aprovo e determino o seguinte:

1.º

Nos termos do artigo 17.º do Regulamento do ICE, é obrigatório o processamento de facturas ou documento equivalente, relativamente a cada operação, de conformidade com as normas de facturação previstas no Regulamento do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

2.º

Os produtos produzidos pela empresa e as matérias-primas e subsidiárias, utilizadas no processo da produção, devem ser arrecadados em depósitos especiais, junto das respectivas fábricas ou dos centros ou locais de produção, permanecendo os produtos fabricados, em regime de suspensão de pagamento do ICE, nos termos do artigo 6.º de Regulamento do ICE.

3.º

1. As empresas de produção são obrigadas a manter, em livro próprio, segundo o modelo anexo ao presente Despacho (Anexo A), o registo, por ordem cronológica, em conta-corrente, das matérias-primas e subsidiárias utilizadas no processo de fabrico.

2. Os livros referidos no número anterior, levarão termos de abertura e de encerramento e serão registados, numerados e chancelados pela estância aduaneira com jurisdição na área da residência, sede, domicílio ou estabelecimento estável do sujeito passivo, não podendo conter emendas ou rasuras, sem serem devidamente ressalvadas.

3. A escrituração dos livros não poderá ter um atraso superior a cinco dias.

4.º

1. Toda a produção e venda serão declaradas, diariamente, por meio de um Manifesto Diário de Produção e Venda (MDPV), segundo modelo anexo presente Despacho (Anexo B)

ANEXO B
MANIFESTO DIÁRIO DE PRODUÇÃO E VENDA (MDPV)

EMPRESA:
DESIGNAÇÃO:
NIF:

Registo de Ordem N°

Data: ___ / ___ / ___.

N° de Ordem	Designação Comercial	Saldo Anterior		Produção do Dia		Venda do Dia						Saldo Para o dia seguinte		
		Qtd	Especie	Qtd	Especie	Consumo			Exportação			Qtd	Valor	
						Qtd	Especie	Valor	Qtd	Especie	Valor			
TOTAL GERAL														

Data: _____ de _____ de 200__.

O CHEFE DE PRODUÇÃO,

O CHEFE DE VENDAS,

O AGENTE ADUANEIRO,

ANEXO C

BOLETIM RECAPITULATIVO DE VENDAS (BRV)

EMPRESA:
DESIGNAÇÃO:
NIF:
REFERENTE AO PERÍODO DE:

REGISTO Nº _____, DATA ____/____/____.
ICE PAGO PELA
GUIA DE COBRANÇA:
Nº _____
DATA: ____/____/____.

Nº DE ORDEM DO MDPV	DOCUMENTO FISCAL (a)			NIF DO ADQUIRENTE (b)	PRODUTO	PREÇO DE VENDA	ICE (c)	OBSERVAÇÕES
	TIPO	Nº	DATA					

- (a) - Factura ou despacho exportação;
- (b) - Apenas nas vendas para o mercado nacional;
- (c) - Tratando-se exportação declara-se... coluna "Isento".

Data: _____ de _____ de 200__.

O CHEFE DE VENDAS,

O AGENTE ADUANEIRO,

(assinatura e carimbo)

Despacho

Para que a Administração Tributária tenha conhecimento dos cálculos tributários que lhe permite melhor controlo e fiscalização, e tendo em conta que existem sujeitos passivos enquadrados no regime normal em sede do IVA que não possuem e nem sejam obrigados a possuir contabilidade organizada, mas têm a obrigação de escrituração, conforme dispõe o artigo 44º, bem como para os do regime simplificado, como determina o artigo 59º ambos do Regulamento do IVA.

Neste sentido, torna-se necessário aprovar modelos de livros, que facilitará aos sujeitos passivos o cumprimento das suas obrigações.

Artigo 1º**Aprovação**

1. São aprovados os modelos dos livros relativos ao lançamento das operações realizadas no âmbito do Regulamento do Imposto sobre o Valor acrescentado e as regras para a sua utilização.

2. Em cumprimento do estabelecido no Regulamento do IVA e nos diplomas complementares, este diploma vem instituir os seguintes livros de registos e estabelecer as regras gerais do escrituração, sendo que os modelos seguem em anexo.

- a) Livro de Registo de Compras de Mercadorias e/ou Livro de Registo de Matérias Primas e de Consumo do Regime Normal;
- b) Livro de Registos das Vendas de Mercadorias e/ou Livro de Registo de Produtos Fabricados do Regime Normal;
- c) Livro de Registos de Serviços Prestados do Regime Normal;
- d) Livro de Registos de Despesa e de Operações ligadas a Bens de Investimento do Regime Normal;
- e) Livro de Registos de Mercadorias, Matérias Primas e de Consumo, de Produtos Fabricados e outras existências à data de 31 de Dezembro de cada ano, do Regime Normal;
- f) Livro de Registos das Vendas e Serviços Prestados do Regime Simplificado;
- g) Livro de Registos de Despesas Gerais do Regime Simplificado;
- h) Livro de Registos das Compras do Regime Simplificado;
- i) Livro de Registos das Transacções Bens em Segunda Mão;
- j) Livro de Registos das Transacções das Agências Operadores Turísticas.

Artigo 2º**Outras indicações**

Relativamente aos livros de registos de que trata o artigo anterior, o contribuinte poderá acrescentar outras indicações de seu interesse, desde que não prejudiquem a clareza dos modelos oficiais.

Artigo 3º**Impressão**

1. Os livros de registos devem ser impressos em folhas numeradas tipograficamente, em ordem crescente, terão suas folhas costuradas e encadernadas e serão usados depois de visados pela Repartição de Finanças da área fiscal do sujeito passivo.

2. O visto será aposto em seguida ao termo de abertura lavrada e assinada pelo sujeito passivo.

3. Quando não se tratar de início de actividade, a Repartição das Finanças, para visar o novo livro a ser utilizado pelo sujeito passivo, exigirá no acto da apresentação o livro anterior.

Artigo 4º**Escrituração**

1. A escrituração dos livros deve ser feita com clareza e, quando manuscrita, a tinta indelével, não podendo atrasar-se por mais de 5 dias, ressalva a fixação do prazo especial.

2. Os livros não poderão conter emendas ou rasuras, sem serem ressalvadas.

Artigo 5º**Utilização de mais um livro**

Mediante requerimento do sujeito passivo, poderá ser autorizada, pela Repartição de Finanças competente, a utilização simultânea de mais de um livro, para o desdobramento de escrituração das respectivas operações ou prestações.

Artigo 6º**Permanência dos livros**

1. Os livros de registo não poderão ser retirados do estabelecimento sem autorização da Administração Tributária, salvo na situação prevista no artigo 69º, nº 8 do Regulamento do IVA.

2. Presume-se retirado do estabelecimento o livro que não for exibido à Administração Tributária no prazo de 5 (cinco) dias, após solicitado, ressalvada a hipóteses do artigo 8º deste diploma e as hipóteses de furto, destruição, ou extravio comunicadas pelo sujeito passivo, antes de acção fiscal, à Repartição de Finanças competente.

Artigo 7º**Recolhimento dos livros**

1. O agente da Administração Tributária poderá recolher, mediante termo, os livros fiscais, devolvendo-o ao sujeito passivo após as providências cabíveis, quando:

a) Forem encontrados fora do estabelecimento, salvo na hipótese do artigo 8º;

b) As circunstâncias indicarem que os livros devam ser examinados na Repartição de Finanças.

2. Os livros de registo pelo agente da Administração Tributária não poderão ser mantidos na sua posse por período superior a 48 horas, devendo nesse prazo serem devolvidos ao sujeito passivo, sem prejuízo da tomada das medidas cautelares sobre os mesmos que o caso exija, mediante nota descritiva das irregularidades encontradas e das condições que possam determinar aquelas medidas, comunicadas à Repartição de Finanças.

Artigo 8º

Fusão, cisão, incorporação transformação ou aquisição de empresas

1. Nos casos de fusão, cisão, incorporação, transformação ou aquisição, a empresa deverá transferir para o seu nome, por intermédio da Repartição de Finanças competente, dentro de 30 dias contados da ocorrência, os livros de registo em uso pela empresa fusionada, cindida, incorporada, transformada ou adquirida, assumindo a responsabilidade pela sua guarda, conservação e exibição à Administração Tributária.

2. Na hipótese de cisão, quando extinta a sociedade cindida, os livros ficarão sob a guarda de qualquer das novas empresas, devendo a decisão ser comunicada à Administração Tributária.

3. Na hipótese do número 1 deste artigo, a repartição de Finanças poderá autorizar, desde que requerida pelo contribuinte, ou exigir, quando julgar conveniente, a adopção de novos livros em substituição aos anteriormente em uso.

Artigo 9º

Entrada em vigor

1. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2004.

2. Quando, em virtude da modificação introduzida no traçado dos livros em uso pelo sujeito passivo seja manifesta a impossibilidade de cumprimento imediato do disposto no presente despacho, pode o sujeito requerer à Repartição de Finanças da sua área fiscal, mediante requerimento em que indique os números e séries de livros, de modelo anterior, durante o prazo máximo de sessenta dias da data de início do vigência do IVA.

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças de 19 de Dezembro de 2003. — O Secretário de Estado das Finanças, *João António Pinto Serra*.

Livro de Registo de Compras de Mercadorias e/ou livro de registo de matérias primas e de consumo - Regime Normal

Artigo 44º nº 1, alínea a) do RIVA

N.º de Ordem de Registo	Documento Fiscal			NIF do Fornecedor	Descrição do Bem ou Serviço	Valor do Bem ou Serviço	IVA Suportado	IVA Dedutível	IVA Liquidado Artº 6º, nºs 5 e 6 (RIVA)	Observações
	N.º	Data	Tipo							
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
				PRO RATA		Total				IVA a pagar / a receber

Livro de Registo de Despesas e de Operações Ligadas a Bens de Investimento - Regime Normal
 Art. 44, n.º1, alínea d) do RIVA

N.º de Ordem de Registo	Documento Fiscal			NIF do Fornecedor	Descrição do Bem	Valor de Aquisição	IVA Suportado	IVA Dedutível	Observações
	N.º	Data	Tipo						
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
Total:									

Livro de reg.de mercad.,m.p.e de cons., de prod.fabrc.e outras existencias em 31/12
 Artigo 44º al. e)

N.º de Registo	Designação de existência	Quant.	Valor unitário	Valor Total	Observ.
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Livro de Registo de Compras - Regime Simplificado

Artº 59º alínea a) do RIVA

N.º de Ordem de Registo	Documento Fiscal			NIF do Fornecedor	Descrição do Bem	Valor da Aquisição	IVA Suportado	Observações
	N.º	Data	Tipo					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
TOTAL								

Livro de Registos de Vendas de Mercadoria e Serviços Prestados - Regime Simplificado

Artigo 59º alinea b) do RIVA

N.º de Ordem de Registo	Documento Fiscal			NIF do Adquirente	Descrição do Bem ou Serviço	Valor da Operação	Observações
	nº	Data	Tipo				
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
12							
13							
14							
15							
TOTAL OPERAÇÃO							IVA APURADO:

Livro de Registo de Despesas Gerais - Regime Simplificado

Artigo 59º alinea c) do RIVA

N.º de Ordem de Registo	Documento Fiscal			NIF do Fornecedor	Descrição da Despesa	Valor da Aquisição	IVA Suportado	Observações
	N.º	Data	Tipo					
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
TOTAL:								

Livro de Registos das Transações das Agências Operadoras Turísticas

Documento Fiscal			n.º do Documento Fiscal	NIF do Adquirente	NIF do Fornecedor	Descrição da Operação	Descrição do Bem ou Serviço	Valor de Serviço	Valor de Aquisição	Observações
nº	Data	Tipo								
							TOTAL:			IVA Apurado:

Livro de Registos das Transações de Bens em Segunda Mão e Bens em Leilão

Documento Fiscal			n.º do Documento Fiscal	NIF do Adquirente	NIF do Fornecedor	Descrição da Operação	Descrição do Bem ou Serviço	Valor de Venda	Valor de Aquisição	Observações
nº	Data	Tipo								
							TOTAL:			IVA Apurado:

MINISTÉRIO DA DEFESA

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 34/2003

de 29 de Dezembro

Dispõe o artigo 85º do Estatuto dos Militares aprovado pelo Decreto-Lei n.º 81/95, de 26 de Dezembro que as instruções para a execução do sistema de avaliação do mérito e do desempenho serão regulamentadas por portaria do Ministro da Defesa, sob proposta do Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas.

Passados oito anos sobre a aprovação do novo Estatuto, a portaria prevista no seu artigo 85º com o objectivo de regulamentar as instruções para a execução do sistema de avaliação do mérito e do desempenho nas Forças Armadas ainda não foi publicada.

Até agora as promoções por escolha vinham sendo feitas com base nas listas de antiguidade, deixando-se de lado o mérito relativo dos militares. Esta prática, para além de ser passível de críticas, descaracteriza o mérito, não contribui para a selecção dos mais aptos e desencoraja a dedicação e a boa prestação no serviço e no cumprimento dos deveres militares e, constitui um prémio para o comodismo e a incompetência.

Urge, por isso, dotar a instituição militar de elementos que permitam a materialização do sistema de avaliação gizado no Estatuto dos Militares, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 81/95, de 26 de Dezembro.

Assim:

Em cumprimento do disposto no artigo 85º do Estatuto dos Militares aprovado pelo Decreto-Lei n.º 81/95, de 26 de Dezembro;

Mediante proposta do Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas;

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

Artigo 1º

É aprovado o regulamento contendo as instruções para a execução do sistema de avaliação do mérito e do desempenho nas Forças Armadas, também designado por Regulamento de Avaliação do Mérito e do Desempenho (RAMD) publicado em anexo à presente portaria, que dela faz parte integrante.

Artigo 2º

A presente portaria entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Gabinete do Ministro da Defesa, 15 de Dezembro de 2003. — O Ministro da Defesa, *Armindo Cipriano Maurício*.

REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DO MÉRITO E DO DESEMPENHO NAS FORÇAS ARMADAS

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

Natureza e objectivos

O Regulamento de Avaliação do Mérito e do Desempenho nas Forças Armadas (RAMD) estabelece as instruções para a execução do sistema de avaliação do mérito e do desempenho dos militares e tem por objectivos:

- a) Definir conceptualmente o sistema;
- b) Estabelecer o normativo para o seu funcionamento.

Artigo 2º

Âmbito

O Regulamento de Avaliação do Mérito e do Desempenho aplica-se a todos os militares em efectividade de serviço.

CAPÍTULO II

Sistema de avaliação do mérito e do desempenho

Artigo 3º

Definição

A avaliação do mérito dos militares consiste na apreciação integrada dos diferentes elementos dos subsistemas de avaliação e destina-se, em especial, a permitir a verificação das três primeiras condições gerais de promoção e o ordenamento dos militares para os efeitos consignados no Estatuto dos Militares e demais legislação aplicável.

Artigo 4º

Finalidade da avaliação

1. A avaliação do mérito e do desempenho tem em vista a correcta gestão do pessoal, designadamente:

- a) Apreciação do mérito absoluto e relativo de cada militar;
- b) Assegurar o desenvolvimento da carreira dos avaliados de acordo com as suas capacidades;
- c) Aproveitamento das capacidades individuais dos avaliados;
- d) Aperfeiçoar as actividades de recrutamento, selecção, formação, desempenho e promoção;
- e) Estimular a valorização global dos avaliados, em particular o cumprimento dos deveres militares e o aperfeiçoamento técnico-militar.

2. Para os fins referidos no número anterior, a correcta aferição de cada militar requer um largo espectro de dados e apreciação feita com base em critérios objectivos referentes ao exercício de todas as suas actividades e funções.

Artigo 5º

Estrutura

1. Constituem bases do Sistema de Avaliação do Mérito e do Desempenho os elementos do processo individual obtidos a partir dos subsistemas seguintes:

- a) Avaliação individual;
- b) Avaliação do registo disciplinar;
- c) Avaliação das acções de formação;
- d) Avaliação de outros documentos constantes do processo individual;
- e) Avaliação da condição física.

2. Compete ao Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas (CEMFA) a regulamentação da avaliação da aptidão física prevista no número 2 do artigo 86º do Decreto-Lei nº81/95 de 26 de Dezembro.

Artigo 6º

Documentos de suporte

Constituem documentos de suporte à avaliação de mérito:

- a) Os impressos das avaliações individuais;
- b) O registo disciplinar;
- c) O registo do processo individual.

Artigo 7º

Competências

1. São competentes para a avaliação do mérito e do desempenho dos militares:

- a) O CEMFA;
- b) O Director do Departamento de Pessoal e Justiça;
- c) O Conselho Superior de Comandos;
- d) O Conselho Superior de Disciplina;
- e) Os conselhos de classe;
- f) Os órgãos de gestão de pessoal.

2. São competentes para avaliar os militares em cada um dos subsistemas do sistema de avaliação do mérito e do desempenho as entidades indicadas na regulamentação correspondente.

Artigo 8º

Avaliação desfavorável

Considera-se desfavorável a avaliação do mérito e do desempenho que, com apoio nos subsistemas referidos nas alíneas a), b), c) e d) do artigo 5º, sirva de suporte à decisão de não satisfação de qualquer das três primeiras condições

gerais de promoção, previstas no Decreto-Lei nº81/95 de 26 de Dezembro.

Artigo 9º

Critérios

Os critérios para a apreciação do mérito absoluto e relativo dos militares são fixados pelo CEMFA sem prejuízo do estabelecido no presente regulamento.

CAPÍTULO III

Avaliação Individual

Artigo 10º

Regras fundamentais

1. A avaliação individual consiste em apreciar o avaliado nas áreas militar, do desempenho e dos atributos pessoais, e é materializada pelo posicionamento do avaliado no descritor de cada factor inscrito na ficha de avaliação individual.

2. A ficha de avaliação individual é a Folha de Informação cujo modelo, o quadro de requisitos, qualidades e atributos a considerar e as instruções para preenchimento se publicam, respectivamente, como anexos I, II e III ao presente regulamento.

Artigo 11º

Princípios da avaliação individual

1. A avaliação individual é contínua, constituindo uma prerrogativa exclusiva e obrigatória da hierarquia militar.

2. Cada avaliação individual refere-se apenas ao período a que respeita, sendo independente de outras avaliações anteriores.

3. A avaliação individual é sempre fundamentada, e deve estar subordinada a juízos de valor precisos e objectivos de modo a evitar julgamentos preconcebidos sejam ou não favoráveis.

4. A avaliação individual desfavorável é obrigatoriamente comunicada ao interessado e a avaliação individual favorável é-lhe comunicada mediante requerimento.

Artigo 12º

Finalidade

A avaliação individual destina-se a:

- a) Contribuir para a selecção dos mais aptos para o exercício de determinados cargos e funções;
- b) Avaliar a adequabilidade dos recursos humanos aos cargos e funções desempenhados;
- c) Compatibilizar as aptidões do avaliado e os interesses da instituição militar;
- d) Incentivar o cumprimento dos deveres militares;

e) Actualizar o conhecimento do potencial humano existente.

Artigo 13º

Âmbito de aplicação

Estão sujeitos à avaliação individual todos os militares em efectividade de serviço, com excepção dos coronéis.

Artigo 14º

Avaliadores

1. Na avaliação individual intervêm um primeiro e um segundo avaliadores.

2. O primeiro avaliador deve munir-se de todos os elementos que permitam formular uma apreciação objectiva e justa sobre o avaliado, sendo da sua exclusiva responsabilidade as informações que venha a prestar.

3. O segundo avaliador deve pronunciar-se quanto ao modo como o primeiro apreciou os avaliados do mesmo posto, considerados no seu conjunto, bem como sobre a maneira como o primeiro apreciou o avaliado, sempre que tiver conhecimento directo deste.

4. São considerados avaliadores os comandantes, directores ou chefes na dependência de quem os avaliados exercem a sua actividade principal.

5. Os comandantes, directores ou chefes têm competência para intervir na avaliação de qualquer militar seu subordinado, podendo, nos casos em que não sejam especificamente primeiro ou segundo avaliadores, aditar à ficha os seus comentários.

6. Não há segundo avaliador quando o primeiro for coronel ou estiver directamente subordinado ao CEMFA.

Artigo 15º

Periodicidade

1. As avaliações individuais são:

a) Periódicas;

b) Extraordinárias.

2. As avaliações periódicas abarcam o período de um ano com referência a 31 de Dezembro de cada ano.

3. As avaliações extraordinárias têm lugar:

a) Quando determinadas pelo CEMFA;

b) Sempre que, por qualquer dos avaliadores, seja considerado justificado e oportuno alterar a última avaliação prestada sobre o avaliado

c) Sempre que o militar deixe de estar em situação de não poder ser avaliado, desde que decorridos, pelo menos, seis meses sobre a última avaliação;

d) Quando o avaliado ou o primeiro avaliador cessem as funções que vinham desempenhando, desde

que decorridos, pelo menos, seis meses sobre a última avaliação.

Artigo 16º

Avaliação individual desfavorável

Constitui avaliação desfavorável a atribuição ao avaliado de:

a) Grau 1 em qualquer qualidade avaliada;

b) Mais de seis graus 2 nas diferentes qualidades avaliadas.

Artigo 17º

Avaliações individuais divergentes

Em caso de avaliação individual nitidamente divergente, após um conjunto de avaliações sobre um militar, a entidade competente, oficiosamente ou a requerimento do avaliado, deve promover as diligências necessárias no sentido de esclarecer as razões que a motivaram.

Artigo 18º

Juízo favorável ou não favorável

Sempre que da avaliação individual conste referência, parecer ou juízo significativamente favorável ou desfavorável, as entidades competentes devem convocar o militar para lhe dar conhecimento, no intuito de contribuir para o estímulo, orientação e valorização do mesmo.

Artigo 19º

Tratamento da avaliação individual

1. A avaliação individual deve ser objecto de tratamento estatístico, cumulativo e comprovado, face ao conjunto de militares nas mesmas condições.

2. Para determinar qualquer acto de administração de pessoal em matéria de promoções, ter-se-á em conta o conjunto das avaliações individuais do militar.

Artigo 20º

Confidencialidade

1. A avaliação individual é confidencial, de modo a garantir o necessário sigilo no seu processamento, sem prejuízo da publicação dos resultados finais dos cursos, concursos, provas, estágios, tirocínios ou outros elementos que devam ou possam ser do conhecimento geral, bem como do disposto no n.º 4 do artigo 89º do Decreto-Lei nº81/95 de 26 de Dezembro.

2. No tratamento informático devem ser respeitadas as regras previstas na Constituição e na lei.

Artigo 21º

Recurso

Ao avaliado é assegurado o direito a reclamação e recurso hierárquico sempre que discordar das avaliações

individuais desfavoráveis, nos termos do Decreto-Lei nº81/95 de 26 de Dezembro.

CAPÍTULO IV

Avaliação do registo disciplinar

Artigo 22º

Elementos de avaliação

Os elementos do registo disciplinar a avaliar são os seguintes:

- a) Condecorações atribuídas;
- b) Louvores individuais e recompensas atribuídas;
- c) Sanções penais e disciplinares aplicadas.

Artigo 23º

Princípios de avaliação

1. As condecorações e os louvores individuais são apreciados relativamente às entidades que o concederam, às razões que os motivaram e à natureza das situações em que foram atribuídas e serviços prestados pelos militares apreciados.

2. As sanções penais e disciplinares são apreciadas relativamente aos efeitos que produziram, às razões que as motivaram e às condições em que ocorreram.

3. Para efeitos da avaliação do mérito e do desempenho apenas são considerados os elementos do registo disciplinar que produzam efeitos relativamente à categoria que o militar avaliado detém.

4. Não são considerados na avaliação quaisquer processos disciplinares pendentes sobre os quais não tenha sido proferida decisão definitiva no momento da avaliação.

CAPÍTULO V

Avaliação das acções de formação

Artigo 24º

Definição

1. A avaliação da formação consiste na apreciação dos conhecimentos, perícias e atitudes do militar enquanto aluno.

2. A avaliação da formação pode ser simultânea com a avaliação individual, tal como definida no Decreto-Lei nº81/95 de 26 de Dezembro.

Artigo 25º

Modalidades

1. A avaliação do mérito e do desempenho do militar através das acções de formação é determinada, em regra, pela classificação obtida ou, na falta desta, pela apreciação qualitativa de:

- a) Cursos de formação para o ingresso nas diferentes formas de prestação de serviço;

b) Cursos de promoção;

c) Cursos de especialização ou qualificação e de actualização.

2. Dos cursos referidos no número anterior apenas são considerados, para efeitos de promoção, os reportados à categoria a que o militar pertence.

3. As classificações nos cursos não poderão determinar nenhum acto de gestão do pessoal quando o universo dos militares do posto reportado não tenha sido submetido a idênticas acções de formação, por razões imputáveis à administração.

Artigo 26º

Competência

A avaliação da formação processa-se de acordo com os métodos e as normas estabelecidas nos planos de curso das acções de formação a que dizem respeito, sendo competentes, para a executar, para além dos formadores envolvidos, as entidades e os órgãos para o efeito especificamente indicados naqueles planos.

Artigo 27º

Avaliação desfavorável

É considerada desfavorável a avaliação em que, nos termos das normas que regulam as acções de formação a que respeitam, o militar apreciado tenha sido considerado "Sem aproveitamento", por razões que lhe sejam imputáveis.

CAPÍTULO VI

Avaliação de outros documentos constantes do processo individual

Artigo 28º

Elementos curriculares de avaliação

Para além dos elementos respeitantes aos subsistemas de avaliação a que reportam os capítulos anteriores, constituem ainda base de apreciação do sistema de avaliação do mérito e do desempenho os elementos que se indicam, constantes do processo individual do militar:

- a) Dados respeitantes ao desenvolvimento da carreira, designadamente a natureza, as condições e as exigências peculiares das funções e cargos militares e técnicos desempenhados;
- b) Desempenho de cargos de posto superior;
- c) Participação em actividades operacionais e de treino operacional e técnico;
- d) Prémios recebidos;
- e) Realização de trabalhos ou participação em reuniões, comissões ou grupos de trabalho, no âmbito militar ou fora dele, decorrentes de despacho superior;

- | | |
|--|---|
| f) Licenças sem vencimento e para estudos usufruídas; | 5 |
| | 4 |
| g) Tempo em comissões fora do âmbito das Forças Armadas; | 3 |
| | 2 |
| h) Internamentos, doenças ou licenças de juntas médicas, por razões ligadas ou não ao serviço; | 1 |
| i) Trabalhos realizados no âmbito civil, com eventual interesse para as Forças Armadas; | Profissionais |
| | 1. Modo como desempenha as funções do seu posto |
| j) Cursos e acções de formação frequentados por iniciativa e a expensas do avaliado, cujos conhecimentos específicos sejam utilizados no serviço das Forças Armadas; | 2. Capacidade para o comando e chefia |
| | 3. Capacidade de organização e planeamento |
| | 4. Conhecimentos profissionais |
| k) Elenco e conteúdo de funções e cargos desempenhados fora do âmbito das Forças Armadas; | 5. Capacidade de gestão dos recursos |
| | 6. Sentido das responsabilidades |
| l) Antiguidade no posto. | 7. Capacidade de adaptação |
| | 8. Capacidade de iniciativa e espírito de decisão |

Artigo 29º

Processamento

Os órgãos de gestão de pessoal facultam aos órgãos competentes para a avaliação do mérito e do desempenho dos militares os respectivos processos individuais, para consulta.

Gabinete do Ministro da Defesa, 15 de Dezembro de 2003. – O Ministro da Defesa, *Armindo Cipriano Maurício*.

ANEXO I

MINISTÉRIO DA DEFESA

FORÇAS ARMADAS DE CABO VERDE

_____ a)

FOLHA DE INFORMAÇÃO

Relativo ao período de ___/___/___ a ___/___/___

Elaborado para efeito de: _____

Nome _____

Subunidade/organismo _____

Data e actual colocação _____

Classificação das qualidades pessoais

Requisitos

Qualidades

Graus

OBS:

Data ___ de _____ de _____

O 1º Avaliador

Declaro que tomei conhecimento em ___/___/___ da avaliação com a qual me conformo / da qual vou apresentar reclamação escrita no prazo de cinco dias.

b) O avaliado

OBSERVAÇÕES:

O 2º Avaliador

a) Unidade ou serviço

b) Riscar o que não interessa

Anexo II

Requisitos, qualidades e atributos a considerar na folha de informação

Requisitos

Qualidades

Atributos a considerar

1. Modo como desempenha as funções do seu posto

- a) Actividade desenvolvida e vivacidade demonstrada;
- b) Ritmo de trabalho a nível da produção

Profissionais

2. Capacidade para o comando e chefia

- a) Influência que exerce sobre os subordinados
- b) Forma como controla a execução das ordens
- c) Grau de iniciativa deixado os subordinados

3. Capacidade para organização e planeamento

- a) Capacidade para planear e organizar

4. Conhecimentos profissionais

- a) Nível de conhecimentos profissionais
- b) Formação básica e actualização dos conhecimentos profissionais e de cultura geral militar

5. Capacidade de gestão dos recursos

- a) Capacidade de gestão a impulsionamento

6. Sentido das responsabilidades

- a) Capacidade de avaliação de responsabilidades
- b) Aceitação de responsabilidades
- c) Aceitação das consequências dos seus actos

7. Capacidade de adaptação

- a) Presença de espírito
- b) Noção consciente das suas possibilidades
- c) Domínio sobre si próprio

8. Capacidade de iniciativa e espírito de decisão

- a) Oportunidade das decisões tomadas
- b) Qualidades das resoluções face a situação
- c) Aceitação e emprego de iniciativa concedida

Intelectual

9. Nível cultural

- a) Conhecimentos extra-profissionais
- b) Aplicação e interesse pela sua formação cultural
- c) Capacidade de trabalho intelectual

10. Capacidade de expressão oral e escrita

- a) Faculdade de rápida e correcta reacção verbal em situações imprevistas
- b) Facilidade de reacção clara e precisa mesmo sob premência de tempo

Morais e cívicas

11. Sentido de disciplina

- a) Disciplina sobre si próprio
- b) Espírito disciplinador
- c) Nível de disciplina que inspira às relações entre os subordinados

12. Senso e ponderação

- a) Capacidade de julgamento
- b) Sentido de realidade
- c) Reacção face à dificuldade

13. Aprumo

- a) Modo como se apresenta no meio militar e civil

14. Relações humanas

- a) Princípios de educação
- b) Relações de convívio
- c) Aceitação e conceito em que é tido no meio social que frequenta

ANEXO III

Instruções para o Preenchimento da Folha de Informação

I

Elementos de Informação

1 - Na avaliação do militar são consideradas as informações de todos os comandantes ou chefes das unidades ou órgãos onde o avaliado esteve colocado nos últimos 12 (doze) meses.

2 - O avaliador deve procurar munir-se de todos os elementos que lhe permita formular uma apreciação objectiva e justa sobre o militar objecto de avaliação.

3 - Deve o avaliador para além das suas observações directas e pessoais, documentar-se designadamente sobre:

- a) O juízo que, do avaliado, mam os militares que prestam serviço na mesma unidade ou órgão e que com ele mantenham contacto mais permanente;
- b) Os factos relacionados com o avaliado e apresentados pelo seu chefe imediato;
- c) A comparação, atributo por atributo, com outros militares de igual posto e experiência.

II

Preenchimento da folha de informação

1 - A folha de informação é escriturada na unidade ou órgão a que o militar pertence ou onde presta serviço e nela deverá ser mencionado o período a que diz respeito e assinalado o efeito para o qual foi elaborada.

Quando a folha de informação não disser respeito a um período determinado, indicar-se-á apenas a data a que se refere.

2 - A folha de informação, depois de escriturada, tem a classificação de confidencial devendo ser dado cumprimento às disposições regulamentadas para os documentos com aquela classificação de segurança.

3 - Na escrituração da folha de informação não se admitem rasuras e emendas que não sejam ressalvadas, devendo as ressalvas ser feitas e rubricadas por quem as haja produzido.

4 - A folha de informação constitui exemplar único do qual não é permitido extrair duplicado ou cópia, competindo exclusivamente ao Departamento de Pessoal e Justiça do Estado-Maior das Forças Armadas a sua exploração e arquivo.

5 - O avaliador deverá consultar o quadro constante do capítulo III destas instruções para uma correcta classificação das qualidades do avaliado.

Para cada uma das qualidades enumeradas deverá ser atribuído apenas um dos cinco graus considerados pela aposição do sinal x no quadro respectivo.

6 - É obrigatório o preenchimento da coluna "observações", sempre que a avaliação seja desfavorável ou excepcionalmente favorável, devendo ser mencionados os factos concretos em que se baseou aquela avaliação.

7 - O nome, posto e cargo do avaliador devem ser dactilografados ou manuscritos com letras maiúsculas de imprensa, imediatamente abaixo da sua assinatura.

8 - Quando o militar avaliado apresentar reclamação da avaliação que lhe é dada a conhecer, o avaliador ajuíza da matéria reclamada. Caso julgue a mesma procedente, elabora nova folha de informação, devidamente rectificada, mandando arquivar a reclamação e a folha de informação que a motivou. Se o avaliador julgar improcedente a reclamação apresentada, exarará o competente despacho no próprio documento, dando conhecimento ao interessado que nos termos legais poderá recorrer.

III

Classificação das qualidades pessoais

A classificação é atribuída em cada qualidade avaliada segundo a definição genérica aplicável a cada grau, de acordo com o quadro seguinte:

Quadro de trabalho para classificação das qualidades pessoais

Graus

Definição Genérica

5 - Excelente

Quando o avaliado possui no mais elevado nível todos os atributos da qualidade em apreciação, relativamente a qual constitui um caso de reconhecida excepção e um verdadeiro exemplo a apontar, sendo considerado e aceite como tal por todos os superiores, camaradas e subordinados.

4 - M. Bom

O avaliado revela no conjunto dos atributos da qualidade a classificar um nível muito bom, devendo ser apontado como exemplo a seguir.

3 - Bom

Corresponde a um nível francamente bom e manifestamente acima da média, de modo a permitir que seja apontado como exemplo a seguir, sendo tal geralmente reconhecido.

2 - Regular

Corresponde a um nível aceitável e satisfatório na maioria dos atributos da qualidade em apreciação, nível que, na opinião do avaliador, é bastante e adequado ao regular desempenho das funções de serviço que normalmente lhe compete.

1 - Insuficiente

Quando o avaliado enfrenta grandes deficiências e limitações na maioria dos atributos da qualidade em apreciação, as quais o situam num nível muito abaixo da média, relegando-o para uma posição de fraco valor e que compromete o desempenho das funções que normalmente lhe são cometidas.

Gabinete do Ministro da Defesa na Praia, aos 15 Dezembro de 2003. - O Ministro, *Armindo Cipriano Maurício*.

AVISO

1. Os Exm^{os} assinantes do *Boletim Oficial* são avisados que devem renovar ou inscrever as suas assinaturas para 2004, até 31 de Dezembro do corrente ano.

2. As assinaturas serão pagas directamente nos cofres da Imprensa Nacional ou através do Depósito a Ordem nº 10648661 no BCA, de modo a darem entrada antes de 1 de Janeiro.

3. Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional, Calçada Diogo Gomes, nº 1 ou C.P. 113 – Praia, ilha de Santiago – Cabo Verde.

TABELA I – ASSINATURAS

Série	Cabo Verde		Países de Língua Oficial Portuguesa		Outros Países	
	Anual	Semestral	Anual	Semestral	Anual	Semestral
I	5 000\$00	3 700\$00	6 700 \$00	5 200\$00	7 200\$00	6 200\$00
II	3 500\$00	2 200\$00	4 800\$00	3 800\$00	5 800\$00	4 800\$00
III	3 000\$00	2 000\$00	4 000\$00	3 000\$00	5 000\$00	4 000\$00

TABELA II – PORTES DO CORREIO AÉREO POR SÉRIE

Destino	Portes	
	Anual	Semestral
Cabo Verde	5 200\$00	2 600\$00
Estrangeiro	10 400\$00	5 200\$00

TABELA III – AVISOS E ANÚNCIOS

1 Página	5 000\$00
1/2 Página	2 500\$00
1/4 Página	1 000\$00



BOLETIM OFICIAL

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

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao Boletim Oficial desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Sendo possível, a Administração da Imprensa Nacional agradece o envio dos originais sob a forma de suporte electrónico (Disquete, CD, Zip, ou email).

Os prazos de reclamação de faltas do Boletim Oficial para o Concelho da Praia, demais concelhos e estrangeiro são, respectivamente, 10, 30 e 60 dias contados da sua publicação.

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

A inserção nos Boletins Oficiais depende da ordem de publicação neles aposta, competentemente assinada e autenticada com o selo branco, ou, na falta deste, com o carimbo a óleo dos serviços donde provenham.

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



Av. Amílcar Cabral/Calçada Diogo Gomes, cidade da Praia, República Cabo Verde.

C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09

Email: incv@cvtelcom.cv

ASSINATURAS

Para o país:

	Ano	Semestre
I Série	5 000\$00	3 700\$00
II Série	3 500\$00	2 200\$00
III Série	3 000\$00	2 000\$00

AVULSO por cada página 10\$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.

AVULSO por cada página 10\$00

Para países de expressão portuguesa:

	Ano	Semestre
I Série	6 700\$00	5 200\$00
II Série	4 800\$00	3 800\$00
III Série	4 000\$00	3 000\$00

Para outros países:

I Série	7 200\$00	6 200\$00
II Série	5 800\$00	4 800\$00
III Série	5 000\$00	4 000\$00

PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

1 Página	5 000\$00
1/2 Página	2 500\$00
1/4 Página	1 000\$00

Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

PREÇO DESTES NÚMEROS — 400\$00