



BOLETIM OFICIAL

No *Boletim Oficial* nº 30/2003, de 15 de Setembro não consta o Sumário da Lei nº 35/VI/2003:

Define o enquadramento legal das Comissões Regionais de Parceiros.

SUMÁRIO

CONSELHO DE MINISTROS:

Decreto-Regulamentar nº 7/2003:

Aprova os Estatutos Instituto do Arquivo Histórico Nacional.

CHEFIA DO GOVERNO:

Despacho nº 11/2003:

Institui no âmbito do Instituto Caboverdiano de Solidariedade a "Operação Esperança".

Despacho nº 12/2003:

Cria um grupo de trabalho, na dependência do Primeiro Ministro, encarregado de propor ao Governo medidas que tendam à reabilitação, valorização, conservação e protecção da praia de Chão Bom.

Rectificação:

Ao Decreto-Lei nº 30/2003, de 16 de Setembro.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL:

Portaria nº 24/2003:

Regulamenta as reservas de emissão de facturas, documentos equivalentes e talões de venda ou de serviço prestado por tipografias devidamente autorizadas e respectiva requisição.

BANCO DE CABO VERDE:

Aviso nº 3/2003:

Fixa as condições que as agências de câmbios deverão respeitar a fim de poderem efectuar transferências de dinheiro de/ para o exterior.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Regulamentar n.º 7/2003

de 13 de Outubro

Convindo aprovar os Estatutos do Instituto do Arquivo Histórico Nacional;

Tendo presente o artigo 5º do diploma orgânico do Ministério da Cultura e Desportos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 2/2003, de 24 de Fevereiro;

Ao abrigo do disposto na parte final do n.º 1 do artigo 6º da Lei n.º 96/V/99, de 22 de Março, e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação dos estatutos)

São aprovados os Estatutos do Instituto do Arquivo Histórico Nacional (AHN), que fazem parte integrante deste diploma e baixam assinados pelo Ministro da Cultura e Desportos.

Artigo 2º

(Designação)

Os representantes dos serviços e organismos que integram os órgãos sociais do AHN deverão ser designados nos trinta dias seguintes à publicação do presente diploma.

Artigo 3º

(Entrada em vigor)

O presente Decreto Regulamentar entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves – Jorge Homero Tolentino Araújo.

Promulgado em 25 de Setembro de 2003.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 30 de Setembro de 2003.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

ESTATUTOS

DO

INSTITUTO DO ARQUIVO HISTÓRICO NACIONAL

CAPÍTULO I

Das disposições gerais

Artigo 1º

(Denominação e natureza)

1. O Instituto do Arquivo Histórico Nacional, adiante designado AHN, é um estabelecimento público do Estado, dotado de personalidade jurídica de direito público e de autonomia administrativa e financeira e com património próprio.

2. A denominação do Instituto do Arquivo Histórico Nacional é “AHN, instituto público”.

3. O AHN desempenha funções administrativas não empresariais pertencentes ao Estado e é organizado como serviço aberto ao público e destinado a efectuar prestações individuais de carácter formativo, cultural e social à generalidade dos cidadãos que delas careçam.

Artigo 2º

(Sede)

O AHN tem a sua sede na cidade da Praia, podendo criar e estabelecer delegações que forem consideradas necessárias à prossecução das suas atribuições e encerra-las.

Artigo 3º

(Regime)

O AHN rege-se pelos presentes estatutos e pelas demais leis e regulamentos aplicáveis aos estabelecimentos públicos.

Artigo 4º

(Atribuições)

1. São atribuições gerais do AHN:

- a) Contribuir para a definição da política arquivística nacional no quadro das atribuições do Estado no domínio da Administração Pública e da Cultura.
- b) Promover a execução da política arquivística nacional em conformidade com as directivas do Conselho Internacional de Arquivos;
- c) Salvaguardar e valorizar o património arquivístico nacional enquanto fundamento da memória colectiva e individual e factor da identidade nacional e ainda como fonte de investigação científica;
- d) Promover a qualidade dos arquivos enquanto recurso fundamental da actividade administrativa e, nesse sentido, promover a eficiência e eficácia dos serviços públicos, nomeadamente no que se refere às suas relações com os cidadãos;
- e) Salvaguardar e garantir os direitos do Estado e dos cidadãos, consubstanciados nos arquivos à sua guarda.

2. São atribuições especiais do AHN:

- a) Promover e apoiar a criação da Rede Nacional de Arquivos, com funções de participação na implementação da política do sector e de conservação e divulgação de documentos de interesse para a História de Cabo Verde;
- b) Superintender técnica e normativamente em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a ser classificados como integrando o património arquivístico nacional;

- c) Incentivar e apoiar os serviços de origem na implantação de sistemas de gestão de documentos, definindo directivas técnicas, colaborando na sua aplicação e fiscalizando no seu cumprimento;
- d) Elaborar e propor planos nacionais e conservação, organização, descrição e comunicação do património arquivístico, recorrendo às novas tecnologias, nomeadamente no processamento de dados e na transferência de suportes;
- e) Exercer o direito de inspecção técnica em todos os arquivos e conjuntos documentais a que se refere a segunda parte da alínea b);
- f) Recolher, inventariar, seleccionar, catalogar, incorporar, conservar, tratar e promover o património histórico-arquivístico cabo-verdiano.
- g) Adquirir cópias, resumos, inventários, índices, microfilmes, fotocópias de documentos existentes nas bibliotecas e arquivos, públicos e particulares, nacionais e estrangeiros, relacionados com a História de Cabo Verde;
- h) Propor a aplicação das medidas legais necessárias à salvaguarda dos bens arquivísticos classificados ou em vias de classificação;
- i) Exercer, em nome do Estado, o direito de preferência nos casos de alienação de espécies valiosas ou de interesse, ainda que não inventariadas;
- j) Exercer os direitos patrimoniais relativos ao acervo documental de que é depositário;
- k) Promover o embargo administrativo, quando estejam em curso acções que possam perigar qualquer bem arquivístico;
- l) Receber, em depósito, doações, legados, de documentos e arquivos e qualquer outra documentação cedida ou atribuída;
- m) Exercer a função de depositário legal de todos os diplomas legislativos e textos produzidos no país, no âmbito dos serviços do Estado e de outros organismos públicos, nos termos e prazos previstos na lei;
- n) Identificar as necessidades do sector dos arquivos em pessoal qualificado e promover a sua formação, reciclagem ou aperfeiçoamento;
- o) Realizar trabalhos arquivísticos em geral;
- p) Contribuir para a difusão de documentos de arquivo, designadamente através da publicação de guias de arquivos, inventários, sumários, inventários analíticos, repertórios, bibliografias, catálogos, exposições e palestras;
- q) Comunicar ao público em geral a informação contida nos documentos de arquivo;
- r) Promover a publicação de documentos de maior importância para a História de Cabo Verde;

- s) Estabelecer relações com os arquivos e instituições similares, nacionais ou estrangeiros;
- t) Participar em reuniões, conferências e congressos a nível nacional, regional e internacional.

Artigo 5º

(Prestação de serviços)

1. O AHN pode exercer, acessoriamente, actividades relacionadas com o seu objectivo principal, nomeadamente a prestação de serviços de consultadoria ou assistência técnica, solicitados ou contratados por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

2. O AHN possui capacidade editorial própria, bem como capacidade de promover a produção de réplicas e demais material de apoio ao público, podendo proceder à venda ou, por qualquer outro modo, dispor do respectivo produto, assegurando os direitos editoriais ao mesmo referentes.

CAPITULO II

Órgãos

Secção I

Disposições gerais

Artigo 6º

(Enumeração dos órgãos)

São órgãos do AHN:

- a) O Presidente;
- b) O Conselho Administrativo.
- c) O Conselho Técnico e Científico;

Artigo 7º

(Mandato)

O mandato dos órgãos é de três anos, podendo ser renovado.

Secção II

Presidente

Artigo 8º

(Natureza)

O Presidente é o órgão executivo singular que representa o AHN e a quem compete, nos termos da lei e dos presentes estatutos, assegurar a gestão corrente, a orientação e a coordenação das actividades do Instituto.

Artigo 9º

(Nomeação)

O Presidente é nomeado, nos termos da lei, por despacho do Primeiro Ministro, mediante proposta do membro do Governo responsável pela área da Cultura.

Artigo 10º

(Substituição)

1. Nas suas faltas, ausências e impedimentos, por um período até trinta dias, o Presidente do AHN é substituído

pelo membro do Conselho Administrativo que designar por despacho, dando do facto conhecimento à entidade que o superintende.

2. Nas suas faltas e impedimentos, por um período superior a trinta dias, o substituto é designado pela entidade que superintende no AHN, sob proposta do Presidente.

Artigo 11º

(Competência)

1. O Presidente assegura a gestão e a coordenação das actividades do AHN, competindo-lhe, designadamente:

- a) Representar o AHN perante terceiros e em juízo e fora dele;
- b) Promover a adopção das medidas necessárias à prossecução das respectivas atribuições e a eficácia na sua administração, incluindo a possibilidade de cometer às diversas unidades orgânicas funções não expressamente consignadas;
- c) Dirigir superiormente o AHN com vista à prossecução das suas atribuições;
- d) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Administrativo e do Conselho Técnico e Científico;
- e) Autorizar despesas necessárias ao funcionamento do AHN até ao valor correspondente a cinco vezes o vencimento do cargo que ocupa;
- f) Gerir os recursos humanos, materiais, financeiros e patrimoniais do AHN;
- g) Despachar os assuntos da competência própria do AHN que por lei não careçam de resolução superior;
- h) Promover a elaboração e aprovação dos projectos de instrumentos de gestão previsional e dos documentos de prestação de contas do AHN;
- i) Promover a elaboração e aprovação dos regulamentos internos dos serviços, bem como as respectivas alterações;
- j) Propor a abertura e o encerramento das delegações;
- k) Assegurar a execução dos instrumentos de gestão previsional e dos regulamentos do AHN, das deliberações dos seus órgãos colegiais e das decisões da entidade que assegura a superintendência;
- l) Incentivar a cooperação com organizações internacionais;
- m) Manter contactos com estabelecimentos de ensino público ou privado para organização de visitas de estudo no país e no estrangeiro;
- n) Velar pela participação do AHN em Mesas Redondas e Congressos Internacionais;

- o) Propor o quadro de pessoal do AHN, os regulamentos laborais e a tabela salarial aplicáveis ao pessoal do AHN;
- p) Propor o provimento de cargos de chefia dos serviços técnicos do AHN;
- q) Autorizar a admissão de pessoal ou a cessação do respectivo vínculo funcional ou laboral, nos termos das leis e normas aplicáveis;
- r) Exercer a acção disciplinar sobre o pessoal do AHN, nos termos legais;
- s) Manter a entidade de superintendência informada sobre as actividades do AHN e apresentar-lhe para autorização, aprovação ou homologação, os assuntos que dela careçam, nos termos legais;
- t) Contratar serviços e fornecimentos para a realização das atribuições do AHN;
- u) O mais que lhe competir nos termos do estatuto do pessoal dirigente e equiparado ou que, não sendo conferido a qualquer dos outros órgãos, tenha sido cometido ao AHN.

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

Secção III -

Conselho administrativo

Artigo 12º

(Natureza)

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo colegial do AHN em matéria de gestão administrativa e financeira.

Artigo 13º

(Composição)

1. O Conselho Administrativo do AHN é composto, para além do Presidente, pelos três Directores de Serviços e pelo Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro;

2. Por decisão do Presidente do AHN, poderão participar nas reuniões do Conselho Administrativo outros trabalhadores do AHN, sem direito a voto, quando se trate de questão da sua área funcionais.

Artigo 14º

(Competência)

No exercício das suas funções, compete ao Conselho Administrativo:

- a) Elaborar e aprovar os instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos;
- b) Promover a elaboração e aprovação da prestação das contas de gerência, nos termos e prazos legalmente estabelecidos para os institutos públicos;

- c) Aprovar e autorizar a execução de despesas de montante superior a dez vezes o vencimento do cargo do Presidente;
- d) Preparar os projectos de orçamento do AHN e promover as alterações que se mostrem necessárias ou convenientes;
- e) Promover e fiscalizar a cobrança e arrecadação de receitas e autorizar despesas;
- f) Promover a verificação regular dos fundos em cofre e em depósito e fiscalizar a respectiva escrituração contabilística;
- g) Deliberar sobre encargos decorrentes dos acordos ou contratos a celebrar com entidades oficiais ou particulares, nos termos da lei;
- h) Fixar o preços dos bens e serviços a prestar, bem como propor o valor das taxas devidas pelo uso e fruição do acervo documental a guarda do AHN;
- i) Deliberar, em geral, sobre todos os assuntos de carácter administrativo e financeiro que, nos termos da lei e dos presentes estatutos, não compitam ao Presidente ou lhe sejam submetidos por este;
- j) O mais que lhe for cometido por lei ou pela entidade que assegura a superintendência.

Artigo 15º

(Funcionamento)

1. O Conselho Administrativo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Presidente do AHN o convocar.

2. O Conselho Administrativo aprovará o seu regulamento interno.

Secção IV

Conselho Técnico e Científico

Artigo 16º

(Natureza)

O Conselho Técnico e Científico é o órgão consultivo do AHN em matéria de orientação e coordenação da doutrina arquivística.

Artigo 17º

(Composição)

1. O Conselho Técnico e Científico integra o Presidente, que o preside, e os Directores de Serviços do AHN.

2. Sempre que necessário poderão ser convidados a participar nas reuniões do Conselho Técnico e Científico entidades de reconhecida competência e idoneidade sobre a matéria específica a tratar.

Artigo 18º

(Competência)

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

- a) Emitir parecer sobre os programas, planos de actividades e de investigação do AHN, bem assim os respectivos relatórios anuais;
- b) Fazer propostas e emitir pareceres sobre a aquisição e a utilização de documentos e equipamentos científicos;
- c) Propor a organização de conferências, seminários e cursos de interesse para o AHN;
- d) Apresentar propostas para a promoção da investigação e pesquisas no âmbito das ciências humanas e sociais;
- e) Emitir parecer sobre a eliminação de documentos;
- f) Pronunciar-se sobre a aceitação de heranças, legados e doações constituídos por acervos documentais.

Artigo 19º

(Funcionamento)

1. O Conselho Técnico e Científico reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Presidente do AHN o convocar.

2. O Conselho Técnico e Científico aprovará o seu regulamento interno.

CAPÍTULO III

Serviços

Artigo 20º

(Organização e funcionamento)

1. O AHN disporá de serviços técnicos e administrativos necessários e adequados à prossecução das suas atribuições, que são criados, estabelecidos e extintos pelos órgãos do mesmo.

2. O Regulamento Interno relativo à organização, às atribuições e ao funcionamento dos serviços acima referidos será homologado pela entidade de superintendência.

CAPÍTULO IV

Do Pessoal

Artigo 21º

(Regime)

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

2. O pessoal do AHN é recrutado pelos órgãos próprios de direcção e gestão do mesmo, nos termos do presente estatutos e regulamentos.

Artigo 22º

(Foro)

O pessoal do AHN está sujeito, quanto às relações de trabalho, à jurisdição dos tribunais com competência em matéria de trabalho.

Artigo 23º

(Quadro)

O AHN disporá de um quadro de pessoal a aprovar pela entidade de superintendência.

Artigo 24º

(Transição do pessoal)

O pessoal pode optar, no prazo de sessenta dias, pelo novo regime decorrente dos presentes estatutos, com consequente cessação do vínculo anterior sem prejuízo de lhe ser contado a totalidade do tempo de serviço até então prestado.

Artigo 25º

(Distribuição do pessoal pelo serviço)

A distribuição do pessoal pelos diversos serviços é feita mediante despacho do Presidente do AHN, tendo em conta as necessidades do serviço e a qualificação do funcionário.

CAPITULO V**Regime Patrimonial e Financeiro**

Artigo 26º

(Património)

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

2. Constitui o património do AHN os que, por força da aprovação dos presentes estatutos, são utilizados em exclusivo, nomeadamente o edifício actual e antigo do Arquivo Histórico Nacional na cidade da Praia.

Artigo 27º

(Receitas)

1. Constituem receitas próprias do AHN:

- a) As participações, subsídios e donativos que lhe forem atribuídos pelo Orçamento Geral do Estado ou por outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- b) Os rendimentos devidos pela prestação de serviços;
- c) O produto da venda de diapositivos, fotografias, postais ilustrados, cartazes, gravuras, serigrafias, filmes, vídeos ou qualquer outro tipo de reprodução de peças em arquivo que estejam autorizados;
- d) As doações, heranças e legados aceites;
- e) O produto das publicações próprias;

f) O produto da prestação e exploração de serviços;

g) Quaisquer outras receitas resultantes da sua actividade, ou que por lei, pelos seus estatutos ou por contrato lhe devam pertencer;

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

i) As resultantes do exercício de direitos patrimoniais relativo ao acervo documental de que é depositário.

Artigo 28º

(Despesas)

Constituem despesas próprias do AHN os encargos com o seu funcionamento e os inerentes ao cumprimento das actividades decorrente das atribuições que lhe são próprias, bem como os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos e serviços que tenha de utilizar.

Artigo 29º

(Movimentação de fundos)

1. Os fundos do AHN são depositados em conta própria a ordem, numa instituição de crédito, só podendo ser movimentados a débito mediante duas assinaturas conjuntas;

2. A simples assinaturas de cheques ou outros documentos de movimentação de fundos, para pagamentos de despesas já autorizadas, poderá ser feita por dois membros do Conselho Administrativo sem intervenção necessária do Presidente;

3. O regulamento interno poderá fixar as situações, os limites e os termos em que o Presidente e outros membros do Conselho Administrativo poderão movimentar fundos do AHN, para pagamento de despesas já autorizadas;

4. Para pequenas despesas o AHN disporá, em cofre, de um pequeno fundo de maneiço, dentro dos limites legalmente estabelecidos.

Artigo 30º

(Instrumentos de gestão financeira)

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

- a) Plano anual de actividades;
- b) Orçamento anual;
- c) Relatório de actividades e financeiro.

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

Artigo 31º

(Controle financeiro e prestação de contas)

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

2. A actividade financeira do AHN está sujeita ao controle exercido pelos Serviços de Inspeção de Finanças

do Estado ou através de auditoria externas ordenadas pelo membro do governo que superintende no AHN.

CAPITULO VI

Superintendência do Governo

Artigo 32º

(Entidade de superintendência)

A superintendência do Governo sobre o AHN incumbe ao Membro do Governo responsável pela área da Cultura.

Artigo 33º

(Poderes de superintendência)

1. Compete à entidade que assegura a superintendência:

- a) Designar os dirigentes do AHN;
- b) Fiscalizar e inspecionar o funcionamento do AHN e a legalidade e o mérito da actuação dos respectivos órgãos de direcção e gestão;
- c) Solicitar e obter as informações necessárias ou convenientes sobre a execução dos programas e orçamentos do AHN e sobre a realização das respectivas atribuições ou missões;
- d) Orientar superiormente a actividade do AHN, indicando-lhe as metas, objectivos, estratégias e critérios de oportunidade político-administrativa, enquadrando-o sectorial e globalmente na Administração Pública e no conjunto das actividades sociais e culturais do país e podendo dirigir-lhe instruções sobre a forma de interpretar e aplicar a lei, excluindo-se porém, a faculdade de lhe dar ordens quanto às decisões concretas a tomar para a realização das respectivas atribuições ou missões;
- e) Substituir-se aos órgãos próprios do AHN em nome e no interesse deste, para suprir a omissão ou inércia dos referidos órgãos, nos casos em que os mesmos estivessem juridicamente vinculados a agir;
- f) Aprovar os instrumentos de gestão previsional do AHN;
- g) Homologar os documentos de prestação de contas do AHN;
- h) Homologar os regulamentos internos do AHN;
- i) Autorizar os actos de aquisição, oneração e alienação de imóveis, de semoventes e de móveis sujeitos a registo, elaborados ou praticados pelos órgãos próprios dos serviços do AHN;
- j) Autorizar a contratação de empréstimos quando permitidos por lei;
- k) Autorizar a aceitação de doações, heranças e legados litigiosos ou sujeitos a encargos;

- l) Autorizar o estabelecimento de serviços periféricos do AHN;
- m) Aprovar o Quadro e o Estatuto de Pessoal do AHN;
- n) Aprovar o Plano de Cargos Carreira do Pessoal do AHN;
- o) Suspender, revogar e anular, nos termos da lei, os actos dos órgãos do AHN que violem a lei ou sejam considerados inoportunos e inconvenientes para o interesse público;
- p) O mais que lhe for cometido por lei ou pelos estatutos do AHN.

2. A competências previstas nas alíneas i) e l), bem como a competência para aprovação de orçamentos do AHN incluída na alínea f) do número anterior, são exercidos por despacho conjunto com o membro do Governo responsável pela área das Finanças.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 34º

(Vinculação)

O AHN obriga-se pela assinatura do Presidente ou de quem o substituir ou ainda pela assinatura de procurador com poderes especiais para o acto.

Artigo 35º

(Sucessão)

1. O Instituto do Arquivo Histórico Nacional sucede na universalidade dos direitos e obrigações do AHN, sem necessidade de quaisquer formalidades;

2. Consideram-se reportadas ao Instituto do Arquivo Histórico Nacional todas as referências efectuadas na lei ao AHN.

O Ministro da Cultura e Desportos, *Jorge Homero Tolentino Araújo*

—————o§o—————

CHEFIA DO GOVERNO

Gabinete do Primeiro Ministro

Despacho nº 11/2003

A existência de um grande número de habitação degradadas e sem o mínimo de condições de habitabilidade, especialmente nas periferias urbanas e nas zonas rurais, é um dos sinais mais visíveis e ao mesmo tempo mais conflagrador de situação de extrema pobreza que atingem muitas famílias cabo-verdianas.

Constitui um imperativo moral e de solidariedade nacional desenvolver todos os esforços possíveis no sentido, de pouco a pouco, se ir debelando esse mal, para que todos possam ter um abrigo minimamente condigno.

Neste contexto, pretende-se instituir no âmbito do Instituto Caboverdiano de Solidariedade a "operação

Esperança”, consubstanciando uma determinação profunda de toda a nação cabo-verdiana, quer dos residentes, quer dos não residentes, no apoio às pessoas mais carenciadas para a reabilitação de habitações degradadas.

Nestes termos.

Sob proposta do Instituto Caboverdiano de Solidariedade e ouvidas as instituições implicadas.

Determino o seguinte:

Artigo 1º

Operação Esperança

Pelo presente despacho é instituído, no âmbito do Instituto Cabo-verdiano de Solidariedade, a “Operação Esperança”.

Artigo 2º

Objectivo

A “Operação Esperança” tem por objectivo contribuir para a recuperação de habitação própria permanente degradada, sem condições mínima de habitabilidade, pertencente a pessoas de estratos populacionais de nenhuns ou baixos recursos económicos.

Artigo 3º

Estrutura de coordenação

1. Para a execução da “Operação Esperança” são criadas uma comissão coordenadora e a conta especial “Operação Esperança”.

2. Compete à Comissão Coordenadora a orientação da “Operação Esperança” e, em especial:

- a) Aprovar o programa da “Operação Esperança”;
- b) Aprovar o orçamento da “Operação Esperança”;
- c) Suportar as despesas previstas nos termos deste diploma e outras relacionadas com a execução da “Operação Esperança”;
- d) Aprovar o regulamento de concessão dos apoios;
- e) Aprovar o seu regimento;
- f) Proceder à selecção dos programas e projectos;
- g) Celebrar contratos programas de execução com entidades terceiras, nomeadamente autarquias locais, associações locais e organizações não governamentais;
- h) Fazer o seguimento e a avaliação das acções desenvolvidas.

3. A Comissão Coordenadora tem a seguinte composição:

- a) O Presidente do Instituto Caboverdiano de Solidariedade;
- b) Um representante do departamento governamental responsável pela habitação;
- c) Um representante do departamento governamental responsável pela solidariedade;
- d) Um representante da IFH, Imobiliária, Fundiária e Habitat, S. A;

e) Um representante da Associação Nacional dos Municípios Cabo-verdianos;

f) Um representante da Plataforma das Organizações não Governamentais.

4. Podem ser convidadas a participar nos trabalhos da Comissão Coordenadora organizações e personalidades com intervenção na área social, em especial na habitação social.

5. Estrutura municipais e de organizações da sociedade civil poderão ser envolvidas na identificação e execução dos programas e projectos, bem como na selecção das pessoas a beneficiar

Artigo 4º

Presidência

1. A gestão das acções a empreender para atingir os objectivos referidos no artigo 2º cabe ao Presidente do Instituto Cabo-verdiano de Solidariedade, que cumulativamente desempenhará as funções de presidente da Comissão Instaladora, cabendo-lhe nessa qualidade:

- a) Elaborar o programa de recuperação de habitação degradada;
- b) Assegurar a coordenação, o acompanhamento da execução e o controle da gestão da “Operação Esperança”;
- c) Assegurar a articulação com instituições governamentais e não governamentais com intervenção na área;
- d) Superintender na gestão dos recursos afectos “Operação esperança”, autorizando as despesas;
- e) Velar pelo cumprimento das deliberações do Conselho Coordenador;
- f) Executar o orçamento da “Operação Esperança”.

2. Para desempenho das competências que lhe estão cometidas, poderá o presidente:

- a) Tratar directamente com a Administração, a qualquer nível, das questões e informações relevantes para a boa execução e gestão da “Operação Esperança”;
- b) Solicitar as informações necessárias ao exercício das suas funções, bem como as convenientes para a execução e gestão da “Operação Esperança”.

Artigo 5º

Conta especial

1. Constituem receitas da conta especial “Operação Esperança” as dotações postas à sua disposição pelo Orçamento do Estado, bem como os donativos e outros auxílios financeiros, nacionais ou estrangeiros.

2. As receitas referidas no número anterior serão depositadas à ordem da Comissão Coordenadora em conta-dépósito a abrir numa instituição de crédito e movimentadas em conformidade com as deliberações tomadas nesse sentido pelo Comissão Coordenadora.

Artigo 6º

Prestação de Contas

A Comissão Coordenadora elaborará, mensalmente, os balancetes, e anualmente, elaborará a conta de gerência, relativa ao movimento e aplicação de fundos no âmbito da “Operação Esperança”.

Artigo 7º

Apoio Administrativo

1. Cabe ao Instituto Caboverdiano de Solidariedade prestar o apoio administrativo e logístico em meios humanos e técnicos à Comissão Coordenadora.

2. Para a consecução dos objectivos referidos no número anterior, funcionários públicos poderão ser destacados para prestarem, serviços no Instituto Caboverdiano de Solidariedade, nos termos da lei.

Artigo 8º

Apoios técnicos especializado

O Ministério das Infraestruturas e Transportes e a IFH, Imobiliária, Fundiária e Habitat, S. A., prestarão o apoio técnico especializado que lhes for solicitado pelo Instituto Caboverdiano de Solidariedade ou pela Comissão Coordenadora, para a cabal execução do presente despacho.

Gabinete do Primeiro Ministro, na Praia, aos 23 de Setembro de 2003. – O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves*.

Despacho nº 12/2003

As praias, como recursos naturais que são, caracterizam-se por elevada sensibilidade ambiental e por uma diversidade de uso, constituindo simultaneamente suporte de actividade económica, nomeadamente o turismo e actividades conexas de recreio e lazer, donde a necessidade da sua conservação.

Algumas actuações que se verificam nas praias podem comprometer não só a sua melhor utilização como afectar a paisagem. De entre elas se salienta a apanha de areia que, como é sabido, é bastante prejudicial, na medida em que altera o equilíbrio ambiental.

Na praia de Chão Bom, no Concelho do Tarrafal, a apanha incontrolada de areis contribuiu para que a mesma apresente hoje uma aspecto desprezível, pelo que se torna necessário adoptar medidas enérgicas que tendam à sua reabilitação e valorização e, após isso, a sua conservação e protecção.

Nestes termos, determino o seguinte:

1. É criado um grupo de trabalho, na dependência do Primeiro Ministro, encarregado de propor ao Governo medidas que tendam à reabilitação, valorização, conservação e protecção da praia de Chão Bom.

2. O Grupo de Trabalho é constituído pelo:

- a) Director-Geral do Ambiente, que preside;
- b) Director-Geral do Ordenamento do Território e Habitat;

c) Director-Geral do Desenvolvimento Turístico;

d) Capitão dos Portos de Sotavento;

3. A Câmara Municipal do Tarrafal será convidada a fazer-se representar no Grupo de Trabalho.

4. O Grupo de Trabalho apresentará ao Primeiro Ministro um relatório no prazo de 70 dias contados da data da assinatura do presente despacho.

5. Este despacho entra em vigor imediatamente.

Gabinete do Primeiro Ministro, na Praia, aos 29 de Setembro de 2003. – O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves*.

Secretaria-Geral do Governo

RECTIFICAÇÃO

Por ter saído inexacta o Decreto-Lei nº 30/2003, publicado no *Boletim Oficial* nº 28, I Série, de 1 de Setembro, rectifica-se na parte que interessa:

Onde se lê:

“Artigo 37º

Serviço de Produção de Estatística Aduaneira

...

...

Exercer outras funções que lhe forem atribuídas por lei ou determinadas superiormente;”

“Artigo 44º

Estrutura

1 ...

a) Serviço de Fiscalização;”

Deve ler-se:

“Artigo 37º

Serviço de Produção de Estatística Aduaneira

...

...

c) Exercer outras funções que lhe forem atribuídas por lei ou determinadas superiormente;”

“Artigo 44º

Estrutura

1 ...

a) Serviço de Armazéns, Entrepósitos e Fiscalização;”

Secretaria-Geral do Governo, 1 de Outubro de 2003. – O Secretário-Geral do Governo, *José Carlos Delgado*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS,
PLANEAMENTO
E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 24/2003

de 13 de Outubro

No Imposto sobre o Valor Acrescentado, as facturas e documentos equivalentes desempenham um importante papel no método do seu apuramento, como prescreve o artigo 18º do RIVA, uma vez que, entre outras funções, servem para determinar o IVA liquidado pelo fornecedor e pelo sujeito passivo adquirente, tornando-se assim estes documentos, requisitos essenciais na mecânica e funcionamento do imposto. Para além destes, existem outros documentos fiscais, também relevantes, designadamente os talões de venda ou de serviço prestado a emitir pelos retalhistas e prestadores de serviços cuja utilização importa disciplinar. Assim, sempre que uns e outros não sejam processados por mecanismo de saída de computador, nos termos legalmente impostos, exige-se a respectiva impressão em tipografias expressamente autorizadas, as quais ficam também adstritas ao cumprimento de obrigações específicas relativas a tal emissão.

Nestes termos,

Ao abrigo do disposto nos números 7 e 8 do artigo 32º do Regulamento do IVA, aprovado pela Lei n.º 21/VI/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 Ministro das Finanças, Planeamento e Desenvolvimento Regional, o seguinte:

Artigo 1º

Objecto

A presente portaria tem por objecto regulamentar as reservas de emissão de facturas, documentos equivalentes e talões de venda ou de serviço prestado por tipografias devidamente autorizadas e respectiva requisição.

Artigo 2º

Requisitos para concessão de autorização

1. A autorização para a impressão dos documentos referidos no artigo 1º será concedida às empresas que exerçam actividade de tipografia, mediante apresentação de um pedido e com a observância dos seguintes requisitos:

- a) Sejam empresas devidamente registadas na Conservatória dos Registos;
- b) Possuam autorização emitida pelas autoridades competentes para o exercício da actividade tipográfica;

- c) Realizem a respectiva impressão no território nacional;
- d) Não tenham prestações tributárias em dívida;
- e) Não tenham sido condenadas pela Administração Fiscal por crime fiscal ou transgressão fiscal nos termos dos artigos 116º, 121º, 122º e 123º do Código Geral Tributário ou transgressão fiscal tipificadas nos artigos 6º, 7º, 14º, 15º e 16º do Regime das Infracções Relativas ao Imposto sobre o Valor Acrescentado e ao Imposto sobre Consumos Especiais.

2. O pedido de autorização deve ser endereçado ao membro do Governo responsável pela área de Finanças e apresentado na Repartição de Finanças da área fiscal onde se situa a sede, estabelecimento estável ou domicílio da requerente, contendo a identificação da mesma, bem como o NIF, acompanhado dos seguintes elementos;

- a) Cópia da Certidão do Registo Comercial emitida pela entidade competente;
- b) Declaração emitida pela entidade judicial competente comprovativa de que não se encontra em estado de falência;
- c) Certificado do Registo Criminal do dono da empresa ou, tratando-se de sociedade, de cada um dos sócios e respectivo gerente ou administrador em exercício;
- d) Declaração de compromisso de cumprimento integral das normas desta Portaria.

Artigo 3º

Facturas e Documentos Equivalentes

1. As facturas e os documentos equivalentes devem obrigatoriamente ser datados, numerados sequencialmente e conter os seguintes elementos previstos no n.º 5 do artigo 32º do Regulamento do Imposto sobre o Valor Acrescentado:

- a) Os nomes, firmas ou denominações sociais e a sede ou domicílio do fornecedor dos bens ou prestador dos serviços e do destinatário ou adquirente, bem como os correspondentes números de identificação fiscal dos sujeitos passivos do imposto;
- b) A quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados, devendo as embalagens, não transaccionadas, serem objecto de indicação separada e com menção expressa de que foi acordada a sua devolução;
- c) Preço líquido de imposto e os outros elementos incluídos no valor tributável;
- d) A taxa e o montante de imposto devido;
- e) Motivo justificativo da não aplicação do imposto, se for caso disso.

2. As facturas e documentos equivalentes não só devem conter os elementos supra citados como também os

elementos identificativos da tipografia, nomeadamente a designação social, sede e número de identificação fiscal, bem como a respectiva autorização ministerial, exigidos pelo n.º 8 do artigo 32º do Regulamento do Imposto sobre o Valor Acrescentado

3. A requisição para a emissão de facturas ou documentos equivalentes a efectuar pelo sujeito passivo à respectiva tipografia deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, número de identificação fiscal (NIF) e Repartição de Finanças da sua área fiscal;
- b) Espécie e quantidades do documento fiscal a imprimir;
- c) Tipo de numeração, indicação dos números inicial e final dos documentos a imprimir; local, data do pedido, identificação e assinatura do responsável pelo sujeito passivo requisitante.

4. A requisição será efectuada em três (3) vias, sendo o original e o duplicado destinados à tipografia e o triplicado ao arquivo do sujeito passivo requisitante.

Artigo 4º

Talões de venda e de serviço prestado

1. Os talões de venda e de serviço prestado devem obrigatoriamente ser datados, numerados sequencialmente e conter os seguintes requisitos previstos no n.º 3 do artigo 36º do Regulamento do Imposto sobre o Valor Acrescentado:

- a) Denominação social e número de identificação fiscal do fornecedor dos bens ou do prestador do serviço;
- b) Denominação usual dos bens transmitidos ou serviços prestados;
- c) Preço com inclusão do imposto.

2. É ainda obrigatório o cumprimento das exigências previstas nos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo anterior.

Artigo 5º

Obrigações das tipografias

1. As impressões e a respectiva entrega das facturas, documentos equivalentes e talões de venda ou de serviço prestado, pelas tipografias autorizadas devem ser registadas, por ordem cronológica em livro próprio, devendo esta comunicar por escrito, à Repartição de Finanças, da área fiscal do sujeito passivo requisitante, até ao 10º dia do mês seguinte, ao da data da impressão dos documentos, a identificação completa do sujeito passivo requisitante, o tipo de documento e as quantidades imprimidas e a respectiva numeração atribuída, com indicação das diferentes séries, se for o caso.

2. O cumprimento da obrigação referida no número anterior deve ser acompanhado do duplicado da requisição apresentada à tipografia pelo sujeito passivo requisitante.

3. O livro de registo referido no n.º 1, constituído por folhas fixas e numeradas sequencialmente, deve ser

apresentado previamente à Repartição de Finanças da área fiscal do sujeito passivo requisitante, para que o respectivo Chefe rubrique as folhas e assine os termos de abertura e encerramento, devendo ser mantido devidamente conservado em arquivo durante o prazo de cinco anos a contar da data do respectivo encerramento.

4. A autorização ministerial concedida é intransmissível, ficando ainda vedada a subcontratação para impressão dos documentos abrangidos pela presente portaria.

Artigo 6º

Preenchimento de lacunas

Em tudo o que se revelar omissivo e não se mostre contrário à presente portaria, aplicar-se-ão as normas constantes do Regulamento do IVA e a legislação complementar.

Artigo 7º

Entrada em Vigor

A presente Portaria entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Ministro das Finanças, Planeamento e Desenvolvimento Regional, aos 30 de Setembro de 2003. — O Ministro, *Carlos Augusto Duarte de Burgo*.

—oço—

BANCO DE CABO VERDE

Gabinete do Governador

Aviso nº 3/2003

Agências de Câmbios-Transferências de Dinheiro

O nº3 do artigo 1º do Decreto-Lei nº 30/2000, de 10 de Julho, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 24/2003, de 25 de Agosto, permite que o Banco de Cabo Verde autorize as agências de câmbios que satisfaçam determinadas condições a efectuar transferências de dinheiro de e para o exterior.

A mesma norma dispõe que o Banco de Cabo Verde fixará por aviso as condições que as agências de câmbios deverão respeitar, a fim de poderem praticar aquelas operações.

Assim, o Banco de Cabo Verde, tendo presente o disposto na citada disposição, estabelece o seguinte:

1. As agências de câmbios que pretendam prestar serviços de transferência de dinheiro de e para o exterior devem observar, para além dos requisitos previstos no artigo 2º do Decreto-Lei nº 30/2000, de 10 de Julho, o seguinte:

- a) Terem o capital social representado por acções nominativas ou ao portador registadas, no caso de revestirem a forma de sociedade anónima;
- b) Terem um capital social não inferior a vinte milhões de escudos;
- c) Terem assegurada, perante terceiros, a responsabilidade civil que possa derivar desta

actividade, mediante a subscrição de apólice de seguros com uma entidade seguradora para tal habilitada, numa importância não inferior a dez milhões de escudos;

d) Possuírem meios humanos, técnicos e materiais adequados.

2. As agências de câmbios somente poderão exercer a actividade prevista no número anterior através de instituições de crédito com autorização plena para o exercício, em Cabo Verde, do comércio de câmbios.

3. As agências de câmbios que pretendam exercer a actividade prevista no nº 1º devem apresentar no Banco de Cabo Verde o pedido de autorização instruído com os elementos comprovativos de que preenchem os requisitos indicados na mesma disposição.

4. Este aviso entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Gabinete do Governador do Banco de Cabo Verde, aos 29 de Setembro de 2003. — O Governador, *Olavo Avelino Garcia Correia*.



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@cvtelecom.cv

ASSINATURAS

| Para o país: | | | Para países de expressão portuguesa: | | |
|--|-----------|-----------|--------------------------------------|-----------|-----------|
| | Ano | Semestre | | Ano | Semestre |
| I Série | 5 000\$00 | 3 700\$00 | I Série | 6 700\$00 | 5 200\$00 |
| II Série | 3 500\$00 | 2 200\$00 | II Série | 4 800\$00 | 3 800\$00 |
| III Série | 3 000\$00 | 2 000\$00 | III Série | 4 000\$00 | 3 000\$00 |
| AVULSO por cada página | | 10\$00 | Para outros países: | | |
| 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. | | | I Série | 7 200\$00 | 6 200\$00 |
| | | | II Série | 5 800\$00 | 4 800\$00 |
| | | | III Série | 5 000\$00 | 4 000\$00 |
| AVULSO por cada página | | | | | 10\$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 — 120\$00