



# BOLETIM OFICIAL

## SUMÁRIO

### **PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:**

#### **Decreto-Presidencial n° 20/2004:**

São condecorados com o 1º Grau da Ordem Amílcar Cabral Amaro Alexandre da Luz, António de Almeida Santos e José Luís Fernandes Lopes;

É condecorado a título póstumo com o 1º Grau da Ordem Amílcar Cabral, Ernesto Augusto de Melo Antunes.

É condecorado a título póstumo com o 2º Grau da Ordem Amílcar Cabral Renato de Silos Lopes Cardoso.

### **CONSELHO DE MINISTROS:**

#### **Decreto-Lei n° 53/2004:**

Autoriza a participação do Estado de Cabo Verde na constituição de uma sociedade de economia mista, no concelho de Santa Cruz, cujo objecto principal será a produção, distribuição e venda de cimento.

#### **Decreto-Lei n° 54/2004:**

Define as normas a que obedecem a comercialização, a informação e o controlo de qualidade dos produtos destinados à alimentação de lactentes e de crianças pequenas.

#### **Decreto-Lei n° 55/2004:**

Aprova o diploma orgânico do Ministério das Finanças e Planeamento.

#### **Decreto-Lei n° 56/2004:**

Aprova o Código Aeronáutico.

#### **Decreto-Lei n° 57/2004:**

Autoriza o Ministro das Finanças e Planeamento, mediante a celebração de contrato, conceder a exploração do Hotel Atlântico, SA, Empresa Pública, a uma empresa nacional do ramo da hotelaria e turismo.

#### **Resolução n° 28/2004:**

Concede tolerância de ponto na Função Pública, incluindo os serviços autónomos, fundos autónomos e institutos públicos, no segundo período de trabalho dos dias 24 e 31 de Dezembro.

#### **Resolução n° 29/2004:**

Autoriza à Direcção-Geral do Tesouro a prestar, um aval ao Banco Interatlântico (BIA), de Cabo Verde, visando garantir uma operação de crédito, no valor de 47.600.000\$ ECV, à ENAPOR, S.A.

#### **Resolução n° 30/2004:**

Autoriza à Direcção-Geral do Tesouro a prestar, um aval ao Banco Comercial do Atlântico (BCA), de Cabo Verde, visando garantir uma operação de crédito, no valor de 75.000.000\$, à ENAPOR, S.A.

#### **Resolução n° 31/2004:**

Aprova as bases às quais devem obedecer o contrato de concessão da instalação, gestão e promoção da Zona Industrial do Lazareto, a celebrar entre o Estado e a Sociedade de Gestão da Zona Industrial do Lazareto, S.A..

#### **Chefia do Governo:**

#### **Portaria n° 52/2004:**

Manda instalar os Centros da Juventude de São Domingos, dos Mosteiros e do Porto Novo.

#### **Adenda:**

Ao Decreto-Lei n° 45/2004, de 8 de Novembro.

#### **MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS E TRANSPORTES:**

#### **Portaria n 53/2004:**

Aprova o regulamento do concurso público para concessão de exploração do serviço público de transporte marítimo de carga e passageiros.

## PRESIDÊNCIA DA REPUBLICA

## Decreto Presidencial nº 20/2004

de 27 de Dezembro

Ao longo da luta que conduziu à independência de Cabo Verde, muitos foram os homens e mulheres que, das mais diversas formas, nela participaram, dando o melhor de si, da sua inteligência e energia, imbuídos da mesma motivação de agir em prol da conquista, pelo povo cabo-verdiano, da sua liberdade, dignidade e soberania nacional.

Nesse âmbito, o acordo conhecido por “Protocolo de Lisboa”, assinado precisamente há trinta anos, a 19 de Dezembro de 1974, constitui um marco de referência importante que antecedeu o nascimento do Estado soberano de Cabo Verde. Participaram nas negociações que o antecederam e firmaram-no, figuras a quem se deve respeito pelo empenho, dedicação e profundo amor que souberam consagrar às causas da liberdade, da justiça e da dignidade da pessoa humana e cujo mérito histórico é sobejamente reconhecido.

São elas, por isso, merecedoras do mais nobre reconhecimento da Nação Cabo-verdiana.

Assim,

Usando da competência conferida pelo artigo 13º da Lei nº 54/II/85, de 10 de Janeiro, e considerando o disposto no artigo 2º da Lei nº 19/III/87, de 15 de Agosto, bem como nas alíneas *a)* e *e)*, do nº 1 do artigo 3º da mesma Lei, na redacção dada pela Lei nº 18/V/96, de 30 de Dezembro;

O Presidente da República decreta o seguinte:

## Artigo 1º

São condecorados, com o 1º Grau da Ordem Amílcar Cabral, os seguintes Senhores:

- a) Amaro Alexandre da Luz;
- b) António de Almeida Santos;
- c) José Luís Fernandes Lopes.

## Artigo 2º

É condecorado, a título póstumo, com o 1º Grau da Ordem Amílcar Cabral, o Senhor Ernesto Augusto de Melo Antunes.

## Artigo 3º

É condecorado, a título póstumo, com o 2º Grau da Ordem Amílcar Cabral, o Senhor Renato de Silos Lopes Cardoso.

## Artigo 4º

O presente Decreto-Presidencial entra imediatamente em vigor

Publique-se.

Palácio da Presidência da República, na Praia, 19 de Dezembro de 2004. – O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

## CONSELHO DE MINISTROS

## Decreto-Lei nº 53/2004

de 27 de Dezembro

A existência das matérias-primas e o facto de Cabo Verde consumir a totalidade do cimento proveniente das importações, com grande dispêndio de meios financeiros, para um mercado em franco desenvolvimento, sempre estiveram, e estão, na base do propósito das autoridades cabo-verdianas e dos empresários estrangeiros em instalar uma cimentaria no país.

Vários estudos técnicos, económicos e financeiros desenvolvidos até esta data, cada um com as suas conclusões e recomendações, datando uns do tempo colonial mesmo, foram elaborados nesse sentido, não tendo daí havido resultados concretos.

Estudos feitos e vários contactos efectuados nos últimos tempos, avançam com uma proposta de localização d unidade fabril na lha de Santiago, no Concelho de Santa Cruz.

Na localidade que vier a ser escolhida, serão construídas infra-estruturas para a carga e descarga (cais) com capacidade para movimentação entre 300.000 tons a 400.000 tons de carga final por ano. A construção de tais infra-estruturas será levada a cabo pela entidade que produzir o cimento no concelho de Santa Cruz, em regime de BOT.

Os depósitos minerais integram o domínio público do Estado, pelo que a sua exploração pode ser realizada por gestão directa do Estado ou por concessão ou outro regime que não envolva a transmissão de propriedade dos bens a explorar. Assim, ponderada a questão nos seus múltiplos aspectos, optou-se pelo regime de concessão.

Dada a grande importância, não só económica, mas também política, pareceu conveniente ao Governo que sociedade concessionária assumira a natureza de empresa de economia mista, em cujo capital o Estado possua uma posição minoritária, a fim de garantir o empenho de parceiros fortes, atraindo investidores com as características e experiências julgadas adequadas para o sucesso do empreendimento.

Relativamente aos demais accionistas, uma importante participação será reservada a um parceiro estratégico estrangeiro, e o restante aos municípios e aos privados nacionais com actuação na importação de materiais de construção, na construção civil, nos transportes marítimos e na banca.

Tendo em conta a tradição de consumo de cimento em Cabo Verde e o eventual grande peso do contributo da sociedade cimenteira no produto nacional, entendeu-se por bem compensar a reduzida participação do Estado com a atribuição de direitos especiais às acções por ele detidas ou a deter no futuro, na medida necessária para garantir o controlo pelo Governo das deliberações sociais relevantes para os interesses patrimoniais do Estado.

Nestes termos,

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do nº 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

**Autorização**

1. É autorizada a participação do Estado de Cabo Verde na constituição de uma sociedade de economia mista, conjuntamente com parceiros nacionais e estrangeiros, que terá a sua sede na Vila de Pedra Badejo, concelho de Santa Cruz e cujo objecto principal será a produção, distribuição e venda de cimento, e, acessoriamente, o exercício de outras actividades relacionadas com o seu objecto principal, nomeadamente a fabricação de cal hidráulica, sacos de papel e artefactos de cimento.

2. A promoção da constituição da sociedade a que se refere o artigo anterior, bem como a representação do Estado na mesma serão asseguradas pelo Governo, através do Ministro da Economia, Crescimento e Competitividade, procedendo à assinatura do respectivo contrato de sociedade e participando nas reuniões da assembleia-geral, que poderá delegar tais poderes no pessoal dirigente de nível IV do seu ministério.

Artigo 2º

**Subscrição de acções do Estado**

1. Em execução do disposto no artigo anterior, o Estado de Cabo Verde poderá subscrever, pelo seu valor nominal, um número de acções correspondente a 10% por cento do capital social previsto nos respectivos estatutos, que deverão ser aprovados por despacho do Ministro da Economia, Crescimento e Competitividade.

2. As acções subscritas poderão ser realizadas em terrenos sitos na localidade de Achada Coroa ou de Porto Fundo, concelho de Santa Cruz, e pertencentes ao Estado de Cabo Verde, com excepção dos incluídos no domínio público e sob reserva dos direitos regularmente adquiridos por particulares sobre tais terrenos.

Artigo 3º

**Acordo parassocial**

Os sócios da sociedade celebrarão um acordo parassocial no qual se comprometerão a adoptar várias condutas no seio da sociedade cujo texto será publicado no *Boletim Oficial*.

Artigo 4º

**Direitos especiais do Estado**

1. Enquanto o Estado detiver pelo menos 5% do capital social da sociedade, as acções por ele tituladas conferem sempre:

- a) O direito de veto das deliberações da assembleia-geral que tenham por objecto a fusão, cisão, transformação, dissolução da sociedade e alteração dos seus estatutos, incluindo a redução do capital social e a mudança da localização da sede, mas excluindo o aumento do capital social;
- b) O poder de designar um dos membros do conselho de administração, que disporá de direito de veto

nas deliberações do conselho que tenham idêntico objecto.

2. O administrador designado nos termos da alínea b) do número anterior terá a competência, os direitos e os deveres definidos na lei para os administradores por parte do Estado.

3. Sem prejuízo do disposto na lei comercial quanto à prestação de informações aos accionistas, o conselho de administração enviará ao departamento governamental responsável pelo planeamento, pelo menos 30 dias antes da data da assembleia-geral anual, o relatório de gestão e contas do exercício e quaisquer outros elementos adequados à compreensão integral da situação económica e financeira da sociedade, eficiência de gestão e perspectivas da sua evolução.

Artigo 5º

**Concessão de licença e de terrenos**

1. Para a concretização do projecto da cimentaria, e mediante a observância da legislação vigente aplicável sobre a matéria, serão concedidas à sociedade:

- a) As necessárias licenças e alvarás que habilitem ao exercício das actividades compreendidas no objecto do projecto, desde que solicitadas;
- b) A cedência, por concessão, precedida de expropriação, caso seja necessário, dos terrenos e pedreiras constantes de portaria do membro de Governo responsável pelas finanças, indispensáveis para a produção de cimento (calcário, argila e gesso, na ilha do Maio; jorra na ilha de Santiago, podendo a mesma deixar de ser explorada no local assinalado, desde que exista e possa ser disponibilizada à sociedade jorra noutros locais em condições de qualidade adequada e em quantidade suficiente que permita a exploração em condições técnicas e económicas), bem como de terrenos para instalações fabris, por um período de 50 anos, independentemente da sua utilização imediata ou não.

2. A sociedade poderá executar todas as obras e construir os edifícios necessários à exploração das jazidas das matérias primas.

3. A concessão a que se refere o nº 1 não implica de modo algum a transferência do direito de propriedade do Estado sobre os terrenos cedidos.

Artigo 6º

**Exclusivos**

1. A sociedade gozará do exclusivo da produção de cimento "portland" por um período de 15 anos.

2. Entre o Estado e a sociedade poderão ser celebrados contratos com vista ao estabelecimento por um período determinado dos objectivos a atingir pela empresa, dos meios a utilizar por ela e das facilidades a conceder pelo Governo, bem como à definição do conjunto de direitos e

obrigações das partes, em ordem a viabilizar a construção e a exploração de uma cimentaria na ilha de Santiago em termos economicamente atractivos.

Artigo 7º

**Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves – João Pereira Silva – João Pinto Serra.*

Promulgado em 14 de Dezembro de 2004.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 14 de Dezembro de 2004.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

**Decreto-Lei nº 54/2004**

De 27 de Dezembro

A amamentação assume uma importância particularmente significativa em matéria de saúde e bem-estar dos lactentes e crianças pequenas. É sobejamente reconhecida o seu papel enquanto veículo adequado ao fornecimento de uma alimentação ideal e necessária ao crescimento e desenvolvimento sadio dos lactentes e crianças pequenas, bem como na prevenção de infecções nestes e naqueles.

Não obstante o valor e a importância indiscutível da amamentação, tem-se registado um pouco por todo o mundo uma tendência decrescente na sua prevalência, preferindo-se o recurso à alimentação artificial. Para este estado de coisas têm contribuído factores de natureza sociocultural e entre estas a promoção e a publicidade aguerridas dos produtos destinados à alimentação infantil.

A Assembleia Mundial da Saúde, reunida em Maio de 1981, constatando que era necessária a tomada de medidas que pudessem travar essa situação, adoptou sob a forma de recomendação o Código Internacional de Comercialização dos Substitutos do Leite Materno. Esse Código tem como objectivo a promoção e a defesa da amamentação, estabelecendo regras para a comercialização dos produtos destinados à alimentação infantil. Como o Código foi adoptado sob a forma de recomendação, necessário era que os Estados membros da Organização Mundial da Saúde adoptassem as medidas nacionais para sua implementação efectiva.

Assim, o presente Decreto-lei mais não representa do que a implementação, a nível nacional dos princípios e normas contidas naquele Código, com a vantagem de beneficiar do intenso labor e da experiência da Organização Mundial da Saúde e da UNICEF, nesta área, de organizações não governamentais internacionais que se

dedicam à promoção e defesa da amamentação, destacando-se, entre estas, a Rede Internacional para a Defesa do Direito de Amamentar (IBFAN), bem como da prática de outros países que já dispõem de legislação sobre essa matéria.

Reconhecendo-se, desse modo, que o nosso país no que concerne ao declínio na prevalência e duração da amamentação não foge à tendência registada a nível mundial, o presente Decreto-lei, estabelecendo as regras a que devem obedecer a comercialização, a informação e controlo de qualidade dos produtos destinados à alimentação infantil, mais não faz do que dar cumprimento ao desidrato da promoção e protecção da amamentação, visando a saúde e bem-estar dos lactentes e das crianças pequenas.

Assim:

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**CAPITULO I**

**Disposições gerais**

Artigo 1º

**Objecto**

O presente diploma define as normas a que a comercialização, a informação e o controlo de qualidade dos produtos destinados à alimentação de lactentes e de crianças pequenas.

Artigo 2º

**Definições**

Para efeitos do presente diploma e respectivos regulamentos entende-se por:

- a) “Alimentação Infantil”, a alimentação de lactentes e de crianças pequenas;
- b) “Alimento complementar”, qualquer alimento adequado, ou como tal apresentado, e complementar o leite materno, a fórmula infantil ou a fórmula de seguimento;
- c) “Amostra”, unidade de um produto destinado à alimentação infantil fornecida gratuitamente;
- d) “Bebé”, lactente ou criança pequena;
- e) “Comercialização”, a promoção comercial, a distribuição, a venda e a publicidade de um produto destinado à alimentação infantil, incluindo relações públicas e serviços de informação;
- f) “Conselho Nacional”, o Conselho Nacional da Amamentação e da Nutrição Infantil;
- g) “Criança Pequena”, a criança com idade compreendida entre os 12 e os 24 meses;
- h) “Distribuidor”, pessoa, singular ou colectiva, que se ocupa da importação e/ou comercialização de um produto destinado à alimentação infantil;

- i) “Doação, fornecimento gratuito ou a baixo preço”, a oferta de quantidades de um produto destinado à alimentação infantil gratuitamente ou a sua venda a preço reduzido;
- j) “Embalagem”, qualquer forma de acondicionamento ou invólucro de um produto destinado à alimentação infantil como unidade de venda ou doação;
- k) “Fabricante”, pessoa, singular ou colectiva, que produz um produto destinado à alimentação infantil, seja directamente ou por intermédio de agente ou outra pessoa com quem mantenha qualquer tipo de relação contratual nesse sentido;
- l) “Ficha Técnica”, o documento que descreve a composição, a análise, as indicações e contra-indicações de um produto destinado à alimentação infantil, o seu modo de preparação, o plano de alimentação, as condições de armazenagem, bem como as referências científicas nas quais se baseiam as afirmações nela contidas e qualquer outro elemento legalmente exigido;
- m) “Fórmula Infantil ou preparado para lactentes”, o leite infantil ou produto lácteo de origem animal ou vegetal, fabricado ou produzido industrialmente de acordo com o padrão do *Codex Alimentarius* para a fórmula infantil ou com o padrão nacional, caso exista, para satisfação das necessidades nutricionais do lactente, desde o nascimento até os seis meses de idade;
- n) “Fórmula de seguimento ou leite de seguimento”, o leite ou produto lácteo de origem animal ou vegetal, fabricado ou produzido industrialmente de acordo com o padrão do *Codex Alimentarius* para a fórmula de seguimento ou o com padrão nacional, caso exista, e comercializado ou apresentado como adequado para alimentar lactentes com mais de seis meses e crianças pequenas;
- o) “Lactente”, a criança com idade compreendida entre os 0 e 12 meses;
- p) “Logotipo”, o emblema, desenho ou letras que identificam um fabricante ou distribuidor;
- q) “Marca”, sinal distintivo que designa e identifica um produto destinado à alimentação infantil;
- r) “Produto destinado à alimentação infantil”:
- Os preparados para lactentes, igualmente designados fórmulas infantis, leites industriais, os leites para a primeira idade ou leites infantis modificados ou os chamados leites maternizados;
  - Os leites de seguimento, igualmente chamados fórmulas de seguimento ou leites de segunda idade;
  - Qualquer outro produto comercializado, apresentado ou frequentemente usado como alimento para lactentes, incluindo os alimentos complementares;
  - Outros tipos de leite que se dão aos lactentes e crianças pequenas;
  - Biberões, tetinas e chuchas;
  - Quaisquer outros produtos que o membro do Governo responsável pela área da saúde considere produto destinado à alimentação infantil, através de despacho normativo;
- s) “Profissional de saúde”, o trabalhador de saúde titular de um diploma universitário ou profissional, tais como médicos, enfermeiros, parteiras, nutricionistas ou qualquer outra categoria que o departamento governamental responsável pela área da saúde entenda incluir nesta categoria;
- t) “Promoção ou promover”, qualquer método destinado a induzir alguém, directa ou indirectamente, a adquirir ou usar um produto destinado à alimentação infantil;
- u) “Publicidade”, toda a divulgação que vise dirigir a atenção do público para um determinado produto destinado à alimentação infantil com o fim de promover a sua aquisição, incluindo entre outros:
- A publicidade escrita
  - A publicidade através de rádio, televisão, filmes, transmissão electrónica, fita de vídeo cassete ou telefone;
  - Exibição de cartazes, placas, posters, anúncios;
  - Exposição de quadros.
- v) “Rótulo”, qualquer identificação impressa ou litografada, bem como dizeres pintados ou gravados a fogo, por pressão ou decalque, aplicados sobre a embalagem de um produto destinado à alimentação infantil;
- w) “Trabalhador de saúde”, qualquer pessoa que presta serviços numa unidade de saúde, seja ele ou não profissional, incluindo as pessoas em regime de estágio, os trabalhadores voluntários não remunerados, os administradores e pessoal auxiliar;
- x) “Unidade de saúde”, instituição ou entidade pública ou privada envolvida directa ou indirectamente na prestação de cuidados de saúde ou na educação para a saúde nomeadamente, hospitais, centros de saúde, postos sanitários, clínicas, consultórios médicos e postos de enfermagem;
- y) “Entidades que prestam cuidados a crianças”, creches, jardins infantis e outras entidades que se dediquem ao cuidado de crianças.

## CAPITULO II

### Publicidade e promoção comercial

#### Artigo 3º

#### Proibição geral de publicidade e promoção

1. É proibida toda e qualquer forma de publicidade e de promoção dos produtos destinados à alimentação infantil.

2. Entre as formas de publicidade e de promoção proibidas no âmbito do presente diploma incluem-se designadamente, as exposições especiais dos produtos destinados à alimentação infantil, a oferta de cupões de descontos, prémios, descontos, brindes ou presentes, bem como vendas especiais, chamarizes, vendas interligadas e visitas ao domicílio do consumidor.

#### Artigo 4º

#### Proibições específicas relativas aos fabricantes e distribuidores

1. Os fabricantes e distribuidores estão proibidos de fazer a publicidade e promoção comercial, directa ou indirectamente, dos produtos destinados à alimentação infantil.

2. As formas de publicidade e promoção que os fabricantes e distribuidores devem abster-se de praticar serão objecto de regulamentação.

#### Artigo 5º

#### Proibições relativas aos trabalhadores de saúde

Os trabalhadores de saúde estão proibidos de:

- a) Aceitar dos fabricantes e distribuidores ou, de pessoa agindo por conta deles, presentes, subvenções, benefícios financeiros ou outros;
- b) Aceitar ou dar amostras dos produtos destinados à alimentação, bem como fazer demonstrações colectivas do uso de fórmulas infantis.

## CAPITULO III

### Informação, educação, comunicação e rotulagem

#### Artigo 6º

#### Informações

As informações sobre os produtos abrangidos por este diploma, inclusive as que constam dos seus rótulos e embalagens, deverão ser claras, objectivas, precisas, coerentes e actualizadas e não devem levar os seus destinatários a crer que o produto seja equivalente, comparável ou superior ao leite materno.

#### Artigo 7º

#### Rotulagem

1. Os rótulos dos produtos destinados à alimentação infantil serão redigidos em língua portuguesa ou deverão ser traduzidos para a língua portuguesa, se estiverem redigidos em outra língua e não deverão conter imagens de lactentes ou de crianças pequenas, bem como outras formas gráficas que possam levar a idealizar a alimentação através de biberão.

2. O disposto na 2ª parte do nº 1 não exclui a utilização de ilustrações sobre o método de preparação correcta do produto.

3. Os rótulos e as embalagens dos produtos destinados à alimentação infantil deverão conter as seguintes indicações:

- a) Uma advertência sobre os benefícios e a superioridade do leite materno e da amamentação;
- b) As instruções necessárias para a preparação correcta e em condições de higiene, bem como a informação sobre os perigos do uso incorrecto do produto.

4. Os rótulos e as embalagens deverão, ainda, fazer referência à composição do produto, as suas condições de armazenagem, o número do lote, a data de fabrico, o prazo de validade, o nome e endereço do fabricante ou distribuidor.

5. As indicações específicas que deverão constar de rótulos de cada um dos produtos abrangidos por este diploma serão objecto de regulamentação.

## CAPITULO IV

### Importação

#### Artigo 8º

#### Autorização previa

1. A importação dos produtos destinados à alimentação infantil de origem animal e vegetal está sujeita à autorização prévia da Direcção Geral da Agricultura, Silvicultura e Pecuária, nos termos do Decreto nº 63/89, de 14 de Setembro e do Decreto-Legislativo nº 9/97, de 8 de Maio, ouvido previamente o Conselho Nacional da Amamentação e da Nutrição Infantil.

2. A importação das tetinas, biberões e chuchas está sujeita à autorização prévia da Direcção Geral da Saúde.

3. Para efeitos da autorização referida nos números anteriores, cada produto deverá ser acompanhado da respectiva ficha técnica.

## CAPITULO V

### Conselho Nacional da Amamentação e da Nutrição Infantil

#### Artigo 9º

#### Criação

1. É criado o Conselho Nacional da Amamentação e da Nutrição Infantil.

2. O Conselho Nacional funciona junto da Direcção Geral da Saúde.

#### Artigo 10º

#### Atribuições

O Conselho Nacional é um órgão de natureza essencialmente consultiva e tem por atribuições:

- a) Assessorar o Governo na definição das políticas nacionais de promoção e protecção do aleitamento materno e da alimentação infantil;
- b) Fazer o seguimento e dar pareceres sobre actividades de promoção da amamentação e da nutrição infantil;
- c) Contribuir para a definição da estratégia de execução da política nacional do aleitamento materno;
- d) Verificar o cumprimento do presente Decreto-Lei e emitir as recomendações pertinentes a respeito;
- e) Emitir parecer sobre as matérias constantes no presente Decreto-Lei, sempre que tal lhe for solicitado.

Artigo 11º

**Organização e funcionamento**

A organização e o funcionamento do Conselho serão reguladas em diploma próprio.

CAPITULO VI

**Fiscalização e sanções**

Artigo 12º

**Fiscalização**

A fiscalização do cumprimento do disposto no presente diploma compete à Direcção Geral da Saúde, através das Delegacias de Saúde, à Inspeção Geral das Actividades Económicas, através dos seus funcionários e agentes credenciados para o efeito, bem como a qualquer entidades independentes ou serviços com competências de regulação ou inspeção nas áreas abrangidas por este acto que venham a ser criados.

Artigo 13º

**Agentes fiscalizadores**

1. Os funcionários e agentes encarregues da fiscalização deverão inspeccionar regularmente os locais de fabrico, entrada no país, armazenagem, exposição, venda dos produtos destinados à alimentação infantil, bem como se os mesmos foram devidamente autorizados nos termos do artigo 8º deste diploma.

2. A qualidade de agente fiscalizador é incompatível com a titularidade de qualquer interesse directo ou indirecto, seja de ordem financeira ou familiar, nas empresas, locais ou produtos objecto da fiscalização.

3. O funcionário ou agente que no exercício das suas funções de fiscalização constatar um facto susceptível de constituir infracção ao presente diploma deverá desse facto lavrar auto de notícia.

Artigo 14º

**Contra-ordenações**

1. Constituem contra-ordenações:

- a) A publicidade e promoção de produtos destinados à alimentação infantil, em violação do presente diploma e seus regulamentos;

b) A rotulagem de produtos destinados à alimentação infantil, em violação do presente diploma e seus regulamentos;

c) A importação de produtos destinados à alimentação infantil, em violação do presente diploma e seus regulamentos;

d) A violação do disposto nos artigos 4º, 5º e 6º do presente diploma.

2. A tentativa e a negligência serão punidas.

Artigo 15º

**Sanções**

As contra-ordenações previstas no artigo anterior são puníveis com coima de 3.000\$00 a 300.000\$00 ou de 500.000\$00 a 2000.000\$00, consoante o infractor seja pessoa singular ou colectiva.

Artigo 16º

**Sanções acessórias**

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, tendo em conta a gravidade da infracção, podem ser ainda aplicadas as seguintes sanções acessórias:

a) Apreensão e ou destruição dos produtos utilizados na prática das contra-ordenações;

b) A publicação a expensas do infractor, através de qualquer meio de comunicação, da infracção, em caso de reincidência;

c) Encerramento do estabelecimento ou local de fabrico ou cancelamento de licenças, autorizações, certificados.

2. No caso da alínea a) os custos da destruição do produto ficarão a cargo do infractor.

Artigo 17º

**Instrução**

A instrução dos processos pelas contra-ordenações previstas neste diploma compete às entidades e autoridades de fiscalização previstas no artigo 12º.

Artigo 18º

**Aplicação das sanções**

1. A aplicação das coimas e sanções acessórias previstas no presente diploma compete ao Ministro da Saúde.

2. As receitas das coimas revertem em:

- a) 40% Para a entidade autuante;
- b) 60% Para o Estado, devendo, neste caso, ser aplicado em actividades de promoção e defesa da amamentação.

Artigo 19º

**Sanções disciplinares**

A violação do disposto no artigo 5º implica responsabilidade disciplinar para os trabalhadores de saúde infractores.

## CAPITULO VII

**Disposições finais**

## Artigo 20º

**Regulamentação**

O Governo adoptará os regulamentos necessários à execução do presente diploma

## Artigo 21º

**Entrada em Vigor**

O presente diploma entra em vigor no prazo de um ano a contar da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves – Basílio Mosso Ramos – Maria Madalena Brito Neves – João Pereira Silva.*

Promulgado em 14 de Dezembro de 2004.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 15 de Dezembro de 2004.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

**Decreto-Lei nº 55/2004**

de 27 de Dezembro

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 20/2004, de 31 Maio, que aprovou a nova estrutura orgânica do Governo e criou o Ministério das Finanças e Planeamento, que integra as funções típicas do sector da gestão financeira do Estado e as dos sectores do planeamento;

Considerando a necessidade de estabelecer tanto a funcionalidade dos serviços como a economia de custos e recursos;

Tendo em conta que o referido diploma orgânico do Governo determina que a estruturação interna dos departamentos governamentais é efectuada através de diplomas orgânicos específicos;

Convindo adequar as estruturas à nova orgânica do Governo;

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

## Artigo 1º

**Aprovação**

É aprovado o diploma orgânico do Ministério das Finanças e Planeamento, que vai em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante e baixa assinada pelo Ministro das Finanças e Planeamento.

## Artigo 2º

**Extinção de serviços**

São extintas as Direcções de Serviço da Direcção Geral de Planeamento, da Direcção Geral do Tesouro e da

Direcção Geral do Orçamento, todas criadas pelo Decreto-Lei n.º 30/2001, de 26 de Novembro.

## Artigo 3º

**Criação de serviços**

São criados os seguintes serviços:

- a) Direcção Geral de Contabilidade Pública;
- b) Direcção de Serviço de Investimento Público e Direcção de Serviço de Estudos, na Direcção Geral de Planeamento;
- c) Direcção de Serviço de Tesouraria, Direcção de Serviço de Gestão de Contas e Direcção de Serviço de Operações Financeiras, na Direcção Geral do Tesouro;
- d) Direcção de Serviço de Orçamento e Direcção de Serviço de Gestão e Execução do Orçamento, na Direcção Geral do Orçamento;
- e) Direcção do Imposto sobre o Valor Acrescentado, na Direcção Geral das Contribuições e Impostos.

## Artigo 4º

**Referências**

Quaisquer referências aos serviços ora extintos e aos respectivos dirigentes consideram-se, por força do disposto no Diploma Orgânico anexo, doravante feitas às unidades orgânicas para que foram transferidas as suas competências ou àquelas a que estão cometidas atribuições materialmente idênticas, e num caso como noutro, também aos respectivos dirigentes.

## Artigo 5º

**Encargos financeiros**

Os encargos financeiros resultantes da criação pelo presente Diploma Orgânico de novos cargos e serviços bem como os que resultarem do novo enquadramento do pessoal serão suportados por reafecção das verbas do Orçamento do Estado relativas aos serviços extintos.

## Artigo 6º

**Quadros do pessoal**

1. Os quadros do pessoal do Ministério das Finanças e Planeamento figuram em anexo ao presente diploma.

2. O recrutamento para integrar o quadro do pessoal do Gabinete de Estudos faz-se preferencialmente através da mobilidade interna de entre os quadros que, tecnicamente, reúnem requisitos para tal.

3. O pessoal do quadro comum de Planeamento e da Administração das Finanças transitará para o quadro privativo das finanças nos termos do diploma próprio, a aprovar.

## Artigo 7º

**Regulamentos orgânicos**

Os regulamentos orgânicos das unidades compreendidas no Ministério das Finanças e Planeamento são aprovados por Decreto-Lei.



Artigo 8º

**Revogação**

São revogados o Decreto-Lei nº 30/2001, de 26 de Novembro, e os demais diplomas que contrariem o disposto no presente diploma.

Artigo 9º

**Entrada em vigor**

O presente Decreto-Lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação oficial.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves – João Pinto Serra.*

Promulgado em 17 de Dezembro de 2004.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 22 de Dezembro de 2004.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

**Diploma Orgânico do Ministério das Finanças e Planeamento**

**CAPÍTULO I**

**Disposições Gerais**

Secção I

Artigo 1º

**Natureza e atribuições**

O Ministério das Finanças e Planeamento, adiante abreviadamente designado por MFP, é o departamento governamental que propõe, coordena e executa as políticas em matéria de gestão das finanças do Estado nos domínios do orçamento, sistema fiscal, tesouro, património e privatizações, bem como, encarregado de propor políticas financeiras do Estado nos domínios monetário, cambial e creditício, ouvido o Banco de Cabo Verde.

Artigo 2º

**Atribuições Gerais**

São atribuições do MFP:

A definição e a coordenação das políticas macro económicas, assim como da articulação entre o planeamento e o orçamento;

- a) A coordenação e a execução das políticas em matéria de gestão das finanças do Estado, nomeadamente nos domínios orçamental, fiscal, patrimonial, do planeamento, dos recursos financeiros e da inspecção financeira do Estado;
- b) O controle da execução da política monetária e creditícia, no quadro da política económica definida pelo Governo;
- c) A concepção e a execução da política fiscal;

- d) A gestão directa dos instrumentos financeiros do Estado, designadamente o Orçamento, o Tesouro e o Património;
- e) A gestão da dívida pública e do financiamento do Estado;
- f) A gestão das participações directas e indirectas do Estado junto das empresas;
- g) A coordenação geral e a fiscalização da actividade financeira das demais pessoas colectivas de direito público;
- h) O exercício da autoridade em matéria fiscal, aduaneira e financeira, nos termos da lei;
- i) A definição e a coordenação dos processos de privatizações;
- j) A articulação, no quadro do planeamento, das políticas de desenvolvimento com a da formação e qualificação dos recursos humanos;
- k) A fiscalização da actividade financeira de todos os serviços administrativos e organismos públicos bem como das restantes pessoas colectivas públicas e das entidades de direito privado, relativamente às quais o Estado haja assumido responsabilidades financeiras, tenha interesse nos respectivos resultados ou deva acautelar o interesse público;
- l) A elaboração, a recolha, centralização, coordenação, do tratamento e promoção, divulgação e publicação das estatísticas do respectivo sector, em articulação com o Serviço de Estatística Nacional (SEN), assegurando as necessárias ligações com o Instituto Nacional de Estatística (INE).

Artigo 3º

**Articulações e relacionamento com outras entidades**

1. O MFP articula-se com:

- a) Os demais Ministérios da área económica;
- b) O Ministério de Saúde, em matéria de comparticipação na doença e evacuação de doentes para o exterior;
- c) O Ministério do Trabalho e Solidariedade, em matéria de trabalho, emprego e gestão financeira da previdência social;
- d) Os Ministérios responsáveis pelos sectores interessados, na designação de representantes do Estado enquanto accionista, nos conselhos de administração das sociedades de capitais públicos ou em que o Estado tenha participações, e na designação dos delegados do Governo junto de empresas concessionárias dos serviços públicos;
- e) O Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades, em matéria de cooperação para o desenvolvimento bem como o

relacionamento com as organizações financeiras internacionais;

- f) O Ministério da Educação e Valorização dos Recursos Humanos, em matéria de formação e valorização dos recursos humanos;
- g) O Ministério responsável pela área da Administração Pública, em matéria de gestão dos recursos humanos.

2. O MFP, no âmbito das suas atribuições, assegura as relações do Governo com o Banco de Cabo Verde, com respeito pela autonomia deste na execução da política monetária e cambial do Governo, bem como com o Tribunal de Contas com respeito integral pela independência deste.

Artigo 4º

**Direcção e Orientação**

O MFP é dirigido e orientado superiormente pelo Ministro das Finanças e Planeamento.

Secção II

**Dos órgãos consultivos**

Artigo 5º

**Conselho do Ministério**

1. Junto do Ministro das Finanças e Planeamento funciona o Conselho do Ministério, órgão consultivo e de apoio, integrado pelos dirigentes dos serviços que integram o Ministério ou que se encontram sob a sua superintendência.

2. Compete ao Conselho:

- a) Pronunciar sobre o plano estratégico do Ministério;
- b) Pronunciar sobre os programas anuais e relatórios de actividade dos serviços centrais do Ministério e sua adequação ao plano estratégico;
- c) Pronunciar sobre as propostas do orçamento do Ministério;
- d) Promover a harmonização permanente das actividades dos serviços e a qualidade dos respectivos actos e operações;
- e) Formular, por sua iniciativa, propostas ou sugestões conducentes ao bom funcionamento dos serviços do Ministério;
- f) Pronunciar-se sobre outras questões que o Ministro das Finanças e Planeamento decida colocar.

3. O Conselho funcionará com base num regulamento interno, que deverá ser aprovado por despacho do Ministro das Finanças e Planeamento.

Artigo 6º

**Órgãos de apoio aos Directores- Gerais**

1. São órgãos de apoio aos Directores- Gerais e equiparados, os núcleos de apoio e equipas de trabalho.

2. Os órgãos de apoio e as equipas de trabalho não são unidades orgânicas, pelo que a sua coordenação não corresponde a cargos de direcção ou de chefia.

3. Os coordenadores dos órgãos de apoio e das equipas de trabalhos têm direito a uma remuneração suplementar nos termos fixados por despacho do Ministro.

Artigo 7º

**Comissão Nacional de Normalização Contabilística**

1. Junto do Ministro das Finanças e Planeamento funciona a Comissão Nacional de Normalização contabilística (CNNC).

2. Incumbe à CNNC:

- a) Promover estudos necessários à adopção dos princípios, conceitos e procedimentos contabilísticos que devam considerar-se de interesse geral;
- b) Elaborar projectos que impliquem alterações, aditamentos e normas interpretativas do Plano Nacional de Contabilidade;
- c) Emitir pareceres sobre diplomas legislativos da área contabilística das Empresas Públicas e Privadas;
- d) Participar em discussões em que sejam tratados assuntos relacionados com a normalização contabilística;
- e) Pronunciar sobre aspectos considerados de interesse geral que devam ser submetidos ao membro do Governo responsável pela área das Finanças e que impliquem alterações aditamentos e normas interpretativas, relacionados com princípios, conceitos e procedimentos contabilísticos.

3. Através de diploma próprio regulamenta-se os mecanismos de sua composição, funcionamento e fiscalização.

**CAPÍTULO II**

**Da organização e Estrutura do Ministério**

Secção I

**Disposições Gerais**

Artigo 8º

**Estrutura**

O MFP compreende os seguintes serviços:

- a) O Gabinete do Ministro;
- b) O Gabinete de Estudos;
- c) A Direcção- Geral do Planeamento;
- d) A Direcção- Geral do Orçamento;
- e) A Direcção- Geral do Tesouro;
- f) A Direcção- Geral de Contabilidade Pública;

- g) A Direcção-Geral do Património do Estado;
- h) A Direcção-Geral das Contribuições e Impostos;
- i) A Direcção-Geral das Alfândegas;
- j) A Inspeção-Geral das Finanças;
- k) A Guarda Fiscal;
- l) A Direcção de Administração.

Secção II

Gabinete do Ministro

Artigo 9º

Atribuições

1. Junto do Ministro das Finanças e Planeamento funciona um Gabinete encarregado de o assistir, directa e pessoalmente no desempenho das suas funções.

2. Ao Gabinete incumbe tratar do expediente pessoal do Ministro, bem como desempenhar funções de informação, documentação e outras de carácter político ou de confiança, de organização geral e de apoio técnico-administrativo, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Assessorar tecnicamente o Ministro nos assuntos que este lhe distribua;
- b) Assegurar o expediente, o arquivo e a contabilidade do Gabinete, bem como a organização da agenda do Ministro;
- c) Proceder ao expediente necessário à divulgação de circulares, instruções ou outras normas de carácter genérico destinadas aos serviços do Ministério, quando não seja da competência exclusiva do Ministro;
- d) Assegurar a articulação com outros gabinetes ou estruturas dos departamentos governamentais em matérias de gestão corrente e que não sejam da competência específica de outro serviço do MFP;
- e) Acompanhar a execução dos despachos e orientações emitidas pelo Ministro, em estreita articulação com os serviços;
- f) Assegurar a articulação com entidades públicas e privadas em matérias e assuntos que não sejam de competência específica de outro serviço ou que exijam a intervenção do Gabinete;
- g) Organizar as relações públicas do Ministro, designadamente os seus contactos com a comunicação social;
- h) Assegurar as relações com as instituições financeiras internacionais, em estreita articulação com a DGT, DGP, nos termos das competências e atribuições do MFP;
- i) Acompanhar e assegurar as relações, no âmbito das competências do MFP, com as instituições de crédito, bancárias e para bancárias, com o sector segurador e com o mercado de valores mobiliários;

- j) Apoiar protocolarmente o Ministro;
- k) Preparar e secretariar as reuniões convocadas pelo Ministro;
- l) Prestar apoio administrativo e secretariar o Conselho do Ministério;
- m) Proceder a recolha, classificação e tratamento de informações de interesse para o desempenho das actividades do Ministro.

3. O Gabinete é dirigido por um Director de Gabinete, a quem incumbe:

- a) Coordenar e organizar o trabalho das secretárias, dos condutores e do restante pessoal afecto ao Gabinete do Ministro;
- b) Gerir os meios materiais e financeiros afectos ao Gabinete;
- c) Assegurar a ligação do Gabinete com os diversos serviços do MFP, com outros Gabinetes ou estruturas dos departamentos governamentais, bem assim com outras entidades públicas e privadas;
- d) Assinar toda a correspondência expedida do Gabinete, quando não deva ser assinada pessoalmente pelo Ministro;
- e) Submeter a despacho do Ministro os assuntos que dele careçam.

Secção III

Gabinete de Estudos

Artigo 10º

Natureza e finalidades

O Gabinete de Estudos, abreviadamente designada por GE, tem por missão fundamental apoiar tecnicamente o Ministro das Finanças e Planeamento em matéria de definição e acompanhamento das políticas macroeconómicas e da conjuntura económica, bem como assegurar a orientação, coordenação e acompanhamento dos processos, projectos e acções de reforma.

Artigo 11º

Direcção e Estrutura

1. O Gabinete de Estudos é dirigido por um Director, para todos os efeitos legais equiparado a Director-Geral do quadro privativo do MFP.

2. O Gabinete de Estudos organiza-se em núcleos e equipas de trabalho, de acordo com as necessidades.

Artigo 12º

Competências

Compete ao Gabinete de Estudos, designadamente:

- a) Estudar e propor medidas de política, de curto e médio prazos, nos domínios das políticas orçamental, fiscal, monetária, cambial, de rendimentos e preços;

- b) Elaborar análises da conjuntura económica nas áreas sob orientação do MFP e efectuar, em concertação com a Direcção-Geral do Planeamento e a do Orçamento, estimativas e projecções das variáveis macro económicas e financeiras necessárias à elaboração do Orçamento do Estado;
- c) Acompanhar a evolução económica e financeira internacional e as políticas adoptadas e estudar o seu impacto ao nível nacional;
- d) Elaborar as estatísticas das finanças públicas relativas ao sector público administrativo, em colaboração com os demais serviços do MFP e com o Instituto Nacional de Estatística;
- e) Participar na formulação das orientações políticas e metodológicas que norteiam a elaboração do Orçamento do Estado, das Grandes Opções do Plano e do Plano Nacional de Desenvolvimento;
- f) Avaliar e apresentar propostas que visem melhorar o funcionamento do MFP e sua estruturação;
- g) Coordenar a política e programas de formação do pessoal do MFP, em articulação com os departamentos que gerem os recursos humanos e o planeamento;
- h) Apoiar na organização e gestão do centro de documentação do MFP, em articulação com a Direcção da Administração, particularmente na documentação especializada;
- i) Definir, organizar e gerir o sistema de informação do MFP e a respectiva intranet, tomar as medidas necessárias à permanente manutenção e modernização das classificações orçamentais, em articulação com a DGO;
- j) Participar, em ligação com as demais Direcções Gerais do MPF, na definição da estrutura de objectivos e medidas de política, dos respectivos indicadores de resultado e de impacto e das aplicações informáticas em uso;
- k) Participar, em colaboração com as demais Direcções Gerais, na elaboração dos relatórios de execução orçamental e das contas trimestrais e anuais;
- l) Centralizar os planos e relatórios de actividades das Direcções-Gerais, elaborar o plano e o relatório de actividades do MFP;
- m) Dirigir, orientar e enquadrar os projectos de modernização e reforma do sistema de planeamento e de administração financeira do Estado;
- n) Outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

Artigo 13º

Articulações

1. No desempenho das suas funções, o Gabinete de Estudos articula-se especialmente com a Direcção-Geral

do Planeamento, com as Direcções-Gerais do Tesouro, do Orçamento, da Contabilidade Pública, do Património, das Contribuições e Impostos e das Alfândegas.

2. O Gabinete de Estudos articula-se ainda com o Banco de Cabo Verde, com o serviço do departamento governamental responsável pelo emprego e gestão da previdência social, no quadro da definição e acompanhamento das políticas macroeconómica e financeira, e com o Instituto Nacional de Estatísticas.

Secção IV

Direcção Geral do Planeamento

Artigo 14º

Natureza e Finalidades

A Direcção-Geral do Planeamento, abreviadamente designada por DGP, é o departamento central que exerce autoridade funcional sobre todos os demais órgãos do sistema nacional de planeamento, tendo por missão:

- a) Elaborar estudos de médio e longo prazo sobre o desenvolvimento económico e social;
- b) Elaborar as Grandes Opções do Plano;
- c) Elaborar, acompanhar e avaliar a implementação do Plano Nacional de Desenvolvimento;
- d) Elaborar e actualizar o Quadro de Despesa Pública a Médio Prazo;
- e) Coordenar tecnicamente a elaboração, acompanhamento e avaliação dos programas sectoriais e horizontais;
- f) Desenvolver e divulgar metodologias e técnicas de planeamento adequadas à realidade nacional;
- g) Assegurar a articulação entre a política de desenvolvimento e a de formação e qualificação dos recursos humanos;
- h) Participar na concepção, implementação e manutenção de um sistema de informação adequado ao melhor desempenho do sistema de planeamento e gestão macroeconómica;
- i) Acompanhar a cooperação económica e técnica em articulação com o departamento governamental que dirige a área da cooperação internacional;
- j) Elaborar, actualizar, acompanhar e avaliar a implementação do programa de investimento público e garantir a sua adequação com as políticas, objectivos e prioridades definidos;
- k) Outras atribuições conferidas por lei ou por decisão do Conselho de Ministros.

Artigo 15º

Direcção e Estrutura

1. A DGP é dirigida por um Director-Geral equiparado a Director-Geral do quadro privativo do MFP.

2. Direcção-Geral do Planeamento estrutura-se em duas Direcções de Serviços:

- a) A Direcção de Estudos;
- b) A Direcção de Investimento Público.

Artigo 16º

**Direcção de Estudos**

1. Compete à DGP através da Direcção de Estudos implementar o disposto nas alíneas a) a d) do artigo 16º.

2. Compete, ainda, à Direcção de Estudos:

- a) Coordenar a elaboração de estudos horizontais e multisectoriais de longo e médio prazos necessários à formulação de políticas de desenvolvimento;
- b) Analisar as disparidades regionais e propor medidas correctivas;
- c) Elaborar os documentos de apoio à elaboração de mesas redondas e outros mecanismos de concertação com os parceiros externos de desenvolvimento;
- d) Contribuir com reflexões e comunicações em seminários e workshops sobre temas de interesse para o desenvolvimento global, sectorial ou regional;
- e) Fazer o acompanhamento dos planos de ordenamento das bacias hidrográficas e dos planos de ordenamento nacional e regional;
- f) Apoiar os municípios na formulação e avaliação dos respectivos planos de desenvolvimento;
- g) Seguir a problemática da população;
- h) Implementar o disposto nas alíneas g) e h) do artigo 14º e outras funções atribuídas por lei ou superiormente determinadas.

Artigo 17º

**Direcção de Investimento Público**

Compete à Direcção-Geral do Planeamento através da Direcção de Investimento Público:

- a) Coordenar o processo de elaboração e de avaliação dos programas de investimento público, em articulação com os demais órgãos do sistema de planeamento e orçamento, e avaliar as despesas recorrentes deles resultantes;
- b) Desenvolver e aplicar os critérios de selecção e de aprovação de projectos de investimento público, de modo a garantir a sua adequação com as políticas e objectivos aprovados, em articulação com a DGO e com a Direcção Geral da Cooperação Internacional;
- c) Centralizar os acordos de financiamento de projectos propostos nos programas de investimento público, em articulação com a DGT;
- d) Coordenar o processo de revisão periódica da despesa pública e colaborar com a DGO e a

Direcção de Estudos na elaboração do Quadro de Despesa Pública a Médio Prazo;

- e) Estudar e propor mecanismos de acompanhamento, avaliação e aplicação dos fundos de contrapartida, em concertação com os parceiros internos e externos;
- f) Estudar com os parceiros de desenvolvimento modelos e mecanismos de seguimento de programas e projectos de cooperação;
- g) Elaborar, em coordenação com os demais beneficiários, relatórios de utilização da ajuda pública ao desenvolvimento efecta ao investimento público;
- h) Fornecer à DGO todas as informações necessárias à elaboração do Orçamento de Investimento;
- i) Elaborar e manter actualizado o banco de projectos elegíveis aos programas de investimento público, em articulação com os serviços do sistema de planeamento e orçamento;
- j) Propor, em coordenação com os municípios e organismos não governamentais, a natureza e o volume das acções e outras formas de apoio do governo central a serem realizados através de contratos-programas e outros mecanismos de implementação;
- k) Outras funções atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

Secção V

**Direcção-Geral do Orçamento**

Artigo 18º

**Natureza e Finalidades**

A Direcção-Geral do Orçamento, abreviadamente DGO, é o departamento encarregado de elaborar e acompanhar a gestão e execução do Orçamento do Estado.

Artigo 19º

**Direcção e Estrutura**

1. A DGO é dirigida por um Director-Geral.
2. A DGO estrutura-se duas Direcções de Serviço:
  - a) Direcção de Serviço do Orçamento.
  - b) Direcção de Serviço de Gestão e Execução do Orçamento.

Artigo 20º

**Direcção do Orçamento**

Compete à DGO através da Direcção do Orçamento:

- a) Propor as orientações globais e coordenar o processo de preparação e elaboração do Orçamento do Estado, incluindo os respectivos orçamentos rectificativos;
- b) Articular, com a DGP, a DGT, a DGPE e a DGCI na afectação dos recursos e na definição dos limites orçamentais;

- c) Proceder à consolidação e divulgação do Orçamento do Estado;
- d) Preparar a proposta de Lei orçamental e dos projectos de diplomas de execução orçamental;
- e) Emitir instruções a todos os beneficiários de fundos públicos inscritos no Orçamento do Estado sobre as modalidades e condições de sua utilização, gestão e aplicação;
- f) Gerir as alterações orçamentais autorizadas, manter actualizado o respectivo registo no sistema informático e efectuar a respectiva publicação;
- g) Elaborar pareceres sobre as propostas de diplomas, actividades ou projectos que impliquem alteração de despesa pública;
- h) Participar na elaboração do Quadro de Despesa Pública a Médio Prazo;
- i) Actualizar os classificadores orçamentais e instruir os restantes serviços públicos sobre as condições de sua aplicação, em articulação com GE e demais serviços do MFP;
- j) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

Artigo 21º

**Direcção de Gestão e Execução do Orçamento**

Compete à DGO, através da Direcção de Gestão e Execução do Orçamento:

- a) Autorizar as despesas orçamentais nos termos da Lei de Contabilidade Pública e outros encargos superiormente assumidos;
- b) Acompanhar a execução do Orçamento do Estado e elaborar os respectivos relatórios mensais e trimestrais, em coordenação com o GE;
- c) Colaborar com o GE na produção das estatísticas das finanças públicas;
- d) Autorizar a disponibilização de recursos para financiamento de contratos-programa;
- e) Centralizar a informação sobre a execução física de programas, projectos e outras actividades inscritas no Orçamento do Estado;
- a. Proceder com regularidade a auditorias internas da gestão e execução orçamental em articulação com a IGF;
- f) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

Secção VI

**Direcção-Geral de Contabilidade Pública**

Artigo 22º

**Natureza e Finalidades**

1. A Direcção-Geral de Contabilidade Pública, abreviadamente DGCP, é o serviço do MPF que tem por

missão coordenar e superintender no controlo da legalidade, assim como no controlo da regularidade e da economia da administração financeira do Estado, no controlo do processamento da execução do Orçamento do Estado e da Contabilidade Pública.

2. A acção da DGCP exerce-se, no âmbito do sector público administrativo, sobre todos os serviços e organismos da administração central, independentemente do seu grau de autonomia.

Artigo 23º

**Direcção e Estrutura**

1. A DGCP é dirigida por um Director-Geral.

2. No desempenho das suas funções, a DGCP estrutura-se como segue:

- a) Direcção do Processamento da Execução Orçamental;
- b) Direcção de Contas.

Artigo 24º

**Direcção de Processamento da Execução Orçamental**

Compete à DGCP através da Direcção de Processamento da Execução Orçamental:

- a) Proceder ao controlo prévio e concomitante da legalidade e regularidade financeira da execução orçamental;
- b) Coordenar e processar a execução do Orçamento do Estado;
- c) Contabilizar, registar e processar o pagamento dos vencimentos, salários, aposentações, pensões, descontos, abonos e outras despesas com o pessoal;
- d) Produzir mapas e recibos de vencimentos e pensões e proceder a sua distribuição para os diversos departamentos;
- e) Manter actualizado o cadastro dos efectivos, em articulação com os todos os departamentos do Estado;
- f) Prestar apoio aos serviços e organismos da administração pública, no âmbito das atribuições referidas nas alíneas anteriores;
- g) Manter o arquivo dos documentos de realização das despesas;
- h) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por determinação superior.

Artigo 25º

**Direcção de Contas**

Compete à DGCP através da Direcção de Contas:

- a) Elaborar a Conta Geral do Estado e as contas provisórias, em colaboração com o GE;

- b) Coordenar, supervisionar e efectuar o registo contabilístico de todas as receitas e despesas públicas e das demais operações que conduzam à variação dos activos ou passivos do Estado, de acordo com o Plano Nacional de Contabilidade Pública;
- c) Proceder a auditoria administrativa e financeira internas, no processamento da execução orçamental, em articulação com a DGT, DGO e IGF;
- d) Fornecer à DGO toda a informação por esta solicitada visando a elaboração dos relatórios de execução orçamental;
- e) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por determinação superior.

Secção VII

**Direcção-Geral do Tesouro**

Artigo 26º

**Natureza e finalidade**

A Direcção Geral do Tesouro, abreviadamente designada por DGT, tem a seu cargo a administração da tesouraria do Estado, a prestação de serviços bancários aos órgãos do sector público administrativo, a gestão da dívida pública e do financiamento do Estado, a efectivação das operações financeiras do Estado e o acompanhamento por parte do Estado da política monetário – financeira, bem como a preparação e acompanhamento das matérias relativas ao exercício da tutela financeira do sector público, administração empresarial e da função accionista.

Artigo 27º

**Direcção e Estrutura**

1. A DGT é dirigida por um Director- Geral.

2. Para o desempenho das suas atribuições, a DGT estrutura-se em três direcções de serviço:

- a) Direcção de Tesouraria;
- b) Direcção de Gestão de Contas;
- c) Direcção de Operações Financeiras.

3. Junto da DGT, funciona o Conselho de Coordenação do Tesouro, integrado pelo Director Geral, que preside, e pelos os respectivos Directores de Serviço.

Artigo 28º

**Direcção de Tesouraria**

Incumbe à DGT, através da Direcção de Tesouraria, o planeamento e acompanhamento dos fluxos de tesouraria, o relacionamento com o Banco de Cabo Verde, o acompanhamento do desenvolvimento e revisão dos sistemas informáticos, a realização das operações relacionadas com recebimentos, pagamentos e transferências de fundos relativos aos serviços da administração central e a prestação de serviços conexos com a actividade da tesouraria do Estado a fundos e a serviços autónomos, o que envolve, nomeadamente:

- a) Elaborar e actualizar o plano de tesouraria do Estado, recolhendo e tratando as informações adequadas em articulação com os demais serviços públicos;
- b) Estabelecer a articulação com o Banco de Cabo Verde no âmbito do acompanhamento da política monetário-financeira;
- c) Tomar as medidas necessárias ao permanente equilíbrio da tesouraria do Estado, designadamente a correcção imediata das insuficiências momentâneas e a aplicação dos excedentes;
- d) Gerir o sistema de meios de pagamentos do Tesouro,
- e) Determinar e controlar as condições de prestação de serviços por parte de entidades externas ao Tesouro;
- f) Processar e efectuar os pedidos de libertação de fundos em função das previsões mensais de despesa orçamental dos serviços e os pagamentos solicitados à Tesouraria, incluindo os reembolsos e restituições de receitas;
- g) Acompanhar o desenvolvimento, a implementação e a utilização dos sistemas informáticos no âmbito da cobrança e pagamentos;
- h) Gerir o sistema de controlo de cobranças do Estado e acompanhar a movimentação de fundos desta rede, assegurando a conciliação das contas receptoras do Tesouro, em articulação com os demais serviços que nela intervêm;
- i) Centralizar o registo contabilístico dos valores cobrados pelas caixas receptoras da administração fiscal, bem como de todos os movimentos escriturais ocorridos, a informação sobre os registos contabilísticos efectuados pelas caixas do Tesouro e outros serviços com funções contabilísticas, verificar a adequação dos resultados obtidos e promover as correcções que se venham a mostrar necessárias.

Artigo 29º

**Direcção de Gestão de Contas**

Enquanto serviço responsável pela gestão das contas bancárias, deverá a DGT:

- a) Assegurar o relacionamento, acompanhar e controlar a movimentação de fundos no Banco de Cabo Verde, como Caixa do Tesouro, e relativamente ao sistema bancário em geral e a participação do Tesouro no sistema de compensação;
- b) Definir o plano de contas de tesouraria, respeitando o Plano Nacional de Contabilidade Pública, proceder ao fecho de contas de acordo com as normas em vigor e elaborar os correspondentes relatórios a enviar ao GE, DGO e DGCP;

- c) Autorizar a abertura e encerramento de contas bancárias do Estado e gerir as tituladas pelo Tesouro;
- d) Gerir as contas de suporte à execução de despesa orçamental abertas junto do Tesouro, bem como as outras contas de suporte aos movimentos de fundos na tesouraria;
- e) Participar na gestão e na prestação de serviços bancários e de apoio aos organismos do Estado e demais entidades públicas que o solicitem ou sejam detentores de contas no Tesouro;
- f) Efectuar as conciliações bancárias e assegurar a articulação contabilística com os demais serviços do Ministério.

Artigo 30º

**Direcção de Operações Financeiras**

Enquanto serviço responsável pela gestão das operações financeiras, activas e passivas do Estado, deverá a DGT, através da Direcção de Operações Financeiras:

- a) Analisar e acompanhar a situação dos organismos e empresas sujeitos à tutela financeira do Estado e das sociedades com capitais maioritariamente públicos ou em que o Estado tenha direitos especiais de accionista;
- b) Propor medidas de reestruturação e saneamento das entidades referidas na alínea anterior, quando tal se justificar, e acompanhar a respectiva execução;
- c) Analisar as necessidades de compensação e subsídios relativas ao exercício de actividades de interesse público, bem como acompanhar a execução financeira de contratos relacionados com as mesmas;
- d) Analisar e processar as operações de subscrição, aquisição, permuta, alienação, amortização ou extinção de títulos detidos pelo Estado, bem como as operações de concessão de avales e garantias por parte do Estado;
- e) Participar na elaboração e actualização dos planos de tesouraria;
- f) Propor as orientações a prosseguir no financiamento do Estado, tendo em conta o Orçamento do Estado, as condições dos mercados e as necessidades de Tesouraria;
- g) Participar em negociações e contratação de empréstimos, de operações financeiras de gestão da dívida pública e acompanhar a sua execução;
- h) Gerir o sistema de informação da dívida pública;
- i) Assegurar a consolidação da dívida do sector público administrativo e o seu acompanhamento, nomeadamente, através de operações de reescalamento e de conversão;

- j) Conceder e administrar empréstimos e outras formas de financiamento previstas na lei.
- k) Sistematizar todos os registos de operações de emissões e pagamentos dos títulos da dívida pública;
- l) Assegurar a recuperação de créditos do Tesouro;
- m) Outras atribuições determinadas superiormente.

Artigo 31º

**Articulações**

No desempenho das suas funções, a DGT articula-se especialmente com o Banco de Cabo Verde no âmbito da sua função como Caixa do Tesouro e de serviços de pagamentos, com as Direcções-Gerais do Planeamento, do Orçamento, da Contabilidade Pública, das Contribuições e Impostos, das Alfândegas, do Património do Estado e o departamento responsável pela cooperação internacional.

Secção VIII

**Direcção-Geral do Património do Estado**

Artigo 32º

**Natureza e finalidade**

A Direcção-Geral do Património do Estado, abreviadamente designada por DGPE, é o serviço central encarregado de assegurar as funções de administração, coordenação, exploração, defesa, investigação, inventário e demais actuações previstas nas normas que regulam a gestão dos bens do Estado, e tem por missão:

- a) Planificar, gerir e conservar o património estatal, sem prejuízo das atribuições e responsabilidades de outros órgãos e organismos com relação aos bens dos domínios público e privado que lhes sejam afectos ou adstritos;
- b) Assegurar as relações de conteúdo patrimonial com outros órgãos, organismos públicos e entidades privadas;
- c) Elaborar normas de coordenação e racionalização em matéria patrimonial;
- d) Garantir o cumprimento de funções concernentes à aquisição, afectação, conservação, fiscalização, valorização e alienação de bens imóveis do Estado;
- e) Coordenar e superintender os processos relativos à contratação de bens e serviços cuja centralização haja sido superiormente determinada;
- f) Propor e implementar medidas visando a melhoria da qualidade de gestão dos bens do Estado;
- g) Assegurar a administração ou exploração directa dos bens patrimoniais não afectos;
- h) Recuperar bens e direitos patrimoniais indevidamente perdidos;



- i) Assegurar o notariado do Estado em matéria de natureza patrimonial;
- j) Exercer as demais atribuições conferidas por lei ou regulamentos.

Artigo 33º

**(Estrutura)**

A DGPE compreende os seguintes serviços:

- a) A Direcção do Aproveitamento Público e Gestão de Materiais;
- b) A Direcção Jurídico-Patrimonial e de Administração;
- c) A Direcção de Gestão Patrimonial.

Artigo 34º

**(Direcção)**

1. A DGPE é dirigida por um Director-Geral, a quem compete dirigir e coordenar os serviços integrantes da Direcção-Geral.

2. Nas suas ausências e impedimentos, o Director-Geral do Património do Estado é substituído pelo Director de Serviço designado pelo membro do Governo que superintende na área das Finanças, sob proposta do titular do cargo.

Artigo 35º

**(Direcção de Aproveitamento Público e Gestão de Materiais)**

1. A Direcção de Aproveitamento Público e Gestão de Materiais é o serviço da DGPE que tem por objectivo principal garantir maior racionalidade e economicidade na aquisição, utilização, e alienação de bens móveis e semoventes do património do Estado.

2. Incumbe à DAPGM:

I. Enquanto serviço operativo responsável pelo aprovisionamento:

- a) Realizar estudos e elaborar relatórios em matéria de contratação de bens e Serviços comuns a todos os serviços da Administração Central;
- b) Proceder à determinação global das necessidades da Administração em matéria de aquisição, com base nos elementos fornecidos pelos diversos serviços, com vista à programação das aquisições;
- c) Zelar pela obtenção de uma maior economicidade e minimização de custos na aquisição de bens móveis e semoventes para o Estado, em coordenação com as Direcções de Administração dos diversos departamentos governamentais;
- d) Desenvolver estudos económicos de prospecção e evolução dos mercados e promover o agrupamento de encomendas, com base nos programas de aprovisionamento fornecidos pelos serviços;

e) Garantir a qualidade dos bens adquiridos pelo Estado, buscando sempre a melhoria do aprovisionamento dos bens e serviços adquiridos, através do estudo e da exigência dos requisitos a que deverão obedecer as aquisições públicas;

f) Assegurar a tramitação do expediente de contratação centralizada de bens e serviços destinados aos departamentos centrais da Administração;

g) Promover a elaboração bem como a análise das estatísticas dos contratos administrativos de aquisição de bens de consumo corrente e de prestação de serviços, organizar o ficheiro dos contratos de aprovisionamento;

h) Promover a aquisição de veículos destinados aos diversos serviços públicos, assegurando o processamento dos actos de matrícula e de registo dos mesmos;

i) Elaborar, recolher, seleccionar e difundir pelos serviços toda a informação com interesse para a melhoria do aprovisionamento público;

j) Assegurar a divulgação aos serviços públicos dos contratos celebrados com fornecedores;

k) Assegurar a venda dos bens móveis, equipamentos e semoventes do Estado bem como das peças resultantes do desmantelamento dos veículos que não forem alienados;

l) Executar as demais tarefas que lhe forem delegadas.

II. Enquanto serviço de coordenação da gestão dos recursos materiais e semoventes:

a) Propor linhas orientadoras para a definição de políticas no domínio do parque de viaturas do Estado, designadamente nos sectores de organização e estruturação, renovação e aquisição, controle e fiscalização, reparação e manutenção;

b) Zelar pelo cumprimento das medidas de política estabelecidas com vista à utilização racional e alienação dos bens móveis e semoventes do Estado;

c) Coordenar o processo de planeamento das necessidades do parque automóvel e contribuir para a definição dos parâmetros necessários à fixação das características dos veículos a adquirir pelo Estado;

d) Estudar e propor regras para a normalização de marcas e modelos e para o progressivo aumento da proporção de veículos económicos em preço, manutenção e consumo;

e) Desenvolver estudos económicos com vista à contratação de viaturas em regime de *leasing*,

- nos casos em que essa medida se revelar como a solução mais económica;
- f) Coordenar o sistema público de aprovisionamento e controlo de combustíveis, lubrificantes e acessórios;
  - g) Emitir senhas para o fornecimento de combustíveis e controlar o seu uso;
  - h) Fazer a análise e o controlo dos custos;
  - i) Definir indicadores de gestão, orientar a recolha de dados estatísticos e proceder à sua sistematização e tratamento automatizado;
  - j) Organizar e manter actualizado o inventário geral dos veículos do Estado;
  - k) Avaliar de forma sistemática e permanente os resultados, face aos objectivos definidos para o sector, analisar os desvios e propor correcções;
  - l) Assegurar o expediente relativo à autorização para o cancelamento do registo dos veículos do parque de viaturas do Estado e a transferência de propriedade dos veículos havidos por compra ou no quadro dos projectos a cargo dos departamentos governamentais;
  - m) Organizar o desmantelamento dos veículos do Estado que não tenham sido alienados por falta de proponentes ou licitantes, para venda avulsa de peças ou aproveitamento para constituição de um stock de peças destinadas ao parque de viaturas do Estado;
  - n) Elaborar informações e relatórios e emitir pareceres sobre assuntos específicos do sector;
  - o) Executar as demais tarefas que lhe forem delegadas.

Artigo 36º

**(Direcção Jurídico-Patrimonial e de Administração)**

1. A Direcção Jurídico-Patrimonial e de Administração é o serviço que tem por objectivo prestar apoio jurídico e instrumental às unidades que integram a DGPE.

2. Compete à DJPA:

I. Enquanto serviço de apoio jurídico:

- a) Assessorar o Director-Geral nas negociações e em todos os actos em que exerça a representação extra-judicial do Estado em matéria patrimonial;
- b) Emitir parecer sobre os expedientes de aquisição, administração, alienação e outras formas de disposição;
- c) Apoiar a investigação de bens e direitos do Estado;
- d) Instruir os processos envolvendo alterações de classificação jurídica dos bens e mutações dominiais;

- e) Recolher os dados e organizar os processos a serem submetidos ao Ministério Público, sempre que a defesa dos legítimos direitos e interesses do Estado exija o recurso aos Tribunais;
- f) Promover a justificação administrativa, nos casos em que o Estado careça de justificar o seu domínio sobre bens imóveis;
- g) Preparar as minutas dos actos e contratos em que a DGPE deva intervir em representação do Estado;
- h) Assegurar o notariado do Estado nos actos e contratos de natureza patrimonial;
- i) Acompanhar e dar o devido tratamento aos anúncios e demais informação noticiosa publicada ou difundida pelos órgãos de comunicação social, com reflexo ou passíveis de interferir com os interesses patrimoniais do Estado;
- j) Proceder a estudos comparados da legislação patrimonial, com vista à actualização e aperfeiçoamento da legislação nacional respeitante ao sector;
- k) Executar as demais funções na área jurídica que lhe forem delegadas.

II. Enquanto serviço de apoio instrumental comum às unidades que integram a DGPE:

- a) Assegurar o controle e a gestão dos recursos humanos e materiais afectos à DGPE, sem prejuízo das competências da Direcção de Administração;
- b) Assegurar o serviço de expediente geral e arquivo dos processos;
- c) Prestar apoio administrativo e logístico às Direcções de Serviço;
- d) Organizar e assegurar o funcionamento do arquivo geral da DGPE;
- e) Fornecer aos serviços os elementos de arquivo que lhe forem solicitados;
- f) Receber, registar, distribuir, gerir e velar pela manutenção do material necessário ao funcionamento dos serviços;
- g) Coligir os elementos de receita com vista à elaboração do orçamento e das respectivas contas;
- h) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens afectos à DGPE;
- i) Proceder à recolha estatística;
- j) Elaborar as propostas orçamentais;
- k) Proceder ao levantamento, à análise, descrição e actualização do conteúdo funcional dos cargos

- a nível da DGPE e elaborar os fluxogramas das operações;
- l) Seleccionar e propor a aquisição de espécies bibliográficas com interesse para as actividades da DGPE;
- m) Organizar a biblioteca técnica da DGPE, assegurar o seu funcionamento e regulamentar a consulta do respectivo acervo bibliográfico;
- n) Coordenar a execução de publicações e a elaboração de compilações que se promovam no âmbito da DGPE;
- o) Promover a recolha e a canalização para os serviços competentes, dos anúncios com interesse para as actividades da DGPE.

Artigo 37º

**Direcção de Gestão Patrimonial**

1. A Direcção de Gestão Patrimonial é o serviço da DGPE encarregado de assegurar a elaboração do inventário geral dos bens do Estado e a gestão integrada dos bens imóveis do património do Estado

2. Compete à DGP:

I. Na área da gestão patrimonial:

- a) Organizar e manter actualizada uma base de dados com vista à criação de um sistema integrado e informatizado de gestão patrimonial;
- b) Elaborar propostas no sentido de um melhor aproveitamento dos bens imóveis do Estado;
- c) Elaborar, propor e acompanhar as medidas de protecção e defesa do património estatal;
- d) Assegurar a administração directa dos bens imóveis do Estado não afectos a outros serviços ou organismos públicos e o processamento dos actos relacionados com a conservação e valorização dos bens do Estado na directa administração da DGPE;
- e) Propor normas que visem o aproveitamento bem como a utilização racional dos bens do Estado e fiscalizar o seu cumprimento;
- f) Intervir nos actos de aquisição de imóveis relativos a organismos do sector público que, embora dotados de autonomia financeira, recebam subsídio do Estado;
- g) Assegurar o processamento dos actos relativos a heranças, legados, doações, à prescrição de títulos e outros valores bem como à administração dos achados e bens abandonados a favor do Estado;
- h) Vistoriar e velar pela conservação dos prédios do Estado, emitindo relatórios e planificando a execução das obras de restauro ou de remodelações de que careçam;

- i) Assegurar o expediente relativo ao arrendamento de imóveis do Estado ou para o Estado;
- j) Assegurar o expediente relativo à afectação de imóveis aos diversos serviços ou entidades;
- k) Investigar e fiscalizar a situação dos bens e direitos patrimoniais do Estado;
- l) Colaborar nos estudos e providências necessários à formulação e implementação de um plano racional de instalação dos serviços públicos;
- m) Propor a compra para o Estado de bens imóveis ou de direitos a eles respeitantes, ouvidos os departamentos técnicos competentes dos demais departamentos governamentais interessados;
- n) Assegurar o processamento dos actos relativos à aquisição de imóveis para a instalação de serviços públicos ou outros afins;
- o) Assegurar o processamento dos actos relacionados com a venda e cessão a título definitivo de bens imóveis;
- p) Proceder ao levantamento e delimitação ou demarcação dos imóveis patrimoniais;
- q) Avaliar as propriedades rústicas e urbanas, no âmbito dos objectivos da DGPE;
- r) Zelar pela conservação, racional aproveitamento e valorização dos bens imóveis do domínio privado do Estado;
- s) Assegurar o expediente relativo a expropriações por utilidade pública a favor do Estado;
- t) Promover a fiscalização da fruição dos bens do Estado afectos aos diferentes serviços, realizando auditorias específicas e zelando pelo cumprimento das normas que regulam a sua utilização;
- u) Colaborar na defesa e conservação dos bens classificados como monumentos nacionais, e bem assim dos imóveis de interesse público;
- v) Promover as inscrições em nome do Estado dos bens e direitos susceptíveis de registo;
- w) Gerir, em articulação com a NOSI, o parque informático da DGPE e realizar acções no domínio do tratamento automático das informações de que os serviços necessitem;
- x) Assegurar os demais actos relacionados com a gestão dos bens do Estado, nos termos superiormente determinados ou que a lei definir.
- y) Estabelecer, em articulação com a NOSI, a ligação com o núcleo de informática da DGPE, fornecendo elementos para a produção de informações referentes à gestão patrimonial.

II. Enquanto serviço responsável pela organização do inventário geral:

- a) Promover a realização de estudos e a elaboração de normas tendentes a disciplinar a elaboração do cadastro e a informatização do inventário dos bens patrimoniais do Estado;
- b) Receber, conferir, classificar e tratar os elementos do cadastro dos bens do Estado;
- c) Organizar e manter actualizados o cadastro e o inventário geral dos bens do Estado;
- d) Informar sobre a aplicação da lei nos casos concretos que lhe sejam submetidos e esclarecer as dúvidas postas por outros serviços;
- e) Emitir instruções para a correcta inventariação dos bens do Estado.

Artigo 38º

#### Articulações

1. Em matéria de aprovisionamento público e gestão de materiais, a Direcção Geral do Património do Estado, articula-se especialmente com as Direcções Gerais do Orçamento, de Contabilidade Pública e do Planeamento;

2. A Direcção Geral do Património do Estado, articula-se ainda com o a Direcção Geral do Tesouro, em matéria de gestão das receitas de propriedade e na programação financeira dos pagamentos por acordos de fornecimento.

Secção IX

#### Direcção Geral das Contribuições e Impostos

Artigo 39º

#### Natureza e finalidades

A Direcção-Geral das Contribuições e Impostos, abreviadamente designada por DGCI, tem por missão administrar os impostos sobre o rendimento e da despesa, as taxas, multas, bem como outras receitas tributárias que lhe forem cometidas por lei e não sejam da competência dos serviços aduaneiros, procurando estabelecer uma relação entre o Estado e o Contribuinte, na base de equidade e justiça fiscal, de acordo com as políticas definidas pelo Governo em matéria tributária.

Artigo 40º

#### Estrutura

Para o desempenho das suas atribuições, a DGCI estrutura-se a nível dos serviços centrais, em cinco direcções de serviço:

- a) Direcção de Justiça Tributária;
- b) Direcção de Tributação e Cobrança;
- c) Direcção de Inspeção Tributária;
- d) Direcção de Processamento de Informação Tributária;
- e) Direcção do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

Artigo 41º

#### Direcção da Justiça Tributária

Compete à DGCI, através da Direcção da Justiça Tributária:

- a) Coordenar o exercício da justiça tributária a nível nacional, nomeadamente fornecendo orientações e suporte técnico operacional às Repartições de Finanças, na aplicação das normas de contencioso e de execução fiscal e outras normas tributárias;
- b) Gerir, nos termos da lei e dos regulamentos aprovados, os créditos do Estado em processo de execução fiscal;
- c) Elaborar instruções e regulamentos de aplicação que promovam a correcta e uniforme aplicação das leis que prevêm o sancionamento das irregularidades e infracções às normas tributárias;
- d) Velar pela promoção de diligências gerais necessárias à penalização dos responsáveis pela violação dos preceitos legais no âmbito das contribuições, impostos e demais imposições, administrados pela DGCI;
- e) Proceder a estudos e propostas de medidas de simplificação respeitantes a procedimentos técnicos e processuais do contencioso tributário;
- f) Exercer as competências que, no âmbito do processo de contencioso tributário, não sejam exclusivas do Director-Geral ou do Chefe da Repartição de Finanças;
- g) Exercer autoridade fiscal e representar o interesse tributário junto dos tribunais fiscais e dos aduaneiros, em tudo o que não esteja atribuído como competência específica dos serviços aduaneiros;
- h) Coordenar e orientar a actividade dos representantes da Administração Fiscal junto dos tribunais fiscais e aduaneiros, em tudo o que não esteja atribuído como competência específica dos serviços aduaneiros;
- i) Organizar o registo nacional de infracções tributárias e elaborar mapas estatísticos de gestão e relações mensais sobre a cobrança coerciva;
- j) Participar na elaboração e apreciação dos processos legislativos e emitir pareceres em quaisquer processos superiormente solicitados;
- k) Assegurar a execução dos acordos e convenções internacionais em matéria tributária, nomeadamente os destinados a evitar a dupla tributação;
- l) Coordenar os processos de recuperação de dívidas fiscais;
- m) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

Artigo 42º

**Direcção de Tributação e Cobrança**

Compete à DGCI, através da Direcção de Tributação e Cobrança:

- a) Coordenar as actividades das repartições concelhias de finanças;
- b) Analisar a contabilidade mensal das Repartições das Finanças;
- c) Supervisionar o sistema de cobrança de impostos e outras receitas fiscais efectuadas pelos bancos, bem como assegurar os procedimentos relativos à gestão de cobranças;
- d) Regularizar todos os registos de cobranças de impostos e outras receitas fiscais;
- e) Assegurar a análise dos processos de concessão dos benefícios fiscais bem como de incentivos, preparando os respectivos processos decisórios;
- f) Coordenar e colaborar na elaboração de estudos de previsão, projecção e análise de comportamentos das receitas fiscais;
- g) Coordenar a compilação de elementos de natureza tributária necessários à elaboração do Orçamento do Estado e da Conta Geral do Estado;
- h) Coordenar a organização dos processos da dívida tributária que devam ser remetidos ao contencioso tributário ou à execução fiscal;
- i) Exercer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

Artigo 43º

**Direcção de Inspecção Tributária**

Compete à DGCI, através da Direcção de Inspecção Tributária:

- a) Exercer a acção de inspecção tributária, prevenindo e combatendo a fraude e a evasão fiscais;
- b) Realizar de uma forma sistemática e programada acções de inspecção tributária junto dos contribuintes, para verificação do cumprimento das obrigações fiscais, nomeadamente quanto à retenção e transferência de impostos, bem como efectuar o acompanhamento da situação contabilística e tributária dos contribuintes, nomeadamente os cobertos pelo método de verificação e estimativa;
- c) Exercer as competências em matéria de fiscalização e inspecção sobre o cumprimento das obrigações fiscais das pessoas singulares;
- d) Assegurar a fiscalização dos benefícios fiscais concedidos, nomeadamente no que se refere ao controle da verificação dos pressupostos dos benefícios fiscais e do cumprimento das obrigações impostas aos beneficiários;

- e) Analisar a contabilidade das empresas para efeito de confirmação ou revisão da matéria colectável;
- f) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

Artigo 44º

**Direcção de Processamento de Informação Tributária**

Compete à DGCI, através da Direcção de Processamento de Informação Tributária:

- a) Assegurar a recolha, a supervisão e a manutenção do cadastro de contribuintes a nível nacional;
- b) Centralizar, gerir e conferir a informação de natureza contabilística e estatística da DGCI;
- c) Assegurar o processamento de dados relacionados com a cobrança de impostos e outras receitas fiscais, quer as efectuadas no período de cobrança voluntária, quer as relativas a dívidas em mora;
- d) Gerir a base de dados da dívida tributária, produzir os elementos necessários ao processo decisório e à realização das análises e expedientes técnico-administrativos relacionados com a cobrança das dívidas em mora e cobrança coerciva de impostos;
- e) Assegurar o processamento das ordens de pagamento relativas a restituição de impostos;
- f) Assegurar a realização de cópias de segurança das aplicações e sistemas informáticos da DGCI;
- g) Zelar pela boa utilização dos sistemas e equipamentos informáticos da DGCI;
- h) Apoiar os utilizadores dos sistemas informáticos instalados na DGCI;
- i) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

Artigo 45º

**Direcção do Imposto sobre o Valor Acrescentado**

Compete à DGCI através da Direcção do Imposto sobre o Valor Acrescentado – IVA:

- a) Coordenar a execução de todos os trabalhos relativos ao programa de implementação e gestão do imposto sobre o valor acrescentado;
- b) Garantir o aperfeiçoamento na administração IVA, com a preparação e apresentação de propostas ao MFP, através da DGCI, dos estudos necessários à adaptação do Regulamento IVA segundo as suas exigências de evolução, da legislação complementar, dos regulamentos e manuais de operações nas várias áreas de actuação;
- c) Estabelecer a articulação necessária com as restantes entidades da DGCI e do Ministério das Finanças e Planeamento Regional;

- d) Coordenar todas as acções tendentes à implementação e desenvolvimento do processo de informatização do IVA;
- e) Assegurar, em especial, todo o processo de liquidação, cobrança e fiscalização do imposto sobre o valor acrescentado;
- f) Analisar e dar parecer sobre todas as questões relacionadas com a aplicação e implementação do IVA nas vertentes técnica, operacional e gestionária, quando solicitado pelos contribuintes, associações profissionais e outras e pelos Serviços Públicos, e bem assim sempre que o Ministro o determine;
- g) Assegurar a coordenação da evolução dos fluxos de receita IVA arrecadada pela Direcção-Geral das Alfândegas, monitorando as variações do seu comportamento face à actuação dos serviços e dos contribuintes.

Artigo 46º

**Órgão de apoio**

Junto do Director Geral das Contribuições e Impostos funcionam os seguintes órgãos de apoio:

- a) O Conselho Técnico Tributário, a regulamentar através de portaria do Ministro das Finanças e Planeamento;
- b) O Serviço de Auditoria Interna, que assegura a realização de auditorias para o controle das actividades desenvolvidas nos serviços centrais e nas repartições de finanças;
- c) O Serviço de formação e informação, que se encarrega de fazer o planeamento, a organização e a execução da formação profissional dos funcionários do quadro de pessoal da DGCI, de informação ao contribuinte sobre as suas obrigações fiscais e o modo mais cómodo e seguro de lhes dar cumprimento, bem como as garantias que lhes assistem.

Artigo 47º

**Articulações**

No desempenho das suas funções, a DGCI articula-se especialmente com as Direcções-Gerais do Orçamento, do Tesouro, das Alfândegas e Guarda Fiscal.

Artigo 48º

**Repartições de Finanças**

1. As Repartições de Finanças são serviços de base territorial sediados nos concelhos, aos quais compete assegurar as funções da administração fiscal a nível concelhio, nomeadamente liquidar, cobrar impostos bem como outras receitas fiscais e executar demais atribuições previstas na lei fiscal.

2. As Repartições de Finanças representam o MFP nas áreas concelhias, em tudo o que não seja matéria de natureza aduaneira.

3. As Repartições Concelhias de Finanças da Praia e de São Vicente para todos os efeitos legais, são equiparados às Direcções de Serviços e dirigidos por chefes de Repartições de Finanças equiparados à Directores de Serviços do quadro privativo do MFP.

4. A organização, o funcionamento e os níveis das Repartições de Finanças serão definidos nos respectivos regulamentos orgânicos, a aprovar por Portaria do Ministro das Finanças e Planeamento.

5. Outras funções superiormente determinadas.

Secção X

**Direcção Geral das Alfândegas**

Artigo 49º

**Natureza e Finalidades**

1. A Direcção-Geral das Alfândegas é o serviço central do Ministério responsável pela área das Finanças que tem por objectivo estudar, promover, coordenar e executar as medidas e acções de política aduaneira relativas à organização, gestão e aperfeiçoamento do sistema aduaneiro, bem como o exercício da autoridade aduaneira.

2. À Direcção-Geral das Alfândegas compete:

- a) Assegurar a execução da política aduaneira do Governo e estudar os seus efeitos sobre a economia nacional;
- b) Exercer o controlo do território aduaneiro nacional para fins fiscais, económicos e de protecção da sociedade, designadamente no âmbito da segurança económica, da saúde pública e da defesa do património artístico e cultural;
- c) Administrar os impostos sobre as transacções internacionais, sobre o consumo e outros impostos sobre a despesa, que não sejam da competência da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos;
- d) Exercer em matéria de justiça tributária as competências que lhe forem conferidas por lei ou por regulamentos;
- e) Participar na luta contra o tráfico ilícito de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, armas e explosivos, colaborando estreitamente com organismos nacionais, estrangeiros e internacionais, vocacionados nestas áreas.

Artigo 50º

**Direcção e Estrutura**

1. A Direcção-Geral das Alfândegas é dirigida por um Director-Geral.

2. A Direcção-Geral das Alfândegas compreende:

- a) Serviços centrais;
- b) Serviços de base territorial.

Artigo 51º

**Estrutura orgânica dos serviços centrais**

1. A estrutura orgânica central compreende :
  - a) Direcção de Estudos e Relações Internacionais ;
  - b) Direcção de Luta contra a Fraude ;
  - c) Direcção de Inspeção, Organização e Contabilidade ;
  - d) Direcção dos Regimes e Procedimentos Aduaneiros ;
  - e) Direcção de Informática e de Estatística Aduaneira .

2. As Direcções referidas no número anterior são dirigidas por directores de serviço.

Artigo 52º

**Órgãos de Apoio**

1. Junto do Director Geral das Alfândegas funcionam os seguintes órgãos de apoio:

- a) O Conselho Técnico Aduaneiro, criado pelo Decreto-Lei n.º 9/94, de 14 de Fevereiro;
- b) O Conselho de Direcção, ao qual compete fazer o balanço das actividades do ano anterior, debater os problemas e constrangimentos existentes e elaborar o programa de actividades para o ano novo. É integrado pelos Directores dos Serviços Centrais e das Circunscrições Aduaneiras e pelos Chefes das Delegações Aduaneiras.

2. O Conselho Técnico Aduaneiro e o Conselho de Direcção são presididos pelo Director-Geral das Alfândegas.

Artigo 53º

**Estrutura Orgânica dos Serviços de Base Territorial**

1. Para efeitos aduaneiros, o País divide-se em três circunscrições com sede, respectivamente, na Praia, Mindelo e Espargos.

2. As circunscrições aduaneiras estruturam-se verticalmente e compreendem:

- a) Direcção de Circunscrição;
- b) Alfândegas;
- c) Delegações Aduaneiras;
- d) Postos Aduaneiros.

3. A circunscrição da Praia abrange as ilhas de Santiago, Maio, Fogo e Brava; a do Mindelo abrange as ilhas de S. Vicente, Santo Antão, S. Nicolau e Santa Luzia; e a de Espargos, as ilhas do Sal e Boa Vista.

Artigo 54º

**Direcção de Circunscrição**

1. A Direcção de circunscrição é essencialmente um serviço de controlo, apoio e coordenação dos serviços periféricos na respectiva região, cabendo-lhe, ainda, o

desempenho das funções executivas que, por razões de hierarquia, não caibam nas atribuições daqueles serviços.

2. As circunscrições aduaneiras são dirigidas por directores de circunscrição, que assumem, por acumulação, a direcção da respectiva alfândega – sede, e que são coadjuvados por um subdirector, que os substituem nas suas ausências e impedimentos.

3. Os directores de circunscrições são equiparados, para todos os efeitos, a directores de serviço.

Artigo 55º

**Sub-unidades orgânicas**

As Direcções dos Serviços Centrais e as sedes das Circunscrições Aduaneiras organizar-se-ão em sub-unidades orgânicas, de acordo com o Diploma Orgânico da DGA.

Artigo 56º

**Articulações**

1. No desempenho das suas funções, a DGA articula-se especialmente com a Guarda Fiscal e os serviços com atribuições em matéria de segurança interna e económica, no âmbito da fiscalização, prevenção e combate à fraude e evasão aduaneira e fiscal.

2. A DGA articula-se com as Direcções-Gerais do Orçamento do Estado, das Contribuições e Impostos, do Tesouro, no âmbito das suas atribuições.

3. A DGA articula-se ainda, em matéria de segurança económica, com os serviços competentes da administração interna, da marinha e portos e com a Guarda Costeira.

Secção XI

**Inspeção Geral das Finanças**

Artigo 57º

**Natureza e finalidades**

1. A Inspeção-Geral das Finanças, abreviadamente designada por IGF, é um serviço de controle financeiro e de apoio técnico do Ministério das Finanças e Planeamento, cuja actuação abrange entidades do sector público administrativo e empresarial bem como do sector privado, e funciona na directa dependência do Ministro das Finanças e Planeamento.

2. Compete à IGF, nos termos do seu diploma orgânico e demais leis, designadamente:

- a) Inspeccionar quaisquer serviços públicos ou entidades que realizem operações financeiras de interesse público;
- b) Efectuar auditoria de organismos públicos, nos casos legalmente previstos;
- c) Efectuar a fiscalização administrativa da execução do Orçamento do Estado, verificar a sua adequação às normas e procedimentos legais, produzindo os respectivos relatórios;

- d) Inspeccionar os serviços de administração e cobrança fiscais;
- e) Fiscalizar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos municípios nos termos da lei, e, independentemente das fontes de financiamentos;
- f) Fiscalizar a gestão financeira e patrimonial dos demais serviços e organismos que compõem o sector público administrativo, incluindo as Missões Diplomáticas e Postos Consulares;
- g) Efectuar, nos casos legalmente previstos ou superiormente determinados, auditoria e inspecções às empresas públicas, particularmente às sociedades de capitais públicos, às empresas municipais e às sociedades de economia mista em que o Estado detenha, de forma directa ou indirecta, uma participação no capital social, com excepção das instituições de crédito, parabancárias e seguradoras;
- h) Propor medidas visando a melhoria do funcionamento dos serviços e entidades objecto da sua intervenção;
- i) Promover a adopção de medidas de aperfeiçoamento do sistema de controle financeiro;
- j) Participar na elaboração de projectos de diplomas legais sobre matérias das suas atribuições;
- k) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

Artigo 58º

**Direcção e Estrutura**

A IGF é dirigida pelo Inspector-Geral das Finanças e organiza-se nos termos do seu diploma orgânico bem como dos princípios gerais que regem o quadro privativo do Ministério das Finanças e Planeamento.

Artigo 59º

**Articulações**

1. A IGF articula-se com o Tribunal de Contas, com as inspecções-gerais sectoriais e outros órgãos de controle, no âmbito das funções que lhe são legalmente atribuídas, tendo em vista garantir a racionalidade e a complementaridade de intervenções, conferindo natureza sistémica ao controle.

2. A IGF articula-se ainda especialmente com o DGT no sector empresarial.

Secção XII

**Guarda Fiscal**

Artigo 60º

**Natureza e finalidades**

1. A Guarda Fiscal é um serviço civil de natureza especial, armada, uniformizada, organizada hierarquicamente, que

se rege por normas próprias, sem prejuízo da adopção de princípios aplicáveis a militares, nomeadamente os da hierarquia, disciplina, honras e continências.

2. A Guarda Fiscal tem por função essencial a prevenção e a repressão de infracções fiscais e aduaneiras, bem como, garantir a fiscalização e a vigilância do território fiscal e dar mão-forte à Administração Fiscal.

3. As atribuições da Guarda Fiscal e das suas estruturas serão desenvolvidas em diploma próprio.

Artigo 61º

**Estrutura**

Para o desempenho das suas atribuições a Guarda Fiscal estrutura-se verticalmente e compreende:

- a) O Comando Central;
- b) As unidades de base territorial.

Artigo 62º

**Articulações**

1. No cumprimento da sua missão específica a Guarda Fiscal articula-se com a DGCI e com a DGA.

2. No âmbito do sistema nacional de segurança a Guarda Fiscal articula-se com os demais serviços de segurança na prevenção e combate à criminalidade em geral e ao tráfico de estupefacientes e importação de armas e explosivos, em particular.

Secção XIII

**Direcção de Administração**

Artigo 63º

**Serviços de Apoio Técnico e Administrativo**

A Direcção de Administração é o serviço de apoio técnico e administrativo do MFP.

Artigo 64º

**Natureza e finalidades**

A Direcção de Administração, abreviadamente designada por DA, é o serviço encarregue de assegurar a realização de actividades relacionadas com a coordenação, o apoio técnico-administrativo e executivo nos domínios da gestão administrativa do pessoal, de materiais e do património afecto ao MFP.

Artigo 65º

**Competências**

Compete à DA designadamente:

- a) Elaborar e executar o expediente indispensável ao recrutamento, mobilidade, promoção, progressão e exoneração do pessoal, em concertação com os serviços a que respeitam;



- b) Emitir pareceres e informações sobre questões relativos ao pessoal do Ministério;
- c) Organizar e manter actualizado os processos individuais dos funcionários do Ministério, bem como o respectivo base de dados e a legislação sobre pessoal;
- d) Promover a modernização da gestão administrativa e dos Recursos humanos do Ministério em estreita ligação com a Direcção Geral da Administração Pública;
- e) Planear, coordenar e avaliar, em articulação com os demais serviços, as actividades de formação e valorização dos Recursos Humanos do MFP, de acordo com as exigências das carreiras profissionais;
- f) Coordenar as actividades de preparação e elaboração da proposta do Orçamento do MFP, e assegurar o seu acompanhamento e execução;
- g) Assegurar a passagem de certidão aos interessados, nos termos legais;
- h) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens patrimoniais afectos ao MFP;
- i) Assegurar a gestão do sistema de controle de acesso e assiduidade do edifício central do MFP;
- j) Assegurar a relação com os serviços externos de segurança, vigilância, limpeza e manutenção dos edifícios onde funcionam os serviços do MFP;
- k) Assegurar a gestão da sala de conferência e o espaço social do MFP;
- l) Gerir os serviços de reprografias;
- m) Garantir o bom funcionamento do Centro de Documentação e Arquivo do Ministério;
- n) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por superior determinação.

Artigo 66º

**Direcção e Estrutura**

A Direcção de Administração é dirigida por um Director, para todos os efeitos legais equiparado a Director-Geral, directamente dependendo do Ministro das Finanças e Planeamento.

Artigo 67º

**Articulações**

No desempenho das suas funções, a DA articula-se com os Gabinetes dos membros do Governo, com a DGPE e com os Serviços de Apoio Administrativo das Direcções-Gerais e estruturas equiparadas do MFP.

Subsecção I

**Atribuições comuns**

Artigo 68º

**Atribuições comuns**

Incumbe ainda às Direcções de Serviços que integram as Direcções-Gerais do MFP:

- a) Informar sobre a aplicação da lei nos casos concretos submetidos aos respectivos departamentos e específicos de cada sector, esclarecer as dúvidas colocadas por outros serviços, propondo as medidas de revisão e actualização que se mostrarem necessárias;
- b) Propor e preparar instruções para a correcta aplicação das disposições legais respectivas, em ordem à eficácia dos serviços e à harmonização doutrinária;
- c) Promover a realização de análises, estudos, relatórios e outros trabalhos de investigação nos domínios e matérias afins ligadas ao respectivo sector;
- d) Realizar estudos preparatórios de diplomas legislativos sobre matéria no âmbito das respectivas atribuições e participar na respectiva elaboração;
- e) Emitir parecer nos processos que lhe sejam submetidos pelos Directores-Gerais;
- f) Identificar e propor processos e métodos de trabalho, de índole que permita uma maior funcionalidade, eficácia e rentabilização dos meios materiais e patrimoniais disponíveis;
- g) Colaborar na elaboração dos textos de apoio às acções de formação técnica e aperfeiçoamento profissional do pessoal;
- h) Organizar e manter actualizado um ficheiro de legislação, onde se reünam de forma sistematizada e de fácil consulta todos os elementos que contenham doutrina ou contribuam para a interpretação e esclarecimento da legislação;
- i) Promover a recolha, a selecção, o tratamento e a divulgação da documentação de conteúdo técnico que tenha interesse para os serviços e colaborar na elaboração como na difusão de manuais de trabalho.

Secção XIV

**Superintendência e Tutela**

Artigo 69º

**Superintendência e Tutela**

O MFP no desempenho das suas atribuições exerce:

- a) Poderes de superintendência sobre o Instituto Nacional de Estatística – INE;
- b) Poderes de orientação geral sobre o Instituto Nacional de Previdência Social em matéria de gestão financeira, em articulação com o Ministro do Trabalho e Solidariedade.

O Ministro das Finanças e Planeamento, *João Pinto Serra*.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E PLANEAMENTO

## QUADRO DE PESSOAL

Quadro e categoria	Nív./Ref	GM	GE	DGP	DGO	DGT	DGCP	DGPE	DGCI	DGA	IGF	GF	DA	TOTAL
<b>A - Pessoal do Quadro Especial</b>														
Director de Gabinete	IV	1												1
Assessor	IV	4												4
Secretária	I	2	1	1	1	1	1	1	1	1			1	11
Condutor	I	1												1
<b>B- Pessoal do Quadro Privativo</b>														
<b>B1- Pessoal Dirigente e Chefia Fin.</b>														
<b>Pessoal Dirigente</b>														
Inspector-Geral	V										1			1
Director Geral	IV		1	1	1	1	1	1	1	1			1	9
Director de Serviço	III			3	2	3	2	3	7	8				28
Inspector Geral Adjunto	III										3			3
<b>Pessoal de Chefia das Finanças</b>														
<b>Da Chefia Aduaneira</b>														
Sub-Director	II									2				2
Chefe de Delegação	II									8				8
<b>Da Chefia Repartições das Fin.</b>														
Chefe de Repartição	II								15					15
<b>B2- Pessoal da Inspeção das Fin.</b>														
<b>Técnico de Inspeção</b>														
Inspector principal de Financ	16										10			10
Inspector Superior de Financ	15										20			20
Inspector de Finanças	14										30			30
Inspector Adj.Principal de Fi	12										18			18
Inspector Adjunto de Financ	11										3			3
<b>B3 - Pessoal das Finanças</b>														
<b>Técnico de Finanças</b>														
Técnico superior de finanças	16		4	2	4	3	3	2					3	21
Técnico superior de finanças	15		6	2	6	5	6	6					4	35
Técnico superior de finanças	14		10	13	10	12	10	10					5	70
Técnico de finanças	12		6	-	6	6	8	6					1	27
Técnico adjunto de finanças	11		5	1	15	8	10	10					3	52
Secretário de finanças	8				12	15	4	10						41
<b>Técnico- Auxiliar de Finanças</b>														
Técnico auxiliar de finanças	8				10	3	8	1						22
Técnico auxiliar de finanças	7				10	4	8	1						23
Técnico auxiliar de finanças	6				12	6	7	2						27
<b>B4-Pessoal da fiscalização tributária</b>														
<b>Técnico de Tributação</b>														
Inspector tributário principal	16								0					0
Inspector tributário superior	15								6					6
Inspector tributário	14								47					47
Técnico verificador tributário	12								0					0
Técnico verificador tributário	11								31					31
Téc, Adjunto verificador tribut	9								1					1
Secretário de finanças	8								51					51
<b>Técnico- Auxiliar de Tributação</b>														
Técnico tributário auxiliar prin	9								0					0
Técnico tributário auxiliar de 1	7								21					21
Técnico tributário auxiliar de 2	6								35					35
<b>B5-Pessoal da Administração Adua.</b>														
<b>Pessoal Técnico Aduaneiro</b>														
Inspector Aduaneiro principal	16									3				3
Inspector Aduaneiro superior	15									5				5
Inspector Aduaneiro	14									12				12
Reverificador	11									18				18
Verificador	8									56				56

Quadro e categoria	Nív./Ref	GM	GE	DGP	DGO	DGT	DGCP	DGPE	DGCI	DGA	IGF	GF	DA	TOTAL
<b>Técnico Auxiliar Aduaneiro</b>														
Controlador Principal	9									3				3
Controlador de 1ª	8									6				6
Controlador	6									12				12
Auxiliar de Verificação	2									40				40
<b>B6- Pessoal Exactor das Tesourarias</b>														
Tesoureiro Principal	8									2				2
Tesoureiro de 1ª	7									5				5
Tesoureiro de 2ª	6									1				1
<b>C- Pessoal da Guarda Fiscal</b>														
<b>C1- Pessoal Dirigente e Chefia</b>														
<b>Pessoal Dirigente</b>														
Comandante	IV											1		1
Comandante de Secção	II											3		3
Chefe de Orgão Central	II											4		4
<b>Pessoal de Chefia</b>														
Chefe de Destacamento	III											8		8
<b>C2- Pessoal Policial</b>														
<b>Oficiais Superiores</b>														
Inspector Superior	13											13		13
Inspector	12											12		12
<b>Oficiais Subalternos</b>														
Sub- Inspector	9											10		10
Oficial de Brigada	8											15		15
<b>Suchefes</b>														
Subchefe Principal	7											10		10
1ª Subchefe	5											15		15
2ª Subchefe	4											30		30
<b>Agentes</b>														
Agente Principal	3											20		20
Agente de 1ª Classe	2											50		50
Agente de 2ª Classe	1											150		150
<b>D-Pessoal do quadro comum</b>														
Técnico Superior Principal	15													0
Técnico Superior de Primeira	14													0
Técnico Superior	13													0
Técnico Adjunto Principal	12													0
Técnico Adjunto	11													0
<b>Técnico-profissional</b>														
Técnico profissional de 1º nível	8		2					1			1		1	5
Técnico profissional de 2º nível	7							1			2		3	6
Técnico auxiliar	5							1			3		1	5
<b>Pessoal Administrativo</b>														
Oficial principal	9					1			0	2	2	1	3	9
Oficial administrativo	8					1			0	3	4	2	5	15
Assistente administrativo	6		2			1			2	19	6	5	7	42
<b>Pessoal Auxiliar</b>														
Condutor Auto Auto Pesado	4							1		4				5
Agente Administrativo	3													
Auxiliar Administrativo	2								8					
Condutor Auto Ligeiro	2		1	1			1	1	7	5			4	20
Recepcionista	2												1	1
Telefonista	2									3		1	1	5
Escrit. Dactilógrafo	2				1	1	2	1	9	9			9	32
Ajudante Serviços Gerais	1			1	1	1	1		8	12	2	5	4	35
<b>Pessoal Operário</b>														
Operário não qualificado	1									4				4
<b>TOTAL</b>		8	38	25	85	72	72	59	250	244	105	355	57	1362

Obs: Este quadro inclui o pessoal efectivo + licenças + previsões de recrutamento e promoções

O Ministro das Finanças e Planeamento, *João Pinto Serra*.

**Decreto-Lei nº 56/2004**

de 27 de Dezembro

O artigo 37º da Convenção de Chicago dispõe que cada Estado contratante deve obrigar-se a prestar o seu concurso no sentido de ser alcançada a maior uniformidade possível nos regulamentos, normas, práticas e métodos de organização relativos às aeronaves, pessoal, rotas aéreas e serviços auxiliares.

Com a aprovação do Código Aeronáutico, através do Decreto-Legislativo nº 1/2001, de 20 de Agosto, Cabo Verde assegurou o compromisso, enquanto Estado contratante, de garantir o cumprimento das normas e métodos recomendados nos Anexos Técnicos específicos da Convenção de Chicago de 1944, nomeadamente em estabelecer um Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil, nos termos do Anexo 17.

O objectivo de um programa nacional é o de proteger a segurança, regularidade e eficácia da aviação civil internacional, proporcionando, mediante regulamentos técnicos, métodos e procedimentos, a protecção contra os actos de interferência ilícita.

O programa nacional de segurança da aviação segue o princípio estabelecido no artigo 31º do Decreto-Lei nº 10/2002, de 25 de Março, que aprova a nova orgânica do Governo, ou seja da articulação e de coordenação na organização do sistema nacional de segurança, permitindo ainda responder o compromisso emergente das obrigações internacionais de Cabo Verde, enquanto estado contratante, em virtude dos instrumentos jurídicos sobre a segurança da aviação civil.

Devido as inevitáveis divisões de responsabilidade entre as diversas actividades aeronáuticas, o programa nacional de segurança da aviação absorve claramente as responsabilidades de cada organismo, como recomenda pela Organização da Aviação Civil Internacional (ICAO) no Anexo 17.

O actor principal na execução do Programa Nacional de Segurança da Aviação é a Comissão Nacional de Facilitação e Segurança, nos termos do numero 1 do artigo 131º do Código Aeronáutico, onde estão representados membros do Conselho Nacional de Segurança e do sector aeronáutico, permitindo assim as condições de coordenação vitais em qualquer situação crítica, como são os actos de interferência ilícita.

Assim;

Nos termos dos artigos 131º e 173º do Decreto-Legislativo nº 1/2001, de 20 de Agosto;

No uso da faculdade conferida pelo numero 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## Artigo 1º

É aprovado o Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil, abreviadamente designado "PNSAC", o qual é assinado pelo Ministro de Estado e das Infra-estruturas e Transportes e remetido à Agência da Aviação Civil para promover e coordenar a implementação do mesmo.

## Artigo 2º

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministro.

*José Maria Pereira Neves – Manuel Inocêncio Sousa – Júlio Lopes Correia – Armindo Cipriano Maurício.*

Promulga em 16 Setembro de 2004.

Publique-se.

O Presidente da Republica, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 22 de Setembro de 2004.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

**Decreto-Lei nº 57/2004**

de 27 de Dezembro

O Hotel Atlântico, S.A., empresa cujo capital é detido exclusivamente pelo Estado, de alguns anos a esta parte tem vindo a acumular sucessivos prejuízos. Para esta situação terão contribuído a alteração drástica no mercado hoteleiro da Ilha do Sal e a sua não adaptação à realidade macro-económica emergente.

Urge, assim, inflectir essa tendência para resultados negativos e preparar a empresa para o objectivo último, que é a sua privatização.

Afigura-se como solução mais razoável a procura de um parceiro estratégico privado com o qual o Estado possa celebrar um contrato que lhe permita explorar a empresa Hotel Atlântico, S.A., abrindo caminho à sua reestruturação, em termos de ganhos de produtividade e eficiência.

Tendo em conta os objectivos fixados no Programa do Governo para esta Legislatura no domínio da formação profissional, no âmbito do desenvolvimento de actividades acessórias ao objecto principal do Hotel Atlântico, S.A., objecto de exploração, o parceiro estratégico deverá introduzir a componente formação profissional nas áreas de hotelaria e turismo.

A adopção da modalidade da negociação directa para a escolha do co-contratante, justifica-se pelas razões atrás descritas, tornando-se, assim, premente mobilizar as parcerias que pela sua experiência de gestão e capacidades técnica, financeira e tecnológica possam dar um novo alento à empresa.

Assim:

Tendo em atenção o disposto no 29º da Lei n.º 47/IV/92, de 6 de Julho, na redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 41/V/97, de 17 Novembro;

No uso da faculdade conferida pela alínea c) do nº 2 do artigo 203º da constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPITULO I

### Disposições gerais

#### SECÇÃO I

#### Autorização e condições do contrato de exploração

##### Artigo 1º

#### Autorização

1. O Ministro das Finanças e Planeamento pode, mediante a celebração do competente contrato de exploração, conceder a exploração do Hotel Atlântico, S.A., empresa pública, a uma empresa nacional do ramo da hotelaria e turismo, doravante designada concessionária, nos termos e condições estabelecidos no caderno de encargos anexo ao presente diploma e que deste faz parte integrante.

2. O Ministro das Finanças e Planeamento pode delegar, no pessoal dirigente de nível IV do seu Ministério, as competências e os poderes que lhe são atribuídos pelo n.º 1 deste artigo.

3. A escolha do co-contratante é feita por ajuste directo, tendo em conta o estipulado no presente diploma.

##### Artigo 2º

#### Objecto da exploração

1. A concessão tem objecto a exploração do Hotel Atlântico, S.A., empresa pública, cujo objecto social tal como aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/95, de 2 de Maio, passará a ser desenvolvido pela concessionária.

2. A concessionária obriga-se a introduzir, no âmbito do desenvolvimento de actividades acessórias ao objecto principal do Hotel Atlântico, S.A., a componente formação profissional nos domínios de hotelaria e turismo.

##### Artigo 3º

#### Duração

A concessão de exploração do Hotel Atlântico, S.A. é dada pelo prazo de quatro anos, com início no primeiro dia do mês seguinte àquele em que for publicado no *Boletim Oficial* o respectivo contrato, com o visto do Tribunal de Contas, a que alude o artigo 3º, n.º 1, alínea b), do Decreto-Lei n.º 46/89, de 26 de Junho.

##### Artigo 4º

#### Contrapartida do contrato

Pela concessão de exploração do Hotel Atlântico, S.A. a concessionária constitui-se na obrigação de realizar o volume de investimentos necessários à modernização e melhoria da unidade hoteleira da concessão, constantes do plano de investimentos que integra a proposta técnica referida no artigo 18º.

#### Artigo 5º

#### Obrigações da concessionária

1. A concessionária obriga-se, entre outros, a:

- a) Realizar investimentos destinados à modernização e equipamento do estabelecimento hoteleiro, de acordo com o plano de investimentos que integra a proposta técnica referida no artigo 18º;
- b) Adoptar as medidas necessárias à introdução da componente formação profissional nas áreas de hotelaria e turismo, entre as actividades a prosseguir pelo Hotel Atlântico;
- c) Melhorar o desempenho financeiro e operacional do Hotel Atlântico;
- d) Melhorar a qualidade do serviço prestado aos clientes do Hotel Atlântico;
- e) Manter e reparar, quando necessário, os bens e equipamentos que lhe são temporariamente transferidos.

2. A concessionária obriga-se ainda a enviar, anualmente, ao Estado, através do departamento governamental responsável pela área das finanças, um relatório das actividades desenvolvidas no âmbito da execução do contrato de exploração do Hotel Atlântico, S.A.

3. A concessionária não poderá, sem prévia autorização do membro do Governo responsável pela área das finanças, tomar quaisquer deliberações que tenham por fim:

- a) A alteração do objecto social;
- b) A transformação, fusão ou dissolução da sociedade;
- c) Aumento ou redução do capital;
- d) A emissão de obrigações;
- e) A cedência a terceiros, no todo ou em parte, e seja a que título for, da exploração da concessão;
- f) A suspensão ou cessação, temporária ou definitiva, da exploração da concessão.

##### Artigo 6º

#### Seguros

A concessionária obriga-se a transferir, durante a vigência do contrato de exploração, para uma empresa seguradora nacional o risco inerente à exploração da concessão, cobrindo os prejuízos ou danos causados nos bens e equipamentos que constituem o património da empresa objecto do contrato de exploração.

##### Artigo 7º

#### Comissão de Acompanhamento

Por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do turismo será designada uma comissão para acompanhamento da execução do contrato de exploração.

## Artigo 8º

**Direito de preferência**

Caso a concessionária cumpra todas as obrigações e todos os objectivos constantes do contrato, designadamente, dos planos de investimento e de actividades, o Estado compromete-se a, aquando da privatização da empresa Hotel Atlântico, S.A., conceder-lhe o direito de preferência na aquisição de acções correspondentes a, pelo menos, 51% do capital da empresa.

## Artigo 9º

**Contratos de trabalho**

1. A concessionária obriga-se a manter todos os contratos de trabalho vigentes na empresa à data do início de vigência do contrato de exploração.

2. Consideram-se transferidos para a concessionária, durante o período de vigência do contrato de exploração, todos os contratos referidos no n.º 1, conservando os trabalhadores todos os direitos e regalias, nomeadamente a categoria, situação laboral e antiguidade.

## SECÇÃO II

**Critérios gerais de selecção e do caderno de encargos**

## Artigo 10º

**Critérios gerais de selecção**

1. A concessão, por negociação directa, da exploração da empresa Hotel Atlântico, S.A. referido no artigo 1.º deverá ser feita com a empresa que dê melhores garantias de idoneidade, capacidade técnica, financeira e de gestão, indispensáveis ao desenvolvimento da empresa objecto da concessão, designadamente através da assunção do compromisso de introdução da componente formação profissional nas áreas de hotelaria e turismo, entre as actividades a prosseguir por aquele estabelecimento, bem como da realização de projectos de expansão e modernização da mesma.

2. A exploração da empresa Hotel Atlântico, S.A., é dada à empresa que, atento o interesse nacional, apresente condições mais vantajosas em resultado da ponderação de factores variáveis, designadamente o volume de investimentos e demais condições oferecidas, que pelo seu conteúdo assumam especial interesse público.

## Artigo 11º

**Comissão de negociações**

Para a operação prevista no presente diploma, o Ministro das Finanças e Planeamento, no uso dos poderes que lhe são conferidos por este diploma, designará uma comissão para proceder às negociações de acordo com o disposto no caderno de encargos anexo ao presente Decreto-Lei, de que faz parte integrante.

## Artigo 12º

**Remissão**

As demais regras reguladoras do processo de negociação directa constam do caderno de encargos anexo ao presente diploma.

## CAPITULO II

**Do processo**

## Artigo 13º

**Fases**

O processo de celebração do contrato de exploração objecto do presente diploma comporta duas fases, a saber:

- a) 1ª Fase – pré-qualificação das empresas convidadas a participar no processo;
- b) 2ª Fase – selecção da entidade que deverá assinar o contrato de exploração com o Estado, precedida de um período de negociações.

## Secção I

**1ª fase: Pré-qualificação das empresas convidadas a participar no processo**

## Artigo 14º

**Objectivo**

A pré-qualificação destina-se à escolha, de entre as empresas convidadas a participar no processo de negociação directa, aquelas que, em função da apreciação dos critérios fixados no artigo seguinte, merecem, pelo seu mérito, ser seleccionadas para a segunda fase.

## Artigo 15º

**Critério específico da 1ª fase**

1. Serão seleccionados para a segunda fase os candidatos que dêem melhores garantias de idoneidade, capacidade técnica, financeira e de gestão, bem como experiência no sector, com referência à seguinte ponderação:

- a) Idoneidade, capacidade técnica e de gestão – 20%;
- b) Capacidade financeira – 40%
- c) Experiência no sector – 40%

2. O candidato que na classificação relativa aos critérios fixados no número anterior obtiver uma pontuação inferior a 50% ficará automaticamente excluído da 2ª fase.

## Artigo 16º

**Prazo**

As candidaturas à primeira fase do processo de celebração do contrato de exploração objecto do presente diploma deverão dar entrada até às 18 horas do trigésimo dia a contar da publicação do respectivo anúncio.

## Secção II

**2ª fase: Selecção da entidade que deverá assinar o contrato de exploração com o Estado**

## Artigo 17º

**Objectivo**

A 2ª fase destina-se:

- a) À apresentação e apreciação das propostas técnicas e financeiras dos candidatos seleccionados para esta fase;

- b) Ao desenvolvimento das negociações;
- c) À formulação da proposta ao Governo, por parte da Comissão de Negociações, do candidato com o qual se deverá celebrar o contrato de exploração.

Artigo 18º

**Proposta técnica e financeira**

1. A proposta técnica deverá conter obrigatoriamente um plano de investimentos destinados à modernização e equipamento do estabelecimento hoteleiro e um plano de formação profissional nas áreas de hotelaria e turismo visando a transformação do Hotel Atlântico em escola de hotelaria e turismo.

2. A proposta financeira consiste na expressão financeira do volume de investimentos propostos no plano de investimentos referidos no n.º 1.

3. As propostas técnica e financeira deverão ser apresentadas no prazo máximo de 30 dias a contar da comunicação ao candidato de que foi seleccionado para a 2ª fase.

Artigo 19º

**Critério específico da 2ª fase**

As propostas técnicas e financeiras apresentadas, incluindo as demais condições que os candidatos queiram livremente propor, serão apreciadas em função do respectivo mérito, ponderado da seguinte forma:

- a) Proposta técnica – 30%;
- b) Proposta financeira – 70%.

Secção III

**As negociações**

Artigo 20º

**Negociações**

1. A escolha do candidato com o qual o Estado celebrará o contrato de exploração será precedida de um período de negociações com dois dos candidatos melhor classificados, após apresentação e apreciação das propostas técnicas e financeiras de acordo com os critérios de apreciação referidos no presente diploma.

2. As negociações decorrerão pelo prazo que for fixado pelo Governo, mas nunca terão o seu início antes de quinze dias a contar da notificação ao candidato de que a sua proposta é passível de negociação.

3. O período de negociações é função do conteúdo das propostas técnicas e financeiras na sua conexão com a satisfação do interesse público.

4. Ao Estado fica reservado o direito de negociar eventuais reajustamentos às propostas técnicas e financeiras apresentadas pelos dois candidatos melhor

classificados, desde que tais reajustamentos não conduzam à subversão dos critérios que levaram a preferir as referidas propostas.

Artigo 21º

**Condicionamento**

Do facto da selecção dos candidatos, em concreto, para a 2ª fase, não decorre, necessariamente, o direito de acesso ao período negocial, dependendo este do conteúdo das propostas técnicas e financeiras na sua conexão com a satisfação do interesse público.

Artigo 22º

**Conteúdo**

O período de negociações consistirá essencialmente na negociação de eventuais reajustamentos tanto à proposta técnica como à proposta financeira, com vista à optimização do interesse público.

Artigo 23º

**Crítérios de referência**

A Comissão de Negociações negociará com as empresas seleccionadas a outorga do contrato de exploração da empresa Hotel Atlântico, S.A., de acordo com elementos referenciais do preço fixados pelo Governo em acta do Conselho de Ministros, bem como as demais condições do processo estabelecidas no presente diploma.

Artigo 24º

**Ruptura negocial**

O Governo reserva-se o direito de, a qualquer momento das negociações, interrompê-las ou dá-las por concluídas com qualquer dos candidatos, se os resultados até então obtidos não se mostrarem satisfatórios aos interesses do Estado, ou se as suas respostas forem evasivas ou não forem apresentadas nos prazos fixados.

Secção IV

**Decisão final**

Artigo 25º

**Apreciação global final**

O Governo fará uma apreciação global de cada uma das propostas técnicas e financeiras apresentadas, incluindo os reajustamentos resultantes das negociações, bem como a análise da sua adequação à satisfação do interesse público, decidindo, atento os critérios gerais fixados no artigo 2º, por aquela que entenda melhor satisfazer aquele interesse.

Artigo 26º

**Relatório**

Findas as negociações com os candidatos melhor classificados a Comissão de Negociações submeterá ao Ministro das Finanças e Planeamento, um relatório sobre

os resultados obtidos, propondo simultaneamente, a empresa com a qual, em seu parecer, se deve proceder à outorga do contrato de exploração.

Artigo 27.º

#### Homologação

Com base no relatório e na proposta da comissão, o Conselho de Ministros designará, por resolução, a empresa candidata que, em seu entender, melhor satisfaz o interesse público.

Artigo 28.º

#### Comunicação dos resultados

A resolução a que se reporta o artigo 27.º deverá ser comunicada pela Comissão de Negociações à empresa escolhida para a outorga do contrato de exploração, bem como aos candidatos preteridos, no mais curto espaço de tempo possível e nunca superior a cinco dias úteis subsequentes à sua publicação.

Artigo 29.º

#### Resultado das negociações

Os resultados das negociações com a empresa seleccionada, nos termos da resolução a que se refere o artigo 27.º, devem ser presentes ao Conselho de Ministros pelo Ministro das Finanças e do Planeamento.

Artigo 30.º

#### Indemnização

As empresas que não forem seleccionados para a 2.ª fase, para o período negocial ou para a outorga do contrato de exploração, não terão, por esse facto, direito a qualquer indemnização.

Artigo 31.º

#### Reserva de Estado

O Estado de Cabo Verde reserva-se o direito de não proceder à outorga do contrato de exploração a que se refere o presente diploma, se as propostas apresentadas não se mostrarem satisfatórias ao interesse público.

### CAPÍTULO III

#### Disposições finais

Artigo 32.º

#### Interesse público: suspensão do processo

O Governo pode suspender o processo negocial conducente à outorga do contrato de exploração a que se refere o presente diploma sempre que sobrevenham ponderosas razões de interesse público, devendo a respectiva decisão ser fundamentada e levada ao conhecimento dos interessados por meio de ofício e/ou de anúncio público.

Artigo 33.º

#### Anúncio

1. O processo negocial conducente à outorga do contrato de exploração a que se refere o presente diploma deve ser tornado público por anúncio.

2. O anúncio a que se refere o número anterior é publicado no *Boletim Oficial* e em jornais de maior circulação no país e no estrangeiro, com a antecedência mínima de 30 dias sobre a data do início de cada uma das fases do processo.

Artigo 34.º

#### Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves – João Pereira Silva – João Pinto Serra.*

Promulgado em 20 de Dezembro de 2004.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 22 de Dezembro de 2004.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

#### Anexo a que se refere o n.º 1 do artigo 1.º: Caderno de encargos

Artigo 1.º

1. O presente caderno de encargos regula o processo negocial tendente à celebração, por ajuste directo, do contrato de exploração da empresa pública Hotel Atlântico, S.A.

2. O contrato referido no número anterior será celebrado com uma empresa nacional do ramo da hotelaria e turismo, designada concessionária.

3. O contrato tem objecto a exploração do Hotel Atlântico, S.A., empresa pública, cujo objecto social tal como aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/95, de 2 de Maio, passará a ser desenvolvido pela concessionária.

Artigo 2.º

1. A pré-qualificação inicia-se com a publicação do anúncio do processo tendente à escolha do co-contratante para a celebração do contrato de exploração da empresa pública Hotel Atlântico, S.A. no *Boletim Oficial* e em jornais de maior circulação.

2. Do anúncio constará:

a) O objecto e os destinatários da operação;



- b) A data e hora limites e local para apresentação de documentos relativos à 1ª fase;
- c) A data limite para apresentação de pedidos de esclarecimentos;
- d) O prazo durante o qual as empresas convidadas poderão visitar a empresa pública Hotel Atlântico, S.A. objecto do contrato de exploração, tendo em vista a recolha de elementos indispensáveis à elaboração das suas propostas, bem como obter informações suplementares julgadas pertinentes;
- e) A indicação de que os candidatos se obrigam a guardar confidencialidade relativamente ao conteúdo dos documentos e das informações de que venham a ter conhecimento em virtude desse processo;
- f) Os critérios de selecção.

Artigo 3º

A apresentação das propostas deverá ser feita com a entrega, em separado, da seguinte documentação:

- a) Uma carta de candidatura datada e assinada pelos representantes das empresas candidatas;
- b) Certificado de existência legal da empresa, do qual conste a composição dos órgãos sociais;
- c) Contrato de sociedade da concorrente;
- d) Declaração, assinada pelo representante do candidato, de aceitação sem reserva das condições a que obedece o processo tendente à escolha do co-contratante para a celebração do contrato de exploração;
- e) Declaração em como a empresa candidata se obriga a guardar confidencialidade relativamente ao conteúdo dos documentos e informações de que venham a ter conhecimento por virtude do processo;
- f) Currículo da actividade da empresa candidata;
- g) Relatório de contas da empresa e relatório de empresa de auditores ou certificação legal de contas, tudo relativo aos últimos três anos de actividade ou dos anos de actividade que tiverem, se forem inferiores a três;
- h) Documentação comprovativa das suas capacidades nomeadamente, económica, financeira, técnica e de gestão.

Artigo 4º

A apresentação das propostas técnica e financeira deverá ser feita com a entrega, em separado, da seguinte documentação:

- a) Declaração da Administração Fiscal ou de organismo equivalente de que não está em dívida para com o Estado por contribuições e impostos liquidados nos últimos três anos;
- b) Pelo menos uma referência bancária, subscritas por banco nacional, que afirme a idoneidade do candidato;
- c) Cópia de carta dirigida pelas empresas candidatas dando autorização irrevogável aos bancos referidos na alínea anterior para fornecerem as informações que sejam solicitados pela Comissão de Negociações para avaliar a idoneidade, capacidade financeira e empresarial dos candidatos. Esta carta deverá ser acompanhada da confirmação da sua recepção pelos bancos destinatários e de indicação precisa das pessoas a contactar nestes bancos, bem como da respectiva morada, número de telefone e de fax.

Artigo 5º

1. Salvo reajustamentos que, em concreto, possam resultar, em decorrência do processo de negociação as soluções constantes (o conteúdo) da proposta técnica representam compromissos assumidos pelo candidato quanto à obrigatoriedade da sua execução, uma vez contratado o arrendamento, fazendo parte integrante dos documentos contratuais.

2. Caso o candidato, durante o período de negociação, venha a optar por soluções diversas das constantes da proposta técnica que apresentou, sem que para tanto obtenha o acordo do Estado, este fica investido no direito de dar por findas as negociações e fazer-se ressarcir dos danos causados accionando a garantir apresentada a título de caução.

Artigo 6º

Sem prejuízo do disposto na legislação penal, a falsidade das declarações determina a exclusão da concorrente, qualquer que seja a fase em que ele se encontre.

Artigo 7º

1. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou palavras riscadas, sempre com o mesmo tipo de letra, podendo porém, a documentação exigida ser apresentada noutro idioma, desde que acompanhada de tradução, devidamente rubricada e assinada pelo representante da empresa, entendendo-se, neste caso, que a empresa aceita a prevalência daquela, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respectivos originais.

2. A proposta deve ser dirigida à Comissão de Negociações, e entregue no Gabinete do Ministro das Finanças e Planeamento, contra recibo comprovativo.

Artigo 8º

Se a proposta referida no artigo anterior for enviada pelo correio, considera-se data da entrega a data do carimbo dos Correios de Cabo Verde.

## Artigo 9º

A proposta e toda documentação que a acompanha será apresentada em 6 (seis) exemplares.

## Artigo 10º

Caso existam divergências entre o original e qualquer das cópias, será tomada como válida a versão do original.

## Artigo 11º

Os documentos não poderão conter emendas, rasuras ou alterações.

## Artigo 12º

Às candidatas será facultado o acesso às instalações da empresa objecto da exploração, bem como de toda a documentação relevante para o esclarecimento da proposta a ser apresentada.

## Artigo 13º

1. Para a garantia do pontual e integral cumprimento do contrato de exploração deverá empresa seleccionada prestar, no prazo de quinze dias a contar da sua assinatura, uma caução no montante de 5000.000\$00 ECV (cinco milhões de escudos).

2. A caução será efectuada por depósito, garantia bancária ou seguro-caução, prestadas por instituições idóneas com estabelecimento em Cabo Verde e aceites pelo Governo.

## Artigo 14º

Correrão por conta da empresa seleccionada todos os encargos respeitantes às formalidades relativas à celebração do contrato de exploração.

O Ministro das Finanças e Planeamento, *João Pinto Serra*.

**Resolução nº 28/2004**

de 27 de Dezembro

O Governo tem vindo a conceder tolerância de ponto aos funcionários e agentes da Administração Pública, na véspera do Natal e no último dia do Ano, proporcionando-lhes, nesta época especial, mais tempo para comemorações e convívio em família.

Assim:

Indo ao encontro das expectativas das famílias, visando garantir-lhes maior auto-disponibilidade neste período festivo;

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;

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

## Artigo único

1. É concedida tolerância de ponto na Função Pública, incluindo os serviços autónomos, fundos autónomos e institutos públicos, no segundo período de trabalho dos dias 24 e 31 de Dezembro de 2004.

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 14H00 (catorze horas) e 18H00 (dezoito horas).

3. As empresas concessionárias de serviços públicos cujo horário de funcionamento seja repartido por dois períodos poderão adoptar a tolerância estabelecida 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.

4. Não são abrangidos pela tolerância estabelecida 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

Vista e aprovada em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves*.

Publique-se.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves*.

**Resolução nº 29/2004**

de 27 de Dezembro

Considerando a necessidade de dotar os Portos de Cabo Verde de boas condições de tráfego de mercadorias;

Considerando ainda a necessidade da ENAPOR, S.A, implementar um conjunto de intervenções no âmbito do projecto “construção da via alternativa de acesso ao Cais do Porto Novo”, com o objectivo de descongestionar a actual via e aumentar o tráfego de todo o tipo de veículos, bem como a segurança na entrega das cargas aos destinatários;

Tendo sido identificado, nesse quadro, a necessidade de realização de obras de escavação, construção de murete de

segurança, e calcetamento do piso com paralelepípedos, entre outras;

Considerando que para a construção dessa via alternativa, é necessária uma garantia bancária, no montante de 47.600.000\$00 ECV (Quarenta e sete milhões e seiscentos mil escudos cabo-verdianos), a prestar ao Banco Interatlântico (BIA), a favor da ENAPOR, S.A;

Tendo em conta, por sua vez, a pretensão do BIA na apresentação de uma contra – garantia;

Nos termos do n.º 1 e 7º do Decreto – Lei n.º 45/96, de 25 de Novembro, que regula o regime de concessão dos avales do Estado;

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

Artigo 1.º

(Autorização)

É autorizado à Direcção-Geral do Tesouro a prestar, nos termos do artigo 8º do Decreto-Lei n.º 45/96, de 25 de Novembro, um aval ao Banco Interatlântico (BIA), de Cabo Verde, visando garantir uma operação de crédito, no valor de 47.600.000\$00 ECV (Quarenta e sete milhões e seiscentos mil escudos cabo-verdianos), à ENAPOR, S.A.

Artigo 2.º

(Entrada em vigor)

Esta Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Vista e aprovada em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves.*

Publique-se.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

### Resolução n.º 30/2004

de 27 de Dezembro

Considerando a necessidade de Cabo Verde implementar o Código Internacional sobre Segurança de Navios e Instalações (Código – ISPS), que entrou em vigor no dia 1 de Julho de 2004;

Considerando ainda a necessidade da ENAPOR, S.A. implementar um conjunto de empreendimentos no âmbito do projecto ISPS, no Porto da Praia, Porto Grande e Porto de Palmeira;

Tendo sido identificada, nesse quadro, a necessidade de aquisição de um conjunto de equipamentos;

Considerando que para a aquisição desses equipamentos é necessária uma garantia bancária, no montante de 75.000.000\$00 ECV (Setenta e cinco milhões de escudos cabo-verdianos), a prestar ao Banco Comercial do Atlântico

(BCA), a favor da Enapor, S.A como forma de satisfazer as preocupações da Organização Marítima Internacional (OMI);

Tendo em conta, por sua vez, a pretensão do BCA na apresentação de uma contra – garantia;

Nos termos do n.º 1 e 7º do Decreto-Lei n.º 45/96, de 25 de Novembro, que regula o regime de concessão dos avales do Estado;

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

Artigo 1.º

(Autorização)

É autorizado à Direcção Geral do Tesouro a prestar, nos termos do artigo 8º do Decreto-Lei n.º 45/96, de 25 de Novembro, um aval ao Banco Comercial do Atlântico (BCA), de Cabo Verde, visando garantir uma operação de crédito, no valor de 75.000.000\$00 ECV (Setenta e cinco milhões de escudos cabo-verdianos), à ENAPOR, S.A.

Artigo 2.º

(Entrada em vigor)

Esta Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Vista e aprovada em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves.*

Publique-se

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

### Resolução n.º 31/2004

de 27 de Dezembro

Convindo aprovar as bases às quais deve obedecer o contrato de concessão da instalação, gestão, exploração e promoção da Zona Industrial do Lazareto;

Tendo em atenção o disposto no n.º 4 do artigo 2º do Decreto-Lei n.º 36/2003, de 29 de Setembro;

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

Artigo 1º

São aprovadas as bases às quais deve obedecer o contrato de concessão da instalação, gestão, exploração e promoção da Zona Industrial do Lazareto, a celebrar entre o Estado e a Sociedade de Gestão da Zona industrial do Lazareto S.A, abreviadamente SGZ, nos termos constantes do anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Artigo 2º

1. A minuta do contrato de concessão referido no artigo anterior será aprovada pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Economia.

2. Fica o Ministro da Economia, Crescimento e Competitividade autorizado a outorgar, em representação do Estado, o contrato de concessão da instalação, gestão, exploração e promoção da Zona Industrial do Lazareto.

Artigo 3º

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

Visto e aprovada em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves.*

Publique-se.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

ANEXO A QUE SE REFERE O ARTIGO 1º

**Bases de concessão da instalação, gestão, exploração e promoção da Zona Industrial do Lazareto**

Base I

**Objecto**

É objecto da presente concessão de serviço público a instalação, gestão, exploração e promoção da zona industrial do Lazareto.

Base II

**Noção de contrato de concessão**

1. Entende-se por contrato de concessão o documento ou documentos que, no respeito por estas Bases, concretizem o objecto definido na Base I.

2. São, também, consideradas como parte do contrato de concessão todas as alterações que sejam introduzidas no contrato inicial, ao longo da duração da concessão.

3. Fazem parte do contrato de concessão, igualmente, todos os documentos, seja qual for a sua natureza, que o próprio contrato de concessão afirme como sua parte integrante.

Base III

**Concedente**

1. É concedente o Estado de Cabo Verde, representado pelo Governo.

2. O membro do Governo responsável pela área da economia exercerá, durante a vigência da concessão, os poderes contratuais e legais respeitantes à concessão.

Base IV

**Concessionária**

1. É concessionária a Sociedade de Gestão da Zona Industrial do Lazareto S.A, abreviadamente SGZ.

2. Podem ser estabelecidas no contrato inicial de concessão, nas suas alterações ou nos acordos celebrados com os accionistas privados, regras relativas à manutenção da estabilidade da estrutura accionista da concessionária.

Base V

**Sociedade gestora**

A concessionária da zona industrial do Lazareto é a sociedade gestora.

Base VI

**Duração**

1. A duração da presente concessão de serviço público é de 20 anos, contados desde a assinatura do contrato de concessão podendo ser prorrogado por períodos de dez anos, desde que nisso acordem mutuamente concedente e concessionária até um ano antes do termo do prazo da concessão ou das suas prorrogações.

2. No caso de vir a prover-se a zona industrial do lazareto com uma ou mais ampliações ou melhoramentos, os prazos poderão vir a ser alterados nos correspondentes contratos adicionais, tidos em conta os estudos económicos que fundamentarem essas ampliações ou melhoramentos.

Base VII

**Obrigações da concedente**

São obrigações da concedente:

- a) Afectar à concessionária terrenos necessários ao funcionamento da actividade da concessão, nos termos de contrato específico;
- b) Praticar todos os actos que sejam necessários para que a concessionária cumpra as suas obrigações, no âmbito e limites do contrato de concessão, abstenendo-se da prática de actos que tornem desproporcionado o esforço por parte da concessionária no cumprimento das suas obrigações;
- c) Respeitar o equilíbrio financeiro do contrato de concessão;
- d) Cooperar com a concessionária de modo que os utentes possam ter acesso a um serviço público de qualidade e a preços justos.

Base VIII

**Obrigações da concessionária**

1. São obrigações da concessionária para com o concedente:

- a) Desenvolver, no país, acções de promoção e publicidade da zona industrial do lazareto;
- b) Promover internacionalmente a zona industrial do lazareto, no âmbito do desenvolvimento do país, em estreita articulação com os organismos públicos competentes;
- c) Manter em funcionamento, em condições de qualidade e continuidade, o serviço público de instalação, gestão, exploração e promoção da zona industrial do lazareto, praticando todos os actos necessários a tal feito;

- d) Pagar ao Estado os valores que o contrato de concessão especifique, antecipe ou preveja;
- e) Infra-estruturar a zona industrial do lazareto, suportando os custos de funcionamento, incluindo os fornecimentos e o abastecimento público, em termos atractivos para as empresas que aí se instalem;
- f) Respeitar as normas de construção e de segurança referentes às edificações e aos trabalhos ou obras cuja execução se revele necessária para infra-estruturar ou manter em funcionamento da zona industrial do lazareto;
- g) Suportar todos os custos de investimento e de funcionamento, de modo que a zona industrial do lazareto possa cumprir a sua função;
- h) Respeitar o conjunto de normas legais e regulamentares em vigor e que tenham relação, directa ou indirecta, com a sua actividade;
- i) Manter um cadastro actualizado dos bens afectos à concessão e das relações jurídicas estabelecidas para o seu cumprimento e fornecê-lo à concedente, sempre que tal lhe seja solicitado;
- j) Elaborar um relatório anual do estado da concessão, nomeadamente para entrega à concedente, de onde constem as indicações necessárias quanto à qualidade do serviço público prestado, os dados relativos ao cadastro e a situação concreta quanto às obrigações de constituir seguros e de liquidar os respectivos prémios;
- k) Assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares que incidem sobre a concessão pelos utentes da zona industrial do lazareto, sem prejuízo da responsabilidade que sobre estes directamente recaia;
- l) Procurar financiamento, nos mercados nacional e internacional, em termos mais competitivos do que os que se encontram, actualmente, disponíveis para a expansão das suas actividades.

2. A concessionária compromete-se a prestar, através de si ou de terceiros, de forma contínua e eficaz, os seguintes serviços nas áreas de utilização comum:

- a) Serviços de logística global, incluindo carga, descarga, armazenagem, tráfego, expedição de mercadoria;
- b) Segurança, guarda e vigilância de instalações, edifícios e terrenos;
- c) Limpeza;
- d) Jardinagem e conservação dos espaços verdes existentes;

- e) Gestão dos meios comuns de sinalização informativa da zona industrial;
- f) Coordenação da recolha dos resíduos sólidos urbanos.

3. As condições de prestação dos serviços referidos no nº 1 serão as que forem acordadas entre a concessionária e as empresas utentes.

4. Sem prévia autorização do concedente a concessionária não pode realizar qualquer dos seguintes actos:

- a) Alteração do objecto social;
- b) Redução do capital social;
- c) Transformação, fusão, cisão ou dissolução da concessionária.

#### Base IX

##### Renda a pagar pela entidade concessionária

1. A título de remuneração da concessão, a entidade concessionária pagará ao concedente uma renda anual de montante a fixar no contrato de concessão.

2. O montante da renda anual será actualizado anualmente em função do índice de preços no consumidor, com exclusão da habitação, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística e referente ao ano anterior àquele a que respeita.

3. O pagamento efectuar-se-á em prestações semestrais, nos quinze dias seguintes ao termo do semestre a que respeite.

#### Base X

##### Expropriações

1. A concessionária poderá requerer ao Governo a declaração de utilidade pública, a consequente expropriação e a prática de todos os actos precedentes a tal efeito, nos termos das prerrogativas de direito público que, como concessionária, lhe venham a ser conferidas por lei.

2. Quanto à constituição de servidões administrativas, aplica-se, com a devida adaptação, o disposto no número anterior.

3. É da responsabilidade da concessionária praticar os actos referidos nesta base em tempo útil aos fins desejados e segundo o cumprimento rigoroso das normas constantes da legislação sobre as expropriações.

#### Base XI

##### Caução

1. Para garantir o cumprimento das suas obrigações, a concessionária prestará caução, no valor determinado no contrato de concessão, a qual se manterá válida durante todo o prazo da concessão.

2. No caso de a caução ter duração inicial inferior à do prazo de duração da concessão, o referido contrato

estabelecerá as modalidades em que a renovação efectiva se produz, sendo que a ausência, em qualquer momento, da vigência e plena eficácia da caução constitui incumprimento grave por parte da concessionária.

Base XII

**Seguros**

1. A concessionária realizará os seguros que o contrato de concessão identificar.

2. A não-contratação de seguros ou a falta de pagamento tempestivo dos respectivos prémios constitui incumprimento contratual grave.

3. Todas as apólices de seguro celebradas ao abrigo desta base terão de permitir o pagamento de prémios por parte da concedente, quando a concessionária o não faça nos respectivos prazos contratuais e sem que os mesmos seguros caduquem ou sejam denunciados ou rescindidos e até que seja feita notificação obrigatória pela companhia de seguros à concedente, quanto ao incumprimento da concessionária.

4. Da notificação referida no número anterior terá de constar, nos termos da primeira apólice de cada seguro, a indicação de um prazo em que a concedente se pode substituir, no pagamento dos prémios em falta, à concessionária.

Base XIII

**Legislação laboral e social**

A concessionária assume a responsabilidade pelo cumprimento da legislação laboral e social em vigor para o cumprimento dos objectivos da concessão.

Base XIV

**Legislação ambiental**

A concessionária assume a responsabilidade pelo cumprimento da legislação ambiental relativa à actividade geral de gestão da zona industrial do lazareto.

Base XV

**Bens afectos à concessão**

1. A lista dos bens afectos à concessão será composta por duas partes distintas:

- a) Os bens públicos, que ficarão geridos pela concessionária no regime que seja estabelecido para cada um, como primeira parte da lista;
- b) Os bens de propriedade da concessionária, que ficam afectos, exclusivamente, à concessão;
- c) Os bens adquiridos ou que, por qualquer meio, contribuam para o cumprimento das obrigações da concessionária constituirão a segunda parte da lista.

2. Quaisquer dos bens afectos à concessão, e que estão referidos nas três alíneas do nº 1 não podem ser alienados,

onerados ou por qualquer meio limitada a sua utilidade ou utilização, ainda que mediata, para a concessão, durante todo o seu prazo de duração, sem a devida autorização por parte da concedente.

3. A autorização da concedente só poderá ser dada se não ficar em causa o cumprimento dos objectivos da concessão, nomeadamente pela substituição dos bens em causa.

Base XVI

**Inventário dos bens afectos à concessão**

1. A concessionária manterá um inventário, devidamente actualizado, dos bens afectos à concessão.

2. A actualização será feita a partir do primeiro inventário.

3. A não-actualização do inventário, quando reiterada, constitui incumprimento grave.

4. Considera-se não-actualização reiterada a que seja constatável em mais de quatro meses consecutivos ou dez interpolados.

Base XVII

**Direitos da concedente**

São, nomeadamente, direitos da concedente:

- a) Poder proporcionar a todos os utentes o serviço público que se concretiza na zona industrial do lazareto devidamente infra-estruturados;
- b) Fiscalizar a execução do contrato;
- c) Modificar unilateralmente o modo de execução das prestações, respeitando o equilíbrio financeiro e nos termos do contrato de concessão;
- d) Dirigir o modo de execução das prestações contratuais nos termos definidos no contrato de concessão;
- e) Exercer o direito de suspensão da concessão, de resgate ou rescisão da mesma, nos termos destas bases e do contrato de concessão.
- f) Homologar os preços dos terrenos cedidos pela entidade concessionária em regime de direito de superfície.

Base XVIII

**Inspeção**

Durante o período de vigência da concessão, a concessionária ficará obrigada a:

- a) Autorizar a inspecção da zona industrial do lazareto, por qualquer funcionário ou representante do concedente, devidamente credenciado;

- b) A fornecer ao concedente todos os documentos, contas e outros elementos necessários para a fiscalização do cumprimento do contrato de concessão.

Base XIX

**Poder regulamentar**

As autoridades competentes manterão a plenitude do seu poder normativo, nomeadamente regulamentar, quanto à disciplina geral da actividade objecto da concessão.

Base XX

**Direitos da concessionária**

São direitos da concessionária, entre outros:

- a) Receber e fazer suas as verbas a que tenha direito, nomeadamente aquelas a pagar pelos utentes da zona industrial do lazareto, durante a vigência do contrato;
- b) Fixar os preços dos terrenos cedidos aos utentes em regime de direito de superfície;
- c) Ver respeitado o equilíbrio financeiro do contrato, tal como nele é definido;
- d) Fruir os bens afectos à concessão;
- e) Realizar as operações de financiamento que sejam necessárias para o cumprimento das suas obrigações, no âmbito do contrato;
- f) Onerar as acções representativas do capital social como garantia da angariação dos meios financeiros necessários ao cumprimento dos objectivos da concessão.

Base XXI

**Cessão da posição contratual**

1. É expressamente proibida a cessão da posição contratual por parte da concessionária a outrem.

2. A proibição da cessão da posição contratual abrange, igualmente, qualquer acto da mesma natureza ou com a mesma finalidade, mesmo que se destinasse a parte da actividade concessionada, incluídas as instalações ou os meios a ela afectos.

3. Para os efeitos desta Base, o trespasse, em qualquer das suas modalidades, equivale à cessão da posição contratual.

Base XXII

**Subconcessão**

1. É permitida a subconcessão.

2. No caso de ser intenção da concessionária proceder à subconcessão da zona industrial, terá de requerer autorização ao Governo para a prática de qualquer acto em que esta, ainda que parcialmente, se pretenda concretizar

3. O Governo poderá recusar tal autorização no caso de, por sua exclusiva interpretação, considerar indesejável a subconcessão, tendo em conta o cumprimento integrado dos fins da concessão.

4. Não pode ser autorizada a subconcessão a favor de entidades que não tenham a sua situação contributiva regularizada perante o fisco e a segurança social.

5. A subconcessionária terá de prestar caução, antes da celebração do respectivo contrato de subconcessão, em valor proporcional da que foi prestada pela concessionária, nos termos da Base XI sem que esta última seja alterada ou diminuída, ainda que no mesmo valor da caução que a subconcessionária preste.

6. O disposto no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, aos seguros a realizar pela subconcessionária, em termos equivalentes aos das obrigações definidas para a concessionária pela Base XXIII.

Base XXIII

**Regime da subconcessão**

O contrato de concessão deverá prever mecanismos de adaptação do seu regime às subconcessionárias de modo a se encontrar uma solução equilibrada e que não constitua nem esforço desproporcionado nem quebra de exigência face aos deveres imputados à concessionária. Estas disposições deverão ser adaptadas à realidade concreta de cada contrato de subconcessão e no respeito pelos objectivos gerais da concessão.

Base XXIV

**Nulidades**

São nulos, todos os actos praticados com infracção do disposto nas Bases XV, XXI, XXII e XXIII.

Base XXV

**Regime fiscal**

A concessionária suportará os custos fiscais da sua actividade, nos termos da lei aplicável, não podendo solicitar à concedente qualquer verba a título de compensação pelo cumprimento dessas obrigações fiscais.

Base XXVI

**Comissão de acompanhamento da concessão**

1. Para permitir a verificação do cumprimento dos objectivos da concessão será prevista, no contrato de concessão, a constituição de uma comissão permanente de acompanhamento da concessão, composta, entre outros que se entendam desejáveis, por representantes da concedente e da concessionária.

2. A comissão promoverá a recolha sistemática de informação quanto ao cumprimento dos fins da concessão e pode sugerir alterações quanto ao modo de execução da mesma.

3. A comissão deverá actuar como elemento preventivo de conflitos entre concedente e concessionária ou entre quaisquer destas e os utentes

4. A falta de constituição da comissão, o seu não funcionamento efectivo ou a ineficácia da sua acção não pode ser invocada por qualquer das partes como argumento para deixar de cumprir as suas obrigações, no âmbito do contrato, ou como constituindo as omissões, por parte da comissão, ausência do cumprimento de formalidade essencial, para todos os efeitos pertinentes.

Base XXVII

#### **Incumprimento**

1. O incumprimento das obrigações, por parte da concedente ou da concessionária, pode ser grave ou não grave.

2. Constitui incumprimento grave, além do que assim é expressamente qualificado em qualquer das presentes bases ou em qualquer disposição do contrato de concessão, tudo o que ponha em causa o cumprimento substancial dos objectivos da concessão.

3. Constitui incumprimento não grave qualquer comportamento que, representando uma quebra do cumprimento das obrigações contratuais, não ponha substancialmente em causa o cumprimento dos objectivos da concessão.

Base XXVIII

#### **Força maior**

1. São consideradas casos de força maior todas aquelas situações incontrolláveis, quer por parte da concedente, quer da concessionária, que perturbem ou impeçam o cumprimento do contrato de concessão.

2. Não é considerada caso de força maior qualquer situação cuja ocorrência, ainda que resultado de situação incontrollável, se tenha produzido devido a negligência anterior imputável a qualquer das partes. Aquela que propiciou, pelo seu comportamento irregular, a maior potencialidade de ocorrência da situação incontrollável é responsável, perante a outra, pelos danos que cause.

3. Nos casos de força maior, nem a concedente assume qualquer responsabilidade pelos prejuízos causados, nem a concessionária incorrerá em incumprimento do contrato de concessão.

4. Os casos de força maior deverão ser objecto de seguro único adequado e que seja possível às partes contratar, correndo os respectivos custos em partes iguais pela concedente e pela concessionária.

Base XXIX

#### **Responsabilidade da concessionária perante a concedente**

1. A concessionária responde perante a concedente pelos prejuízos que lhe causar em resultado do incumprimento do contrato de concessão ou outros que, sendo de natureza extracontratual, ocorram durante a duração do contrato de concessão e que com esta apresentem alguma relação, ainda que indirecta.

2. Para os efeitos da presente base, a concedente não reconhece quaisquer subcontratados da concessionária, respondendo esta directamente pelos prejuízos que causem, independentemente de qualquer responsabilidade dos mesmos.

Base XXX

#### **Responsabilidade perante terceiros**

1. A concessionária responde, exclusivamente, perante terceiros pelos danos que, negligente ou culposamente, lhes cause.

2. Caberá à concessionária segurar, em especial, essa responsabilidade, seguindo-se o regime disposto na base XII.

Base XXXI

#### **Suspensão da concessão e alteração das circunstâncias**

1. A concessão pode ser suspensa por acordo entre as partes ou notificação de uma delas à outra, nos termos concretizados no contrato de concessão.

2. A suspensão da concessão pode ocorrer quando se verifique alteração relevante das circunstâncias que justificaram a vontade das partes em contratar, desde que essas circunstâncias ou razões não sejam a da modificação unilateral de opinião por parte de uma delas, isoladamente.

3. Pode, igualmente, recorrer-se à suspensão da concessão quando ocorra algum caso de força maior que não impeça, por completo ou em definitivo, o cumprimento dos objectivos da concessão.

4. A suspensão é temporária, mas pode desencadear-se, tantas vezes quanto as circunstâncias o justificarem, ao longo da duração do contrato.

5. A suspensão da concessão provoca a suspensão da contagem do prazo da concessão.

6. Logo que cesse a suspensão, todas as garantias e seguros prestados em execução do contrato de concessão devem ser estendidos, no prazo máximo de três meses de calendário, por período igual ao que durou a suspensão.

7. Os prejuízos causados pela suspensão da concessão devem ser objecto de seguro específico, cujo encargo é dividido em partes iguais pela concedente e pela concessionária.

Base XXXII

#### **Incumprimento de normas em vigor e penalidades**

1. Independentemente das penalidades que estão especificamente previstas nesta base, a concessionária responde perante as autoridades competentes pelas sanções de que seja alvo em resultado do incumprimento de normas em vigor.

2. As penalidades estritamente contratuais serão concretizadas no contrato de concessão, no respeito pelo princípios de que deverão ser expressas em dinheiro, de que o seu valor deverá ser agravado segundo a gravidade



e o comportamento reiterado por parte da concessionária e de que deverão ser adequadas ao cumprimento dos objectivos da concessão.

Base XXXIII

**Resgate da concessão**

1. A concessão pode ser resgatada sempre que a concessionária esteja a colocar em causa, de modo significativo, o cumprimento dos objectivos da concessão.

2. Com o resgate, a concedente assume todos os direitos da concessionária e opera a concessão em sua substituição.

3. O resgate não interrompe a contagem do prazo da concessão, e podem ser executadas as garantias que a concessionária haja prestado de modo a assegurar ora a continuidade da concessão ora o ressarcimento dos prejuízos causados pela concessionária à concedente ou a terceiros.

4. Decorrido um ano, seguido ou interpolado, em regime de resgate, considera-se extinta a concessão.

Base XXXIV

**Rescisão da concessão pela concedente, por incumprimento da concessionária**

1. O incumprimento grave e reiterado das obrigações da concessionária dá à concedente o direito à rescisão do contrato de concessão e à execução da caução prevista na base XI.

2. Se outros prejuízos existem além daqueles que forem reparados pela execução da caução atrás referida, é a concessionária responsável pelos mesmos.

Base XXXV

**Rescisão da concessão pela concedente, fundada em interesse público**

1. A concedente pode rescindir o contrato de concessão por motivos de interesse público, mas é obrigada a indemnizar integralmente a concessionária, não só pelos danos directamente causados mas também pela quebra de resultados por lucros cessantes, segundo o que seja apurável nos termos concretos da experiência real da exploração da concessão.

2. O contrato de concessão pode concretizar os meios, as regras e os instrumentos que permitam definir, com celeridade, equilíbrio e certeza, os valores de indemnização a que a concessionária tenha direito.

Base XXXVI

**Rescisão da concessão pela concessionária**

1. O incumprimento grave por parte da concedente das suas obrigações, no âmbito do contrato, dá direito à sua rescisão por parte da concessionária, imputando os prejuízos daí decorrentes à concedente.

2. O contrato de concessão poderá concretizar os meios, as regras e os instrumentos que permitam definir, com

celeridade, equilíbrio e certeza, os valores de indemnização a que a concessionária tenha direito.

Base XXXVII

**Resolução de conflitos e arbitragem**

1. O contrato de concessão conterà normas que prevejam, em caso de conflito entre concedente e concessionária, o desencadear de meios especiais de resolução de conflitos orientados para a consensualização das dificuldades e para a obtenção de acordos aptos a ultrapassar os litígios em causa.

2. Na resolução de litígios, ambas as partes levarão em decisiva conta o valor de manter o nível de execução do contrato de concessão de modo que se garanta a continuidade do serviço público e o menor prejuízo possível para os utentes.

3. O contrato de concessão definirá qual a intervenção admissível para o recurso à arbitragem, que poderá abranger, ou não, a totalidade dos litígios não resolvidos pela acção dos meios de resolução de litígios atrás indicados.

Base XXXVIII

**Termo da concessão**

1. Finda a concessão, pelo decurso do prazo, a concedente entrará imediatamente na posse das obras, edifícios, instalações, equipamentos, apetrechamentos e demais bens afectos à concessão, que para ela reverterão gratuitamente, livres de quaisquer ónus ou encargos, em estado de bom funcionamento, conservação e segurança, não podendo a concessionária reclamar indemnização alguma ou invocar, com qualquer fundamento, o direito de retenção.

2. Servirá de documento de referência para entrega dos bens afectos à concessão o último inventário submetido ao concedente

3. Iniciado o último ano do prazo da concessão a concessionária não poderá, sem autorização da concedente, rescindir os contratos de trabalho com o seu pessoal, observando-se no mais, quanto a este, as disposições aplicáveis para a transmissão do estabelecimento ou da sua exploração.

4. A concedente reserva-se a faculdade de tomar nos três últimos anos do prazo da concessão as providências que tiver por convenientes para assegurar a continuidade da exploração imediatamente após o seu termo, designadamente por intermédio de outra entidade, sem que a concessionária tenha direito, por este facto, a qualquer indemnização.

5. A concessionária obriga-se a não abandonar a exploração no termo do prazo da concessão sem que esteja assegurada a continuidade dos serviços, suportando a concedente os prejuízos que, eventualmente, advenham para a concessionária por este facto.

6. Pelas novas instalações que tenham sido estabelecidas nos dez quinze anos do prazo da concessão, com acordo da

concedente, terá a concessionária direito a receber, no acto da entrega, uma indemnização correspondente ao valor dessas instalações, deduzindo-se 1/15 desse valor por cada ano decorrido a partir da sua entrada em exploração.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*.

—oço—

## CHEFIA DO GOVERNO

### GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE E DESPORTOS

#### Portaria nº 52/2004

de 27 de Dezembro

O Decreto-lei nº 16/2003 de 19 de Maio, que aprova a orgânica da Secretaria de Estado da Juventude, criou os Centros da Juventude, estatuindo no nº 4 do artigo 9º que os mesmos são instalados por portaria do membro do Governo responsável pela área da juventude.

Estabelece ainda no mesmo diploma que a estrutura organizativa dos Centros da Juventude deve ser definida pela respectiva portaria de instalação.

Assim, tendo em conta a necessidade de se instalar os Centros da Juventude nos Concelhos de São Domingos, Porto Novo e Mosteiros;

Nos termos do disposto no número 4 do artigo 9º do Decreto-Lei 16/2003;

Manda o Governo da República de Cabo Verde, pelo Secretário de Estado da Juventude e Desportos, o seguinte:

#### Artigo 1º

1. São instalados os seguintes Centros da Juventude:

- a) Centro da Juventude de São Domingos;
- b) Centro da Juventude dos Mosteiros;
- c) Centro da Juventude do Porto Novo.

2. Os Centros da Juventude referidos no número anterior têm a estrutura equivalente a urna Direcção de Serviço.

#### Artigo 2º

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

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e Desportos, 6 de Novembro de 2004. — O Secretário de Estado da Juventude e Desportos, *Américo Sabino Soares Nascimento*.

### Adenda ao Decreto-Lei nº 45/2004

Por ter saído incompleto o Decreto-Lei nº 45/2004, publicado no *Boletim Oficial* nº 33, I Série, de 8 de Novembro, publica-se a Tabela anexa ao referido Decreto-Lei.

TABELA ANEXA DE EMOLUMENTOS REFERIDA NO ARTIGO 12º DO DECRETO-LEI Nº 45/2004, DE 08 DE NOVEMBRO

#### Artigo 12º

#### Emolumentos

Pelos actos de registo previstos no presente diploma são devidos emolumentos de acordo com a tabela anexa, salvo os casos de gratuidade ou de isenção previstos na lei.

As publicações periódicas impressas –	1.500\$00 ECV
As empresas jornalísticas	5.000\$00
As empresas noticiosas	5.000\$00
Os operadores radiofónicos	5.000\$00
Canais ou serviços de programas de rádio	3.000\$00
Os operadores de televisão	10.000\$00
Canal ou serviços de programas de TV	6.000\$00
Os correspondentes estrangeiros	3.000\$00
Representação de órgãos de comunicação social e empresas noticiosas ou jornalísticas, estrangeiros	10.000\$00
Cada averbamento no acto – taxa única	2.500\$00

Secretaria-Geral do Governo, 22 de Dezembro de 2004. -  
A Secretária-Geral, *Vera Almeida*.

—oço—

## MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS E TRANSPORTES

### Gabinete do Ministro

#### Portaria n.º 53/2004

de 27 de Dezembro

O Decreto-Lei n.º 21/2004, de 31 de Maio, prevê que o regulamento do concurso público para designação do prestador do serviço público de transporte marítimo de carga e de passageiros seja aprovado por portaria do membro do Governo responsável dos transportes marítimos.

Assim, convindo aprovar o regulamento do referido concurso:

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4º do Decreto-Lei n.º 21/2004, de 31 de Maio;

Ao abrigo da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 204º da Constituição, manda o Governo da República de Cabo Verde, pelo Ministro de Estado e das Infraestruturas e Transportes, o seguinte:

**Artigo 1º**

É aprovado o regulamento do concurso público para concessão da exploração do serviço público de transporte marítimo de carga e passageiros, que consta de anexo à presente portaria e que dela faz parte integrante.

**Artigo 2º**

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

Gabinete do Ministro do Estado e das Infraestruturas e Transportes, 23 de Dezembro de 2004. – O Ministro, *Manuel Inocêncio Sousa*.

**ANEXO**

**REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO  
PARA CONCESSÃO DA EXPLORAÇÃO DO  
SERVIÇO PÚBLICO DE TRANSPORTE  
MARÍTIMO**

**1. Objecto do Concurso**

O presente concurso tem por objecto a concessão da exploração do serviço público de transporte marítimo nas linhas inter-ilhas a designar por portaria do membro do Governo responsável pela área dos transportes marítimos.

**2. Tipo de Concurso**

O concurso é público e dirigido a quaisquer pessoas, singulares ou colectivas, interessadas, nacionais ou estrangeiras, quer concorram individualmente ou em grupo.

**3. Concorrentes**

3.1. Cada concorrente só pode apresentar uma proposta para cada linha.

3.2. Nenhuma entidade pode em simultâneo integrar um agrupamento e concorrer individualmente, para a mesma linha.

3.3. Considera-se como a mesma entidade duas ou mais entidades que tenham entre si relações de simples participação ou de participações recíprocas de valor superior a 50% do capital social de uma delas ou que sejam dominadas por um único accionista.

3.4. O termo concorrente designa indistintamente, quer o concorrente individual, quer o agrupamento concorrente.

3.5. As entidades que componham um agrupamento concorrente são pessoal e solidariamente responsáveis pelo cumprimento das obrigações previstas decorrentes deste regulamento de concurso.

**4. Formalização de candidaturas**

A candidatura é formalizada através de carta dirigida ao membro do Governo responsável pela área dos Transportes Marítimos.

**5. Prazo e local de entrega das candidaturas**

Os processos de candidatura serão entregues na Unidade de Coordenação do Projecto de Privatizações e Reforço da Capacidade de Regulação Institucional (U.C.P Privatizações) até o dia e hora indicados no anúncio do concurso.

**6. Processo do concurso público**

O processo do concurso público comporta duas fases, a saber:

1ª fase – pré-qualificação dos concorrentes; Esta fase destina-se ao conhecimento dos potenciais concorrentes interessados na exploração em regime de serviço público da rotas referidas no n.º 1, do seu perfil e a composição accionista da(s) empresa(s) concorrente(s), o seu objecto e os destinatários do concurso;

2ª fase – selecção do concorrente que deverá contratar com o Estado a concessão da exploração do serviço, precedida de um período de negociações;

**7. Critérios Específicos da 1ª Fase**

A aferição dos potenciais interessados na prestação do serviço objecto do presente concurso terá por suporte documental:

- a) Um questionário contendo dados relativos à identificação dos interessados, individualmente ou em grupo;
- b) Currículo da actividade do concorrente ou de cada entidade integrada no agrupamento;
- c) Documentação comprovativa das suas capacidades nomeadamente económica, financeira, técnica e de gestão;
- d) Contrato de sociedade dos concorrentes;
- e) Declaração de preenchimento por parte das embarcações dos requisitos previstos no n.º 6 do caderno de encargos;
- f) Referências bancárias subscritas por bancos aceites pelo Estado de Cabo Verde, que afirmem a idoneidade do concorrente;

## 8. Selecção para a 2ª fase

8.1. Serão seleccionados para a 2ª fase os concorrentes que dêem melhores garantias de idoneidade, capacidade técnica, financeira e de gestão, bem como experiência no sector, com referência à seguinte ponderação:

- a) Idoneidade, capacidade técnica e de gestão - 40%;
- b) Capacidade financeira - 30%;
- c) Experiência no sector - 30%.

8.2. O concorrente que, de acordo com os critérios fixados no número anterior, obtiver uma percentagem inferior a 70% ficará automaticamente excluído da 2ª fase.

## 9. Convite

9.1. O convite aos concorrentes pré-qualificados para se apresentarem à 2ª fase do concurso é formalizado através de notificação.

9.2. Do convite deverão constar os seguintes elementos:

- a) Data, hora e local do acto público de abertura das propostas;
- b) Data a partir da qual pode ser examinado o processo da 2ª fase do concurso, definição de como e por quem pode ser analisado e respectivo horário de consulta;
- c) Data limite para apresentação de pedidos de esclarecimento.

## 10. Documentação para a 2ª fase

10.1. As propostas técnica e financeira serão apresentadas na 2ª fase.

10.2. Com as propostas técnica e financeira os concorrentes devem entregar os seguintes documentos:

- a) Declaração da Administração Portuária ou de organismo equivalente comprovativa de que o concorrente tem a sua situação regularizada para com aquelas entidades;
- b) Documentação comprovativa do preenchimento por parte das embarcações dos requisitos previstos no n.º 6 do caderno de encargos;
- c) Referências bancárias subscritas por bancos aceites pelo Estado de Cabo Verde, que afirmem a idoneidade do concorrente;

## 11. Idioma

11.1. As propostas deverão ser redigidas em língua portuguesa.

11.2. A documentação exigida poderá ser apresentada noutra língua, desde que acompanhada de tradução em língua portuguesa, devidamente rubricada e assinada pelo representante da empresa ou pelo representante comum do agrupamento, entendendo-se, neste caso, que a empresa ou as entidades integrantes do agrupamento aceitam a prevalência da tradução, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respectivos originais.

## 12. Modo de Apresentação e Organização das Propostas

12.1. As propostas e toda a documentação que as acompanham serão apresentadas em cinco exemplares.

12.2. As propostas serão encerradas em invólucro opaco, lacrado e fechado com as designações «Proposta técnica» e «Proposta Financeira».

12.3. A restante documentação será encerrada em invólucro opaco, lacrado e fechado com a designação «Documentos»

12.4. Os invólucros, separados por original e por cópia, serão encerrados num terceiro devidamente identificado e lacrado e, entregues contra recibo na U.C.P Privatizações ou remetidas sob registo e com aviso de recepção.

12.5. O concorrente será o único responsável por todos os atrasos que se verifiquem, incluindo os de correio, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese de a entrada da documentação se verificar depois de decorrido o prazo de entrega das propostas.

## 13. Divergências

Caso existam divergências entre o original e qualquer das cópias, será tomada como válida a versão do original.

## 14. Emendas

Os documentos não deverão conter emendas, rasuras ou alterações.

## 15. Proposta Técnica

15.1. A proposta técnica a apresentar pelos concorrentes consiste num plano de exploração da rota do qual devem constar:

- a) A frequência das viagens a serem efectuadas;
- b) A capacidade e a oferecida em termos de passageiros e de carga pelo navio ou navios destinados a prestar o serviço;
- c) A qualidade do serviço prestado;
- d) O programa de viagens que incluirá designadamente, o tempo a ser gasto em cada viagem e o horário das partidas e chegadas;
- e) A tarifa a ser cobrada.

15.2. Salvo reajustamentos que, em concreto, possam resultar, em decorrência do processo de negociações, as soluções constantes (o conteúdo) da proposta técnica representam compromissos assumidos pelo concorrente quanto à sua obrigatoriedade de execução uma vez contratada a venda, fazendo parte integrante dos documentos contratuais.

15.3. Caso o concorrente, durante o período de negociações, venha a optar por soluções diversas das constantes da proposta técnica que apresentou e sem que para tanto obtenha o acordo do Estado, este fica investido no direito de dar por findas as negociações e fazer-se ressarcir dos danos causados, accionando a garantia apresentada a título de caução.

#### 16. Proposta financeira

A proposta financeira consiste na formulação e apresentação pelo concorrente do preço a ser cobrado pela prestação do serviço público objecto do presente concurso.

#### 17. Caução

17.1. Para garantia do cumprimento dos compromissos assumidos na 2ª fase do processo de concurso deverão os concorrentes prestar no primeiro dia das negociações, uma caução em montante equivalente ao da indemnização compensatória paga pelo Estado pelo período de um mês.

17.2. A caução será efectuada por depósito em dinheiro junto de uma instituição bancária sediada em Cabo Verde ou por garantia bancária ou seguro-caução prestadas por instituições idóneas sediadas em Cabo Verde e aceites pelo Governo.

17.3. A caução prestada pelo concorrente seleccionado extingue-se com a assinatura do contrato de concessão.

17.4. As cauções prestadas pelos demais concorrentes extinguem-se no quinto dia útil a contar:

- a) Da eventual situação de impossibilidade de realização do negócio entre o Estado e o concorrente seleccionado;
- b) Da assinatura do contrato de concessão com o concorrente seleccionado.

#### 18. Comissão de Negociações.

18.1. O acto público da abertura das propostas decorrerá perante a Comissão de Negociações composta por 5 (cinco) membros designados pelo membro do Governo responsável pela área dos transportes marítimos, dos quais um será Presidente.

18.2. A Comissão será secretariada por um funcionário designado para o efeito, que lavrará acta de tudo quanto ocorrer no acto público do concurso.

18.3. A acta referida no número anterior será subscrita por todos os membros da Comissão.

#### 19. Local e data do acto público

19.1. O acto público terá lugar em local e data a fixar no anúncio público.

19.2. Se, por motivo justificado, não for possível realizar a abertura das propostas na data fixada, a Comissão deverá notificar os concorrentes da nova data, a qual terá obrigatoriamente lugar num dos cinco dias úteis seguintes à data limite da entrega das propostas.

19.3. Ao acto poderá, ainda, assistir quem o pretender, mas só poderão intervir as pessoas que para o efeito estiverem devidamente credenciadas, com o limite máximo de três pessoas por concorrente, devendo da credencial constar o nome, número de bilhete de identidade ou de passaporte, profissão e qualidade em que intervém.

#### 20. Formalismo do acto público

20.1. A abertura do acto público é feita pelo Presidente da Comissão e prossegue de acordo com a seguinte tramitação:

- a) Leitura da notificação-convite;
- b) Leitura da lista dos concorrentes, elaborada segundo a ordem de entrada das propostas e seu registo em acta;
- c) Entrega das credenciais ao Presidente da Comissão à medida em que este for chamando os concorrentes;
- d) Abertura dos invólucros exteriores pela ordem de entrada das propostas e, seguidamente do invólucro com a indicação «Proposta Técnica»;
- e) Verificação dos documentos apresentados e deliberação sobre a admissibilidade das propostas;
- f) Registo em acta com leitura em voz alta da relação dos concorrentes admitidos, dos admitidos condicionalmente, indicando, neste caso, quais as faltas a suprir e o prazo para o fazer, e dos excluídos, relatando os motivos da exclusão;
- g) Convite aos representantes credenciados dos concorrentes para examinarem, por prazo que o Presidente fixar, a documentação apresentada, estritamente para efeitos de fundamentação de eventuais reclamações;
- h) Apresentação pelos representantes credenciados, de eventuais reclamações das deliberações adoptadas pela Comissão e decisão sobre essas reclamações, de tudo se fazendo registo em acta.

20.2. Nas consultas previstas na alínea g) do número anterior não é permitida a reprodução por cópia, fotografia ou processo semelhante de qualquer proposta ou documento, nem neles inscrever seja o que for.

20.3. Cumprido o disposto no 20.1., proceder-se-á à abertura do invólucro com a indicação «Proposta Financeira».

20.4. É feita, de seguida, a leitura pública das ofertas admitidas, sendo elaborada uma lista dos concorrentes e dos valores propostos, hierarquizada por ordem decrescente desses valores.

20.5. As propostas, bem como outros documentos apresentados pelos concorrentes são rubricados em todas as páginas, por todos os membros da Comissão de Negociações.

#### 21. Prazo de validade das propostas

As propostas serão válidas por 120 dias, contados a partir da data limite de apresentação das propostas na 2ª fase do concurso.

#### 22. Análise das propostas

As propostas serão analisadas pela Comissão de Negociações, a qual poderá ser assessorada por técnicos da área.

#### 23. Esclarecimentos a prestar pelos concorrentes admitidos

23.1. Os concorrentes com propostas admitidas obrigam-se a prestar, relativamente a qualquer aspecto da documentação exigida, os esclarecimentos que lhes forem solicitados pela Comissão de Negociações.

23.2. Sempre que, na fase da análise das propostas surjam dúvidas sobre a realidade da situação económica e financeira ou da capacidade de gestão e realização técnica de qualquer dos concorrentes, a Comissão de Negociações poderá exigir ao concorrente ou solicitar a outras entidades as informações, documentos e outros elementos, inclusive de natureza contabilística e financeira indispensáveis ao esclarecimento dessas dúvidas.

#### 24. Modo de Selecção do Concorrente

24.1. A proposta que, de acordo com a decisão fundamentada, melhor satisfação dê ao interesse público, atentos os critérios definidos neste programa de concurso, será na sua globalidade objecto de negociações entre o Estado e o concorrente que a apresentou.

24.2. O Estado reserva-se o direito de, a qualquer momento das negociações interrompê-las ou dá-las por concluídas com o concorrente proponente, se os resultados

até então obtidos não se mostrarem satisfatórios aos interesses do Estado, ou se as suas respostas forem evasivas ou não forem apresentadas nos prazos fixados.

24.3. Os contratos de concessão de exploração do serviço público de transporte marítimo serão negociados atendendo aos elementos incluídos no processo do concurso e aos apresentados pelo concorrente preferido, desde que aceites pelas partes, bem como aos resultados das negociações.

#### 25. Critérios específicos da 2ª fase

25.1. As propostas técnicas e financeiras apresentadas, incluindo as demais condições que os concorrentes queiram livremente propor, serão apreciadas em função do respectivo mérito, de acordo com a seguinte ponderação:

a) Proposta Técnica, 40%;

b) Proposta Financeira, 60%.

25.2. Em caso empate entre as propostas, dar-se-á preferência aos concorrentes com mais experiência no sector.

#### 26. Relatório de análise das propostas

26.1. A Comissão de Negociações produzirá e apresentará ao membro do Governo responsável pela área dos transportes marítimos um relatório de apreciação das propostas, no qual estabelecerá, de modo fundamentado, a classificação por ordem decrescente de mérito relativo.

26.2. Uma vez conhecida a decisão do membro do Governo responsável pela área dos transportes marítimos, seleccionando o concorrente que negociará com o Estado os termos da contratação da concessão, será comunicada aos concorrentes não seleccionados, a sua preterição e o posicionamento da respectiva proposta na classificação geral.

26.3. A comunicação é feita por carta registada com aviso de recepção e dela constará a informação de que a Comissão de Negociações irá cancelar no prazo máximo de dez dias úteis as cauções prestadas pelos concorrentes preteridos.

26.4. Os concorrentes preteridos não terão por esse facto direito a qualquer indemnização.

26.5. A selecção do concorrente que negociará com o Estado os termos da contratação da concessão ser-lhe-á comunicada por carta registada com aviso de recepção ou por fax.

#### 27. Convocatória para sessões de negociação

27.1. O concorrente seleccionado para a negociação será convocado para o efeito por carta registada com aviso de recepção ou fax, enviado pela Comissão de Negociações, dos quais constarão os seguintes elementos:

a) Local, hora e dia da sessão;

b) Agenda da sessão.

27.2. Estando as negociações já em curso, a convocatória poderá ser feita oralmente, sendo registada na acta da sessão em que tal ocorra.

28. Intervenientes e decurso das sessões de negociação

28.1. As negociações serão efectuadas entre a Comissão de Negociações e uma delegação representativa do concorrente.

28.2. A Comissão de Negociações e a delegação representativa do concorrente poderão integrar assessores especializados nas matérias a negociar.

29. Actas das sessões de negociação

29.1. De cada sessão de negociações será lavrada uma acta, assinada pelo Presidente da Comissão de Negociações e pelo chefe da delegação

29.2. As actas e a documentação apensa são consideradas reservadas enquanto durarem as negociações.

29.3. À acta da última sessão de negociações serão apensos um exemplar do dossier de contratação e respectivos anexos, rubricados pelas partes, tal como resultem dessa sessão.

30. Relatório das Negociações

30.1. A Comissão de Negociações produzirá um relatório fundamentado com um resumo das negociações e a análise dos resultados obtidos, à luz dos critérios definidos.

30.2. O relatório concluirá com a recomendação ou não da contratação da concessão com o concorrente, tendo em conta o interesse público e os resultados obtidos nas negociações.

30.3. O relatório será presente ao membro do Governo responsável pela área dos transportes marítimos com vista à sua homologação.

31. Adjudicação provisória e definitiva

31.1. A adjudicação provisória é o acto mediante o qual, após a conclusão das negociações e elaboração do relatório da Comissão de Negociações, o membro do Governo responsável pela área de transportes marítimos escolhe o concorrente preferido, aceitando a sua proposta tal como resultante daquelas negociações.

31.2. A adjudicação provisória converter-se-á em definitiva mediante assinatura do contrato de concessão.

32. Comunicação da adjudicação provisória

Na mesma data em que for efectuada a escolha referida no n.º 31.1 será remetida ao concorrente seleccionado notificação de lhe ter sido feita a adjudicação provisória.

33. Formação do contrato de concessão

O contrato de concessão deverá conter todas as disposições consideradas essenciais pelas partes para reflectir de modo adequado e completo o seu acordo e o respectivo conjunto de direitos e obrigações.

34. Celebração do contrato de concessão

34.1. O contrato de concessão será celebrado no prazo máximo de 30 dias a contar da comunicação da decisão do membro do Governo responsável pela área dos transportes marítimos sobre o concorrente seleccionado.

34.2. A Comissão de Negociações comunicará por fax, a confirmar por carta registada com aviso de recepção e com a antecedência mínima de 10 dias a contar da emissão desta, a data, hora e local em que o contrato será celebrado.

35. Encargos

Correrão por conta do concorrente ou do agrupamento seleccionado os encargos respeitantes às formalidades legais com a contratação da concessão.

36. Falsas Declarações

A falsidade das declarações determina a exclusão do concorrente, qualquer que seja a fase em que o concurso se encontre, sem prejuízo da responsabilidade criminal que houver lugar.

37. Anulação e Suspensão do Concurso

O Estado reserva-se o direito de, em qualquer momento e até à decisão final constante do despacho referido no artigo 32º, suspender ou anular o processo do concurso, desde que razões de interesse publico o justifiquem.

38. Homologação dos resultados

Os resultados do concurso serão homologados por despacho do membro do Governo responsável pela área dos Transportes Marítimos.

O Ministro, *Manuel Inocêncio Sousa*.

## AVISO

1. Os Exm<sup>os</sup> assinantes do *Boletim Oficial* são avisados que devem renovar ou inscrever as suas assinaturas para 2005, 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@cvtelecom.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 DESTA NÚMERO — 480\$00**