



# BOLETIM OFICIAL

---

---

## SUMÁRIO

**Assembleia Nacional:**

Secretaria-Geral.

**Conselho de Ministros:**

**Resolução n° 8/2005 (II Série):**

Dando por finda, a comissão ordinária de serviço de Rosa Iolanda Carvalho Silva Fortes, no cargo de Directora-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério do Trabalho e Solidariedade.

**Resolução n° 9/2005 (II Série):**

Nomeando Silvino Pires Amador, para, em comissão ordinária de serviço, exercer o cargo de Director-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério do Trabalho e Solidariedade.

**Chefia do Governo:**

Direcção-Geral da Administração da Chefia do Governo.

**Ministério da Saúde:**

Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração.

**Ministério da Administração Interna:**

Comando-Geral da Polícia de Ordem Pública.

**Ministério da Defesa:**

Estado-Maior das Forças Armadas.

**Ministério da Educação e valorização dos Recursos Humanos:**

Direcção dos Recursos Humanos.

**Ministério da Cultura e Desportos:**

Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro.

**Ministério da Reforma do estado e da Administração Interna:**

Direcção-Geral da Administração Pública.

**Ministério das Finanças e Planeamento:**

Direcção da Administração.

**Tribunal de Contas:**

Secretaria.

**Município da Praia:**

Câmara Municipal.

**Município de São Miguel:**

Câmara Municipal.

**Município do Maio:**

Assembleia Municipal.

**Agência de Aviação Civil:**

Conselho de Administração.

## ASSEMBLEIA NACIONAL

## Secretaria-Geral

Despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Secretário da Mesa, por subdelegação de S. Ex<sup>a</sup> o Primeiro Vice-Presidente da Mesa da Assembleia Nacional:

De 23 de Fevereiro de 2005:

Emanuel de Jesus Correia Delgado, técnico parlamentar de 2ª classe, referência 13, escalão B, do quadro do pessoal da Assembleia Nacional, candidato classificado em concurso, promovido nos termos do artigo 11º conjugado com a alínea b) do nº 2 do artigo 18º da Lei nº 4/VI/2001, de 17 de Dezembro, para técnico parlamentar de 1ª classe, referência 14, escalão B.

Maria Elsa Ramos Silva, técnica parlamentar de 3ª classe, referência 12, escalão E, do quadro do pessoal da Assembleia Nacional, candidata classificado em concurso, promovida nos termos do artigo 11º conjugado com a alínea c) do nº 2 do artigo 18º da Lei nº 4/VI/2001, de 17 de Dezembro, para técnica parlamentar de 2ª classe, referência 13, escalão E.

Maria Tavares Duarte, secretária parlamentar de 2ª classe, referência 7, escalão G, do quadro do pessoal da Assembleia Nacional, candidata classificado em concurso, promovida nos termos do artigo 4º do decreto-lei nº 10/93, de 8 de Março, conjugado com a alínea b) do nº 2 do artigo 20º da Lei nº 4/VI/2001, de 17 de Dezembro, para secretária parlamentar de 1ª classe, referência 8, escalão G.

Fernanda Moreno Leal Monteiro, secretária parlamentar de 2ª classe, referência 7, escalão F do quadro do pessoal da Assembleia Nacional, candidata classificado em concurso, promovida nos termos do artigo 4º do Decreto-Lei nº 10/93, de 8 de Março, conjugado com a alínea b) do nº 2 do artigo 20º da Lei nº 4/VI/2001, de 17 de Dezembro, para secretária parlamentar de 1ª classe, referência 8, escalão F.

Maria Lina dos Santos, secretária parlamentar de 2ª classe, referência 7, escalão F, do quadro do pessoal da Assembleia Nacional, candidata classificado em concurso, promovida nos termos do artigo 4º do decreto-lei nº 10/93, de 8 de Março, conjugado com a alínea b) do nº 2 do artigo 20º da Lei nº 4/VI/2001, de 17 de Dezembro, para secretária parlamentar de 1ª classe, referência 8, escalão F.

Antonino dos Santos Moreno Pereira, secretário parlamentar de 2ª classe, referência 7, escalão G, do quadro do pessoal da Assembleia Nacional, candidato classificado em concurso, promovido nos termos do artigo 4º do Decreto-Lei nº 10/93, de 8 de Março, conjugado com a alínea b) do nº 2 do artigo 20º da Lei nº 4/VI/2001, de 17 de Dezembro, para secretário parlamentar de 1ª classe, referência 8, escalão G.

Maria da Conceição Barbosa Ferro, secretária parlamentar de 2ª Classe, referência 7, escalão F, do quadro do pessoal da Assembleia Nacional, candidata classificado em concurso, promovida nos termos do artigo 4º do Decreto-Lei nº 10/93, de 8 de Março, conjugado com a alínea b) do nº 2 do artigo 20º da Lei nº 4/VI/2001, de 17 de Dezembro, para secretária parlamentar de 1ª Classe, referência 8, escalão F.

A despesa tem cabimento na dotação inscrita no código 3.01.04.06 do orçamento privativo da Assembleia Nacional.

Secretaria-Geral da Assembleia Nacional, na Praia, aos 24 de Fevereiro de 2005. – O Secretário-Geral, *Eutrópio Lima da Cruz*.

## CONSELHO DE MINISTRO

## Resolução nº8/2005

de 9 de Março

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

Artigo Único

(Fim da comissão de serviço)

É dada por finda a comissão ordinária de serviço de Rosa Iolanda Carvalho Silva Fortes, no cargo de Directora-Geral do Planeamento Orçamento e Gestão do Ministério do Trabalho e Solidariedade, com efeitos a partir de 25 de Fevereiro de 2005.

Vista e aprovada em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves*.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

## Resolução nº9/2005

de 9 de Março

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

Artigo 1º

(Nomeação)

É nomeado Silvino Pires Amador, licenciado em Administração Publica, para, em comissão ordinária de serviço, exercer o cargo de Director-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério do Trabalho e Solidariedade.

Artigo 2º

(Entrada em vigor)

A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos a partir de 25 de Fevereiro de 2005.

Vista e aprovada em conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves*

Publique-se

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

—o—

## CHEFIA DO GOVERNO

Direcção-Geral da Administração  
da Chefia do Governo

Despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Primeiro-Ministro:

De 15 de Fevereiro de 2005:

Benardina Correia Silves Ferreira, Jornalista da radio televisão cabo-verdiana, exercendo em comissão ordinária de serviço, as funções de assessora de imprensa do Primeiro-Ministro, dada por finda a referida comissão ordinária de serviço, ao abrigo da alínea a) do artigo 4º do Decreto-Legislativo nº 3/95, de 20 de Junho, com efeitos a partir de 28 de Fevereiro de 2005.

Direcção-Geral da Administração da Chefia do Governo, na Praia, aos 25 de Fevereiro de 2005. – A Directora, *Celmira Mendes*.

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

### Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração

Despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Ministro de Estado e da Saúde:

De 22 de Fevereiro de 2005:

Odeth Mendonça Moreno, médica geral, escalão IV, índice 100, do quadro da Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração do Ministério da Saúde, em serviço na Delegacia de Saúde de São Domingos, transferida, por conveniência de serviço, para a Delegacia de Saúde da Praia, onde passará a desempenhar as suas funções.

Patrícia Solita Gomes Frederico, médica geral, escalão IV, índice 100, do quadro da Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração do Ministério da Saúde, em serviço na Delegacia de Saúde da Praia, transferida, por conveniência de serviço, para de a Delegacia de Saúde de São Domingos, onde passará a desempenhar as suas funções.

Despacho do Director-Geral dos Recursos Humanos e Administração, por delegação de S. Ex<sup>a</sup> o Ministro de Estado e da Saúde:

De 24 de Fevereiro de 2005:

Maria Odeth dos Santos Pereira Silva, enfermeira geral, escalão III, índice 135, do quadro da Direcção Geral dos Recursos Humanos e Administração do Ministério da Saúde, em situação de licença sem vencimento de longa duração, prorrogada a respectiva licença por mais 1 (um) ano, nos termos do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril, com efeitos a partir do dia 5 de Março de 2005.

Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração do Ministério da Saúde, na Praia, aos 25 de Fevereiro de 2005. — O Director-Geral, *Mateus Monteiro Silva*

—o—

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Comando-Geral da Polícia de Ordem Pública

Despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Comandante-Geral Adjunto da Polícia de Ordem Pública:

De 14 de Fevereiro de 2005:

Anabela de Fátima Carvalho Silva, escriturária-dactilógrafo, em serviço na Direcção de Recursos Humanos do Comando-Geral Polícia Ordem Pública, concedida licença sem vencimento de longa duração, nos termos do disposto no artigo 47º do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril, com efeitos a partir de 1 de Junho de 2005.

Comando-Geral da Polícia Ordem Pública, na Praia aos 21 de Fevereiro de 2005. — O Director, *José Henrique Moreno Mendes*.

## MINISTÉRIO DA DEFESA

### Estado-Maior das Forças Armadas

Despachos de S. Ex<sup>a</sup> o Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas:

De 21 de Fevereiro de 2005:

Ana Paula Gomes da Moura, ajudante de serviços gerais, referencia 1 escalão C, do quadro do Ministério da Defesa, prestando serviço na Direcção de Administração Financeira do Estado-Maior das Forças Armadas, progride, nos termos dos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho, conjugado com os artigos 3º e 4º do Decreto-Regulamentar nº 13/93, de 30 de Agosto, para o escalão D.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Março de 2005.

Departamento de Pessoal e Justiça do Estado-Maior das Forças Armadas, na Praia, aos 23 de Fevereiro de 2005. — O Director, *Jorge Paulo Monteiro*.

—o—

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

### Direcção dos Recursos Humanos

Despacho da S. Ex<sup>a</sup> a Ministra da Educação e Valorização dos Recursos Humanos:

De 16 de Fevereiro de 2005:

Eugénia Pereira Rodrigues, professora primária, referência 3, escalão A, quadro definitivo do pessoal da Delegação da Brava, na situação de licença sem vencimento de longa duração, desde 1 de Fevereiro de 2004, concedida, nos termos dos artigos 47º a 49º do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril, prorrogação da referida licença, por mais um ano, com efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 2005.

Despacho conjunto de S. Ex<sup>a</sup> a Ministra da Educação e Valorização de Recursos Humanos e de Sua Ex<sup>a</sup> Presidente da Câmara Municipal de São Miguel:

De 20 de Julho de 2004:

Maria de Fátima Silva Gonçalves, professor do ensino secundário, referência 8, escalão A, da Escola Secundária de São Miguel, requisitada, para exercer o cargo de vereador profissional, a tempo inteiro, nos termos dos artigos 11º a 15º do Decreto-Lei nº 87/92, de 16 de Julho, conjugados com o artigo 2º da Lei nº 14/IV/91, de 30 de Dezembro e artigo 72º da Lei nº 134/IV/95, de 3 de Julho, com efeitos a partir da data do despacho.

Salvador Lopes da Cruz, professor do ensino básico de primeira, referência 7, escalão A, da Delegação do Ministério da Educação e Valorização dos Recursos Humanos de São Miguel, requisitado, para exercer o cargo de vereador profissional, a tempo inteiro, nos termos dos artigos 11º a 15º do Decreto-Lei nº 87/92, de 16 de Julho, conjugados com o artigo 2º da Lei nº 14/IV/91, de 30 de Dezembro e artigo 72º da Lei nº 134/IV/95, de 3 de Julho, com efeitos a partir da data do despacho.

As despesas têm cabimento no orçamento da Câmara Municipal de São Miguel. — (Isento de fiscalização preventiva do Tribunal de Contas).

## COMUNICAÇÃO

Para os devidos efeitos, comunica-se que José Inocêncio Pereira da Silva, professor do ensino secundário de primeira, referência 9, escalão A, quadro definitivo do Liceu "Domingos Ramos", que se encontrava em comissão eventual de serviço, para frequentar o mestrado em Estatísticas e Gestão de Informação na Universidade Nova Lisboa - Portugal, foi autorizado a regressar ao quadro de origem de acordo com o despacho da S. Ex<sup>a</sup> a Ministra da Educação e Valorização dos Recursos Humanos de 16 de Fevereiro de 2005, com efeitos a partir de 12 de Janeiro de 2005.

Direcção de Recursos Humanos do Ministério da Educação e Valorização dos Recursos Humanos, na Praia, aos 28 de Fevereiro de 2005. - O Director, *Ulisses Monteiro*.

—oço—

## MINISTÉRIO DA CULTURA E DESPORTO

## Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro

Despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Ministro da Cultura e Desportos:

De 22 de Dezembro de 2005:

Nos termos previstos nos artigos 31<sup>o</sup>, 32<sup>o</sup>, números 1 e 2, alínea b) do Decreto-Regulamentar n<sup>o</sup> 8/2003, de 3 de Novembro, conjugados com os artigos 11<sup>o</sup>, n<sup>o</sup> 2 e 16<sup>o</sup> n<sup>o</sup>s 2 e 3, alínea b) da Lei n<sup>o</sup> 96V/99, de 22 de Março, é nomeada Sandra Maria Lima Rocha Teixeira, técnica superior do Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro, para, em comissão ordinária de serviço, exercer o cargo de Directora do Livro do mesmo Instituto.

Os encargos correspondentes serão suportados pelo orçamento do Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro.

Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro, aos 24 de Fevereiro de 2005. - O Presidente, *Joaquim Morais*.

—oço—

MINISTÉRIO DA REFORMA  
DÓ ESTADO  
E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## Direcção-Geral da Administração Pública

Despachos de S. Ex<sup>a</sup> o Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública:

De 8 de Dezembro de 2004:

Ilidia Gonçalves Napoleão Fernandes, ex-funcionária dos CTT - desligada de serviço para efeitos de aposentação, nos termos do artigo 5<sup>o</sup> n<sup>o</sup> 2 alínea b) do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei n<sup>o</sup> 61/III/89, de 30 de Dezembro, com direito a pensão anual de 47.400\$00 (quarenta e sete mil, e quatrocentos escudos), sujeita a rectificação, calculada de conformidade com o artigo 37<sup>o</sup>, do mesmo diploma, correspondente a 19 anos e 9 meses de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 19 de Fevereiro de 1994, do Director substituto da Contabilidade Pública foi deferido o pedido de descontos para compensação de aposentação, referente ao período 1 ano.

O montante em dívida, no valor de 8.807\$00 (oito mil, oitocentos e sete escudos) poderá ser descontado em 6 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira no valor 1.467\$00 e as restantes no valor de 1.468\$00.

(Visado pelo Tribunal de Contas em 11 de Fevereiro de 2005).

De 16:

António Pereira Furtado, professor do ensino básico de primeira, referência 7, escalão B, da Delegação do Ministério da Educação e Valorização dos Recursos Humanos em Santa Catarina - desligado de serviço, para efeitos de aposentação, nos termos do artigo 1<sup>o</sup>, n<sup>o</sup> 1, do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei n<sup>o</sup> 61/III/89, de 30 de Dezembro, conjugado com o artigo 81<sup>o</sup>, do Decreto Legislativo n<sup>o</sup> 2/2004, de 29 de Março, com direito a pensão anual de 767.995.\$20 (setecentos e sessenta e sete mil, novecentos e noventa e cinco escudos e vinte centavos) sujeita a rectificação, calculada de conformidade com o artigo 37<sup>o</sup> do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, conjugado com o artigo 81<sup>o</sup>, do mesmo Decreto Legislativo, correspondente a 32 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

(Visado pelo Tribunal de Contas em 10 de Fevereiro de 2005).

Despachos da Directora-Geral da Administração Pública, por delegação de S. Ex<sup>a</sup> o Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública:

De 16 de Julho de 2004:

António Andrade Silva, ex-técnico agrícola do Centro Profissional de São Jorginho, desligado de serviço, para efeitos de aposentação, nos termos do artigo 5<sup>o</sup> n<sup>o</sup> 2, alínea a), do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei n<sup>o</sup> 61/III/89, de 30 de Dezembro, por ter sido declarado incapaz para o exercício da sua actividade profissional, de acordo com o parecer da Junta de Saúde de Sotavento, emitido em sessão de 29 de Abril de 2004 e homologado por despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Ministro do Estado e da Saúde em 3 de Maio do mesmo ano, com direito a pensão anual de 47.625\$00 (quarenta e sete mil, seiscentos e vinte e cinco escudos) sujeita a rectificação, calculada de conformidade com o artigo 37<sup>o</sup>, do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, correspondente a 10 anos e sete meses de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 9 de Dezembro de 2004, do Director substituto da Contabilidade Pública, foi deferido o pagamento das quotas em atraso para compensação de aposentação, referente ao período de 10 anos e 14 dias.

A dívida no montante de 46.138\$00 (quarenta e seis mil, cento e trinta e oito escudos) deverá ser amortizada em 80 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira no valor de 555\$00 e as restantes no valor de 577\$00.

(Visado pelo Tribunal de Contas em 3 de Fevereiro de 2005).

De 5 de Janeiro de 2005:

Maria de Fátima Gomes de Pina Monteiro, Directora Administrativa, referencia 13, escalão C, do quadro da Direcção dos Recursos Humanos e Assuntos Gerais da Direcção-Geral de Administração da Chefia do Governo - desligado de serviço para efeitos de aposentação, nos termos do artigo 5<sup>o</sup> n<sup>o</sup> 1 do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei n<sup>o</sup> 61/III/89, de 30 de Dezembro, com direito a pensão anual de 1.020.830\$00 (um milhão, e vinte mil, oitocentos e trinta escudos), sujeita a rectificação, calculada de conformidade com o artigo 37<sup>o</sup>, do mesmo diploma, correspondente a 34 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

(Visado pelo Tribunal de Contas em 16 de Fevereiro de 2005).

De 31:

Irineu Fileto Brito Gomes, médico principal I-200, da Direcção de Recursos Humanos e Administração do Ministério da Saúde - desligado de serviço para efeitos de aposentação, nos termos do

artigo 5º nº 2 alínea a) do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro, aprovado pela Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro, por ter sido declarado definitivamente incapaz para o exercício de qualquer actividade profissional, de acordo com opinião da Junta de Saúde de Sotavento, emitido em sessão de 9 de Dezembro de 2004 e homologado por despacho do Ministro da Saúde de 14 de Dezembro mesmo ano, com direito a pensão anual de 990.595\$28 (novecentos e noventa mil, quinhentos e noventa e cinco escudos e vinte e oito centavos), sujeita a rectificação, calculada de conformidade com o artigo 37º, do mesmo diploma, correspondente a 18 anos e 4 meses de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 18 de Janeiro de 1994, do Director substituto da Contabilidade Pública foi deferido o pedido de descontos para compensação de aposentação, referente ao período de 1 de Agosto de 2002 a 30 de Abril de 2003.

O montante em dívida, no valor de 81 552\$ (oitenta e um mil, quinhentos e cinquenta e dois escudos) poderá ser descontado em 60 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira no valor 1.359\$00 e as restantes no valor de 1.371\$00

(Visado pelo Tribunal de Contas em 22 de Fevereiro de 2005).

As despesas têm cabimento na dotação inscrita no Cap. 1º, divisão 15º, Cód. 35.03.01.01, do orçamento vigente.

Despacho do Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas:

De 2 de Maio de 2001:

Jorge Alberto da Conceição Bettencourt Pinto, coronel – colocado na situação de reforma, nos termos da alínea a) do nº 1 do artigo 1º do Decreto-Lei nº 53/2000 de 27 de Dezembro, com direito a pensão anual de 3.103.746\$90 (três milhões, cento e três mil, setecentos e quarenta e seis escudos, e noventa centavos), calculada nos termos do artigo 36º da Lei nº 61/III/89 de 30 de Dezembro.

A despesa tem cabimento na dotação inscrita no Capº 1º, Div. 4º, Cód. 01.03.04 do orçamento do ano 2001. – (Visado pelo Tribunal de Contas em 16 de Fevereiro de 2005).

Despacho do Director substituto da Contabilidade Pública, por sub-delegação da S. Exª o Ministro das Finanças e Planeamento:

De 17 de Dezembro de 2004:

Domingos Joaquim dos Santos, na qualidade de pai de António Domingos dos Santos, que foi animador do centro concelhio da Alfabetização e Educação de Adultos do Porto Novo, falecido em 12 de Agosto de 2001, fixado ao abrigo do disposto nos artigos 64º, 65º e 72º do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei nº 61/III/89, a pensão de sobrevivência anual de 50.664\$00, (cinquenta mil, seiscentos e sessenta e quatro escudos) com efeito a partir de 12 de Agosto de 2001.

Beneficiou dos nºs 1 e 2 do artigo 69º do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, dos Decretos-Leis nºs 5/2002, 4/2003, 1/2004 e do Estatuto do Pessoal Docente.

A esta pensão deverão ser descontada as quantias de 183.342\$50 e 30.557\$00 para compensação de aposentação e sobrevivência, amortizáveis em 270 e 120 prestações mensais, sendo as primeiras de 691\$50 e 259\$60 e as restantes de 679\$00 e 254\$60, respectivamente.

A despesa tem cabimento na verba da Org. 10.12, Div. 14-Eco.comuns e Código Ec.3.05.03.01.02 do Orçamento vigente do Ministério das Finanças e Planeamento. – (Visado pelo Tribunal de Contas em 4 de Fevereiro de 2005).

Direcção-Geral da Administração Pública, na Praia, aos 16 de Fevereiro de 2005. – A Directora-Geral, por substituição, *Edna Daniel Veiga Tavares Moreira*.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E PLANEAMENTO

### Direcção-Geral da Administração

#### RECTIFICAÇÃO

Por ter sido publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* nº 45, II Série, de 15 de Dezembro de 2004, por despacho de Directora-Geral das Contribuições e Impostos, por delegação de 19 de Novembro de 2004, referente a lista dos inscritos como técnico de contas, rectifica-se na parte que interessa:

Onde se lê:

... Diva Soleira Martins Ferreira

Deve ler:

... Diva Soleira Martins Ferreira

Direcção de Administração do Ministério das Finanças e Planeamento, na Praia, aos 28 de Fevereiro de 2005. – A Directora de Administração, *Albertina Rocha Costa*.

—oço—

## TRIBUNAL DE CONTAS

### Secretaria

#### EXTRACTO DO ACÓRDÃO Nº 12/2005

#### PROCESSO Nº 68/CG/98

#### Conta de Gerência da Câmara Municipal do Maio – 1997

#### I

Sobe a julgamento a Conta de Gerência da Câmara Municipal do Maio - CMM, relativa ao exercício de 1997, sendo responsáveis: Manuel Jesus Jorge Ribeiro, Presidente, e Agostinho Tavares Silva, José Maria Rocha Barbosa, Ilídio Filomena Évora Santos e Domingas Rita Correia Silva Fernandes, vereadores.

Após verificação e análise minuciosa da conta, e dos respectivos documentos de suporte apresentados, os serviços de apoio técnico do Tribunal de Contas – SATC, elaboraram o seguinte quadro final de apuramento que, de acordo com esses serviços, sintetiza a gestão financeira da CMM durante o ano de 1997:

A DÉBITO	
SALDO INICIAL .....	36.673.253\$81
ENTRADOS NA GERÊNCIA .....	71.583.802\$10
Sendo:	
– Receitas Orçamentais .....	36.545.666\$20
– Receitas Extras Orçamentais .....	35.038.135\$90
DESCONTOS EFECTUADOS .....	1.450.461\$00
<b>TOTAL A DÉBITO .....</b>	<b>109.707.516\$91</b>
A CRÉDITO	
SAÍDOS NA GERÊNCIA .....	72.619.424\$70
Sendo:	
– Despesas Orçamentais .....	41.489.099\$50
– Saídas de Fundos Extras Orçamentais .....	31.130.325\$20
DESCONTOS ENTREGUES .....	1.232.166\$50
SALDO A TRANSITAR .....	35.855.925\$71
<b>TOTAL A CRÉDITO .....</b>	<b>109.707.516\$91</b>

No relatório inicial de verificação e análise da conta, os SATC apontaram divergências, que a seguir se indicam, entre os montantes apurados com base em documentos remetidos e os apresentados em sede do modelo 2:

- (i) O saldo inicial considerado no ajustamento corresponde ao saldo final constante do relatório dos SATC sobre a conta de gerência do ano de 1996. Este saldo diverge, para mais, do saldo de abertura da conta de 1997, ora em julgamento, inscrito no modelo 2, em 9.904.701\$36, da forma como segue:

Saldo final constante do relatório da conta de 1996 = 36.673.253\$81;

Saldo de abertura da conta de 1997, inscrito no modelo 2 = 26.768.552\$45;

Diferença ..... = 9.904.701\$36.

- (ii) As receitas orçamentais apuradas pelos SATC atingiram o montante de 36.545.666\$20, depois de deduzido o montante de 3.000.000\$00 que integrava o saldo da gerência anterior e que foi convertido em receita orçamental. As receitas orçamentais apresentadas são 38.463.313\$90, acusando uma diferença de 1.917.647\$70. Foi ainda apurada uma diferença para mais (27.300\$00) em termos de receitas extra-orçamentais.

- (iii) No que tange aos descontos efectuados, foi constatada uma diferença para menos (324.376\$70) entre o montante inscrito no modelo 2 (1.126.084\$30), e o apurado pelos SATC (1.450.461\$00).

- (iv) Quanto às despesas orçamentais, os SATC apuraram 102.341\$00 a menos em comparação com o montante inscrito no modelo 2 da conta, isto é, 41.489.099\$50 contra 41.591.440\$50.

- (v) No que se refere aos descontos entregues, a diferença entre o apurado e o montante apresentado é de 54.462\$10 para menos.

- (vi) Em consequência dessas divergências, os SATC apuraram, por diferença entre o débito e o crédito da conta, o montante de 35.855.925\$71 como saldo a transitar para 1998, enquanto que a CMM inscreveu no modelo 2 da conta 23.268.627\$25, ou seja, uma diferença negativa de 12.587.298\$46.

Os SATC apontaram ainda, no Relatório inicial, alguns factos susceptíveis de indiciarem irregularidades e/ou ilegalidades no plano jurídico-financeiro. Esses factos consistiram nos seguintes pagamentos, alegadamente sem base legal permissiva:

- a) A título de despesas de representação, foi pago ao Sr. Presidente da CMM, de Janeiro a Maio de 1997, a quantia de 102.000\$00 a mais, em violação do artigo 18º da Lei nº 28/V/97, de 23 de Junho.
- b) Comparticipação da CMM com 75% do custo de medicamentos comprados pelos respectivos funcionários e agentes, bem como pelos familiares destes.
- c) Pagamentos de rendas de casa e subsídios de rendas de casa a alguns indivíduos, sem que tivessem sido remetidos dados sobre a situação jurídico - laboral dos beneficiários.

Foram devidamente citados quase todos os responsáveis pela gerência, o mesmo não se podendo concluir quanto à Srª Vereadora, Domingas Rita Correia Silva Fernandes, pois embora conste dos autos o mandado e a respectiva certidão de citação, não ficou provado que a mesma a tivesse recebido.

Os que responderam à citação - o Sr. Vereador Agostinho Tavares Silva, cfr. fls. 198 e segs. e o Sr. Presidente da CMM, fls. 201 a 205, dos presentes autos, alegaram em síntese o seguinte:

1. O Sr. vereador Agostinho Tavares Silva disse, na sua resposta à citação nº 374/TC/2001, que declina toda a sua responsabilidade

no concernente aos pagamentos a mais ao Sr. Presidente da CMM a título de despesas de representação, à comparticipação da CMM na compra de medicamentos e aos pagamentos de rendas de casa ou subsídios de rendas de casa. Isto porque:

- a) Nunca tivera conhecimento desses factos, já que os mesmos tinham ocorrido à margem da CMM. Que os pagamentos eram autorizados pelo Presidente, que assinava os títulos conjuntamente com o Secretário Municipal e o Tesoureiro.

- b) Que a CMM nunca tinha aprovado a sua comparticipação na compra de medicamentos nem o pagamento de rendas ou subsídios de rendas de casas. Que se tratou de uma medida unilateral do órgão singular executivo, o Presidente da CMM.

2. O Sr. Presidente da Câmara, referindo-se ao ajustamento inicial da conta e aos factos apontados no relatório inicial dos SATC:

- a) Confirma o saldo inicial apresentado no montante de total de 26.768.552\$45, sendo: 16.502.042\$05 em documentos em cofre, pagos e por liquidar, e 10.266.510\$40 em numeração, em cofre e em depósito nas instituições financeiras.

- b) Que as receitas e despesas orçamentais e extra - orçamentais foram enquadradas com toda a transparência e legalidade, os livros respectivos bem escriturados e que o que teria havido era a falta de algumas peças justificativas que não foram bem organizadas, arrumadas e compiladas da forma como consagra a legislação sobre a matéria.

- c) Quanto aos pagamentos a mais a título de despesas de representação, afirma o Presidente da CMM, citamos, "...se esse valor foi pago indevidamente estamos na disposição de proceder à sua regularização como prevê a lei e se tal ilegalidade foi cometida foi alheia aos nossos princípios, pois o pagamento poderá ter sido autorizado à confiança e assinatura de "cruz", na certeza de que estava correcta".

- d) Que relativamente à comparticipação da CMM com 75% na compra de medicamentos, tratava-se duma prática que vinha de longa data, salvo erro desde a época dos Delegados do Governo, sem qualquer base jurídico - legal. Mas que humanamente seria descabido eliminar um benefício atribuído a funcionários, agentes municipais e alguns dos familiares seus. Que tal prática talvez tivesse sido posta em uso por uma questão social e de humanismo e que posteriormente ela foi eliminada.

- e) Quanto à renda de casa, o Presidente da CMM justificou os pagamentos efectuados alegando que o município não possuía espaços suficientes para armazenar e conservar materiais de construção para obras em execução e nem instalação para alojar técnicos que se disponibilizaram para apoiar a edilidade na resolução de vários problemas com que se via confrontado e que tinham a ver com a urbanização e reparação de máquinas pesadas, tais como caterpillar D4, retro - escavadora, camiões volvo, etc. Que tendo muitos desses serviços sido prestados sem dispêndio para o orçamento do município, tornava-se necessário recorrer ao aluguer de edifícios, uns para alojar técnicos e outros para armazenar materiais de construção. Que o pagamento de subsídio de renda de casa enquadrava-se na política camarária em reforçar a ilha com efectivos policiais e melhorar o acesso aos serviços de saúde. Assim se explica a comparticipação da CMM no pagamento de renda de casa onde residiam os elementos da POP e arrendamento de uma moradia no Norte da ilha para alojamento de um enfermeiro colocado na povoação de Pedro Vaz.

De seguida, os autos foram à vista do Digno Representante do Ministério Público junto deste Tribunal, cujo parecer se traduz, em síntese no seguinte:

1. Embora a Lei nº 28/V/97, de 23 de Junho, tivesse efeitos retroactivos a 1 de Janeiro do ano a que dizia respeito, o legislador no entanto entendera por bem não atribuir este mesmo efeito em se tratando de despesas de representação e de comunicação – artigos 15º e 16º, pelo que o direito a essas despesas só se efectivava a partir de Junho, razão pela qual o TC deveria condenar o responsável a repor o montante percebido a mais.

2. Relativamente à comparticipação da CMM na compra de medicamentos, sem base legal permissiva, que tratando-se todavia do fim a que teria sido dado o dinheiro despendido, mais do que mandar repor a mesma quantia, era por fim a tal prática, mas esta já fora abolido segundo alegações do Presidente da CMM. Nesta conformidade o TC podia relevar a responsabilidade dos responsáveis.

3. Quanto aos subsídios de renda de casas, que embora não parecesse que se estava em face de uma vocação primária da Câmara como as descritas nos termos do artigo 43º da Lei 134/IV/95, de 3 de Julho, esta também tem responsabilidades que podiam estender nesse domínio, termos em que não se devia decidir pela reposição.

Obteve-se, igualmente, “o visto legal” dos demais Juizes Conselheiros.

Verificam-se os pressupostos processuais pertinentes, entre os quais a competência deste Tribunal, nada havendo que impeça o conhecimento de mérito.

Resta apreciar e decidir

## II

### 1. Divergências entre o apuramento dos SATC e a conta.

Da análise dos documentos inseridos nos presentes autos resulta claramente que as divergências mais significativas, e que importa reter, entre o apuramento efectuado pelos SATC e a conta apresentada em sede do modelo 2 situa-se a nível de:

(i) Saldos inicial e de encerramento – os saldos apurados são significativamente superiores aos apresentados, como se pode concluir da comparação dos valores a seguir indicados:

– Saldo inicial apurado .....	= 36.673.253\$81;
– Saldo inicial apresentado .....	= 26.768.552\$45;
– Diferença .....	= 9.904.701\$36.
– Saldo final apurado .....	= 35.855.925\$71;
– Saldo final apresentado .....	= 23.268.627\$26;
– Diferença .....	= 12.587.298\$45.

(ii) Receitas orçamentais – o montante apurado é de 36.545.666\$20, enquanto que o apresentado é de 38.463.313\$90, ambos depois de deduzida a importância de 3.000.000\$00, que é parcela do saldo da gerência anterior convertido em receitas orçamentais.

(iii) Descontos efectuados e entregues (receitas do Estado):

– Descontos efectuados, segundo os SATC .....	= 1.450.461\$00;
– Descontos efectuados inscritos no modelo 2 .....	= 1.126.084\$30;
– Diferença .....	= 324.376\$70;
– Descontos entregues, segundo os SATC .....	= 1.232.166\$50;
– Descontos entregues, segundo o modelo 2 .....	= 1.286.628\$60;
– Diferença .....	= 54.462\$10.

(iii) Despesas extra – orçamentais, em que a diferença para menos em comparação com o montante inscrito no modelo 2 eleva-se a

(4.091.765\$00), ou seja, enquanto que o apuramento dos SATC é de 31.130.325\$20, o montante apresentado é de 35.222.090\$20.

Quanto ao saldo inicial, o problema da divergência encontra-se totalmente resolvido, considerando a decisão proferida no Acórdão nº 4/2005, que julgou a conta de gerência da CMM relativa ao ano de 1996, decisão essa no sentido de rever o Acórdão nº 8/2000 na parte que diz respeito ao ajustamento e, consequentemente, ao saldo de encerramento da conta de 1995 – de abertura da conta de 1996, e que estava na origem da divergência entre os SATC e a CMM no que toca ao saldo de encerramento de 1996 e, portanto, constitui também a fonte das divergências no que ao saldo inicial da presente conta diz respeito.

De facto, o saldo inicial apresentado (26.768.552\$45), da conta ora em julgamento, coincide com o de encerramento da conta de 1996, aprovado pelo Acórdão nº 4/2005, adicionado a importância de 3.000.000\$00 que resulta da conversão de uma parte do saldo da gerência anterior em receita municipal, conforme guia modelo 13 nº 1127 – v. nota de rodapé, fl. 02 .

Por sua vez, o saldo final apresentado – no valor de 23.268.627\$25, subdivide-se em:

- Disponíveis em depósitos – 6.498.948\$00, montante que se encontra integralmente demonstrado pelas certidões de saldos em depósito nas instituições bancárias – cfr. fls. 17 a 25.
- Documentos em cofre por regularizar - no valor de 16.721.820\$25; nos autos nada consta a respeito das razões que estariam na origem desses documentos.
- Disponíveis em cofre - 47.859\$00.

Não se vislumbram razões – de facto e de direito, que justifiquem a não aprovação do saldo apresentado, pelas razões seguintes:

- a) A rejeição do saldo apresentado poderia implicar a fixação pelo TC do saldo a transitar apurado pelos SATC. Esta solução não é aconselhável já que a mesma está na origem dos problemas de saldos de abertura das contas de gerência dos anos seguintes, problemas cuja solução implicam a alteração dos Acórdãos já transitados em julgado.
- b) No caso em apreço, os depósitos nas instituições bancárias, como se referiu anteriormente, encontram-se devidamente demonstrados.
- c) Já no que toca à acumulação de documentos em cofre, em gerências sucessivas, trata-se de fenómeno que abrange a generalidade dos municípios cabo-verdianos. É óbvio que qualquer instituição que gere fundos detém documentos em cofre. Contudo, não representando esses documentos disponibilidades líquidas, não deveriam integrar o saldo a transitar. E por não terem sido fornecidas explicações sobre a natureza e as razões que estariam na origem desses documentos, a emissão de qualquer juízo de (i)legalidade no plano jurídico – financeiro só faz sentido depois da realização de uma auditoria específica e pontual ao cofre da CMM afim de avaliar a natureza dos referidos documentos, podendo dar lugar a efectivação de responsabilidades caso forem detectadas irregularidades e/ou ilegalidades financeiras. De todo o modo, os efeitos perversos que a integração no saldo a transitar desses documentos poderia provocar são afastados quando os mesmos se encontram sistematicamente separados dos depósitos e do dinheiro em cofre. No caso vertente, essa separação é assegurada.
- d) Fica apenas a dúvida quanto ao disponível em cofre no montante de 47.859\$00. Considerando, todavia, que se trata de um montante irrisório, se comparado com os depósitos nas instituições bancárias, tendo em conta as alegações apresentadas e o parecer – fl. 191 dos autos, é de se aprovar o montante apresentado.

O montante das receitas orçamentais inscritas no modelo 2 é superior ao que foi apurado pelos SATC em 1.917.647\$70. Isto significa que a CMM não remeteu ao TC documentos de receitas cobradas nesse montante, facto admitido pelo Presidente, alegando insuficiências na organização e compilação de peças justificativas. Não esclareceu o que teria acontecido com tais peças que não foram remetidas ao TC. Isto não impede, todavia, que se considere como certo o montante das receitas orçamentais apresentado e não aquele que foi apurado pelos SATC, já que se infere das alegações do Presidente da CMM que é o referido montante que se encontra escriturado nos livros de contabilidade, o que se pode confirmar a qualquer momento.

As instituições sujeitas à prestação de contas ao TC não têm sido obrigadas a remeter justificativos das receitas e despesas extra – orçamentais, isto ao abrigo do disposto no nº 1, artigo 76º, do Decreto - Lei nº 47/80, de 2 de Julho, embora a CMM o tivesse feito, como se pode concluir dos autos. Sendo assim, é de tomar como certos os valores apresentados em sede do modelo 2.

Do acima exposto, resulta o seguinte quadro das operações financeiras, realizadas pela CMM durante a gerência de 1997, a reter para efeitos de decisão a proferir neste Acórdão:

A débito:	
Saldo de abertura .....	26.768.552\$45
Receitas orçamentais .....	38.463.313\$90
Receitas extra – orçamentais .....	35.010.835\$90
Descontos efectuados .....	1.450.461\$00
<b>Total .....</b>	<b>101.693.163\$30</b>
A crédito:	
Despesas orçamentais .....	41.489.099\$50
Despesas extra – orçamentais .....	35.222.090\$20
Descontos entregues .....	1.232.166\$50
Saldo final .....	23.268.627\$25
<b>Total .....</b>	<b>101.211.983\$50</b>
<b>(em falta, por justificar ..... 481.179\$85)</b>	

Dos autos resulta que a CMM não transferiu para os cofres do Estado todas as receitas resultantes dos descontos efectuados e não justificou como tendo sido entregue o montante de 54.462\$10. O montante retido indevidamente foi de 218.294\$50, considerando os dados apurados pelos SATC e não os inscritos no modelo 2, tanto no que se refere aos descontos efectuados como aos descontos entregues.

A retenção indevida dos descontos legalmente obrigatórios constitui infracção financeira punível com multa, nos termos da alínea c), nº 1 do artigo 35º, da Lei nº 84/IV/93, de 12 de Julho. Considerando, todavia, o disposto no nº 1 do artigo 32º e no nº 1 do artigo 39º, todos do Decreto - Lei nº 47/89, de 26 de Junho, torna-se inútil a instauração do processo de multa devido à prescrição, decorrido já o prazo de cinco anos a contar do termo da gerência em que a infracção foi cometida.

Por outro lado, a conclusão evidente do quadro supra é que não se encontra justificada a quantia de 481.179\$75 que, de acordo com os dados apresentados, entrou na gerência ora em julgamento. Esse montante, que deveria constar do saldo final apresentado - em cofre da CMM, ou em depósitos nas instituições bancárias, tem a ver com:

- Descontos efectuados (por justificar), segundo apuramento dos SATC, mas não apresentados em sede do mod. ...	2.324.376\$70;
- Despesas orçamentais por justificar .....	102.341\$00;
- Descontos entregues por justificar .....	54.462\$10;
<b>Total .....</b>	<b>481.179\$80;</b>

Se todas as saídas de fundos tiverem sido materialmente suportadas por documentos justificativos, e não se encontrando o referido montante em cofre, ou em depósitos, então os responsáveis estão em dívida para com a fazenda pública, isto é, estão em alcance, pois o saldo apresentado mais as saídas de fundos que foram suportadas por documentos justificativos é inferior ao total dos fundos entrados na gerência, por outras palavras: o saldo somado ao crédito é inferior ao débito (v. Prof. Sousa Franco in Finanças Públicas e Direito Financeiro, vol. I, 4ª edição, 1993).

Tendo o Presidente da CMM admitido, nas suas alegações, que alguns documentos justificativos, tanto de receitas como de despesas, poderiam não ter sido remetidos ao TC, não se compreende porque não providenciou no sentido de suprir a falta, sendo o relatório inicial dos SATC explícito quanto à falta desses documentos. E não colhem as razões baseadas em insuficiências organizacionais. Não o tendo feito, este Tribunal não pode tomar outra decisão senão responsabilizá-lo financeiramente, condenando-o a repor o montante em falta nos cofres do município, nos termos conjugados do nº 1, artigo 36º, e nº 1 do artigo 38º, todos da Lei Nº84/IV/93, de 12 de Julho.

## 2. Dos pagamentos sem lei prévia permissiva

**Despesas de representação** - Das alegações do Sr. Presidente da CMM se infere que o pagamento a mais de 102.000\$00 ocorreu sem nenhum propósito lesivo dos interesses patrimoniais do Estado quando garante que está na disposição de proceder à sua regularização como prevê a lei e que a alegada ilegalidade cometida fora alheia aos seus princípios, pois, diz ele que o pagamento poderia ter sido autorizado à confiança e a assinatura de "cruz", na certeza de que estava correcto.

Embora uma declaração deste teor leve a concluir que não houve intenção fraudulenta ao autorizar o pagamento indevido no montante de 102.000\$00, não se pode também deixar de concluir que o Sr. Presidente da CMM não foi rigoroso no cumprimento do dever de cuidado que se espera de um gestor da coisa pública, pois a base legal para a realização dessa despesa – cfr. artigo 18º, da Lei nº28/V/97, de 23 de Junho - produzia efeitos retroactivos a 01 de Janeiro de 1997, com excepção dos artigos 15º e 16º. Não podia haver qualquer dúvida sobre essa matéria, pelo que é de se condenar o Sr. Presidente a repor o montante pago indevidamente, tal como impõe o nº 1, artigo 36º da Lei nº 84/IV/93, de 12 de Julho.

## Comparticipação da CMM com 75% do custo de medicamentos -

Tratando-se de uma prática com origem nas gerências anteriores, desde a época dos Delegados do Governo, não se deve imputar responsabilidade aos responsáveis pela gerência de 1997 pela "institucionalização" da mesma, embora esta gerência não esteja totalmente isenta, pois poderia ter tomado medidas imediatas com vista a eliminar uma prática que sabia que era ilegal. Contudo, atendendo às razões apresentadas pelo Presidente da CMM, ao parecer do Ministério Público e ao facto de tal prática já ter sido banida da gestão financeira da CMM, este Tribunal considera a existência de mera culpa, pelo que é de se relevar a responsabilidade financeira dos responsáveis, ao abrigo do disposto no artigo 37º da lei acima referida.

**Pagamento de rendas de casa e de subsídios de rendas de casa** - As razões invocadas pelo Sr. Presidente CMM para o pagamento das rendas aos proprietários de casas, que serviam para armazenar materiais de construção, são aceitáveis. Quanto aos subsídios de rendas de casas, são de aceitar igualmente as justificações apresentadas, podendo tais subsídios ser enquadrados nos "incentivos à fixação em zonas de periferia", previstos na alínea f), nº 1 do artigo 55º do Decreto - Lei nº 86/92, embora esta norma não tenha sido ainda regulamentada.

Todavia, é de se chamar a atenção dos responsáveis municipais do Maio para a necessidade de imprimir maior rigor e transparência na gestão das finanças municipais, pois não basta a existência de uma lei prévia permissiva, e inscrição em verba orçamental própria, para o pagamento de despesa. No caso vertente, era necessário contrato escrito de arrendamento de espaços para guardar materiais de construção e contrato escrito de prestação de serviço com o pessoal que se deslocava ao Maio para reparar equipamentos

pesados da Câmara Municipal. Além disso, cópia desses contratos deviam fazer parte do processo de conta remetido ao TC para efeitos de julgamento, independentemente da fiscalização prévia deste Tribunal a que estavam sujeitos, nos termos da legislação em vigor.

### III

Pelos fundamentos acima expostos, e em concordância com o Representante do Ministério Público, acordam os Juízes deste Tribunal em:

1. Condenar o Presidente da Câmara Municipal do Maio na reposição de 481.179\$85 (quatro centos e oitenta e um mil, cento e setenta e nove escudos e oitenta e cinco centavos) nos cofres do município, montante cuja saída durante a gerência de 1997 não ficou esclarecida.

2. Condenar o Presidente da Câmara Municipal do Maio a repor nos cofres do município a quantia de 102.000\$00 (cento e dois mil escudos), considerado pagamento indevido.

3. Aprovar o saldo de encerramento da conta no montante de 23.268.627\$25 (vinte e três milhões, duzentos e sessenta e oito mil, seiscentos e vinte e sete escudos e vinte seis centavos) que deve ser escriturado como primeira partida da conta de gerência de 1998.

4. Conceder o prazo de 120 dias para efectuar as reposições referidas nos pontos anteriores e apresentar aos presentes autos documento comprovativo, após o que o Tribunal se pronunciará sobre a sua quitação.

5. Chamar a atenção dos responsáveis camarários para a necessidade de imprimir maior rigor e transparência na gestão das finanças municipais e adoptar medidas com vista a melhorar a organização e apresentação das contas.

São devidos emolumentos no valor de 100.000\$00, nos termos do Decreto-Lei nº 52/89, de 15 de Julho.

Notifique-se, publique-se e cumpra o mais da Lei.

Praia, 24 de Fevereiro de 2005.

Os Juízes Conselheiros, *Horácio Dias Fernandes (Relator) Sara Boal - José Carlos Delgado - José Pedro Delgado*

Está conforme o original.

Secretária de Tribunal de Contas, na Praia, aos 2 de Março de 2005. - A Directora dos Serviços Administrativos e Financeiros, *Carla Bettencourt*.

## Relatório de Actividades do Tribunal de Contas relativo ao ano de 2004

### CAPÍTULO I

#### Introdução

Em cumprimento do disposto no artigo 17º da Lei n.º 84/IV/93, de 12 de Julho, o presente relatório procura retratar as actividades desenvolvidas pelo Tribunal de Contas, no decurso do ano de 2004.

Para a sua melhor apreciação importa realçar que o Tribunal não pode contar com um Plano de Actividades para o ano findo, em parte, e por imperativo legal e constitucional, devido ao termo do mandato de 2 juízes e conseqüente nomeação dos seus substitutos, que foram empossados no dia 20 de Maio, sendo o primeiro o Juiz Presidente e o segundo, um Juiz Conselheiro.

Assim, a partir daquela data, o Tribunal passou a dispor de um colectivo de quatro juízes, sendo dois formados em direito e outros dois em economia.

Apesar da inexistência do referido Plano, foi possível registar algumas mudanças significativas, na organização e funcionamento do Tribunal de Contas, pese embora a insuficiente dotação orçamental, por um lado e a ausência do representante permanente do Ministério Público, junto desta Instituição, por outro.

### CAPÍTULO II

#### Da Organização Interna do Tribunal

##### 2.1. Dos Recursos Humanos

Dos 18 funcionários do quadro do Tribunal de Contas, dois encontram-se em comissão de serviço, mais concretamente a exercer os cargos de Directores de Serviços Administrativos e Financeiros, e dos Serviços Técnicos e os restantes em efectividade de funções nos respectivos quadros, sendo oito (8) auditores, quatro (4) auditores adjuntos, três (3) verificadores e três (3) do quadro comum.

No concernente ao pessoal do quadro especial, por conseguinte afecto ao Gabinete do Presidente, ressalta-se a nomeação de um condutor-auto, o que vem elevar para dois (2), o seu número. Dado que o Gabinete da anterior titular, contava sómente com uma secretária.

##### Recrutamentos

O Tribunal de Contas enriqueceu, em Setembro de 2004, o seu quadro, com mais uma auditora, candidata aprovada em concurso de ingresso, realizado conforme anúncio publicado no *Boletim Oficial* nº 24, III Série, de 27 de Junho de 2003.

No mês de Dezembro passado, ficou concluído um concurso de ingresso, para recrutamento de um Auditor e um Auditor Adjunto, estando os processos de nomeação, das candidatas aprovadas em primeira lugar, a correr os seus trâmites na Direcção dos Recursos Humanos do Ministério da Reforma do Estado e da Administração Pública.

Tais ingressos, estão todavia longe de satisfazer as necessidades reais, em quadros de que carece esta Instituição, o que a impossibilita, de certo modo, no cumprimento integral das suas atribuições. Daí que se torna imperioso, que o TC tenha uma dotação orçamental condicente com o seu estatuto, mormente no momento em que uma proposta de alteração de lei da sua organização e funcionamento foi apresentada para aprovação do Governo, com todas as conseqüências que tal decisão irá acarretar, em matéria de reforço de pessoal técnico, especialmente.

##### Evolução na Carreira

Neste âmbito, progrediram quatro, (4) funcionários, nos termos do tecido normativo em vigor, sendo dois (2) Auditores, um (1) Auditor Adjunto e a Ajudante dos Serviços Gerais.

Devido à falta de vagas no quadro, não se realizou o concurso de acesso, com vista à promoção de dois (2) Técnicos, um Auditor e outro Auditor Adjunto.

##### Estruturação do colectivo por áreas

Com a nomeação dos dois novos juízes já referenciados, foram redistribuídas as áreas de trabalho entre os Conselheiros, por sorteio, na sessão plenária de 31 de Maio, a primeira do novo colectivo.

Para o efeito, as entidades sujeitas à prestação de contas foram agrupadas nas seguintes áreas:

##### Distribuição das áreas por Juizes

Instituto Públicos, Serviços Aduaneiros e Organizações Privadas que beneficiam de fundos do Estado
Fundos e Serviços Autónomos, incluindo Embaixadas e Consulados
Municípios, suas Associações e Escolas Secundárias
Órgãos de Soberania, Partidos Políticos e Comissão Nacional de Eleições
Pareceres sobre a Conta Geral do Estado

A cada Juiz Conselheiro ficou afectada uma equipa, composta de 2 elementos cada, e ao Juiz Presidente, apenas um Técnico.

O parecer sobre a Conta Geral do Estado constitui uma responsabilidade conjunta dos dois juízes Conselheiros, com formação em economia.

Para a realização desta tarefa, aos juízes Conselheiros respectivos, ficaram afectos 3 (três) Técnicos, que integram igualmente as áreas acima referidas.

## 2.2. Melhorias das Instalações e das condições de trabalho

### Reestruturação dos Gabinetes

No segundo semestre de 2004 deu-se início à reestruturação interna dos gabinetes existentes, com vista à criação de melhores condições de trabalho, aos técnicos, que integram os serviços de Apoio do Tribunal.

Desse investimento resultou a transformação de vários espaços abertos, em gabinetes com a devida privacidade e segurança.

De igual modo, foram alterados nos mesmos, as condições ambientais de trabalho, proporcionando assim uma maior e melhor rentabilidade por parte dos técnicos.

Ainda no decurso do semestre em causa, foi adquirido um novo "Hub", permitindo ligar todos os funcionários deste Tribunal à rede do Estado, a partir de um computador pessoal.

Deste modo a cada funcionário ficou afecto um computador, deixando de vigorar o sistema anterior de 1 PC para dois técnicos, o que de certo modo contribuiu para um incremento de produtividade no seio dessa classe.

### Contratação de uma empresa de segurança

Por forma a garantir o serviço de portaria, recepção e segurança, foi retomado o serviço anteriormente prestado pela RONDA, Empresa de Segurança, tendo o respectivo contrato sido assinado a partir de 24 de Maio.

Tal medida veio a conferir mais segurança ao Tribunal e uma maior rentabilidade dos Serviços de Apoio, na realização das suas tarefas.

### Destacamento de uma unidade Policial

Em 10 de Novembro passado foi destacado, para prestar serviço no Tribunal, um agente da POP com a finalidade de efectuar a segurança do mesmo e das pessoas afectas à Instituição, devido à facilidade que se tinha em aceder às instalações, em particular aos gabinetes dos Juízes Conselheiros.

De realçar que se trata de um processo desencadeado pela anterior Direcção, mas que até esta data não tinha sido possível concretizar.

### Reestruturação da Biblioteca

Com um número considerável de títulos, a biblioteca do TC, merece pela sua importância, uma atenção especial.

Pela diversidade de formação dos Juízes Conselheiros e dos técnicos, tem sido uma preocupação constante, a aquisição de livros e revistas, de especialização.

### Reestruturação do Arquivo

Foi assinado um contrato entre o Tribunal de Contas e a Sociedade Irmãos Unidos, Gomes e Gomes Ld<sup>a</sup>, que teve por objecto o arrendamento de um apartamento, sito em Achada Stº António e que se destina à instalação do arquivo desta Instituição, no que tange a processos analisados pelos Serviços de Apoio e que se encontram pendentes para julgamento. De sublinhar que a vantagem desse arrendamento, consiste na proximidade dos dois prédios, pois que o apartamento em causa, se situa em frente das instalações do Tribunal.

Por outro lado e tendo em consideração que o Arquivo anterior, existente nas actuais instalações do Tribunal, não dava total

garantia de segurança, o mesmo foi reestruturado, permitindo assim uma melhor consulta e menos possibilidades de extravio de documentos e de inúmeras Contas de Gerência, que alberga.

## 2.3. Recursos Financeiros

No que respeita a recursos financeiros, provenientes do Orçamento Geral do Estado (OGE), esta instituição apresentou um Orçamento no valor de **40.421.427\$00**, tendo sido aprovado o montante de **37.567.678\$00**. Contudo, apenas se efectivou a transferência para a Conta do TC, do montante de **37.190.088\$00**, isto em virtude da cativação do montante legalmente estipulado, efectuada pela Direcção dos Serviços da Contabilidade Pública.

Assim sendo, existe uma diferença de **3.231.339\$00**, entre a proposta do TC e o valor efectivamente disponibilizado no decurso do ano transacto.

No que toca a fundos provenientes de cobrança das receitas emolumentares, devidas nos processos de visto, foi arrecadado o montante de **4.954.435\$00**, elevando em **105,35%**, o valor das **receitas cobradas com relação ao ano de 2003 (2.412.614\$00)**.

Neste particular, é de se assinalar que verdadeiramente não se vinha verificando o cumprimento por parte das Direcções de Administração dos Ministérios e das Autarquias e Institutos Públicos sujeitos à jurisdição deste Tribunal, em mandar efectuar, nos termos da legislação em vigor, os descontos dos emolumentos devidos, no primeiro vencimento do funcionário e/ou agente a que o processo de fiscalização prévia dizia respeito, e efectuar o seu posterior envio ao Tribunal.

É nesta Base que em Julho de 2004, o Tribunal de Contas tinha de **emolumentos por cobrar** e com relação a processos de 2000 a 2004, o montante de **2.415.659\$00**.

## CAPITULO III

### Das Sessões Plenárias e Reforço Institucional do Tribunal de Contas

#### 3.1 Das Sessões Plenárias

O Tribunal de Contas reuniu-se com todos os seus juízes, em 28 sessões plenárias.

Das reuniões constaram assuntos respeitantes a questões que as fiscalizações preventiva e sucessiva, suscitam no quotidiano, apreciação e julgamento de projectos de acórdãos e assuntos diversos respeitantes ao funcionamento interno e representação externa do Tribunal de Contas, bem como à aprovação do orçamento e da Conta do Cofre do Tribunal.

De destacar a apreciação e votação do plano de actividades, com realce para as principais linhas de orientação estratégica e medidas, seguintes:

- Melhoria da capacidade técnica do desenvolvimento de procedimentos, tendentes ao reforço de mecanismos de controlo interno;
- Consolidação das relações com o Ministério Público;
- Promoção da formação especializada de recursos humanos, através de parcerias com outras entidades internas e externas;
- Desenvolvimento da cooperação institucional com a Assembleia Nacional, designadamente com a comissão especializada de Finanças e Orçamento;
- Adopção, de forma continuada, de medidas tendentes à redução dos processos pendentes;
- Reformulação da metodologia da emissão do parecer sobre a Conta Geral do Estado, em articulação com outras formas de controlo externo;

- Reorganização dos serviços internos, em função do grau de recrutamento de pessoal técnico;
- Realização de auditorias financeiras, de carácter geral e parcial;
- Aquisição de obras doutrinárias de interesse para a actividade quotidiana do Tribunal e reactivação da edição da revista do Tribunal;
- Divulgação dos acórdãos do TC, com a sua publicação no *Boletim Oficial* e na página do Tribunal na Internet.

**3.2 Reformulação do Projecto de Revisão da Lei de organização e funcionamento do Tribunal**

Na sequência do Despacho n.º 32/2004, de S.E. o Sr. Primeiro Ministro, publicado no *Boletim Oficial* n.º 20, de 12 de Julho - que cria a Comissão encarregada de apresentar ao Governo o anteprojecto da Lei de Organização e funcionamento do Tribunal de Contas(TC) - o Tribunal procedeu à entrega, a S.E. o Senhor Ministro das Finanças, de uma proposta de alteração da sua Lei de Organização e funcionamento.

De se realçar que a referida Comissão trabalhou com base numa proposta de Lei apresentada pela anterior Direcção, mas também com os termos de referência, constantes do despacho de S. Excia, o Sr. Primeiro-Ministro e que se destacam:

- Manutenção do âmbito da fiscalização prévia;
- Extensão do controlo do Tribunal de Contas aos critérios de economicidade, produtividade e conveniência da Administração;
- Sujeição à fiscalização sucessiva do Tribunal de Contas de todo o Sector Público empresarial, que detenha participações do Estado;
- Distinção e separação ente as competências de fiscalização e controlo financeiro e as competências jurisdicionais de efectivação de responsabilidades financeiras;
- Clarificação da função jurisdicional e do regime da efectivação das responsabilidades financeiras;
- Reestruturação do relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado;
- Constituição do Tribunal por um mínimo de cinco (5) Juizes;
- Melhoria da gestão financeira do Tribunal de Contas;
- Reestruturação dos Serviços de Apoio técnico e administrativo ao Tribunal de Contas;
- Institucionalização do Boletim do Tribunal de Contas;
- Aplicação supletiva, no Tribunal de Contas, do código do Processo Penal e de outras leis;

**CAPÍTULO IV**

**Da Fiscalização Preventiva**

No decurso do ano 2004 e ao abrigo do tecido normativo em vigor, o Tribunal trabalhou em 1033 processos, respeitantes ao controlo da legalidade administrativa e financeira dos actos e contratos do Estado e de outros entes públicos.

Desses 1033 processos, 959 deram entrada no decurso do ano de 2004 e os restantes 74 transitaram do ano de 2003 para o ano findo.

Da totalidade dos processos verificou-se o seguinte resultado:

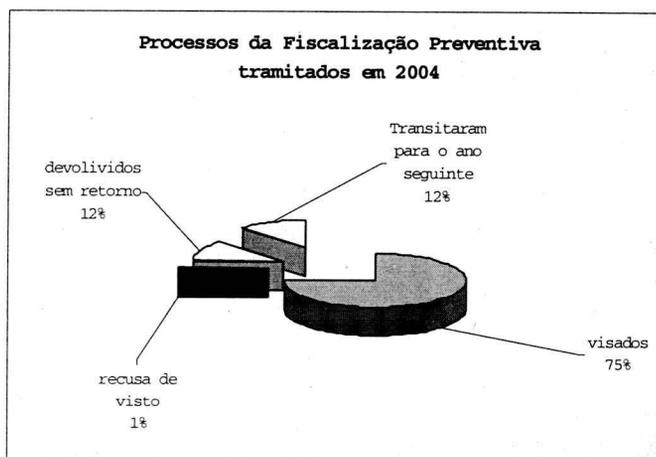
- Visados - 770
- Recusado visto - 10

- Devolvidos à procedência -125.
- Nestes termos transitaram para o ano 2005, 128 processos.

Compete ao Tribunal de Contas, neste particular, fiscalizar ou visar, nomeadamente, o seguinte:

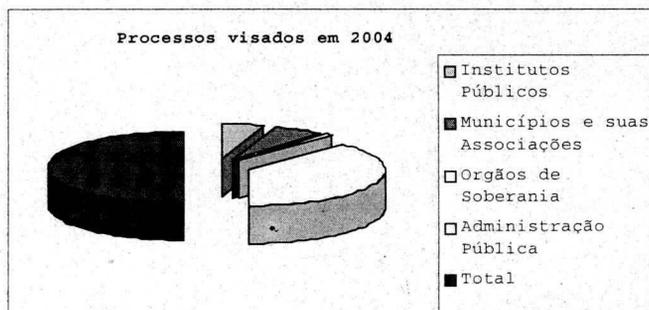
- Actos administrativos de provimento do pessoal, civil ou militar, de que decorram abonos de qualquer espécie ou, de um modo geral, mudança da situação jurídico funcional que implica aumento de vencimento ou mudança de verba por onde se efectue o pagamento;
- Os contratos de qualquer natureza ou montante celebrados pelo Estado, autarquias locais, institutos públicos ou outros serviços autónomos;
- As minutas de contratos de valor igual ou superior a cinquenta mil escudos ou as de montante inferior quando, sendo mais de um e dentro de um prazo de 180 dias, tenham o mesmo objecto e no seu conjunto atinjam ou excedam aquele montante;
- As minutas de contratos de qualquer valor que venham a celebrar-se por escritura pública e cujos encargos tenham de ser satisfeito no acto da sua celebração;

Refira-se que na origem dos processos devolvidos, esteve em alguns casos, a sua má instrução pelos serviços respectivos, e noutros, os que isentos de visto, por lapso da Administração foram remetidos ao Tribunal.



Dos processos visados a distribuição com relação às entidades que as submeteram à apreciação do Tribunal é a seguinte:

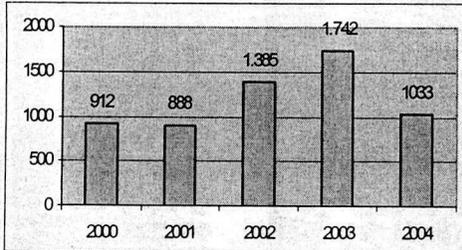
Institutos Públicos	79
Municípios e suas Associações	93
Órgãos de Soberania	14
Administração Pública	584
Total	770



De salientar que houve uma diminuição de 40,70%, dos processos que transitaram no TC em 2004 (1033) com relação aos de 2003 (1742)

**Evolução Processos tramitados de 2000/2004**

Anos	Processos
1999	756
2000	912
2001	888
2002	1.385
2003	1.742
2004	1033

**Principais Irregularidades Constatadas na Fiscalização Preventiva**

Uma parte considerável dos processos entrados no Tribunal estava mal instruída, o que culminou com a consequente devolução dos mesmos. Isto vem demonstrar um conhecimento deficiente de conjunto do normativo regulador da matéria, por parte da Administração Pública cabo-verdiana e das Autarquias, na instrução dos processos que devem ser submetidos à fiscalização prévia.

Na origem dessas devoluções estiveram os problemas que a seguir se discrimina:

**Nos processos de pessoal constatou-se fundamentalmente:**

- Falta de peças essenciais à análise dos mesmos, nomeadamente, certificado de Habilitações Literárias/Certificado de Equivalência; Mapa da junta de saúde de entre outros);
- Ausência da informação de cabimentação;
- Introdução de cláusulas nos contratos, com a produção de efeitos à data da respectiva assinatura, quando a lei impõe que tal só tem lugar, após a publicação oficial do extracto do contrato com a menção de este ter sido visado pelo Tribunal de Contas.
- Ausência e imprecisão na designação jurídica dos contratos;
- Falta de elementos fidedignos no que tange à contagem de tempo de serviço prestado à Administração Pública, para efeitos de fixação das pensões de aposentação;
- Documentos rasurados.
- Recrutamento de candidatos sem os requisitos básicos exigidos por lei, designadamente o da habilitação literária;
- Interpretação errónea de algumas normas legais, nomeadamente da Lei que aprova o Orçamento Geral do Estado, designadamente o artigo referente ao congelamento de pessoal na Administração Pública.

No que tange aos processos cujo visto foi recusado pelo Tribunal, os principais impedimentos dos mesmos prendem-se, com:

- Contratações de indivíduos que não reúnem os requisitos legais para o exercício do cargo/função proposto;
- Inobservância de um dos factos determinantes da aposentação, nos processos de aposentação ordinária-idade;
- Entrada extemporânea de processos em que tenha sido declarada a urgente conveniência de serviço;
- Enquadramento deficiente, "ab initio", no Escalão B, nos processos de ingresso de funcionários/agentes;
- Atribuição de eficácia retroactiva de actos sujeitos à fiscalização do TC, em inobservância do Decreto-Lei n.º 46/89 de 26 de Junho;
- Discrepância entre o extracto do Despacho e o Despacho da entidade máxima do Serviço proponente, no que tange à data de produção de efeitos, nos processos em que se declara a urgente conveniência de serviço.

**Nos Contratos de Empreitada de Obras Públicas**

Com relação a esses processos é de se realçar que no decurso do ano deram entrada apenas 6, dos quais 5 foram visados e apenas um não acolheu o visto por não ter dado entrada de novo após a devolução para junção de peças e reformulação das cláusulas contratuais.

Dos principais constrangimentos apresentados nesses processos destacam-se:

- Ausência e imprecisão na designação jurídica do contrato;
- Não cumprimento da Resolução n.º 2/93 do Tribunal de Contas.

**CAPÍTULO V****Da Fiscalização Sucessiva****5.1. Âmbito**

No que respeita à fiscalização sucessiva reporta-se este relatório ao movimento processual registado no decurso do ano de 2004.

**5.2. Fundamentação da Metodologia**

Durante o ano findo, o Tribunal de Contas prosseguiu com a metodologia traçada de há alguns anos a esta parte e que tem consistido essencialmente em privilegiar a apreciação e julgamento das Contas de Gerência, as mais antigas, isso por forma a imprimir maior celeridade aos processos, facilitar a fixação de saldos de um exercício para o outro e poder, em tempo útil, apurar as responsabilidades financeiras dos eventuais prevaricadores. Foi com esse propósito que se efectuou entre os Juizes-Conselheiros, à excepção do Juiz-Presidente, a uma nova distribuição das Contas de Gerência dos Municípios, anteriores ao ano de 2000, num total de 74 (setenta e quatro) em acumulação com as demais contas das áreas que lhes estão atribuídas.

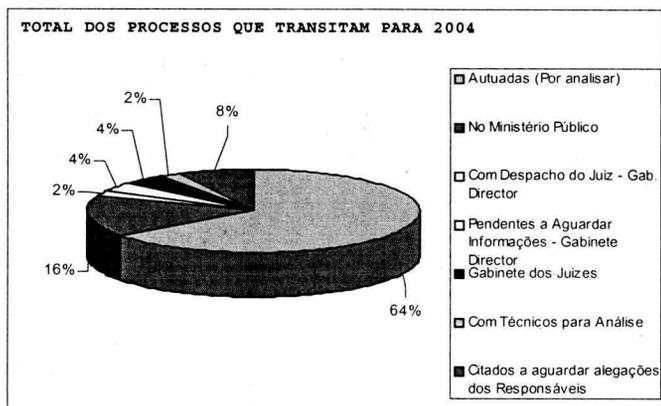
**5.3. Análise do Movimento Processual**

No que respeita ao movimento processual registado no decurso do ano de 2004 os Serviços de Apoio ao Tribunal de Contas - SATC - em sede de fiscalização sucessiva - produziram um total de 61 (sessenta e um) Relatórios, sendo 37 (trinta e sete) Iniciais (60,7 %) e 24 (vinte e quatro) finais (39,3%). Foram apreciados ainda 15 (quinze) processos de Contas de Gerência, tendo-se proferido 12 (doze) acórdãos de quitação (80 %) e 3 (três) de condenação (20 %).

**Processos transitados para 2004**

Quadro e gráfico n.º 1 - Resumo dos Processos que transitaram para o ano de 2004;

Designações	Nº de Contas
Autuadas (Por analisar)	289
No Ministério Público	71
Com Despacho do Juiz - Gabinete Director	9
Pendentes a Aguardar Informações - Gabinete Director	16
Gabinete dos Juizes	19
Para análise dos Técnicos	8
Citados a aguardar alegações dos Responsáveis	34
<b>TOTAL</b>	<b>446</b>

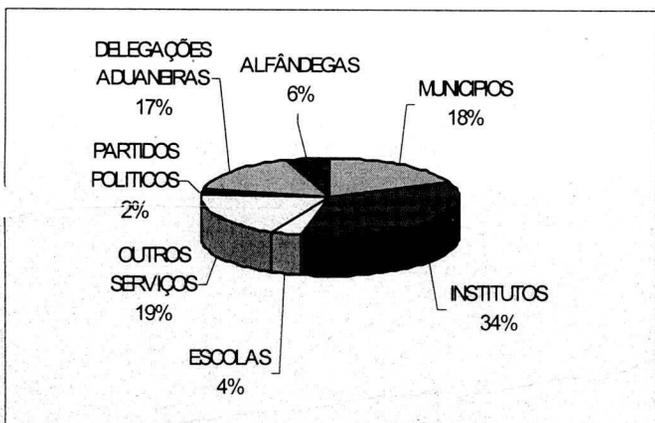


Transitaram para o ano de 2004 no total 446 (quatrocentos e quarenta e seis) processos, sendo 289 (duzentos e oitenta e nove) processos autuados (*por analisar*), 71 (setenta e um) que nessa mesma altura estavam no Ministério Público, 9 (nove) no Gabinete do Director aguardando cumprimento dos despachos ou reacção a alguma solicitação entretanto efectuada; 16 (dezassexis) aguardavam informações, 19 (dezanove) encontravam-se nos gabinetes dos Juizes, 8 (oito) distribuídos a técnicos para efeitos de análise e 34 (trinta e quatro) aguardavam as alegações dos responsáveis.

**Processos entrados durante o ano de 2004**

Quadro e Gráfico n.º 2 - Contas de Gerência entradas em 2004

ENTIDADES	QUANTIDADES
MUNICIPIOS	10
INSTITUTOS	19
ESCOLAS	2
OUTROS SERVIÇOS	10
PARTIDOS POLITICOS	1
DELEGAÇÕES ADUANEIRAS	9
ALFÂNDEGAS	3
<b>TOTAL</b>	<b>54</b>



Conforme espelham o quadro e o gráfico acima (**Quadro n.º 2**), e no que toca á vertente sucessiva, durante o ano de 2004 regista-se um total de 54 (cinquenta e quatro) processos entrados, volume esse que somado ao número dos transitados do ano anterior, perfaz um total de 500 (quinhentos) processos de contas de gerência.

**Processos movimentados durante o ano de 2004**

Em 2004 o colectivo do Tribunal de Contas, nas suas 28 sessões plenárias, apreciou e decidiu 15 (quinze) processos de contas de gerência, tendo produzido 11 (onze) Acórdãos de quitação, 3 (três) de condenação e em 1 (um) processo foi declarada a impossibilidade de julgamento.

De referir que no mesmo período do ano de 2003, o plenário do Tribunal proferiu 15 (quinze) Acórdãos, sendo 13 (treze) de quitação e 2 (dois) de condenação.

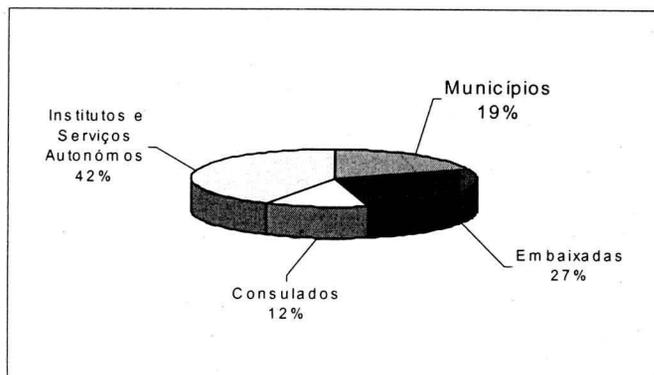
Os SATC (Serviços de Apoio ao Tribunal de Contas) emitiram 272 (duzentos e setenta e dois) mandados, dos quais 141 (cento e quarenta e uma) citações e 131 (cento e trinta e uma) notificações, referentes a 43 (quarenta e três) processos de Contas de Gerência e 1 (um) de Relatório de Inspeção.

Produziram ainda um total de 71 (setenta e um) relatórios, sendo 37 (trinta e sete) iniciais e 24 (vinte e quatro) finais.

**5.4. Relatórios de Inspeção**

Os SATC procederam ao levantamento dos diversos relatórios de auditoria levados a cabo pela IGF e que, por imposição legal, têm sido remetidos ao Tribunal de Contas. Importa referir que a quase totalidade desses relatórios transitou do ano de 2003, tendo o Tribunal registado somente a recepção de um relatório no decurso de 2004, e referente á inspeção efectuada á Embaixada de Cabo Verde em Washington. Esses relatórios incidiram sobre Municípios (5), Consulados (3), Embaixadas (7), e 10 sobre Institutos ou Serviços Autónomos. Distribuídos aos Srs. Juizes em razão da área, estes determinaram o andamento conveniente.

ENTIDADES	QUANTIDADES
Municípios	5
Embaixadas	7
Consulados	3
Institutos e Serviços Autónomos	11
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>



Tendo em conta a evolução (movimentação) dos processos referida nos pontos anteriores (transitados, entrados e julgados em 2004), transitam para o ano de 2005, quatrocentos e oitenta e cinco (485) processos.

**Evolução Processual nos anos de 2003 a 2004**

**Quadro Resumo**

Movimentos	Anos/Processos		Evolução	
	2003/2004	2004/2005	Valor	%
Transitados	446	484	38	8,5
	2003	2004	Valor	%
Entrados	82	54	28	-34,1
Movimentados		0		
Julgados	56	15	-41	-73,2
Quitação	52	11	-41	-78,8
Condenação	2	3	1	50,0
Imp. Julg.	2	-1	-50,0	
Fase Jurisdiccional				
Mandados	433	272	-161	-37,2
Cit.	130	141	11	8,5
Not.	303	131	-172	-56,8
Relatórios dos SATC (CG)	71	61	-10	-14,1
R. Iniciais	46	37	-9	-19,6
R. Finais	25	24	-1	-4,0

### Principais irregularidades constatadas na análise das Contas de Gerência

As irregularidades mais vezes detectadas na apreciação das CG, e que afectam a legalidade e regularidade das operações realizadas, têm consistido, via de regra em:

Deficiente instrução das contas apresentadas, muitas vezes em manifesta inobservância das Instruções deste Tribunal, o que dá origem a diligências junto dos serviços/entidades para efeitos de esclarecimentos;

Incorrecta elaboração da relação nominal dos responsáveis, o que perturba o processo de citação e notificação;

Não junção de todas as peças justificativas (facturas e recibos) o que torna impossível a comprovação dos valores apontados;

A falta de realização das reconciliações bancárias no fim de cada ano económico, como mandam as Instruções do Tribunal de Contas;

Atribuição, sem lei prévia permissiva, de subsídios e gratificações, *maxime*, subsídios de natal, remunerações certas e permanentes superiores ao estipulado por lei, prémios de produtividade, de entre outras;

Dado o exposto em 3.5 é propósito deste Tribunal continuar a ter nesta matéria uma actuação pedagógica, no sentido de levar as entidades sob sua jurisdição a cumprirem as normas legais vigentes **a bem do interesse público.**

## CAPÍTULO VI

### Do parecer sobre a Conta Geral do Estado

A execução do Orçamento do Estado é fiscalizada pelo Tribunal de Contas e pela Assembleia Nacional, que aprecia e vota a Conta Geral do Estado, ouvido aquele Tribunal – cfr. nº 7º, artigo 94º da Constituição.

Em cumprimento desse preceito constitucional, o Governo já apresentou ao Parlamento as Contas Gerais do Estado - CGE relativas aos anos de 1991 a 1997, as quais foram remetidas ao Tribunal de Contas para que este pudesse emitir o seu parecer, nos termos do artigo 11º, n.ºs 1 e 2, da Lei nº 84/IV/93, de 12 de Julho, ou seja, apreciando designadamente os seguintes aspectos:

- a) A actividade financeira do Estado;
- b) O cumprimento da Lei de Enquadramento do orçamento do Estado;
- c) O inventário do património do Estado;
- d) A movimentação de fundos por operações de tesouraria;
- e) As responsabilidades, directas e indirectas, do Estado, incluindo a concessão de avales;
- f) As subvenções, subsídios, benefícios fiscais, créditos e outras formas de apoio concedidas pelo Estado.

De destacar que em 2003 foram emitidos e remetidos os pareceres sobre as Contas Gerais do Estado (CGE), relativas aos anos de 1996 e 1997. Durante o ano de 2004 não foi emitido parecer sobre as Contas dos anos seguintes devido ao atraso na sua elaboração por parte dos serviços competentes do Ministério das Finanças e Planeamento. Aliás, a Conta relativa ao ano de 1998 só deu entrada neste Tribunal em Dezembro do ano transacto e a de 1999 nos primeiros dias de Janeiro do ano em curso.

Tal como foi referido no Relatório de Actividades referentes ao ano de 2003, para que o TC cumpra a sua obrigação em matéria de emissão de parecer sobre as CGE dentro dos prazos e nos termos previstos na Constituição e na lei, torna-se, absolutamente necessário o cumprimento das seguintes condições:

- a) Remessa pelo Governo da Conta Geral do Estado à AN e desta ao TC nos prazos e nos termos legalmente estabelecidos.
- b) Dotação do TC de condições indispensáveis ao exercício das suas competências legais em matéria de parecer sobre as CGE, condições essas que se traduzem em

recursos humanos com formação nas áreas da Contabilidade, Finanças Públicas e Direito Financeiro.

- c) Implementação, no seio do TC, de um mecanismo de acompanhamento da execução do OE.

Esse mecanismo deverá integrar não só um Serviço Técnico especializado (que se convencionou chamar de Célula de acompanhamento), mas também um circuito formal (informatizado) que permita o fluxo regular de informação sobre as operações orçamentais (autorização da cobrança de receita/realização de despesa, liquidação e cobrança de receita/pagamento de despesa), para além das informações contabilísticas e outras informações de natureza qualitativa, dos organismos responsáveis pela execução do OE para o TC.

Esse acompanhamento irá tornar a emissão do parecer sobre as CGE um processo contínuo e em que a remessa das Contas do Estado pela AN apenas dará início à fase de finalização do anteprojecto de parecer, como aliás acontece em outros países.

## CAPÍTULO VII

### Da Colaboração Institucional e Relações de Cooperação Externa

#### 7.1 Colaboração Institucional

Nesse âmbito, registou-se um estreitamento das relações de colaboração com todos os serviços do Estado, encarregues do controlo interno, designadamente a Inspecção/Geral das Finanças, a Direcção Geral de Administração Pública e de Recursos do Ministério da Reforma de Estado e da Administração Pública.

De igual modo estabeleceram-se contactos, numa perspectiva de melhor articulação, com outras instituições que integram a Administração Financeira do Estado, nomeadamente as Direcções-Gerais do Tesouro e da Administração, bem assim a Direcção da Contabilidade Pública, todos do Ministérios das Finanças e Planeamento.

#### 7.2. Cooperação com as Instituições Supremas de Controlo da CPLP

No quadro da deslocação da delegação do Tribunal de Contas ao XVIII Congresso da INTOSAI, em Budapeste, o Presidente do Tribunal de Contas, manteve em Lisboa, um encontro com o Presidente do Tribunal de Contas de Portugal. Do mesmo resultou a vinda no passado mês de Dezembro, a Cabo Verde, de dois técnicos desta instituição, que durante uma semana discutiram com os Juizes e técnicos da nossa instituição, aspectos ligados à fiscalização preventiva e sucessiva, com especial destaque para as pendências.

Por outro lado e a fim de participar numa acção de formação no domínio da verificação financeira, que teve lugar de 24 de Julho a 31 de Agosto no Tribunal de Contas de Angola, um técnico desta Instituição deslocou-se àquele País.

#### 7.3 Dos projectos de Cooperação

- No âmbito do MCA, o Tribunal de Contas manteve no passado mês de Dezembro uma reunião de trabalho com uma Delegação desse organismo, no quadro do Plano da Gestão Financeira para Cabo Verde.
- Das discussões acordou-se que o Tribunal seria abrangido pelo programa em causa, tendo no quadro da assistência técnica a ser prestada, sido remetido ao Ministério das Finanças e Planeamento, um levantamento pormenorizado das acções a desenvolver pelo Tribunal de Contas, bem assim os custos das mesmas.
- As actividades a serem financiadas, abrangem as áreas de capacitação dos recursos humanos, elaboração de um manual de procedimentos para auditorias financeiras por organismos internacionais e participação do Tribunal de Contas em auditorias realizadas pelo MCA.
- No quadro do projecto CFAA o Tribunal de Contas apresentou ao Banco Mundial um projecto no valor de 347.025 dólares americanos.

O objectivo deste projecto, visa sobretudo:

- O aperfeiçoamento dos Recursos Humanos afectos a este Tribunal;
- O reforço de capacidade interna, mediante a aprovação de manuais de procedimentos e reequipamento da Biblioteca, entre outras acções;
- Recrutamento de Consultores para trabalharem no TC em áreas que requerem uma intervenção especializada.

#### 7.4 Participação em eventos Internacionais

Este Tribunal esteve representado nos seguintes eventos internacionais:

- Um Juiz Conselheiro, participou numa conferência que teve lugar em Dakar, nos dias 2 e 3 de Junho, sobre a gestão orientada para os resultados e suas implicações na administração financeira, quadro das despesas a médio e longo prazos e apoio orçamental.
- Um Juiz Conselheiro, participou de 26 a 29 de Julho, em Fortaleza - Brasil, na III Assembleia-Geral das Instituições Supremas de controlo da CPLP.
- Um Auditor do Tribunal de Contas participou de 6 de Setembro a 8 de Outubro, num atelier de Formação em Verificação Financeira e deteção de Fraude e irregularidade, realizado em Bamako - Mali. Como resultado desta participação, o Tribunal de Contas vai ser contemplado com o Financiamento pelo Conselho Regional de Formação das Instituições Superiores de Controlo das Finanças Publicas Francófonas da África ao Sul do Sahara (CREFIAR), de um projecto, a ser apresentado a essa instituição, no valor de 4.500 USD canadianos.
- O Sr. Presidente e o Director dos Serviços Técnicos, participaram de 7 a 16 de Outubro, no XVIII congresso da INTOSAI, que teve lugar em Budapeste, Hungria, e onde foram essencialmente discutidos temas sobre "As possibilidades de Cooperação bilateral e multilateral entre as instituições superiores de controlo e a "Coordenação das operações de controlo, entre organismos nacionais, regionais, locais e autónomos."

À margem do Congresso da INTOSAI, a delegação participou numa reunião do grupo AFROSAI e manteve encontros de trabalho com as delegações de Angola e Moçambique, sobre matéria de cooperação bilateral.

### CAPÍTULO VIII

#### Considerações Finais

No cumprimento das suas atribuições constitucionais e legais, o Tribunal de Contas, tem tido como principal propósito, desenvolver uma actividade marcada pela qualidade.

Todavia, tal desiderato tem sido tolhido, em parte, pela existência de um quadro de pessoal ainda extremamente reduzido, para dar resposta às atribuições cada vez mais complexas que são conferidas ao Tribunal, o que na prática, impede-lhe o cumprimento integral dos planos de actividade aprovadas e de imprimir uma maior celeridade à análise e julgamento dos processos, em especial, em sede de fiscalização sucessiva.

Acresce-se a isso, o facto de continuar a não existir junto do Tribunal, e em regime de permanência e exclusividade, um representante do Ministério Público, e cuja necessidade se faz sentir de forma premente, dado que o desempenho do Tribunal, sobretudo em matéria de julgamento de contas, está dependente intrinsecamente daquela entidade.

Nesse particular e na esteira da anterior Direcção, diligências continuam a ser desenvolvidas junto dos demais órgãos de soberania, nomeadamente, Presidência da República e Governo, no sentido de se encontrar uma solução razoável para essa questão, que urge ser resolvida sem delongas.

Por outro lado, o Tribunal de Contas, no seu programa de actividades para o ano de 2004, pretende vincar a vertente pedagógica da sua actuação.

Nesse sentido, tenciona desenvolver a partir do próximo mês de Julho, e, em complementaridade com a Inspeção/Geral das Finanças, auditorias a um conjunto de Municípios, e não só.

Para realização de tal tarefa conta-se com o apoio orçamental da parte do Ministério das Finanças, acrescido do facto de no quadro do projecto do Banco Mundial, se pretender recrutar para o efeito e em regime de contrato de trabalho a termo, técnicos especializados, para o reforço dos efectivos do TC.

Tratar-se-á de uma acção fixada no tempo e que poderá tornar-se rotineira, com a aprovação da nova lei de organização e funcionamento do Tribunal e consequente reestruturação do seu quadro de pessoal.

De igual modo, alcançadas estas metas, será possível com o reforço dos mecanismos de controlo interno, acompanhar mais facilmente as entidades sujeitas à nossa fiscalização, de modo a se detectar, as irregularidades ou factos anómalos e corrigi-los, em tempo útil.

Continuará a constituir objectivo deste Tribunal, aprofundar a colaboração com os organismos de controlo financeiro a nível nacional e reforçar as relações de cooperação, especialmente com as suas congéneres da CPLP, nomeadamente nos domínios da assistência técnica e da formação.

É de se mencionar, como observação final, que os resultados alcançados, são fruto do esforço e empenho do colectivo no seu todo e dos funcionários desta Instituição, em particular.

É igualmente o momento, para manifestar o nosso apreço a todas as entidades que têm dado o seu apoio ao Tribunal de Contas na realização das suas acções.

Este relatório de Actividades foi aprovado pelo plenário do Tribunal de Contas, conforme o previsto na alínea b) do artigo 19º da Lei 84/IV/93, de 12 de Julho de 1993.

Enviem-se cópias a Sua Excelência, o Sr. Presidente da Republica, o Sr. Presidente da Assembleia Nacional e ao Sr. Primeiro-Ministro, nos termos do artigo 17º da Lei nº 84/IV/93, de 12 de Julho.

Publique-se no *Boletim Oficial*, ao abrigo do artigo 48 nº 1, alínea b) da Lei nº 84/IV/93 de 12 de Julho e divulga-se na página do Tribunal de Contas, na INTERNET.

Secretaria de Tribunal de Contas, na Praia, aos 14 de Janeiro de 2005. - O Juiz Conselheiro Presidente, *José Carlos da Luz Delgado*

—o§o—

## MUNICÍPIO DA PRAIA

### Câmara Municipal

Despacho da S. Ex<sup>a</sup> o Presidente da Câmara Municipal da Praia:

De 29 de Julho de 2004:

Antero Ulisses Rodrigues Cruz, técnico superior - contratado por um período de um ano, para exercer as funções de técnico superior, referencia 13, escalão A, na Direcção de Urbanismo da Câmara Municipal da Praia, nos termos do artigo 24º da Lei-102/IV/93, conjugado a alínea c do nº 2 do artigo 28º do Decreto-Lei nº 86/92 de 16 de Julho.

A despesa tem cabimento na dotação inscrita no capítulo 09, grupo 2, artigo 2º do orçamento vigente. - (Visado pelo Tribunal de Contas em 20 de Dezembro de 2004).

Câmara Municipal da Praia, aos 22 de Fevereiro de 2005. - O Secretário Municipal, *Euclides Tavares Barbosa Centeio*.

## MUNICÍPIO SÃO MIGUEL

## Câmara Municipal

Despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Presidente da Câmara Municipal de São Miguel:

De 13 de Abril de 2004:

Daniel Alcântara Brito Ribeiro, director-delegado do Serviço Autónomo de Água e Saneamento de São Miguel, designado para, em regime de substituição, desempenhar as funções de secretário da Câmara Municipal de São Miguel, com efeitos a partir de 14 de Abril.

A despesa tem cabimento na dotação inscrita no capítulo 3, artigo 1º, nº 1 do orçamento municipal vigente.

De 14 de Janeiro de 2005:

Fernando Jorge Pereira Monteiro, topógrafo, nomeado para, em comissão ordinária de serviço desempenhar as funções de Chefe da Divisão de Estudos e Projectos, ficando colocado no Gabinete Técnico Municipal, efeitos a partir de 17 de Janeiro.

A despesa tem cabimento na dotação inscrita no capítulo 5, artigo 1º, nº 2 do orçamento municipal vigente.

Câmara Municipal de São Miguel, aos 25 de Janeiro de 2005. -- O Presidente, *João Gomes Duarte*.

—oço—

## MUNICÍPIO DO MAIO

## Assembleia Municipal

## DELIBERAÇÕES

Tendo o Plano de Actividade para 2005 da Câmara Municipal do Maio sido objecto de análise aprofundada, circunstância que permitia, por um lado, identificar as principais acções a desenvolver ao longo desse período e avaliar o seu enquadramento no âmbito da satisfação das reais necessidades da ilha do Maio e da sua população, na presente conjunto, e, por outro, quantificar os investimentos municipais a realizar no decurso do mesmo período e pôr em evidências as respectivas fontes de financiamento, a Assembleia Municipal do Maio, reunida em sessão ordinária, no uso da faculdade conferida pelo artigo 81º, nº 2, alínea b), da Lei nº 134/IV/95, de 3 de Julho, que aprova o Estatuto dos Municípios Cabo-Verdianos, delibera o seguinte:

— Aprovar o plano de actividades para 2005 da Câmara Municipal do Maio, instrumento de gestão municipal concebido no quadro da satisfação das carências e necessidades locais devidamente identificadas e priorizadas para resolução.

Assembleia Municipal do Maio, aos 16 de Dezembro de 2004. — A Presidente, *Joana Gomes Rosa*.

A Assembleia Municipal do Maio, reunida em sessão ordinária, no uso da faculdade conferida pelo artigo 81º, nº 2, alínea e), da Lei nº 134/IV/95, de 3 de Julho, que aprova o Estatuto dos Municípios Cabo-Verdianos, delibera o seguinte:

3. Aprovar o quadro de pessoal previsto no orçamento para 2005 da Câmara Municipal do Maio.

## Quadro de Pessoal Previsto para o ano 2005

Nº Lugares ou Vagas	Designação do Cargo/Categoria Profissional	Níveis	Refº/Escalão
<b>Pessoal de Quadro Especial</b>			
1	Assessor do Presidente	IV	
1	Secretária do Presidente	I	
<b>Pessoal Dirigente e de Chefia Operacional</b>			
1	Secretária Municipal	IV	
1	Chefe de Divisão	II	
2	Chefe de Secção	I	
<b>Pessoal Técnico</b>			
2	Técnico Superior		13/A
1	Técnico Adjunto		11/A
2	Técnico Adjunto		11/B
1	Técnico Adjunto		12/B
2	Técnico Profissional 1º nível		8/C
2	Técnico Profissional 1º nível		8/B
1	Técnico Profissional 2º nível		7/B
1	Técnico Profissional 2º nível		7/A
<b>Pessoal Administrativo</b>			
2	Oficial Administrativo		8/B
1	Assistente Administrativo		8/C
1	Assistente Administrativo		6/A
<b>Pessoal Auxiliar</b>			
2	Auxiliar Administrativo		2/D
1	Condutor		4/D
1	Ajudante Serviços Gerais		1/D
<b>Pessoal de Fiscalização</b>			
1	Fiscal		5/D
1	Fiscal		5/C
<b>Pessoal Operário</b>			
1	Chefe de Trabalho		8/D

Assembleia Municipal do Maio, aos 16 de Dezembro de 2004. — A Presidente, *Joana Gomes Rosa*.

Tendo o orçamento para 2005 da Câmara Municipal do Maio sido objecto de análise aprofundada, quer em relação à estrutura das receitas, quer no que concerne à estrutura das despesas, cujos valores respectivas se apresentam equilibrados, proporcionalmente distribuídos pelas rubricas correspondentes e passíveis de realização, desde que não sujam estrangulamentos susceptíveis de inviabilizar a sua execução integral, seja em matéria de arrecadação de receitas, seja em termos de processamento de despesas, incluindo os encargos gerais de funcionamento e os encargos com investimentos municipais, a Assembleia Municipal do Maio, reunida em sessão ordinária, no uso da faculdade conferida pelo artigo 81º, nº 2, alínea b), da Lei nº 134/IV/95, de 3 de Julho, que aprova o Estatuto dos Municípios Cabo-Verdianos, delibera o seguinte:

1. Aprovar o orçamento para 2005 da Câmara Municipal do Maio, quer para o sector das receitas, quer para o sector das despesas.

2. Recomendar a Câmara do Maio a necessidade de um maior engajamento dos serviços e quadros municipais na cobrança dos rendimentos municipais, por forma a se gerar receitas que possibilitem minimamente o enquadramento dos encargos previstos para realização.

ORÇAMENTO DAS RECEITAS

Real Gerência Anterior	Capº	Grupo	Artº	DESIGNAÇÃO DAS RECEITAS	Estimado Gerência Corrente	Ano: 2005  ORÇAMENTO
				<b>RECEITAS CORRENTES</b>		
	1º			<b>IMPOSTOS DIRECTOS</b>		
			1º	Imposto Único sobre Património(IUP)	5.800.000,00	
			2º	Imposto de circulação automóveis	700.000,00	
			3º	Imposto Desenvolvimento Local	10.000,00	
			4º	Imposto sobre o comércio informal- IUR	100.000,00	
						<b>6.610.000,00</b>
	2º			<b>IMPOSTOS INDIRECTOS</b>		
			1º	Serviços de Mercados e Feiras	7.000,00	
			2º	Serviços de Aferição e Conferição pesos e medidas	20.000,00	
			3º	Licenciamento comercial	1.100.000,00	
			4º	Licenciamento de Alambiques	20.000,00	
			5º	Ocupação de Via Publica	600.000,00	
			6º	Manifesto de Gado	1.000,00	
			7º	Serviços de Publicidade	30.000,00	
			8º	Serviço de Higiene e saneamento	10.000,00	
			9º	Taxa ecológica	800.000,00	
			10º	Imposto de Turismo	0,00	
			11º	Diversos	50.000,00	
						<b>2.638.000,00</b>
	3º			<b>TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES</b>		
		1º		<b>TAXAS</b>		
			1º	Taxas s/ Venda e Dist. de Combustíveis	45.000,00	
			2º	Serviços de Matadouro e Talho	100.000,00	
			3º	Serviços de registos de cães	5.000,00	
			4º	Serviços de Cemitérios	5.000,00	
			5º	Serviços de Obras	1.500.000,00	
			6º	Serviços de Transito	10.000,00	
			7º	Serviços de Secretaria/Emolumentos	3.500.000,00	
			8º	Diversos	250.000,00	
						<b>5.415.000,00</b>
		2º		<b>MULTAS E OUTRAS PENALIDADES</b>		
			1º	Multas por transgressão de posturas e regulamentos	100.000,00	
			2º	Taxas de Relaxe e Outras	50.000,00	
			3º	Juros de Mora	70.000,00	
			4º	Coimas	70.000,00	
			5º	Outras	20.000,00	
						<b>310.000,00</b>
				<b>A TRANSPORTAR .....</b>		<b>14.973.000,00</b>

Real Gerência Anterior	Capº	Grupo	Artº	DESIGNAÇÃO DAS RECEITAS	Estimado Gerência Corrente	Ano: 2005
						Orcamento
				<b>TRANSPORTE.....</b>		<b>14.973.000,00</b>
	4º			<b>RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE</b>		
			1º	Rendas de terrenos/Sector Publico	315.000,00	
			2º	Rendas de Habitação	50.000,00	
			3º	Rendas de Outras Infraest. Municipais	700.000,00	
						<b>1.065.000,00</b>
	5º			<b>TRANSFERÊNCIAS CORRENTES</b>		
			1º	Participação no F.E.F.	43.744.992,00	
			2º	Desconto Prevedencia Social	464.862,00	
			3º	Pensão Social da Promoção Social	1.000.000,00	
			4º	Outras	20.000,00	
						<b>45.229.854,00</b>
	6º			<b>VENDAS DE BENS DURADOUROS</b>		
			1º	Venda de Equipamentos	30.000,00	
			2º	Venda de Outros Bens Duradouros	10.000,00	
						<b>40.000,00</b>
	7º			<b>FORNECIMENTOS E SERVIÇOS A TERCEIROS</b>		
		1º	1º	Utiliz. Mercados e Recintos de Feiras	1.000,00	
		2º	1º	Serviços de Aluguer de Maquinas	3.500.000,00	
		3º	1º	Serviços de Sentina e Balneario	1.000,00	
		4º	1º	Serviços de Lavadouros	1.000,00	
		5º	1º	Serviços de Transportes	600.000,00	
		6º	1º	Serviços de Pousada	20.000,00	
		7º	1º	Serviços utiliz. de Recintos Municipais	10.000,00	
		8º	1º	Serviços de Fornecimento de Energia	800.000,00	
		9º	1º	Serviço de Fornecimento de água	0,00	
		10º	1º	serviços Recreativos e Culturais	1.000,00	
		11º	1º	Trabalho por Conta de Terceiros	50.000,00	
		12º	1º	Aluguer de Materiais	20.000,00	
		13º	1º	Emolumentos	1.000,00	
		14º	1º	Vistorias	500.000,00	
		15º	1º	Impressos	80.000,00	
		16º	1º	Outros	50.000,00	
						<b>5.635.000,00</b>
				<b>A TRANSPORTAR .....</b>		<b>66.942.854,00</b>

						Ano: 2005	
Real Gerência Anterior	Capº	Grupo	Artº	DESIGNAÇÃO DAS RECEITAS	Estimado Gerência Corrente	Orçamento	
				TRANSPORTE.....			66.942.854,00
	8º			OUTRAS RECEITAS CORRENTES SALDOS ORCAMENTAIS	13.000.000,00		13.000.000,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES</b>							<b>79.942.854,00</b>
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>							
	9º	1º		<b>VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTOS</b>			
			1º	Terrenos	26.000.000,00		
			2º	Habitacão	0,00		
			3º	Edifícios/Outras construcões	0,00		
			4º	Maquinaria/Equipamentos	200.000,00		
			5º	Mobiliarios Diversos	0,00		
			6º	Material de Carga e Transporte	300.000,00		
			7º	Ferramentas/Utensilios Diversos	0,00		
			8º	Outros Bens de Investimentos	12.000,00		26.512.000,00
	10º			<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>			
		1º	1º	Sector Publico	950.000,00		
		2º	2º	Exterior	120.000,00		
		3º	3º	Outros Sectores	30.000,00		1.100.000,00
	11º			<b>ACTIVOS FINANCEIROS</b>	0,00		0,00
	12º	1º		<b>PASSIVOS FINANCEIROS</b>			
			1º	Emprestimo a longo prazo- rede energia Zona norte	3.000.000,00		
			2º	Emprestimo a médio prazo			3.000.000,00
			3º	Empréstimo a curto prazo			
	13º			<b>OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL</b>	100.000,00		100.000,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL</b>							<b>30.712.000,00</b>
	14º	1º	1º	Reposições	50.000,00		50.000,00
<b>CONTAS DE ORDEM</b>							
	15º			<b>RECEITAS CONSIGNADAS</b>			
		1º	1º	IUR	1.650.000,00		
		2º	1º	Imposto de Selo	300.000,00		
		3º	1º	TSU	950.000,00		
		4º	1º	RECEITA GLOBAL DO SERVIÇO AUTÓNOMO DE ÁGUA	19.236.092,00		
		5º	1º	Sindicatos/ outras	140.000,00		22.276.092,00
<b>TOTAL GERAL DAS RECEITAS</b>							<b>132.980.946,00</b>

## ORÇAMENTO DAS DESPESAS ORDINÁRIAS

				Ano: 2005		
Real Gerencia Anterior	Capº	Artº	Núm	DESIGNAÇÃO DAS DESPESAS	Estimado Gerencia Corrente	ORÇAMENTO
				<b>DESPESAS CORRENTES</b>		
	1º			<b>ASSEMBLEIA MUNICIPAL</b>		
		1º		Deslocações e Estadas	600.000,00	
		2º		Senhas de Presença	200.000,00	
		3º		Encargos gerais de Administração	200.000,00	
		4º		Gratificação presidente	408.000,00	
						<b>1.408.000,00</b>
	2º			<b>PRESIDÊNCIA DA CÂMARA</b>		
				<b>Despesas correntes</b>		
				<b>Vencimentos e Salários</b>		
		5º	1	Vencimento do pessoal do quadro e contratados	3.400.000,00	
			2	Vereadores Profissionalizados	2.284.800,00	
		6º		Representação Pessoal	238.000,00	
		7º		Deslocacoes e Estadas	650.000,00	
		8º		Gratificações	0,00	
		9º		Senha de Presença	0,00	
		10º		Telefones Individuais	200.000,00	
		11º		Remunerações diversas- Previdencia Social	267.000,00	
		12º		<b>Bens duradouros</b>		
			1	Material de alojamento	40.000,00	
			2	Material honorifico e de representação	40.000,00	
			3	Material de educação cultura e recreio	20.000,00	
			4	Outros bens duradouros	50.000,00	
		13º		<b>Bens não duradouros</b>		
			1	Combustiveis e Lubrificantes	160.000,00	
			2	Consumo de Secretaria	130.000,00	
		14º		<b>Despesas gerais de funcionamento</b>		
			1	Locação de bens		
			2	Encargos próprios das instalações	100.000,00	
			3	Comunicações	840.000,00	
			4	Publicidade e propaganda	150.000,00	
			5	Representação de serviço	800.000,00	
			6	Encargos não especificados	50.000,00	
		15º		Assessoria _Juridica	200.000,00	
						<b>9.619.800,00</b>
				<b>A Transportar.....</b>		<b>11.027.800,00</b>

## ORÇAMENTO DAS DESPESAS ORDINARIAS

						ANO: 2005	
Gerencia Anterior	Capº	Artº	Núm	DESIGNAÇÃO DAS DESPESAS	Gerencia Corrente	ORÇAMENTO	
				<b>TRANSPORTE.....</b>		<b>50.081.800,00</b>	
				g) Apoio social diversos	500.000,00		
				h) Apoio agência administrativa	100.000,00		
				l) Apoio à Saúde	1.000.000,00		
				J) Participação nas festividades do município	2.500.000,00		
				k) Apoio a grupos/actividades desportivas	800.000,00		
				L) Apoio a grupos/actividades culturais	600.000,00		
				m) Apoio ao programa verão 2004	500.000,00		
				n) Apoio a intercâmbio com os emigrantes em férias	250.000,00		
				o) Apoio à casa da Juventude	350.000,00		
				p) Apoio a grupos vulneráveis	310.000,00		
				q) Apoio às festividades religiosas e tradicionais	280.000,00		
				r) Pagamento da quota na ANMCV	100.000,00	<b>7.290.000,00</b>	
		33º		<b>Outras despesas correntes</b>			
				1 Juros de empréstimos contrair nos organ. de créditos	1.233.264,00		
				2 Taxa Serviço Bancário	100.000,00		
				3 Seguros	600.000,00		
				4 Julgamento de conta de gerência	150.000,00		
						<b>2.083.264,00</b>	
				<b>CENTRAL ELECTRICA(Micro Centrais)</b>			
				<b>Despesas correntes</b>			
				<b>Vencimentos e Salários</b>			
	4º	35º		1 Vencimento do pessoal do Quadro e Contratados	0,00		
				2 Salario do Pessoal Eventual	800.000,00		
		36º		Gratificações	1.000,00		
		37º		Horas extraordinarias	10.000,00		
		38º		Comparticipação e premios ( energia/agua)	1.000,00		
		39º		Remunerações diversas em numerário	20.000,00		
		40º		Remuneração por Servicos Auxiliares	220.000,00		
		41º		<b>Bens duradouros</b>	10.000,00		
		42º		<b>Bens não duradouros</b>			
				i Combustiveis e Lubrificantes	4.000.000,00		
				2 Outros bens não duradouros	10.000,00		
		43º		<b>Conservação e aproveitamento de Bens</b>	500.000,00		
		44º		<b>Despesas gerais de funcionamento</b>			
				1 Encargos próprios das instalações	20.000,00		
				2 Encargos com a saúde	15.000,00		
				3 Encargos não especificados	20.000,00	<b>5.627.000,00</b>	
				<b>DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL</b>			
				<b>Despesas correntes</b>			
				<b>Vencimentos e Salários</b>			
	5º	45º		1 Vencimento do pessoal do Quadro e Contratados	1.039.886,00		
				2 Salario do Pessoal Eventual	150.184,00		
		46º		Gratificações(subsidio de campo)	0,00		
		47º		Subsidio eventual de alimetação	150.000,00		
		48º		Subsidio eventual de deslocação e estada	500.000,00		
		49º		Remuneração por Servicos Auxiliares	60.000,00		
						<b>1.900.070,00</b>	
				<b>A Transportar</b>		<b>66.982.134,00</b>	

ORÇAMENTO DAS DESPESAS ORDINÁRIAS

Real Gerencia			DESIGNAÇÃO DAS DESPESAS	Estimado Gerencia	ANO: 2005
					ORÇAMENTO
			<b>TRANSPORTE.....</b>		<b>11.027.800,00</b>
			<b>SERVIÇO DE ADMINIS., FINANÇAS E PATRIMÓNIO</b>		
	3º	16º	<b>Despesas correntes</b>		
			<b>Vencimentos e Salários</b>		
			1 Vencimento do pessoal do Quadro e Contratados	5.530.000,00	
			2 Salario do Pessoal Eventual	2.700.000,00	
		17º	Gratificações	115.000,00	
		18º	Abono para falhas	40.000,00	
		19º	Representação	80.000,00	
		20º	Horas extraordinarias	400.000,00	
		21º	Subsidio de Instalação	0,00	
		22º	Subsidio de Campo	0,00	
		23º	Participação e Prémios	200.000,00	
		24º	Deslocacoes e Estadas	550.000,00	
		25º	Remuneração por Servicos Auxiliares	10.000.000,00	
		26º	Remuneracões diversas em numerarios	60.000,00	
		27º	Vestuários e Artigos Pessoais	110.000,00	
		28º	<b>Bens Duradouros</b>		
			1 Material Educação, Cultura e Recreio	20.000,00	
			2 Equipamentos de Secretaria	500.000,00	
			3 Outros bens duradouros	100.000,00	
		29º	<b>Bens não duradouros</b>		
			1 Combustiveis e Lubrificantes	2.500.000,00	
			2 Alimentação Roupas e Calçados	64.000,00	
			3 Consumo de Secretaria	500.000,00	
			4 Outros bens não duradouros	100.000,00	
		30º	<b>Conservação e aproveitamento de Bens</b>	4.000.000,00	
		31º	<b>Despesas gerais de funcionamento</b>		
			1 Encargos próprios das instalações	300.000,00	
			2 Encargos com a saúde	400.000,00	
			3 Locação de bens	1.900.000,00	
			4 Material de alojamento	50.000,00	
			5 Publicidade e propaganda	135.000,00	
			6 Transportes e Comunicacoes	1.100.000,00	
			7 Trabalhos especializados	200.000,00	
			8 Encargos não Especificados	300.000,00	
		32º	<b>Transferencias Correntes</b>		
			1 Subsídio ao Serviço Autónomo de Água(SAAS)	600.000,00	
			2 Outros sectores		
			a) Apoio ao ensino pré-escolar e Alfabetização	1.000.000,00	
			b) Bolsas de estudos /Formação	2.000.000,00	
			c) Apoio Diversos a Autoconstrução	1.000.000,00	
			d) Apoio a iniciativas/ actividades económicas	800.000,00	
			e) Apoio ao ensino básico integrado e Secundário	500.000,00	
			f) Transporte Escolar	1.200.000,00	
					39.054.000,00
			<b>A Transportar</b>		<b>50.081.800,00</b>

## ORÇAMENTO DAS DESPESAS ORDINARIAS

				ANO: 2005	
Real Gerencia			DESIGNAÇÃO DAS DESPESAS	Estimado Gerencia	ORÇAMENTO
			<b>TRANSPORTE.....</b>		<b>66.982.134,00</b>
		50°	<b>Bens duradouros</b>	10.000,00	
		51°	<b>Bens não duradouros</b>		
			1 Combustíveis e Lubrificantes	30.000,00	
			2 Consumo de secretaria	50.000,00	
			3 Outros bens não duradouros	10.000,00	
		52°	<b>Conservação e aproveitamento de Bens</b>	100.000,00	
		53°	<b>Despesas gerais de funcionamento</b>		
			1 Encargos próprios das instalações	40.000,00	
			2 Encargos não especificados	20.000,00	<b>260.000,00</b>
			<b>DIVISÃO DE AMBIENTE SANEAMENTO E ÁGUAS</b>		
	6°	54°	1 Vencimento do pessoal do Quadro e Contratados	1.095.675,00	
			2 Vencimento do pessoal Eventual	0,00	<b>1.095.675,00</b>
			<b>SERVIÇOS TÉCNICOS</b>		
			<b>Despesas correntes</b>		
			<b>Vencimentos e Salários</b>		
	7°	55°	1 Vencimento do pessoal do Quadro e Contratados	1.854.000,00	
			2 Salario do Pessoal Eventual	635.256,00	
		56°	Gratificações	0,00	
		57°	Horas extraordinarias	100.000,00	
		58°	Remuneração por Servicos Auxiliares	150.000,00	
		59°	<b>Bens duradouros</b>		
			1 Equipamentos de Secretaria	0,00	
			2 Outros bens duradouros	10.000,00	
		60°	<b>Bens não duradouros</b>		
			1 Combustíveis e Lubrificantes	90.000,00	
			2 Consumo de Secretaria	150.000,00	
			3 Outros bens não duradouros	10.000,00	
			<b>Conservação e aproveitamento de Bens</b>	70.000,00	
		61°	<b>Despesas gerais de funcionamento</b>		
		62°	1 Encargos próprios das instalações	40.000,00	
			2 Transporte e Comunicações	50.000,00	
			3 Encargos com a saúde	40.000,00	
			4 Encargos não especificados	20.000,00	3.219.256,00
			<b>TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES</b>		<b>71.557.065,00</b>

## ORÇAMENTO DAS DESPESAS ORDINARIAS

						ANO: 2005	
Real Gerencia Anterior	Capº	Artº	Núm	DESIGNAÇÃO DAS DESPESAS	Estimado Gerencia Corrente	ORÇAMENTO	
	8º	63º		<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>			
				<b>Investimentos</b>			
			1	Terrenos	400.000,00		
			2	Habitações	200.000,00		
			3	Residência Oficial	350.000,00		
			4	Edifícios/Outras Construções	900.000,00		
			5	Reforço do Sistema de Abast. De água	3.000.000,00		
			6	Construção da Lixeira Municipal	600.000,00		
			8	Rede Viária e Sinalização	2.500.000,00		
			9	Rede MT Morrinho/ Cascabulho	2.890.000,00		
			10	Rede de Transporte Energia Z.Norte	4.500.000,00		
			12	Central Eléctrica Z. Norte	1.980.000,00		
			13	Material de carga e transporte	960.000,00		
			14	Maquinarias e equipamentos	700.000,00		
			15	Construção da USB-R.D.JoãoI	1.000.000,00		
			16	Ambiente e Protecção Civil	600.000,00		
			17	Infraestruturas desportivas	550.000,00		
			18	Criação e manutenção de espaços verdes e Parques	1.350.000,00		
			19	Conclusão e Equip do Centro Formação Profissional	1.700.000,00		
			20	Saúde/Promocção Social/Saneamento Básico	740.000,00		
			21	Outros Investimentos	880.000,00		
		64º		<b>Passivos Financeiros</b>			
			1	Amortização de empréstimos a médio prazo	1.730.000,00		
			2	Amortização de empréstimos a longo prazo	932.000,00		
				<b>TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL</b>			<b>28.462.000,00</b>

ORÇAMENTO DAS DESPESAS ESPECIAIS

						ANO: 2005	
Real Gerencia Anterior	Capº	Artº	Núm	DESIGNAÇÃO DAS DESPESAS	Estimado Gerencia Corrente	ORÇAMENTO	
	9º	65º 66º 67º 68º 69º		<b>DESPESAS COMUNS</b> Abono de Família Pensão de Aposentação e de Sobrevivência Anos Economicos findos Dotação de Reserva Restituição e Indemnização	82.000,00 303.789,00 3.000.000,00 7.000.000,00 300.000,00		
<b>TOTAL DAS DESPESAS COMUNS</b>						<b>10.685.789,00</b>	

ORÇAMENTO DAS DESPESAS ESPECIAIS

						Ano: 2005	
Real Gerencia Anterior	Capº	Artº	Núm	DESIGNAÇÃO DAS DESPESAS	Estimado Gerencia Corrente	ORÇAMENTO	
	10º	71º 72º 73º 74º 75º		<b>CONTAS DE ORDEM DESPESAS CONSIGNADAS</b> IUR Imposto de Selo TSU Despesas de Serviço Autónomo de Água sindicatos/outras	1.650.000,00 300.000,00 950.000,00 19.236.092,00 140.000,00	<b>22.276.092,00</b>	
<b>TOTAL GERAL DAS DESPESAS</b>						<b>132.980.946,00</b>	

Assembleia Municipal do Maio, aos 16 de Dezembro de 2004. - A Presidente, *Joana Gomes Rosa*.

## SERVIÇO AUTÓNOMO DE ÁGUA E SANEAMENTO - ORÇAMENTO 2005

## ORÇAMENTO DAS RECEITAS

					ANO: 2005	
Capº	Grupo	Artº	DESIGNAÇÃO DAS RECEITAS	Parcial	Global	
1º			<b>Vendas de produtos</b>			
	1º	1º	Vendas-água domiciliária	13.448.744,00		
		2º	Vendas-água para Construção Civil	2.360.000,00		
		3º	Vendas-água para rega	450.000,00		<b>16.258.744,00</b>
2º			<b>Fornecimentos de serviços a terceiros</b>			
	1º	1º	Taxa Ligação e Realigação	500.000,00		
		2º	Vistorias	150.000,00		
		3º	Impressos	170.000,00		<b>820.000,00</b>
3º			<b>Multas e Outras Penalidades</b>			
	1º	1º	Multas	25.000,00		
		2º	Juro de Mora e Relaxe	25.000,00		<b>50.000,00</b>
2º	1º	1º	<b>Transferências correntes</b> Subsídio Câmara Municipal	600.000,00		<b>600.000,00</b>
3º	1º	1º	<b>Outras Receitas</b>	600.000,00		<b>600.000,00</b>
4º	1º	1º	<b>Descontos sobre Remunerações</b>	907.348,00		<b>907.348,00</b>
<b>TOTAL DAS RECEITAS</b>						<b>19.236.092,00</b>

**SERVIÇO AUTÓNOMO DE ÁGUA E SANEAMENTO - ORÇAMENTO 2005**

**ORÇAMENTO DAS DESPESAS**

Capº	Grupo	Artº	DESIGNAÇÃO DAS DESPESAS	ANO: 2005	
				Parcial	Global
1º			<b>DESPESAS COM O PESSOAL</b>		
		1º	Pessoal de Quadro	4.315.200,00	
		2º	Pessoal Eventual	2.300.000,00	
		3º	Remunerações Adicionais	320.000,00	
		4º	Deslocações e Estadas	100.000,00	
		5º	Senhas de Presença	60.000,00	
		6º	Formação/ Reciclagem	30.000,00	
		7º	Descontos sobre remunerações	1.710.892,00	<b>8.836.092,00</b>
2º			<b>FORNECIMENTOS DE TERCEIROS</b>		
		1º	Electricidade	4.900.000,00	
		2º	Combustíveis e Lubrificantes	1.200.000,00	
		3º	Material de Conservação e Reparação	375.000,00	
		4º	Ferramenta e utensílios de Desgaste Rápido	50.000,00	
		5º	Material de Escritório	100.000,00	
		6º	Productos para Tratamento de água	445.000,00	
		7º	Fornecimento Diversos	350.000,00	<b>7.420.000,00</b>
3º			<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>		
		1º	Rendas e Alugueres	300.000,00	
		2º	Representação	50.000,00	
		3º	Conservação e Reparação	600.000,00	
		4º	Comunicação	210.000,00	
		5º	Seguros (Equipamentos)	50.000,00	
		6º	Publicidade e Propaganda	10.000,00	
		7º	Deslocação e Estada	70.000,00	
8º	Serviços Diversos	300.000,00	<b>1.590.000,00</b>		
4º			<b>DESPESAS FINANCEIRAS</b>		
		1º	Despesas com serviços Bancarios	30.000,00	<b>30.000,00</b>
5º			<b>OUTRAS DESPESAS E ENCARGOS</b>		
		1º	Taxa de exploração - INGRH	560.000,00	<b>560.000,00</b>
6º			<b>DOTAÇÃO PROVISIONAL DE RESERVA</b>	800.000,00	<b>800.000,00</b>
<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>					<b>19.236.092,00</b>

Tendo sido analisado a proposta de alteração de preços de taxas e emolumentos municipais, actualmente em vigor, em ordem a sua adequação a realidade hodierna, já que se encontram manifestamente desactualizadas, a Assembleia Municipal do Maio, reunida em sessão ordinária, no uso da faculdade conferida pelo artigo 81º, nº 2, alínea *b*), da Lei nº 134/IV/95, de 3 de Julho, que aprova o Estatuto dos Municípios Cabo-Verdianos, delibera o seguinte:

Fixar a nova tabela de preços de contas e emolumentos municipais a praticar em todo o território municipal.

TABELA DE TAXAS E EMOLUMENTOS MUNICIPAIS  
PROPOSTA

TABELA DE LICENÇA E TAXAS

Designação	Actual	Proposta	%
<b>CAPÍTULO I</b>			
Secretaria			
<b>TAXAS</b>			
<b>Artigo 1º</b>			
Taxas a cobrar pela prestação dos seguintes serviços:			
1. Atestados outros documentos análogos e confirmações	60,00	100,00	
2. Alvarás não especialmente contempladas nesta tabela			
3. Autos de termos de qualquer espécie			
4. Averbamentos	200,00	250,00	
5. Buscas por cada ano exceptuando corrente, ou que expresse indica:			
<i>a</i> ) Não aparecendo objecto de busca	40,00	60,00	
<i>b</i> ) Aparecendo objecto de busca	100,00	120,00	
6. Certidões de teor:			
<i>a</i> ) Não excedendo uma lauda com 25 linhas	70,00	100,00	
<i>b</i> ) Por cada lauda além da 1ª ainda que incompleta	50,00		
7. Fotocópias autenticadas de documentos arquivados:			
<i>a</i> ) Por cada uma	50,00	70,00	
<i>b</i> ) Por cada folha a mais	70,00	90,00	
8. A fixação de editais ou avisos e expedição de ofícios ou notificações relativas a pretensões que não sejam de interesse público	100,00	120,00	
9. Alvará de concessão de terreno para edificações:			
<i>a</i> ) Vila e arredores	850,00	1.000,00	
<i>b</i> ) Noutras zonas	300,00	600,00	
<i>c</i> ) Zonas turísticas	1.000,00	3.000,00	
<i>d</i> ) Terrenos Doados		500,00	
10. Alvarás de concessões de terrenos para covatos, jazigas	750,00	1.000,00	
11. Venda hasta pública			

12. Guias de aferição ou conferição de pesos e medidas e outras	40,00	50,00	
13. Autos de adjudicação ou rematação de fornecimento ou semelhantes:			
<i>a</i> ) Até 1,000,00	70,00	90,00	
<i>b</i> ) De 1,001,00 à 2,500,00	120,00	130,00	
<i>c</i> ) De 2,501,00 à 6,000,00	170,00	200,00	
<i>d</i> ) Por cada 1,000 ou fracção a mais	20,00	30,00	
14. De bens vendidos pelo corpo Administrativo por conta de quem comprar			
<i>a</i> ) Até 2,500,00	350,00	400,00	
<i>b</i> ) De 2,501,00 à 5,000,00	250,00	500,00	
<i>c</i> ) De 5,001,00 à 10,000,00		1.000,00	
<i>d</i> ) Por cada 1,000,00 ou fracção a mais	20,00	30,00	
15. Averbamento em documento	80,00	100,00	
16. Escrituras:			
<i>a</i> ) Por cada uma rasa e mais	250,00	300,00	
<i>b</i> ) Além destas:			
De valor a 4,000,00 a 10,000,00	250,00	300,00	
<i>c</i> ) Por cada 1000,00 ou fracção até 1,000,000,00	30,00	40,00	
<i>d</i> ) De valor não determinado nem determinável	200,00	250,00	
17. Rubricas em livros, processos e documentos quando legalmente exigidas, cada rubrica	50,00	70,00	
18. Termos da responsabilidade	1.000,00	1.500,00	
19. Termos de entrega de documentos cuja restrição haja sido autorizada			

Artigo 2º

Fornecimento a pedidos dos interessados dos documentos necessários a substituição dos que tenham sido extraviadas ou que esteja em mau estado... por cada documento

CAPÍTULO II

Artigo 3º

Registo de cães:

1. Cães de guarda por animal e por ano			
<i>a</i> ) Sede do concelho	40,00	50,00	
<i>b</i> ) Fora da sede	Grátis		
2. Cães de caça por animal e por ano	65,00	85,00	
3. Cães de luxo por animal e por ano	500,00	750,00	
4. Cães de acompanhamento de invisuais, estão isentos do pagamento de taxa de licença e das chapas			
5. Chapa animal:			
<i>a</i> ) Substituição a pedido do interessado	40,00	50,00	

APÍTULO III

Urbanização e Obras

Secção I

Inscrição de Técnicos

Artigo 4º

Inscrição:

1. Para assinar projectos	4.000,00	
2 Para assinar projectos e dirigir obras	7.000,00	

Subsecção II

Execução de Obras

Artigo 5º

Registo de declarações de responsabilidade de técnicos: Por técnico e por obra.	500,00	750,00
---	--------	--------

Artigo 6º

Taxa geral a aplicar em todas as licenças

1. Por período até 15 dias ou fracção por pessoas singulares	100,00	150,00
2. Por período superior a 15 dias e por cada mês ou fracção por pessoas singulares	200,00	250,00
3. Renovação fora do prazo por cada mês ou fracção	200,00	250,00

4. Licença de Construção Pela 1ª vez e Renovação Por mês

Responsabilidade Técnica	1.500,00	
--------------------------	----------	--

Taxa de Implantação	1.500,00	
---------------------	----------	--

Taxa de Superfície Área coberta m2	30,00	
------------------------------------	-------	--

Taxa de Licença	250,00	
-----------------	--------	--

Varanda/m2	240,00	
------------	--------	--

Corpo de alavanca	300,00	
-------------------	--------	--

Tapume	120,00	
--------	--------	--

Ocupação por Caldeira	140,00	
-----------------------	--------	--

Emolumento	10%	
------------	-----	--

Imposto de Selo	20%	
-----------------	-----	--

Impresso	60,00	
----------	-------	--

Artigo 7º

Taxas especiais a acumular com a do artigo anterior, quando devidas:

1. Construção, reconstrução ou modificação de muro de suporte ou de vedação ou vedações definitivas confinantes com via pública por metro linear ou fracção.	30,00	40,00
--	-------	-------

2. Construção, reconstrução ou modificação de vedações provisórias confinantes com via pública por metro linear ou fracção.	150,00	200,00
---	--------	--------

3. Construção, reconstrução ou modificação de telheiras angares barcações alpendres e congéneres, quando do tipo ligeiro por metro ou fracção.	150,00	200,00
--	--------	--------

4. Construção, reconstrução ou modificação de terraços ou prolongamento de pavimentos de edifícios ou quando sirvam de cobertura utilizável em logradouras ou esplanadas, etc.	20,00	30,00
--	-------	-------

5. Instalações de ascensores e montacargas (incluindo os respectivos motores cada.	500,00	600,00
--	--------	--------

6. Modificação de fachadas dos edifícios, incluindo a abertura, ampliação ou fechamento de vão, portas e janelas por metro ou fracção da superfície modificada.	60,00	70,00
---	-------	-------

7. Obras de construção, nova de ampliação de reconstrução ou modificação por metro quadrado ou fracção e relativamente a cada piso:

- Por pessoas singulares	30,00	40,00
--------------------------	-------	-------

- Por empresas ou gabinetes	50,00	60,00
-----------------------------	-------	-------

8. Obras de beneficiação exteriores:

a) Edifícios por piso até 2 pisos e por mês	100,00	150,00
---	--------	--------

b) De mais de 2 pisos e por mês	200,00	300,00
---------------------------------	--------	--------

c) Pavilhões ou congéneres instalados na via pública por cada mês	200,00	300,00
---	--------	--------

9. Taxa de Infraestruturação

a) Na Vila 25% do custo de cada m2 de terreno		
---	--	--

b) Nas aldeias 15% do custo de cada m2 de terreno		
---	--	--

c) Na Zona Turística 30% do custo de cada m2 de terreno		
---	--	--

CAPÍTULO IV

Cemitérios

Secção I

Taxas

Artigo 15º

Inumação:

1. Em covais:

a) Sepulturas para adultos	100,00	100,00
----------------------------	--------	--------

b) Sepulturas para crianças	60,00	60,00
-----------------------------	-------	-------

Artigo 16º

Concessão de terrenos

1. Para sepulturas perpétuas

a) Nas Vilas 20.000,00	25.000,00	
------------------------	-----------	--

2. Para Jazigos

a) Nos 1º - 3m2 ou fracção	10.000,00	12.000,00
----------------------------	-----------	-----------

b) Por cada m2 ou fracção a mais	3.000,00	4.000,00
----------------------------------	----------	----------

Secção II

Licenças

3. Obras em jazigos e sepulturas perpétuas ou porrogação do prazo para execução de obras determinadas pelo Município. Aplicam-se as taxas e normas fixadas no capítulo "Obras".

OBS. Poderão ser gratuitas as licenças quando se trata de obras de simples bene-

ficação ou limpezas, quando requeridas e executadas por instituições de beneficência.

**CAPÍTULO V**

**Ocupação da via pública e subterrânea**

**Artigo 17º**

Ocupação do espaço aéreo da via pública:

1. Antena atravessado na via pública	100,00	150,00
2. Fios telegráficos por metro ou fracção e por ano	50,00	70,00
3. Alpendres fixos ou articulados nos edifícios por metro linear de frente ou fracção por ano:		
a) Até 1 metro de avanço	80,00	100,00
b) Com mais de 1 metro de avanço	100,00	120,00

**Designação**

4. Toldos por metro de frente ou fracção e por ano		
a) Até 1 metro de avanço	120,00	150,00
b) Com mais de 1 metro de avanço	130,00	160,00
5. Sanefa de toldo ou alpendre por ano	50,00	70,00

**Artigo 18º**

Construções ou instalações especiais no solo ou subsolo

1. Construções ou instalações provisórias por motivos de festejos ou outras celebrações ou por exercício de comércio ou indústria por metro ou fracção.		
a) Por dia	30,00	30,00
b) Por semana	70,00	70,00
c) Por mês	120,00	120,00
2. Cabine ou posto telefónico por ano	1.000,00	2.000,00
3. Postos de transformação, cabines eléctricas e semelhantes por m2 ou por fracção	200,00	300,00

**Artigo 19º**

Ocupação por motivos de obra

1. Ocupação da via pública delimitada por resguardos ou tapumes:		
a) Tapumes ou outros resguardos por cada período de trina dias ou fracção:	100,00	120,00
- Por piso de edifício por metros resguardado e por metro linear ou fracção, incluindo ca-beceira	70,00	90,00
- Por m2 ou fracção da superfície da via pública:	40,00	60,00
- Pessoas Singulares		
- Empresas		
b) Andaimos por andar ou pavimento a que correspondem (mas somente na parte não definida pelo tapume) por metro linear ou fracção.	30,00	40,00
2. Ocupação da via pública fora das tapumes:		
a) Caldeiras ou tubos de descarga de entulho por unidade e por cada 30 dias ou fracção	120,00	140,00

b) Amassadoras depósito de entulho ou materiais e outras ocupações autorizadas para obras por m2 ou fracção:	40,00	60,00
--	-------	-------

- Pessoas singulares

- Empresas

c) Porrogação do prazo de ocupação por cada piso ou andaime por m2 e por mês:	15,00	20,00
---	-------	-------

- Pessoas singulares

OBS. As licenças caducam na data prevista para conclusão das obras a que permitam, tendo em conta porém, a tolerância referida no capítulo "obras".

**Artigo 20º**

Ocupações Diversas

1. Postes e marcas por cada um:

a) Para suportes de fios telegráficos, telefónicos ou eléctricos por ano	150,00	200,00
b) Para decorações (mastros) por ano	15,00	20,00
c) Para decorações de anúncios por ano	300,00	350,00

2. Vedações e outros dispositivos sobre os quais haja anúncio ou reclamações por m2 de superfície do dispositivo utilizado na publicidade e por mês

3. Guarda ventos anexos aos locais ocupados na via pública por metro linear ou fracção e por ano.	280,00	320,00
---	--------	--------

4. Mesas e cadeiras nos passeios, ruas ou outros lugares na via pública, sem prejuízo do trânsito por m2 ou fracção e por mês	200,00	230,00
---	--------	--------

5. Enxugo de sacaria encerrados ou velas por m2 ou fracção e por ano	100,00	120,00
--	--------	--------

6. Entulho, utensílios e ferramentas por m2 e por dia	15,00	20,00
---	-------	-------

7. Troncos, ramagens ou cargas, cada um e por dia	35,00	50,00
---	-------	-------

8. Engraxadores, mesas, estantes, tabuleiras, estradas, divertimentos, mecanice, etc... por ano e por unidade

Instalações abastecedoras de carburantes líquidos, ar e água

9 Rollotos e Barracas de Coca.Cola nos passeios, ruas, nas praças ou outros locais da via pública por dia		80,00
---	--	-------

**Artigo 21º**

Bombas de carburantes líquidos cada uma e por ano

1. Instalados inteiramente na via pública	55.000,00	70.000,00
2. Instalados na via pública com o depósito em propriedade particular	25.000,00	25.000,00
3. Instaladas em propriedade particular, mas com o depósito inteiramente na via pública	10.000,00	15.000,00
4. Instalados inteiramente em propriedade particular, mas abastecendo na via pública	5.000,00	5.000,00
5. Instalados inteiramente em propriedade particular com abastecimento no interior da propriedade		

Artigo 22º

Bombas de ar ou água por cada uma e por ano		
1. Instalados inteiramente na via pública	5.000,00	5.000,00
2. Instalados na via pública, mas com depósito ou compressor em propriedade particular	3.000,00	3.000,00
3. Instaladas em propriedade particular, mas com o depósito ou compressor na via pública	3.000,00	3.000,00
4. Instalados inteiramente em propriedade particular, mas abastecendo na via pública	2.000,00	2.000,00
5. Instalados inteiramente em propriedade particular com abastecimento no interior da propriedade.		

Artigo 23º

Bombas rolantes, abastecendo na via pública cada um e por ano	5.000,00	5.000,00
---	----------	----------

Artigo 24º

Tomadas de ar instaladas noutras bombas cada um e por ano		
1. Com compressor saliente na via pública	1.500,00	1.500,00
2. Com compressor ocupando apenas o subsolo da via pública	1.500,00	1.500,00
3. Com compressor em propriedade particular ou dentro de qualquer bomba, mas abastecendo na via pública por ano	1.000,00	1.000,00

CAPÍTULO VI

**Condução de trânsito, de animais ou veículos**

Secção I

**Licenças**

Artigo 25º

De condução (por uma só vez)		
1. De velocípedes	400,00	600,00
2. De trânsito por ano e cada um	200,00	300,00

Secção II

**Taxas**

Artigo 26º

Matrícula de velocípedes e chapas de identificação		
1. a) Matrícula incluindo custo do livrete por uma só vez	500,00	500,00
b) Colocação de chapas de identificação	750,00	750,00
2. Substituição de chapas a pedido dos interessados	250,00	250,00

CAPÍTULO VII

**Publicidade**

**Licenças**

Artigo 27º

Anúncios luminosos por m2 ou fracção e por ano		
1. Instalação e licença no primeiro ano	300,00	350,00
2. Renovação de licenças	150,00	200,00

Artigo 28º

Placas de proibição de fixação de anúncios por cada uma e por ano	120,00	150,00
---	--------	--------

Artigo 29º

Cartazes (de papel ou tela), a fixar nas vedações, tapumes, muros, paredes e locais semelhantes confinantes com a via pública onde não haja indicativo de ser proibida aquela afixação:	100,00	100,00
---	--------	--------

Artigo 30º

Cartazes fixos ou ambulante, com qualquer espécie de reclame, por cada mês ou fracção	100,00	100,00
1. Reclamos Sonoros, por cada Semana		300,00
2. Mostradores, Vitrinas e semelhantes em lugar que entestem com a via pública, M2 ou fracção por ano		150,00

CAPÍTULO VIII

**Licenciamento comercial**

Secção I

**Licenças**

Artigo 31º

Alvará de hotéis, restaurantes, casas de chá, café, cervejarias, bares, boatos e discotecas, clubes, cabeleireiras, barberias, alfaiatarias, boutiques e farmácias		
1. Hotéis, por ano		
2. Pensões/ Residencial, por ano	5.000,00	5.000,00
a) Por cada classe de produtos		1.500,00
3. Bares, Cafés, chá e casas de pasto e semelhantes por ano		4.000,00
a) Por cada classe de produto	1.000,00	1.000,00
4. Restaurantes por ano	3.000,00	5.000,00
a) Por cada classe de produtos		1.500,00
5. Gelataria por ano	3.000,00	
a) Por cada classe de produto		2.000,00
6. Supermercados e minimercados por ano		5.000,00
a) Por cada classe de produtos	1.000,00	1.000,00
7. Mercarias		
a) Na sede do concelho por ano		3.000,00
– Por cada classe de produtos	1.000,00	1.000,00
b) Na Povoação de Calheta/Barreiro		2.000,00
– Por cada Classes de produtos		1.000,00
c) Outros Povoados	700,00	2.000,00
– Por cada classe de produtos		800,00
8. Estabelecimentos de venda de produtos farmacêuticos	3.500,00	5.000,00
a) Por cada classe de produtos		1.000,00
9. Barberias por ano	2.700,00	3.000,00
10. Cabeleireiras por ano	3.100,00	3.000,00
Por cada classe de produto		1.000,00

11. Alfaiatarias, quando expondo os produtos por ano	1.500,00	2.500,00
12 Alfaiatarias, quando não expondo produtos por ano	1.000,00	3.000,00
13. Sapatarias por ano	200,00	500,00
14. Discotecas/Boites por ano	3.000,00	5.000,00
– Por cada classe de produtos	1.000,00	
15. Papelaria/Livraria/Tabacaria por ano	3.000,00	
– Por cada classe de produtos	1.000,00	
16. Padarias		
a) Padaria Industrial	8.000,00	
b) Padaria artesanal	2.000,00	
17. Talho por ano	4.000,00	
– Por cada classe de produto	1.000,00	
18. Botequim por ano	2.000,00	
19. Lojas por ano	3.000,00	
– Por cada classe de produtos	1.000,00	
20. Boutiques por ano	4.000,00	
– Por cada classe de produtos	1.200,00	
21. Drogaria por ano	3.000,00	
– Por cada classe de produto	1.200,00	
22. Vistoria do licenciamento comercial	2.500,00	

**CAPÍTULO IX**

**Aproveitamento de bens destinadasa utilização do público**

**Artigo 32º**

**Coimas**

1. Gado bovino	600,00	1.000,00
2. Gado caprino	700,00	700,00
3. Gado suíno	1.500,00	1.500,00
4. Outros	1.000,00	1.000,00

**CAPÍTULO X**

**Diversos**

**Secção I**

**Taxas**

**Artigo 33º**

**Energia eléctrica**

1. Utilização por cada KWH		
a) De 1 à 35Kwh	16,00	
b) De 35 à 60 Kwh	18,00	
c) Superior à 60 Kwh	20,00	
2. Avença		
a) Potência <1000W	250,00	350,00
b) 1000W a 3000W	350,00	500,00
c) Superior a 3000W	600,00	800,00

2. Ligação à rede geral ou restabelecimentos de qualquer ligação

400,00

3. Aluguer de Contadores	50,00	
4. Vistorias de instalações	250,00	
5. Vistorias de contadores	100,00	
6. Carga de bateria na central	200,00	

**Artigo 34º**

Venda de aforamento ou arrendamento de terrenos municipais

1. Aforamento da Zona Social por ano	2.000,00	
--------------------------------------	----------	--

**Artigo 35º**

Exploração das minas

1. Pedra (Carrada)	100,00	200,00
2. Inertes por m3 extraídos		200,00

**Secção II**

**Licenças**

**Artigo 36º**

Saída de produtos de origem vegetal originários do concelho para fora dele.

1. Carvão por saco	20,00	30,00
--------------------	-------	-------

**Artigo 37º**

Saída de produtos industriais preparadas no concelho para fora dele.

1. Sal por saco	10,00	10,00
2. Pedras		30,00

**Artigo 38º**

Bailes públicos ou privados e outros divertimentos intervêm conjuntos musicais ou aparelhagens sonoras

1. Conjuntos musicais	1.500,00	1.500,00
2. Aparelhagem sonora	800,00	800,00
3. Outros bailes ou divertimentos	600,00	600,00

**CAPÍTULO XI**

**Mercados e feiras**

**Taxas**

**Ocupação**

**Artigo 39º**

Lugares no balcão e no terrado no mercado municipal do Maio por m2 e por dia

1. Senha diária	25,00	30,00
-----------------	-------	-------

**Artigo 40º**

Mercados retalhistas para horário em vigor

1. Ocupação por m2 e por dia, em arruamentos a volta dos mercados	20,00	20,00
2. Ocupação por m2 e por dia, em arruamentos a volta das feiras	30,00	30,00

**Artigo 41º**

Venda ambulante

Cartão de Vendedor ambulante por ano		1.500,00
--------------------------------------	--	----------

CAPÍTULO XII

Secção I

**Taxas**

Artigo 42º

Matadouros e talhos

1. Utilização do matadouro e utensílios para a matança de:		
a) Gados bovinos	1.200,00	1.500,00
b) Gados lanígeros e caprinos	200,00	500,00
c) Gados suínos	300,00	500,00
d) Outros	100,00	200,00
2. Inspeção de rezes		
a) Espécie vacum	150,00	150,00
b) Outras espécies	100,00	100,00
3. Inspeção de animais rejeitados em vida ou reprovados depois do abate		
a) De bovinos e suínos	150,00	
b) De lanígeros e caprinos	100,00	
c) De outros	50,00	
4. Admissão de gado fora do horário normal por animal		
a) De bovinos	150,00	
b) De lanígeros e caprinos	100,00	
c) De suínos e outros	80,00	
5. Tratamento de gado por animal e por dia		
a) De bovinos adultos	80,00	
b) De bovinos adolescentes	60,00	
c) De caprinos e outros	50,00	

Acresce a estas taxas o reembolso do custo da alimentação a cobrar conforme a despesa realizada

6. Utilização do frigorífico por dia	100,00	150,00
--------------------------------------	--------	--------

Secção II

**Licenças**

Artigo 43º

Matança de gado fora do matadouro quando autorizada	150,00	200,00
---	--------	--------

OBS.

1. A licença deve ser paga no matadouro ou local de matança, antes de ser retirada a carne

CAPÍTULO XIII

Artigo 44º

Aferição e conferição de pesos e aparelhos de medição

a) Aferição	30,00	30,00
b) Conferição	20,00	20,00

CAPÍTULO XIV

**Taxa**

Vistoria

1. Por habitação de prédios e ocupação		
a) Por cada M2 de área coberta		6,00
b) Por cada unidade de ocupação (armazéns, estabelecimentos, garagens, etc.) por M2		6,00

2. Para Ocupação de prédios totalmente destinados a habitação transitória, ou qualquer fins comerciais ou industriais

a) Edificação com um só piso	400,00
b) Por Cada piso a mais	200,00
3. Prédios em ruínas, avaliação, etc por M2	5,00
4. Permissão de telheiro	300,00
5. Outras vistorias	300,00

**Higiene e Saneamento**

1. Vistorias de Habitação para mudança Inquilinos

2. Por cada vistoria, incluindo todas as despesas a efectuar pelo Município.

a) Renda ate 2000\$00	200,00
b) Renda de 2001\$00 a 4.000\$00	400,00
c) Renda de 4001\$00 a 8.000\$00	800,00
c) Renda superior a 8.0001	1000,00

**Aluguer de contentores de Lixo de 110 L por ano**

a) Um contentor	1.200,00
b) Dois contentores	1.900,00
c) Três contentores	3.000,00
d) Quatro contentores	5.600,00

Aprovado na 2ª sessão da Assembleia Municipal, aos 16 de Dezembro de 2004. – O Presidente, *Manuel Jesus Jorge Ribeiro*.

Assembleia Municipal do Maio, aos 17 de Dezembro de 2004. – A Presidente, *Joana Gomes Rosa*.

— o s o —

**AGÊNCIA DA AVIAÇÃO CIVIL**

**Conselho de Administração**

DELIBERACÃO

Nos termos do artigo 173º do Código Aeronáutico aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 1/2001, de 20 de Agosto e ao abrigo da competência atribuída pela alínea a) do artigo 13º do Decreto-Lei nº 28/2004, de 12 de Julho conjugado com a alínea a) do número 2 do artigo 12º dos Estatutos da Agência da Aviação Civil (AAC), o Conselho de Administração reunido em sessão extraordinária do mês de Janeiro expressamente convocada para o efeito, deliberou:

1. Aprovar:

A Parte 14 dos CV CAR que contém os regulamentos de certificação de aeródromos.

2. Autorizar o Presidente a publicar os documentos aprovados na II Série do *Boletim Oficial*.

SUB-PARTE 14.1

**Geral**

**14.1.1 Aplicabilidade** – As sub-partes 14.1 a 14.5, inclusive, aplicam-se a aeródromos terrestres.

**14.1.2 Definições**

Os termos descritos nesta sub-parte têm os significados seguintes quando aparecem neste regulamento:

**Aeródromo.** Área definida de terra (que inclui todas as edificações, instalações e equipamentos) destinada, total ou parcialmente, à chegada, partida e movimento em superfície de aeronaves.

**Aeródromo certificado.** Aeródromo a cujo operador tenha sido emitido um certificado de aeródromo.

**Área de manobras.** Parte do aeródromo a ser utilizada para a descolagem, aterragem ou rolagem de aeronaves, excluindo as plataformas.

**Área de movimento** Parte do aeródromo a ser utilizada para a descolagem, aterragem e rolagem de aeronaves, integrada pela área de manobras e as plataformas.

**Área de trabalhos.** Parte do aeródromo em que estão sendo realizados trabalhos de manutenção ou construção.

**Área fora de serviço.** Parte da área de movimento não apta e não disponível para o uso de aeronaves.

**Autoridade.** A autoridade aeronáutica definida pelo Código Aeronáutico.

**Baliza.** Objecto exposto sobre o nível de terreno para indicar um obstáculo ou traçar um limite.

**Capacidade máxima de assentos de passageiros.** Em relação a uma aeronave, o número máximo de assentos de passageiros permitido pelo certificado de aprovação de tipo da aeronave.

**Capacidade máxima de transporte.** Em relação a uma aeronave, a capacidade máxima de assentos de passageiros, à carga útil máxima, permitida pelo certificado de aprovação de tipo da aeronave.

**Certificado de aeródromo.** Certificado para explorar um aeródromo emitido pela autoridade competente nos termos da subparte 14.2 destes regulamentos.

**Explorador de aeródromo.** Em relação a um aeródromo certificado, o titular do certificado de aeródromo.

**Faixa do caminho de circulação.** Zona, que inclui um caminho de circulação, destinada a proteger uma aeronave em operação no caminho de circulação e a reduzir o risco de danos a uma aeronave que, acidentalmente, saia fora desse caminho.

**Faixa de pista.** Superfície definida que compreende a pista e a zona de paragem, caso exista, destinada a:

- a) Reduzir o risco de danos às aeronaves que saiam fora da pista; e
- b) Proteger as aeronaves que a sobrevoam durante as operações de descolagem e aterragem.

**Instalações e equipamentos de aeródromo.** Instalações e equipamentos, dentro ou fora dos limites de um aeródromo, construídos ou instalados e mantidos para a chegada, partida e movimento de aeronaves na superfície.

**Manual de Aeródromo.** O manual que faz parte do requerimento de um certificado de aeródromo em conformidade com este regulamento, incluindo quaisquer emendas ao mesmo aceites ou aprovadas pela Autoridade.

**Obstáculo.** Todo o objecto fixo (seja temporário ou permanente) ou móvel, ou parte do mesmo, situado numa área destinada ao movimento de aeronaves em superfície ou que sobressaia de uma superfície definida destinada a proteger as aeronaves em voo.

**Plataforma.** Área definida, em um aeródromo terrestre, destinada a acolher as aeronaves para fins de embarque ou desembarque de passageiros, carga ou correio, abastecimento de combustível, estacionamento ou manutenção.

**Marca.** Símbolo ou grupo de símbolos expostos na superfície da área de movimento com a finalidade de transmitir informação aeronáutica.

**Sistema de gestão da segurança operacional** Sistema para a gestão da segurança operacional nos aeródromos que inclui a

estrutura organizacional, as responsabilidades, os procedimentos, os processos e as disposições para que um explorador de aeródromo ponha em prática as políticas de segurança operacional de aeródromos, e que permite controlar a segurança operacional e utilizar os aeródromos de forma segura.

**Superfícies limitadoras de obstáculos.** Uma série de superfícies que definem o espaço aéreo no aeródromo e áreas em redor a serem mantidas livres de obstáculos de forma a permitir a condução segura das operações previstas de aviões e evitar que os aeródromos fiquem inoperativos devido ao surgimento de obstáculos ao seu redor.

**Zona livre de obstáculos (OFZ)** Espaço aéreo sobre a superfície de aproximação interna, as superfícies de transição internas, as superfícies de aterragem interrompida, e sobre a parte da faixa limitada por essas superfícies, não penetrado por qualquer obstáculo fixo, salvo por algum de massa ligeira e montado sobre suportes frangíveis, necessário para fins de navegação aérea.

#### 14.1.3 Normas e práticas

Toda a referência neste regulamento a normas e práticas é uma referência às normas e práticas recomendadas (SARPs) na versão mais recente do Volume I do Anexo 14 à Convenção Sobre a Aviação Civil Internacional e aos regulamentos nacionais e práticas conforme emendadas de tempo em tempo.

#### SUB-PARTE 14.2

#### Requisitos

##### 14.2.1 Requisito de certificado de aeródromo

14.2.1.1 O explorador de aeródromo destinado a uso público deverá ser titular de um certificado de aeródromo.

14.2.1.2 Um certificado de aeródromo é requerido se a capacidade máxima de assentos de passageiros das aeronaves utilizadas nas operações ultrapassar os 30 lugares.

14.2.1.3 O Explorador de aeródromo para o qual não é requerido um certificado de aeródromo, pode, não obstante, requerer um certificado de aeródromo, para o qual poderá ser cobrada uma taxa.

##### 14.2.2 Requerimento para um certificado de aeródromo

Um requerente de um certificado de aeródromo deverá submeter à aprovação da Autoridade um requerimento na forma prescrita pela Autoridade. O requerimento deverá incluir o manual operacional de aeródromo correspondente.

##### 14.2.3 Emissão de um certificado de aeródromo

14.2.3.1 Sob reserva das disposições dos regulamentos 14.2.3.2 e 14.2.3.3, a Autoridade poderá aprovar o requerimento e aceitar ou aprovar o manual operacional de aeródromo submetido nos termos do regulamento 14.2.2 e emitir um certificado de aeródromo ao requerente.

14.2.3.2 Antes de emitir um certificado de aeródromo, a Autoridade deverá ser satisfeita de que:

- a) O requerente e o seu pessoal têm a competência e experiência necessárias para operar e manter adequadamente o aeródromo;
- b) O manual de aeródromo preparado para o aeródromo do requerente e submetido conjuntamente com o requerimento contém toda a informação pertinente;
- c) As instalações, serviços e equipamento do aeródromo estão em conformidade com as normas e práticas especificadas pela Autoridade;
- d) Os procedimentos de operações do aeródromo tomam satisfatoriamente em conta a segurança operacional das aeronaves; e
- e) A partir de 27 de Novembro de 2005, existe no aeródromo um sistema aceitável de gestão da segurança operacional.

14.2.3.3 A Autoridade poderá recusar a emissão de um certificado de aeródromo a um requerente. Em tais casos, a Autoridade deverá

notificar, por escrito, ao requerente as suas razões até 30 dias após a tomada dessa decisão.

#### 14.2.4 Endosso das condições de um certificado de aeródromo.

Uma vez completado com êxito o processamento do requerimento e a inspeção do aeródromo, a Autoridade, ao emitir o certificado de aeródromo, fará endossar no certificado as condições para o tipo de uso do aeródromo e outros detalhes aplicáveis.

#### 14.2.5 Duração de um certificado de aeródromo.

- a) Um certificado de aeródromo permanecerá em vigor até:
1. Que a Autoridade emende, suspenda ou revogue, ou de qualquer outra forma cancele o certificado; ou
  2. Que o titular do certificado devolva o certificado à Autoridade;
  3. À data de expiração especificada pela Autoridade.

#### 14.2.6 Devolução de um certificado de aeródromo

14.2.6.1 O titular de um certificado de aeródromo deverá comunicar, por escrito, à Autoridade, com uma antecedência mínima de 180 dias, a data em que prevê devolver o certificado de modo a que acções adequadas de promulgação possam ser tomadas.

14.2.6.2 A Autoridade fará cancelar o certificado na data especificada na notificação.

#### 14.2.7 Transferência de um certificado de aeródromo

14.2.7.1 A Autoridade poderá dar o seu consentimento e emitir um instrumento de transferência de um certificado de aeródromo a um novo titular quando:

- a) O titular actual do certificado de aeródromo notificar a Autoridade, por escrito, pelo menos 120 dias antes de cessar a operação, que deixará de operar o aeródromo a partir da data especificada na notificação;
- b) O titular actual do certificado de aeródromo notificar, por escrito, a Autoridade o nome do novo titular proposto;
- c) O novo titular proposto requerer, por escrito, a Autoridade, pelo menos 90 dias antes do titular actual do certificado de aeródromo cessar de operar o aeródromo, que o dito certificado lhe seja transferido; e
- d) Os requisitos estabelecidos no regulamento 14.2.3.2 forem satisfeitos com respeito ao novo titular.

14.2.7.2 Se a Autoridade não aprovar a transferência de um certificado de aeródromo, deverá notificar, por escrito, ao titular proposto as suas razões, até 30 dias após a tomada dessa decisão.

#### 14.2.8 Certificado provisório de aeródromo

14.2.8.1 A Autoridade poderá emitir um certificado provisório de aeródromo ao requerente a que se refere o regulamento 14.2.2 ou ao novo titular proposto de um certificado de aeródromo a que se refere o regulamento 14.2.7.1, autorizando ao requerente ou ao titular proposto a operar o aeródromo, se a Autoridade estiver satisfeita que:

- a) Um certificado de aeródromo respeitante ao aeródromo será emitido ao requerente ou transferido ao novo titular logo que o procedimento de requerimento para a emissão ou transferência do certificado de aeródromo tenha sido completado; e
- b) A emissão de um certificado provisório for do interesse público e não prejudicar a segurança operacional da aviação.

14.2.8.2 Um certificado provisório outorgado nos termos do regulamento 14.2.8.1 deverá expirar na:

- a) Data em que o certificado de aeródromo for outorgado ou transferido; ou
- b) Data de expiração especificada no certificado provisório de aeródromo; tomando-se a que ocorrer primeiro.

14.2.8.3 Estas disposições aplicam-se a um certificado provisório de aeródromo da mesma forma em que se aplicam a um certificado de aeródromo.

#### 14.2.9 Emenda de um certificado de aeródromo

A Autoridade poderá emendar um certificado de aeródromo, desde que os requisitos dos regulamentos 14.2.3.2, 14.3.5, e 14.3.6 tenham sido satisfeitos, quando:

- a) Houver uma alteração na propriedade ou administração do aeródromo;
- b) Houver uma alteração no uso ou operação do aeródromo
- c) Houver uma alteração nos limites do aeródromo; ou
- d) O titular do certificado de aeródromo solicitar uma emenda.

### SUB-PARTE 14.3

#### Manual de Aeródromo

##### 14.3.1 Preparação do manual de aeródromo

14.3.1.1 O explorador de aeródromo certificado deverá possuir um manual, que se conhecerá como manual de aeródromo, para o aeródromo em questão.

14.3.1.2 O manual de aeródromo deverá:

- a) Ser dactilografado ou impresso, e assinado pelo operador do aeródromo;
- b) Ser apresentado em um formato que facilite a sua revisão;
- c) Contar com um sistema de registo da vigência das páginas e suas emendas, incluindo uma página de registo de revisões; e
- d) Ser organizado de forma a facilitar a preparação, o exame e o processo de aceitação ou aprovação.

##### 14.3.2 Local do manual de aeródromo

14.3.2.1 O operador um aeródromo certificado deverá proporcionar à Autoridade um exemplar completo e actualizado do manual de aeródromo.

14.3.2.2 O explorador do aeródromo deverá conservar pelo menos um exemplar completo e actualizado do manual de aeródromo no aeródromo e outro exemplar na sede principal do operador, se esta não estiver localizada no aeródromo.

14.3.2.3 O explorador do aeródromo deverá pôr à disposição de pessoal autorizado pela Autoridade, para efeitos de inspecção, um exemplar a que se refere o regulamento 14.3.2.2

##### 14.3.3 Informações que deverão ser incluídas no manual de aeródromo.

14.3.3.1 O explorador de aeródromo certificado deverá incluir os detalhes seguintes no manual de aeródromo, na medida em que sejam aplicáveis ao aeródromo, segundo as partes que se indicam:

###### Parte 1.

- a) A informação geral que se indica na Parte 1 da NI: 14.3.3.1 deste regulamento sobre a finalidade e âmbito do manual de aeródromo;
- b) O requisito jurídico para um certificado de aeródromo e um manual de aeródromo segundo prescrito nos regulamentos nacionais;
- c) As condições para o uso do aeródromo;
- d) Os serviços de informação aeronáutica disponíveis e os procedimentos para a sua promulgação;
- e) O sistema para registrar os movimentos de aeronaves e as obrigações do Explorador de aeródromo segundo o especificado na sub-parte 14.4 destes regulamentos.

###### Parte 2.

Detalhes de implantação do aeródromo segundo o estabelecido na Parte 2 da N.I. 14.3.3.1 deste regulamento.

**Parte 3.**

Detalhes do aeródromo que deverão ser notificados ao serviço de informação aeronáutica segundo o estabelecido na Parte 3 da N.I. 14.3.3.1 deste regulamento

**Parte 4.**

Os procedimentos de operação do aeródromo e as medidas de segurança operacional estabelecidas na Parte 4 da N.I.: 14.3.3.1 destes regulamentos. Estes poderão incluir referências aos procedimentos de tráfego aéreo, tais como os pertinentes às operações a baixa visibilidade. Os procedimentos de gestão de tráfego aéreo são, normalmente, publicados no manual dos serviços de tráfego aéreo incluindo uma referência ao manual de aeródromo.

**Parte 5.**

Detalhes da administração do aeródromo e do sistema de gestão da segurança operacional segundo o estabelecido na Parte 5 da N.I. 14.3.3.1 destes regulamentos.

*Norma de Implementação: Ver N.I. 14.3.3.1 para detalhes sobre o conteúdo específico a ser incluído no manual de aeródromo.*

14.3.3.2 Se, nos termos do regulamento 14.5.1.1, a Autoridade isentar o explorador do aeródromo do cumprimento com qualquer requisito estabelecido no regulamento 14.2.3.2, o manual de aeródromo deverá indicar o número de identificação atribuído à dita isenção pela Autoridade e a data da entrada em vigor da isenção assim como quaisquer condições ou procedimentos sob as quais essa isenção foi emitida.

14.3.3.3 Se um detalhe não for incluído no manual de aeródromo por não ser aplicável ao aeródromo, o explorador do aeródromo deverá indicar no manual o motivo da não aplicabilidade do detalhe.

**14.3.4 Emendas ao manual de aeródromo**

14.3.4.1 O explorador de aeródromo certificado deverá alterar ou emendar o manual de aeródromo, sempre que necessário, por forma a manter a exactidão da informação contida no manual.

14.3.4.2 Para manter a exactidão do manual de aeródromo, a Autoridade poderá emitir, por escrito, uma directiva a um explorador de aeródromo exigindo que o operador altere ou emende o manual em conformidade com essa directiva.

**14.3.5 Notificação de alteração do manual de aeródromo.**

Um explorador de aeródromo deverá notificar a Autoridade, logo que possível, qualquer alteração ou emenda que o operador desejar efectuar no manual de aeródromo.

**14.3.6 Aceitação ou aprovação pela Autoridade do manual de aeródromo**

A Autoridade deverá aceitar ou aprovar o manual de aeródromo e todas as emendas ao mesmo, desde que sejam satisfeitos os requisitos dos regulamentos precedentes nesta sub-parte.

**SUB-PARTE 14.4****Obrigações do explorador de aeródromo****14.4.1 Cumprimento de normas e práticas**

O explorador do aeródromo deverá cumprir as normas e práticas especificadas no regulamento 14.1.3 e quaisquer outras condições endossadas no certificado conforme os regulamentos 14.2.4 e 14.5.1.1.

**14.4.2 Competência do pessoal operacional e de manutenção**

14.4.2.1 O explorador do aeródromo deverá empregar um número adequado de pessoal qualificado e habilitado para realizar todas as actividades críticas à operação e manutenção do aeródromo.

14.4.2.2 Se a Autoridade, ou qualquer outra autoridade competente do governo, exigir a certificação de competência ao pessoal a que se refere no regulamento 14.4.2.1, o explorador do aeródromo deverá empregar somente as pessoas que possuam tais certificados.

14.4.2.3 O explorador do aeródromo deverá implementar um programa para promover a competência do pessoal indicado em 14.4.2.1.

**14.4.3 Operação e manutenção do aeródromo**

14.4.3.1 Sujeito a quaisquer directivas que a Autoridade possa emitir, o explorador do aeródromo deverá operar e manter o aeródromo em conformidade com os procedimentos estabelecidos no manual de aeródromo.

14.4.3.2 Para garantir a segurança operacional das aeronaves, a Autoridade poderá transmitir, por escrito, ao explorador de aeródromo directivas para alterar os procedimentos estabelecidos no manual de aeródromo.

14.4.3.3 O explorador do aeródromo deverá garantir a manutenção adequada e eficiente das instalações do aeródromo.

14.4.3.4 O titular de um certificado de aeródromo deverá coordenar com os serviços ATS para se assegurar da disponibilidade de serviços de tráfego aéreo apropriados para garantir a segurança operacional das aeronaves no espaço aéreo associado ao aeródromo. A coordenação deverá abarcar outros sectores relacionados com a segurança operacional, como o serviço de informação aeronáutica, os serviços de tráfego aéreo, a autoridade meteorológica designada e outros organismos de segurança.

**14.4.4 Sistema de gestão de segurança operacional do explorador do aeródromo**

14.4.4.1 O explorador do aeródromo deverá estabelecer até 27 Novembro 2005 um sistema de gestão da segurança operacional para o aeródromo que descreva a estrutura da organização e os deveres, poderes e responsabilidades dos funcionários da estrutura organizativa, com vista a assegurar que as operações sejam realizadas de forma comprovadamente controlada e sejam melhoradas onde necessário.

14.4.4.2 O explorador do aeródromo deverá obrigar todos os usuários do aeródromo, incluindo os operadores aéreos com base fixa, os operadores de serviços de assistência em escala e outras organizações que realizem actividades independentes no aeródromo com relação aos voos ou assistência às aeronaves, a cumprir os requisitos estabelecidos pelo explorador do aeródromo em relação à segurança operacional no mesmo. O explorador do aeródromo deverá monitorizar esse cumprimento.

14.4.4.3 O explorador do aeródromo deverá exigir a todos os usuários do aeródromo, incluindo os operadores aéreos com base fixa, os operadores de serviços de assistência em escala e outras organizações a que se refere o regulamento 14.4.4.2, que cooperem no programa para promover a segurança operacional no aeródromo e o uso seguro do mesmo, informando imediatamente sobre qualquer acidente, incidente, defeito ou falha que tenha a ver com a segurança operacional.

**14.4.5 Auditorias internas e notificação sobre segurança operacional pelo explorador de aeródromo**

14.4.5.1 O explorador do aeródromo deverá organizar uma auditoria ao sistema de gestão da segurança operacional, incluindo uma inspecção às instalações e equipamento do aeródromo. A auditoria deverá cobrir as funções próprias do explorador do aeródromo. O explorador do aeródromo deverá também organizar uma auditoria externa e um programa de inspecção para avaliar outros usuários, incluindo os operadores aéreos com base fixa, os operadores de serviços de assistência em escala e outras organizações que trabalhem no aeródromo, segundo o indicado no regulamento 14.4.4.2.

14.4.5.2 As auditorias a que se refere o regulamento 14.4.5.1 deverão ser realizadas a cada 12 meses, ou menos, segundo acordado com a Autoridade.

14.4.5.3 O explorador do aeródromo deverá assegurar-se que todos os relatórios de auditoria, incluindo o relatório sobre as instalações, serviços e equipamentos do aeródromo, sejam preparados por pessoal devidamente qualificado em segurança operacional.

14.4.5.4 O explorador do aeródromo deverá conservar uma cópia do(s) relatório(s) a que se refere o regulamento 14.4.5.3 por um período acordado com a Autoridade. A Autoridade poderá solicitar uma cópia do(s) relatório(s) para seu próprio exame e referência.

14.4.5.5 O(s) relatório (s) a que se refere o regulamento 14.4.5.3 deverá(ão) ser preparado(s) e assinado(s) pelo pessoal que realizou as auditorias e inspecções.

#### 14.4.6 Acesso ao aeródromo

14.4.6.1 O pessoal autorizado pela Autoridade poderá inspecionar e realizar testes nas instalações, serviços e equipamentos do aeródromo, inspecionar os documentos e registos do explorador do aeródromo e verificar o sistema de gestão da segurança operacional do explorador do aeródromo antes que seja emitido ou renovado um certificado de aeródromo e, posteriormente, em qualquer outra ocasião, com a finalidade de garantir a segurança operacional no aeródromo.

14.4.6.2 Um explorador de aeródromo, a pedido da pessoa referida em 14.4.6.1, deverá permitir o acesso a qualquer parte do aeródromo ou a qualquer instalação do aeródromo, incluindo equipamentos, registros, documentos e pessoal operacional, com a finalidade indicada em 14.4.6.1.

14.4.6.3 Um explorador de aeródromo deverá cooperar na realização das actividades indicadas em 14.4.6.1.

#### 14.4.7 Notificação e relatórios

14.4.7.1 Um explorador de aeródromo deverá cumprir com o requisito de notificar e informar à Autoridade, controle de tráfego aéreo e pilotos, dentro dos limites de tempo especificados nestes regulamentos.

14.4.7.2 *Notificação de inexactidões nas publicações do serviço de informação aeronáutica (AIS).* O explorador de aeródromo deverá examinar todas as publicações de informação aeronáutica (AIP), suplementos AIP, emendas AIP, avisos aos navegantes (NOTAMs), boletins de informação prévia ao voo e circulares de informação aeronáutica emitidas pelo AIS ao recebe-los e imediatamente após tais exames deverá notificar ao AIS toda a informação inexacta que deles conste e se relacione com o aeródromo.

14.4.7.3 *Notificação prévia de alterações planeadas nas instalações, equipamentos e nível de serviço do aeródromo.* O explorador do aeródromo deverá notificar o AIS e a Autoridade, por escrito, pelo menos 30 dias antes de efectuar qualquer alteração no aeródromo, equipamento ou nível de serviço do aeródromo que tenha sido antecipadamente planeada e possa afectar a exactidão da informação contida em qualquer das publicações AIS referidas em 14.4.7.2.

14.4.7.4 *Assuntos que exigem notificação imediata.* Sujeito aos requisitos do regulamento 14.4.7.5, o explorador do aeródromo deverá notificar, imediatamente, o AIS, e deverá assegurar-se de que as unidades de controle de tráfego aéreo e de operações de voo recebam notificação imediata, pormenorizando qualquer das seguintes circunstâncias de que tenha conhecimento:

##### a) Obstáculos, obstruções e perigos:

- 1) Toda a penetração de um objecto em uma superfície limitadora de obstáculos relacionada com o aeródromo; e
- 2) A existência de qualquer obstrução ou condição perigosa que afecte a segurança operacional da aviação no, ou próximo do, aeródromo;

##### b) Nível de serviço:

Uma redução do nível de serviço no aeródromo conforme estabelecido em qualquer das publicações indicadas em 14.4.7.2;

##### c) Área de movimento:

Encerramento de qualquer parte da área de movimento do aeródromo; e

##### d) Qualquer outra condição que possa afectar a segurança operacional da aviação no aeródromo e em relação à qual devam ser tomadas precauções.

14.4.7.5 *Notificação imediata aos pilotos.* Quando não for possível a um explorador de aeródromo assegurar a recepção pelas unidades de controle de tráfego aéreo e de operações de voo de um aviso relativo a uma das circunstâncias referidas em 14.4.7.4 em conformidade com esse regulamento, o operador deve dar aviso imediato directamente aos pilotos que possam ser afectados pela dita circunstância.

#### 14.4.8 Inspecções especiais

Um explorador de aeródromo deverá inspecionar o aeródromo, segundo as circunstâncias o exijam, para garantir a segurança operacional da aviação:

- a) Assim que seja possível depois de qualquer acidente ou incidente de aeronave, entendendo-se estes termos segundo as definições do Anexo 13 à Convenção sobre a Aviação Civil Internacional;
- b) Durante qualquer período de construção ou reparação de instalações ou equipamento do aeródromo que resulte crítico para a segurança das operações de aeronaves; e
- c) Em qualquer outro momento em que existam no aeródromo condições que possam afectar a segurança operacional da aviação.

#### 14.4.9 Remoção de obstruções da superfície do aeródromo.

Um explorador de aeródromo deverá eliminar da superfície do aeródromo todo veículo ou outra obstrução cuja presença possa resultar perigosa.

#### 14.4.10 Avisos de advertência

Quando seja provável que as aeronaves em voo baixo no aeródromo ou próxima do mesmo, ou as aeronaves em rolagem, resultem perigosas para as pessoas ou o transito de veículos, o explorador do aeródromo:

- a) Deverá colocar avisos de advertência de perigo em toda a via publica próxima da área de manobra; ou
- b) Se a dita via publica não for controlada pelo explorador de aeródromo, deverá informar a autoridade competente para que esta coloque os avisos na via publica indicando que existe um perigo.

### SUB-PARTE 14.5

#### Isenções

14.5.1.1 A Autoridade poderá eximir, por escrito, um explorador de aeródromo do cumprimento de determinadas disposições destes regulamentos.

14.5.1.2 Antes de que a Autoridade decida eximir um explorador de aeródromo, a Autoridade deverá ter em conta todos os aspectos relacionados com a segurança operacional.

14.5.1.3 A isenção está sujeita ao cumprimento pelo explorador do aeródromo das condições e procedimentos especificados pela Autoridade no certificado de aeródromo que resultem necessários para a manutenção da segurança operacional.

14.5.1.4 Quando um aeródromo não satisfaça o requisito relativo a uma norma ou prática especificados no regulamento 14.1.3, a Autoridade, depois de realizar estudos aeronáuticos e se as normas e práticas o permitirem, poderá determinar as condições e procedimentos que sejam necessários para garantir uma segurança operacional equivalente ao estabelecido pela norma ou método pertinente.

*Norma de Implementação: Ver N.I. 14.5.1.4 para detalhes sobre os conceitos e métodos aplicáveis aos estudos aeronáuticos acima referidos.*

14.5.1.5 O desvio com respeito a uma norma ou prática e as condições e procedimentos a que se refere o regulamento 14.2.4 serão estabelecidos na aprovação do certificado de aeródromo.

**CV CAR PARTE 14 - CERTIFICAÇÃO DE AERÓDROMOS****Normas de Implementação****N.I.: 14.3.3.1 Informações que deverão ser incluídas no manual de aeródromo.**

- a) O explorador de aeródromo deverá incluir no seu manual de aeródromo pelo menos a seguinte informação:

**PARTE 1****Generalidades**

Informação geral, incluindo o seguinte:

- a) Finalidade e âmbito do manual de aeródromo;
- b) O requisito jurídico de certificado de aeródromo e de manual de aeródromo conforme prescrito nos regulamentos aeronáuticos.
- c) As condições de uso do aeródromo – uma declaração para indicar que o aeródromo, quando está disponível para a descolagem e aterragem de aeronaves, está-lo-á a todo o momento para todas as pessoas nos mesmos termos e condições;
- d) O sistema de informação aeronáutica disponível e os procedimentos para a promulgação da dita informação;
- e) O sistema para registrar movimentos de aeronaves; e as obrigações do explorador de aeródromo.

**PARTE 2****Detalhes da Localização do Aeródromo**

Informação geral, incluindo o seguinte:

- a) Um plano do aeródromo indicando as principais instalações para o funcionamento do aeródromo incluindo, em particular, a localização de cada indicador da direcção do vento (mangas de vento);
- b) Um plano do aeródromo indicando os limites do mesmo;
- c) Um plano que indique a distância do aeródromo em relação à cidade, vila ou outra área povoada mais próxima, e a localização de qualquer instalação e equipamento de aeródromo fora dos limites deste; e
- d) Detalhes do título sobre a localização do aeródromo. Se os limites do aeródromo não estão definidos nos documentos de título, indicação dos detalhes do título de propriedade ou dos interesses na propriedade sobre a qual o aeródromo está implantado e um plano que indique os limites e a posição do aeródromo.

**PARTE 3****Detalhes do Aeródromo que devem ser notificados ao Serviço de Informação Aeronáutica (AIS)****3.1 informação geral**

- a) Nome do aeródromo;
- b) Localização do aeródromo;
- c) Coordenadas geográficas do ponto de referência de aeródromo determinadas em respeito à referência do Sistema Geodésico Mundial- 1984 (WGS-84);
- d) A elevação e a ondulação do geóide no aeródromo;
- e) A elevação de cada soleira e ondulação do geóide, elevação do fim de pista e todos os pontos altos e baixos significativos ao longo da pista, assim como a maior elevação da zona de impacto numa pista de aproximação de precisão;
- f) Temperatura de referência do aeródromo;
- g) Detalhes do farol de aeródromo; e
- h) O nome do explorador do aeródromo e o endereço e números telefónicos onde pode ser contactado a qualquer momento.

**3.2 Dimensões do aeródromo e informação conexa**

Informação geral, incluindo o seguinte:

- a) Pista – marcação verdadeira, número de designação, comprimento, largura, localização da soleira deslocada, declive, tipo de superfície, tipo de pista e, para uma pista de aproximação de precisão, existência de uma zona livre de obstáculos;
- b) Comprimento, largura e tipo de superfície das faixas, áreas de segurança de fim de pista, zonas de paragem;
- c) Comprimento, largura e tipo de pavimento dos caminhos de circulação;
- d) Tipo de pavimento da plataforma e posições de calço das aeronaves;
- e) Comprimento da zona livre de obstáculos e perfil do terreno;
- f) Ajudas visuais para procedimentos de aproximação, e.g. tipo de iluminação de aproximação e sistema visual indicador de declive de aproximação (PAPI/VASIS); sinalização e iluminação de pistas, caminhos de circulação e plataformas; outras guias visuais e ajudas de controle em caminhos de circulação (incluindo pontos de espera de pista, pontos de espera intermédios e barras de paragem) e plataformas, localização e tipo do sistema visual de estacionamento; disponibilidade de fonte secundária de energia eléctrica para iluminação;
- g) Localização e rádio frequência dos pontos de verificação do VOR do aeródromo;
- h) Localização e designação dos caminhos de circulação normais;
- i) Coordenadas geográficas de cada soleira;
- j) Coordenadas geográficas dos pontos apropriados do eixo dos caminhos de circulação;
- k) Coordenadas geográficas de cada posição de estacionamento de aeronave;
- l) Coordenadas geográficas e elevação máxima de obstáculos significativos nas áreas de aproximação e descolagem, na área de circuitos e nas vizinhanças do aeródromo. (Esta informação pode ser melhor indicada sob forma de cartas como as requeridas para a preparação de publicações aeronáuticas, nos termos especificados nos Anexos 4 e 15 à Convenção);
- m) Tipo de superfície do pavimento e resistência do mesmo utilizando o Numero de Classificação de Aeronaves - Numero de Classificação de Pavimentos (ACN-PCN);
- n) Um ou mais locais de verificação do altímetro antes do voo estabelecidos numa plataforma, assim como a sua elevação;
- o) Distâncias declaradas: distancia disponível para a corrida de descolagem (TORA), distância disponível para a descolagem (TODA), distância disponível para aceleração e paragem (ASDA), distância disponível para a aterragem (LDA);
- p) Plano de remoção de aeronaves danificadas: números de telefone, fax, e endereço e-mail do coordenador de aeródromo para a remoção de aeronaves danificadas na área de movimentos ou nas suas proximidades, informação sobre a capacidade de remoção de uma aeronave danificada, expressa em termos do tipo maior de aeronave que o aeródromo está capacitado para remover; e
- q) Serviços de salvamento e combate a incêndios: nível de protecção proporcionado, expresso em termos da categoria dos serviços de salvamento e combate a incêndios, que deverá estar de acordo com o avião de maior porte que normalmente utiliza o aeródromo e o tipo e o volume de agentes de extinção normalmente disponível no aeródromo.

## PARTE 4

**Detalhes dos procedimentos operacionais de aeródromo e medidas de segurança operacional****4.1 Notificações de aeródromo**

Detalhes dos procedimentos para notificar qualquer alteração à informação sobre o aeródromo contida no AIP e procedimentos para solicitar a emissão de NOTAM, incluindo:

- a) Arranjos para notificar qualquer alteração à Autoridade e registrar a notificação de alterações durante e fora do horário normal de operações do aeródromo;
- b) Os nomes e funções das pessoas responsáveis por notificar as alterações e seus contactos telefónicos durante e fora do horário normal de operações do aeródromo; e
- c) O endereço e contactos telefónicos, proporcionados pela Autoridade, do lugar para onde as alterações devam ser notificadas à Autoridade.

**4.2 Acesso à área de movimento do aeródromo**

Detalhes dos procedimentos que tenham sido elaborados e que deverão ser seguidos em coordenação com o organismo encarregue de prevenir os actos de interferência ilícita na aviação no aeródromo e prevenir o acesso não autorizado de pessoas, veículos, equipamentos, animais ou outras coisas na área de movimento, incluindo o seguinte:

- a) A função do explorador do aeródromo, do operador de aeronaves, os operadores com base fixa no aeródromo, o órgão de segurança do aeródromo, a Autoridade e outros departamentos governamentais, segundo corresponda;
- b) Os nomes e funções do pessoal responsável pelo controle do acesso ao aeródromo e os contactos telefónicos para comunicação com o mesmo durante e depois das horas de trabalho.

**4.3 Plano de emergência do aeródromo**

Detalhes do plano de emergência do aeródromo, incluindo o seguinte:

- a) Planos para enfrentar emergências que ocorram no aeródromo ou nas suas imediações, incluindo o mau funcionamento de aeronaves em voo; incêndios estruturais; sabotagem, incluindo as ameaças de bomba (aeronave ou estrutura); apoderamento ilícito de aeronaves; e incidentes no aeroporto, abrangendo considerações de “durante a emergência” e “depois da emergência”;
- b) Detalhes de testes de instalações e equipamentos a ser utilizados nas emergências, incluindo a frequência dos referidos testes;
- c) Detalhes de exercícios para ensaiar os planos de emergência, incluindo a frequência desses exercícios;
- d) Uma lista de organismos, instituições e pessoal com autoridade, tanto dentro como fora do aeroporto, com funções no local; seus contactos telefónicos e de fax, endereços e-mail e SITA e rádio frequências dos equipamentos de comunicações dos seus gabinetes;
- e) Estabelecimento de uma comissão de emergência do aeroporto para organizar treinamento e outros preparativos para enfrentar emergências; e
- f) A designação de um responsável no local para supervisionar todos os aspectos da operação de emergência.

**4.4 Salvamento e combate a incêndios**

Detalhes das instalações, equipamento, pessoal e procedimentos para satisfazer os requisitos de salvamento e combate a incêndios, incluindo os nomes e funções das pessoas responsáveis por tratar com os serviços de salvamento e combate a incêndios no aeródromo.

*Nota: Este assunto também deverá ser tratado em detalhe apropriado no plano de emergência do aeródromo.*

**4.5 Inspeção da área de movimento do aeródromo e da superfície limitadora de obstáculos pelo explorador do aeródromo.**

Detalhes dos procedimentos para a inspeção da área de movimento do aeródromo e das superfícies limitadoras de obstáculos, incluindo:

- a) Arranjos para realizar inspeções, incluindo medições da fricção da pista e da profundidade da água nas pistas e caminhos de circulação, durante e fora das horas normais de operações no aeródromo;
- b) Arranjos e meios de comunicação com o controle de tráfego aéreo durante uma inspeção;
- c) Arranjos para manter um livro de registro de inspeções e localização do referido livro;
- d) Detalhes de intervalos e horas de inspeção;
- e) Lista de verificação de inspeção;
- f) Arranjos para notificar os resultados das inspeções e para adoptar rápidas medidas de seguimento para assegurar a correcção das condições de insegurança; e
- g) Os nomes e funções das pessoas responsáveis por realizar as inspeções e seus contactos telefónicos durante e depois das horas de trabalho.

**4.6 Ajudas visuais e sistemas eléctricos do aeródromo**

Detalhes dos procedimentos para a inspeção e manutenção das luzes aeronáuticas (incluindo a iluminação de obstáculos), sinais, balizas e sistemas eléctricos do aeródromo, incluindo:

- a) Arranjos para realizar inspeções durante e fora das horas normais de operação do aeródromo e lista de verificação dessas inspeções;
- b) Arranjos para registrar o resultado das inspeções e para adoptar medidas de seguimento para corrigir as deficiências;
- c) Arranjos para realizar a manutenção de rotina e de emergência;
- d) Arranjos para contar com uma fonte secundária de energia eléctrica e, se aplicável, detalhes de qualquer outro método para enfrentar uma falha parcial ou total do sistema; e
- e) Os nomes e funções das pessoas responsáveis pela inspeção e manutenção dos sistemas de iluminação e contactos telefónicos para se comunicar com elas durante e depois das horas de trabalho.

**4.7 Manutenção da área de movimento.**

Detalhes das instalações e procedimentos para a manutenção da área de movimento, incluindo:

- a) Arranjos para a manutenção das zonas pavimentadas;
- b) Arranjos para a manutenção de pistas e caminhos de circulação não pavimentados;
- c) Arranjos para a manutenção das faixas de pista e de caminhos de circulação; e
- d) Arranjos para a manutenção do sistema de drenagem do aeródromo.

**4.8 Trabalhos ao aeródromo – Segurança**

Detalhes dos procedimentos para planificar e realizar trabalhos de construção e manutenção em condições de segurança (incluindo obras que devem realizar-se com curto aviso prévio) na área de movimento ou suas imediações, e que podem estender-se acima de uma superfície limitadora de obstáculos, incluindo:

- a) Arranjos para comunicar-se com o controle de tráfego aéreo durante a realização de ditas obras;
- b) Os nomes, contactos telefónicos e função das pessoas e organizações responsáveis por planificar e realizar a

obra e arranjos para comunicar-se com elas e suas organizações em todo o momento;

c) Os nomes e contactos telefónicos, durante e depois das horas de trabalho, dos operadores com base fixa no aeródromo, agentes de serviços de assistência em escala e operadores de aeronaves que devem ser notificados sobre a obra.

d) Uma lista de distribuição para planos de trabalho, se necessário.

#### 4.9 Gestão da plataforma

Detalhes dos procedimentos de gestão da plataforma, incluindo:

a) Arranjos entre o controle de tráfego aéreo e a dependência da gestão da plataforma;

b) Arranjos para atribuir posições de estacionamento de aeronave;

c) Arranjos para iniciar o arranque dos motores e assegurar margens para recuo rebocado da aeronave;

d) Serviço de sinaleiros; e

e) Serviço de veículos de escolta.

#### 4.10 Gestão da segurança na plataforma

Procedimentos para garantir a segurança na plataforma, incluindo:

a) Protecção com relação ao jacto de reactores;

b) Cumprimento de precauções de segurança durante operações de reabastecimento de combustível de aeronaves;

c) Varrimento da plataforma;

d) Limpeza da plataforma;

e) Arranjos para notificar incidentes e acidentes na plataforma; e

f) Arranjos para auditar o cumprimento das normas de segurança operacional de todo pessoal que trabalha na plataforma.

#### 4.11 Controle de veículos na parte aeronáutica

Detalhes do procedimento para o controle de veículos de superfície que operam na área de movimento ou nas proximidades, incluindo:

a) Detalhes das regras de trânsito aplicáveis (incluindo limites de velocidade e meios para fazer cumprir as regras); e

b) Método para emitir autorizações de condução para operar veículos na área de movimento.

#### 4.12 Gestão do perigo de fauna

Detalhes dos procedimentos para enfrentar os perigos colocados para as operações pela presença de aves ou mamíferos nos circuitos de voo do aeródromo ou área de movimento, incluindo:

a) Arranjos para avaliar os perigos da fauna;

b) Arranjos para implementar programas de controle da fauna;

c) Os nomes e funções das pessoas responsáveis por tratar os perigos da fauna e seus contactos telefónicos durante e depois das horas de trabalho.

#### 4.13 Controle de obstáculos

Detalhes que estabeleçam os procedimentos para:

a) Monitorizar as superfícies delimitadoras de obstáculos e da Carta de Tipo A para obstáculos na superfície de descolagem;

b) Controlar os obstáculos dentro da autoridade do operador;

c) Monitorar a altura de edifícios ou estruturas dentro dos limites das superfícies limitadoras de obstáculos;

d) Controlar novas construções nas vizinhanças dos aeródromos; e

e) Notificar a Autoridade a natureza e localização dos obstáculos e qualquer adição ou eliminação posterior de obstáculos para adoptar as medidas necessárias, incluindo a emenda das publicações AIS.

#### 4.14 Remoção de aeronaves avariadas

Detalhes dos procedimentos para remoção de uma aeronave avariada na área de movimento ou nas suas proximidades, incluindo:

a) As funções do explorador de aeródromo e do titular do certificado de matrícula da aeronave;

b) Arranjos para notificar ao titular do certificado de matrícula;

c) Arranjos para estabelecer ligações com o departamento de controle de tráfego aéreo;

d) Arranjos para obter equipamento e pessoal para efeitos de remoção da aeronave avariada; e

e) Os nomes, funções e contactos telefónicos das pessoas responsáveis por organizar a remoção das aeronaves avariadas.

#### 4.15 Manuseamento de materiais perigosos

Detalhes dos procedimentos para o manuseamento e armazenamento seguros de materiais perigosos no aeródromo, incluindo:

a) Arranjos para o estabelecimento de áreas especiais no aeródromo para o armazenamento de líquidos inflamáveis (incluindo combustíveis de aviação) e qualquer outro material perigoso; e

b) O método a ser seguido para a entrega, armazenamento, eliminação e tratamento de materiais perigosos.

*Nota: Entre os materiais perigosos contam-se líquidos e sólidos inflamáveis, líquidos corrosivos, gases comprimidos e materiais magnetizados ou radioactivos. No plano de emergência do aeródromo devem incluir-se arranjos para tratar todo o derrame acidental de materiais perigosos.*

#### 4.16 Operações em condições de visibilidade reduzida.

Detalhes dos procedimentos a serem introduzidos para as operações em condições de visibilidade reduzida, incluindo a medição e notificação do alcance visual na pista quando se requeira, e os contactos telefónicos, durante e depois das horas de trabalho, das pessoas responsáveis por medir o alcance visual na pista.

#### 4.17 Protecção de instalações radar e radio-ajudas para a navegação.

Detalhes dos procedimentos para a protecção de instalações de radar e radio-ajudas para a navegação, para assegurar que o seu funcionamento não será prejudicado, incluindo:

a) Arranjos para o controle de actividades nas proximidades de instalações de radar e radio-ajudas;

b) Arranjos para a manutenção em terra nas proximidades de ditas instalações; e

c) Arranjos para o fornecimento e instalação de sinais que advertem sobre a radiação de micro-ondas perigosas.

*Nota 1: Ao redigir os procedimentos para cada categoria, deverá incluir-se informação clara e precisa sobre:*

— Quando, ou em que circunstância deve activar-se um procedimento operacional;

— Como deve activar-se um procedimento operacional;

- Medidas a ser tomadas;
- Pessoas que devem levar a cabo as medidas; e
- Equipamento necessário para realizar as medidas e acesso ao dito equipamento.

*Nota 2: Se algum dos procedimentos especificados anteriormente não for pertinente ou aplicável, deverão proporcionar-se as razões a respeito.*

#### PARTE 5

### Administração do aeródromo e sistema de gestão da segurança.

#### Administração do aeródromo

Detalhes sobre a administração do aeródromo, incluindo:

- a) Um esquema de organização do aeródromo indicando os nomes e postos do pessoal principal, incluindo suas responsabilidades;
- b) Nome, cargo e contacto telefónico da pessoa que tem responsabilidade geral pela segurança operacional do aeródromo; e
- c) Comitês do aeródromo.

#### Sistema de gestão da segurança operacional (SGSO)

Detalhes do sistema de gestão da segurança operacional estabelecido para garantir o cumprimento de todos os requisitos de segurança operacional e conseguir uma contínua melhoria da performance de segurança, cujas características fundamentais são:

- a) A política de segurança, na medida aplicável, sobre o processo de gestão da segurança e sua relação com o processo de operações e manutenção;
- b) A estrutura ou organização do SGSO, incluindo seu pessoal e a atribuição de responsabilidades individuais e de grupos para aspectos de segurança;
- c) Estratégia e planificação do SGSO, como por exemplo o estabelecimento de objectivos de segurança, atribuição de prioridades para implementar iniciativas de segurança e proporcionar um quadro para controlar os riscos ao nível mais baixo razoavelmente possível, tendo sempre em conta os requisitos das normas e práticas recomendadas do Volume I do Anexo 14 à Convenção Sobre a Aviação Civil Internacional, assim como os regulamentos, normas regras e directivas nacionais;
- d) Implementação do SGSO, incluindo instalações, métodos e procedimentos para a comunicação efectiva de mensagens de segurança e o cumprimento de requisitos de segurança operacional;
- e) Um sistema para a implementação de áreas de segurança críticas e medidas correspondentes, que exijam um maior nível de integridade da gestão da segurança operacional (programa de medidas de segurança);
- f) Medidas para a promoção da segurança e a prevenção de acidentes e um sistema para controle de riscos que envolvem análises e tratamento de acidentes, incidentes, queixas, defeitos, faltas, discrepâncias e falhas e uma vigilância contínua da segurança;
- g) Um sistema interno de auditoria e exame da segurança detalhando os sistemas e programas para o controle de qualidade da segurança;
- h) O aeroporto relacionadas com a segurança assim como os registos de operações e manutenção do aeroporto incluindo informação sobre o desenho e construção de pavimentos para aeronaves e iluminação do aeródromo. O sistema deverá permitir o fácil acesso aos registos incluindo cartas;

- i) Treino e competência do pessoal, incluindo o exame e a avaliação da adequação da instrução ministrada ao pessoal sobre tarefas relacionadas com a segurança e sobre o sistema de certificação para testar sua competência; e
- j) A incorporação e o cumprimento obrigatório de cláusulas relacionadas com a segurança nos contratos para obras de construção no aeródromo.

#### N.I.: 14.5.1.4 ISENÇÕES.

Os conceitos e métodos descritos a seguir deverão aplicar-se à elaboração dos estudos aeronáuticos previstos neste regulamento.

#### Objectivo

Um estudo aeronáutico deverá ser realizado para avaliar o impacto de desvios às normas de aeródromos especificadas no Vol. 1 do Anexo 14 à Convenção sobre a Aviação Civil Internacional, e os regulamentos nacionais, apresentar meios alternativos para assegurar a segurança operacional das operações de aeronaves, para estimar a efectividade de cada alternativa e recomendar procedimentos para compensar o desvio.

#### Aplicabilidade

Um estudo aeronáutico poderá ser realizado quando as normas de aeródromo não puderem ser cumpridas em resultado de desenvolvimentos e ampliações. Tal estudo é realizado com maior frequência durante o planeamento de um novo aeroporto ou durante a certificação de um aeródromo já existente.

*Nota: Estudos aeronáuticos não poderão ser desenvolvidos em casos de desvios às normas, se tal não for especificamente recomendado no Anexo 14, Volume 1.*

#### Definição

Um estudo aeronáutico é um estudo de um problema aeronáutico para identificar possíveis soluções e seleccionar uma solução que seja aceitável sem degradar a segurança operacional.

#### Análise Técnica

A análise técnica deverá fornecer justificação para um desvio na base de que um nível equivalente de segurança operacional poderá ser alcançado por outros meios. Aplica-se geralmente em situações onde o custo de corrigir um problema que viola uma norma é excessivo, mas em que os efeitos negativos para a segurança operacional possam ser superados por algum meio de procedimento que ofereça soluções práticas e razoáveis.

Ao conduzir uma análise técnica, os inspectores deverão aplicar a sua experiência prática e conhecimento especializado. Eles poderão, igualmente, consultar outros especialistas em áreas relevantes. Ao considerar procedimentos alternativos no processo de aprovação de um desvio, será essencial ter em conta o objectivo de segurança dos regulamentos de certificação do aeródromo e as normas aplicáveis de modo que o propósito dos regulamentos não seja adulterado.

#### Aprovação de Desvios

Em alguns casos, o único meio razoável de proporcionar um nível equivalente de segurança operacional é adoptar procedimentos adequados e requerer, como condição para a certificação, que sejam publicados avisos cautelares nas publicações AIS apropriadas.

A determinação para exigir cautela deverá depender, principalmente, de duas considerações:

- a) A necessidade dos pilotos terem conhecimento de situações potencialmente perigosas; e
- b) A responsabilidade da Autoridade de publicar os desvios às normas que, de outra forma, se suporiam cumpridas pelo facto do aeródromo ter sido certificado

O Conselho de Administração, na Praia, aos 24 de Janeiro de 2005. — Valdemar Correia - Agnelo Barbosa - Carlos Brazão Monteiro.

**ADQUIRA**  
**INDICE REMISSIVO**  
**RELATIVO AO ANO 2004**  
**AO PREÇO DE 100\$00**



## BOLETIM OFICIAL

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

### AVISO

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

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

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

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

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

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



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

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

Email: [incv@cvtelcom.cv](mailto:incv@cvtelcom.cv)

### ASSINATURAS

Para o país:			Para países de expressão portuguesa:		
	Ano	Semestre		Ano	Semestre
I Série .....	5 000\$00	3 700\$00	I Série .....	6 700\$00	5 200\$00
II Série .....	3 500\$00	2 200\$00	II Série .....	4 800\$00	3 800\$00
III Série .....	3 000\$00	2 000\$00	III Série .....	4 000\$00	3 000\$00
AVULSO por cada página .....		10\$00	Para outros países:		
Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.			I Série .....	7 200\$00	6 200\$00
			II Série .....	5 800\$00	4 800\$00
			III Série .....	5 000\$00	4 000\$00
AVULSO por cada página .....					10\$00

### PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

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

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

**PREÇO DESTA NÚMERO — 420\$00**