

REPÚBLICA DE



CABO VERDE

BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO - 28\$00

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

O preço dos anúncios é de 10\$ a linha. Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas ou com tabelas intercaladas no texto será o respectivo espaço acrescentado de 30%. Não serão publicados anúncios que não venham acompanhados da importância precisa para garantir o seu custo.

ASSINATURAS:

| | Ano | Semestre |
|--|-----------|-----------|
| Para o país | 1 000\$00 | 600\$00 |
| Para países de expressão portuguesa... | 1 500\$00 | 800\$00 |
| Para outros países | 1 800\$00 | 1 000\$00 |
| AVULSO Por cada duas páginas... | 4\$00 | |

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

Todos os originais com destino ao Boletim Oficial devem ser enviados à Administração da Imprensa Nacional até às 16 horas de Quinta-feira de cada semana.

Os que o forem depois da data fixada ficarão para o número da semana seguinte.

Os originais dos vários serviços públicos deverão conter a assinatura do chefe, autenticada com o respectivo selo branco.

2.º SUPLEMENTO

SUMÁRIO

CONSELHO DE MINISTROS:

Decreto-Lei n.º 148/87:

Aprova o diploma orgânico do Ministério das Finanças.

Decreto n.º 149/87:

Manda abrir no Ministério das Finanças créditos especiais no montante de 248 250\$.

Ministério da Administração Local e Urbanismo:

Direcção-Geral da Administração Local.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei n.º 148/87

de 26 de Dezembro

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pelo n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 4/III/86, de 29 de Março;

No uso da faculdade conferida pela alínea f) do n.º 1 do artigo 75.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

(Natureza)

O Ministério das Finanças é o departamento governamental encarregado de elaborar e aplicar a política financeira do Estado, cabendo-lhe designadamente:

- A centralização da administração dos recursos financeiros e do património do Estado;
- A supervisão da actividade financeira das demais pessoas colectivas de direito público;
- O desempenho da generalidade das atribuições financeiras do Estado, salvo disposição legal expressa em contrário.

Artigo 2.º

(Atribuições)

- São atribuições do Ministério das Finanças:
 - Elaborar, executar e controlar o Orçamento Geral do Estado;
 - Organizar a Conta do Estado;
 - Lançar, liquidar, cobrar e arrecadar as receitas do Estado;
 - Fiscalizar, autorizar, pagar e contabilizar todas as despesas do Estado, salvo disposição legal expressa em contrário;

- e) Participar na preparação do Plano Nacional de Desenvolvimento (e respectivos orçamentos anuais de investimentos) e controlar a sua execução financeira;
- f) Elaborar projectos de leis e regulamentos sobre matéria fiscal, aduaneira e financeira em geral e financeira em geral;
- g) Exercer a autoridade em matéria fiscal, aduaneira e financeira em geral;
- h) Administrar os bens e direitos do domínio privado do Estado que não tenham sido afectos pelo Governo a outros serviços, organismos ou pessoas públicas;
- i) Contratar e gerir os empréstimos do Estado e liquidar ou cobrar os respectivos encargos;
- j) Fiscalizar a actividade financeira de todos os serviços administrativos e organismos públicos e das restantes pessoas colectivas públicas, bem como das entidades de direito privado relativamente às quais o Estado haja assumido responsabilidades financeiras, tenha interesse nos respectivos resultados ou deva acautelar o interesse público;
- l) Representar o Estado junto das instituições financeiras internacionais, salvo lei ou determinação do Governo em contrário;
- m) Autorizar, isolada ou conjuntamente com outros serviços e organismos, conforme for regulamentado, investimentos, participações ou aquisições imobiliárias em Cabo Verde, por parte de estrangeiros;
- n) O mais que lhe for cometido por lei.

2. No desempenho das suas atribuições, o Ministério das Finanças actua em articulação com os demais Ministérios e Secretarias de Estado e entidades públicas com incidência na área da sua acção, designadamente o Ministério do Plano e da Cooperação e o Banco de Cabo Verde.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 3.º

(Direcção e orientação)

1. O Ministério das Finanças é dirigido e orientado superiormente pelo Ministro das Finanças.

2. No exercício das suas funções, em especial na elaboração e definição da política do sector, o Ministro das Finanças é coadjuvado por um Ministro Adjunto, ao qual compete, também, dirigir e coordenar os serviços que integram o Ministério, salvo quanto aos assuntos que forem expressamente colocados sob a dependência directa do titular da pasta.

Artigo 4.º

(Estrutura)

1. O Ministério das Finanças compreende os seguintes serviços:

- a) O Gabinete do Ministro;
- b) O Gabinete do Ministro-Adjunto;
- c) O Gabinete de Estudos e Programação Financeira;

- d) A Direcção-Geral do Orçamento;
- e) A Direcção-Geral da Fazenda Pública;
- f) A Direcção-Geral das Alfândegas;
- g) A Inspeccção-Geral de Finanças;
- h) A Direcção de Administração Geral.

2. Junto do Ministro das Finanças funciona o Conselho do Ministério, como organismo consultivo de coordenação em matéria organizativa, administrativa, de funcionamento e de pessoal do Ministério, com a composição, as funções e o funcionamento definidos na secção X do presente diploma.

SECÇÃO II

Do Gabinete do Ministro

Artigo 5.º

(Natureza)

O Gabinete do Ministro é o serviço de apoio directo e pessoal ao Ministro.

Artigo 6.º

(Atribuições)

Ao Gabinete do Ministro incumbe tratar do expediente pessoal do Ministro, bem como o desempenho de funções de informação, documentação e outras de carácter político ou de confiança, designadamente:

- a) Assessorar directamente o Ministro nos assuntos que este lhe distribua;
- b) Assegurar a ligação do Ministério com as outras estruturas governamentais e com entidades públicas e privadas, em assuntos que não sejam da competência específica de outro serviço;
- c) Organizar as relações públicas do Ministro, designadamente os seus contactos com a comunicação social;
- d) Assegurar o expediente e arquivo pessoal do Ministro;
- e) Assegurar o expediente relativo à publicação e distribuição dos despachos, regulamentos, portarias, instruções, ordens de serviço, circulares e outras decisões do Ministro;
- f) Apoiar protocolarmente o Ministro;
- g) Preparar e secretariar as reuniões convocadas pelo Ministro;
- h) Organizar a agenda do Ministro;
- i) Assegurar a guarda e o uso das cifras utilizadas pelo Ministro;

Artigo 7.º

(Direcção)

O Gabinete do Ministro é dirigido por um director de Gabinete a quem, incumbe, designadamente:

- a) Assegurar a ligação do Gabinete com os diversos serviços do Ministério e bem assim com outras entidades públicas e privadas;
- b) Assinar toda a correspondência expedida do Gabinete, quando não deva ser assinada pessoalmente pelo Ministro;

- c) Submeter a despacho do Ministro os assuntos que dele careçam;
- d) O mais que lhe for cometido por lei ou regulamento ou pelo Ministro.

SECÇÃO III

Do Gabinete do Ministro Adjunto

Artigo 8.º

(Remissão)

Ao Gabinete do Ministro Adjunto aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 5.º e 7.º antecedentes.

SECÇÃO IV

Do Gabinete de Estudos e Programação Financeira

Artigo 9.º

(Natureza)

O Gabinete de Estudos e Programação Financeira, adiante designado por GEPF, é o serviço central de estudos e apoio técnico qualificado ao Ministro das Finanças, designadamente na planificação e elaboração da política financeira do Estado.

Artigo 10.º

(Atribuições)

Ao GEPF incumbe designadamente:

- a) Realizar estudos necessários à formulação e programação da política financeira do Estado, designadamente nos domínios orçamental, fiscal e aduaneiro;
- b) Analisar a evolução da conjuntura económica nacional e internacional com vista à determinação das medidas de política adequadas à actividades financeira do Estado;
- c) Estudar os efeitos económicos da actividade financeira do Estado e caracterizar a situação financeira nacional em termos actuais e prospectivos;
- d) Realizar os estudos necessários à reforma do sistema fiscal, em estreita colaboração com os serviços competentes da Direcção-Geral da Fazenda Pública;
- e) Participar, em estreita articulação com a Direcção-Geral do Planeamento e o Banco de Cabo Verde, no estudo dos financiamentos e impactos sobre a situação financeira nacional do Plano Nacional de Desenvolvimento;
- f) Recolher e tratar informações referentes à actividade e situação económico-financeira do sector empresarial do Estado;
- g) Definir os sistemas de informação de gestão a adoptar pelo sector empresarial do Estado;
- h) Dar parecer sobre os instrumentos de gestão pre-visual, os documentos de prestação de contas, a constituição de reservas e aplicação de resultados e os programas de investimentos e financiamento das empresas públicas;
- i) Propor, em estreita colaboração com a Inspeção-Geral de Finanças e a Direcção-Geral da Fazenda Pública, as medidas de política que se

mostrem necessárias para uma correcta e sã gestão financeira do conjunto do sector empresarial do Estado;

- j) Emitir parecer sobre as minutas dos contratos de empréstimos do Estado e pedidos de concessão de aval do Estado;
- l) Acompanhar e controlar a situação e evolução da dívida pública, em estreita colaboração com a Direcção-Geral da Fazenda Pública;
- m) Apoiar o Ministro no relacionamento com as instituições financeiras internacionais;
- n) Dirigir, no âmbito do Ministério, a organização das estatísticas financeiras.

Artigo 11.º

(Direcção)

O GEPF é dirigido por um director-geral.

SECÇÃO V

Da Direcção-Geral do Orçamento

Artigo 12.º

(Natureza)

A Direcção-Geral do Orçamento, adiante designada por DGO, é o serviço central que superintende na preparação, execução e controle do Orçamento Geral do Estado e na Contabilidade do Estado.

Artigo 13.º

(Atribuições)

A DGO incumbe, designadamente:

- a) Elaborar, de acordo com as normas legais e as instruções do Governo, a proposta de Orçamento Geral do Estado, com base nos projectos de orçamento de despesas dos vários serviços e organismos do Estado, bem como nos elementos de avaliação de receita fornecidos pelos serviços competentes;
- b) Participar na elaboração da proposta de lei do orçamento e do decreto orçamental;
- c) Informar os processos relativos às alterações orçamentais;
- d) Propor, transmitir e fazer observar instruções em matéria de preparação e execução orçamental;
- e) Esclarecer dúvidas sobre a classificação das receitas e despesas públicas;
- f) Dar parecer sobre os projectos de orçamentos privativos dos fundos e serviços autónomos;
- g) Instruir os processos de pensões, abonos de família e prestações de assistência na doença dos servidores do Estado e promover as operações necessárias ao seu pagamento;
- h) Emitir parecer prévio e obrigatório sobre todos os actos e contratos da Administração Central que tenham incidência orçamental;
- i) Controlar, fiscalizar e escriturar as operações relativas à execução orçamental;

- j) Conferir, liquidar e autorizar o pagamento das despesas orçamentais, procedendo também à respectiva escrituração;
- l) Escriturar e controlar a cobrança de receitas orçamentais, bem como o movimento de operações de tesouraria e a transferência de fundos;
- m) Verificar a legitimidade do levantamento de fundos, pelos serviços e organismos autónomos;
- n) Determinar a reposição das importâncias indevidamente pagas;
- o) Organizar as contas mensais e a Conta Geral do Estado;
- p) Elaborar, em estreita articulação com a Direcção-Geral de Planeamento o orçamento anual dos investimentos do Plano por conta do Estado, incluindo o respectivo programa de financiamento, e bem assim, assegurar e controlar a sua execução financeira;
- q) Avaliar os financiamentos do Orçamento de Investimentos, de qualquer origem ou natureza, para a sua integração nas receitas orçamentais e escriturar os respectivos desembolsos e utilizações;
- r) Proceder, em estreita articulação com as estruturas do sistema de planeamento, ao balanço da execução do Orçamento de Investimentos.

Artigo 14.º

(Estrutura, competências e funcionamento: Remissão)

A estrutura da DGO, as competências e o funcionamento das respectivas sub-unidades serão fixadas em regulamento próprio a aprovar por decreto.

Artigo 15.º

(Direcção)

A DGO é dirigida por um director-geral.

SECÇÃO IV

Da Direcção-Geral da Fazenda Pública

Artigo 16.º

(Natureza)

A Direcção-Geral da Fazenda Pública, adiante designada por DGFP, é o serviço central que superintende na administração fiscal e assegura a administração financeira e patrimonial do Estado.

Artigo 17.º

(Atribuições)

A DGFP incumbe, designadamente:

- a) Exercer a autoridade fiscal e promover a execução das leis fiscais, assegurando a realização das operações necessárias ao lançamento, liquidação e cobrança das receitas orçamentais, fiscalizando o cumprimento das obrigações tributárias e combatendo as infracções, a fraude e a evasão fiscais;

- b) Arrecadar todas as receitas do Estado, pagar todas as despesas orçamentais devidamente autorizadas e gerir as disponibilidades de tesouraria;
- c) Efectuar estudos e propôr instruções para a correcta aplicação das leis fiscais e bem assim, informar e emitir parecer sobre requerimentos, exposições ou reclamações referentes à aplicação das mesmas;
- d) Coligir os elementos de receita necessários à elaboração do Orçamento Geral do Estado, das contas mensais e da Conta Geral do Estado;
- e) Promover o esclarecimento e a informação dos contribuintes sobre o conteúdo das leis fiscais e o cumprimento das suas obrigações tributárias;
- f) Assegurar o serviço das execuções fiscais do contencioso das contribuições e impostos, quando não atribuídos a juízos privativos e coligir os elementos necessários à defesa dos interesses da Fazenda Nacional nos processos de recurso contencioso junto das instâncias judiciais;
- g) Verificar a correcta aplicação das leis fiscais por parte de todos os seguintes tributários;
- h) Providenciar pela existência de um Plano Nacional de Contabilidade que facilite a avaliação da situação tributária das empresas, e garantir a sua aplicação e melhoria constante;
- i) Preparar e assegurar a aplicação da regulamentação relativa ao exercício da profissão de técnico de contas;
- j) Organizar e remeter à Direcção-Geral do Orçamento as contas das operações orçamentais e de tesouraria;
- l) Mobilizar os recursos provenientes da ajuda externa, providenciar pelos desembolsos dos empréstimos contraídos e administrar as disponibilidades do Estado provenientes da ajuda externa ligada a aplicações no estrangeiro;
- m) Praticar os actos preparatórios e subsequentes dos contratos de empréstimos contraídos ou concedidos pelo Estado, gerir a dívida do Estado e ao Estado e apreciar os pedidos de concessão de avales do Estado;
- n) Velar pela aplicação estreita dos acordos e contratos de financiamento;
- o) Centralizar as participações e quotas do Estado nos organismos internacionais e processar o expediente necessário ao seu pagamento;
- p) Avaliar anualmente e centralizar em registos próprios, as participações e intervenções financeiras do Estado em empresas públicas ou mistas ou entidades de direito privado, em ordem ao controle da sua eficiência e eficácia;
- q) Assegurar a representação do Estado junto de entidades de direito privado que beneficiem de apoio financeiro estatal ou em que o Estado tenha interesses estabelecidos por via legal ou contratual, quando, por lei, não for estabelecida outra forma de representação;

- r) Organizar e manter o cadastro dos bens do domínio público e domínio privado do Estado;
- s) Assegurar a administração dos bens do domínio privado do Estado não afectos a outros serviços ou organismos públicos;
- t) Emitir normas sobre aquisição e alienação de bens do património do Estado e assegurar o seu cumprimento;
- u) Assegurar o notariado do Estado e o expediente relativo ao arrendamento de imóveis do Estado ou para o Estado, à aquisição e alienação de imóveis e à expropriação por utilidade pública pelo Estado;
- v) Colaborar na defesa dos bens classificados como monumentos nacionais ou imóveis de interesse público;
- x) Realizar o expediente relativo à distribuição de imóveis do Estado para a instalação de serviço;
- z) Assegurar o desalfandegamento dos bens importados pelo Estado.

Artigo 18.º

(Estrutura, competências e funcionamento)

1. A DGFP compreende serviços centrais e serviços regionais.

2. Os serviços regionais da DGFP têm competência para, como delegações da DGO, liquidar provisoriamente as despesas orçamentais dos serviços do Estado desconcentrados na área da sua acção. Exceptuam-se do disposto no presente número os serviços regionais da Praia.

3. A estrutura da DGFP, as competências e o funcionamento das respectivas sub-unidades serão fixadas em regulamento próprio a aprovar por decreto.

Artigo 19.º

(Direcção)

A DGFP é dirigida por um directo-geral.

SECÇÃO VII

Da Direcção-Geral das ~~Finanças~~

Artigo 20.º

(Natureza)

A Direcção-Geral das Alfândegas, adiante designada por DGA, é o serviço central encarregado de estudar, promover, coordenar e executar as medidas e acções de política aduaneira relativa à organização, gestão e aperfeiçoamento do sistema aduaneiro, bem como de exercer a autoridade aduaneira.

Artigo 21.º

(Atribuições)

A DGA incumbe, designadamente:

- a) Planear, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar a actividade aduaneira, bem como o nível de eficiência e eficácia da administração aduaneira;
- b) Acompanhar a execução da política aduaneira e estudar os seus efeitos sobre a economia nacional;

c) Estudar e propor legislação e regulamentação aduaneira, velando pelo seu aperfeiçoamento constante;

d) Dirigir, orientar, coordenar e controlar os serviços de fiscalização, cobrança, arrecadação e transferência para o Tesouro de todos os impostos e taxas cobráveis pelas casas fiscais aduaneiras;

e) Propôr a definição do ordenamento aduaneiro do território nacional;

f) Propôr a definição e regulamentação dos regimes aduaneiros aplicáveis à movimentação de pessoas e bens, na entrada, permanência, trânsito e saída do território aduaneiro e velar pela sua execução;

g) Participar na prevenção, descoberta e repressão da fraude e evasão fiscais;

h) Emitir parecer sobre as convenções, acordos e outros instrumentos normativos internacionais de carácter ou incidência aduaneiros, acompanhar a sua execução e avaliar, no plano interno, os impactos da sua aplicação;

i) Assegurar a política e vigência do território aduaneiro e das actividades marítimas, portuárias, e aeroporuárias em matéria aduaneira;

j) Exercer as funções jurisdicionais atribuídas por lei.

Artigo 22.º

(Estrutura, competências e funcionamento: Remissão)

1. A DGA compreende serviços centrais e serviços regionais.

2. A estrutura da DGA, as competências e o funcionamento das respectivas sub-unidades serão fixadas em regulamento próprio a aprovar por decreto.

Artigo 23.º

(Direcção)

A DGA é dirigida por um director-geral.

SECÇÃO VIII

Da Inspeção-Geral de Finanças

Artigo 24.º

(Natureza)

A Inspeção-Geral de Finanças, adiante designada por IGF, é um serviço central de fiscalização, auditoria e apoio técnico.

Artigo 25.º

(Atribuições)

A IGF incumbe, designadamente:

- a) Inspeccionar os serviços de finanças e os cofres públicos do Estado e, em coordenação com a Inspeção-Geral da Administração Local, os cofres das autarquias locais;

- b) Proceder, por determinação superior, a averiguações e inquéritos respeitantes a quaisquer serviços do Estado ou pessoas colectivas de direito público, quando estiverem em causa aspectos de natureza económico-financeira do seu funcionamento e actividade;
- c) Efectuar, de forma sistemática, a auditoria financeira das empresas públicas e outras entidades públicas e das empresas mistas e entidades privadas em que o Estado haja assumido responsabilidades financeiras, em ordem à análise da gestão e da situação económico-financeira das mesmas e à verificação e informação sobre a efectiva satisfação das necessidades colectivas a cargo delas e sobre o seu grau de produtividade no aproveitamento das verbas que lhes foram atribuídas;
- d) Realizar inspecções e exames à contabilidade de quaisquer empresas privadas ou entidades para verificação do cumprimento das obrigações de carácter fiscal e contabilístico quer por parte dos contribuintes, quer pela dos serviços fiscais, sempre que for considerado conveniente;
- e) Dar parecer sobre os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas das empresas públicas e propôr formas de normalização e uniformização da informação a prestar por eles ao Ministério das Finanças;
- f) Apoiar os serviços competentes na preparação e elaboração do Orçamento Geral do Estado e da Conta Geral do Estado informando-os em tudo o que respeita à existência e grau das necessidades colectivas e à efectividade da sua satisfação através das verbas inscritas ou a inscrever no orçamento;
- g) Propôr a realização de inquéritos, sindicâncias e averiguações;
- h) Propôr a instauração de processos disciplinares por infracções verificadas no exercício das suas funções;
- i) Instaurar e instruir processos de transgressão por infracções verificadas no exercício das respectivas funções e participar ao Ministério Público as que tenham carácter criminal.

Artigo 26.º

(Estrutura, competências e funcionamento: Remissão)

A estrutura ds IGF, as competências e o funcionamento das respectivas sub-unidades serão fixadas em regulamento próprio, a aprovar por decreto.

Artigo 27.º

(Direcção)

A IGF é dirigida por um inspector-geral.

SECÇÃO IX

Da Direcção da Administração Geral

Artigo 28.º

(Natureza)

A Direcção da Administração Geral, adiante designada por DAG é o serviço central de gestão e administração dos recursos humanos, materiais e financeiros do Ministério.

Artigo 29.º

(Atribuições)

A DAG incumbe, designadamente:

- a) Desempenhar as funções de carácter comum aos diversos serviços do Ministério, em matéria de gestão de pessoal, administração financeira e patrimonial e apoio burocrático;
- b) Estudar e propôr medidas de modernização e reforma administrativa de âmbito sectorial, com vista à melhoria dos serviços, e participar na sua execução;
- c) Assegurar a execução de medidas e directrizes relacionadas com a modernização da Administração Pública, no âmbito da Reforma Administrativa, mantendo, para o efeito, uma estreita articulação com os serviços competentes da Secretaria de Estado da Administração Pública;
- d) Tratar e dar seguimento, em matéria administrativa, financeira e patrimonial, a todos os assuntos que não sejam de competência específica dos restantes serviços do Ministério;
- e) Estudar, propôr e promover a execução de medidas tendentes ao desenvolvimento dos recursos humanos do Ministério e que melhorem a sua qualidade e eficiência;
- f) Inventariar, organizar e conservar os documentos que não pertençam especificamente a outros serviços do Ministério;
- g) Assegurar o expediente relativo ao recrutamento e selecção, provimento, formação, mobilidade, carreira, disciplina e exoneração do pessoal do Ministério;
- h) Organizar o cadastro do pessoal do Ministério e mantê-lo actualizado;
- i) Elaborar a proposta de orçamento anual do Ministério, organizar os processos das respectivas alterações e assegurar a sua execução;
- j) Centralizar a entrada, distribuição e saída da correspondência, organizar e manter o respectivo arquivo geral;
- l) Prestar o apoio técnico necessário à organização do Ministério e à utilização da informática como meio de racionalização administrativa;
- m) Assegurar a manutenção, segurança e limpeza das instalações dos serviços.

Artigo 30.º

(Estrutura, competência e funcionamento)

A estrutura da DAG, as competências e o funcionamento das respectivas sub-unidades serão fixados em regulamento próprio a aprovar por decreto.

Artigo 31.º

(Direcção)

A DAG é dirigida por um director de serviços.

SECÇÃO X

Do Conselho do Ministério

Artigo 32.º

(Composição)

1. O Conselho do Ministério é presidido pelo Ministro das Finanças ou, na sua ausência ou impedimento, pelo

Ministro-Adjunto e integra os chefes dos Serviços a que se refere o artigo 4.º.

2. O Ministro das Finanças, sempre que o entende, poderá convidar a participação nas reuniões do Conselho do Ministério outros funcionários ou entidades cuja presença se mostre necessária para apreciação de assuntos específicos.

Artigo 33.º

(Funções)

AO Conselho do Ministério incumbe:

- a) Participar na definição das orientações gerais que informam a actividade do Ministério;
- b) Participar na elaboração do plano de actividade do Ministério e apreciar o correspondente relatório de execução;
- c) Promover a articulação interna dos diferentes serviços do Ministério;
- d) Formular propostas e emitir pareceres, nomeadamente sobre questões ligadas à orgânica e funcionamento, regime de pessoal e relações do Ministério com os restantes órgãos e serviços de Administração;
- e) Desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas pelo Ministro das Finanças.

(Funcionamento)

Artigo 34.º

- 1. O Conselho do Ministério reúne sempre que convocado pelo Ministro ou pelo Ministro-Adjunto.
- 2. O Conselho do Ministério rege-se pelo regimento que aprovar.

CAPÍTULO III

Do pessoal

SECÇÃO I

Do quadro privativo do pessoal de Finanças

Artigo 35.º

(Composição)

O quadro privativo do pessoal da Direcção-Geral de Finanças, criado pelo Decreto-Lei n.º 50/84, de 9 de Junho, passa a denominar-se quadro privativo do pessoal de Finanças e distribuir-se pelas categorias e correspondentes letras constantes do mapa I anexo.

Artigo 36.º

(Carreira)

A carreira do pessoal de Finanças integra as seguintes categorias e correspondentes letras:

- a) Secretário de Finanças estagiário P
- b) Secretário de Finanças de 3.ª classe L
- c) Secretário de Finanças de 2.ª classe J
- d) Secretário de Finanças de 1.ª classe H
- e) Director de Finanças de 3.ª classe E

- f) Director de Finanças de 2.ª classe D
- g) Director de Finanças de 1.ª classe C
- h) Director de Finanças principal... .. B

Artigo 37.º

(Ingresso)

1. O ingresso na carreira do pessoal de Finanças efectua-se na categoria de secretário de Finanças de 3.ª classe, a prover entre secretários de Finanças estagiários que tenham concluído um período de estágio de dois anos com aproveitamento.

2. Os secretários de Finanças estagiários são providos em regime de contrato, mediante concurso documental, de entre indivíduos habilitados com o curso complementar dos liceus ou o curso de administração do CENFA.

3. O estágio de acesso à categoria de secretário de Finanças de 3.ª classe, referido no n.º 1 anterior, seus métodos de avaliação e selecção aplicáveis, serão definidos nos regulamentos dos Serviços.

4. O número de lugares de secretário de Finanças estagiários não poderá ser superior ao número de vagas existentes na categoria de secretário de Finanças de 3.ª classe.

Artigo 38.º

(Acesso)

1. A progressão na carreira do pessoal de Finanças, até à categoria de secretário de Finanças de 1.ª classe, é condicionada, cumulativamente, a:

- a) Existência de vaga;
- b) Permanência de, pelo menos, três anos na categoria imediatamente inferior;
- c) Classificação de serviço não inferior à de Bom;
- d) Aplicação de métodos de selecção.

2. O acesso à categoria de director de Finanças e a mudança de classe regulam-se pelo disposto nos artigos 2.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 74/86, de 25 de Outubro.

SECÇÃO II

Do pessoal de inspecção de Finanças e da fiscalização tributária

Artigo 39.º

(Carreira)

1. No Ministério das Finanças o quadro do pessoal de inspecção e fiscalização integra as seguintes carreiras, cujas condições de ingresso e progressão são definidas nesta secção:

- a) Inspector de Finanças;
- b) Inspector-adjunto de Finanças;
- c) Sub-inspector de Finanças.

2. Cada carreira referida no número anterior integra os escalões de 3.ª, 2.ª e 1.ª classe e principal a que correspondem as letras de vencimento constantes do mapa II anexo.

Artigo 40.º

(Inspector de Finanças)

1. O ingresso na carreira de inspector de Finanças é reservado a licenciados com curso superior adequado à natureza do cargo a exercer.

2. A progressão na carreira referida no número anterior rege-se pelo disposto nos artigos 10.º-2, 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 154/81, de 31 de Dezembro, no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 74/86, de 25 de Outubro, e em demais legislação aplicável à carreira de técnico superior.

Artigo 41.º

(Inspector-adjunto de Finanças)

1. O ingresso na carreira de inspector-adjunto de Finanças é condicionado à titularidade de:

- a) Curso superior que não confira grau de licenciatura, adequado à natureza do cargo a exercer;
- b) Curso técnico, adequado à natureza do cargo a exercer, de duração mínima de dois anos, se tiver como base mínima o curso complementar dos liceus ou equivalentes, ou de quatro anos se a base for o curso geral dos liceus ou equivalente.

2. A progressão na carreira referida no número anterior rege-se pelo disposto para a carreira de técnico no Decreto-Lei n.º 154/81, no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 74/86 e em demais legislação aplicável.

Artigo 42.º

(Sub-inspector de Finanças)

1. O ingresso na carreira de sub-inspector de Finanças é condicionado à titularidade do curso de administração do CENFA e efectuar-se-á, mediante prova documental, na 3.ª classe.

2. A progressão na carreira de sub-inspector de Finanças obedece ao disposto para a carreira de técnico profissional de 1.º nível no Decreto-Lei n.º 154/81, de 31 de Dezembro, com as necessárias adaptações.

SECÇÃO III

(Do quadro técnico aduaneiro)

Artigo 43.º

(Composição)

O quadro privativo do pessoal técnico-aduaneiro, criado pelo Decreto-Lei n.º 152/79, de 31 de Dezembro, passa a distribuir-se pelas categorias e correspondentes letras constantes do mapa III anexo.

Artigo 44.º

(Carreira)

A carreira do pessoal técnico-aduaneiro integra as seguintes categorias e correspondentes letras:

- | | | | | | | |
|---------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| a) Verificador-estagiário | ... | ... | ... | ... | ... | P |
| b) 2.º Verificador | ... | ... | ... | ... | ... | L |
| c) 1.º Verificador | ... | ... | ... | ... | ... | J |

- | | | | | | | |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| d) Reverificador | ... | ... | ... | ... | ... | H |
| e) Reverificador-chefe | ... | ... | ... | ... | ... | E |
| f) Director de Alfândegas de 2.ª classe | ... | ... | ... | ... | ... | D |
| g) Director de Alfândegas de 1.ª classe | ... | ... | ... | ... | ... | C |
| h) Director de Alfândegas principal | ... | ... | ... | ... | ... | B |

Artigo 45.º

(Ingresso)

1. O ingresso na carreira do pessoal aduaneiro efectua-se na categoria de 2.º verificador, a prover entre verificadores estagiários que tenham concluído um período de estágio de dois anos, com aproveitamento.

2. Os verificadores-estagiários são providos em regime de contrato mediante concurso documental, de entre indivíduos habilitados com o curso complementar dos liceus, ou o curso de Administração do CENFA.

3. O estágio de acesso à categoria de 2.º verificador, referido no número anterior, seus métodos de avaliação e selecção aplicáveis, serão definidos no regulamento da Direcção-Geral das Alfândegas.

4. O número de lugares de verificadores estagiário não poderá ser superior ao número de vagas existentes na categoria de 2.º verificador.

Artigo 46.º

(Acesso)

1. A progressão na carreira do pessoal técnico-aduaneiro, até à categoria de reverificador, é condicionada, cumulativamente, a:

- a) Existência de vagas;
- b) Permanência de, pelo menos, três anos na categoria imediatamente inferior;
- c) Classificação de serviço não inferior à de Bom;
- d) Aplicação de métodos de selecção.

2. Ao funcionário de categoria inferior a reverificador que obtenha uma formação profissional numa escola aduaneira de nível superior, de duração mínima de um ano lectivo, comprovada pelo respectivo diploma, reconhecido pelo Ministro das Finanças, é dispensada a sujeição a métodos de selecção para a promoção à categoria imediata àquele em que se encontrar no fim da referida formação.

3. O acesso às categorias de reverificador-chefe e seguintes far-se-á entre os funcionários do quadro técnico-aduaneiro de categoria imediatamente inferior, que tenham a formação referida no número anterior, salvo se já tiverem mais de 15 anos de serviço efectivo à data de entrada em vigor do presente diploma e regula-se pelo disposto para a carreira de director nos artigos 2.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 74/86, de 25 de Outubro.

4. São também admitidos concurso para a categoria de reverificador-chefe os licenciados com curso superior adequado, a definir no Regulamento da Direcção-Geral das Alfândegas.

5. O acesso referido no número anterior está condicionado à existência de vagas, das quais um certo número será destinado ao acesso dos reverificadores, conforme vier a ser definido no Regulamento da Direcção-Geral das Alfândegas.

6. O Governo promoverá o acesso dos funcionários do quadro técnico-aduaneiro à formação referida no n.º 2 anterior, inclusivamente pela organização de cursos adequados no país.

SECÇÃO IV

Quadro do pessoal

Artigo 47.º

(Composição)

1. Os quadros do pessoal do Ministério das Finanças serão aprovados por diploma especial.

2. Enquanto não for publicado o diploma referido no número anterior os quadros do pessoal do Ministério das Finanças são os constantes dos mapas IV a X anexos, que baixam assinados pelo Ministro das Finanças.

SECÇÃO V

Dos direitos e deveres especiais

Artigo 48.º

(Participação em receitas ou rendimentos públicos)

1. O pessoal dos quadros da Direcção-Geral do Orçamento, Direcção-Geral da Fazenda Pública, Inspeção-Geral de Finanças e Direcção da Administração Geral tem direito à percentagem sobre a cobrança de impostos, nos termos da legislação em vigor.

2. É mantido em 45% o limite da comparticipação na percentagem referida no n.º anterior, conforme fixado no n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 50/84, de 9 de Junho.

3. O disposto no número anterior não se aplica ao pessoal técnico, administrativo, exceptuados os despachantes, tesoureiros e auxiliar.

4. O pessoal dos quadros da Direcção-Geral das Alfândegas tem direito à participação emolumentar, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 49.º

(Incompatibilidades)

As incompatibilidades específicas a que estão sujeitos os funcionários dos quadros do Ministério das Finanças serão definidas nos regulamentos dos diferentes serviços.

CAPÍTULO IV

Disposições diversas, transitórias e finais

SECÇÃO I

Da transição do pessoal

Artigo 50.º

(Transição para o quadro privativo do pessoal de Finanças)

1. Os funcionários do actual quadro privativo da Direcção-Geral das Finanças, criado pelo Decreto-Lei n.º 50/84, de 9 de Junho exceptuados os secretários de Finanças estagiários e adjuntos de secretários de Finanças, transitam na mesma categoria, modo de provimento e situação, para o quadro privativo do pessoal de Finanças definido no mapa I anexo.

2. Os actuais secretários de Finanças estagiários, de nomeação interina, serão contratados como tais, a partir da data de entrada em vigor do presente diploma.

3. Os actuais Secretários de Finanças estagiários, de nomeação provisória ou definitiva, manterão a mesma categoria e situação até ao seu ingresso na categoria de secretários de Finanças de 3.ª classe, que se efectuará ao cumprirem, pelo menos, três anos de serviço, por despacho do Ministro das Finanças.

4. Os actuais adjuntos de secretários de Finanças transitam para a categoria de Secretário de Finanças de 3.ª classe.

5. Aos secretários de Finanças de 3.ª classe que beneficiaram da regalia concedida pelo artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 98/87, de 14 de Setembro, é contado o tempo de permanência na categoria de adjunto de secretário de Finanças para efeitos de promoção à categoria de secretário de Finanças de 2.ª classe.

Artigo 51.

(Transição nos quadros de pessoal da Direcção-Geral das Alfândegas)

1. As transições no quadro técnico-aduaneiro, resultantes das alterações introduzidas pelo artigo 43.º anterior, efectuar-se-ão assim:

a) Os actuais oficiais aduaneiros estagiários, de nomeação interina serão contratados como verificadores estagiários, a partir da data de entrada em vigor do presente diploma;

b) Os actuais oficiais aduaneiros estagiários de nomeação provisória ou definitiva transitam, na mesma, situação, para a categoria de verificador estagiário até ao seu ingresso na categoria de 2.º verificador, que se efectuará ao cumprirem, pelo menos, três anos de serviço, por despacho do Ministro das Finanças.

c) Os actuais oficiais aduaneiros transitam para a categoria de 2.º verificador, contando-se o tempo de permanência naquela categoria para efeitos de promoção à categoria de 1.º verificador;

d) Os actuais verificadores transitam para a categoria de 1.º verificador;

e) Os actuais reverificadores e reverificadores-chefes, que tenham a formação referida no n.º 2 do artigo 46.º anterior, transitam para a categoria imediatamente superior, sem a sujeição a métodos de selecção, logo que ocorram vagas e tenham completado três anos de serviço na categoria;

f) Os actuais directores de Alfândegas, com menos de cinco anos de serviço na categoria transitam para a categoria de director de Alfândega de 2.ª classe;

g) Os actuais directores de Alfândegas com, pelo menos, cinco anos de serviço na categoria transitam para a categoria de director de Alfândegas de 1.ª classe.

2. Os actuais tesoureiros de 1.ª e 2.ª classes do quadro de pessoal administrativo da Direcção-Geral das Alfândegas que estejam a desempenhar as funções interinamente há mais de três anos, são providos provisoriamente nos respectivos cargos.

Artigo 52.º

(Transição para a carreira de inspector de Finanças)

Os técnicos superiores dos actuais quadros do Ministério das Finanças, que tenham ou venham a obter formação adequada ao desempenho das funções de inspec-

ção e fiscalização tributária, comprovada pelo respectivo diploma, oficialmente reconhecido, transitará para a carreira de inspector de Finanças, na categoria a que corresponder a letra de vencimento que possuírem na altura, com o mesmo modo de provimento e situação.

Artigo 53.º

(Transição do pessoal dos quadros da Direcção-Geral de Finanças)

1. O pessoal do actual quadro da Direcção-Geral de Finanças, estabelecido pelo artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 50/84, de 9 de Junho, transita, na mesma categoria, modo de provimento e situação, ressalvados os efeitos decorrentes do artigo 50.º anterior e o disposto no n.º 2 seguinte, para os quadros da Direcção-Geral do Orçamento, da Direcção-Geral da Fazenda Pública e da Direcção de Administração Geral.

2. Os actuais 3.ªs oficiais, de nomeação interina, que vêm prestando serviço nas Recebedorias da Praia e S. Vicente, transitam para a categoria de tesoureiro de 3.ª classe de nomeação provisória.

Artigo 54.º

(Efectivação das transições)

As transições referidas nesta secção serão feitas mediante lista nominal aprovada por despacho do Ministro das Finanças, sem quaisquer outras formalidades, incluindo o visto e a posse.

SECÇÃO II

Dos serviços

Artigo 55.º

(Regulamento dos serviços)

1. Os serviços do Ministério das Finanças continuarão a reger-se pelas normas vigentes a eles aplicáveis, que não sejam incompatíveis com o disposto no presente diploma, enquanto não forem aprovados os respectivos regulamentos.

2. Na ausência de normas aplicáveis a qualquer das atribuições definidas no presente diploma, enquanto não forem aprovadas os competentes regulamentos, o seu desempenho será regulado por despacho do Ministro das Finanças.

Artigo 56.º

(Informática)

O tratamento automático da informação, como instrumento de melhoria e racionalização da actividade do Ministério, será introduzido progressivamente e os respectivos suportes serão fixados por portaria do Ministro das Finanças.

Artigo 57.º

(Extinção de serviços. Transferências)

1. São extintos os serviços criados pelo Decreto-Lei n.º 89/77, de 3 de Setembro.

2. Os poderes e deveres legal ou contratualmente atribuídos aos serviços extintos nos termos do número anterior, bem como o património a eles afecto, consideram-se transferidos, sem dependência de qualquer formalidade, para os novos serviços que passam a deter as correspondentes competências.

SECÇÃO III

Disposições finais

Artigo 58.º

(Tutela de empresas e organismos)

O Ministro das Finanças exerce os poderes de tutela sobre o Instituto de Seguros e Previdência Social (ISPS) e o Fundo de Desenvolvimento Nacional (FDN).

Artigo 59.º

(Gabinete de Apoio às Empresas)

1. O Ministro das Finanças pode contratar o serviço de consultores externos para apoiar na sua função de assegurar a correcta e sã gestão financeira do sector empresarial do Estado e organizá-lo num gabinete designado Gabinete de Apoio às Empresas, que funcionará sob a sua orientação e dependência directa.

2. O Gabinete de Apoio às Empresas pode ser integrado por pessoal nacional ou estrangeiro, estranho aos quadros do Ministério, em regime de contrato de direito privado, bem como por pessoal dos quadros do Ministério, destacado para o efeito por despacho do Ministro.

3. Os funcionários destacados nos termos do n.º 2 anterior continuarão vinculados organicamente aos seus serviços de origem, contando-se todo o tempo de destacamento como de serviço efectivo no seu quadro de categoria, para todos os efeitos legais, designadamente, os de remuneração e promoção.

4. O Ministro das Finanças pode cobrar os serviços do Gabinete de Apoio às Empresas aos respectivos utentes, conforme determinar por despacho.

Artigo 60.º

(Legislação revogada)

Ficam revogadas todas as disposições contrárias ao presente diploma.

Artigo 61.º

(Dúvidas)

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente diploma são resolvidas por despacho do Ministro das Finanças.

Artigo 62.º

(Vigência)

O presente diploma entra em vigor a 1 de Janeiro de 1988, podendo as novas estruturas orgânica e de pessoal nele previstas entre em funcionamento por fases, de acordo com o que fôr definido por despacho do Ministro das Finanças.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Pedro Pires — Arnaldo França.

Promulgado em, 23 de Dezembro de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

Para ser presente à Assembleia Nacional Popular.

ANEXO

Mapa I a que se refere o artigo 35.º

Quadro prevativo do pessoal de Finanças

| Categoria | Letra de vencimento |
|---|---------------------|
| Director de Finanças principal | B |
| Director de Finanças de 1.ª classe | C |
| Director de Finanças de 2.ª classe | D |
| Director de Finanças de 3.ª classe | E |
| Secretário de Finanças de 1.ª classe | H |
| Secretário de Finanças de 2.ª classe | J |
| Secretário de Finanças de 3.ª classe | L |
| Secretário de Finanças estagiário | P |

Mapa II a que se refere o artigo 39.º

Pessoal de inspecção e fiscalização

| Categoria | Letra de vencimento |
|--|---------------------|
| Inspector de Finanças principal | B |
| Inspector de Finanças de 1.ª classe | C |
| Inspector de Finanças de 2.ª classe | D |
| Inspector de Finanças de 3.ª classe | E |
| Inspector-Adjunto de Finanças principal | D |
| Inspector-Adjunto de Finanças de 1.ª classe | E |
| Inspector-Adjunto de Finanças de 2.ª classe | F |
| Inspector-Adjunto de Finanças de 3.ª classe | G |
| Sub-Inspector de Finanças principal | G |
| Sub-Inspector de Finanças de 1.ª classe | I |
| Sub-Inspector de Finanças de 2.ª classe | J |
| Sub-Inspector de Finanças de 3.ª classe | L |

Mapa III a que se refere o artigo 43.º

Quadro privativo do pessoal técnico-aduaneiro

| Categoria | Letra de vencimento |
|---|---------------------|
| Director de Alfândegas principal | B |
| Director de Alfândegas de 1.ª classe | C |
| Director de Alfândegas de 2.ª classe | D |
| Reverificador-chefe | E |
| Reverificador | H |
| 1.º Verificador | J |
| 2.º Verificador | L |
| Verificador estagiário | P |

Mapa IV a que se refere o artigo 47.º

Quadro do pessoal dos Gabinetes do Ministro e do Ministro Adjunto

| Número de lugares | Categoria | Letra de vencimento |
|-------------------|----------------------------------|---------------------|
| 1 | Director de Gabinete | Grupo III |
| 2 | Assessor | Grupo III |
| 1 | Secretaria | J |
| 1 | Escriturário-dactilógrafo | P, R, S |
| 1 | Recepcionista | S |
| 1 | Condutor-auto | Q, R, S |
| 1 | Servente | U |

Mapa V a que se refere o artigo 47.º

Quadro do pessoal do Gabinete de Estudos e Programação Financeira

| Número de lugares | Categoria | Letra de vencimento |
|---------------------------|--|---------------------|
| Pessoal dirigente: | | |
| 1 | Director | Grupo II |
| Pessoal técnico: | | |
| 1 | Técnico superior de 1.ª classe | C |
| 2 | Técnico superior de 2.ª classe | D |
| 3 | Técnico superior de 3.ª classe | E |
| 1 | Técnico profissional de 1.º nível de 2.ª classe | J |
| 1 | Técnico profissional de 1.º nível de 3.ª classe | L |
| Pessoal auxiliar: | | |
| 2 | Escriturário-dactilógrafo | P, R, S |

Mapa VI a que se refere o artigo 47.º

Quadro do pessoal da Direcção-Geral do Orçamento

| Número de lugares | Categoria | Letra de vencimento |
|--------------------------------|--|---------------------|
| Pessoal dirigente: | | |
| 1 | Director Geral | Grupo II |
| Quadro privativo: | | |
| 1 | Director de Finanças principal | B |
| 1 | Director de Finanças de 1.ª classe | C |
| 1 | Director de Finanças de 2.ª classe | D |
| 3 | Director de Finanças de 3.ª classe | E |
| 4 | Secretário de Finanças de 1.ª classe | H |
| 6 | Secretário de Finanças de 2.ª classe | J |
| 33 | Secretário de Finanças de 3.ª classe | L |
| — | Secretário de Finanças estagiário | P |
| Pessoal Administrativo: | | |
| 1 | Primeiro oficial | L |
| 2 | Segundo oficial | N |
| 4 | Terceiro oficial | Q |
| Pessoal auxiliar: | | |
| 2 | Escriturário-dactilógrafo principal | P |
| 2 | Escriturário-dactilógrafo de 1.ª classe | R |
| 2 | Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe | S |
| 1 | Continuo | T |

Mapa VII a que se refere o artigo 47.º

Quadro do pessoal da Direcção-Geral da Fazenda Pública

| Número de lugares | Categoria | Letra de vencimento |
|---------------------------|----------------------------|---------------------|
| Pessoal dirigente: | | |
| 1 | Director-Geral | Grupo II |
| 1 | Director de Serviço | Grupo III |

| Número de lugares | Categoria | Letra de vencimento |
|---|--|---------------------|
| Quadro privativo: | | |
| 1 | Director de Finanças principal | B |
| 3 | Director de Finanças de 1. ^a classe | C |
| 1 | Director de Finanças de 2. ^a classe | D |
| 4 | Director de Finanças de 3. ^a classe | E |
| 6 | Secretário de Finanças de 1. ^a classe | H |
| 17 | Secretário de Finanças de 2. ^a classe | J |
| 46 | Secretário de Finanças de 3. ^a classe | L |
| — | Secretário de Finanças estagiário | P |
| Pessoal de inspecção e fiscalização: | | |
| 1 | Inspector de Finanças de 3. ^a classe | E |
| 1 | Inspector-Adjunto de Finanças de 3. ^a classe | G |
| 1 | Sub-Inspector de Finanças de 1. ^a classe | I |
| 1 | Sub-Inspector de Finanças de 2. ^a classe | J |
| 1 | Sub-Inspector de Finanças de 3. ^a classe | L |
| 5 | Fiscal de 1. ^a classe | N |
| 20 | Fiscal de 2. ^a classe | L |
| 25 | Fiscal de 3. ^a classe | Q |
| Pessoal administrativo: | | |
| 2 | Despachante oficial | H |
| 2 | Primeiro oficial | L |
| 4 | Segundo oficial | N |
| 4 | Terceiro oficial | Q |
| 2 | Tesoureiro principal | H |
| 4 | Tesoureiro de 1. ^a classe | J |
| 11 | Tesoureiro de 2. ^a classe | L |
| 8 | Tesoureiro de 3. ^a classe | O |
| Pessoal auxiliar: | | |
| 2 | Escriturário-dactilógrafo principal... .. | P |
| 4 | Escriturário-dactilógrafo de 1. ^a classe | R |
| 6 | Escriturário-dactilógrafo de 2. ^a classe | S |
| 2 | Telefonista | S |
| 1 | Condutor auto de 1. ^a classe | Q |
| 1 | Condutor auto de 2. ^a classe | R |
| 2 | Condutor auto de 3. ^a classe | S |
| 1 | Porteiro | T |
| 2 | Contínuo | T |
| 16 | Servente | U |

| Número de lugares | Categoria | Letra de vencimento |
|-----------------------------------|--|---------------------|
| 2 | Tesoureiro de 1. ^a classe | J |
| 1 | Tesoureiro de 2. ^a classe | L |
| 2 | Fiel de 1. ^a classe | N |
| 1 | Fiel de 3. ^a classe | Q |
| 1 | Fiel de 2. ^a classe | S |
| Pessoal auxiliar: | | |
| 4 | Escriturário-dactilógrafo principal | P |
| 6 | Escriturário-dactilógrafo de 1. ^a classe | R |
| 10 | Escriturário-dactilógrafo de 2. ^a classe | S |
| 1 | Auxiliar principal | P |
| 5 | Auxiliar de 1. ^a classe | R |
| 5 | Auxiliar de 2. ^a classe | S |
| 10 | Auxiliar de 3. ^a classe | T |
| 1 | Condutor-auto de 1. ^a classe | Q |
| 2 | Condutor-auto de 2. ^a classe | R |
| 3 | Condutor-auto de 3. ^a classe | S |
| 2 | Telefonista | S |
| 4 | Contínuo... .. | T |
| 8 | Servente... .. | U |
| 9 | Seladeira... .. | U |
| Polícia fiscal: | | |
| 1 | Inspector (principal, de 1. ^a , 2. ^a e 3. ^a classes) | B, C, D, E |
| 2 | Inspector-adjunto... .. | G |
| 4 | Subinspector... .. | H |
| 5 | Chefe de brigada | J |
| 4 | Subchefe ajudante | L |
| 8 | Subchefe... .. | N |
| 26 | Agente de 1. ^a classe | O |
| 96 | Agente de 2. ^a classe | P |
| Pessoal operário auxiliar: | | |
| 5 | Operário auxiliar principal | T |
| 7 | Operário auxiliar de 1. ^a classe | U |

Mapa IX a que se refere o artigo 47.º

Quadro do pessoal da Inspecção-Geral de Finanças

| Número de lugares | Categoria | Letra de vencimento |
|---|---|---------------------|
| Pessoal dirigente: | | |
| 1 | Inspector-geral | Grupo II |
| Pessoal de inspecção e fiscalização: | | |
| 1 | Inspector de Finanças de 1. ^a classe | C |
| 1 | Inspector de Finanças de 2. ^a classe | D |
| 1 | Inspector de Finanças de 3. ^a classe | E |
| 1 | Inspector-adjunto de Finanças de 1. ^a classe... .. | E |
| 1 | Inspector-adjunto de Finanças de 2. ^a classe... .. | F |
| 1 | Inspector-adjunto de Finanças de 3. ^a classe... .. | G |
| 1 | Sub-inspector de Finanças de 1. ^a classe | I |
| 1 | Sub-inspector de Finanças de 2. ^a classe | J |
| 1 | Sub-inspector de Finanças de 3. ^a classe | L |
| Pessoal técnico: | | |
| 1 | Técnico superior de 3. ^a classe | E |
| 1 | Técnico de 2. ^a classe... .. | F |
| Pessoal administrativo: | | |
| 1 | Terceiro oficial | Q |
| Pessoal auxiliar: | | |
| 1 | Escriturário-dactilógrafo de 2. ^a classe... .. | S |
| 1 | Servente... .. | U |

Mapa VIII a que se refere o artigo 47.º

Quadro do pessoal da Direcção-Geral das Alfândegas

| Número de lugares | Categoria | Letra de vencimento |
|----------------------------------|---|---------------------|
| Pessoal dirigente: | | |
| 1 | Director-Geral | Grupo II |
| Quadro técnico-aduaneiro: | | |
| 2 | Director de Alfândegas de 1. ^a classe | C |
| 2 | Director de Alfândegas de 2. ^a classe | D |
| 6 | Reverificador-chefe | E |
| 8 | Reverificador... .. | H |
| 9 | 1.º verificador | J |
| 22 | 2.º verificador | L |
| — | Verificador estagiário | P |
| Pessoal administrativo: | | |
| 1 | Chefe de secção | I |
| 2 | Primeiro oficial | L |
| 1 | Segundo oficial | N |
| 10 | Terceiro oficial | Q |

Mapa X a que se refere o artigo 47.º

Quadro do pessoal da Direcção de Administração Geral

| Número de lugares | Categoria | Letra de vencimento |
|-------------------------|---|---------------------|
| Pessoal técnico: | | |
| 1 | Director | Grupo III |
| Pessoal técnico: | | |
| 1 | Técnico superior principal | B |
| 2 | Técnico superior de 1.ª classe | C |
| 3 | Técnico superior de 2.ª classe | D |
| 4 | Técnico superior de 3.ª classe | E |
| 2 | Técnico de 3.ª classe | G |
| 1 | Técnico profissional de 1.º nível de 1.ª classe | I |
| 2 | Técnico profissional de 1.º nível de 2.ª classe | J |
| 2 | Técnico profissional de 1.º nível de 3.ª classe | L |
| 2 | Técnico profissional de 2.º nível de 2.ª classe | T |
| 2 | Técnico profissional de 2.º nível de 3.ª classe | N |
| 1 | Técnico auxiliar principal | L |
| 1 | Técnico auxiliar de 1.ª classe | M |
| 2 | Técnico auxiliar de 2.ª classe | N |
| 2 | Técnico auxiliar de 3.ª classe | Q |
| Pessoal administrativo: | | |
| 1 | Director de 1.ª classe | C |
| 1 | Director de 2.ª classe | D |
| 1 | Director de 3.ª classe | E |
| 3 | Chefe de secção | I |
| 3 | Primeiro oficial | L |
| 4 | Segundo oficial | N |
| 11 | Terceiro oficial | Q |
| Pessoal auxiliar: | | |
| 2 | Escrivão-dactilógrafo principal | P |
| 4 | Escrivão-dactilógrafo de 1.ª classe | R |
| 4 | Escrivão-dactilógrafo de 2.ª classe | S |
| 1 | Telefonista | S |
| 1 | Condutor-auto de 1.ª classe | Q |
| 1 | Condutor-auto de 2.ª classe | R |
| 1 | Condutor-auto de 3.ª classe | S |
| | Porteiro | T |
| 2 | Contínuo | T |
| 10 | Amanuense | U |
| 10 | Serventes | U |

Decreto n.º 149/87

de 26 de Dezembro

Tornando-se necessário prover à realização de despesas não previstas no orçamento geral do Estado para 1987;

No uso da faculdade conferida pelo artigo 77.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º São abertos no Ministério das Finanças, créditos especiais no montante de 248 250\$, destinados a prover à realização de despesas não previstas no orçamento vigente; como segue:

Capítulo 1.º — Ministério da Educação:

Divisão 24.ª-A — Escola do Ensino Básico Complementar do Paúl:

Código 44 — Outras despesas correntes:

44.9 — Diversas 148 250\$00

Código 71 — Outras despesas de capital:

71.9 — Diversas 100 000\$00

Soma 248 250\$00

Art. 2.º Para compensação dos créditos designados no número anterior é efectuada a seguinte alteração ao actual orçamento, representativa de anulação na seguinte dotação da tabela de despesa:

Capítulo 1.º — Ministério da Educação:

Divisão 3.ª — Secretaria-Geral:

Código 1.2. — Pessoal dos quadros aprovados por lei 248 250\$00

Art. 3.º Este decreto entra imediatamente em vigor.

Pedro Pires — Arnaldo França.

Promulgado em 23 de Dezembro de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República. ARISTIDES MARIA PEREIRA.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL E URBANISMO

Direcção-Geral da Administração Local

DECLARAÇÕES

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 47/80, de 2 de Julho, com a nova redacção dada pelo Decreto n.º 17/84, de 18 de Fevereiro, se publica que, o Camarada Ministro da Administração Local e Urbanismo, por seu despacho de 26 de Novembro de 1987, homologou a deliberação do órgão deliberativo do Fogo, tomada na sua sessão ordinária realizada a 26 de Outubro de 1987, que abre um crédito especial na ordem de 909 300\$, destinado a reforçar as verbas das seguintes dotações de despesas ordinárias, que se mostrarem insuficientes para fazer face a determinados encargos previstos e a realizar ao longo da execução orçamental:

Despesas correntes

Capítulo 1.º — Serviços gerais:

Despesas ordinárias

Artigo 5.º — Participação e prémios 40 000\$00

Artigo 6.º — Deslocações 60 000\$00

Artigo 7.º — Alimentação e alojamento em espécie... .. 50 000\$00

| | |
|---|-------------|
| Artigo 10.º — Bens duradouros: | |
| N.º 4 — Equipamentos de secretaria ... | 70 000\$00 |
| Artigo 12.º — Conservação e aproveitamento de bens | |
| | 550 000\$00 |
| Artigo 13.º — Despesas gerais de funcionamento: | |
| N.º 4 — Representação | 40 000\$00 |
| N.º 5 — Transporte e comunicações ... | 80 000\$00 |
| Artigo 15.º — Transferências correntes: | |
| N.º 1 — b) Ao Gabinete técnico da Direcção-Geral da Administração Local | |
| | 30 000\$00 |
| Capítulo 5.º — Despesas comuns: | |
| Artigo 25.º — Pensão de aposentação | 29 300\$00 |
| Capítulo 6.º — Contas de ordem: | |
| Artigo 31.º — Consignação das receitas: | |
| a) Receitas do Estado cobradas pelo Município | 10 000\$00 |
| | <hr/> |
| Soma | 909 300\$00 |

Para compensação do crédito ora aberto é efectuada a seguinte alteração no orçamento municipal em execução.

RECEITAS ORDINÁRIAS

Receitas correntes

| | |
|---|-------------|
| Capítulo 8.º — Outras receitas correntes: | |
| Artigo 35.º — Saldos orçamentais | 909 300\$00 |

De harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Decreto n.º 17/84, de 18 de Fevereiro, se publica que por despacho do Camarada Ministro da Administração Local e Urbanismo, de 14 de Dezembro do corrente ano, foi aprovada a deliberação tomada pelo Conselho Deliberativo da Ribeira Grande, na reunião de 19 de Novembro de 1987, que abre um crédito especial no montante de 926 750\$00 destinado a:

- a) Reforçar as seguintes dotações de despesas ordinárias do orçamento municipal em execução

DESPESAS ORDINÁRIAS

Despesas correntes

| | |
|--|-------------|
| Capítulo 1.º — Serviços gerais: | |
| Artigo 9.º — Despesas gerais de funcionamento: | |
| N.º 3 — Comunicações | 80 000\$00 |
| Artigo 13.º — Despesas de capital — Investimento: | |
| N.º 1 — e) Grandes reparações em edifícios municipais | 300 000\$00 |
| N.º 5 — Maquinaria e equipamentos | 300 000\$00 |
| N.º 6 — Sinalização de ruas | 246 750\$00 |
| | <hr/> |
| Soma | 926 750\$00 |

Para compensação do crédito ora aberto é efectuada a seguinte alteração no orçamento municipal em execução, representativa do saldo orçamental não utilizado e que se encontra em depósito:

| | |
|---|-------------|
| Capítulo 8.º — Outras receitas correntes: | |
| Artigo 39/A — Parte do saldo apurado na gerência de 1986 | 926 750\$00 |
| | <hr/> |
| Total | 926 750\$00 |

De harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Decreto n.º 47/80, de 2 de Julho com a nova redacção dada pelo Decreto n.º 17/84, de 18 de Fevereiro, se publica que por despacho do Camarada Ministro da Administração Local e Urbanismo de 15 de Outubro de 1987 foi confirmada a deliberação tomada pelo Conselho Deliberativo de S. Nicolau na reunião de 16 de Setembro de 1987 que autoriza as seguintes transferências de verbas no orçamento municipal em execução:

| Capítulo | Artigo | N.º | Designação das despesas | Reforço ou inscrição | Anulação ou redução |
|----------|--------|-----|---|----------------------|---------------------|
| 1.º | | | Despesas ordinárias: | | |
| | | | Serviços Administrativos: | | |
| | 1.º | | Vencimentos e salários: | | |
| | | 1 | Vencimento do pessoal dos quadros | | 275 600\$00 |
| | 9.º | | Bens duradouros: | | |
| | | 4 | Equipamentos de secretaria... .. . | | 50 000\$00 |
| | 12.º | | Despesas gerais de funcionamento: | | |
| | | 1 | Encargos próprios das instalações: | | 100 000\$00 |
| | | 3 | Transporte e comunicações... .. . | 250 000\$00 | |
| | | 5 | Publicidade e propaganda | | 10 000\$00 |
| | 16.º | | Despesas de capital | | |
| | | | Investimentos: | | |
| | | 1 | Maquinaria e equipamentos | | 50 000\$00 |
| 2.º | | | Serviços de produção e distribuição de energia eléctrica: | | |
| | 17.º | | Vencimentos e salários: | | |
| | | 1 | Vencimento do pessoal dos quadros | | 71 200\$00 |
| | 4.º | | Serviços de urbanização e obras: | | |
| | | 26 | Investimentos: | | |
| | | 1 | Construção de garagem: | | 400 000\$00 |
| | | | a) construção da residência do delegado do governo | 352 300\$00 | |
| | | | c) reparação de caminhos vicinais | 400 000\$00 | |
| | | | e) construção e remodelação da central eléctrica da Vila do Tarrafal: | 600 000\$00 | |
| | | 3 | Maquinaria e equipamentos | | 400 000\$00 |
| 7.º | | | Despesas Comuns: | | |
| | 40.º | | Dotação de reservas: | | 263 500\$00 |
| | | | Soma | 1 602 300\$00 | 1 602 300\$00 |

Direcção-Geral da Administração Local, 14 de Dezembro de 1987. — O Director-Geral, Celso Morais Fernandes,