

REPÚBLICA DE



CABO VERDE

BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 376\$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 15\$ a linha. Quando o anúncio for exclusivamente de 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	1 600\$	1 100\$
Para países de expressão portuguesa	2 200\$	1 400\$
Para outros países	2 600\$	1 800\$
AVULSO por cada página		4\$

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.

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.

2º SUPLEMENTO

AVISO

Os Ex.^{mos} assinantes do *Boletim Oficial* são avisados de que devem renovar ou inscrever as suas assinaturas para 1991 até 31 de Dezembro do corrente ano.

O respectivo expediente encerra-se impreterivelmente nessa data, sendo considerados de venda avulsa os números nas recebedorias de Finanças dos concelhos do País, deverão ser enviadas à Imprensa Nacional de modo a darem entrada antes de 1 de Janeiro, sem que as inscrições serão feitas à data da recepção, sujeitando-se os interessados ao pagamento avulso dos números publicados depois de 31 de Dezembro. As demais condições de assinatura, sua remessa e direitos inerentes, são as que constam da Portaria nº 29-A/88, publicada no 2º Suplemento ao *Boletim Oficial* nº 26/88, de 30 de Junho.

SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:

Decreto Presidencial nº 20/90:

Condecora, a título póstumo, com os graus da Ordem «Amílcar Cabral» os militares que indica, combatentes destacados da Liberdade da Pátria Caboverdeana.

Decreto Presidencial nº 21/90:

Condecora com os graus da Ordem «Amílcar Cabral» os militares que indica, combatentes destacados da Liberdade da Pátria Caboverdeana.

CONSELHO DE MINISTROS:

Decreto nº 152/90

Distribui os montantes constantes do orçamento suplementar aprovado pela Lei nº 99/III/90, de 27 de Outubro.

Decreto nº 153/90

Approva os novos estatutos da Empresa Nacional de Combustíveis, E.P. — ENACOL.

Decreto nº 154/90

Approva os novos estatutos da Empresa Pública dos Correios e Telecomunicações.

Decreto nº 155/90

Regulamenta os processos de autorização prévia para a realização e alienação de investimentos externos e para a organização do respectivo registo pelo Banco de Cabo Verde.

Decreto nº 156/90

Regulamenta os procedimentos aplicáveis às importações directas das empresas industriais feitas com dispêndio de divisas para o País.

Decreto nº 157/90

Estabelece a definição de actividade industrial para efeitos de aplicação do estatuto industrial.

Decreto nº 158/90

Cria o Instituto de Promoção Industrial, abreviadamente designado por UPI.

Decreto nº 159/90

Cria no Ministério da Indústria e Energia o Fundo de Desenvolvimento Industrial, designado abreviadamente por FDI.

Decreto nº 160/90

Aprova a Orgânica do Ministério da Educação.

Decreto nº 161/90

Cria para vigorar a partir do ano lectivo 90/91, o curso propedêutico.

Decreto nº 162/90

Aprova o regulamento do Conselho de Disciplina da Função Pública.

Decreto nº 163/90

Aprova os novos estatutos da Empresa Nacional de Aeroportos e Segurança Aérea — E.P.

Decreto nº 164/90

Aprova os novos estatutos da Empresa Pública dos Transportes Aéreos de Cabo Verde.

Decreto nº 165/90

Aprova os estatutos do Jornal «Voz di Povo».

Decreto nº 166/90

Aprova os novos estatutos da Agência Noticiosa Cabo-Verdiana, abreviadamente designada CABOPRESS.

Decreto nº 167/90

Homologa o plano de desenvolvimento urbano da Praia.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA:**Despacho**

Homologando o inventário dos imóveis habitacionais do IFH, sitos no Bairro Kwame N'Krumah.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**Decreto Presidencial nº 20/90**

de 22 de Dezembro

No uso da faculdade conferida pela alínea p) do artigo 68º da Constituição e nos termos conjugados do disposto na alínea a) do artigo 2º, nos artigos 3º e 13º, todos da Lei nº 54/II/85 de 10 de Janeiro, com o artigo 2º e nº 2 do artigo 3º, ambos da Lei nº 19/III/87 de 15 de Agosto, o Presidente da República decreta o seguinte:

Artigo 1º São condecorados, a título póstumo, com os graus da Ordem «Amílcar Cabral» abaixo indicados os seguintes militares, que foram combatentes destacados da Liberdade da Pátria caboverdeana:

a — com o 2º Grau da Ordem «Amílcar Cabral»:

António Lopes

Comandante Afonso Gomes

Justino Lopes

Daniel Monteiro

Jaime Mota

Ludgero Lima

b — com o 3º Grau da Ordem «Amílcar Cabral»:

Henrique Semedo

Manuel Monteiro

Zeca Santos

Art. 2º O presente decreto presidencial entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Presidência da República, 21 de Dezembro de 1990.
— O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PAREIRA.

Decreto Presidencial nº 21/90

de 22 de Dezembro

No uso da faculdade conferida pela alínea p) do artigo 68º da Constituição e nos termos conjugados do disposto na alínea a) do artigo 2º, nos artigos 3º e 13º, todos da Lei nº 54/II/85 de 10 de Janeiro, com o artigo 2º e a alínea a) do nº 1 do artigo 3º, ambos da Lei nº 19/III/87 de 15 de Agosto, o Presidente da República decreta o seguinte:

Artigo 1º São condecorados com os graus da Ordem «Amílcar Cabral» abaixo indicados os seguintes militares, combatentes destacados da Liberdade da Pátria caboverdeana:

a) — com o 1º Grau da Ordem «Amílcar Cabral»:

Comandante de Brigada Pedro Pires
 1º Comandante Silvino da Luz
 1º Comandante Olívio Pires
 1º Comandante Honório Chantre
 1º Comandante Júlio de Carvalho
 1º Comandante Osvaldo Lopes da Silva
 1º Comandante Agnelo Dantas

b) — com o 2º Grau da Ordem «Amílcar Cabral»:

Comandante Amâncio Lopes
 Comandante Álvaro Tavares
 Comandante Carlos Reis
 Comandante Eduardo Santos
 Comandante Herculano Vieira
 Comandante João José Lopes da Silva
 Comandante João Pereira Silva
 Comandante Joaquim Pedro Silva
 Comandante Marcelino Correia
 Major António Leite
 Major Armindo Lopes Ferreira
 Major Manuel de Jesus Gomes
 Major Sotero Fortes

c) — com o 3º Grau da Ordem «Amílcar Cabral»:

Comandante Timóteo Tavares
 Tenente-Coronel Carlos Ramos de Andrade
 Major Armando Fortes
 Major Carlos Alberto Carvalho
 Major Eduardo Alinho
 Major Jorge Bettencourt Pinto

Major José Anselmo Corsino

Major Manuel João Piedade

Capitão Estanislau Ramos

Capitão Fernando Rosa

Capitão José Aguiar Monteiro

Capitão Severino Alves Fonseca

1º Tenente José Rocha Semedo

1º Tenente Manuel dos Santos da Cruz

1º Tenente Nicolau Pio

Art. 2º O presente decreto presidencial entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Presidência da República, 21 de Dezembro de 1990.
 — O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PAREIRA.

CONSELHO DE MINISTROS

—————
Decreto nº 152/90

de 22 de Dezembro

São distribuídos, conforme mapa anexo, os montantes constantes do orçamento suplementar aprovado pela Lei nº 99/III/90 de 27 de Outubro.

Artigo 2º

Este diploma entra em vigor à data da vigência da Lei nº 99/III/90, de 27 de Outubro.

Pedro Pires — Arnaldo França.

Promulgado em 26 de Novembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

Alterações do Orçamento Geral do Estado

1990

Capit.	Divisão	Código	Designação	Reforço	Inscrição	Anulações
1			Assembleia Nacional Popular			
	1		<i>Serviços próprios:</i>			
		44.9	Outras despesas correntes — Diversos	6 612 000\$00		6 612 000\$00
1			Presidência da República			
	2		<i>Direcção-Geral de Administração:</i>			
		14	Deslocações — Comp. encargos	10 000 000\$00		
		30	Aquis. serv. — transp. comunic.	2 000 000\$00		
		31	Aquisição de serviços — não especificados	9 000 000\$00		21 000 000\$00
1			Chefia do Governo			
	1		<i>Repartição de Gabinete:</i>			
		14	Deslocações — Comp. encargos	2 500 000\$00		
		30	Aquis. serv. — transp. comunic.	1 200 000\$00		
	2		<i>Secretaria-Geral do Governo:</i>			
		31	Aquisição de serviços — não especificados	1 000 000\$00		
3-A			Secretaria de Estado Juventude			
	1		<i>Gabinete Secretário Estado:</i>			
		44.9	Outras despesas correntes — Diversas		4 058 000\$00	
		71.9	Outras despesas capital— Diversas		2 000 000\$00	10 758 000\$00
2			Ministério das Finanças			
	3		<i>Gabinete Min. Adj. das Finanças:</i>			
			<i>Direcção-Geral do Orçamento:</i>			
		38.6.2	Subsídio à UNIC-CS	3 600 000\$00		
		38.6.13	Outros subsídios	48 000 000\$00		
		44.9	G. Comissão Eleitoral		60 000 000\$00	
	8		<i>Tribunal de Contas:</i>			
		29	Locação de bens		1 440 000\$00	
2-A			Secretaria de Estado das Finanças			
	1		<i>Gabinete Secretário Estado:</i>			
		44.9	Outras despesas correntes — Diversas		3 590 000\$00	
		71.9	Outras despesas capital— Diversas		500 000\$00	63 130 000\$00
2-A			Ministério Transp. Comérc. Turismo			
			<i>Gabinete Secretário Estado Comerc. Turismo:</i>			
	1		<i>Gabinete Secretário Estado:</i>			
		44.9	Outras despesas correntes — Diversas		5 325 000\$00	
		71.9	Outras despesas capital— Diversas		1 500 000\$00	6 825 000\$00
			Total			108 325 000\$00

Decreto nº 153/90

de 22 de Dezembro

Em cumprimento do artigo 5º da Lei nº 63/III/89, de 30 de Dezembro, que aprova as Bases Gerais das Empresas Públicas;

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

Artigo 1º

São aprovados os novos estatutos da Empresa Nacional de Combustíveis, E.P. — ENACOL, criada pelo Decreto nº 122/79, de 15 de Dezembro, elaborados em conformidade como o preceituado na Lei nº 63/III/89, que fazem parte integrante do presente decreto e baixam assinados pelo Ministro dos Transportes, Comércio e Turismo.

Artigo 2º

Este decreto entra imediatamente em vigor.

Pedro Pires — Arnaldo França — António Omar Lima — Virgílio Fernandes.

Promulgado em 26 de Novembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

ESTATUTOS DA ENACOL**CAPÍTULO I****Disposições gerais**

Artigo 1º

(Denominação, personalidade e capacidade jurídica)

A Empresa Nacional de Combustíveis, E.P., abreviadamente designada por ENACOL, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 2º

(Sede)

A ENACOL tem a sua sede na ilha de S. Vicente, podendo ter delegações, estabelecimentos ou instalações em qualquer ponto do território nacional ou no estrangeiro.

Artigo 3º

(Normas reguladoras)

A ENACOL rege-se pelo diploma da sua criação, pelos presentes estatutos, pela lei das Bases Gerais das Empresas Públicas e, subsidiariamente, pelas normas de direito privado e demais disposições legais aplicáveis.

Artigo 4º

(Objecto)

1. A ENACOL tem por objecto:

- a) Garantir a segurança do aprovisionamento do país em hidrocarbonetos e outros combustíveis e exercer a exploração do comércio de petróleo e seus derivados.

- b) Pesquisar, produzir, armazenar, transportar e comercializar hidrocarbonetos, outros combustíveis e outras formas de energia.
- c) Participar ou investir em projectos ou empresas relacionadas com a exploração, produção, importação, distribuição, refinação e comercialização de combustíveis, energia e recursos associados.

2. Para a prossecução do seu objecto, a empresa pode, designadamente:

- a) Adquirir terrenos, edifícios, oficinas, equipamentos e outros bens necessários à sua actividade, bem como alienar ou onerar os que se acharem integrados no seu património;
- b) Constituir sociedade ou participar em sociedades já constituídas, mediante autorização do Governo;
- c) Explorar, directamente ou em colaboração com outras empresas, quaisquer actividades acessórias ou complementares do comércio de petróleo e seus derivados, bem como quaisquer outros ramos de actividade comercial ou industrial que não prejudiquem a realização do seu objecto;
- d) Celebrar com outras empresas nacionais ou estrangeiras acordados que permitam uma melhor satisfação das necessidades do público e das exigências das actividades que constituem o seu objecto.

Artigo 5º

(Capital)

O capital da ENACOL é de 250 000 000\$00, podendo ser alterado nos termos legais.

CAPÍTULO II**Constituição, competência e funcionamento dos órgãos da empresa**

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 6º

(Órgãos)

São órgãos de gestão da ENACOL:

- a) O Conselho de Administração;
- b) O director-geral;

Artigo 7º

(Estatuto)

Os titulares dos órgãos de gestão regem-se pelo estatuto do gestor público.

SECÇÃO II

Conselho de administração

Artigo 8º

(Constituição, nomeação e mandato)

1. O Conselho de Administração da ENACOL é constituído, para além do director-geral, que preside, por mais quatro administradores nomeados, nos termos definidos na lei das Bases Gerais das Empresas Públicas.

2. O mandato dos administradores tem a duração de três anos, renovável, continuando no exercício de funções até à efectiva substituição ou declaração de cessação de funções.

3. As funções de administrador podem ser exercidas em regime de tempo parcial.

Artigo 9º

(Competências)

1. O Conselho de Administração terá os poderes necessários para assegurar a gestão e o desenvolvimento da empresa, designadamente:

- a) Proceder à aprovação preliminar dos planos de actividade e financeiros plurianuais;
- b) Proceder à aprovação preliminar dos planos de actividades e orçamento anuais;
- c) Aprovar a realização de investimentos de acordo com os planos de actividades e orçamentos anuais;
- d) Submeter à aprovação ou autorização da entidade de tutela os actos e os documentos que nos termos da lei ou do estatuto o devam ser;
- e) Fiscalizar o cumprimento dos preceitos legais aplicáveis a empresa;
- f) Administrar o património da empresa, incluindo a aquisição e alienação de bens, bem como das participações financeiras nos termos da lei;
- g) Representar a empresa em juízo e fora dele, sem prejuízo da competência do director-geral;
- h) Acompanhar a actividade da empresa;
- i) Aprovar a tabela salarial da empresa dentro dos parâmetros definidos pelo Governo.

2. Para além das competências mencionadas no número anterior, o Conselho de Administração tem ainda as seguintes competências específicas:

- a) Aprovar o plano estratégico e de desenvolvimento da empresa;
- b) Aprovar a política comercial da empresa;
- c) Aprovar a estrutura orgânica da empresa e os manuais de funções do pessoal dirigente da ENACOL;

3. O Conselho de Administração pode delegar poderes em qualquer dos seus membros ou em trabalhadores da empresa, estabelecendo em acta os respectivos limites e termos do exercício.

Artigo 10º

(Funcionamento)

1. O Conselho de Administração reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que para tal, for convocado, quer pelo director-geral quer por, pelo menos, 2/3 dos administradores.

2. Para o Conselho de Administração deliberar validamente é necessária a presença do presidente ou do seu substituto e da maioria dos restantes membros.

3. a) As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria simples dos votos dos seus membros;

b) No caso de empate de votos, o presidente ou o seu substituto têm voto de qualidade.

4. a) Em cada reunião do Conselho de Administração será lavrada uma acta.

b) As actas das reuniões do Conselho de Administração deverão ser redigidas e assinadas, obrigatoriamente, pelo presidente ou seu substituto e por quem nela intervir como secretário.

Artigo 11º

(Pelouros)

1. O Conselho de Administração pode atribuir pelouros, correspondentes a uma ou mais funções da empresa, a cada um dos membros.

2. A atribuição de pelouros não dispensa o dever que a todos os membros do Conselho de Administração incumbe de fiscalizar e tomar conhecimento de todos os assuntos da empresa e de apresentar propostas relativas a qualquer deles.

SECÇÃO III

Director-geral

Artigo 12º

(Nomeação e mandato)

1. O director-geral é nomeado por decreto do Governo, sob proposta da entidade de tutela, de entre personalidades de reconhecida competência.

2. O mandato do director-geral tem a duração de três anos, renovável por uma ou mais vezes, continuando no exercício das funções até efectiva substituição ou declaração de cessação de funções.

Artigo 13º

(Competência)

1. Compete, em especial, ao director-geral:

- a) Coordenar toda a actividade da empresa e dirigir aupperiormente os seus serviços;
- b) Fazer executar as deliberações do Conselho de Administração e superintender na execução da mesma;
- c) Convocar o Conselho de Administração e presidir às respectivas reuniões;
- d) Exercer a inspecção superior de todos os serviços da empresa;
- e) Exercer o voto de qualidade no Conselho de Administração;
- f) Fiscalizar o cumprimento dos proceitos legais aplicáveis à empresa;
- g) Representar o Conselho de Administração em juízo e fora dele;
- h) Praticar tudo o que lhe for cometido por lei.

2. Compete ainda ao director-geral:

- a) Elaborar o plano estratégico e de desenvolvimento da empresa;

- b) Elaborar a política comercial da empresa;
- c) Elaborar a estrutura orgânica e os manuais de funções do pessoal dirigente da empresa.

3. O director-geral pode delegar num ou mais administradores ou em trabalhador da empresa os poderes que lhe são conferidos no presente artigo, com a faculdade de sub-delegar, desde que expressamente concedida.

Artigo 14º

(Substituição)

Nas suas faltas ou impedimentos, o director-geral será substituído por um dos membros do Conselho de Administração designado pela entidade de tutela.

CAPÍTULO III

Intervenção do governo

Artigo 15º

(Finalidade e âmbito)

O Governo exerce a tutela sobre a ENACOL definindo os seus objectivos e o quadro no qual se deve desenvolver a respectiva actividade, de modo a garantir a sua harmonização com as políticas globais e sectoriais e com o planeamento económico nacional, sem prejuízo da autonomia necessária a uma gestão eficiente.

Artigo 16º

(Entidade de tutela)

A tutela do Governo é exercida pelo Ministro dos Transportes, Comércio e Turismo.

Artigo 17º

(Poderes da tutela)

O poder da tutela compreende:

- a) Definir os objectivos básicos a prosseguir pela empresa, nomeadamente no quadro da preparação dos planos de actividades e dos orçamentos;
- b) Ordenar inspecções ou inquéritos ao funcionamento da empresa ou a certos aspectos deste, sempre que isso se mostre necessário e útil e, independentemente, da existência de indícios da prática de irregularidades.
- c) Exigir todas as informações e documentos julgados úteis para acompanhar de modo continuado a actividade da empresa.
- d) Autorizar ou aprovar os actos expressa e taxativamente indicados nos estatutos.

Artigo 18º

(Autorizações obrigatórias)

1. Dependem sempre de autorização ou aprovação da entidade de tutela, nos termos da alínea d) do artigo anterior:

- a) Os planos de actividade e financeiros plurianuais;
- b) Os planos de actividade e orçamentos anuais, bem como as respectivas modificações;
- c) A contracção de empréstimos a médio e longo prazo a aquisição de participações no capital de sociedades e a emissão de obrigações;
- d) A política de preços de venda;

- e) A aquisição e venda de imóveis quando não previstas nos planos aprovados;
- f) A política de pessoal e a política salarial;
- g) Os documentos de prestação de contas;
- h) A constituição de reservas e a aplicação de resultados.

2. Em relação às matérias referidas nas alíneas a), b), c), e), g) e h) do número anterior, é também necessária a autorização ou aprovação do ministro das Finanças.

3. Ainda é necessária a autorização ou aprovação conjunta do ministro das Finanças e do ministro responsável pelo trabalho em relação à matéria referida na alínea f) do nº 1.

Artigo 19º

(Auditoria)

A auditoria contabilística e financeira da ENACOL e a fiscalização da legalidade dos actos dos seus órgãos competem ao Ministério das Finanças, através da Inspeção-Geral das Finanças, nos termos do artigo 12º das Bases Gerais das Empresas Públicas.

CAPÍTULO I

Gestão patrimonial, económica e financeira

Artigo 20º

(Autonomia patrimonial)

1. O património da ENACOL é constituído pelos bens e direitos recebidos ou adquiridos para ou no exercício da sua actividade.

2. A ENACOL administra e dispõe livremente dos bens que integram o seu património, sem sujeição às normas relativas ao domínio público e privado do Estado, salvo disposições constantes da lei ou do respectivo estatuto.

3. A ENACOL administra ainda os bens do domínio público do Estado afectos às actividades a seu cargo, devendo manter em dia o respectivo cadastro.

4. Pelas dívidas da ENACOL responde apenas o seu património.

Artigo 21º

(Receitas)

Constituem receitas da ENACOL:

- a) As resultantes da sua actividade própria;
- b) O rendimento de bens próprios;
- c) As participações, as dotações e os subsídios do Estado ou de outras entidades públicas;
- d) O produto da alienação de bens próprios e de constituição de direitos sobre eles;
- e) Doações, heranças ou legados que lhe sejam destinados;
- f) Quaisquer outros rendimentos ou valores provenientes da sua actividade ou que, por lei, pelos estatutos, ou por contrato, lhes devam pertencer.

Artigo 22º

(Autonomia financeira)

É da exclusiva competência da ENACOL a cobrança das receitas provenientes da sua actividade ou que lhe sejam facultadas nos termos dos estatutos ou da lei, bem como a realização de todas as despesas inerentes à prossecução do seu objecto.

Artigo 23º

(Empréstimos)

A ENACOL pode contrair empréstimos a curto, médio e longo prazo, em moeda nacional e estrangeira, bem como emitir obrigações.

Artigo 24º

(Reservas)

1. A ENACOL constitui as seguintes reservas obrigatórias:

- a) Reserva geral;
- b) Reserva para remuneração dos capitais investidos;
- c) Reserva para investimentos;
- d) Fundo para fins sociais.

2. Para além das reservas referidas no número um, a ENACOL constitui, ainda, reservas de reavaliação de imobilizações.

Artigo 25º

(Princípios de gestão)

A gestão da ENACOL deve ser conduzida de forma a assegurar a sua viabilidade económica e o seu equilíbrio financeiro, com respeito pelos seguintes princípios:

- a) Adaptação da oferta à procura economicamente rentável, excepto quando sejam acordados com o Estado especiais obrigações de interesse público;
- b) Obtenção de custos que permitam o equilíbrio da gestão a médio prazo;
- c) Obtenção de índices de produtividade compatíveis com as exigências de desenvolvimento do país;
- d) Evolução da massa salarial adequada aos ganhos de produtividade, equilíbrio financeiro da empresa e política governamental de rendimentos e preços;
- e) Subordinação dos novos investimentos a critérios de decisão empresarial, nomeadamente em termos de taxa de rentabilidade, período de recuperação do capital e grau de riscos, excepto quando sejam acordados com o Governo outros critérios a aplicar;
- f) Adequação dos recursos financeiros à natureza dos activos a financiar;
- g) Compatibilização de estrutura financeira com a rentabilidade da exploração e com o grau de risco da actividade;
- h) Adopção progressiva de uma gestão previsional por objectivos, assente na descentralização e delegação de responsabilidade e adaptada à dimensão da empresa.

Artigo 26º

(Instrumento de gestão previsional)

1. A gestão económica e financeira da ENACOL é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão previsional:

- a) Planos de actividade e financeiros plurianuais;
- b) Planos de actividade e orçamento anuais;
- c) Relatório de controlo orçamental adequados às características da empresa e à necessidade do seu acompanhamento pela tutela.

2. A elaboração e apresentação dos instrumentos referidos no número anterior obedecem às regras estabelecidas pelo ministro das Finanças.

Artigo 27º

(Documentos de prestação de contas)

1. A ENACOL deve elaborar, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) Balanço analítico;
- b) Demonstração de resultados líquidos;
- c) Anexo ao balanço e à demonstração de resultados;
- d) Mapa de origem e aplicação de fundos;
- e) Relatório do conselho de administração;
- f) Proposta de aplicação de resultados.

2. Os documentos referidos no número anterior serão elaborados e apresentados de acordo com as regras estabelecidas pelo Plano Nacional de Contabilidade, e pelo ministro das Finanças e enviados durante o mês de Março do ano seguinte, simultaneamente, à entidade de tutela, ao ministro das Finanças e ao ministro responsável pelo planeamento.

3. Os documentos referidos nas alíneas a), b) e e) do nº 1 deste artigo e o respectivo despacho de aprovação serão publicados no *Boletim Oficial* e num jornal de grande expansão publicado no país, a expensas da empresa.

CAPÍTULO V

Regime fiscal da empresa e do seu pessoal

Artigo 28º

(Regime fiscal da empresa)

A ENACOL está sujeita ao regime fiscal aplicável às empresas de comercialização de petróleo.

Artigo 29º

(Regime fiscal do pessoal)

1. O pessoal da ENACOL fica sujeito, quanto às respectivas remunerações, ao regime fiscal correspondente aplicável aos trabalhadores das empresas privadas.

2. O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores em comissão de serviço que, nos termos do nº 2 do artigo 31º, optarem pelo vencimento anteriormente auferido no seu quadro de origem.

CAPÍTULO VII

Pessoal

Artigo 30º

(Estatuto do pessoal)

O estatuto do pessoal da ENACOL rege-se pelo regime do contrato de trabalho.

Artigo 31º

(Comissão de serviço)

1. Podem exercer funções de carácter específico na ENACOL, em comissão de serviço, trabalhadores da administração central e local, dos institutos públicos ou de outras empresas públicas, mantendo todos os direitos inerentes ao seu quadro de origem e considerando-se todo o período de comissão de serviço como serviço prestado nesse quadro.

2. Os trabalhadores em comissão de serviço nos termos do presente artigo, poderão optar pelo vencimento anteriormente auferido no seu quadro de origem ou pelo da ENACOL.

3. O vencimento dos trabalhadores em comissão de serviço constituirá, em qualquer caso, encargo da ENACOL.

Artigo 32º

(Formação)

A empresa desenvolverá progressivamente as condições para aumentar o nível cultural, a formação e o aperfeiçoamento profissional dos seus empregados.

Artigo 33º

(Acção social)

A acção social da ENACOL é exercida no âmbito do fundo para fins sociais previsto no nº 6 do artigo 19º das Bases Gerais das Empresas Públicas.

Artigo 34º

(Incompatibilidades)

O pessoal da ENACOL está sujeito às incompatibilidades estabelecidas na lei geral.

Artigo 35º

(Participação e intervenção dos trabalhadores)

A participação e a intervenção dos trabalhadores na empresa são exercidas pela Comissão Sindical e ainda, mediante outras formas de participação e intervenção nos termos do artigo 6º, nº 3, das Bases Gerais das Empresas Públicas.

CAPÍTULO VII

Disposições diversas

Artigo 36º

(Foro)

Compete aos tribunais judiciais o julgamento de todos os litígios em que a ENACOL seja parte, nos termos do artigo 48º das Bases Gerais das Empresas Públicas.

Artigo 37º

(Vinculação)

1. A ENACOL obriga-se:

a) Pela assinatura do director-geral;

b) Pela assinatura de um administrador ou trabalhador da empresa que para o efeito haja recebido do director-geral delegação expressa, nos termos do artigo 13º, nºs 3 e 4.

Artigo 38º

(Correspondência)

O director-geral corresponde-se directamente com qualquer entidade pública ou privada.

Artigo 39º

(Dúvidas e casos omisos)

As dúvidas e os casos omisos suscitados na aplicação dos presentes estatutos serão resolvidos por despacho conjunto do Ministro das Finanças e do Ministro dos Transportes, Comércio e Turismo.

O Ministro dos Transportes, Comércio e Turismo, *António Omar Lima*.

Decreto nº 154/90

de 22 de Dezembro

Em cumprimento do artigo 5º da Lei nº 63/III/89, de 30 de Dezembro, que aprova as Bases Gerais das Empresas Públicas;

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

Artigo 1º

São aprovados os novos estatutos da Empresa Pública dos Correios e Telecomunicações, criada pelo Decreto nº 79/81, de 11 de Julho, elaborados em conformidade com o preceituado na Lei nº 63/III/89, que fazem parte integrante do presente decreto e baixam assinados pelo Ministro dos Transportes, Comércio e Turismo.

Artigo 2º

Este decreto entra imediatamente em vigor.

Pedro Pires — Arnaldo França — António Omar Lima — Virgílio Fernandes.

Promulgado em 26 de Novembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, **ARISTIDES MARIA PEREIRA**.

ESTATUTO DA CTT-EP

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

(Denominação, personalidade e capacidade jurídica)

A Empresa Pública dos Correios e Telecomunicações, abreviadamente designa por CTT-EP, é uma pessoa colectiva de direito público, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 2º

(Sede)

A CTT-EP tem a sua sede na cidade da Praia, podendo ter delegações, estabelecimentos ou instalações em qualquer ponto do território nacional.

Artigo 3º

(Normas reguladoras)

A CTT-EP rege-se pelo diploma da sua criação, pelos presentes estatutos, pela lei de Bases Gerais das Empresas Públicas e, subsidiariamente, pelas normas de direito privado e demais disposições legais aplicáveis.

Artigo 4º

(Objecto)

1. A CTT-EP tem por objecto a exploração do serviço público de correios e telecomunicações no território nacional, com excepção dos correios e telecomunicações militares.

2. Para a prossecução do seu objecto, a CTT-EP pode, designadamente, exercer quaisquer outras actividades complementares ou subsidiárias que a tradição e a índole da exploração imponham ou a experiência e o progresso técnico aconselhem.

3. A CTT-EP assegurará também as relações postais e as telecomunicações de Cabo Verde com o estrangeiro.

4. É ainda das atribuições da CTT-EP a coordenação, no âmbito nacional, de tudo quanto respeite a execução de tratados, convenções e acordos internacionais relacionados com o seu objecto principal.

Artigo 5º

(Capital)

O capital da CTT-EP é de 150 000 000\$ podendo ser alterado nos termos legais.

CAPÍTULO II

Constituição, competências e funcionamento dos órgãos da empresa

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 6º

(Órgãos)

1. São órgãos de gestão da CTT-EP:

- a) O conselho de administração;
- b) O director-geral.

Artigo 7º

(Estatuto)

Os titulares dos órgãos de gestão regem-se pelo estatuto do gestor público.

SECÇÃO II

Conselho de administração

Artigo 8º

(Constituição, nomeação e mandato)

1. O conselho de administração da CTT-EP é constituído, para além do director-geral, que preside, por mais quatro administradores, nomeados nos termos definidos na lei de Bases Gerais das Empresas Públicas.

2. O mandato dos administradores tem a duração de três anos, renovável, continuando no exercício de funções até à efectiva substituição ou declaração de cessação de funções.

3. As funções de dois dos administradores podem ser exercidas em regime de tempo parcial.

Artigo 9º

(Competências)

1. O conselho de administração tem os poderes necessários para assegurar a gestão e o desenvolvimento da empresa, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Proceder à aprovação preliminar dos planos de actividades e financeiros plurianuais;
- b) Proceder à aprovação preliminar dos planos de actividades e orçamentais anuais;
- c) Aprovar a realização de investimentos de acordo com os planos de actividade e orçamentos anuais;
- d) Submeter à aprovação ou autorização da tabela os actos e os documentos, que nos termos da lei ou dos presentes estatutos o devam ser;
- e) Fiscalizar o cumprimento dos preceitos legais aplicáveis à empresa;
- f) Administrar o património da empresa, incluindo a alienação de bens, bem como das participações financeiras, nos termos da lei;
- g) Representar a empresa em juízo e fora dele, sem prejuízo da competência do director-geral;
- h) Aprovar a tabela salarial da empresa;
- i) Acompanhar a actividade da empresa;

2. O Conselho de Administração pode delegar poderes em qualquer dos seus membros ou em trabalhadores da empresa, estabelecendo em acta os respectivos limites, duração e termos de exercício.

Artigo 10º

(Funcionamento)

1. O Conselho de Administração reúne, ordinariamente, uma vez por quinzena e, extraordinariamente, sempre que para tal fôr convocado pelo director-geral ou por, pelo menos, 2/3 dos administradores.

2. Para o Conselho de Administração deliberar validamente é necessária a presença do presidente ou de quem o substitua e a maioria dos restantes administradores.

3. As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria simples.

4. Das reuniões do Conselho de Administração serão lavradas actas por um secretário, que as assinará, conjuntamente, com os membros do conselho.

5. O secretário do Conselho de Administração será designado pelo presidente de entre os trabalhadores da empresa.

6. O presidente pode convidar a tomar parte nas reuniões do Conselho de Administração outras entidades responsáveis de áreas ou serviços da empresa, sem direito a voto.

Artigo 11º

(Pelouros)

1. O Conselho de Administração pode atribuir pelouros, correspondentes a uma ou mais funções da empresa, a cada um dos seus membros.

2. A atribuição de pelouros não dispensa o dever que aos membros do Conselho de Administração incumbe de fiscalizar e tomar conhecimento de todos os assuntos da empresa e de apresentar propostas relativas a qualquer deles.

SECÇÃO III

Director-geral

Artigo 12º

(Nomeação e mandato)

1. O director-geral é nomeado por decreto do Governo, sob proposta da entidade de tutela, de entre personalidades de reconhecida competência.

2. O mandato do director-geral tem a duração de três anos, renovável por uma ou mais vezes, continuando no exercício de funções até à efectiva substituição ou declaração de cessação de funções.

Artigo 13º

(Competências)

1. Compete, em especial, ao director-geral:

- a) Coordenar toda a actividade da empresa e dirigir superiormente os seus serviços;
- b) Fazer executar as deliberações do Conselho de Administração e superintender na execução da mesma;
- c) Convocar o Conselho de Administração e presidir às respectivas reuniões;
- d) Exercer a inspecção superior de todos os serviços da empresa;
- e) Exercer voto de qualidade no Conselho de Administração;
- f) Fiscalizar o cumprimento dos preceitos legais aplicáveis à empresa;
- g) Representar o Conselho de Administração em juízo e fora dele;
- h) O mais que lhe for cometido por lei.

Compete, ainda, ao director-geral:

- a) Elaborar os regulamentos internos da empresa;
- b) Admitir e dispensar pessoal;
- c) Exercer o poder disciplinar sobre os trabalhadores da empresa;

3. O director-geral poderá delegar, num ou mais administradores ou em trabalhador da empresa, os poderes que lhe são conferidos no presente artigo, com a faculdade de subdelegar, desde que expressamente concedida.

4. A delegação de poderes deve fazer-se por escrito, fixando sempre os seus limites e duração.

Artigo 14º

(Substituição)

As faltas ou impedimentos temporários do director-geral serão supridos por um dos membros do Conselho de Administração, que para o efeito for designado pela entidade de tutela.

CAPÍTULO III

Intervenção do Governo

Artigo 15º

(Finalidade e âmbito da intervenção)

O Governo exerce a tutela sobre a empresa, definindo os seus objectivos e o quadro no qual se deve desenvolver a respectiva actividade, de modo a garantir a sua harmonização com as políticas globais e sectoriais e com o planeamento económico nacional, sem prejuízo da autonomia necessária a uma gestão eficiente.

Artigo 16º

(Entidade de tutela)

A tutela do Governo é exercida pelo ministro dos Transportes, Comércio e Turismo.

Artigo 17º

(Poderes da tutela)

1. O poder da tutela compreende:

- a) O poder de definir os objectivos básicos a prosseguir pela empresa, nomeadamente, no quadro da preparação dos planos de actividades e dos orçamentos;
- b) O poder de ordenar inspecções ou inquéritos ao funcionamento da empresa ou a certos aspectos desta, sempre que isso se mostre necessário e útil, independentemente, da existência de indícios da prática de irregularidade;
- c) O poder de exigir todas as informações e documentos julgados úteis para acompanhar de modo continuado a actividade da empresa;
- d) O poder de autorizar ou aprovar os actos expressa e taxativamente indicados nos estatutos.

Artigo 18º

(Autorizações obrigatórias)

1. Dependem sempre de autorização ou aprovação da entidade de tutela, nos termos da alínea d) do artigo anterior:

- a) Os planos de actividade e financeiros plurianuais;
- b) Os planos de actividade e orçamentos anuais, bem como as respectivas modificações;
- c) A contracção de empréstimos a médio e longo prazo, a emissão de obrigações e a aquisição de participações no capital das sociedades;
- d) A política de preços de venda, designadamente, os coeficientes de tarifação e outros critérios de correlação dos serviços nacionais, as taxas ou quotas-partes de taxas da empresa nos serviços internacionais, as taxas

necessárias ao estabelecimento das tabelas da empresa e as regras de conversão das taxas fixadas em moeda estrangeira;

- e) A aquisição e venda de imóveis, quando não previstas nos planos aprovados;
- f) A política de pessoal e a política salarial;
- g) Os documentos de prestação de contas;
- h) A constituição de reservas e a aplicação de resultados;
- i) O plano anual de emissões ordinárias e extraordinárias de selos e outros valores;
- j) As taxas ou quotas-partes de taxas das empresas concessionárias;

2. As matérias referidas nas alíneas a), b), c), e), g) e h) do número anterior carecem, também, da aprovação do ministro das Finanças.

3. As matérias referidas na alínea f), do número 1 carecem da aprovação do ministro das Finanças e do ministro responsável pela área do trabalho.

Artigo 19º

(Auditoria)

A auditoria contabilística e financeira da CTT-EP e a fiscalização da legalidade dos actos dos seus órgãos competem ao ministério das Finanças, através da Inspeção-Geral das Finanças, nos termos do artigo 12º das Bases Gerais das Empresas Públicas.

CAPÍTULO IV

Gestão patrimonial, económica e financeira

Artigo 20º

(Autonomia patrimonial)

1. O património da CTT-EP é constituído pelos bens e direitos afectos à exploração dos seus serviços e os demais bens e direitos que receba ou adquira para a realização dos seus fins.

2. A CTT-EP administra e dispõe livremente dos bens que integram o seu património, sem sujeição às normas relativas ao domínio público e privado do Estado, salvo as restrições constantes da lei ou destes estatutos.

3. Pelas dívidas da CTT-EP responde só o seu património.

4. A CTT-EP procederá, periodicamente, à reavaliação do seu activo immobilizado de modo a obter uma mais exacta correspondência entre os valores patrimoniais e contabilísticos, em conformidade com critérios definidos por lei.

Artigo 21º

(Receitas)

1. Constituem receitas da CTT-EP:

- a) As resultantes do exercício da sua actividade própria;
- b) Os rendimentos de bens próprios;
- c) Os rendimentos resultantes da participação no capital de outras empresas;

d) Os subsídios, dotações ou participações concedidos pelo Estado ou outras entidades públicas;

e) O produto da alienação de bens próprios e da constituição de direitos sobre eles;

f) As doações, heranças ou legados que lhe sejam destinados;

g) Quaisquer outros rendimentos ou valores que provenham da sua actividade ou que, por lei ou contrato, lhe devam pertencer.

Artigo 22º

(Autonomia financeira)

É da exclusiva competência da empresa a cobrança das receitas provenientes da sua actividade ou que por ela devam ser arrecadadas, nos termos dos estatutos ou da lei, bem como a realização de todas as despesas resultantes da prossecução do seu objecto.

Artigo 23º

(Empréstimos)

A empresa pode contrair empréstimos a curto, médio ou longo prazo, em moeda nacional ou estrangeira, bem como emitir obrigações.

Artigo 24º

(Reservas)

A CTT-EP deverá constituir as reservas e fundos previstos nas Bases Gerais das Empresas Públicas.

Artigo 25º

(Princípios de gestão)

1. A gestão da empresa deve ser conduzida por forma a assegurar a sua viabilidade económica e o seu equilíbrio financeiro.

2. Na gestão da empresa observar-se-ão, nomeadamente, os seguintes princípios:

a) Adaptação da oferta à procura economicamente rentável, excepto quando sejam acordados com o Estado especiais obrigações de interesse público;

b) Obtenção de custos que permitam o equilíbrio da gestão a médio prazo;

c) Obtenção de índices de produtividades compatíveis com as exigências de desenvolvimento do país;

d) Evolução da massa salarial adequada aos ganhos de produtividade, equilíbrio financeiro da empresa e política governamental de rendimentos e preços;

e) Subordinação dos novos investimentos a critérios de decisão empresarial, nomeadamente em termos de taxa de rentabilidade, período de recuperação do capital e grau de risco, excepto quando sejam acordados com o Governo outros critérios a aplicar;

f) Adequação dos recursos financeiros à natureza dos activos a financiar;

- g) Compatibilização da estrutura financeira com a rentabilidade da exploração e com o grau de risco da actividade;
- h) Adopção progressiva de uma gestão previsional por objectivos, assente na descentralização e delegação de responsabilidade e adoptada à dimensão da empresa.

3. Na fixação das taxas relativas aos serviços internacionais serão tomadas em consideração as disposições aplicáveis dos tratados, convenções e acordos em vigor.

4. O Governo compensará a empresa sempre que, por razões de política económica ou social, lhe imponha práticas distintas das consignadas nos números anteriores.

Artigo 26º

(Instrumentos de gestão previsional)

1. A gestão económica e financeira da CTT-EP é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão previsional:

- Planos de actividade e financeiros plurianuais;
- Planos de actividade e orçamentos anuais;
- Relatórios de controlo orçamental.

2. A elaboração e apresentação dos instrumentos referidos no número anterior obedecem às regras estabelecidas pelo ministério das Finanças.

Artigo 27º

(Documentos de prestação de contas)

1. CTT-EP deve elaborar, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, os seguintes documentos de prestação de contas:

- Balanço analítico;
- Demonstração dos resultados líquidos;
- Anexo ao balanço e à demonstração de resultados;
- Mapa de origem e aplicação de fundos;
- Relatório do Conselho de Administração;
- Proposta de aplicação de resultados.

2. Os documentos referidos no número anterior serão elaborados e apresentados de acordo com as regras estabelecidas pelo Plano Nacional de Contabilidade e pelo ministro das Finanças enviados durante o mês de Março do ano seguinte simultaneamente à entidade de tutela, ao ministro das Finanças e ao ministro responsável pelo planeamento.

3. Os documentos referidos no número 1, alínea a), b) e e) e o respectivo despacho de aprovação serão publicados no *Boletim Oficial* e num jornal de grande expansão publicado no país, a expensa da empresa.

CAPÍTULO V

Regime fiscal da empresa e do seu pessoal

Artigo 28º

(Regime fiscal da empresa)

A CTT-EP está sujeita à tributação directa e indirecta, nos termos gerais.

Artigo 29º

(Regime fiscal do pessoal)

1. O pessoal da CTT-EP fica sujeito, quanto às respectivas remunerações, ao regime fiscal correspondente aplicável aos trabalhadores das empresas privadas.

2. O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores em comissão de serviço que, nos termos do nº 2 do artigo 31º das Bases Gerais das Empresas Públicas, optaram pelo vencimento anteriormente auferido no seu quadro de origem.

CAPÍTULO VI

Pessoal

Artigo 30º

O estatuto do pessoal da CTT-EP rege-se pelo regime de contrato de trabalho.

Artigo 31º

(Comissão de serviço)

1. Podem exercer funções de carácter específico na CTT-EP, em comissão de serviço, trabalhadores da administração central e local, dos institutos públicos ou de outras empresas públicas, mantendo todos os direitos inerentes ao seu quadro de origem e considerando-se todo o período de comissão como serviço prestado nesse quadro.

2. Os trabalhadores em comissão de serviço, nos termos do presente artigo, poderão optar pelo vencimento anteriormente auferido no seu quadro de origem ou pelo correspondente às funções que vão desempenhar, no CTT-EP.

3. Os vencimentos dos trabalhadores em comissão de serviço constituirá, em qualquer caso, encargo da CTT-EP.

Artigo 32º

(Formação)

1. A CTT-EP proporcionará aos seus trabalhadores facilidades e meios adequados para sua formação e aperfeiçoamento profissional, à medida que os seus recursos humanos e materiais o forem permitindo.

2. Para a realização dos objectivos de formação a CTT-EP organizará cursos de formação profissional de base e cursos de reciclagem, aperfeiçoamento e especialização, e facultará aos trabalhadores com as habilitações adequadas a frequência de estágios de especialização e seminários, tanto no país como no estrangeiro.

3. Os diversos tipos de formação referidos no número anterior, bem como os programas dos cursos de formação para a admissão e mudança de categoria profissional/especialidade serão definidos por regulamento.

4. A CTT-EP poderá criar estruturas de formação, podendo igualmente desenvolver acções em articulação com as estruturas de formação profissional e reciclagem existentes no país.

Artigo 33º

(Acção social)

A acção social da CTT-EP é exercida no âmbito do fundo para fins sociais previsto no nº 6 do artigo 19º das Bases Gerais das Empresas Públicas.

Artigo 34º

(Incompatibilidades)

Para além das incompatibilidades gerais previstas na lei, o pessoal de CTT-EP está sujeito ao seguinte regime de incompatibilidades específicas:

- a) Não exercer, sem autorização da tutela da CTT-EP, mesmo fora do seu horário normal de trabalho, qualquer actividade profissional remunerada, salvo tratando-se de produção de obras científicas, literárias ou artísticas ou de actividade de formação profissional ou de ensino;
- b) Não exercer o serviço de correspondente de imprensa, nem o de representante de empresa fornecedora de materiais, equipamentos ou serviços de telecomunicações.

Artigo 35º

(Participação e intervenção dos trabalhadores)

1. A participação dos trabalhadores nas actividades da CTT-EP é exercida pela respectiva organização sindical representativa, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Dar acordo para a escolha de um dos membros do Conselho de Administração, nos termos do artigo 8º, nºs 2 e 3;
- b) Participar em reuniões periódicas com órgãos de gestão da empresa nomeadamente por ocasião da elaboração e aprovação dos planos e orçamentos para apreciação da actividade e das políticas da empresa;
- c) Participar na gestão do fundo para fins sociais a que se refere o artigo 19º nº 6 das Bases Gerais das Empresas Públicas.

CAPÍTULO VII

Disposições diversas

Artigo 36º

(Foro)

Compete aos tribunais judiciais o julgamento de todos os litígios em que a CTT-EP seja parte, nos termos do artigo 48º das Bases Gerais das Empresas Públicas.

Artigo 37º

(Vinculação)

1. A CTT-EP obriga-se:

- a) Pela assinatura do director-geral.
- b) Pela assinatura de um administrador ou trabalhador da empresa que para o efeito haja recebido do director-geral delegação expressa nos termos do artigo 13º, nºs 3 e 4.
- c) Pela assinatura de procurador legalmente constituído no âmbito dos poderes constantes do mandato.

2. Quando se trata de movimentação de fundos são obrigatoriamente necessárias as assinaturas do director-geral e de outro membro do Conselho de Administração.

Artigo 38º

(Correspondência)

O director-geral corresponde-se directamente com qualquer entidade pública ou privada.

Artigo 39º

(Dúvida e casos omissos)

As dúvidas e os casos omissos suscitados na aplicação dos presentes estatutos serão resolvidos por despacho conjunto do ministro das Finanças e da entidade da tutela.

O Ministro dos Transportes, Comércio e Turismo — *António Omar Lima*.

Decreto nº 155/90

de 22 de Dezembro

Os números 1 e 2 do artigo 5º da Lei nº 49/III/89, de 13 de Julho, estabelecem que a realização e a alienação de investimentos externos estão sujeitas a autorização prévia do Governo e a registo no Banco de Cabo Verde, dispendo o número 3 do mesmo artigo que os processos de autorização prévia e de organização do registo serão regulamentados por decreto.

Tornando-se necessário proceder a essa regulamentação;

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

CAPÍTULO I

Do objecto do diploma

Artigo 1º

(Ambito de aplicação)

O presente diploma regulamenta os processos de autorização prévia para a realização e alienação de investimentos externos e para a organização do respectivo registo pelo Banco de Cabo Verde, previstos pelo artigo 5º da Lei nº 49/III/89, de 31 de Julho.

CAPÍTULO II

Da autorização para realização e alienação de investimento externo

Artigo 2º

(Sujeição e autorização)

1. São sujeitos a autorização prévia, nos termos do presente diploma:

- a) A participação de investimentos externos na constituição de novas empresas em Cabo Verde;
- b) A abertura em Cabo Verde de sucursais ou de outras formas de representação de empresas legalmente constituídas no estrangeiro;
- c) A aquisição por investidor externo de participações sociais em empresas, sucursais ou outras formas de representação empresarial legalmente constituídas em Cabo Verde;
- d) A alienação por investidor externo da empresa, sucursais ou outras formas de representação empresarial ou de participação social que constituam investimentos externos nos termos da Lei nº 49/III/89, de 13 de Julho.

2. São dispensados de autorização prévia:

- a) Os aumentos de participação social de investidores externos em empresas, sucursais ou outras formas de representação empresarial nas quais já anteriormente detenham participações sociais;
- b) As aquisições e alienações de participações sociais de empresas, sucursais ou outras formas de representação empresarial, quando realizadas entre investimentos externos que já anteriormente nelas detivessem participações;
- c) As alienações de investimentos externos que simultaneamente dêem origem aos correspondentes pedidos de autorização para realização de investimento externo por parte dos compradores.

3. As operações referidas no número anterior serão obrigatoriamente comunicadas ao Banco de Cabo Verde, para efeitos de registo, nos oito dias úteis subsequentes à sua efectivação.

Artigo 3º

(Pedido de autorização)

1. O pedido de autorização para a realização das operações referidas no número 1 do artigo anterior é feito através da entrega nos serviços competentes do ministério responsável pelo sector de actividade principal a que as mesmas respeitam de seis exemplares de impresso do modelo que constitui o anexo 1 a este diploma e que dele faz parte integrante, devidamente preenchido e documentado de acordo com as instruções que dele constam.

2. O pedido de autorização pode ser entregue em mão nos serviços referidos no número anterior ou a eles enviado através de carta registada, com aviso de recepção, directamente pelo investidor externo ou por um seu mandatário devidamente credenciado através de procuração, carta, telex ou telefax.

3. Se o pedido de autorização estiver relacionado com um projecto de criação ou expansão de actividades económicas, o mesmo deverá ser entregue nos serviços competentes conjuntamente com o pedido de autorização para realização do projecto, nos termos da legislação em vigor no respectivo sector de actividade.

4. Em todos os restantes casos, o pedido de autorização deverá ser entregue nos serviços competentes com a antecedência mínima de trinta dias relativamente à data prevista para a efectivação da operação.

5. Um exemplar do pedido de autorização será enviado, no prazo de três dias, ao Ministério das Finanças bem como a qualquer outro Ministério com intervenção nos sectores de actividade a que o pedido respeita, pelo serviço referenciado no nº 1.

Artigo 4º

(Forma da autorização)

1. A autorização para a realização das operações previstas no número 1 do artigo 2º é conferida por despacho do ministro das Finanças, precedido de parecer dos ministérios que superintendem nos sectores de actividade a que as mesmas se referem, o qual será emitido no prazo máximo de quinze dias a contar da data de recepção do pedido.

2. No caso referido no número 3, do artigo anterior, o despacho de autorização será emitido dentro do prazo fixado para a autorização de princípio do projecto nos termos da legislação em vigor no respectivo sector de actividade e será comunicado ao investidor ou ao seu mandatário simultaneamente com esta.

3. Em todos os restantes casos, o despacho de autorização será emitido dentro do prazo máximo de trinta dias contados da data da aceitação pelos serviços competentes do respectivo pedido, nos termos do artigo 3º.

4. Em casos especiais, devidamente justificados pela necessidade de obter informações de acesso difícil ou moroso, os prazos estabelecidos nos números 1 e 3 poderão ser acrescidos de vinte dias, por decisão do ministro em cujo departamento foi entregue o pedido de autorização, devendo tal facto ser comunicado ao Ministério das Finanças e ao investidor ou ao seu mandatário antes de terminado o prazo fixado no nº 1.

5. Sem prejuízo do disposto no nº 1 do artigo 3º, os serviços competentes do ministério responsável pelo sector de actividade a que o pedido de autorização diga respeito, poderão exigir do investidor ou do seu mandatário quaisquer elementos que considerem indispensáveis.

6. No caso previsto no número anterior, suspende-se o prazo referenciado no nº 4, o qual recomeçará a correr após a prestação por parte do investidor ou do seu mandatário das informações pedidas.

7. O despacho de que trata o presente artigo indicará sempre o prazo máximo para a realização das operações autorizadas, bem como quaisquer condições especiais a que as mesmas devem obedecer.

Artigo 5º

(Fundamento para indeferimento)

1. Os pedidos de autorização para a realização de investimento externo podem ser indeferidos com fundamento em:

- a) Não autorização dos projectos de criação ou expansão de actividades económicas a que os mesmos se referem, nos termos da legislação em vigor nos respectivos sectores de actividade;
- b) Manifesta inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira dos investidores para realizarem as operações a que os pedidos de autorização se referem.

2. Os pedidos de autorização para alienação de investimento externo só podem ser recusados se existir presunção fundamentada da intenção de prática de actos ilícitos, designadamente nos domínios cambial ou fiscal.

3. O indeferimento de pedidos de autorização para a realização ou alienação de investimentos externos será comunicado ao investidor ou ao seu mandatário através de carta registada, com aviso de recepção, expedida dentro dos mesmos prazos fixados no artigo 4º, a qual conterá sempre justificação dos motivos que determinaram o indeferimento.

Artigo 6º

(Efeitos do indeferimento)

1. O indeferimento nos termos dos números 1 e 2 do artigo 5º implica a proibição das operações constantes dos pedidos de autorização, sem prejuízo do direito de interposição de recursos nos termos legais.

2. Qualquer pedido indeferido poderá ser renovado nos termos do artigo 3º, ficando o investidor ou o seu mandatário dispensado da apresentação dos documentos referenciados no impresso que constitui o anexo 1 a este diploma e cabendo-lhe apenas fazer prova da eliminação das causas que determinaram o indeferimento.

Artigo 7º

(Caducidade da autorização)

A não realização das operações autorizadas dentro do prazo ou nas condições constantes do despacho referido no artigo 4º determina automaticamente a caducidade da autorização, salvo se houver motivos ponderosos, antecipadamente apresentados e aceites pelo ministério responsável pelo respectivo sector de actividade.

Artigo 8º

(Anulação da autorização)

1. Sem prejuízo de outras sanções previstas na lei, a autorização para a realização das operações referidas no nº 1 do artigo 2º pode ser anulada por despacho do ministro das Finanças, sempre que se verifique posteriormente à concessão da autorização serem manifesta e deliberadamente falsas as informações prestadas pelos investidores ou seus mandatários no pedido de autorização.

2. Poderão os investidores interpôr recurso nos termos legais do despacho de anulação da autorização.

CAPÍTULO III

Do registo do investimento externo

Artigo 9º

(Pedido de registo)

1. O registo de realização ou alienação de investimento externo é feito mediante a entrega nos serviços competentes do Banco de Cabo Verde de impresso do modelo que constitui o anexo 2 a este diploma e que dele faz parte integrante, devidamente preenchido e documentado de acordo com as instruções constantes do mesmo.

2. O registo de realização ou alienação de investimento externo será feito dentro do prazo máximo de oito dias úteis contados da data de efectivação da operação a que o mesmo se refere.

Artigo 10º

(Organização de registo)

1. A cada investidor externo corresponderá uma ficha de registo.

2. Da ficha de registo constará:

- a) Relação de todos os investimentos externos realizados pelo investidor, com indicação do valor e modalidade das contribuições efectuadas, nos termos do número 2 do artigo 4º da

Lei nº 49/III/89, de 13 de Julho, e das aplicações a que as mesmas se destinaram, nos termos do número 4 desse mesmo artigo 4º.

- b) Relação de todos os abates correspondentes à alienação, liquidação ou expropriação de investimentos externos realizados pelo investidor, com indicação das operações que lhes deram origem e do respectivo valor.

3. Serão anexados à ficha de registo documentos comprovativos da autorização e efectiva realização das operações nela registadas e da avaliação das contribuições a que se refere o número 3 do artigo 4º da Lei nº 49/III/89, de 13 de Julho.

4. Será ainda anexada à ficha de registo relação detalhada de todos os movimentos cambiais realizados pelo investidor externo e relacionados com cada um dos investimentos registados.

Artigo 11º

(Regulamentação)

O Banco de Cabo Verde regulamentará, para efeitos internos, o disposto neste capítulo.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 12º

(Investimentos externos já existentes)

Os investimentos externos já existentes à data da entrada em vigor do presente diploma devem ser registados no Banco de Cabo Verde dentro do prazo de noventa dias contados dessa data.

Artigo 13º

(Autorização única)

A realização das operações previstas no número 1 do artigo 2º não carece de nenhuma outra autorização que não seja a prevista neste diploma.

Artigo 14º

(Regulamentação)

Salvo disposição expressa em contrário, compete ao ministro das Finanças estabelecer por portaria os regulamentos necessários à execução do presente diploma.

Artigo 15º

(Resolução de dúvidas)

As dúvidas suscitadas na aplicação do presente diploma serão resolvidas pelo Conselho de Ministros.

Artigo 16º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor no prazo de 30 dias contados da data da sua publicação.

Pedro Pires — Adão Rocha — Arnaldo França.

Promulgado em 27 de Novembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA INVESTIMENTO EXTERNO
INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1. Os pedidos de autorização para investimento externo devem ser preenchidos em triplicado, de preferência à máquina ou em maiúsculas, e entregues em mão ou através de carta registada e com aviso de recepção, pelo investidor ou um seu representante, nos serviços competentes do Ministério que superintende no sector de actividade a que se refere o investimento, nas Delegações Regionais desse Ministério ou em quaisquer outros serviços que para o efeito venham a ser indicados.
2. Caso o pedido não seja apresentado pelo próprio investidor, o declarante deverá estar devidamente mandado por aquele, através de procuração, carta, telex ou telefax.
3. Sempre que se trate do primeiro pedido de autorização para investimento externo por parte do investidor, o mesmo deve ser acompanhado dos elementos de informação a seguir indicados, consoante o tipo de investidor e a natureza da operação:
 - 3.1. Se o investidor for uma pessoa colectiva:
 - a) Cópia dos respectivos estatutos actualizados;
 - b) Documento que comprove a existência legal da pessoa colectiva (só empresas estrangeiras);
 - c) Breve historial das actividades da empresa (evolução anterior e perspectivas futuras), destacando designadamente os seguintes elementos:
 - gama de produtos/serviços produzidos/prestados;
 - evolução das vendas por mercados principais;
 - principais clientes e fornecedores;
 - evolução dos investimentos em capital fixo e previsões a curto/médio prazo.
 - d) Lista nominal dos corpos sociais da empresa e respectivas responsabilidades funcionais;
 - e) Organigrama geral da empresa e quadro de pessoal por categorias principais;
 - f) Cópias dos relatórios e contas dos dois últimos anos;
 - g) Montante e distribuição do capital social;
 - h) Inventário das participações sociais noutras empresas;
 - i) Referências bancárias.
 - 3.2. Se o investidor for uma pessoa singular:
 - a) Documentos comprovativos da nacionalidade (só estrangeiros) e residência actuais;
 - b) Certificado de registo criminal emitido pelo país de residência;
 - c) «Curriculum Vitae» contendo informações detalhadas sobre o nível de formação e a experiência profissional, participação noutras empresas e em associações sócio-profissionais, etc.;
 - d) Referências bancárias e outras informações que permitam avaliar a capacidade financeira para realizar o investimento;
 - 3.3. Se o investidor for uma pessoa singular ou colectiva de nacionalidade ou direito caboverdiano, juntar elementos comprovativos do seu direito a realizar investimentos externos, nos termos das leis e regulamentos em vigor nessa matéria.
 - 3.4. Se a operação consistir na abertura de sucursal ou de outra forma de representação de pessoa colectiva de direito não cabo-verdiano, juntar documento comprovativo da respectiva deliberação social por parte do investidor.
 - 3.5. Se a operação consistir em aumento de capital social ou transmissão de quotas, acções ou outras formas de participação social, juntar documento comprovativo da respectiva deliberação social por parte da entidade receptora do investimento.
 - 3.6. Se a operação se realizar mediante incorporação de reservas, resultados, prestações suplementares, suprimentos, empréstimos ou créditos comerciais, juntar cópias dos balanços da entidade receptora em que esses valores se encontram contabilizados e documentos comprovativos suficientes da sua existência.
 - 3.7. Se a operação de investimento externo estiver associada a contratos de transferência de tecnologia ou assistência técnica, juntar cópia das minutas respectivas.

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA INVESTIMENTO EXTERNO

A PREENCHER PELOS SERVIÇOS

* Pedido nº / * Data / / * Procs. nºs / , /

* Declarante

Morada

Telefone Telex Telefax

Deferido em / /

Indeferido / /

1. IDENTIFICAÇÃO DO INVESTIDOR

* Nome/Designação social

* Morada/Sede Social

* Telefone Telex Telefax

* Nacionalidade/País de registo * Data de nascimento/constituição / /

Pessoa singular

Pessoa colectiva

Passaporte/BI nº Doc. Ident. (Tipo/nº)

Emitido por Em / / Emitido por Em / /

2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE RECEPTORA DO INVESTIMENTO

<input type="checkbox"/>	Empresa	<input type="checkbox"/>	Constituída em / / / B.O. nº / , de /	<input type="checkbox"/>	Cadastro nº
<input type="checkbox"/>	Sucursal	<input type="checkbox"/>	A Constituir	<input type="checkbox"/>	n/inscrita no cadastro

* Designação social * Natureza jurídica

* Sede Social

* Telefone * Telex * Telefax

PEDIDO DE REGISTO PARA INVESTIMENTO EXTERNO

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1. Os pedidos de registo de investimento externo devem ser preenchidos em triplicado, de preferência a máquina ou em maiúsculas, e entregues em mão ou através de carta registada e com aviso de recepção, pelo investidor ou um seu representante, nos serviços competentes do Banco de Cabo Verde ou em quaisquer outros serviços que para o efeito venham a ser indicados.
2. Caso o pedido não seja apresentado pelo próprio investidor, o declarante deverá apresentar-se devidamente mandatado por aquele, através de procuração, carta, telex ou telefax.
3. No preenchimento do quadro do ponto 3, deverão utilizar-se os seguintes códigos.

Tipo de operação	Forma de realização
110 Constituição de sociedade anónima	210 Importação de divisas
111 Constituição de sociedade por quotas	211 Aplicação de depósitos em divisas (nacionais)
112 Constituição de empresa em nome individual	212 Aplicação de depósitos em divisas (estrangeiros)
113 Abertura de sucursal	213 Aplicação de dividendos ou lucros distribuídos
119 Abertura de outra forma de representação (especificar)	220 Incorporação de equipamentos
120 Aquisição de acções a investidor externo	221 Incorporação de equipamentos
121 Aquisição de acções a investidor interno	222 Incorporação de tecnologia
122 Aquisição de quotas a investidor externo	223 Incorporação de outros direitos (especificar)
123 Aquisição de quotas a investidor interno	224 Incorporação de serviços de formação profissional
124 Aquisição de acções por aumento de capital	222 Incorporação de serviços de assistência técnica
125 Aquisição de quotas por aumento de capital	229 Incorporação de outros serviços (especificar)
127 Aquisição de outras formas de participação social (especificar) por aumento de capital	230 Incorporação de reservas de investimento
128 Aquisição de outras formas de participação social (especificar) a investidor externo	231 Incorporação de reservas de reavaliação
129 Aquisição de outras formas de participação social (especificar) a investidor interno	232 Incorporação de outras reservas (especificar)
130 Aumento de participação social por reintegração de capital	233 Incorporação de resultados (transitados/exercício)
140 Prestações suplementares de capital	240 Incorporação de prestações suplementares de capital
141 Suprimentos	241 Incorporação de suprimentos
142 Empréstimos de sócios ou accionistas	242 Incorporação de empréstimos
150 Alienação de acções em favor de investidor externo	243 Incorporação de créditos comerciais
151 Alienação de acções em favor de investidor interno	290 Outras (especifique)
152 Alienação de quotas em favor de investidor externo	
153 Alienação de quotas em favor de investidor interno	
158 Alienação de outras em formas do participação social (especificar) em favor de investidor externo	
159 Alienação de outras em formas do participação social (especificar) em favor de investidor interno	
190 Outras operações (especificar)	

5. O pedido de registo de investimento externo deve ser acompanhado de cópia do respectivo despacho de autorização, nos casos em que tal é exigido por lei, e de documentos comprovativos suficientes da efectiva realização da operação.

Decreto nº 156/90

de 22 de Dezembro

O nº 2 do artigo 32º do Estatuto Industrial estabelece que «o processo aplicável às importações directas pelas empresas industriais das mercadorias referidas no artigo 30º, quando realizadas com dispêndio de divisas para o país, será regulamentado pelo Governo, em ordem a conferir-lhe o máximo possível de simplicidade e celeridade, sem prejuízo do mínimo indispensável de controlo».

Por seu lado, o artigo 30º do mesmo Estatuto Industrial estabelece que «as importações de bens de equipamento, matérias-primas e subsidiárias, peças de reserva, produtos semi-acabados ou acabados e outros materiais necessários à realização de projectos industriais averbados ou ao regulamentar funcionamento dos estabelecimentos industriais a que respeitam não podem ser submetidas a restrições quantitativas, salvo em circunstâncias de manifesta insuficiência de meios de pagamento sobre o exterior».

Além disso, entre os princípios que presidiram à elaboração do Estatuto Industrial incluía-se o estabelecimento de um sistema de incentivos generalizado, de aplicação tanto quanto possível automática, que dispensasse a necessidade de decisões casuísticas para a sua atribuição.

Assim, considerando:

- a necessidade de regulamentar o disposto nos artigos 30º e 32º do Estatuto Industrial;
- a vantagem de regulamentar no mesmo diploma a concessão dos incentivos fiscais de carácter aduaneiro previstos nos artigos 34º, 44º e 45º do mesmo Estatuto Industrial.

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

CAPÍTULO I**Disposição preliminar**

Artigo 1º

(Objecto)

O presente diploma regula os procedimentos aplicáveis às importações directas das empresas industriais feitas com dispêndio de divisas para o país e ainda o processo de concessão às empresas industriais dos incentivos fiscais de carácter aduaneiro previstos no Estatuto Industrial.

CAPÍTULO II**Das importações**

Artigo 2º

(Sujeição a declaração prévia)

1. As importações das mercadorias referidas no artigo 30º do Estatuto Industrial, realizadas directamente pelas empresas industriais, estão sujeitas a declaração prévia, quando realizadas com dispêndio de divisas para o país.

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior as importações com carácter de urgência referidas no artigo 8º.

Artigo 3º

(Forma de declaração)

1. A declaração prévia faz-se mediante a entrega na Direcção-Geral do Comércio de impresso do modelo anexo a este diploma, devidamente preenchido e documentado de acordo com as instruções que dele constam.

2. As declarações prévias podem ser ordinárias ou extraordinárias.

3. As declarações prévias ordinárias são entregues durante o mês de Novembro de cada ano, devem conter uma previsão das importações ordinárias da empresa durante o ano seguinte e são válidas até 31 de Dezembro do ano a que respeitarem.

4. As declarações prévias extraordinárias referem-se às importações a efectuar durante a fase de instalação e arranque de projectos industriais, podem ser entregues em qualquer momento e são válidas até 31 de Dezembro do ano em que fôr realizada a vistoria a que se refere o artigo 21º do Estatuto Industrial.

Artigo 4º

(Aceitação da declaração)

1. No prazo de três dias úteis contados da data da entrega da declaração prévia, a Direcção-Geral do Comércio deverá, sempre que verifique erro ou omissão no seu preenchimento, devolvê-lo ao requerente, para efeitos da sua rectificação ou completamento, de acordo com as instruções.

2. No prazo de três dias úteis contados da data da recepção do impresso ou das rectificações solicitadas, a Direcção-Geral do Comércio poderá, quando se suscitem dúvidas, solicitar à Direcção-Geral da Indústria parecer sobre a conformidade da declaração com os elementos constantes do averbamento no Cadastro Industrial e proceder às rectificações necessárias, de acordo com o que desse parecer constar.

3. A não emissão de parecer pela Direcção-Geral da Indústria, dentro do prazo de cinco dias úteis, contados da recepção do pedido da Direcção-Geral do Comércio, é considerada como aceitação tácita da conformidade da declaração com os elementos constantes do Cadastro Industrial.

4. Terminado o prazo estabelecido no número anterior, a Direcção-Geral do Comércio certificará no lugar próprio a aceitação definitiva da declaração e devolvê-la-á ao requerente dentro do prazo máximo de quinze dias úteis, contados da data da sua recepção ou da data da recepção das rectificações solicitadas, enviando, na mesma data cópias às estâncias aduaneiras por onde se processarem as importações, à Direcção-Geral da Indústria e ao Banco de Cabo Verde.

Artigo 5º

(Reclamações)

Não se conformando com as alterações eventualmente introduzidas e sem prejuízo do seu direito às vias normais de recurso, poderá o requerente reclamar, no prazo de oito dias, para o director-geral do Comércio, que decidirá e comunicará a sua decisão ao requerente e às entidades referidas no número 4 do artigo anterior dentro do prazo máximo de quinze dias contados da data da recepção da reclamação.

Artigo 6º

(Actualizações)

1. Durante os meses de Março, Junho e Setembro, as empresas industriais poderão requerer a actualização das declarações prévias ordinárias, através da entrega de cópia das mesmas na Direcção-Geral do Comércio, acompanhadas do pedido de rectificação devidamente justificado.

2. Tratando-se de simples alterações quantitativas, que não envolvam a introdução de novos produtos, nem variações superiores a 25% das quantidades inicialmente declaradas, a Direcção-Geral do Comércio devolverá a declaração ao requerente no prazo máximo de três dias úteis, contados da data da recepção do pedido de rectificação, inscrevendo e certificando no lugar próprio as alterações introduzidas, e enviará na mesma data cópias às entidades referidas no número 4 do artigo 4º.

3. Tratando-se de outras alterações, proceder-se-á de acordo com o estabelecido nos números 2 a 4 do artigo 4º e no artigo 5º.

Artigo 7º

(Efeitos da declaração)

1. A declaração prévia de importação, devidamente certificada pela Direcção-Geral do Comércio, nos termos dos artigos 4º e 6º, confere ao requerente o direito de importar as mercadorias que dela constam, dentro do período da sua validade.

2. Cada importação de mercadorias fica sujeita ao preenchimento, no acto de despacho aduaneiro, do impresso de modelo regulamentar a que se refere o número 1 do artigo 32º do Estatuto Industrial.

3. A estância aduaneira por onde se processar a importação enviará cópias da declaração a que se refere o número anterior à Direcção-Geral do Comércio e ao Banco de Cabo Verde.

Artigo 8º

(Importações com carácter de urgência)

1. Consideram-se importações com carácter de urgência:

- a) As importações de máquinas, equipamentos, utensílios e respectivas peças ou partes separadas, quando motivadas por avaria e se tornem indispensáveis à manutenção do estabelecimento em condições de funcionamento normal;
- b) A importação de matérias-primas e subsidiárias, materiais e produtos semi-acabados ou acabados destinados à execução de encomendas para exportação, comprovadamente firmadas após a entrega da declaração prévia ou da sua última actualização.

2. As importações com carácter de urgência são feitas sem necessidade de qualquer autorização prévia, ficando apenas sujeitas ao preenchimento, no acto do despacho aduaneiro, da declaração a que se refere o número 1 do artigo 32º do Estatuto Industrial, acompanhada de justificativo suficiente do carácter de urgência da importação, nos termos do número 1.

Artigo 9º

(Penalidades por fraude)

Independentemente de outras sanções previstas na lei, a viciação ou alteração de quaisquer elementos constantes da declaração prévia ou das suas actualizações devidamente certificadas pela Direcção-Geral do Comércio, bem como a prestação de justificações manifesta e deliberadamente falsas para as importações com carácter de urgência, implica que a empresa fique sujeita durante o ano em que o facto se verificar aos procedimentos normais de importação em vigor para as operações gerais de comércio externo.

Artigo 10º

(Outras importações)

As importações realizadas directamente pelas empresas industriais de mercadorias que não constem de declaração prévia de importação válida ou que não revistam carácter de urgência nos termos do artigo 8º anterior, quando feitas com dispêndio de divisas para o país, serão efectuadas de acordo com os procedimentos normais de importação em vigor para as operações gerais de comércio externo.

CAPÍTULO III

Dos incentivos

Artigo 11º

(Solicitação dos incentivos)

1. Os incentivos fiscais de carácter aduaneiro são solicitados mediante requerimento em duplicado, dirigido ao director-geral das Alfândegas, acompanhado de documento comprovativo de inscrição no Cadastro Industrial.

2. A solicitação dos incentivos poderá ser feita para o conjunto das importações a efectuar durante um período não superior a um ano, susceptível de modificação, sem prejuízo da possibilidade de serem também requeridos caso a caso.

3. A Direcção-Geral das Alfândegas entregará ao requerente cópia ou fotocópia do requerimento, devidamente datada e certificada, comprovativa do recebimento do mesmo.

Artigo 12º

(Concessão dos incentivos)

1. No prazo de três dias úteis contados da data da recepção do requerimento a que se refere o artigo anterior, poderá a Direcção-Geral das Alfândegas, sempre que se suscitem dúvidas, solicitar o parecer da Direcção-Geral da Indústria sobre a conformidade do requerido com a lei e com os elementos averbados no Cadastro Industrial.

2. A não emissão de parecer da Direcção-Geral da Indústria no prazo de cinco dias úteis contados da data da recepção do pedido da Direcção-Geral das Alfândegas é considerada como parecer favorável às pretensões do requerente.

3. A decisão do director-geral das Alfândegas deverá ser comunicada ao requerente dentro do prazo de quinze dias úteis contados da data da recepção do requerimento a que se refere o artigo anterior.

Artigo 13º

(Reclamações)

Não se conformando com a decisão do director-geral das Alfândegas e sem prejuízo do seu direito às vias normais de recurso, poderá o requerente reclamar no prazo de oito dias para o director-geral das Alfândegas, que decidirá e comunicará a sua decisão ao requerente dentro do prazo máximo de quinze dias contados da data da recepção da reclamação.

Artigo 14º

(Pagamento das imposições aduaneiras)

1. As mercadorias para as quais tenha sido requerida a concessão de incentivos fiscais de carácter aduaneiro nos termos do artigo 11º, poderão ser levantadas

mediante termo de responsabilidade assinado pelo requerente, beneficiando de suspensão das imposições aduaneiras até decisão sobre os incentivos solicitados.

2. As imposições aduaneiras devidas serão pagas no prazo de quinze dias úteis contados da data da comunicação ao requerente da decisão do director-geral das Alfândegas ou do ministro das Finanças, caso tenha sido interposto recurso hierárquico.

Artigo 15º

(Penalidade)

Sem prejuízo de outras sanções previstas na lei, o não pagamento das imposições aduaneiras devidas dentro do prazo estabelecido no número 2 do artigo anterior implica a suspensão de todas as facilidades aduaneiras durante o ano em que o facto se verificar.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 16º

(Situações excepcionais)

1. Para efeitos do estabelecido no artigo 30º do Estatuto Industrial, quando se verificarem situações extraordinárias de manifesta insuficiência de meios de pagamento sobre o exterior, poderá o ministro das Finanças, ouvido o Banco de Cabo Verde, determinar, por portaria, a suspensão temporária dos procedimentos do capítulo I deste diploma.

2. Enquanto se mantiver a situação referida no número anterior, as importações directas das empresas industriais, quando efectuadas com dispêndio de divisas para o país, sujeitar-se-ão aos procedimentos normais de importação em vigor para as operações gerais de comércio externo.

Artigo 17º

(Delegação de competências)

Os directores-gerais do Comércio, das Alfândegas e da Indústria, podem delegar competências que lhes são atribuídas por este diploma nos respectivos directores regionais e directores das Alfândegas ou outros chefes de estâncias aduaneiras, relativamente às áreas sob sua jurisdição.

Artigo 18º

(Empresas já em actividade)

As empresas industriais já em actividade poderão entregar na Direcção-Geral do Comércio, no prazo de sessenta dias contados da data da entrada em vigor deste diploma, a declaração prévia ordinária de importação relativa ao ano de 1991.

Artigo 19º

(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie expressamente o disposto no presente diploma.

Artigo 20º

(Resolução de dúvidas)

As dúvidas suscitadas na aplicação e execução do presente diploma serão resolvidas pelo Conselho de Ministros.

Artigo 21º

(Entrada em vigor)

Este diploma entra em vigor no prazo de trinta dias contados da data da sua publicação.

Pedro Pires — Adão Rocha — Arnaldo França — Jorge Daniel Spencer Lima.

Promulgado em 27 de Novembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, **ARISTIDES MARIA PEREIRA.**

REPÚBLICA DE CABO VERDE

Secretaria de Estado do Comércio e Turismo

Direcção-Geral do Comércio

Declaração Prévia de Importação nº _____/____

Ordinária

Extraordinária

Declarante: _____

Cadastro Comercial nº _____

Ramo de actividade: _____

Domicílio: _____

Estância aduaneira: _____

Banco: _____

DESIGNAÇÃO DO PRODUTO	QUALIDADE M3/KL/TON/UNID	VALOR ESTIMADO FOB/ORE/CIF
<i>Total</i>		

Entrado em ___/___/___

Recusado em ___/___/___

Aprovado em ___/___/___

Validade ___/___/___ a ___/___/___

O Director-Geral,

Decreto nº 157/90

de 22 de Dezembro

O número 1 do artigo 3º do Decreto-Lei nº 108/89, de 30 de Dezembro, estabelece que, para efeitos de aplicação do Estatuto Industrial, se considera actividade industrial a actividade económica que como tal for classificada por decreto.

Tornando-se necessário proceder a essa classificação a fim de possibilitar a plena aplicação do Estatuto Industrial;

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

Artigo 1º

(Objecto)

O presente diploma estabelece a definição de actividade industrial para efeitos de aplicação do Estatuto Industrial.

Artigo 2º

(Actividade industrial)

1. Consideram-se, em geral, actividades industriais as actividades económicas que transformam, por meios mecânicos ou químicos, substâncias orgânicas em novos produtos diferentes dos de partida.

2. Para efeitos da aplicação do Estatuto Industrial consideram-se ainda como actividades industriais diversos serviços de assistência especializada às actividades económicas.

3. Consideram-se, em especial, actividades industriais as actividades económicas constantes do quadro anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante, quando exercidas em estabelecimento fisicamente individualizado, sob a direcção e responsabilidade de uma única entidade dotada de personalidade jurídica e mediante a utilização preponderante de máquinas, equipamentos ou instrumentos accionados através de electricidade ou de meios mecânicos.

Pedro Pires — Corsino Fortes — Arnaldo França.

Promulgado em 27 de Novembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

Quadro a que se refere o nº 3 do artigo 2º do Decreto nº 157/90

Actividades Industriais	Código
Indústrias extractivas	
. Extracção de pedra para Construção, pavimentação, revestimentos e trabalhos de cantaria	2901.1.0
. Extracção de areia, saibro e outros inertes para a construção civil	2901.2.0
. Extracção de pozolana	2901.3.0
. Extracção de argilas para a indústria cerâmica	2901.4.0
. Extracção de outras rochas n.e.	2901.9.0
. Extracção de minerais para a indústria química	2902.0.0
. Extracção de sal marinho	2903.1.0
. Extracção de sal-gema	2903.2.0
. Extracção de gesso	2909.1.0

Actividades Industriais	Código
. Extracção de outros minerais não metálicos n.e.	2909.9.0
Indústrias transformadoras	
<i>Indústrias da alimentação</i>	
. Preparação e fabrico de produtos de salsicharia	3111.1.0
. Enlatamento de conservas de carne	3111.2.0
. Pasteurização e engarrafamento de leite	3112.1.0
. Reconstituição e recombinação de leite em pó	3112.2.0
. Produção industrial de manteiga e queijo	3112.3.0
. Produção de gelados e sorvetes	3112.4.0
. Produção de iogurtes e produtos similares	3112.5.0
. Fabricação de outros produtos lácteos comestíveis	3112.9.0
. Conservação de frutos e produtos hortícolas	3113.0.0
. Extracção e refinação de óleos alimentares	3115.1.0
. Fabricação de margarinas e produtos afins	3115.2.0
. Moagem de farinhas espoadas	3116.1.0
. Prod. de farinhas preparadas e flocos de cereais	3116.2.0
. Outras indústrias de moagem, descasque, trituração e preparação de cereais e leguminosas	3116.9.0
. Indústria de panificação	3117.1.0
. Fabricação de bolachas e biscoitos	3117.2.0
. Fabricação de massas alimentícias e similares	3117.3.0
. Refinação de açúcar	3118.1.0
. Fabricação de chocolates e cacau	3118.1.0
. Fabricação de artigos de confeitaria	3119.2.0
. Torrefacção	3121.1.0
. Fabricação de fermentos e leveduras	3121.2.0
. Fabricação de café solúvel e sucedâneos do café	3121.3.0
. Refinação de sal	3121.4.0
. Produção de alimentos compostos para animais	3122.0.0
<i>Indústrias das bebidas e do tabaco</i>	
. Preparação de bebidas espirituosas	3131.0.0
. Fabricação de malta e cerveja	3133.0.0
. Fabricação de refrigerantes e águas gaseificadas	3134.1.0
. Engarrafamento de águas minerais e de mesa	3134.2.0
. Indústrias do tabaco	3140.0.0
<i>Indústrias têxteis</i>	
. Fiação, tecelagem e acabamento de tecidos	3211.1.0
. Fabricação passamanarias	3211.2.0
. Fabricação industrial de rendas	3211.3.0

Actividades Industriais	Código	Actividades Industriais	Código
. Fabricação de outros artigos têxteis primários	3211.9.0	. Tipografia e artes gráficas	3420.1.0
. Fabricação de têxteis para o lar	3211.1.0	<i>Indústrias químicas, dos derivados do petróleo e do carvão e dos produtos de borracha e de plástico</i>	
. Confeções de artigos de lona e similares	3212.2.0	. Fabricação de produtos químicos de base	3511.0.0
. Indústria dos bordados	3212.3.0	. Fabricação de adubos	3512.1.0
. Fabricação de sacaria	3212.4.0	. Fabricação de pesticidas	3512.2.0
. Fab. de outros têxteis em obra (excepto vestuário)	3212.9.0	. Fabricação de resinas sint. e mat. plásticas	3513.1.0
. Fabrico de malhas	3213.0.0	. Frabricação de elastómeros	3513.2.0
. Fabricação de alcatifas, tapetes e similares	3214.0.0	. Fabricação de fibras artificiais (exc. de vidro)	3513.3.0
. Fabricação de cordas e cabos	3215.1.0	. Fabricação de tintas, vernizes e lacas	3512.0.0
. Fabricação de redes	3215.2.0	. Fabricação de especialidades farmacêuticas	3522.0.0
. Fabricação de outros artigos de cordoaria n.e.	3215.9.0	. Fabricação de sabões	3523.1.0
. Fabricação de têxteis n.e.	3219.0.0	. Fabricação de detergentes	3523.2.0
. Confeção de artigos de vestuário em série	3220.1.0	. Fabricação de glicerina (excepto a sintética)	3523.3.0
. Fabricação de artigos de chapelaria	3220.2.0	. Fabricação de cosméticos e artigos de higiene	3523.4.0
. Fabricação de outros artigos de vestuário n.e.	3220.9.0	. Produção de óleos e gorduras não comestíveis	3524.0.0
<i>Indústrias do couro e do calçado</i>		. Fabricação de produtos químicos n.e.	3529.0.0
. Indústrias de curtimenta e acabamento de couro	3231.0.0	. Refinarias de petróleo bruto	3530.00
. Indústrias do tratamento de peles	3232.0.0	. Prod. de derivados do petróleo e do carvão	3534.0.0
. Fabricação de artigos de couro e de substitutos do couro, excepto calçado e artigos de vestuário	3233.0.0	. Fabricação de pneus e câmaras de ar	3551.1.0
. Fabricação de calçado, excepto o de madeira, borracha vulcanizada ou plástico	3240.0.0	. Reconstrução de pneus e câmaras de ar	3551.2.0
<i>Indústrias da madeira</i>		. Fabricação de artigos de borrachas n.e.	3559.0.0
. Serração de madeira	3311.1.0	. Fabricação de artigos de matérias plásticas	3560.0.0
. Carpintaria	3311.2.0	<i>Indústrias dos produtos minerais não metálicos</i>	
. Fabricação de folheados e contraplacados	3311.3.0	. Fabricação de porcelana, faiança e olaria de barro	3610.0.0
. Fabricação de aglomerados de madeira e similar	3311.4.0	. Indústrias fundamentais ou de fusão do vidro	3620.2.0
. Tanoaria	3312.1.0	. Indústrias complementares do vidro	3620.2.0
. Fabricação de caixas e outras embalagens de madeira	3312.2.0	. Fabricação de materiais de barro para construção	3691.1.0
. Fabricação de artigos de madeira n.e.	3319.0.0	. Fabricação de produtos refractários	3691.2.0
. Fabricação de mobiliário de madeira	3320.1.0	. Fabricação de cimento	3692.1.0
. Fabricação de mobiliário de verga, cana e similar	3320.2.0	. Fabricação de cal hidráulica	3692.2.0
. Fabricação de colchoaria	3320.3.0	. Fabricação de gesso	3692.3.0
. Fabricação de outros artigos de mobiliário n.e., com excepção dos metálicos	3320.9.0	. Fabricação de ligantes hidráulicos pozolânicos	3692.4.0
<i>Indústrias do papel, tipografia e editoriais</i>		. Fabricação de betão pronto	3699.1.0
. Fabricação de pastas de papel	3411.1.0	. Fabricação de artigos à base de cimento	3699.2.0
. Fabricação de papel, cartão e painéis de fibras	3411.2.0	. Fabricação de artigos de fibrocimento	3699.3.0
. Fabricação de embalagens de papel de cartão	3412.0.0	. Fabricação de artigos de gesso	3699.4.0
. Fabricação de outros artigos de papel e cartão	3419.0.0	. Fabricação de cantarias e outros produtos de pedra	3699.5.0
		. Fab. de outros prod. de miner. não metálicos n.e.	3699.9.0

Actividades Industriais	Código
<i>Indústrias metalúrgicas de base</i>	
. Fundição de ferro e aço	3710.9.1
. Outras indústrias básicas de ferro e do aço n.e.	3710.9.9
. Fundição de metais não ferrosos e suas ligas	3720.9.1
. Outras indústrias básicas de metais não ferrosos	3720.9.9
<i>Fabricação de produtos metálicos, máquinas, equipamentos e material de transporte</i>	
. Fabricação de cutelaria	3811.1.0
. Fabricação de ferramentas manuais	3811.2.0
. Fabricação de ferragens	3811.3.0
. Fabricação de mobiliário metálico	3812.0.0
. Fabricação de produtos de caldeiraria	3813.1.0
. Fabricação de elementos de construção em metal	3813.9.0
. Fabricação de louça metálica	3819.1.0
. Fabricação de pregos, parafusos e artigos de arame	3819.2.0
. Fabricação de latoaria e embalagens metálicas	3819.3.0
. Fabricação de outros produtos metálicos n.e.	3819.9.0
. Construção de motores e turbinas	3821.0.0
. Construção de máquinas e equipamentos agrícolas	3822.0.0
. Const. de máquinas para trabalhar metais e madeira	3823.0.0
. Const. de máquinas de escritório e computadores	3825.1.0
. Construção de equipamentos para pesagem	3825.2.0
. Const. de aparelhos de ventilação e refrigeração	3829.1.0
. Const. de fornos e fogões industriais e domésticos	3829.2.0
. Construção de máquinas não eléctricas n.e.	3829.9.0
. Const. de máquinas e aparelhos industriais electr.	3831.0.0
. Const. de rádios, televisores e equip. de telecom.	3832.0.0
. Construção de aparelhos electrodomésticos	3833.0.0
. Construção e reconstrução de pilhas e acumuladores	3839.1.0
. Fabricação de outro material eléctrico n.e.	3839.9.0
. Construção e reparação de embarcações metálicas	3841.1.0
. Construção e reparação de embarcações n/ metálicas	3841.2.0
. Construção de veículos a motor	3843.1.0
. Construção de carroçarias e atrelados	3843.2.0
. Fabricação de peças e acess. p/ veículos a motor	3843.3.0
. Construção de motociclos e bicicletas	3844.0.0
. Construção e reparação de aviões	3845.0.0
. Construção de material de transporte n.e.	3849.0.0

Actividades Industriais	Código
<i>Fabricação de instrumentos profissionais, científicos, de medida e verificação, de aparelhos fotográficos e de instrumentos de óptica</i>	
. Fabricação de instrumentos profissionais, científicos de medida e verificação	3851.0.0
. Fabricação de aparelhos fotográficos e de instrumentos de óptica	3852.0.0
. Fabricação de relógios	3853.0.0
<i>Outras indústrias transformadoras</i>	
. Fabricação de jóias e outros artigos de ourivesaria	3901.0.0
. Fabricação de instrumentos musicais	3902.0.0
. Fabricação de artigos de desporto	3903.0.0
. Industriais transformadores n.e.	3909.0.0
<i>Serviços prestados as empresas industriais</i>	
. Obras de infraestruturização, preparação e construção de instalações industriais	5000.1.0
. Processamento de dados	8323.1.0
. Serviços prestados às empresas industriais n.e.	8329.1.0
. Serviços de saneamento e limpeza industriais	9200.1.0
. Laboratórios de apoio à indústria	9320.1.0
. Reparação de calçado e outros artigos em couro	9511.0.0
. Reparação de aparelhos eléctricos	9512.0.0
. Reparações de automóveis e motociclos	9513.0.0
. Reparação de relógios e artigos de joalheria	9514.0.0
. Outros serviços de reparação e manutenção n.e.	9519.0.0
. Lavandarias e tinturarias industriais.	9520.1.0

O Ministro da Indústria e Energia, *Adão Rocha*.

Decreto nº 158/90

de 22 de Dezembro

O Instituto de Promoção Industrial surge como mais uma pedra do edificio que a pouco e pouco se vai erguendo em ordem à operacionalização das linhas enforadoras do sistema de reorientação económica.

O Instituto de Promoção Industrial assume todo o trabalho desenvolvido e toda a experiencia acumulada pela Unidade de Promoção Industrial (UPI) que, desde 1987, vem funcionando junto da Direcção-Geral da Indústria. No momento em que se avança para a criação de uma estrutura organizacional de maior vulto, o percurso da UPI afirma-se como um capital que importa exponenciar.

Neste quadro ocupa um lugar de relevo o desenvolvimento industrial a revelar-se, seja na implantação de novas unidades, seja na modernização e optimização das já existentes. Tudo isto equivale a um objectivo de longo curso para cuja materialização têm sido destacados, como factores decisivos, a promoção do investimento privado nacional, a atracção de capitais estrangeiros, a aquisição de tecnologias, a formação de uma capacidade nacional qualificada, a conquista de mercados externos, entre outros.

No conjunto desses propósitos não tem sido nunca descurada a necessidade de um apoio, tão eficaz quando normalizado, aos promotores e empresas industriais nacionais e muito especialmente às pequenas e médias empresas, apoio consubstanciado, designadamente, em assistência técnica, fornecimento de informação especializada, aquisição de tecnologia, contactos com parceiros estrangeiros e acesso a mercados internacionais.

O Instituto de Promoção Industrial propõe-se exercer, neste cenário, uma acção de primeiro plano, sendo aconselhável dotá-lo de mecanismos que lhe permitam ser uma organização flexível, com uma actuação ágil e uma capacidade de resposta satisfatória.

Nestes termos, no uso da faculdade concedida pelo artigo 77º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

1. É criado o Instituto de Promoção Industrial, abreviadamente designado por UPI.

2. O UPI é uma pessoa colectiva de direito público dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

3. O UPI desenvolve a sua acção sob a tutela do ministro da Indústria e Energia.

4. O UPI tem a sua sede na cidade da Praia, sem prejuízo da possibilidade de poder estabelecer delegações ou outras formas de representação, no país ou no estrangeiro.

Artigo 2º

1. Constitui objecto do UPI promover, em colaboração com os demais órgãos e serviços do Ministério da Indústria e Energia, bem como de outros departamentos e serviços, o investimento industrial e a melhor utilização da capacidade produtiva instalada, no quadro da Política de Desenvolvimento Industrial definida pelo Governo, designadamente no concernente a pequenas e médias empresas.

2. A acção do UPI desenvolve-se nos seguintes domínios:

- a) Estudos;
- b) Promoção;
- c) Formação.

Artigo 3º

1. Em ordem à realização do seu objecto cabe ao UPI, designadamente:

- a) Assistir os promotores e empresas industriais em todas as fases de identificação, estudo e desenvolvimento de projectos de instalação, ampliação, reorganização ou modernização de unidades industriais;
- b) Recolher, tratar e difundir, pelo meios e formas mais adequados a cada caso, informações gerais e especializadas com interesse para as actividades das empresas industriais;

- c) Gerir ou colaborar na gestão de programas específicos de apoio e assistência ao sector industrial de que venha a ser encarregado pelo Governo;
- d) Promover e apoiar o estudo, aquisição ou adaptação de novas tecnologias industriais com interesse para o país;
- e) Divulgar o clima de investimento, nomeadamente através da promoção e apoio de viagens ao país de empresários e promotores estrangeiros.
- f) Promover os contactos de promotores e empresas industriais nacionais com parceiros técnicos ou investidores estrangeiros e prestar uma assistência técnica e jurídica especializada nas negociações respectivas, designadamente nas operações de subcontratação constituição de joint-ventures e contratos de transferência de tecnologia e assistência técnica;
- g) Colaborar no estudo e execução de programas ou acções visando promover as exportações industriais, facilitar o acesso das empresas caboverdianas aos mercados internacionais e divulgar no exterior as potencialidades de Cabo Verde como base de indústrias de exportação;
- h) Colaborar no estudo e definição de políticas e medidas visando a criação de um ambiente geral favorável ao investimento e à actividade industrial.

Artigo 4º

1. Ao pessoal do UPI aplica-se o regime do contrato individual de trabalho, com as adaptações constantes do respectivo estatuto.

2. O regime de previdência social do pessoal do UPI é o aplicável aos trabalhadores das empresas públicas.

3. As remunerações do pessoal do UPI estão sujeitas à tributação nos termos gerais.

Artigo 5º

São aprovados os estatutos do UPI, que fazem parte integrante deste decreto e baixam assinados pelo ministro da Indústria e Energia.

Artigo 6º

Enquanto não for aprovado o orçamento do UPI, os encargos com a sua instalação e funcionamento serão, suportados pelo orçamento do Ministério da Indústria e Energia.

Pedro Pires — Adão Rocha — Arnaldo França — Eduardo Rodrigues

Promulgado em 27 de Novembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

Estatutos do Instituto de Promoção e Apoio à Indústria

CAPÍTULO I

A natureza e atribuição

Artigo 1º

1. O Instituto de Promoção Industrial, abreviadamente designado por UPI, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. O UPI tem a sua sede na cidade da Praia, podendo estabelecer em qualquer ponto do território nacional ou no estrangeiro delegações ou outras formas de representação que se mostrarem necessários à prossecução dos seus fins.

3. O UPI funciona sob a tutela do ministro da Indústria e Energia.

Artigo 2º

O UPI está sujeito às normas de direito privado nas suas relações com terceiros.

Artigo 3º

O UPI rege-se pelos presentes estatutos, seus regulamentos internos, e subsidiariamente, pelo regime jurídico das empresas públicas.

Artigo 4º

Constitui objecto do UPI promover, em colaboração com os demais órgãos e serviços do Ministério da Indústria e Energia, bem como de outros departamentos e serviços, o investimento industrial e a melhor utilização da capacidade produtiva instalada no quadro da política de desenvolvimento industrial definida pelo Governo, designadamente no concernente a pequenas e médias empresas.

Artigo 5º

1. A acção do UPI desenvolve-se nos seguintes domínios:

- a) Estudos;
- b) Promoção;
- c) Assistência;
- d) Formação.

2. Em ordem à realização do seu objecto cabe ao UPI, designadamente:

- a) Assistir os promotores e empresas industriais em todas as fases de identificação, estudos e desenvolvimento de projectos de instalação, ampliação, reorganização ou modernização de unidades industriais;
- b) Prestar assistência técnica às empresas industriais auxiliando-se a superar as suas deficiências e problemas de ordem técnica, financeira, comercial ou de organização, bem como a melhorar a sua produtividade e a capacidade competitiva nos mercados internos e externos;

c) Recolher, tratar e difundir pelos meios e formas mais adequados a cada caso, informações gerais e especializadas com interesse para as actividades e dos promotores e empresas industriais;

d) Gerir ou colaborar na gestão os programas específicos de apoio e assistência ao sector industrial de que venha a ser encarregado pelo Governo;

e) Acompanhar e controlar a execução das acções e projectos de apoio a empresas industriais desenvolvidos no âmbito dos programas referidos na alínea d) anterior, no sentido de assegurar o cumprimento da lei e dos compromissos assumidos para com o Estado;

f) Promover e apoiar:

o estudo, aquisição ou adaptação de novas tecnologias industriais com interesse para o país;

a melhoria da qualidade dos produtos industriais;

a adopção de condições adequadas de segurança, higiene e salubridade nos estabelecimentos industriais;

g) Promover os contactos de promotores e empresas industriais nacionais com parceiros técnicos ou financeiros estrangeiros e prestar uma assistência técnica e jurídica especializada nas negociações respectivas, designadamente nas operações de subcontratação, constituição de joint ventures e contratos de transferência de tecnologia e assistência técnica;

h) Colaborar no estudo e execução de:

programas ou acções de formação, aperfeiçoamento ou reconversão profissionais de gestores, quadros empresarias e trabalhadores industriais;

programas de acções visando promover as exportações industriais, facilitar o acesso das empresas caboverdianas aos mercados internacionais e divulgar no exterior as potencialidades de Cabo Verde como base de indústrias de exportação;

programas ou acções visando a criação ou melhoria de infraestruturas e serviços de apoio à actividade industrial;

i) Colaborar no estudo e definição de políticas e medidas visando a criação de um ambiente geral favorável ao investimento e à actividade industrial.

Artigo 6º

1. Visando o cabal cumprimento das suas actividades, poderá o UPI:

- a) Realizar, encomendar, financiar ou subsidiar os estudos e acções necessários ao bom desempenho das suas funções;

- b) Obter junto de quaisquer entidades públicas, dependentes ou não do Ministério da Indústria e Energia, todas as informações de que careça para a prossecução dos seus fins;
- c) Contactar com quaisquer entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais, promovendo as ligações, acordos, contratos e associações que se revelem de interesse à realização das suas atribuições e dos objectivos da política industrial definida pelo Governo;
- d) Promover a organização, patrocinar em feiras, exposições, seminários, congressos ou outras realizações que se insiram no âmbito das suas actividades;
- e) Vender publicações próprias ou alheias, bem como realizar trabalhos e serviços que lhe sejam confiados por outras entidades;
- f) Enviar missões ao estrangeiro para procederem a estudos, colaborarem na elaboração de projectos ou exercerem outras actividades com interesse para o bom desempenho das suas funções;
- g) Divulgar o clima de investimento, através da promoção e apoio de viagens ao país de empresários e promotores estrangeiros;
- h) Propor ao Governo, através do ministro da tutela, quaisquer outras medidas que entenda convenientes para a realização dos seus fins ou dos objectivos da política industrial definida.

Artigo 7º

O UPI poderá participar no capital de empresas e promover associações temporárias sempre que tal se mostre indispensável para promover e garantir o sucesso dos seus objectivos.

CAPÍTULO II

Da organização e funcionamento

SECÇÃO I

Dos órgãos

Artigo 8º

1. São órgãos do UPI:

- a) O Presidente;
- b) O Conselho de Administração;
- c) O Conselho Coordenador.

2. Sempre que assim o entender, o UPI poderá encarregar da sua auditoria financeira e contabilística uma empresa de serviço especializado.

SECÇÃO II

Do presidente

Artigo 9º

1. O presidente é o órgão singular a quem compete dirigir superiormente o UPI, orientando e coordenando as suas actividades.

2. Compete, em especial ao presidente:

- a) Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração;
- b) Assegurar as relações com a tutela;
- c) Assegurar o cumprimento dos objectivos do UPI;
- d) Despachar os assuntos no âmbito das atribuições do UPI que não careçam de aprovação superior;
- e) Promover a elaboração dos instrumentos de gestão previsional, bem como dos documentos de prestação de contas;
- f) Exercer a gestão do pessoal;
- g) Representar o UPI em juízo e fora dele;
- h) Submeter, devidamente informados, a despacho da tutela, os assuntos que careçam de aprovação;
- i) Praticar o mais que lhe for cometido por lei ou pelos Conselhos Coordenador e de Administração.

3. Considera-se delegada no presidente a prática de actos que, pela sua natureza e urgência, não possam aguardar a reunião do Conselho Administrativo.

4. Os actos praticados ao abrigo da disposição anterior devem ser sujeitos a ratificação na primeira reunião do Conselho de Administração.

5. O presidente pode delegar nos outros membros de Conselho de Administração poderes que lhes são próprios.

Artigo 10º

1. O presidente do UPI é escolhido de entre indivíduos de reconhecida capacidade técnica e idoneidade.

2. A nomeação é feita por decreto, mediante proposta do ministro da Indústria e Energia.

3. O presidente é substituído nas suas faltas ou impedimentos por quem for designado pela tutela.

SECÇÃO III

Do Conselho de Administração

Artigo 11º

O Conselho de Administração é o órgão de gestão do UPI, competindo-lhe em especial:

- a) Dirigir as actividades do UPI com vista a realização das suas atribuições;
- b) Elaborar os instrumentos de gestão previsional;
- c) Elaborar e dar execução aos regulamentos internos;

d) Propor:

o quadro, o estatuto e a tabela salarial aplicável ao pessoal do UPI;

a abertura e o encerramento de delegações ou outras formas de representação;

e) Gerir o património, podendo adquirir, alienar ou onerar bens móveis,

f) Deliberar sobre;

a aceitação de normas de heranças, legados e donativos;

a abertura e o encerramento de delegações ou outras formas de representação;

g) Arrecadar receitas e autorizar despesas;

h) Constituir mandatários e designar representantes junto de outras entidades;

i) Gerir e praticar os demais actos relativos às atribuições do UPI que estatutariamente não sejam da competência de outros órgãos.

Artigo 12º

1. O Conselho de Administração é constituído pelo presidente, e por mais dois a quatro administradores.

2. Os administradores serão nomeados mediante despacho da tutela.

3. O Conselho de Administração reúne-se uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa de presidente ou a pedido da maioria dos seus membros.

4. O Conselho de Administração só pode deliberar validamente desde que se encontre presente a maioria dos seus membros.

5. O Conselho de Administração delibera por consenso. Na falta de consenso ou quando qualquer dos membros solicite a votação, delibera por maioria simples de votos dos seus membros presentes, gozando o presidente de voto de qualidade.

6. Das reuniões do Conselho de Administração são lavradas actas, as quais depois de aprovadas, são assinadas pelo membros presentes nas reuniões a que respeitam.

SECÇÃO IV

Do Conselho Coordenador

Artigo 13º

1. O Conselho Coordenador é o órgão de programação, harmonização e coordenação das actividades do UPI, cabendo-lhe, ao mesmo tempo assegurar a participação nestas, dos sectores e grupos profissionais com intervenção na área industrial, a orientação geral e a definição das políticas de gestão.

2. Compete em especial ao Conselho Coordenador:

a) Definir, no quadro dos objectivos do UPI, as actividades prioritárias a prosseguir;

b) Apreciar os planos de actividades, os orçamentos, de relatórios anuais e as contas de gerência e elaborar os respectivos pareceres;

c) Pronunciar-se sobre tudo quanto estatutariamente deve ser submetido à aprovação da tutela, designadamente o estatuto e o quadro de pessoal e a tabela salarial;

d) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos que o Conselho de Administração entenda submeter-lhe;

e) Apreciar em geral as actividades do UPI, formulando propostas ou recomendações que julgar pertinentes;

f) Exercer os demais poderes que estatutariamente lhe sejam cometidos;

Artigo 14º

1. O Conselho Coordenador é presidido pelo director-geral da Indústria e integra ainda, um representante de cada um dos seguintes organismos:

a) Banco de Cabo Verde;

b) Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério da Indústria e Energia;

c) Direcção-Geral do Comércio;

d) Associações Patronais;

e) Associações Sindicais;

2. Por despacho do ministro da Indústria e Energia poderão ser incluídas no Conselho Coordenador representantes de outros organismos que se mostrarem relevantes no quadro da actividade industrial.

3. Os representantes referidos no número 1 anterior são nomeados por despacho do ministro da Indústria e Energia, mediante indicação dos organismos que representam, e o seu mandato tem a duração de três anos, renovável por uma ou mais vezes, continuando, porém, em exercício de funções até à efectiva substituição ou declaração de cessação de funções.

4. Quando a natureza dos assuntos a tratar o aconselhar, o director-geral da Indústria, por sua iniciativa ou a pedido do Conselho de Administração, poderá convidar a participação nas reuniões do Conselho Coordenador, conquanto sem direito a voto, membros do Conselho de Administração, e ou individualidades de reconhecida competência nas matérias a discutir.

5. O Conselho Coordenador reúne-se ordinariamente uma vez por semestre e, sempre que necessário por iniciativa do director-geral da Indústria ou a pedido da maioria dos seus membros e do Conselho de Administração.

6. É aplicável ao Conselho Coordenador o disposto nos números 4 a 6 do artigo 12º.

7. Quando haja lugar à elaboração de pareceres são sempre admitidas as declarações de voto, as quais serão juntas ao parecer a que respeitam.

8. Os vogais do Conselho Coordenador tem direito, por cada sessão em que participarem, a uma senha de presença de montante a fixar por despacho conjunto dos ministros das Finanças e da Indústria e Energia.

CAPÍTULO III

Da estrutura orgânica

Artigo 15º

1. O UPI, disporá de serviços técnicos e administrativos que se mostrarem necessários ao seu funcionamento e ao desenvolvimento das suas actividades.

2. A estrutura orgânica, a competência e o funcionamento dos serviços serão aprovados por portaria do ministro da tutela, mediante proposta do Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV

Da gestão financeira e patrimonial

Artigo 16º

A gestão financeira e patrimonial do UPI obedece às normas aplicáveis às empresas públicas em tudo quanto não esteja especialmente previsto nestes estatutos.

Artigo 17º

O UPI tem património autónomo constituído pela universalidade dos bens e valores que receba ou adquira para a realização dos seus fins.

Artigo 18º

Constituem receitas do UPI:

- a) As dotações atribuídas pelo Estado;
- b) O produto da venda de bens ou serviços;
- c) Os rendimentos de bens próprios ou da constituição de direitos sobre eles;
- d) O produto de empréstimos;
- e) Os subsídios, donativos ou participações atribuídas por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- f) Os saldos de gerência;
- g) O produto de quaisquer indemnizações que legal ou contratualmente lhe sejam devidas;
- h) Quaisquer outras receitas provenientes da sua actividade ou que por lei ou contrato lhe devam pertencer.

Artigo 19º

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

CAPÍTULO V

Da vinculação

Artigo 20º

O UPI obriga-se:

- a) Pela assinatura do presidente;
- b) Pela assinatura de dois membros do Conselho de Administração, ou de um deles e de um mandatário a quem tenha sido conferido poderes para tal;
- c) Pela assinatura conjunta de dois mandatários nos exactos termos dos poderes que lhes foram conferidos;
- d) Pela assinatura de um só membro do Conselho de Administração ou de um só mandatário, quando o Conselho Coordenador para tanto lhes conferir expressamente poderes.

Artigo 21º

1. Ao pessoal dos quadros do UPI aplica-se o regime do contrato individual de trabalho, com as adaptações constantes do respectivo estatuto.

2. O regime de previdência social do pessoal do UPI é o aplicável dos trabalhadores das empresas públicas.

3. As remunerações do pessoal do UPI estão sujeitas à tributação, nos termos legais.

CAPÍTULO VII

Da tutela

Artigo 22º

Compete ao ministro da Indústria e Energia exercer os poderes que, nos termos da lei e dos presentes estatutos, lhe competem enquanto tutela, e designadamente:

- a) Definir políticas gerais relativas às actividades do UPI, subordinando-a à orientação superior do Governo;
- b) Aprovar;
 - os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas;
 - a estrutura orgânica e o quadro do pessoal do UPI;
- c) Solicitar as informações que entenda necessárias ao acompanhamento das actividades do UPI;
- d) Autorizar o estabelecimento de delegações ou outras formas de representação;
- e) Autorizar a participação no capital social de empresas, bem como a realização de associações temporárias;
- f) Ordenar inquérito ou inspecções às actividades do UPI;

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 23º

1. O Conselho de Administração do UPI deverá ser nomeado no prazo de 90 dias a contar da entrada em vigor do presente diploma.

2. No prazo de 120 dias a contar da sua nomeação, o Conselho de Administração do UPI deverá submeter ao ministro da Indústria e Energia proposta relativa:

- a) Aos regulamentos internos, os quais deverão detalhar a organização interna e o modo de funcionamento do UPI de acordo com as disposições deste diploma, desenvolver as atribuições dos diversos serviços e analisar as suas funções na perspectiva de uma correcta dotação inicial de pessoal;
- b) Ao plano de actividades e de orçamento para o primeiro ano de funcionamento do UPI.
- c) Ao plano de recrutamento de pessoal para os dois primeiros anos de funcionamento da UPI.

Artigo 24º

As dúvidas suscitadas na aplicação dos presentes estatutos serão resolvidas por despacho do ministro da Indústria e Energia.

O Ministro da Indústria e Energia, *Adão Rocha*.

Decreto nº 159/90

de 22 de Dezembro

A prossecução de uma política de desenvolvimento industrial que contribua para a viabilização do conjunto da economia nacional e para a melhoria do nível e qualidade de vida das populações impõe ao Estado a necessidade de criar mecanismos de financiamento adequados por forma a apoiar e incentivar o aparecimento e desenvolvimento de pequenas e médias empresas industriais.

Por outro lado, a necessidade de criação de um ambiente favorável por forma a suscitar e encorajar jovens empresários e promotores industriais a implementar as suas ideias de projectos e auxiliando-os a ultrapassar as dificuldades que irão defrontar nas novas condições de concorrência e de mercado impõe a criação de um fundo destinado a apoiá-los financeiramente nos domínios em que as pequenas e médias empresas apresentam desvantagens nítidas face às grandes empresas.

Nestes termos,

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

Artigo 1º

É criado, no Ministério da Indústria e Energia, o Fundo de Desenvolvimento Industrial, designado abreviadamente por FDI, dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 2º

O FDI funciona junto do Instituto de Promoção Industrial, criado pelo decreto nº 158/90, que assegura a respectiva gestão técnica e administrativa.

Artigo 3º

Incumbe ao FDI apoiar as pequenas e médias empresas industriais nos seguintes domínios:

- a) Financiamento de estudos de pré-investimento;
- b) Financiamento de acções de formação profissional de gestores, quadros e trabalhadores;
- c) Participação temporária no capital social de novos empreendimentos e projectos;
- d) Prestação de avales e garantias a financiamentos bancários;
- e) Financiamento de programas e projectos que visem o desenvolvimento e adaptação de tecnologias;
- f) Participação em feiras e outras acções de promoção comercial dos seus produtos, quer interna, quer externamente.

Artigo 4º

1. O FDI é gerido por um Conselho Administrativo constituído por:

- a) Presidente do Instituto de Promoção Industrial, que preside;
- b) Um representante do Ministério da Indústria e Energia;
- c) Um representante do Ministério das Finanças;
- d) Um representante do Banco de Cabo Verde;
- e) Uma personalidade de reconhecido mérito e competência a nomear pelo Ministro da Indústria e Energia.

2. O Conselho Administrativo é apoiado técnica e administrativamente pelo Instituto de Promoção Industrial.

Artigo 5º

Ao Conselho Administrativo incumbe praticar todos os actos necessários à gestão do FDI e, em especial:

- a) Preparar o programa anual de financiamento e o orçamento de funcionamento;
- b) Deliberar sobre o recurso ao crédito a curto ou a médio prazo;
- c) Elaborar o relatório de exercício e os respectivos balanços;
- d) Exercer as competências previstas no artigo 3º;
- e) Gerir as receitas do Fundo.

Artigo 6º

Compete ao Presidente:

- a) Convocar as reuniões do Conselho Administrativo e a elas presidir;
- b) Tomar as iniciativas necessárias ao funcionamento do FDI de acordo com as linhas gerais de actuação definidas pelo ministro da Indústria e Energia;
- c) Executar ou fazer executar as deliberações do Conselho Administrativo;
- d) Representar o FDI em juízo ou fora dele;
- e) Submeter à tutela as deliberações e assuntos que nos termos da lei o devam ser.

Artigo 7º

O Conselho Administrativo reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo presidente.

Artigo 8º

1. O Conselho Administrativo não pode deliberar validamente sem a presença da maioria dos seus membros.

2. O Conselho Administrativo delibera por maioria simples dos votos dos seus membros.

3. As deliberações do Conselho Administrativo devem constar de acta assinada por todos os presentes.

Artigo 9º

A tutela do Governo sobre o FDI é exercida pelo ministro da Indústria e Energia a quem compete, designadamente:

- a) Definir as linhas gerais de actuação do FDI;
- b) Dinamizar e fiscalizar as atividades do FDI;
- c) Aprovar o programa anual de financiamento e o orçamento bem como o relatório de exercício e os respectivos balanços.

Artigo 10º

Constituem receitas do FDI:

- a) As participações, dotações ou subsídios concedidos pelo Estado ou por qualquer outra entidade, pública ou privada, nacional, estrangeira ou internacional;
- b) O produto de empréstimos;
- c) Os juros, reembolsos e comissões recebidas pelas operações de financiamento e garantia por ele efectuadas;
- d) Os juros de disponibilidades próprias, e os rendimentos dos activos de sua propriedade.
- e) Outras que por lei ou contrato lhe caibam.

Artigo 11º

Os fundos do FDI são movimentados mediante cheques ou ordens de pagamento com, pelo menos, duas assinaturas, sendo uma do presidente do Conselho Administrativo, nos termos que forem estabelecidos por este.

Artigo 12º

As dúvidas que se suscitarem na aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do ministro da Indústria e Energia.

Artigo 13º

As condições de acesso ao FDI serão regulamentadas por portaria conjunta do ministro da Indústria e Energia e do ministro das Finanças.

Pedro Pires — Adão Rocha — Arnaldo França.

Promulgado em 27 de Novembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

Decreto nº 160/90

de 22 de Dezembro

Em execução da Lei Orgânica do Ministério da Educação, aprovada pelo Decreto-Lei nº 116/87, de 6 de Novembro;

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

CAPÍTULO I

Do Gabinete do Ministro

SECÇÃO I

Natureza, direcção e estrutura

Artigo 1º

(Natureza)

O Gabinete do ministro é o serviço de apoio directo e pessoal do ministro da Educação no desempenho das suas funções, incumbindo-lhe tratar dos assuntos políticos e de confiança pessoal do mesmo.

Artigo 2º

(Direcção e Estrutura)

1. O Gabinete do ministro é dirigido por um director de Gabinete escolhido e nomeado livremente pelo ministro.

2. O Gabinete do ministro é dotado de dois assessores, de dois secretários e de uma Repartição de Expediente.

Artigo 3º

(Substituição)

O director de Gabinete é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um assessor a designar pelo ministro.

SECÇÃO III

Competências específicas

Artigo 4º

(Director de gabinete)

Ao director de gabinete compete, designadamente:

- a) Programar, organizar, dirigir e controlar a actividade do Gabinete com vista a apoiar directamente o ministro no desempenho das suas funções;
- b) Assegurar a ligação do Gabinete com os diversos serviços do Ministério, bem como com outros serviços públicos e privados;
- c) Assinar toda a correspondência do Gabinete que não deva ser assinada pelo ministro;
- d) Assegurar a ligação do ministro com as estruturas partidárias, parlamentares, governamentais, entidades públicas e privadas em assuntos que não sejam da competência de outro serviço;
- e) Apoiar directamente o ministro nos assuntos que este lhe distribua e submeter a despacho os que careçam de decisão superior;
- f) Estudar e analisar a documentação afecta ao Gabinete, apresentando a respectiva informação/parecer ao ministro;
- g) Recolher e difundir matéria informativa referente à actividade do ministro, acompanhando a preparação e difusão das matérias destinadas a publicação, nomeadamente providenciando quanto à distribuição dos textos das intervenções oficiais;
- h) Organizar as relações públicas do ministro e assegurar os seus contactos com a comunicação social;
- i) Participar na elaboração dos projectos de intervenção pública do ministro, propondo os aspectos mais pertinentes a serem tratados;
- j) Apoiar protocolarmente o ministro;
- k) Assegurar o expediente relativo à publicação e distribuição de portarias, despachos, instruções, ordens de serviço e circulares emanadas do ministro;
- l) Preparar e prestar apoio logístico às reuniões convocadas ou presididas pelo ministro, designadamente as do Conselho Nacional de Educação e do Conselho do Ministério;
- m) Prover o uso e guarda das cifras utilizadas pelo ministro;
- n) Elaborar relatórios periódicos de avaliação das actividades do Gabinete;
- o) Supervisionar a elaboração das actas e das conclusões do Conselho do Ministério;

- p) Propôr medidas com vista ao aperfeiçoamento e melhoria do serviço e acções destinadas à elevação do nível profissional do pessoal sob sua responsabilidade;
- q) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas ou delegadas pelo ministro.

Artigo 5º

(Assessores)

Aos assessores compete designadamente:

- a) Assessorar directamente o ministro nos assuntos que este lhes distribua, assegurando o apoio político, técnico e administrativo;
- b) Analisar, proceder ao tratamento de informações e organizar dossier para apreciação do ministro;
- c) Emitir pareceres, informações relatórios e memorandos;
- d) Conceber os projectos de discursos do ministro;
- e) Colaborar na planificação das actividades do Gabinete e na preparação das reuniões convocadas ou presididas pelo ministro, nomeadamente as do Conselho Nacional de Educação e do Conselho do Ministério;
- f) Desempenhar as demais funções que lhes sejam cometidas pelo ministro.

Artigo 6º

(Secretários)

Aos Secretário compete, designadamente:

- a) Ocupar-se do expediente e arquivo pessoal do ministro;
- b) Apoiar documental e administrativamente o ministro;
- c) Assegurar, em estreita articulação com o director de gabinete, as relações públicas do ministro efectuando marcações e cancelamento de entrevistas ou reuniões;
- d) Orientar a manutenção e conservação do gabinete do ministro garantindo o apoio logístico e os materiais de escritório e outros necessários ao desempenho da função;
- e) Colaborar com o director de gabinete na preparação das reuniões convocadas ou presididas pelo ministro designadamente as do Conselho Nacional de Educação e do Conselho do Ministério;
- f) Secretariar as reuniões convocadas ou presididas pelo ministro bem como elaborar e distribuir as respectivas actas.

Artigo 7º

(Repartição de expediente)

À Repartição de Expediente incumbe, designadamente:

- a) Assegurar o apoio burocrático-administrativo necessário ao desenvolvimento das actividades do Gabinete do Ministro;
- b) Assegurar a entrada, saída, registo e distribuição da correspondência, documentos e comunicações internas e externas;
- c) Organizar e manter actualizados os arquivos do Gabinete;
- d) Executar, em articulação com a Direcção-Geral de Administração, todas as acções relativas à gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais do Gabinete;
- e) Tratar do expediente relacionado com as deslocações em serviço do pessoal afecto ao Gabinete:

CAPÍTULO II

Do Conselho Nacional de Educação

SECÇÃO I

Natureza, funções e composição

Artigo 8º

(Natureza e funções)

O Conselho Nacional de Educação é um órgão consultivo do Ministério da Educação incumbindo-lhe assegurar a articulação inter-departamental e emitir pareceres sobre as grandes opções da política educativa e sua relação com a política nacional de desenvolvimento, sobre os assuntos que lhe forem submetidos por determinação do ministro da Educação, bem como formular, porta iniciativa, propostas ou sugestões sobre quaisquer assuntos relativos à educação nacional.

Artigo 9º

(Composição)

1. O Conselho Nacional de Educação é presidido pelo ministro da Educação sendo integrado pelos seguintes membros:

- a) Directores-Gerais ou equiparados do Ministério da Educação e dos organismos por ele tutelados;
- b) Directores de Serviço ou equiparados do Ministério da Educação;
- c) Director-Geral do Plano;
- d) Director-Geral das Obras Públicas;
- e) Director-Geral da Extensão Rural;
- f) Director-Geral da Administração Local e Urbanismo;
- g) Director-Geral do Trabalho e Emprego;
- h) Presidente do Instituto Nacional da Cultura;
- i) Presidente do Instituto Pedagógico;

- j) Presidente do Instituto Nacional de Investigação Agrária;
- k) Presidente do Instituto Nacional de Investigação Tecnológica;
- l) Presidente do Instituto Caboverdiano de Solidariedade;
- m) Presidente do Instituto Nacional das Cooperativas;
- n) Presidente do Instituto de Formação e Aperfeiçoamento Profissional;
- p) Director da Escola Náutica do Mindelo;
- q) Director do Instituto Amílcar Cabral;
- r) Delegados do Ministério da Educação;
- s) Secretário Permanente da Comissão Nacional de Cabo Verde para a UNESCO;
- t) Um representante das Associações de Pais e Encarregados de Educação por elas designado;
- u) Um representante do Ensino Cooperativo;
- v) Um representante do Ensino Particular.

2. Integram ainda o Conselho Nacional de Educação oito individualidades directa ou indirectamente ligadas ao sistema educativo de reconhecido mérito e competência, a nomear por despacho do ministro da Educação.

3. O Conselho Nacional de Educação terá um primeiro vice-presidente, um segundo vice-presidente e um relator eleitos, de entre os seus membros, na sua primeira sessão ordinária, sob proposta do ministro da Educação.

SECÇÃO II

Direitos e deveres dos membros

Artigo 10º

(Direitos)

Constituem direitos dos membros do Conselho Nacional de Educação, entre outros:

- a) Apresentar comunicações ao Conselho e propor a formulação da política nacional de educação;
- b) Usar da palavra, expondo livremente a sua opinião sobre qualquer assunto em debate.

Artigo 11º

(Deveres)

Constituem deveres dos membros do Conselho Nacional de Educação, entre outros:

- a) Informar o Conselho das actividades programadas no seu sector com interesse para a Educação Nacional, na perspectiva de acção integrada e complementar;

- b) Zelar e mobilizar esforços no seu sector para a materialização das recomendações do Conselho e cujo êxito apela ao concurso desse sector.

SECÇÃO III

Organização e funcionamento

Artigo 12º

(Funcionamento)

1. O Conselho Nacional de Educação funciona em plenário ou em comissão sempre que a natureza dos objectivos a atingir o aconselhar.

2. O trabalho das comissões é sempre submetido à aprovação do plenário.

Artigo 13º

(Periodicidade e convocação das reuniões)

O Conselho Nacional de Educação reúne-se pelo menos uma vez por ano, por convocação do seu presidente ou a pedido da maioria dos seus membros.

Artigo 14º

(Quorum)

O Conselho Nacional de Educação reúne-se desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

Artigo 15º

(Presidente)

1. Compete ao presidente do Conselho Nacional de Educação, nomeadamente:

- a) Convocar as reuniões do Conselho;
- b) Aprovar a agenda de trabalhos do Conselho;
- c) Presidir as reuniões do Conselho;
- d) Criar, por sua iniciativa ou a pedido fundamentado de qualquer dos membros, comissões de trabalho;
- e) Orientar e coordenar o secretariado do Conselho;

2. O presidente é substituído nas suas faltas ou impedimentos, sucessivamente, pelo primeiro ou segundo vice-presidentes.

Artigo 16º

(Vice-presidentes)

Compete aos vice-presidentes, nomeadamente:

- a) Assumir a presidência do Conselho Nacional de Educação nos termos do nº 2 do artigo 15º;
- b) Cumprir as funções que lhe forem delegadas pelo presidente.

Artigo 17º

(Relator)

Compete ao Relator, nomeadamente:

- a) Redigir ou promover a redacção, revisão, correcção e publicação da acta;

- b) Elaborar e submeter a aprovação as conclusões das reuniões ao Conselho;
- c) Servir de porta-voz do Conselho

Artigo 18º

(Orgãos de apoio)

1. O secretariado e o expediente do Conselho Nacional da educação são assegurados pelo Gabinete do ministro da Educação ao qual incumbe, nomeadamente:

- a) Enviar a convocatória das reuniões do Conselho;
- b) Preparar e distribuir a agenda de trabalhos;
- c) Preparar, receber e distribuir todos os documentos com assuntos discutidos ou a discutir no Conselho;
- d) Ocupar-se do expediente, da correspondência e da gestão corrente do Conselho.

2. O apoio técnico ao Conselho Nacional de Educação é assegurado pelo Gabinete de Estudos e Planeamento.

Artigo 19º

(Envio prévio da documentação)

1. Os documentos a submeter à apreciação do Conselho Nacional de Educação serão enviados com a antecedência mínima de vinte dias, relativamente à data da realização da reunião na qual se pretende fazer a sua apresentação e discussão, ao Gabinete do ministro da Educação.

2. Os documentos referidos no nº 1 deverão ser enviados em número de exemplares igual ao dos membros do Conselho.

3. Os membros do Conselho que não disponham de uma estrutura de apoio ficam dispensados do disposto do nº 2 devendo, contudo, enviar um exemplar do documento ao Gabinete do ministro da Educação para produção com a necessária antecedência.

Artigo 20º

(Distribuição dos documentos)

1. O Gabinete do ministro procederá à distribuição da agenda de trabalhos e dos documentos do Conselho Nacional de Educação com antecedência mínima de dez dias relativamente à data da realização da reunião, salvo motivos ponderosos.

2. Se o ministro da Educação entender que determinado assunto não tem pertinência ou não se revela oportuno para ser discutido no Conselho a distribuição do respectivo suporte documental não se fará, devendo-se contudo dar conhecimento do facto ao proponente.

Artigo 21º

(Agenda de trabalhos)

A agenda de trabalhos compreende um período de antes da ordem do dia com a duração máxima de uma hora, destinado a informações e à leitura e aprovação da acta da reunião anterior, e o período da ordem do dia reservado à discussão dos assuntos que devam ser apreciados pelo Conselho.

CAPÍTULO III

Do Conselho do Ministério

SECÇÃO I

Natureza, funções e composição

Artigo 22º

(Natureza)

O Conselho do Ministério é um órgão consultivo do Ministro da Educação que se destina a apoiá-lo na harmonização e coordenação das actividades dos diversos órgãos e serviços que integram o Ministério.

Artigo 23º

(Funções)

Ao Conselho do Ministério incumbe:

- a) Participar no estabelecimento das orientações gerais que enformam a actividade do Ministério;
- b) Analisar as orientações a que deve obedecer o plano de actividades do Ministério e apreciar o correspondente relatório de execução;
- c) Analisar proposta de orçamento do ministério e apreciar o correspondente relatório de execução;
- d) Avaliar regularmente a execução do plano de actividade e do orçamento do ministério e propôr a adopção de medidas de correcção dos desvios detectados;
- e) Analisar as orientações a que deve obedecer a preparação do ano escolar e o sistema de avaliação;
- f) Assegurar a coordenação, a eficácia e a articulação interna dos diferentes serviços tendo em vista a prossecução dos objectivos traçados;
- g) Formular propostas e emitir pareceres, nomeadamente sobre questões ligadas à orgânica e funcionamento, recursos humanos e relações do Ministério com os restantes serviços e organismos da Administração;
- h) Desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas pelo ministro da Educação;

Artigo 24º

(Composição)

1. O Conselho do Ministério é presidido pelo ministro da Educação, sendo composto pelas seguintes entidades:

- a) Director de Gabinete de Estudos e Planeamento;
- b) Director-Geral de Administração;
- c) Director-Geral do Ensino;
- d) Director-Geral de Educação Escolar;

- e) Inspector-Geral;
- f) Presidente do Conselho Coordenador do Ensino Superior;
- g) Presidente do Instituto Caboverdiano de Acção Social Escolar;
- h) Director de Gabinete do ministro;
- i) Director de Bolsas de Estudos;
- j) Assesores do ministro;
- k) Director de Formação e Orientação Pedagógica;
- l) Director de Administração Escolar;
- m) Director do Centro de Orientação Escolar e Profissional.

2. O ministro poderá, sempre que considerar necessário, convocar para as reuniões do Conselho do Ministério os delegados ou qualquer funcionário do ministério e convidar pessoas de reconhecida competência para se pronunciarem sobre matéria específica a apreciar.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os delegados deverão tomar parte nas reuniões do Conselho em que se analise o plano de actividades, o projecto de orçamento do ministério e a preparação do ano escolar.

4. Quando sejam discutidos assuntos referentes ao respectivo sector podem os dirigentes referidos nas alíneas a) a g), i) e k) do nº 1, com prévia autorização do ministro, fazer-se acompanhar de técnicos de si dependentes.

SECÇÃO II

Direitos e deveres dos membros

Artigo 25º

(Direitos e deveres)

1. Constituem direitos dos membros do Conselho:
 - a) Solicitar a convocação do Conselho quando entenda haver razões ponderosas;
 - b) Apresentar comunicações ou relatórios ao Conselho sobre questões com relevância na perspectiva da política global do Ministério;
 - c) Fazer a apresentação de projectos ou propostas da sua iniciativa;
 - d) Propôr a inclusão de assuntos na agenda de trabalhos.
2. Constituem deveres dos membros do Conselho, nomeadamente:
 - a) Apresentar o relatório semestral e anual das actividades desenvolvidas no seu serviço;
 - b) Informar sobre actividades e assuntos desenvolvidos no seu sector que julgue ser de interesse para o conhecimento dos restantes membros;

- c) Desempenhar com zelo, interesse e dedicação as tarefas decorrentes de recomendações que o Conselho formule ao sector que dirige.

SECÇÃO III

Organização e funcionamento

Artigo 26º

(Periodicidade e convocação das Reuniões)

1. O Conselho do Ministério reúne-se trimestralmente e extraordinariamente sempre que convocado.

2. O Conselho do Ministério reúne-se por convocação do ministro da Educação ou por solicitação de algum dos seus membros nos termos da alínea a) do nº 1 do artigo 25º.

Artigo 27º

(Órgão de apoio)

O Conselho do Ministério é apoiado técnica e administrativamente pelo Gabinete do ministro, ao qual incumbe, nomeadamente:

- Enviar a convocatória das reuniões do Conselho;
- Preparar e distribuir a agenda de trabalhos do Conselho;
- Apoiar o secretariado do Conselho;
- Receber e distribuir todos os documentos que devem ser apreciados no Conselho;
- Assegurar todo o expediente do Conselho.

Artigo 28º

(Secretariado)

1. As reuniões do Conselho do ministério são secretariadas por funcionários para o efeito designados.

2. Ao director de Gabinete do Ministro incumbe supervisionar a elaboração da acta e das conclusões do Conselho.

Artigo 29º

(Envio prévio da documentação)

1. Os assuntos ou documentos a submeter à apreciação do Conselho do Ministério serão comunicados ou enviados ao Gabinete do Ministro com a antecedência mínima de dez dias relativamente à data da realização da reunião na qual se pretende fazer a sua apresentação e discussão.

2. Os documentos deverão ser enviados em número de exemplares igual ao dos membros do Conselho.

3. Sempre que possa ser útil, os assuntos a submeter à apreciação do Conselho serão acompanhados de uma breve nota explicativa onde se exponham as razões e fundamentos.

Artigo 30º

(Distribuição dos documentos)

1. O Gabinete do Ministério procederá à distribuição da agenda de trabalhos e dos documentos do Conselho do Ministério com a antecedência mínima de sete dias relativamente à data da realização da reunião, salvo motivos ponderosos.

2. Se o Ministro da Educação entender que determinado assunto não tem pertinência ou não se revele oportuno para ser discutido no Conselho a distribuição do respectivo suporte documental não se fará, devendo-se contudo dar conhecimento do facto ao proponente.

Artigo 31º

(Agenda de trabalhos)

1. A agenda de trabalhos compreende um período de antes da ordem do dia destinado a informações e à leitura e aprovação da acta da reunião anterior, e o período da ordem do dia reservado à discussão dos assuntos que devam ser apreciados pelo Conselho.

2. Na primeira reunião do Conselho do Ministério seguinte à da realização de uma do Conselho Nacional de Educação deverá constar da agenda de trabalhos um ponto para análise da forma de operacionalizar as recomendações deste órgão.

3. A agenda de trabalhos será elaborada pelo director de Gabinete com base nas orientações dadas pelo ministro e nos documentos apresentados pelos membros do Conselho.

CAPÍTULO IV

Do Gabinete de Estudos e Planeamento

SECÇÃO I

Natureza, direcção e estrutura

Artigo 32º

(Natureza)

1. O Gabinete de Estudos e Planeamento é um órgão de estudo e planeamento sectorial, cuja função principal é de apoiar a acção do Ministro na concepção, na planificação e na formulação da prática do sector da educação e na sua articulação inter-sectorial no quadro da valorização dos recursos humanos nacionais e da estratégia nacional de desenvolvimento.

2. O Gabinete de Estudos e Planeamento exerce as funções de órgão sectorial de planeamento nos termos da Lei nº 52/II/85 de 10 de Janeiro.

Artigo 33º

(Direcção)

O Gabinete de Estudos e Planeamento é dirigido por um director, equiparado para todos os efeitos legais a director-geral.

Artigo 34º

(Estrutura)

1. O Gabinete de Estudos e Planeamento compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Estudos;
- b) Divisão de Planeamento;
- c) Divisão de Estatística;
- d) Divisão de Cooperação;
- e) Secção de Expediente.
- m) Assegurar o funcionamento do Centro de Documentação;
- n) Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação das actividades do Gabinete de Estudos e Planeamento;
- o) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou pelo Ministro da Educação.

2. Junto do Gabinete de Estudos e Planeamento funciona o Centro de Documentação, em cuja dependência ficará a biblioteca do Ministério.

Artigo 36º

(Divisão de estudos)

SECÇÃO II

Competências específicas

Artigo 35º

(Director do Gabinete de Estudos e Planeamento)

Ao director do Gabinete de Estudos e Planeamento compete, designadamente:

- a) Programar, organizar, dirigir e controlar a actividade do Gabinete de Estudos e Planeamento com vista à concepção, planificação e formulação da política do sector da educação;
- b) Participar na elaboração da política governamental a nível sectorial e dirigir a sua aplicação no âmbito dos poderes que lhe são conferidos;
- c) Colaborar na preparação das decisões finais a tomar pelo ministro da Educação;
- d) Interpretar as directrizes políticas do Governo na área da sua competência;
- e) Assegurar a elaboração de estudos que permitam conhecer a situação do sector, diagnosticar problemas e formular propostas de solução;
- f) Assegurar as acções de planeamento sectorial;
- g) Assegurar a participação em estudos relativos a domínios específicos da actividade do Ministério, conduzidos por outros serviços e organismos;
- h) Assegurar a elaboração e manutenção da carta escolar do país;
- i) Participar na elaboração e coordenação do plano anual de valorização dos recursos humanos;
- j) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação das estatísticas sectoriais;
- k) Assegurar a promoção e desenvolvimento da cooperação com países e organismos internacionais no sector da educação bem como a organização da participação do ministério nas reuniões das Comissões Mistas e internacionais;
- l) Assegurar o acompanhamento de projectos de assistência técnica e financeira externa;

Incumbe à Divisão de Estudos executar as funções do Gabinete de Estudos e Planeamento relativamente ao estudo sectorial, nomeadamente:

- a) Elaborar estudos que permitam, de forma permanente e sistemática, conhecer a situação do sector, diagnosticar os problemas e contribuir, através de propostas para a sua solução e para a formulação da política da educação;
- b) Elaborar conjuntamente com a Divisão de Organização e Métodos da Direcção-Geral de Administração estudos metodológicos adequados visando estabelecer normas e procedimentos optimizadores da eficácia e eficiência do desempenho técnico;
- c) Elaborar e manter actualizada a carta escolar do país e propôr a criação, modificação ou extinção de estabelecimentos de ensino;
- d) Apoiar e participar em estudos e acções relativos a domínios específicos da actividade do Ministério conduzidos por outros serviços e organismos;
- e) Realizar estudos de previsão da evolução do sector, detectar as suas tendências e anteciper propostas de solução das dificuldades;
- f) Avaliar os indicadores sociais, económicos e demográficos com o objectivo de contribuir para a elaboração, execução, coordenação, controle e avaliação do Plano Anual de Actividades do Ministério;
- g) Desenvolver estudos e pesquisas sobre o sistema educativo.

Artigo 37º

(Divisão de planeamento)

Incumbe à Divisão de Planeamento executar as funções do Gabinete de Estudos e Planeamento em matéria de planeamento sectorial, nomeadamente:

- a) Coordenar as acções de planeamento sectorial, elaborando e controlando a execução dos planos relativos ao sector e assegurando as ligações com os órgãos do sistema de planeamento;
- b) Elaborar, em articulação com a Divisão de Organização e Métodos da Direcção-Geral de Administração, o plano de actividades do Ministério e o respectivo relatório de execução;

- c) Acompanhar a execução do Plano de actividades bem como avaliar trimestralmente os resultados obtidos propondo os ajustamentos que se mostrarem necessários;
- d) Acompanhar e avaliar a execução dos projectos do sector;
- e) Conceber, propôr e implementar um sistema de acompanhamento e avaliação sistemático, visando garantir a articulação coerente ao nível da prossecução dos objectivos dos diferentes sectores do sistema educacional;
- f) Colaborar com a Direcção-Geral do Ensino na execução das funções definidas nas alíneas r), s) e t) do artigo 22º da Lei Orgânica;
- g) Participar com outros organismos responsáveis por acções de formação técnica e profissional exteriores ao ministério na planificação e na preparação da definição da política nacional no domínio do planeamento de recursos de modo a garantir a sua compatibilização e articulação com o sistema de educação formal;
- h) Participar na definição, coordenação, controle e avaliação da política nacional de formação e desenvolvimento de recursos humanos, designadamente coordenando a elaboração do Plano Anual de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- i) Desenvolver as demais actividades relacionadas com o planeamento.

Artigo 38º

(Divisão de estatística)

Incumbe à Divisão de Estatística executar as funções do Gabinete de Estudos e Planeamento em matéria de estatística, nomeadamente:

- a) Proceder à recolha, tratamento, apuramento e publicação das estatísticas sectoriais e assegurar as necessárias ligações com o sistema nacional de estatística;
- b) Prestar informações estatísticas necessárias ao bom funcionamento do sistema educativo, nomeadamente que sirvam de base à tomada de decisões, ao planeamento e ao controle das actividades;
- c) Conceber, implementar e desenvolver um sistema de recolha e análise de dados estatísticos na parte que interessa ao sector da educação;
- d) estudar, elaborar e executar normas e procedimentos visando a adaptação de rotinas e métodos administrativos às necessidades do processamento de dados;
- e) Colaborar com outros serviços do Ministério em matéria da sua competência;
- f) Criar e manter um sistema de referência visando proporcionar aos utilizadores o acesso a dados e informações disponíveis no sistema;
- g) Desenvolver as demais actividades relacionadas com as estatísticas.

Artigo 39º

(Divisão de cooperação)

Incumbe à Divisão de Cooperação executar as funções do Gabinete de Estudos e Planeamento em matéria de cooperação, nomeadamente:

- a) estudar as possibilidades, modalidades e vias de promoção e desenvolvimento da cooperação com outros países e com organismos estrangeiros ou internacionais no sector da educação;
- b) Assegurar as relações do Ministério com entidades estrangeiras ou organismos internacionais em matéria de cooperação;
- c) Explorar, consolidar, aprofundar e alargar as relações de cooperação com organizações governamentais, não governamentais e institucionais;
- d) Contribuir para a definição de objectivos anuais ou plurianuais em matéria de cooperação e estabelecer estratégias de acção tendo em conta os países e organizações considerados prioritários e os meios necessários;
- e) Identificar parceiros de cooperação com interesse particular para as áreas da educação, formação, ciência e tecnologia;
- f) Preparar a participação do ministério nas reuniões internacionais e das comissões mistas previstas no quadro de convenções ou acordos de que Cabo Verde seja parte;
- g) Desenvolver acções de sensibilização e de informação junto dos parceiros externos visando a mobilização de financiamento;
- h) Acompanhar os trabalhos decorrentes das acções de cooperação externa, centralizando a informação necessária para a preparação, controle e avaliação dos programas e projectos de assistência técnica e financeira externa;
- i) Dar parecer sobre os acordos de cooperação a serem assinados com o ministério;
- j) Dar parecer sobre os acordos de cooperação a serem assinados com o ministério;
- k) Desenvolver as demais actividades relacionadas com a cooperação.

Artigo 40º

(Secção de Expediente)

À Secção de Expediente incumbe, designadamente:

- a) Assegurar o apoio burocrático-administrativo necessário ao desenvolvimento das actividades do Gabinete de Estudos e Planeamento e do Centro de Documentação;
- b) Assegurar a entrada, saída, registo e distribuição da correspondência, documentos e comunicações internas e externas;
- c) Organizar e manter actualizados os do Gabinete de Estudos e Planeamento e do Centro de Documentação.

Artigo 41º

(Centro de Documentação)

1. Incumbe ao Centro de Documentação, nomeadamente:

- a) Organizar e assegurar a conservação, classificação, tratamento e difusão da informação e documentação relativa à educação;
- b) Gerir a biblioteca do Ministério;
- c) Organizar e manter actualizado um registo bibliográfico de livros, legislação e outra documentação técnica;
- d) Recolher, organizar e manter um arquivo com a documentação, estudos e trabalhos realizados pelo ministério ou relacionados com o sector;
- e) Fomentar e organizar intercâmbio de informações com organismos e instituições nacionais, estrangeiras e internacionais;
- f) Divulgar informação sobre o sector;
- g) Instituir e manter um sistema de consultas e empréstimos de livros e documentação;
- h) Providenciar a aquisição de obras científicas, pedagógicas, culturais, periódicos e outras publicações de interesse para o sector.

2. O Centro de Documentação é dirigido por um técnico para o efeito destacado.

CAPÍTULO V

Da Direcção-Geral de Administração

SECÇÃO I

Natureza, direcção e estrutura

Artigo 42º

(Natureza)

A Direcção-Geral de Administração é o departamento central encarregado de garantir o apoio à racionalização orgânica e funcional dos órgãos e serviços do ministério e de assegurar a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros a eles afectos em estreita articulação com os mesmos.

Artigo 43º

(Direcção)

A Direcção-Geral de Administração é dirigida por um director-geral.

Artigo 44º

(Estrutura)

A Direcção-Geral de Administração compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Administração, que integra as seguintes secções:
 - Expediente e arquivo;
 - Finanças e Património.
- b) Divisão de Recursos Humanos;
- c) Divisão de Organização e Métodos.

SECÇÃO II

Competências específicas

Artigo 45º

(Director-Geral de Administração)

Ao director-geral de Administração compete, designadamente:

- a) Programar, organizar, dirigir e controlar a actividade da Direcção-Geral de Administração com vista a garantir o apoio à racionalização orgânica e funcional dos órgãos e serviços do ministério e a assegurar a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros a eles afectos;
- b) Participar na elaboração da política governamental a nível sectorial e dirigir a sua aplicação no âmbito dos poderes que lhe são conferidos;
- c) Colaborar na preparação da decisão final a tomar pelo ministro;
- d) Interpretar as directrizes políticas do Governo na área da sua competência;
- e) Assegurar a elaboração de estudos e propostas de modernização e reforma administrativa de âmbito sectorial e inter-sectorial na sua implementação;
- f) Assegurar o apoio, em termos técnicos e administrativos, à distribuição racional das actividades previstas na lei para os diversos órgãos e serviços do ministério;
- g) Assegurar o desempenho de funções de carácter comum aos diversos órgãos e serviços do ministério em matéria de gestão do pessoal e dos recursos materiais, financeiros e patrimoniais;
- h) Assegurar a aplicação das técnicas de gestão de recursos humanos, em colaboração com os directores-gerais ou equiparados, tendo em vista a racionalização dos recursos humanos não docentes do ministério;
- i) Assegurar a gestão e a administração dos recursos humanos do ministério bem como do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino;
- j) Assegurar a execução do expediente decorrente da situação funcional de todo o pessoal, docente e não docente do ministério;
- k) Assegurar a elaboração e manutenção do cadastro do pessoal não docente do ministério e dos estabelecimentos de ensino;
- l) Assegurar a administração dos bens móveis e imóveis afectos aos órgãos e serviços do Ministério, a gestão, racionalização, aquisição, inventariação e fornecimento de bens móveis, de consumo e equipamentos necessários ao bom funcionamento desses serviços;

- m) Assegurar, em colaboração com o director de Administração Escolar, a aquisição, distribuição e inventariação do equipamento escolar e a sua gestão de acordo com as necessidades pedagógicas;
- n) Promover, em colaboração com o director de Administração Escolar, o lançamento de programas plurianuais de aquisição de equipamento escolar;
- o) Assegurar a promoção de acções necessárias, à manutenção, segurança e limpeza das instalações dos serviços centrais;
- p) Assegurar a elaboração da proposta de orçamento do Ministério em articulação com os demais serviços e assegurar a sua execução;
- q) Colaborar com o director do Gabinete de Estudos e Planeamento na elaboração do Plano de Actividades do Ministério e do respectivo relatório de execução;
- r) Assegurar a superintendência na programação de todas as actividades financeiras dos estabelecimentos de ensino em articulação com os serviços;
- s) Assegurar o tratamento e seguimento em matéria administrativa, financeira e patrimonial, a todos os assuntos que não sejam da competência específica dos restantes serviços;
- t) Assegurar o processamento das despesas do ministério e de todas as operações e expedientes a elas inerentes ou delas resultantes;
- u) Propor e promover acções destinadas à elevação do nível profissional do pessoal do ministério;
- v) Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação das actividades da Direcção-Geral de Administração;
- w) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou pelo Ministro da Educação.
- d) Efectuar o processamento das despesas do ministério e de todas as operações e expedientes a elas inerentes ou delas resultantes;
- e) Promover e organizar o expediente relativo a requisições, transferências de verbas, recebimentos, depósitos, pagamentos, facturas, folhas de vencimento, títulos, ajudas de custos e outras actividades relacionadas com a gestão orçamental;
- f) Proceder ao pagamento do pessoal dos serviços centrais;
- g) Elaborar e manter actualizados os planos de contas, mapas, registos contabilísticos e outros documentos com informações relativas à contabilidade pública e elaborar relatórios nele baseados;
- h) Classificar e arquivar documentos reativos a despesas e duplicados de facturas;
- i) Elaborar extractos contabilísticos mensais das despesas efectuadas para o controle orçamental e envio ao departamento competente do Ministério das Finanças;
- j) Promover e organizar o expediente relativo à aquisição de bens móveis e de consumo para os serviços do ministério, bem como a sua gestão e racionalização;
- k) Cuidar da administração dos bens móveis e imóveis afectos aos órgãos e serviços do ministério e do fornecimento do material necessário ao bom funcionamento desses departamentos;
- l) Estabelecer as relações convenientes com o mercado, visando lançar programas plurianuais de aquisição de equipamentos escolares;
- m) Proceder à aquisição e distribuição do equipamento escolar indispensável, organizar e manter actualizado o inventário do existente nos estabelecimentos dos vários níveis e ramos de ensino em colaboração com a Direcção de Administração Escolar e mediante proposta desta, de forma a geri-lo de modo ajustado às efectivas necessidades pedagógicas;

Artigo 46º

(Divisão de administração)

Incumbe à Divisão de Administração executar as funções da Direcção-Geral de Administração em matéria de gestão administrativa, financeira e patrimonial, nomeadamente:

- a) Elaborar a proposta de orçamento do ministério em articulação com os demais serviços e assegurar a sua execução;
- b) Elaborar relatórios semestrais e anuais de execução do orçamento do ministério;
- c) Superintender na programação de todas as actividades financeiras dos estabelecimentos de ensino dependentes do ministério, em articulação com os serviços locais do mesmo;
- n) Colaborar com a Direcção-Geral do Ensino no lançamento de concursos, selecção de contratação de entidades para a edição de obras didácticas;
- o) Proceder à reparação e conservação dos bens móveis e equipamentos afectos aos serviços centrais;
- p) Promover e assegurar as acções necessárias à manutenção, segurança e limpeza das instalações dos serviços centrais;
- q) Gerir o parque automóvel do ministério;
- r) Organizar e manter os arquivos da Direcção-Geral de Administração;
- s) Assegurar a entrada, saída e distribuição da correspondência bem como das comunicações internas e externas;

- t) Atender e informar o público sobre todas as questões relacionadas com o serviço;
- u) Tratar do expediente relacionado com as deslocações em serviço do pessoal afecto aos serviços centrais;
- v) Tratar e dar seguimento, em matéria administrativa, financeira e patrimonial, a todos os assuntos que não sejam da competência específica de outros serviços;
- w) Elaborar informações, pareceres, propostas, memorandos, notas, etc.;
- x) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.
- y) Estudar e propor, de acordo com as especificidades do ministério e em coordenação com os serviços competentes, a introdução de modernos instrumentos de gestão de recursos humanos;
- z) Elaborar e manter actualizado um banco de dados de todos os funcionários do ministério e alimentar o sistema central de informações;
- aa) Realizar periodicamente acções que visem nomeadamente a análise da distribuição e das condições de trabalho e identificação e correcção de irregularidades com impactos negativos no processo de trabalho;
- ab) Efectuar o levantamento das necessidades de formação junto dos diversos serviços, tendo em consideração as necessidades específicas de cada sector de actividade;
- ac) Identificar em colaboração com a Divisão de Cooperação do Gabinete de Estudos e Planeamento, as instituições nacionais e estrangeiras onde possam ser levadas a cabo acções de formação;
- ad) Elaborar e propôr os planos de formação, efectuando posteriormente a coordenação e controle das respectivas acções;
- ae) Apoiar e acompanhar o desenvolvimento das acções de formação propondo as correcções convenientes para melhorar o resultado final;
- af) Criar e manter actualizado um registo das acções de formação, de cursos ministrados e de funcionários que os frequentaram;
- ag) Propôr medidas que contribuam para a retenção do pessoal do ministério;
- ah) Elaborar mapas de férias anuais para o pessoal não docente do ministério;
- ai) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.

Artigo 47º

(Divisão de Recursos Humanos)

Incumbe à Divisão de Recursos Humanos executar as funções da Direcção-Geral de Administração em matéria de gestão de recursos humanos, nomeadamente:

- a) Promover e efectuar, em colaboração com os restantes serviços, o recrutamento, a selecção, a formação inicial, a formação permanente, a gestão previsional de carreiras e outras acções que contribuam para o melhor aproveitamento dos recursos humanos não docentes do ministério;
- b) Gerir os recursos humanos do ministério bem como o pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino;
- c) Assegurar e executar o expediente decorrente da situação funcional de todo o pessoal, docente e não docente do ministério;
- d) Elaborar e manter actualizado o cadastro do pessoal não docente do ministério e dos estabelecimentos de ensino;
- e) Recolher e tratar dados que permitam fixar as necessidades sectoriais no domínio de recursos humanos e identificar as fontes de recrutamento;
- f) Elaborar o Plano Anual de Gestão de Efectivos donde conste, nomeadamente, o número de funcionários de cada categoria e classe, o número de lugares de ingresso e acesso e a análise dos custos decorrentes do processo de gestão do pessoal;
- g) Gerir as acções de integração dos indivíduos seleccionados de modo a garantir a necessária ambientação e a melhor adequação dos recursos aos objectivos organizacionais;
- h) Assegurar, de acordo com as técnicas e normas gerais estabelecidas, a avaliação do desempenho de todos os funcionários do Ministério, em articulação com os serviços centrais e locais;
- i) Realizar estudos que visem a análise e descrição de funções em colaboração com os outros órgãos e serviços do ministério;

Artigo 48º

(Divisão de Organização e Métodos)

Incumbe à Divisão de Organização e Métodos executar as funções da Direcção-Geral de Administração em matéria de modernização, racionalização e reforma administrativa, nomeadamente:

- a) Estudar e propôr medidas de modernização e reforma administrativa de âmbito sectorial e participar na sua implementação;
- b) 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;
- c) Apoiar, em termos técnicos e administrativos, quando tal se mostre necessário e em subordinação à actividade ministerial e do Conselho de Ministros, a distribuição racional das actividades previstas na lei para os diversos órgãos e serviços do ministério;

- d) Estudar e propôr, em coordenação com os órgãos e serviços do ministério, a introdução de modernos instrumentos de gestão de recursos humanos, financeiros e materiais;
- e) Estudar e propôr a introdução de mecanismos que permitam obter maior eficácia nas comunicações internas e externas, a racionalização e simplificação de rotinas visando a eliminação de procedimentos supérfluos e a melhoria do atendimento ao público;
- f) Estudar, propôr, analisar e assegurar a introdução de impressos normalizados nos serviços;
- g) Promover, em articulação com o Gabinete de Estudos e Planeamento, a aplicação de técnicas de planeamento, programação, orçamentação e controle no ministério;
- h) Estudar, divulgar e promover a aplicação de técnicas de concepção, implementação, acompanhamento e avaliação de programas e projectos;
- i) Formular propostas e assegurar o apoio técnico necessário à organização e funcionamento dos órgãos e serviços centrais, locais e autónomos do ministério bem como estabelecimentos de ensino;
- j) Estudar e propôr medidas de informatização e de utilização das novas tecnologias nos serviços do ministério e assegurar a sua gestão;
- k) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.

CAPÍTULO VI

Da Direcção-Geral do Ensino

SECÇÃO I

Natureza, direcção e estrutura

Artigo 49º

(Natureza)

A Direcção-Geral do Ensino é o organismo central do ministério que superintende na organização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e de formação dos diversos graus e ramos, procede à sua orientação pedagógica, promovendo a renovação dos métodos e técnicas e à gestão dos recursos humanos e materiais.

Artigo 50º

(Direcção)

1. A Direcção-Geral do Ensino é dirigida por um director-geral.

2. Cada uma das suas direcções é dirigida por um director de serviços.

3. O Centro de Orientação Escolar e Profissional é dirigido por um director de Serviço.

Artigo 51º

(Estrutura)

1. A Direcção-Geral do Ensino compreende os seguintes serviços:

a) Direcção de Formação e Orientação Pedagógica que integra as seguintes divisões:

— Divisão de Orientação e Apoio Pedagógico;

— Divisão de Tecnologia e Educação.

b) Direcção de Administração Escolar que integra as seguintes secções:

— Secção de Instalação, Equipamento e Material Didáctico;

— Secção do Pessoal Docente;

— Secção de Expediente.

2. Junto da Direcção-Geral do Ensino e na dependência directa do respectivo director-geral funciona o Centro de Orientação Escolar e Profissional que compreende os seguintes serviços.

a) Divisão de Informação Escolar e Profissional;

b) Divisão de Orientação Escolar e Profissional;

c) Secção de Expediente.

3. Nas escolas secundárias e técnicas, o Centro de Orientação Escolar e Profissional disporá de um Gabinete de Informação e Orientação Escolar e Profissional.

SECÇÃO II

Competências específicas

Artigo 52º

(Direcção-Geral do Ensino)

Ao director-geral do Ensino compete, designadamente:

a) Programar, organizar, dirigir e controlar a actividade da Direcção-Geral do Ensino com vista à organização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e de formação dos diversos graus e ramos, promovendo a renovação dos métodos e técnicas pedagógicas e a gestão dos recursos humanos e materiais;

b) Participar na elaboração da política governamental a nível sectorial e dirigir a sua aplicação no âmbito dos poderes que lhe são conferidos;

c) Colaborar na preparação da decisão final a tomar pelo ministro;

- d) Interpretar as directrizes políticas do Governo na área da sua competência;
- e) Assegurar a orientação e acompanhamento da aplicação de reformas ou de aperfeiçoamentos que se revelem necessários à organização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino;
- f) Assegurar a elaboração e acompanhamento dos planos de estudo e dos programas dos diversos graus e ramos de ensino;
- g) Assegurar a elaboração de documentação pedagógica de apoio à actividade do ensino;
- h) Assegurar a elaboração de normas e critérios de avaliação do rendimento escolar e a supervisão do serviço nacional de exames;
- i) Assegurar a promoção de medidas indispensáveis a uma eficiente orientação escolar e vocacional dos estudantes;
- j) Assegurar a elaboração e proposição de programas anuais de necessidades em instalações escolares;
- k) Promover o apoio aos estabelecimentos de ensino cooperativo e particular;
- l) Promover a ligação da escola à comunidade e ao trabalho produtivo;
- m) Propôr acções destinadas à elevação do nível profissional do pessoal docente;
- n) Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação das actividades da Direcção-Geral do Ensino;
- o) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou pelo Ministro da Educação.

Artigo 53º

(Direcção de formação e orientação pedagógica)

Ao Director de Formação e Orientação Pedagógica compete, designadamente:

- a) Colaborar com o director-geral do Ensino na programação, organização, direcção e controle das actividades da Direcção-Geral do Ensino que devam ser desenvolvidas pela Direcção de Formação e Orientação Pedagógica;
- b) Programar, organizar, dirigir e controlar as actividades da Direcção de Formação e Orientação Pedagógica garantindo a dinâmica indispensável à realização dos objectivos programados sem prejuízo do disposto na alínea anterior;
- c) Assegurar a execução de funções da Direcção-Geral do Ensino afectas à Direcção de Formação e Orientação Pedagógica;
- d) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, pelo Ministro da Educação ou pelo Director-Geral do Ensino.

Artigo 54º

(Director-Geral de Administração Escolar)

Ao director de Administração Escolar compete, designadamente:

- a) Colaborar com o director-geral do Ensino na programação, organização, direcção e controle das actividades da Direcção-Geral do Ensino que devam ser desenvolvidas pela Direcção de Administração Escolar;
- b) Programar, organizar, dirigir e controlar as actividades da Direcção da Administração Escolar garantindo a dinâmica indispensável à realização dos objectivos programados sem prejuízo do disposto na alínea anterior;
- c) Assegurar a execução de funções da Direcção-Geral do Ensino afectadas à Direcção de Administração Escolar;
- d) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, pelo Ministro da Educação ou pelo director-geral do Ensino.

Artigo 55º

(Director do Centro de Orientação Escolar e Profissional)

Ao Director do Centro de Orientação Escolar e Profissional compete, designadamente:

- a) Programar, organizar, dirigir e controlar a actividade do Centro de Orientação Escolar e Profissional com vista a garantir uma eficiente orientação escolar e vocacional dos estudantes e a dinâmica indispensável à realização dos objectivos programados, sem prejuízo do disposto no nº 2 do artigo 51º
- b) Assegurar a articulação entre o Centro de Orientação Escolar e Profissional e as estruturas centrais e locais do Ministério da Educação;
- c) Assegurar a articulação e a coordenação entre o Centro de Orientação Escolar e Profissional e os organismos e instituições das áreas de formação profissional, trabalho e emprego;
- d) Interpretar as directrizes políticas do Governo na área da sua competência;
- e) Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação das actividades do Centro de Orientação Escolar e Profissional;
- f) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, pelo ministro da Educação ou pelo director-geral do Ensino.

Artigo 56º

(Direcção de Formação e Orientação Pedagógica)

Incumbe à Direcção de Formação e Orientação Pedagógica executar as funções da Direcção-Geral do Ensino em matéria de formação e orientação pedagógica, nomeadamente:

- a) Promover e assegurar a realização sistemática de acções de formação contínua para o pessoal docente;
- b) Coordenar a elaboração dos planos de formação inicial, em serviço e permanente do pessoal docente e acompanhar a sua execução;
- c) Promover a utilização dos recursos proporcionados pelas novas tecnologias na actualização dos métodos pedagógicos;
- d) Assegurar a articulação harmónica entre os programas dos vários níveis educativos;
- e) Coordenar a elaboração do plano de estudo, programas, métodos e outros materiais de ensino e aprendizagem;
- f) Elaborar a documentação pedagógica de apoio às actividades do ensino;
- g) Elaborar normas e critérios de avaliação do rendimento escolar;
- h) Assegurar a concepção pedagógica das provas de exame;
- i) Propôr soluções adequadas em situações de rendimento negativo dos alunos;
- j) Promover e incentivar a participação efectiva da juventude escolar em actividades recreativas, gimno-desportivas e culturais em articulação com outras entidades interessadas;
- k) Diagnosticar, em colaboração com a Direcção-Geral de Administração, as necessidades de formação do pessoal técnico e administrativo da área pedagógica e propôr acções de formação necessárias;
- l) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.

Artigo 57º

(Divisão de Orientação e Apoio Pedagógico)

Incumbe à Divisão de Orientação e Apoio Pedagógico executar as funções da Direcção de formação e Orientação Pedagógica em matéria de orientação pedagógica, nomeadamente:

- a) Orientar e apoiar pedagogicamente os estabelecimentos de ensino dos diversos graus e ramos;
- b) Elaborar normas e directrizes referentes aos «curricula» e coordenar o acompanhamento da sua execução;
- c) Elaborar os programas e as respectivas orientações metodológicas e acompanhar a sua execução, propondo as alterações que se mostrarem convenientes tendo em vista a qualidade e a eficácia do ensino;
- d) Acompanhar as experiências pedagógicas no respeitante, nomeadamente, a ensaios de novos programas, planos de estudos e métodos de ensino;

- e) Colaborar em acções de investigação ao nível dos métodos e técnicas de avaliação;
- f) Definir critérios pedagógicos para a preparação e funcionamento do ano escolar no que respeita a organização de turmas, aproveitamento de espaços, distribuição de tempos lectivos e elaboração de horários;
- g) Formular directrizes pedagógicas para a elaboração de provas de exames;
- h) Propôr a nomeação e exoneração dos orientadores pedagógicos;
- i) Apoiar, coordenar e avaliar as acções suplementares ou de recuperação de alunos;
- j) Apoiar nos limites da sua competência os estabelecimentos de ensino cooperativo e particular quando solicitada;
- k) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.

Artigo 58º

(Divisão de Tecnologia Educativa)

Incumbe à Divisão de Tecnologia Educativa executar as funções da Direcção de Formação e Orientação Pedagógica em matéria de utilização das tecnologias no processo educativo, nomeadamente:

- a) Organizar e manter, nomeadamente através da Rádio e da Televisão, actividades de ensino e de formação do pessoal docente bem como apoiar outros serviços do ministério no aperfeiçoamento da sua acção formativa;
- b) Produzir materiais de ensino e aprendizagem para os diferentes ramos e níveis de ensino;
- c) Promover a formação e informação da opinião pública no que respeita à educação;
- d) Promover o intercâmbio de experiências com interesse para o sector educativo;
- e) Prestar apoio pedagógico e técnico à formação de pessoal no domínio da tecnologia educativa;
- f) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.

Artigo 59º

(Direcção de Administração Escolar)

Incumbe à Direcção de Administração Escolar executar as funções da Direcção-Geral do Ensino em matéria de gestão de recursos humanos, patrimoniais e materiais, nomeadamente:

- a) Superintender na organização e funcionamento de todos os estabelecimentos de ensino;
- b) Promover, orientar e acompanhar a aplicação de reformas ou de aperfeiçoamentos que se mostre necessário introduzir na organização e no funcionamento dos estabelecimentos de ensino com o objectivo de garantir uma gradual melhoria dos processos, dos métodos e das técnicas de organização escolar;

- c) Proceder à elaboração e proposição de programas anuais de necessidades em instalações escolares, equipamentos e material didáctico;
- d) Colaborar com os serviços competentes do Ministério das Obras Públicas na elaboração dos programas preliminares de instalações escolares;
- e) Elaborar e actualizar, com a colaboração do Gabinete de Estudos e Planeamento, tipologias de equipamento a utilizar nos vários níveis e ramos de ensino;
- f) Elaborar normas e directrizes para a utilização, conservação e manutenção das instalações, dos equipamentos e do material didáctico;
- g) Proceder à elaboração das regras de recrutamento e afectação do pessoal docente;
- h) Gerir o pessoal docente dos estabelecimentos de ensino em articulação com a Direcção-Geral de Administração, sem prejuízo da orientação global definida para o funcionamento público;
- i) Assegurar a execução das provas de exame;
- j) Apoiar a criação e organização de bibliotecas nas escolas;
- k) Apoiar, nos limites da sua competência, os estabelecimentos de ensino cooperativo e particular quando solicitado;
- l) Fomentar a ligação da escola à comunidade e ao trabalho produtivo;
- m) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.

Artigo 60º

(Secção de Instalação, Equipamento e Material Didáctico)

Incumbe à Secção de Instalação, Equipamento e Material Didáctico executar as funções da Direcção de Administração Escolar em matéria da sua especialidade nomeadamente:

- a) Promover, obediência ao plano estabelecido pelo ministério, estudos necessários ao apuramento das necessidades anuais em instalações, equipamento e material didáctico;
- b) Fomentar, directamente ou através de contrato com terceiros, estudos visando a fixação de critérios para a construção de edifícios escolares, seu mobiliário e equipamento;
- c) Estabelecer normas de distribuição de alunos com base na disponibilidade das instalações de acordo com os critérios pedagógicos estabelecidos pela Direcção de Formação e Orientação Pedagógica;
- d) Promover, em articulação com a Divisão de Administração da Direcção-Geral de Administração, a aquisição e o funcionamento de mobiliário, equipamento e material didáctico aos estabelecimentos de ensino;

- e) Manter actualizado o cadastro das instalações e dos equipamentos;
- f) Promover a edificação de obras didácticas de referência;
- g) Promover pesquisas e estudos económicos e comerciais sobre o material didáctico;
- h) Elaborar e distribuir directrizes para o uso e conservação do material didáctico;
- i) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior;

Artigo 61º

(Secção de Pessoal)

Incumbe à Secção de Pessoal executar as funções da Direcção de Administração Escolar em matéria da sua especialidade, nomeadamente:

- a) Superintender na criação ou modificação dos quadros de pessoal docente dos estabelecimentos de ensino;
- b) Elaborar projecções de efectivos necessários às actividades docentes em colaboração com a Divisão de Estatística do Gabinete de Estudos e Planeamento;
- c) Proceder ao recrutamento, à preparação e à afectação do pessoal docente;
- d) Gerir o pessoal docente, organizar e manter actualizado o respectivo cadastro;
- e) Assegurar uma estreita articulação com a divisão de Recursos Humanos da Direcção-Geral de Administração na execução do expediente decorrente da situação funcional do pessoal docente;
- f) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.

Artigo 62º

(Secção de expediente)

À Secção de Expediente incumbe, designadamente:

- a) Assegurar a apoio burocrático-administrativo necessário ao desenvolvimento das actividades da Direcção-Geral do Ensino;
- b) Assegurar a entrada, saída, registo e distribuição da correspondência, documentos e comunicações internas e externas;
- c) Organizar e manter actualizados os arquivos da Direcção-Geral do Ensino.

Artigo 63º

(Centro de Orientação Escolar e Profissional)

Incumbe ao Centro de Orientação Escolar e Profissional:

- a) Promover a informação e a orientação escolar e profissional em articulação estreita com os estabelecimentos de ensino e com os órgãos locais que, a qualquer título, actuem neste domínio;

- b) Manter actualizada a informação relativa a estruturas e iniciativas de outros departamentos no domínio da formação e orientação profissional;
- c) Assegurar, na prossecução das suas atribuições, uma estreita coordenação e colaboração com os organismos e instituições competentes das áreas da formação profissional, trabalho e emprego;
- d) Incentivar a participação activa dos jovens na procura de oportunidades educativas e na perspectivação do seu projecto de vida profissional, facilitando-lhes a tomada de decisão nas futuras escolhas vocacionais;
- e) Assegurar a informação sobre a situação e perspectivas de emprego, formação profissional, vias escolares e carreiras profissionais desenvolvendo para o efeito os estudos necessários;
- f) Colaborar na definição de critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano escolar;
- g) Colaborar na ligação da escola à comunidade e ao trabalho produtivo de modo a assegurar uma melhor integração na vida activa;
- h) Facilitar aos jovens e adultos, no seu enquadramento social, o melhor conhecimento de si mesmos e o desenvolvimento da sua capacidade de compreenderem e transformarem o meio social, escolar e profissional;
- i) Promover a auto-orientação e construção da identidade pessoal;
- j) Sensibilizar os jovens para os problemas gerais das escolhas escolares e profissionais;
- k) Colaborar com outras instituições que desenvolvam investigação e actividades nos domínios da orientação escolar e profissional com vista a contribuir para a definição de uma política global e integrada neste domínio;
- l) Ajudar os jovens a melhor conjugar o seu percurso escolar à futura carreira profissional de modo a evitar desajustamentos entre as qualificações requeridas pela economia e pelo Plano Nacional de Desenvolvimento e as formações pretendidas;
- m) Assegurar, em ligação com os serviços competentes, a intervenção dos pais no processo educativo;
- o) Recolher todas as sugestões formuladas pelos órgãos, serviços públicos e seus agentes, bem como pelos particulares e dar-lhes o tratamento adequado;
- p) Manter contactos e propôr a colaboração de entidades nacionais ou estrangeiras que se dediquem a matérias afins das que integram as articulações do Centro de Orientação Escolar e Profissional;
- q) Solicitar aos órgãos e serviços os elementos necessários à realização dos seus objectivos;
- r) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.

Artigo 64º

(Divisão de Informação Escolar e Profissional)

A Divisão de Informação Escolar e Profissional do Centro de Orientação Escolar Profissional é o serviço encarregado de desenvolver acções de informação escolar e profissional, ao qual incumbe, designadamente:

- a) Conceber e actualizar um sistema de informação sistemática por forma a ser produzida documentação e outros instrumentos técnicos para informação escolar;
- b) Conceber, preparar, aferir e normalizar os instrumentos técnicos, nomeadamente de análise e diagnóstico psicológico, a utilizar pelos serviços na área da orientação vocacional;
- c) Dar a conhecer aos jovens as oportunidades de formação dentro e fora do país, aconselhando-os quanto às vias escolares e profissionais mais adequadas às necessidades do País;
- d) Propôr, planear, programar e coordenar acções de informação e orientação profissionais destinadas ao encaminhamento, inserção ou re-inserção dos diferentes estratos da população activa;
- e) Propôr e colaborar no planeamento e coordenação das acções gerais de orientação destinadas aos jovens visando contribuir para uma adequada inserção na vida activa;
- f) Recolher elementos sobre a situação no mercado de emprego e promover o seu tratamento e divulgação de modo a ajudar os jovens a planear as suas opções escolares e profissionais;
- g) Manter actualizada a informação relativa a estruturas e iniciativas de entidades públicas ou privadas no domínio da formação;
- h) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.

Artigo 65º

(Divisão de Orientação Escolar e Profissional)

A Divisão de Orientação Escolar e Profissional do Centro de Orientação Escolar e Profissional é o serviço encarregado pela promoção da orientação vocacional em articulação directa com as escolas ao qual incumbe, designadamente:

- a) Orientar os jovens na busca de informação escolar e profissional pertinente para planear opções escolares e profissionais que envolvam os seus próprios interesses, aptidões, valores e experiências;
- b) Colaborar com os serviços competentes na organização de actividades visando a integração dos alunos com dificuldades de aprendizagem ou adaptação;

- c) Sensibilizar os jovens para os problemas gerais das escolhas escolares e profissionais ajudando-os no seu desenvolvimento vocacional;
- d) Promover, em articulação com a Direcção-Geral do Ensino, as medidas indispensáveis a uma eficiente orientação escolar e vocacional dos jovens;
- e) Colaborar na definição de critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano escolar;
- f) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.

Artigo 66º

(Gabinetes de Informação e Orientação Escolar e Profissional)

1. Aos Gabinetes de Informação e Orientação Escolar e Profissional do Centro de Orientação Escolar e Profissional incumbe a realização, ao nível das escolas secundárias e técnicas, das acções de informação e orientação dos jovens integrados no sistema educativo.

2. A execução das funções dos Gabinetes de Informação e Orientação Escolar e Profissional será assegurada por um professor-orientador designado para o efeito.

Artigo 67º

(Secção de expediente)

À Secção de Expediente incumbe, designadamente:

- a) Assegurar o apoio burocrático-administrativo necessário ao desenvolvimento das actividades do Centro de Orientação Escolar e Profissional
- b) Assegurar a entrada, saída, registo e distribuição da correspondência, documentos e comunicações internas e externas;
- c) Organizar e manter actualizados os arquivos do Centro de Orientação Escolar e Profissional.

CAPÍTULO VII

Da Direcção-Geral de Educação Extra-Escolar

SECÇÃO I

Natureza, direcção e estrutura

Artigo 68º

(Natureza)

A Direcção-Geral de Educação Extra-Escolar é o serviço central encarregado de coordenar, promover e apoiar as actividades de alfabetização e de educação de base de jovens e adultos e de, numa perspectiva de educação permanente, colaborar com outros organismos e entidades na realização de acções de promoção cultural e profissional.

Artigo 69º

(Direcção)

A Direcção-Geral de Educação Extra-Escolar é dirigida por um director-geral.

Artigo 70º

(Estrutura)

A Direcção-Geral de Educação Extra-Escolar compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Acção Educativa que integra as seguintes secções:
 - Orientação Pedagógica;
 - Formação;
 - Informação;
 - Produção de Material Didáctico.
- b) Divisão de Estudos, Programação e Controle que integra as seguintes secções:
 - Estudos e Projectos;
 - Planeamento e Controle.
- c) Repartição Administrativa.

SECÇÃO II

Competências específicas

Artigo 71º

(Director-Geral de Educação Extra-Escolar)

Ao director-geral de Educação Extra-Escolar compete, designadamente:

- a) Programar, organizar, dirigir e controlar a actividade da Direcção-Geral de Educação Extra-Escolar com vista a garantir a aplicação da política de educação dos adultos numa perspectiva de educação permanente;
- b) Participar na elaboração da política governamental a nível sectorial e dirigir a sua aplicação no âmbito dos poderes que lhe são conferidos;
- c) Colaborar na preparação de decisão final a tomar pelo ministro;
- d) Assegurar a mobilização e orientação do esforço nacional de luta contra o analfabetismo;
- e) Assegurar a promoção de actividades educativas extra escolares para a população adulta;
- f) Assegurar a orientação pedagógica, acompanhamento e controle da prática educativa no âmbito da educação de adultos;
- g) Assegurar a adequação de métodos e processos pedagógicos específicos, bem como o reforço da componente cívica;

- h) Assegurar o recurso à tecnologia educativa com vista a uma maior eficácia do sector;
- i) Promover o tratamento de dados estatísticos do sector;
- j) Promover a colaboração com outros organismos e entidades na realização de acções de promoção cultural, profissional e de educação de adultos;
- k) Assegurar a formação dos alfabetizadores;
- l) Elaborar projectos com vista à obtenção de financiamentos;
- m) Avaliar projectos e apresentar os respectivos relatórios;
- n) Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação das actividades da Direcção-Geral de Educação Extra-Escolar;
- o) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou pelo ministro da Educação.

Artigo 72º

(Divisão de Acção Educativa)

Incumbe à Divisão de Acção Educativa executar as funções da Direcção-Geral de Educação Extra-Escolar em matéria de acção educativa nomeadamente:

- a) Promover em colaboração com outros serviços do Ministério da Educação, com as instituições educativas e com organismos públicos e privados a realização de actividades educativas extra-escolares para a população adulta;
- b) Estimular e apoiar as iniciativas públicas e privadas no âmbito da educação de adultos;
- c) Assegurar a formação dos agentes educativos;
- d) Assegurar a orientação pedagógica e o acompanhamento das actividades educativas extra-escolares;
- e) Colaborar, em especial com a Direcção-Geral do Ensino, na utilização das novas tecnologias educativas tendo em vista alargar o âmbito e a eficácia da sua actuação, a renovação de métodos e processos pedagógicos específicos e o reforço da componente cívica;
- f) Mobilizar e orientar o esforço nacional de luta contra o analfabetismo, assegurando o cumprimento do plano da sua rápida erradicação, através de acções nos domínios da alfabetização e da educação de base de adultos;
- g) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.

Artigo 73º

(Secção de orientação pedagógica)

Incumbe essencialmente à Secção de Orientação Pedagógica da Divisão Educativa a execução, o acompanhamento e a avaliação das actividades educativas extra-escolares.

Artigo 74º

(Secção de Formação)

Incumbe essencialmente à Secção de Formação da Divisão de Acção Educativa:

- a) Desenvolver a formação dos agentes educativos, devendo para o efeito elaborar e executar programas de formação inicial e de reciclagem;
- b) Avaliar as actividades educativas.

Artigo 75º

(Secção de Informação)

Incumbe essencialmente à Secção de Informação da Divisão de Acção Educativa:

- a) Difundir os programas de educação à distância;
- b) Sensibilizar e informar o público sobre as acções nos domínios da alfabetização e da educação de base de jovens e adultos.

Artigo 76º

(Secção de Produção de Material Didáctico)

Incumbe essencialmente à Secção de Produção de Material Didáctico de Acção Educativa a concepção, produção e distribuição de material didáctico de apoio aos programas de alfabetização e educação de base.

Artigo 77º

(Divisão de Estudos, Programação e Controle)

Incumbe à Divisão de Estudos, Programação e Controle executar as funções da Direcção-Geral de Educação Extra-Escolar em matéria da sua especialidade, nomeadamente:

- a) Garantir os estudos necessários que permitam a formulação da política de educação de adultos, numa perspectiva de educação permanente;
- b) Conceber os projectos decorrentes da execução da política definida para o sector;
- c) Definir e programar as estratégias adequadas à consecução dos objectivos propostos;
- d) Propôr os momentos de avaliação necessários para se aferir da eficácia dos programas;
- e) Controlar a prática educativa no âmbito da educação de adultos;
- f) Coordenar os apoios internacionais e acompanhar a execução dos projectos de cooperação;
- g) Pronunciar sobre os processos de equivalência decorrentes da acção extra-escolar;
- h) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.

Artigo 78º

(Secção de estudos e projectos)

Incumbe designadamente à Secção de Estudos e Projectos da Divisão de Estudos, Programação e Controle:

- a) Elaborar os estudos necessários ao diagnóstico sistemático do sector;
- b) Elaborar os projectos adequados à concretização da sua acção;
- c) Diagnosticar e hierarquizar as zonas de intervenção prioritárias;
- d) Organizar e manter um banco de dados sobre experiências nacionais e estrangeiras relevantes no sector.

Artigo 79º

(Secção de Programação e Controlo)

Incumbe designadamente à Secção de Programação e Controlo da Divisão de Estudos, Programação e Controlo:

- a) Elaborar a programação anual e a planificação por objectivos das actividades da Direcção-Geral de Educação Extra-Escolar;
- b) Organizar e manter um sistema de avaliação e controlo e definir os momentos e instrumentos necessários.

Artigo 80º

(Repartição Administrativa)

Incumbe à Repartição Administrativa da Direcção-Geral de Educação Extra-Escolar:

- a) Prestar apoio administrativo aos serviços da Direcção-Geral de Educação Extra-Escolar providenciando para a concretização das suas tarefas;
- b) Efectuar a recepção, envio, registo e distribuição da correspondência e documentos;
- c) Efectuar e manter sempre actualizado o registo e arquivo de documentos e processos;
- d) Distribuir a informação interna;
- e) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.

CAPÍTULO VIII

Da Direcção de Bolsas de Estudo

SECÇÃO I

Natureza, direcção e estrutura

Artigo 81º

(Natureza)

A Direcção de Bolsas de Estudo é um serviço central encarregado de assegurar a aplicação de uma política coerente de bolsas de estudo, de acordo com as necessidades de desenvolvimento do país.

Artigo 82º

(Direcção)

A Direcção de Bolsas de Estudo é dirigida por um director equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviço.

Artigo 83º

(Estrutura)

A Direcção de Bolsas de Estudo compreende os seguintes serviços:

- a) Repartição Administrativa;
- b) Secção de Relações Públicas;
- c) Secção de Estatísticas e Planeamento.

SECÇÃO II

Competências específicas

Artigo 84º

(Director de Bolsas de Estudo)

Ao director de Bolsas de Estudo compete designadamente:

- a) Programar, organizar, dirigir e controlar a actividade da Direcção de Bolsas de Estudo com vista à aplicação de uma política coerente de bolsas de estudo e participar no processo de procura e selecção das ofertas de bolsas no âmbito da cooperação internacional;
- b) Participar na elaboração da política governamental a nível sectorial e dirigir a sua aplicação no âmbito dos poderes que lhe são conferidos;
- c) Colaborar na preparação da decisão final a tomar pelo Ministro da Educação;
- d) Interpretar as directrizes políticas do Governo na área da sua competência;
- e) Participar activamente no processo de inventariação e planeamento das necessidades de formação no exterior;
- f) Participar na selecção dos países e instituições para onde deverão ser enviados os bolseiros, na selecção dos candidatos e na mobilização de financiamentos para acções de formação;
- g) Supervisionar o processo de formação de dossiers dos bolseiros, bem como o seu envio;
- h) Garantir a administração das bolsas de estudo para formação no país e no exterior como a gestão do fundo de bolsas de estudo;
- i) Propôr critérios e emitir pareceres ao Governo, à Administração Pública e à Comissão Nacional de Bolsas de Estudo em matéria da sua esfera de competência;
- j) Informar e emitir pareceres ao Governo, à Administração Pública e à Comissão Nacional de Bolsas de Estudos em matéria da sua esfera de competência;
- k) Desenvolver acções com vista ao acompanhamento da situação escolar e social dos bolseiros, mantendo para o efeito contactos com as instituições de ensino e organizações competentes;
- l) Colaborar com os serviços competentes da administração pública no acolhimento e integração de bolseiros recém-formados;
- m) Assegurar as acções necessárias ao funcionamento da Comissão Nacional de Bolsas de Estudo;

- n) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou pelo Ministro da Educação;

Artigo 85º

(Repartição Administrativa)

Incumbe à Repartição da Direcção de Bolsas de Estudo:

- a) Prestar apoio administrativo aos serviços da Direcção de Bolsas de Estudo, providenciando para a concretização das suas tarefas;
- b) Efectuar a recepção, envio, registo e distribuição da correspondência e documentos;
- c) Efectuar e manter sempre actualizado o registo e arquivo de documentos e processos;
- d) Distribuir a informação interna;
- e) Elaborar e controlar a assinatura do contrato entre o bolseiro e o Estado de Cabo Verde;
- f) Organizar e controlar o embarque dos estudantes bolseiros seleccionados;
- g) Assegurar a publicação no *Boletim Oficial* das candidaturas anuais de bolsas de estudo;
- h) Administrar o fundo de bolsas de estudo;
- i) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.

Artigo 86º

(Secção de Relações Públicas)

Incumbe à Secção de Relações Públicas;

- a) Acompanhar e assegurar, em colaboração com a Divisão de Cooperação do Gabinete de Estudos e Planeamento, os contactos com os países e organismos doadores de bolsas de estudo;
- b) Assegurar os contactos com os estudantes, serviços e instituições no país e no exterior;
- c) Organizar os processos de atribuição de bolsas de estudos e de selecção dos candidatos;
- d) Assegurar o apoio burocrático-administrativo às reuniões da Comissão Nacional de Bolsas de Estudo e garantir a elaboração das actas;
- e) Publicar o plano de atribuição de bolsas de estudo e demais informações pertinentes, nomeadamente as normas de candidatura, critérios e resultados da selecção;
- f) Controlar o dossier de candidaturas e elaborar listas graduadas de estudantes para cada curso;
- g) Propôr candidatos em alternativa em casos de desistência;
- h) Acompanhar a situação dos bolseiros no exterior e assegurar os contactos com as Organizações de Estudantes Caboverdianos no exterior;
- i) Recolher e sistematizar toda a informação relativa aos sistemas do ensino dos países com os quais existe cooperação a nível de formação de quadros;
- j) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.

Artigo 87º

(Secção de estatística e planeamento)

Incumbe à Secção de Estatística e Planeamento:

- a) Proceder ao levantamento, tratamento e divulgação dos dados estatísticos;
- b) Participar na elaboração do plano de formação de quadros e proceder ao seu acompanhamento;
- c) Propôr os ajustamentos que se revelem necessários durante o período de execução do plano de formação de quadros;
- d) Recolher e sistematizar toda a informação relativa às áreas de estudo prioritárias para o país;
- e) Conceber, implantar e manter um sistema de recolha e análise de dados estatísticos que sirvam de base à programação, planeamento e controle das bolsas de estudo e acompanhamento dos bolseiros;
- f) Estudar e propôr, em colaboração com a Divisão de Organização e Métodos da Direcção-Geral de Administração, normas que visem a adaptação de procedimentos administrativos às necessidades do processamento de informação estatística;
- g) Conceber, implantar e manter um banco de dados referentes às bolsas de estudo;
- h) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.

CAPÍTULO IX

Da Inspeção-Geral

SECÇÃO I

Natureza, direcção e estrutura

Artigo 88º

(Natureza e âmbito)

1. A Inspeção-Geral é um serviço central de controle de funcionamento do sistema Nacional de Educação
2. A acção da Inspeção-Geral exerce-se a nível central, local e dos estabelecimentos de ensino.

Artigo 89º

(Direcção)

A Inspeção-Geral é dirigida por um inspector-geral.

Artigo 90º

(Estrutura)

A Inspeção-Geral compreende um corpo de pessoal de inspecção e uma Repartição Administrativa.

SECÇÃO II

Competências específicas

Artigo 91º

(Inspector-geral)

Ao inspector-geral compete, designadamente:

- a) Programar, organizar, dirigir e controlar a actividade da Inspeção-Geral com vista ao controlo do funcionamento do Sistema Nacional de Educação;

- b) Participar na elaboração da política governamental a nível sectorial e dirigir a sua aplicação no âmbito dos poderes que lhe são conferidos;
- c) Colaborar na preparação da decisão final a tomar pelo Ministro da Educação;
- d) Interpretar as directrizes políticass do Governo na área da sua competência;
- e) Efectuar inspecções periódicas aos estabelecimentos de ensino, trocar impressões com os respectivos directores e professores acerca do programa de estudos estabelecido, material de ensino e outras questões pertinentes;
- f) Formular recomendações para as estruturas competentes focando a necessidade de introduzir aperfeiçoamentos nas técnicas de ensino e de gestão dos estabelecimentos de ensino, a necessidade de se efectuar cursos de actualização para professores, a revisão de programas de estudo e outros aspectos pertinentes;
- g) Assegurar o cumprimento das directrizes, instruções, regras, normas e outros instrumentos legais superiormente definidos;
- h) Assegurar a organização e manutenção de um sistema de informação sobre o funcionamento do Sistema Nacional de Educação;
- i) Assegurar a fiscalização da organização e funcionamento do ensino cooperativo e particular zelando pela qualidade da formação ministrada;
- j) Superintender na classificação de serviço do pessoal docente;
- k) Exercer a acção disciplinar que se mostrar indispensável, lhe fôr determinada ou comunicada;
- l) Desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou pelo Ministro da Educação.

Artigo 92º

(Corpo do pessoal de inspecção)

Ao corpo de pessoal de inspecção incumbe designadamente:

- a) Verificar e assegurar o cumprimento das disposições legais e das orientações superiormente definidas;
- b) Fornecer aos serviços do Ministério da Educação informações sobre o funcionamento do Sistema Nacional de Educação;
- c) Fazer o acompanhamento das actividades escolares e propôr medidas para o aperfeiçoamento e eficácia do processo de ensino e de gestão dos estabelecimentos de ensino;
- d) Instruir os processos de inquérito ou disciplinares que se mostrarem indispensáveis por acções ou omissões detectadas no âmbito do exercício das suas funções ou que lhes sejam comunicadas pelos serviços centrais;

- e) Emitir pareceres no âmbito da sua competência sobre os recursos dos processos de avaliação;
- f) Diagnosticar permanentemente as necessidades e fornecer subsídio para um melhor aproveitamento dos recursos humanos, financeiros e materiais do sistema;
- g) Colaborar na determinação das especificações dos equipamentos 5555mobiário escolares;
- h) Fiscalizar a organização e o funcionamento do ensino, cooperativo e particular;
- i) Emitir pareceres sobre assunto de natureza técnico pedagógica;
- j) Proceder à análise sistemática da eficácia dos «curricula» e métodos de ensino e propôr as alterações que se mostrarem convenientes;
- k) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.

Artigo 93º

(Repartição Administrativa)

Incumbe à Repartição Administrativa da Inspeção-Geral:

- a) Prestar apoio administrativo ao corpo do pessoal de inspecção providenciando para a concretização das suas tarefas;
- b) Efectuar a recepção, envio, registo e distribuição da correspondência e documentos;
- c) Efectuar e manter sempre actualizado o registo e arquivo de documentos e processos;
- d) Distribuir a informação interna;
- e) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou decisão superior.

CAPÍTULO X

Do Conselho Superior do Ensino Superior natureza, direcção, composição e funções

Artigo 94º

(Natureza)

1. O Conselho Coordenador do Ensino Superior, adiante designado CCES, é o órgão incumbido de gerir a implantação, consolidação, desenvolvimento e funcionamento do Ensino Superior em Cabo Verde.

2. O Conselho Coordenador do Ensino Superior funciona na dependência directa do Ministro da Educação.

Artigo 95º

(Direcção)

O CCES é dirigido por um presidente equipado para todos os efeitos legais a director-geral.

Artigo 96º

(Composição)

O CCES será integrado, para além da entidade referenciada no artigo anterior, pelos presidentes ou directores de instituições de ensino e formação superior e por personalidades de reconhecido mérito designados pelo Ministro da Educação.

Artigo 97º

(Funções)

1. Ao Conselho Coordenador do Ensino Superior incumbe, nomeadamente:

- a) Propôr e executar as orientações do Governo sobre o ensino superior sem prejuízo da autonomia das instituições que ministram esse tipo de ensino;
- b) Superintender na organização e das instituições do ensino superior assegurando a necessária coordenação e intercomplementaridade;
- c) Velar pela qualidade, eficiência e eficácia do ensino superior;
- d) Definir os critérios de acesso e as prioridades de programação do ensino superior;
- e) Dar parecer sobre os planos anuais e plurianuais de formação de recursos humanos;
- f) Propôr a criação, modificação ou extinção de instituições de ensino superior, bem como dos cargos, carreiras e funções relativas a esse nível de ensino;
- g) Definir os princípios e critérios de atribuição de graus e diplomas no âmbito do ensino superior bem como os que orientarão a atribuição de equivalências dos diplomas obtidos no exterior;
- h) Coordenar a organização dos «curricula» dos cursos;
- i) Propôr os critérios para o controle do desempenho no ensino superior bem como para a avaliação dos alunos e do corpo docente;
- j) Estabelecer relações de cooperação com instituições e associações de ensino superior;
- k) Fomentar a formação em serviço e permanente do pessoal docente do ensino superior e colaborar com as entidades públicas e privadas na formação e aperfeiçoamento de pessoal altamente qualificado tendo em conta as necessidades do desenvolvimento;
- l) Apoiar e fomentar a realização de colóquios e conferências sobre assunto de interesse para o desenvolvimento do ensino superior;
- m) Tudo que fôr cometido por lei ou determinação superior.

Artigo 98º

1. Transitoriamente, com vista à criação de condições para o exercício integral das suas atribuições de carácter permanente, o CCES funcionará em regime de instalação, incumbindo-lhe, nesse período:

- a) Produzir, recolher e analisar informações sobre as saídas previsíveis do ensino secundário e a longo prazo, sobre as instituições de vocação superior existentes e respectivos dados caracterizadores, bem como sobre as perspectivas e necessidades de emprego a médio e a longo prazo;

- b) Assistir o Ministro da Educação na elaboração de estudos respeitantes à problemática da implantação do Ensino Superior, nomeadamente no que respeita à definição dos objectivos, do modelo, da estrutura e da tutela administrativa assim como à identificação das fontes de financiamento;
- c) Construir e manter um banco de dados sobre as competências caboverdianas existentes no país e no estrangeiro disponíveis para assumirem funções docentes e de investigação de nível superior bem como propôr estratégias motivacionais a adoptar para a retenção de docentes e investigadores desse nível de ensino;
- d) Analisar, apreciar e discutir com consultores nacionais ou estrangeiros os estudos que a estes forem solicitados sobre o ensino superior;
- e) Promover, sob quaisquer formas, incluindo a utilização dos órgãos de comunicação social, alargado debate sobre a institucionalização do ensino superior;
- f) Propôr a organização, estrutura e funcionamento do Conselho Coordenador do Ensino Superior e promover a sua gradual implementação;
- g) Tudo o mais que fôr cometido por lei ou determinação superior.

2. O funcionamento em regime de instalação terá a duração de dois anos a contar da data de tomada de posse do presidente do CCES, podendo esse ser renovado por despacho fundamentado do Ministro da Educação.

Artigo 99º

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Pedro Pires — Corsino Tolentino — Arnaldo Franca — Eduardo Rodrigues.

Promulgado em 27 de Novembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

Decreto nº 161/90

de 22 de Dezembro

O actual estágio de desenvolvimento do Projecto de Reforma do Ensino, impõe a criação gradual de meios que permitam a transição do sistema ora em vigor para o novo sistema sem situações de ruptura que causem transtornos nas zonas de transição entre os diversos níveis de ensino.

Uma das mais sensíveis é precisamente a que se localiza na fase terminal dos estudos secundários, particularmente no que concerne à admissão em cursos superiores.

A futura criação do 12º ano pretende-se isenta de problemas de transição, que sempre existem, mas que podem ser prevenidos com a eficácia.

A institucionalização de um Curso Propedêutico visa fundamentalmente superar as dificuldades referidas.

Por um lado, fortalecerá a preparação dos estudantes com vista a uma mais adequada integração nos cursos superiores, evitando choques de natureza pedagógica, evitando a frequência em países estrangeiros de cursos propedêuticos e dando possibilidades de habilitação a bolsas em países e escolas que dado o grande rigor de admissão até agora têm estado fechados aos nossos estudantes.

Por outro lado este curso permitirá testar a capacidade de implantação do futuro 12º ano, pois, através da análise do seu funcionamento será possível instalar aquele grau do ensino secundário, previsto na Reforma, de modo eficaz e sem rupturas traumatizantes para os alunos.

Nestes termos,

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

Artigo 1º

É criado para vigorar a partir do ano lectivo 90/91, o Curso Propedêutico que para além de preparar a institucionalização do futuro 12º ano de escolaridade, visa habilitar os estudantes para o ingresso em curso superiores, politécnicos ou universitários.

Artigo 2º

1. O curso destina-se aos estudantes que tenham finalizado o curso complementar do ensino secundário ou outro a esse equiparado.

2. O regulamento do curso determinará as condições de admissão ao mesmo.

Artigo 3º

O curso propedêutico funcionará nas cidades da Praia e do Mindelo, na dependência da Direcção-Geral do Ensino.

Artigo 4º

O corpo docente será constituído por professores licenciados do 4º nível e professores do 5º nível, a colocar nos termos do regulamento e da legislação aplicável em vigor.

Artigo 5º

É aprovado o regulamento do curso propedêutico que baixa assinado pelo Ministro da Educação.

Pedro Pires — Corsino Tolentino — Arnaldo França.

Promulgado em 28 de Novembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

REGULAMENTO DO CURSO PROPEDÊUTICO

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

(Objectivos)

O Curso Propedêutico tem como objectivos:

- a) Preparar o ingresso dos estudantes no Ensino Superior, dando-lhes uma preparação específica e adequada relativamente aos cursos que pretendem seguir;

- b) Preparar a instalação do 12º ano de escolaridade, como ano terminal dos estudos secundários.

Artigo 2º

(Condições de admissão)

1. O Curso Propedêutico destina-se aos estudantes que tenham completado o Curso Complementar do Ensino Secundário.

2. Poderão inscrever-se estudantes com outras habilitações de acesso, desde que oficialmente reconhecida.

Artigo 3º

(Seleção)

1. Todos os anos, até ao mês de Setembro, portaria do Ministro da Educação fixará o número de alunos a admitir para cada uma das sedes do Curso.

2. A selecção far-se-á com base nas médias de curso obtidas pelos candidatos, idade dos mesmos e número de vagas.

Artigo 4º

(Natureza funcional)

Visando o curso preparar a instalação do 12º ano de escolaridade, o presente regulamento vigorará até à completa institucionalização do referido 12º ano.

Artigo 5º

(Enquadramento orgânico)

Organicamente, o curso é enquadrado na área de atribuições da Direcção-Geral do Ensino, que o tutela.

CAPÍTULO II

Organização curricular

Artigo 6º

(Áreas de estudos)

1. O Curso é organizado em duas áreas de estudos:

- a) Área de estudos científicos-naturais;
- b) Área de estudos humanísticos.

2. Cada uma destas áreas tem um plano curricular variável e específico, de acordo com os estudos a prosseguir.

Artigo 7º

(Planos de estudos)

Os planos de estudos e as respectivas cargas horárias são as constantes do mapa I, anexo ao presente diploma, deste fazendo parte integrante.

Artigo 8º

(Duração do curso)

O curso tem a duração de um ano lectivo, organizando-se em dois semestres.

CAPÍTULO III

Estrutura organizativa

SECÇÃO I

Sede e organização administrativa

Artigo 9º

(Sedes do curso)

O Curso é ministrado nas cidades da Praia e do Mindelo, funcionando com autonomia em cada uma das sedes.

Artigo 10º

(Organização administrativa)

1. A gestão pedagógica e administrativa do Curso é assegurada pelos seguintes órgãos:

- a) Conselho Directivo;
- b) Conselho Pedagógico;
- c) Conselho Disciplinar.

2. Em cada uma das sedes do Curso haverá uma secretaria que centralizará todo o expediente administrativo.

SECÇÃO II

(Conselho directivo)

Artigo 11º

(Natureza)

O Conselho Directivo é o órgão de direcção e execução, no Curso Propedêutico, das directivas emanadas superiormente.

Artigo 12º

(Composição)

1. O Conselho Directivo é constituído por três elementos:

- a) 1 coordenador, que preside;
- b) 1 representante dos professores;
- c) 1 representante dos alunos.

2. O coordenador é escolhido entre os docentes do Curso.

Artigo 13º

(Competência)

1. Compete ao Conselho Directivo:

- a) Supervisar a gestão administrativa e financeira do Curso;
- b) Gerir os respectivos recursos humanos;
- c) Zelar pela conservação do património do curso e elaborar o inventário patrimonial e de bens de equipamento;
- d) Elaborar o orçamento e enviá-lo à Direcção Geral de Administração da Educação até Junho de cada ano;

e) Elaborar relatório sobre o funcionamento do Curso, nos seus aspectos administrativo e pedagógico, de 2 em 2 meses, e enviá-los para apreciação dos serviços competentes do Ministério, nomeadamente, a Direcção Geral do Ensino e a Inspeção-Geral do Ensino;

f) Fiscalizar o bom cumprimento das normas e instruções inerentes a um correcto funcionamento do curso;

g) Preparar contratos de prestação de serviços;

h) Elaborar os horários de trabalho adequados à natureza específica das actividades inerentes ao curso e enviá-los para homologação da tutela;

i) Homologar o programa de actividades do curso, criando condições para a sua boa execução;

j) Cumprir as directivas superiores, bem como diplomas legais e regulamentos vigentes;

l) Colaborar com os serviços centrais do Ministério da Educação naquilo que for solicitado;

m) Dar execução aos pareceres provindos do Conselho Pedagógico em termos de ensino e prática pedagógica.

2. Os relatórios a que se refere a alínea e) deste artigo serão elaborados a partir de dados informativos fornecidos pelos docentes e apreciados pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 14º

(Reuniões e deliberações)

1. O Conselho Directivo reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo director ou pela maioria dos seus membros.

2. As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas por escrito, com a antecedência de 48 horas, excepto se a urgência da respectiva convocação justificar prazo mais curto.

3. O Conselho Directivo decide por maioria dos votos expressos dos seus membros, tendo o presidente voto de qualidade.

4. De todas as reuniões serão lavradas actas que deverão ser assinadas pelos membros nelas presentes, ficando registadas em livro próprio entregue à responsabilidade do Conselho.

SECÇÃO III

Conselho pedagógico

Artigo 15º

(Natureza)

O Conselho Pedagógico é o órgão do Curso encarregado da orientação e coordenação pedagógica.

Artigo 16º

(Composição)

Do Conselho Pedagógico fazem parte:

- a) O Presidente do Conselho Directivo;
- b) Dois docentes, um da área de Estudos Científicos-Naturais e outro da área de Estudos Humanísticos;

- c) Dois alunos, cada um em representação de cada uma das áreas de estudos.

Artigo 17º

(Composição)

Do Conselho Pedagógico fazem parte:

- a) Apreciar o plano anual de actividades;
- b) Dar pareceres sobre questões de natureza pedagógica;
- c) Analisar e controlar o cumprimento dos programas;
- d) Examinar os aspectos que integram à preparação dos alunos;
- e) Criar e planificar o trabalho pedagógico de acordo com as acções a desenvolver;
- f) Elaborar bimensalmente relatórios críticos sobre o modo como o curso decorre, apontando as insuficiências e propondo correcções, em colaboração com o Conselho Directivo e nos termos da alínea e) e nº 2 do artigo 12º.

Artigo 18º

(Reuniões e deliberações)

1. O Conselho Pedagógico reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente, ou pela maioria dos seus membros, sem embargo das actividades lectivas.

2. As reuniões extraordinárias são convocadas nos termos do nº 2 do artigo 14º.

3. As deliberações do Conselho Pedagógico devem, sempre que possível resultar de consenso caso não se obtenham soluções consensuais, vence a maioria, sem prejuízo de, na respectiva acta, se dar notícia da posição ou posições vencidas.

4. De todas as reuniões serão lavradas actas que deverão ser assinadas pelos membros nelas presentes, ficando registadas em livro próprio entregue à guarda do Conselho Directivo.

SECÇÃO IV

Conselho disciplinar

Artigo 19º

(Natureza)

O Conselho Disciplinar é o órgão encarregado de resolver e prevenir os problemas de natureza disciplinar, no Curso.

Artigo 20º

(Composição)

Do Conselho Disciplinar fazem parte:

- a) O Coordenador do Curso, que preside;
- b) 1 representante do corpo docente;
- c) 1 representante dos alunos.

Artigo 21º

(Competência)

Compete ao Conselho Disciplinar:

- a) Resolver os problemas disciplinares que surjam no âmbito do Curso;
- b) Propor aos Conselhos Directivo e Pedagógico as medidas adequadas para garantir a boa disciplina do Curso;
- c) Divulgar e promover informação jurídico-disciplinar.

Artigo 22º

(Reuniões)

O Conselho Disciplinar reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que se mostrar necessário.

SECÇÃO V

Serviços administrativos

Artigo 23º

(Secretaria)

Haverá em cada uma das sedes do Curso uma secretaria que dará expediente ao serviço de natureza administrativa.

Artigo 24º

(Atribuições da Secretaria)

São atribuições do serviço de secretaria:

- a) Lavrar termos de matrícula;
- b) Processar as folhas de vencimento;
- c) Organizar e responsabilizar-se pela contabilidade do Curso;
- d) Organizar pautas e relações dos alunos matriculados;
- e) Registrar e arquivar a correspondência;
- f) Garantir os serviços de reprografia e economato.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 25º

(Norma Supletiva)

Em tudo o que no presente regulamento for omissa, aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto na Portaria nº 50/87, de 31 de Agosto.

Artigo 26º

(Dúvidas)

As dúvidas resultantes da aplicação deste diploma serão resolvidas por despacho do Ministro da Educação.

O Ministro da Educação, *Corsino Tolentino*.

Área do curso propedêutico	Disciplinas nucleares	Carga horária	Disciplina de opção a)	Carga horária	Cursos superiores a prosseguir	
Estudos humanísticos	Filosofia	5	História	4	Jornalismo	
	Comunicação e Expressão b)	3	Geografia	4	História	
			Inglês	4	Filosofia	
				Francês	4	Direito
					Relações inter- nacionais	
					Comunicação Social	
					Gestão Adminis- tração Pública	
					Sociologia	
					Antropologia	
					Turismo	
	Literatura Portuguesa	5	Inglês	4	Língua e Litera- turas modernas	
	Comunicação e Expressão b)	3	Francês	4	Secretariado	
			Latim	4	Tradutor/Intérop.	
					Jornalismo	
Estudos científicos-naturais	Matemática	5	Química	4	Medicina	
			Física	4	Veternária	
			Geografia	4	Agronomia	
			Biologia	4	Engenharia	
	Comunicação e Expressão b)	3				Psicologia
						Matemática
						Educação Física
						Física
						Química
						Informática
			Geografia	4	Economia	
			História	4	Gestão	
			Francês	4	Finanças	
			Inglês	4	Geografia	

a) Escolhem só 2 disciplinas

b) Inclui a Introdução à Informática

Decreto nº 162/90

de 22 de Dezembro

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

Artigo 1º

É aprovado o regulamento do Conselho de Disciplina da Função Pública, em anexo e que faz parte integrante deste diploma e abaixo assinado pelo Secretário de Estado da Administração Pública.

Artigo 2º

São revogados a Portaria 58/76, de 4 de Dezembro e o Decreto nº 25/84 de 3 de Março.

Artigo 3º

Este diploma entra imediatamente em vigor.

Pedro Pires — Arnaldo França — Eduardo Rodrigues.

Promulgado em 28 de Novembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

REGULAMENTO DO CONSELHO DE DISCIPLINA DA FUNÇÃO PÚBLICA

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1º

(Natureza)

1. O Conselho de Disciplina da Função Pública, adiante designado por C. D. F. P. é um órgão consultivo do Governo em matéria disciplinar respeitante aos agentes da Administração Pública.

2. O C. D. F. P. funciona junto da D. G. A. P.

Artigo 2º

(Atribuições)

1. O C. D. F. P. tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- Emitir parecer sobre matéria disciplinar, incluindo processos de recursos e de revisão, que lhe sejam cometidos pela entidade competente;
- Propôr medidas ao Governo, em matéria disciplinar, para a elevação da disciplina e responsabilidade na Função Pública;
- Pronunciar-se sobre reclamações de informações anuais e lista de antiguidade;
- Elaborar o seu regimento interno.

2. O C. D. F. P. é obrigatoriamente, ouvido:

- Nos processos disciplinares por infracção a que sejam aplicáveis penas iguais ou superiores a de suspensão;

- Nos processos de revisão;
- Nos recursos hierárquicos de processos disciplinares;
- Nos processos referidos na alínea c) do artigo anterior;

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento

SECÇÃO I

Dos membros do C. D. F. P.

Artigo 3º

(Composição)

1. O C. D. F. P. é constituído:

- Pelo Director-Geral da Administração Pública que preside;
- Por mais seis vogais efectivos, designados pelo membro do Governo que superintende a Administração Pública, de entre funcionários públicos com categoria não inferior à letra E.

2. O C. D. F. P. é secretariado por um funcionário designado pelo presidente, que acumula com as suas funções respectivas e com direito a uma gratificação mensal a fixar por portaria conjunta do Ministro das Finanças e do Secretário de Estado da Administração Pública.

Artigo 4º

(Mandato)

- O mandato de vogal do C. D. F. P. é de dois anos, podendo ser renovado, por mais duas vezes.
- As funções de vogal do C. D. F. P. só podem ser recusadas, quando devidamente fundamentada.

Artigo 5º

(Senha de presença)

Os membros do C. D. F. P. têm direito a uma senha de presença, por cada sessão em valor a fixar por portaria conjunta do Ministro das Finanças e do Secretário de Estado da Administração Pública.

SECÇÃO II

Do presidente

Artigo 6º

(Competências)

Ao Presidente compete:

- Convocar, presidir às sessões e dirigir os trabalhos;
- Analisar e relatar os processos que lhe couberem em distribuição;
- Superintender na execução do expediente a cargo do secretário;
- Assinar a correspondência dirigida a quaisquer autoridades e serviços do Estado;
- Cumprir as demais competências e atribuições cometidas por lei e regulamento.

Artigo 7º

(Substituição)

O presidente é substituído, nas sus faltas e impedimento, por quem suas vezes fizer ou, na falta deste, pelo vogal designado pelo Secretário de Estado da Administração Pública.

SECÇÃO III

Dos vogais

Artigo 8º

(Competências)

Aos vogais compete:

- a) Estudar os assuntos que lhes forem cometidos;
- b) Analisar e relatar os processos que lhes couberem em distribuição;
- c) Comparecer em todas as sessões previamente convocadas, salvo nos casos de justificado impedimento;
- d) Executar outras tarefas que lhes sejam cometidas pelo presidente no âmbito das suas funções.

SECÇÃO IV

Da Secretaria

Artigo 9º

(Secretário)

Ao Secretário compete:

- a) Assistir, sem voto, às sessões;
- b) Lavrar e subscrever as actas das sessões;
- c) Praticar os actos de expediente, de entrada e saída de correspondência;
- d) Preparar todo o expediente necessário ao bom funcionamento das sessões;
- e) Registrar a entrada dos processos, numerar e rubricar as suas folhas, e apresentá-los para sorteio na primeira sessão após recepção dos mesmos;
- f) Escriturar e ter em ordem os livros do C. D. F. P.;
- g) Praticar os actos processuais de mero expediente nos processos disciplinares e de revisão;
- h) Cumprir as demais obrigações impostas por lei, regulamento e pelo presidente.

Artigo 10º

(Livros)

A Secretaria do C. D. F. P. funciona junto da Direcção-Geral da Administração Pública.

SECÇÃO V

Do funcionamento

Artigo 11º

(Sessões)

1. O C. D. F. P. reúne-se, em sessão ordinária, todas as quintas-feiras de cada mês e extraordinariamente por convocação expressa do presidente.

2. As sessões são secretas.

3. As sessões funcionam sempre com a presença do presidente, do vogal relator e mais três vogais.

Artigo 12º

(Convocação)

1. A convocação deve ser feita com antecedência mínima de três dias, mencionando dia, local, hora e ordem de trabalhos da sessão.

2. São convocados para a sessão os vogais que constarem na tabela estabelecida de harmonia com o disposto no artigo 16º com as necessárias adaptações.

Artigo 13º

(Acta)

De todas as sessões, o Secretário lavrará a competente acta, que deve ser assinada pelos presentes.

Artigo 14º

(Votação)

1. Cada membro tem direito a um voto.

2. O presidente, em caso de empate, tem voto de qualidade.

3. Todas as deliberações são aprovadas por maioria simples dos votos dos membros presentes.

Artigo 15º

(Deliberação)

As deliberações referentes aos processos indicados no nº 2 do artigo 2º tomam a forma de acordão.

SECÇÃO VI

Das distribuição dos processos

Artigo 16º

(Distribuição)

1. Para cada processo haverá um relator.

2. Para efeitos de distribuição haverá dois grupos de processos:

- a) Processos disciplinares, recursos, revisões disciplinares e reclamações de informações anuais e de listas de antiguidade;
- b) Consultas e outros pareceres.

3. O C.D.F.P. determinará, na sua primeira sessão anual, o meio de sorteio a ser adoptado que deverá obedecer ao critério de distribuição equitativa de processos e demais papéis por todos os membros que o compõem.

Artigo 17º

(Relator)

Após o sorteio relativo às questões referidas na alínea *a*) do nº 2 do artigo antecedente o processo é concluso ao vogal relator para no prazo de dez dias examinar e apresentar o seu relatório.

Artigo 18º

(Consulta)

1. Apresentado o relatório, o processo fica patente na Secretaria à disposição dos restantes membros para consulta, durante sete dias.

2. Nas quarenta e oito horas imediatas à apresentação do relatório são entregues obrigatoriamente aos vogais com intervenção no processo, as cópias das seguintes peças:

- a) Participação, queixa ou auto de notícia;
- b) Acusação;
- c) Resposta à acusação;
- d) Relatório final do instrutor;
- e) Relatório do vogal relator.

3. As cópias das peças referidas de *a*) a *d*) do número anterior deverão ser extraídas pelo organismo que instaurou o procedimento, e são remetidas ao C.D.F.P. conjuntamente com o resoectivo pedido de parecer.

Artigo 19º

(Duplicados)

O relator deve apresentar sempre o relatório por escrito e em quatro vias, para servir de base à discussão do processo.

Artigo 20º

(Parecer)

1. Discutido e aprovado o relatório lavra-se o competente parecer, assinado pelos membros presentes.

2. Os votos de vencido constarão no parecer, seguidos de uma justificação sucinta do membro que tal voto emitir.

3. O parecer referido no presente artigo toma a forma de acordo.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 21º

(Impedimentos e suspeições)

Aos membros do C.D.F.P. podem ser opostos os impedimentos e suspeições que nos termos da lei de processo são invocáveis contra os magistrados judiciais.

Artigo 22º

(Casos omissos)

Os casos omissos serão integrados nos termos da lei civil.

O Secretário de Estado da Administração Pública — *Eduardo Rodrigues*.

Decreto-Lei nº 163/90

de 22 de Dezembro

Em cumprimento do artigo 5º da Lei nº 63/III/89, de 30 de Dezembro, que aprova as Bases Gerais das Empresas Públicas;

Artigo 1º

São aprovados os novos estatutos da Empresa Nacional de Aeroportos e Segurança Aérea-EP, criada pelo Decreto nº 144/83, de 31 de Dezembro, elaborados em conformidade com o preceituado na Lei nº 63/III/89, que fazem parte integrante do presente decreto e baixam assinados pelo Ministro dos Transportes, Comércio e Turismo.

Artigo 2º

Este decreto entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Pedro Pires — Arnaldo França — António Omar Lima — Virgílio Fernandes.

Promulgado em 28 de Novembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

ESTATUTOS DA ASA

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

(Denominação, personalidade e capacidade jurídica)

A Empresa Nacional de Aeroportos e Segurança Aérea-ep, abreviadamente designada por ASA, é uma pessoa colectiva de direito público, com autonomia administrativa financeira e patrimonial.

Artigo 2º

(Sede)

A ASA tem a sua sede na ilha do Sal, República de Cabo Verde, podendo ter delegações, estabelecimentos ou instalações em qualquer ponto do território nacional ou no estrangeiro.

Artigo 3º

(Normas reguladoras)

A ASA rege-se pelo diploma da sua criação, pelos presentes estatutos, pela lei das Bases Gerais das Empresas Públicas e, subsidiariamente, pelas normas de direito privado e demais disposições legais aplicáveis.

Artigo 4º

(Objecto)

1. A ASA tem por objecto principal a exploração e desenvolvimento em regime de exclusivo, dos serviços aeroportuários e de segurança aérea do Aeroporto Internacional «Amílcar Cabral», dos aeródromos nacionais e da Região de Informação de Voo Oceânica do Sal, abreviadamente designada por FIR Oceânica do Sal.

2. Poderá ainda a empresa, mediante autorização da tutela, dedicar-se assessorialmente a actividades relacionadas, directa ou indirectamente com o objecto principal.

3. Para a prossecução do seu objecto pode a empresa, nomeadamente:

- a) Adquirir e explorar o equipamento aeroportuário, de acordo com as especificações e programas aprovados pelo Governo;
- b) Promover e executar as obras necessárias ao funcionamento dos aeroportos, de acordo com os planos aprovados pelo Governo;
- c) Conservar as obras realizadas nos aeroportos bem como o respectivo equipamento;
- d) Exercer ou autorizar e regulamentar, nas zonas aeroportuárias nas condições definidas na legislação geral aplicável, e sem prejuízo da competência legalmente atribuída à autoridade aeroportuária, quaisquer actividades aeroportuárias ou com elas directamente relacionadas;
- e) Cobrar taxas e rendimentos provenientes da sua actividade;
- f) Conceder, nas zonas aeroportuárias licenças, sempre precárias, para ocupação de terrenos e para a construção de edifícios ou de outras instalações e execução de quaisquer obras de trabalhos, sem prejuízo da competência legalmente atribuída a outros departamentos de Estado;
- g) Manter um serviço de vigia aeroportuária para assegurar o cumprimento dos regulamentos das zonas aeroportuárias;

Artigo 5º

(Capital)

O capital da ASA é de 500 000 000\$, podendo ser alterado nos termos legais.

CAPÍTULO II

Constituição, competências e funcionamento dos órgãos da empresa

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 6º

(Órgãos)

1. São órgãos de gestão da ASA:

- a) O Conselho de Administração;
- b) O Director-Geral.

Artigo 7º

(Estatuto)

Os titulares dos órgãos de gestão regem-se pelo Estatuto do Gestor Público.

SECÇÃO II

Conselho de Administração

Artigo 8º

(Constituição, nomeação e mandato)

1. O Conselho de Administração da ASA é constituído, para além do director-geral que preside, por mais quatro administradores, nomeados nos termos definidos na lei de Bases Gerais das Empresas Públicas.

2. O mandato dos administradores tem a duração de três anos, renovável, continuando no exercício de funções até à efectiva substituição ou declaração de cessação de funções.

3. As funções de dois administradores podem ser exercidas em regime de tempo parcial.

Artigo 9º

(Competências)

1. O Conselho de Administração terá os poderes necessários para assegurar a gestão e o desenvolvimento da empresa, designadamente:

- a) Proceder à aprovação preliminar dos planos de actividades e financeiros plurianuais;
- b) Proceder à aprovação preliminar dos planos de actividades e orçamentos anuais;
- c) Aprovar a realização de investimentos de acordo com os planos de actividades e orçamentos anuais;
- d) Submeter a aprovação ou autorização da entidade da tutela os actos e os documentos que, nos termos da lei ou destes estatutos, o devem ser;
- e) Fiscalizar o cumprimento dos preceitos legais aplicáveis à empresa;
- f) Administrar o património da empresa, incluindo a aquisição e alienação de bens, bem como das participações financeiras, nos termos da lei;
- g) Representar a empresa em juízo e fora dele, sem prejuízo da competência do director-geral;
- h) Acompanhar a actividade da empresa;
- i) Aprovar a tabela salarial da empresa dentro dos parametros definidos pelo Governo.

2. Para além das competências mencionadas no número anterior, o Conselho de Administração tem ainda as seguintes competências específicas:

- a) Aprovar o plano estratégico e de desenvolvimento da empresa;
- b) Aprovar a política comercial da empresa;
- c) Aprovar a estrutura orgânica da empresa e os manuais de funções do pessoal dirigente.

3. O Conselho de Administração pode delegar poderes em qualquer dos seus membros ou em trabalhadores da empresa, estabelecendo em acta os respectivos limites, duração e termos de exercício.

Artigo 10º

(Funcionamento)

1. O Conselho de Administração reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que para tal for convocado quer pelo director-geral quer por, pelo menos, 2/3 dos administradores.

2. Para o Conselho de Administração deliberar validamente é necessária a presença do presidente ou do seu substituto e da maioria dos restantes membros;

3. As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria simples dos votos dos seus membros.

4. Em cada reunião do Conselho de Administração será lavrada uma acta, a qual será redigida e assinada, obrigatoriamente, pelo presidente ou seu substituto, pelos administradores presentes e por quem nela intervir como secretário.

Artigo 11º

(Pelouros)

1. O Conselho de Administração pode atribuir pelouros, correspondentes a uma ou mais funções da empresa, a cada um dos seus membros.

2. A atribuição de pelouros não dispensa o dever que aos membros do Conselho de Administração incumbe de fiscalizar e tomar conhecimento de todos os assuntos da empresa e de apresentar propostas relativas a qualquer deles.

SECÇÃO III

Director-geral

Artigo 12º

(Nomeação e mandato)

1. O director-geral é nomeado por decreto do Governo, sob proposta da entidade de tutela, de entre personalidades de reconhecida competência.

2. O mandato do director-geral tem a duração de três anos, renovável por uma ou mais vezes, continuando no exercício das funções até a efectiva substituição ou declaração de cessação de funções.

Artigo 13º

(Competência)

1. Compete em especial ao director-geral:

- a) Coordenar toda a actividade da empresa e dirigir superiormente os seus serviços;
- b) Fazer executar as deliberações do Conselho de Administração e superintender na execução da mesma;
- c) Convocar o Conselho de Administração e presidir às respectivas reuniões;
- d) Exercer a inspecção superior de todos os serviços da empresa;
- e) Exercer o voto de qualidade no Conselho de Administração;
- f) Fiscalizar o cumprimento dos preceitos legais aplicáveis à empresa;

g) Representar o Conselho de Administração em juízo e fora dele;

h) Em geral, tudo o que lhe for cometido por lei.

2. Compete ainda ao director-geral:

- a) Elaborar o plano estratégico e de desenvolvimento da empresa;
- b) Elaborar a política comercial da empresa;
- c) Definir a estrutura orgânica e os regulamentos internos.

3. O director-geral pode delegar poderes em qualquer dos administradores ou trabalhadores da empresa estabelecendo em acta os respectivos limites e termos de exercício.

Artigo 14º

(Substituição)

Nas suas faltas ou impedimentos o director-geral será substituído por um dos membros do Conselho de Administração designado pela entidade da tutela.

CAPÍTULO III

Intervenção do governo

Artigo 15º

(Finalidade e âmbito)

O Governo exerce a tutela sobre a ASA definindo os seus objectivos e o quadro no qual se deve desenvolver a respectiva actividade, de modo a garantir a sua harmonização com as políticas globais e sectoriais e com o planeamento económico nacional, sem prejuízo de autonomia necessária a uma gestão eficiente.

Artigo 16º

(Entidade de tutela)

A tutela do Governo é exercida pelo Ministro dos Transportes, Comércio e Turismo.

Artigo 17º

(Poderes da tutela)

O poder da tutela compreende:

- a) O poder de definir os objectivos básicos a prosseguir pela empresa, nomeadamente no quadro da preparação dos planos de actividades e dos orçamentos;
- b) O poder de ordenar inspecções ou inquéritos ao funcionamento da empresa ou a certos aspectos deste, sempre que isso se mostre necessário e útil e independentemente de existência de indícios da prática de irregularidades;
- c) O poder de exigir todas as informações e documentos julgados uteis para acompanhar de modo continuado a actividade da empresa.
- d) O poder de autorizar ou aprovar os actos expressa e taxativamente indicados nos estatutos.

Artigo 18º

(Autorizações obrigatórias)

1. Dependem sempre de autorização ou aprovação da entidade de tutela, nos termos da alínea *d*) do artigo anterior:

- a*) Os planos de actividade e financeiros plurianuais;
- b*) Os planos de actividade e orçamentos anuais bem como as respectivas modificações;
- c*) A contracção de empréstimos a médio e longo prazo, a emissão de obrigações e aquisição de participações no capital de sociedades;
- d*) A política de preços de venda, no caso de actividades em regime de exclusivo;
- e*) A aquisição e venda de imóveis quando não previstas nos planos aprovados;
- f*) A política de pessoal e a política salarial;
- g*) Os documentos de prestação de conta;
- h*) A constituição de reservas e a aplicação de resultados;

2. Em relação às matérias referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *h*) do número anterior é também necessária a autorização ou aprovação do Ministro das Finanças.

3. Ainda é necessária a autorização ou aprovação conjunta do Ministro das Finanças e do ministro responsável pelo trabalho em relação à matéria referida na alínea *f*) do nº 1.

Artigo 19º

(Auditoria)

A auditoria contabilística e financeira da ASA e a fiscalização da legalidade dos actos dos seus órgãos compete ao Ministério das Finanças, através da Inspeção-Geral de Finanças, nos termos do artigo 12º das Bases Gerais das Empresas Públicas.

CAPÍTULO IV

Gestão patrimonial, económica e financeira

Artigo 20º

(Autonomia patrimonial)

1. O património da ASA é constituído pelos bens e direitos recebidos ou adquiridos para ou no exercício da sua actividade.

2. A ASA administra e dispõe livremente dos bens que integram o seu património, sem sujeição às normas relativas ao domínio público e privado do Estado, salvo disposições constantes da lei ou do respectivo estatuto.

3. A ASA administra ainda os bens do domínio público do Estado afectos às actividades a seu cargo, devendo manter em dia o respectivo cadastro.

4. Pelas dívidas da ASA responde apenas o seu património.

Artigo 21º

(Receitas)

Constituem receitas da ASA:

- a*) As resultantes da sua actividade própria;
- b*) O rendimento de bens próprios;
- c*) As participações, as dotações e os subsídios do Estado ou de outras entidades públicas;
- d*) O produto da alienação de bens próprios e de constituição de direitos sobre eles;
- e*) Doações, heranças ou legados que lhe sejam destinados;
- f*) Quaisquer outros rendimentos ou valores provenientes da sua actividade ou que, por lei, pelos estatutos, ou por contrato, lhe devam pertencer.

Artigo 22º

(Autonomia financeira)

É da exclusiva competência da ASA a cobrança das receitas provenientes da sua actividade ou que lhe sejam facultadas nos termos dos estatutos ou da lei, bem como a realização de todas as despesas inerentes à prossecução do seu objecto.

Artigo 23º

(Empréstimos)

A ASA pode contrair empréstimos a curto, médio e longo prazo, em moeda nacional e estrangeira, bem como emitir obrigações.

Artigo 24º

(Reservas)

1. Para além das reservas obrigatórias previstas no artigo 19º das Bases Gerais das Empresas Públicas, a ASA pode constituir ainda as seguintes reservas:

- a*) Reservas especiais;
- b*) Reservas de reavaliação de immobilizações;
- c*) Reservas livres.

2. As reservas referidas no número anterior devem obedecer às definições e autorizações legais.

Artigo 25º

(Princípios de gestão)

A gestão da ASA deve ser conduzida de forma a assegurar a sua viabilidade económica e o seu equilíbrio financeiro, com respeito pelos seguintes princípios:

- a*) Adaptação da oferta à procura economicamente rentável, excepto quando sejam acordados com o Estado especiais obrigações de interesse público;
- b*) Obtenção de custos que permitam o equilíbrio da gestão a médio prazo;
- c*) Obtenção de índices de produtividade compatíveis com as exigências de desenvolvimento do país;

- d) Evolução da massa salarial adequada aos ganhos de produtividade, equilíbrio financeiro da empresa e política governamental de rendimentos e preços;
- e) Subordinação dos novos investimentos a critérios de decisão empresarial, nomeadamente em termos de taxa de rentabilidade, período de recuperação do capital e grau de risco, excepto quando sejam acordados com o Governo outros critérios a aplicar;
- f) Adequação dos recursos financeiros à natureza dos activos a financiar;
- g) Compatibilização da estrutura financeira com a rentabilidade da exploração e com o grau de risco da actividade;
- h) Adopção progressiva de uma gestão previsional por objectivos, assente na descentralização e delegação de responsabilidade e adaptada à dimensão da empresa.

Artigo 26º

(Instrumentos de gestão previsional)

1. A gestão económica e financeira da ASA é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão previsional:

- a) Planos de actividade e financeiros plurianuais;
- b) Planos de actividade e orçamento anuais;
- c) Relatórios de controlo orçamental adequados às características da empresa e à necessidade do seu acompanhamento pela tutela.

2. A elaboração e apresentação dos instrumentos referidos no número anterior obedecem às regras estabelecidas pelo Ministro das Finanças.

Artigo 27º

(Documentos de prestação de contas)

1. A ASA deve elaborar, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) Balanço analítico;
- b) Demonstração de resultados líquidos;
- c) Anexo ao balanço e à demonstração de resultados;
- d) Mapa de origem e aplicação de fundos;
- e) Relatório do conselho de administração;
- f) Proposta de aplicação de resultados.

2. Os documentos referidos no número anterior serão elaborados e apresentados de acordo com as regras estabelecidas pelo Plano Nacional de Contabilidade e pelo Ministro das Finanças e enviados durante o mês de Março do ano seguinte, simultaneamente, à entidade de tutela, ao Ministro das Finanças e ao ministro responsável pelo planeamento.

3. Os documentos referidos nas alíneas a), b) e e) do nº 1 anterior e o respectivo despacho de aprovação serão publicados no *Boletim Oficial* e num jornal de grande expansão publicado no país, a expensa da empresa.

CAPÍTULO V

Regime fiscal da empresa e do seu pessoal

Artigo 28º

(Regime fiscal da empresa)

A ASA está sujeita à tributação directa e indirecta, nos termos gerais.

Artigo 29º

(Regime fiscal do pessoal)

1. O pessoal da ASA fica sujeito, quanto às respectivas remunerações, ao regime fiscal correspondente aplicável aos trabalhadores das empresas privadas.

2. O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores em comissão de serviço que, nos termos do nº 2 do artigo 32º das Bases Gerais das Empresas Públicas, optarem pelo vencimento anteriormente auferido no seu quadro de origem.

CAPÍTULO VI

Pessoal

Artigo 30º

(Estatuto do pessoal)

O estatuto do pessoal da ASA rege-se pelo regime do contrato de trabalho.

Artigo 31º

(Comissão de serviço)

Podem exercer funções de carácter específico na ASA, em comissão de serviço, trabalhadores da Administração Central e Local, dos institutos ou de outras empresas públicas, de acordo com o estabelecido no artigo 32º das Bases Gerais das Empresas Públicas.

Artigo 32º

(Formação)

A empresa desenvolverá progressivamente as condições para aumentar o nível cultural, a formação e o aperfeiçoamento profissional dos seus empregados.

Artigo 33º

(Acção social)

A acção social da ASA é exercida no âmbito do fundo para fins sociais previsto no nº 6 do artigo 19º das Bases Gerais das Empresas Públicas.

Artigo 34º

(Incompatibilidades)

Para além das incompatibilidades da lei geral, o pessoal da ASA fica vinculado ao regime de incompatibilidades previsto no estatuto de pessoal da empresa.

Artigo 35º

(Participação e intervenção dos trabalhadores)

A participação e intervenção dos trabalhadores da ASA é exercida pela Comissão Sindical nos termos do artigo 6º, das Bases Gerais das Empresas Públicas e dos regulamentos aprovados pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO VII

Disposições diversas

Artigo 36º

(Foro)

Compete aos tribunais o julgamento de todos os litígios em que a ASA seja parte, nos termos do artigo 48º das Bases Gerais das Empresas Públicas.

Artigo 37º

(Vinculação)

A empresa obriga-se:

- a) Pela assinatura do director-geral ou quem o substituir;
- b) Pela assinatura de um administrador ou trabalhador da empresa que haja recebido do director-geral delegação expressa para o efeito, nos termos do artigo 13º, nº 3;
- c) Pela assinatura de procurador legalmente constituído, no âmbito do mandato que lhes for conferido.

Artigo 38º

(Correspondência)

O director-geral corresponde-se directamente com qualquer entidade pública ou privada.

Artigo 39º

(Dúvidas e casos omissos)

As dúvidas e casos omissos suscitados na aplicação dos presentes estatutos serão resolvidos por despacho conjunto do Ministro das Finanças e da entidade de tutela.

Ministério dos Transportes, Comércio e Turismo, —
O Ministro, *António Omar Lima*.

Decreto-Lei nº 164/90

de 22 de Dezembro

Em cumprimento do artigo 5º da Lei nº 63/III/89, de 30 de Dezembro, que aprova as Bases Gerais das Empresas Públicas;

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

Artigo 1º

São aprovados os novos estatutos da Empresa Pública dos Transportes Aéreos de Cabo Verde, criada pelo Decreto nº 131/81 de 21 de Novembro, elaborados em conformidade com o preceituado na Lei nº 63/III/89, que fazem parte integrante do presente decreto e baixam assinados pelo Ministro dos Transportes, Comércio e Turismo.

Artigo 2º

Este Decreto entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Pedro Pires — Arnaldo França — António Omar Lima — Virgílio Fernandes.

Promulgado em 28 de Novembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, *ARISTIDES MARIA PEREIRA*.

ESTATUTOS DOS TACV

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

(Denominação, personalidade e capacidade jurídica)

Os Transportes Aéreos de Cabo Verde-EP, abreviadamente designados por TACV, é uma pessoa colectiva de direito público, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 2º

(Sede)

Os TACV têm a sua sede na cidade da Praia, podendo ter delegações, estabelecimentos ou instalações em qualquer ponto do território nacional ou no estrangeiro.

Artigo 3º

(Normas reguladoras)

Os TACV rege-se pelo diploma da sua criação, pelos presentes estatutos, pela lei das Bases Gerais das Empresas Públicas e, subsidiariamente, pelas normas de direito privado e demais disposições legais aplicáveis.

Artigo 4º

(Objecto)

1. Os TACV têm por objecto principal a exploração do transporte aéreo.

2. Os TACV gozam do exclusivo do transporte aéreo do País.

3. Para a prossecução do seu objecto os TACV podem, designadamente explorar os serviços e efectuar as operações comerciais, industriais e financeiras com ele relacionados, ou susceptíveis de facilitar ou favorecer a sua realização.

Artigo 5º

(Capital)

O capital dos TACV é de 580 000 000\$, podendo ser alterado nos termos legais.

CAPÍTULO II

Constituição, competências e funcionamento dos órgãos da empresa

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 6º

(Órgãos)

1. São órgãos de gestão dos TACV:

- a) O Conselho de Administração;
- b) O director-geral.

Artigo 7º

(Estatuto)

Os titulares dos órgãos de gestão regem-se pelo Estatuto do Gestor Público.

SECÇÃO II

Conselho de Administração

Artigo 8º

(Constituição, nomeação e mandato)

1. O Conselho de Administração dos TACV é constituído, para além do director-geral que preside, por mais quatro administradores, nomeados nos termos definidos na lei de Bases Gerais das Empresas Públicas.

2. O mandato dos administradores tem a duração de três anos, renovável, continuando no exercício de funções até à efectiva substituição ou declaração de cessação de funções.

3. As funções de dois administradores podem ser exercidas em regime de tempo parcial.

Artigo 9º

(Competências)

1. O Conselho de Administração terá os poderes necessários para assegurar a gestão e o desenvolvimento da empresa, designadamente:

- a) Proceder à aprovação preliminar dos planos de actividades e financeiros plurianuais;
- b) Proceder à aprovação preliminar dos planos de actividades e orçamentos anuais;
- c) Aprovar a realização de investimentos de acordo com os planos de actividades e orçamentos anuais;
- d) Submeter a aprovação ou autorização da entidade da tutela os actos e os documentos que, nos termos da lei ou destes Estatutos, o devem ser;
- e) Fiscalizar o cumprimento dos preceitos legais aplicáveis à empresa;
- f) Administrar o património da empresa, incluindo a aquisição e alienação de bens, bem como das participações financeiras, nos termos da lei;
- g) Representar a empresa em juízo e fora dele, sem prejuízo da competência do director-geral;
- h) Acompanhar a actividade da empresa;
- i) Aprovar a tabela salarial da empresa dentro dos parâmetros definidos pelo Governo.

2. O Conselho de Administração pode delegar poderes em qualquer dos seus membros ou em trabalhadores da empresa, estabelecendo em acta os respectivos limites, duração e termos de exercício.

Artigo 10º

(Funcionamento)

1. O Conselho de Administração reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que para tal for convocado quer pelo director-geral quer por, pelo menos, 2/3 dos administradores.

2. Para o Conselho de Administração deliberar validamente é necessária a presença do presidente ou do seu substituto e da maioria dos restantes membros;

3. As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria simples dos votos dos seus membros.

4. Das reuniões do Conselho de Administração serão lavrada actas que depois de aprovadas são assinadas por todos os membros presentes.

Artigo 11º

(Pelouros)

1. O Conselho de Administração pode atribuir pelouros, correspondentes a uma ou mais funções da empresa, a cada um dos seus membros.

2. A atribuição de pelouros não dispensa o dever que aos membros do Conselho de Administração incumbe de fiscalizar e tomar conhecimento de todos os assuntos da empresa e de apresentar propostas relativas a qualquer deles.

SECÇÃO III

Director-geral

Artigo 12º

(Nomeação e mandato)

1. O director-geral é nomeado por decreto do Governo, sob proposta da entidade de tutela, de entre personalidades de reconhecida competência.

2. O mandato do director-geral tem a duração de três anos, renovável por uma ou mais vezes, continuando no exercício das funções até a efectiva substituição ou declaração de cessação de funções.

Artigo 13º

(Competência)

1. Compete em especial ao director-geral:

- a) Coordenar toda a actividade da empresa e dirigir superiormente os seus serviços;
- b) Fazer executar as deliberações do Conselho de Administração e superintender na execução da mesma;
- c) Convocar o Conselho de Administração e presidir às respectivas reuniões;
- d) Exercer a inspecção superior de todos os serviços da empresa;
- e) Exercer o voto de qualidade no Conselho de Administração;
- f) Fiscalizar o cumprimento dos preceitos legais aplicáveis à empresa;
- g) Representar o Conselho de Administração em juízo e fora dele;
- h) Em geral, tudo o que lhe for cometido por lei.

2. Compete ainda ao director-geral:

- a) Elaborar os regulamentos internos da empresa;

- b) Admitir, promover, movimentar e despedir os trabalhadores da empresa, exercer sobre eles o poder disciplinar e em geral praticar todos os actos de gestão do pessoal, nos termos das leis e do Estatuto do Pessoal dos TACV;

3. O director-geral pode delegar poderes em qualquer dos administradores ou trabalhadores da empresa, com a faculdade de subdelegar quando expressamente concedida

Artigo 14º

(Substituição do director-geral)

O director-geral é substituído nas suas faltas ou impedimentos temporários por um dos membros do Conselho de Administração designado pela entidade da tutela.

CAPÍTULO III

Intervenção do Governo

Artigo 15º

(Finalidade e âmbito)

O Governo exerce a tutela sobre os TACV definindo os seus objectivos e o quadro no qual se deve desenvolver a respectiva actividade, de modo a garantir a sua harmonização com as políticas globais e sectoriais e com o planeamento económico nacional, sem prejuízo de autonomia necessária a uma gestão eficiente.

Artigo 16º

(Entidade de tutela)

A tutela do Governo é exercida pelo Ministro dos Transportes, Comércio e Turismo.

Artigo 17º

(Poderes da tutela)

O poder da tutela compreende:

- a) O poder de definir os objectivos básicos a prosseguir pela empresa, nomeadamente no quadro da preparação dos planos de actividades e dos orçamentos;
- b) O poder de ordenar inspecções ou inquéritos ao funcionamento da empresa ou a certos aspectos deste, sempre que isso se mostre necessário e útil e independentemente de existência de indícios da prática de irregularidades;
- c) O poder de exigir todas as informações e documentos julgados uteis para acompanhar de modo continuado a actividade da empresa.
- d) O poder de autorizar ou aprovar os actos expressa e taxativamente indicados nos estatutos.

Artigo 18º

(Autorizações obrigatórias)

1. Dependem sempre de autorização ou aprovação da entidade de tutela, nos termos da alínea d) do artigo anterior:

- a) Os planos de actividade e financeiros plurianuais;

- b) Os planos de actividade e orçamentos anuais bem como as respectivas modificações;
- c) A contracção de empréstimos a médio e longo prazo, a emissão de obrigações e aquisição de participações no capital de sociedades;
- d) A politica de preços de venda, no caso de actividades em regime de exclusivo;
- e) A aquisição e venda de imóveis quando não previstas nos planos aprovados;
- f) A política de pessoal e a política salarial;
- g) Os documentos de prestação de conta;
- h) A constituição de reservas e a aplicação de resultados;

2. Em relação às matérias referidas nas alíneas a), b), c) e h) do número anterior é também necessária a autorização ou aprovação do Ministro das Finanças.

3. Ainda é necessária a autorização ou aprovação conjunta do Ministro das Finanças e do Ministro responsável pelo trabalho em relação à matéria referida na alínea f) do nº 1.

Artigo 19º

(Auditoria)

A auditoria contabilística e financeira da ASA e a fiscalização da legalidade dos actos dos seus órgãos compete ao Ministério das Finanças, através da Inspecção-Geral de Finanças, nos termos do artigo 12º das Bases Gerais das Empresas Públicas.

CAPÍTULO IV

Gestão patrimonial, económica e financeira

Artigo 20º

(Autonomia patrimonial)

1. O património dos TACV é constituído pelos bens e direitos recebidos ou adquiridos para ou no exercício da sua actividade.
2. Os TACV administram e dispõem livremente dos bens que integram o seu património, sem sujeição às normas relativas ao domínio público e privado do Estado, salvo disposições constantes da lei ou do respectivo estatuto.
3. Os TACV administram ainda os bens do domínio público do Estado afectos às actividades a seu cargo, devendo manter em dia o respectivo cadastro.
4. Pelas dívidas dos TACV responde apenas o seu património.

Artigo 21º

(Receitas)

Constituem receitas dos TACV:

- a) As resultantes da sua actividade própria;
- b) O rendimento de bens próprios;
- c) As participações, as dotações e os subsídios do Estado ou de outras entidades públicas;
- d) O produto da alienação de bens próprios e de constituição de direitos sobre eles;

- e) Doações, heranças ou legados que lhe sejam destinados;
- f) Quaisquer outros rendimentos ou valores provenientes da sua actividade ou que, por lei, pelos estatutos, ou por contrato, lhe devem pertencer.

Artigo 22º

(Autonomia financeira)

É da exclusiva competência dos TACV a cobrança das receitas provenientes da sua actividade ou que lhe sejam facultadas nos termos dos estatutos ou da lei, bem como a realização de todas as despesas inerentes à prossecução do seu objecto.

Artigo 23º

(Empréstimos)

Os TACV podem contrair empréstimos a curto, médio e longo prazo, em moeda nacional e estrangeira, bem como emitir obrigações.

Artigo 24º

(Reservas)

1. Para além das reservas obrigatórias previstas no artigo 19º das Bases Gerais das Empresas Públicas, os TACV podem constituir ainda as seguintes reservas:

- a) Reservas especiais;
- b) Reservas de reavaliação de imobilizações;
- c) Reservas livres.

2. As reservas referidas no número anterior devem obedecer às definições e autorizações legais.

Artigo 25º

(Princípios de gestão)

A gestão dos TACV deve ser conduzida de forma a assegurar a sua viabilidade económica e o seu equilíbrio financeiro, com respeito pelos seguintes princípios:

- a) Adaptação da oferta à procura economicamente rentável, excepto quando sejam acordados com o Estado especiais obrigações de interesse público;
- b) Obtenção de custos que permitam o equilíbrio da gestão a médio prazo;
- c) Obtenção de índices de produtividade compatíveis com as exigências de desenvolvimento do país;
- d) Evolução da massa salarial adequada aos ganhos de produtividade, equilíbrio financeiro da empresa e política governamental de rendimentos e preços;
- e) Subordinação dos novos investimentos a critérios de decisão empresarial, nomeadamente em termos de taxa de rentabilidade, período de recuperação do capital e grau de risco, excepto quando sejam acordados com o Governo outros critérios a aplicar;
- f) Adequação dos recursos financeiros à natureza dos activos a financiar;

- g) Compatibilização da estrutura financeira com a rentabilidade da exploração e com o grau de risco da actividade;
- h) Adopção progressiva de uma gestão previsional por objectivos, assente na descentralização e delegação de responsabilidade e adaptada à dimensão da empresa.

Artigo 26º

(Instrumentos de gestão previsional)

1. A gestão económica e financeira da ASA é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão previsional:

- a) Planos de actividade e financeiros plurianuais;
- b) Planos de actividade e orçamento anuais;
- c) Relatórios de controlo orçamental adequados às características da empresa e à necessidade do seu acompanhamento pela tutela.

2. A elaboração e apresentação dos instrumentos referidos no número anterior obedecem às regras estabelecidas pelo Ministro das Finanças.

Artigo 27º

(Documentos de prestação de contas)

1. Os TACV devem elaborar, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) Balanço analítico;
- b) Demonstração de resultados líquidos;
- c) Anexo ao balanço e à demonstração de resultados;
- d) Mapa de origem e aplicação de fundos;
- e) Relatório do conselho de administração ou do director;
- f) Proposta de aplicação de resultados.

2. Os documentos referidos no número anterior serão elaborados e apresentados de acordo com as regras estabelecidas pelo Plano Nacional de Contabilidade e pelo Ministro dos Transportes, Comércio e Turismo e enviados durante o mês de Março do ano seguinte, simultaneamente, à entidade de tutela, ao Ministro das Finanças e ao Ministro responsável pelo planeamento.

3. Os documentos referidos nas alíneas a), b) e e) do nº 1 anterior e o respectivo despacho de aprovação serão publicados no *Boletim Oficial* e num jornal de grande expansão publicado no país, a expensa da empresa.

CAPÍTULO V

Regime fiscal da empresa e do seu pessoal

Artigo 28º

(Regime fiscal da empresa)

Os TACV está sujeita à tributação directa e indirecta, nos termos gerais.

Artigo 29º

(Regime fiscal do pessoal)

1. O pessoal dos TACV fica sujeito, quanto às respectivas remunerações, ao regime fiscal correspondente aplicável aos trabalhadores das empresas privadas.

2. O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores em comissão de serviço que, nos termos do nº 2 do artigo 32º das Bases Gerais das Empresas Públicas, optarem pelo vencimento anteriormente auferido no seu quadro de origem.

CAPÍTULO VI

Pessoal

Artigo 30º

(Estatuto do pessoal)

O estatuto do pessoal dos TACV rege-se pelo regime do contrato de trabalho.

Artigo 31º

(Comissão de serviço)

1. Podem exercer funções de carácter específico nos TACV, em comissão de serviço, trabalhadores da Administração Central e Local, dos institutos ou de outras empresas públicas, mantendo todos os direitos inerentes ao seu quadro de origem e considerando-se todo o período de comissão como serviço prestado nesse quadro.

2. Os trabalhadores em comissão de serviço, nos termos do presente artigo, poderão optar pelo vencimento anteriormente auferido no seu quadro de origem ou pelo correspondente às funções que vão desempenhar nos TACV.

3. O vencimento dos trabalhadores em comissão de serviço constituirá, em qualquer caso, encargo dos TACV.

Artigo 32º

(Formação)

1. A política de formação nos TACV é diversificada e visa elevar os níveis de produtividade na empresa, mantendo um equilíbrio desejável de motivação necessário à prossecução de objectivos da empresa e dos trabalhadores.

2. A execução dessa política está condicionada pelos orçamentos da empresa.

Artigo 33º

(Acção social)

A acção social dos TACV é exercida no âmbito do fundo para fins sociais previsto no nº 6 do artigo 19º das Bases Gerais das Empresas Públicas.

Artigo 34º

(Incompatibilidades)

O pessoal dos TACV sujeita-se ao regime de incompatibilidade previsto na lei para o pessoal das empresas públicas.

Artigo 35º

(Participação e intervenção dos trabalhadores)

Os TACV garantem a participação e intervenção dos trabalhadores nos termos do artigo 6º das Bases Gerais das Empresas Públicas, e dos regulamentos aprovados pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO VII

Disposições diversas

Artigo 36º

(Foro)

Compete aos tribunais o julgamento de todos os litígios em que os TACV sejam parte, nos termos do artigo 48º das Bases Gerais das Empresas Públicas.

Artigo 37º

(Vinculação)

A empresa obriga-se:

- Pela assinatura do director-geral ou quem o substituir;
- Pela assinatura de um administrador ou trabalhador da empresa que haja recebido do director-geral delegação expressa para o efeito, nos termos do artigo 13º nº 3 e 4;
- Pela assinatura de procurador legalmente constituído, no âmbito do mandato que lhe for conferido.

Artigo 38º

(Correspondência)

O director-geral corresponde-se directamente com qualquer entidade pública ou privada.

Artigo 39º

(Dúvidas e casos omissos)

As dúvidas e casos omissos suscitados na aplicação dos presentes estatutos serão resolvidos por despacho conjunto do Ministro das Finanças e da entidade de tutela.

Ministério dos Transportes, Comércio e Turismo, —
O Ministro, *António Omar Lima*.

Decreto nº 165/90

de 22 de Dezembro

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

Artigo 1º

São aprovados os Estatutos do Jornal «Voz Di Povo», anexos ao presente diploma, de que fazem parte integrante, e que baixam assinados pelo Ministro da Informação, Cultura e Desportos.

Artigo 2º

O pessoal dos quadros do «Voz Di Povo» passa a rege-se pelas normas aplicáveis ao regime do contrato individual de trabalho, com as adaptações constantes do respectivo estatuto.

Artigo 3º

Aos funcionários de nomeação provisória ou definitiva ou contratados à data da entrada em vigor do presente diploma, são mantidos os direitos adquiridos que não sejam incompatíveis com a situação criada com a aplicação do novo regime de trabalho.

Artigo 4º

São revogados os Estatutos das Edições Voz Di Povo, aprovados pelo Decreto nº 137/84, de 31 de Dezembro, e toda a legislação em contrário.

Artigo 5º

1. As normas respeitantes ao regime de pessoal e à gestão patrimonial, económica e financeira só começarão a produzir efeitos a partir de 1 de Abril de 1991.

2. Até ao início da eficácia das normas referidas no número antecedente, aplicar-se-ão as actualmente em vigor respeitantes à matéria correspondente.

Pedro Pires — David Hopffer Almada — Arnaldo França — Eduardo Robrigues.

Promulgado em 28 de Novembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

ESTATUTOS DO JORNAL VOZ DI POVO

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

(Denominação e natureza)

O Jornal «Voz Di Povo», abreviamente designado «VP», é um órgão de imprensa escrita, com a natureza de serviço personalizado do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e de património próprio.

Artigo 2º

O «VP» é publicado em períodos regulares e previamente estabelecidos pelo Conselho de Direcção.

Artigo 3º

(Sede)

O «VP» tem a sua sede na cidade da Praia, podendo dispôr de delegações, ou correspondentes que considere necessários à prossecução dos seus fins em qualquer ponto do território nacional, ou no estrangeiro.

Artigo 4º

(Sede)

O «VP» rege-se pelos presentes estatutos, pelos seus regulamentos internos e, subsidiariamente, por demais legislação e regulamentos aplicáveis aos serviços personalizados do Estado.

Artigo 5º

(Objecto)

Ao «VP», como órgão público de informação nacional, incumbe:

- a) Garantir à população uma informação clara e objectiva sobre a actualidade nacional e internacional, nomeadamente nos domínios político, cultural, social e económico;
- b) Contribuir para a formação de uma opinião pública nacional esclarecida e responsável;
- c) Contribuir para a promoção e defesa da identidade e da cultura nacionais;
- d) Contribuir para mobilização das populações visando a sua participação no reforço colectivo de Reconstrução Nacional;
- e) Contribuir para o fortalecimento da consciência cívica do cidadão, das forças sociais e da população em geral;

- f) Contribuir para o esforço do conhecimento e projecção de Cabo Verde no mundo, para reforço dos laços de solidariedade com as comunidades cabo-verdianas no exterior e o estreitamento das relações com todos os povos.

Artigo 6º

O «VP» poderá ainda dedicar-se a outras actividades, designadamente, à edição e distribuição de outras publicações nacionais ou estrangeiras.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 7º

(Órgãos)

São órgãos do «VP»:

- a) O Director
- b) O Conselho de Direcção
- e) O Conselho de Redacção

SECÇÃO II

Do Director

Artigo 8º

(Natureza e competência)

1. O director é o órgão singular de gestão e direcção do «VP», ao qual compete:

- a) Representar o «VP» em juízo ou fora dele;
- b) Fixar as datas, convocar e presidir às reuniões do Conselho de Direcção;
- c) Gerir e despachar os assuntos do VP que não careçam de resolução superior e não sejam da competência do Conselho da Direcção;
- d) Promover a execução dos regulamentos aprovados;
- e) Autorizar despesas até ao montante de 100 000\$;
- f) Assalariar nos termos legais, o pessoal eventual que se mostrar necessário e desde que os respectivos encargos se encontrem previstos, ainda que por verbas gerais, no orçamento do VP;
- g) Autorizar as licenças disciplinares para serem gozadas no país;
- h) Zelar pela disciplina e pelo bom funcionamento do serviço;
- i) Preparar, informar e submeter à apreciação da tutela, ouvido o conselho de direcção, todos os assuntos que careçam da sua aprovação;
- j) Preparar, informar e submeter à apreciação do conselho de direcção os assuntos que careçam da sua aprovação;
- k) O mais que lhe fôr cometido por lei, regulamentos ou determinação superior.

2. O director é nomeado pelo Conselho de Ministros de entre pessoas de reconhecida idoneidade e competência para o desempenho do cargo, sob proposta do ministro da tutela.

SECÇÃO III

Do Conselho de Direcção

Artigo 9º

(Natureza e constituição)

O Conselho de Direcção é o órgão colegial de gestão e direcção do «VP» constituído por:

1. O director, que preside;

2. Dois vogais designados pela tutela de entre os responsáveis das diversas áreas e serviços do «VP».

Artigo 10º

(Competências)

Compete ao Conselho de Direcção pronunciar-se sobre qualquer assunto de administração do VP, e nomeadamente:

- a) Emitir parecer sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pela tutela ou pelo director do «VP»;
- b) Fazer a aprovação prévia dos planos de actividade financeiros anuais e plurianuais, bem como dos orçamentos anuais;
- c) Aprovar os documentos de prestação de contas;
- d) Dar parecer sobre a organização técnico-administrativa do VP e sobre os regulamentos de funcionamento interno do VP;
- e) Dar o seu parecer sobre as normas relativas ao pessoal e respectivo estatuto;
- f) Dar parecer sobre a contratação, dispensa e rescisão do contrato de pessoal;
- g) Elaborar o plano de contas a submeter a aprovação da tutela, fiscalizando o seu posterior cumprimento;
- h) Autorizar a realização de despesas previstas de valor superior a 100 000\$ e das inadiváveis não previstas no orçamento anual, de valor até 500 000\$;
- i) O mais que lhe fôr cometido pelo presente estatuto, pela lei e pelos regulamentos.

Artigo 11º

(Reuniões)

1. O Conselho de Direcção reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente.

2. De cada reunião do Conselho de Direcção será lavrada acta contendo o essencial do que nela se passou, designadamente, as presenças e faltas, a ordem do dia aprovada e as deliberações tomadas.

3. O Conselho de Direcção delibera, em princípio, por consenso. Na falta de consenso ou quando qualquer dos membros solicitar a votação, o Conselho deliberará por maioria de votos.

4. O director pode convidar a tomar parte nas reuniões do conselho de direcção outros responsáveis de áreas e serviços do «VP» sem direito a voto.

SECÇÃO IV

Do Conselho de Redacção

Artigo 12º

(Constituição)

1. O Conselho de Redacção é constituído por:

- a) Director, que preside;
- b) O chefe de redacção;
- c) 3 jornalistas do VP, eleitos pelo colectivo dos mesmos;

2. O sub-chefe de redacção, quando houver, pode assistir às reuniões do conselho de redacção, sem direito a voto.

Artigo 13º

(Competências)

Ao Conselho de Redacção compete fazer a avaliação constante do jornal, seguir a aplicação da sua linha editorial e aconselhar a direcção na melhoria das actividades do órgão, recomendando e sugerindo as medidas que considere necessárias e convenientes.

Artigo 14º

(Reuniões)

1. O Conselho de Redacção reúne, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que para tal for convocado pelo seu presidente ou a solicitação de, pelo menos, metade dos seus membros.

2. É aplicável às reuniões do Conselho de Redacção o disposto nos números 2 e 3 do artigo 11º.

SECÇÃO V

Dos serviços

Artigo 15º

(Organização dos serviços)

1. O «VP» estruturar-se-á inteiramente em serviços consoante se mostrar mais conveniente ao seu eficiente funcionamento.

2. A organização, as atribuições e o funcionamento dos serviços serão aprovados por portaria do ministro da tutela.

SECÇÃO VI

Da tutela

Artigo 16º

(Entidade da tutela e poderes)

1. A tutela do Governo sobre o «VP» é exercida pelo membro do Governo responsável pela área da Comunicação Social, a quem compete designadamente:

- a) Definir os objectivos básicos a prosseguir pelo VP e as suas linhas gerais de actuação;
- b) Aprovar os planos de actividade e orçamento anuais, bem como as respectivas actualizações;

- c) Aprovar os documentos de prestação de contas;
- d) Aprovar a constituição de reservas;
- e) Aprovar o regulamento interno donde conste o organigrama e descrição de funções;
- f) Exigir todas as informações e documentos julgados úteis para seguir a sua actividade;
- g) Determinar inspecções ou inquéritos ao funcionamento do «VP» sempre que se mostre necessário e útil e independentemente de existência de indícios de prática de irregularidade;
- h) Nomear os vogais do Conselho de Direcção;
- i) Aprovar o estatuto do pessoal e a respectiva tabela salarial;
- j) Autorizar a realização de despesas inadiáveis não previstas no orçamento anual, de valor superior a 500 000\$;
- l) Autorizar a contracção de empréstimos, bem como a aquisição, alienação de imóveis ou equipamentos;
- m) Aprovar o plano de contas do «VP».

2. Os poderes referidos nas alíneas b), c), d), e l) são exercidas conjuntamente com o Ministro das Finanças, e os referidos na alínea i), conjuntamente, com o membro do Governo responsável pela área do trabalho.

CAPÍTULO II

Gestão patrimonial, económica e financeira

Artigo 17º

(Autonomia patrimonial)

1. O «VP» tem património autónomo constituído pela universidade dos seus bens, valores, direitos e obrigações do conteúdo económico que receba, adquira ou assuma para a realização das suas atribuições, nos termos dos presentes estatutos ou da lei.

2. A gestão do património do «VP» compete aos respectivos órgãos.

Artigo 18º

(Instrumentos de gestão)

1. A gestão económica e financeira do VP é disciplinada pelos seguintes instrumentos:

- a) Programa anual de actividade;
- b) Orçamento anual.

2. Regulamento próprio, aprovado, por portaria conjunta dos ministros da tutela e das Finanças, estabelecerá as regras a que deverão obedecer a elaboração, aprovação e execução dos instrumentos.

Artigo 19º

(Receitas)

Constituem receitas do «VP»:

- a) As dotações do Estado ou de outras entidades públicas;

- b) O rendimento de bens e serviços próprios;
- c) O produto de empréstimos;
- d) As heranças e doações;
- e) As subvenções concedidas por entidades oficiais;
- f) Os saldos de gerência;
- g) Quaisquer outras resultantes da sua actividade ou que por lei lhe pertençam;
- h) Os rendimentos da aplicação de capitais próprios;

Artigo 20º

(Encargos)

Constituem encargos do «VP» as despesas inerentes ao seu funcionamento e à realização das suas atribuições.

Artigo 21º

(Contabilidade)

1. O «VP» disporá de uma contabilidade patrimonial.

2. O Plano de contas e demais quadros de demonstrações financeiras do «VP» obedecerão ao Plano Nacional de Contabilidade com as eventuais adaptações que a especificidade da sua actividade possam vir a justificar.

Artigo 22º

Aplicação de resultados e reservas)

1. O «VP» poderá constituir as seguintes reservas;

- a) Reserva para investimentos;
- b) Reserva para fins sociais;
- c) Reserva geral.

2. As reservas serão alimentadas por aplicação dos eventuais resultados positivos da actividade do VP.

3. As verbas de que o «VP» vier a beneficiar da cooperação interna ou internacional, sejam referentes a equipamentos ou a assistência técnica, serão sempre escrituradas nas respectivas contas do activo, por contrapartida da conta financiamento básico.

4. A aplicação de resultados de cada exercício será decidida por despacho conjunto dos ministros da tutela e das Finanças, do qual deverá também constar a aplicação das verbas inscritas na conta financiamento básico.

Artigo 23º

Prestação de contas)

1. Por portaria conjunta dos ministros da tutela e das Finanças serão estabelecidas as regras para a elaboração dos documentos de prestação de contas do «VP».

2. As contas do «VP», depois de confirmadas pela tutela, serão sujeitas a julgamento do Tribunal de Contas.

Artigo 24º

(Movimento de fundos)

1. Os fundos do «VP» são depositados à ordem ou a prazo no Banco de Cabo Verde e movimentados mediante cheques com, pelo menos duas assinaturas, nos termos que forem estabelecidos pelo Conselho de Direcção.

2. Para pequenas despesas disporá o «VP» de um fundo de maneo, de montante a definir pelo Conselho de Direcção, controlado pelo tesoureiro.

Artigo 25º

(Fiscalização)

O «VP» está sujeito à fiscalização da Inspecção-Geral das Finanças.

Artigo 26º

(Regime jurídico)

O pessoal dos quadros da VP rege-se pelas normas aplicáveis ao contrato individual de trabalho, com as adaptações constantes do respectivo estatuto.

Artigo 27º

(Previdência)

O regime de previdência dos trabalhadores do «VP» é o aplicável aos trabalhadores das empresas públicas.

Artigo 28º

(Tributação)

As remunerações dos trabalhadores do «VP» estão sujeitas à tributação nos termos legais.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 29º

(Assinatura)

O «VP» obriga-se pela assinatura do seu director ou do seu substituto em exercício.

Artigo 30º

(Correspondência)

O director corresponde directamente com qualquer entidade pública ou privada.

Artigo 31º

(Horário de funcionamento)

O horário de funcionamento do «VP» poderá ser adaptado à natureza dos seus serviços.

Artigo 32º

As dúvidas e casos omissos serão resolvidos por despacho da tutela.

O Ministro da Informação, Cultura e Desportos, *David Hopffer Almada*.

Decreto nº 166/90

de 22 de Dezembro

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

Artigo 1º

São aprovados os novos Estatutos da Agência Noticiosa Cabo-Verdiana, abreviadamente designada CABOPRESS, anexos ao presente diploma, de que fazem parte integrante, e que baixam assinados pelo Ministro da Informação, Cultura e Desportos.

Artigo 2º

O pessoal dos quadros da CABOPRESS passa a reger-se pelas normas aplicáveis ao regime do contrato individual de trabalho, com as adaptações constantes do respectivo estatuto.

Artigo 3º

Aos funcionários de nomeação provisória ou definitivo ou contratados à data da entrada em vigor do presente diploma, são mantidos os direitos adquiridos que não sejam incompatíveis com a situação criada com a aplicação do novo regime de trabalho.

Artigo 4º

São revogados os Estatutos da CABOPRESS, aprovados pelo Decreto nº 184 de 31 de Dezembro, e toda a legislação em contrário.

Artigo 5º

1. As normas respeitantes ao regime de pessoal e à gestão patrimonial, económica e financeira só começam a produzir efeitos a partir de 1 de Abril de 1991.

2. Até ao início da eficácia das normas referidas no número antecedente, aplicar-se-ão as actualmente em vigor respeitantes à matéria correspondente.

Pedro Pires — David Hopffer Almada — Arnaldo França — Eduardo Robrigues.

Promulgado em 28 de Novembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, **ARISTIDES MARIA PEREIRA**.

ESTATUTOS DA «CABOPRESS»

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

(Denominação e natureza)

A Agência Noticiosa Cabo-Verdiana, abreviadamente designado CABOPRESS, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia administrativa e financeira e de património próprio.

Artigo 2º

(Sede)

A CABOPRESS tem a sua sede na Praia, podendo estabelecer as delegações que forem consideradas necessárias à prossecução dos seus fins, em qualquer ponto do território nacional e no estrangeiro.

Artigo 3º

(Normas reguladoras)

A CABOPRESS rege-se pelos presentes estatutos, pelos seus regulamentos internos e, subsidiariamente, por demais legislação e regulamentos aplicáveis aos serviços personalizados do Estado.

Artigo 4º

(Objecto)

A CABOPRESS tem por objectivo principal a prestação do serviço de informação noticiosa, através da recolha, tratamento e difusão de material informativo, nomeadamente de notícias e imagens para os órgãos de comunicação social nacionais ou estrangeiros e outros destinatários, podendo ainda dedicar-se a outras actividades complementares ou com os mesmos relacionados.

Artigo 5º

(Fins)

Na realização do seu objecto a CABOPRESS prossegue os seguintes fins:

- a) Garantir à população uma informação clara e objectiva sobre a actualidade nacional e internacional nos domínios político, cultural social e económico;
- b) Contribuir para a formação de uma opinião pública nacional esclarecida e responsável;
- c) Contribuir para a formação e a defesa da identidade e da cultura nacional;
- d) Contribuir para a mobilização das populações, visando a sua participação no esforço colectivo de reconstrução nacional;
- e) Contribuir para o esforço do conhecimento e projecção de Cabo Verde no mundo, para o reforço dos laços de solidariedade com as comunidades caboverdianas no exterior e o estreitamento das relações com todos os povos.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 6º

(Orgãos)

São órgãos da CABOPRESS:

- a) O Director
- b) O Conselho de Direcção
- c) O Conselho de Redacção

Artigo 7º

(Apoio dos serviços)

A CABOPRESS desempenha as suas atribuições apoiando-se, quando necessário, em outros serviços e organismos do Estado com intervenção em áreas conexas.

SECÇÃO II

Do Director

Artigo 8º

(Natureza e competência)

1. O Director é o órgão singular de gestão e direcção da CABOPRESS, ao qual compete:

- a) Representar a CABOPRESS em juízo ou fora dele;
- b) Fixar as datas, convocar e presidir as reuniões do Conselho de Direcção;
- c) Gerir e despachar os assuntos da CABOPRESS que não careçam de resolução superior e não sejam da competência do Conselho da Direcção;
- d) Promover a execução dos programas e regulamentos aprovados;
- e) Autorizar despesas até ao montante de 100 000\$00;
- f) Assalariar nos termos legais, o pessoal eventual que se mostrar necessário e desde que os respectivos encargos se encontrem previstos, ainda que por verbas gerais, no orçamento da CABOPRESS;
- g) Autorizar as licenças disciplinares para serem gozadas no País;
- h) Zelar pela disciplina e pelo bom funcionamento do serviço;
- i) Preparar, informar e submeter à apreciação da tutela, ouvido o Conselho de Direcção, os assuntos que careçam da sua aprovação;
- j) Preparar, informar e submeter à apreciação do Conselho de Direcção os assuntos que careçam da sua aprovação;
- l) O mais que lhe for cometido por lei, regulamentos ou determinação superior;

2. O Director é nomeado pelo Conselho de Ministros, de entre pessoas de reconhecida idoneidade e competência para o desempenho do cargo, sob proposta do ministro da tutela.

SECÇÃO III

Do Conselho de Direcção

Artigo 9º

(Natureza e constituição)

O Conselho de Direcção da CABOPRESS é o órgão colegial de gestão e direcção da CABOPRESS constituído por:

1. O Director, que preside;
2. Dois vogais designados pela tutela de entre os responsáveis das diversas áreas e serviços da CABOPRESS.

Artigo 10º

(Competência)

Compete ao Conselho de Direcção pronunciar-se sobre qualquer assunto de administração da CABOPRESS e, nomeadamente:

- a) Emitir parecer sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pela tutela ou pelo Director da CABOPRESS;
- b) Fazer a aprovação prévia dos planos de actividade e financeiros anuais e plurianuais, bem como dos orçamentos anuais;

- c) Aprovar os documentos de prestação de contas;
- d) Dar o seu parecer sobre a organização técnico-administrativa da Agência Noticiosa Cabo-Verdiana e sobre os regulamentos de funcionamento interno da CABOPRESS;
- e) Dar o seu parecer sobre as normas relativas ao pessoal e respectivo estatuto;
- f) Dar parecer sobre a contratação, dispensa e rescisão do contrato do pessoal;
- g) Elaborar o plano de contas a submeter à aprovação da tutela, fiscalizando o seu posterior cumprimento;
- h) Autorizar a realização de despesas previstas de valor superior a 100 000\$00 e das inadivéis não previstas no orçamento anual, de valor até 500 000\$00;
- i) O mais que lhe for cometido pelo presente estatuto pela lei e pelos regulamentos.

Artigo 11º

(Reuniões)

1. O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente.

2. De cada reunião do Conselho de Direcção será lavrada acta contendo o essencial do que nela se passou, designadamente, as presenças e faltas, a ordem do dia aprovada e as deliberações tomadas.

3. O Conselho de Direcção delibera, em princípio, por consenso. Na falta de consenso ou quando qualquer dos membros solicitar a votação, o Conselho deliberará por maioria de votos.

4. O Director pode convidar a tomar parte nas reuniões do Conselho de Direcção outros responsáveis das áreas e serviços da CABOPRESS, sem direito a voto.

SECÇÃO IV

Do Conselho de Redacção

Artigo 12º

(Constituição)

1. O Conselho de Redacção é constituído por:

- a) O Director da CABOPRESS, que preside;
- b) O Chefe da Redacção;
- c) Três jornalistas eleitos pelo colectivo dos mesmos;

2. O Sub-Chefe de redacção, quando existir, poderá assistir às reuniões do Conselho de Redacção, sem direito a voto.

Artigo 13º

(Competência)

Compete ao Conselho de Redacção fazer a avaliação constante do trabalho jornalístico da agência, seguir a aplicação da sua linha editorial e aconselhar a Direcção na melhoria de actividades do órgão, recomendando e sugerindo as medidas que considere necessárias e convenientes.

Artigo 14º

(Reuniões)

1. O Conselho de Redacção reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que para tal for convocado pelo presidente, ou a solicitação de pelo menos, metade dos seus membros.

2. É aplicável às reuniões do Conselho de Redacção o disposto nos números 2 e 3 do artigo 9º

SECÇÃO V

Dos Serviços

Artigo 15º

(Organização dos Serviços)

1. A CABOPRESS organizar-se-á internamente em serviços, de conformidade com o que se mostrar mais conveniente ao seu eficiente funcionamento.

2. A organização, as atribuições e o funcionamento dos serviços serão aprovados por portaria do ministro da tutela.

SECÇÃO VI

Da tutela

Artigo 16º

(Entidade da tutela e poderes)

1. A tutela do Governo sobre a CABOPRESS é exercida pelo membro do Governo responsável pela área de Comunicação Social, a quem compete designadamente:

- a) Definir os objectivos básicos a prosseguir pela CABOPRESS e as suas linhas gerais de actuação;
- b) Aprovar os planos de actividades e orçamentos anuais, bem como as respectivas actualizações;
- c) Aprovar os documentos de prestação de contas;
- d) Aprovar a constituição de reserva;
- e) Aprovar o regulamento interno donde conste o organigrama e a descrição de funções;
- f) Exigir todas as informações e documentos julgados úteis para seguir a sua actividade;
- g) Determinar inquéritos ao funcionamento da CABOPRESS sempre que se mostre necessário e útil e independentemente de existência de indícios de prática de irregularidade;
- h) Nomear os vogais do Conselho de Direcção;
- i) Aprovar o estatuto do pessoal e a respectiva tabela salarial;
- j) Autorizar a realização de despesas inadivéis não previstas no orçamento anual, de valor superior a 500 000\$00;
- l) Autorizar a contracção de empréstimos, bem como a aquisição, alienação ou oneração de imóveis ou equipamentos;
- m) Aprovar o plano de contas da CABOPRESS;
- n) Nomear os membros do Conselho de Redacção nos termos do artigo 22º.

2. Os poderes referidos nas alíneas *b)*, *c)* e *l)* são exercidas conjuntamente com o Ministro das Finanças e os referidos na alínea *i)* conjuntamente, com o membro do Governo responsável pela área do trabalho.

CAPÍTULO III

Gestão patrimonial, económica e financeira

Artigo 17º

(Autonomia patrimonial)

1. A CABOPRESS tem património autónomo constituído pela universalidade dos bens, valores, direitos e obrigações de conteúdo económico que receba, adquira ou assuma para a realização das suas atribuições, nos termos dos presentes estatutos ou da lei.

2. A gestão do património da CABOPRESS compete aos respectivos órgãos.

Artigo 18º

(Instrumentos de gestão)

1. A gestão económica e financeira da CABOPRESS é disciplinada pelos seguintes instrumentos:

- a) Programa anual de actividade;
- b) Orçamento anual;

2. Regulamento próprio, aprovado por portaria conjunta dos Ministros da tutela e das Finanças, estabelecerá as regras a que deverão obedecer a elaboração, aprovação e execução dos instrumentos referidos no número 1 bem como o respectivo conteúdo.

Artigo 19º

(Receitas)

Constituem receitas da CABOPRESS:

- a) As dotações do Estado ou de outras entidades públicas;
- b) O produto de empréstimos;
- c) As heranças e doações;
- d) As subvenções concedidas por entidades oficiais;
- e) Os saldos de gerência;
- f) Os rendimentos da aplicação de capitais próprios;
- g) Quaisquer outras resultantes da sua actividade ou que por lei lhe pertençam;

Artigo 20º

(Encargos)

Constituem encargos da CABOPRESS as despesas inerentes ao seu funcionamento e à realização das suas atribuições.

Artigo 21º

(Contabilidade)

1. O «VP» disporá de uma contabilidade patrimonial.
2. O Plano de contas e demais quadros de demonstrações financeiras da CABOPRESS obedecerão ao Plano Nacional de Contabilidade com as eventuais adaptações que a especificidade da sua actividade possam vir a justificar.

Artigo 22º

(Aplicação de resultados e reservas)

1. A CABOPRESS poderá constituir as seguintes reservas;

- a) Reserva para investimentos;
- b) Reserva para fins sociais;
- c) Reserva geral.

2. As reservas serão alimentadas por aplicação dos eventuais resultados positivos da actividade da CABOPRESS.

3. As verbas de que a CABOPRESS vier a beneficiar da cooperação interna ou internacional, sejam referentes a equipamentos ou a assistência técnica, serão sempre escrituradas nas respectivas contas do activo, por contrapartida da conta financiamento básico.

4. A aplicação de resultados de cada exercício será decidida por despacho conjunto dos ministros da tutela e das Finanças, do qual deverá também constar a aplicação das verbas inscritas na conta financiamento básico.

Artigo 23º

(Prestação de contas)

1. Por portaria conjunta dos ministros da tutela e das Finanças serão estabelecidas as regras para a elaboração dos documentos de prestação de contas do «VP».

2. As contas da CABOPRESS, depois de confirmadas pela tutela, serão sujeitas a julgamento do Tribunal de Contas.

Artigo 24º

(Movimento de fundo)

1. Os fundos da CABOPRESS são depositados à ordem ou a prazo no Banco de Cabo Verde e movimentados mediante cheques com, pelo menos duas assinaturas, nos termos que forem estabelecidos pelo conselho de direcção.

2. Para pequenas despesas disporá a CABOPRESS de um fundo de maneo, de montante a definir pelo conselho de direcção, controlado pelo tesoureiro.

Artigo 25º

(Fiscalização)

A CABOPRESS está sujeita à fiscalização da Inspeção-Geral das Finanças.

Artigo 26º

(Regime jurídico)

O pessoal dos quadros da CABOPRESS rege-se pelas normas aplicáveis ao contrato individual de trabalho, com as adaptações constantes do respectivo estatuto.

Artigo 27º

(Previdência)

O regime de previdência dos trabalhadores da CABOPRESS é o aplicável aos trabalhadores das empresas públicas.

Artigo 28º

(Tributação)

As remunerações dos trabalhadores da CABOPRESS estão sujeitas à tributação nos termos legais.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 29º

(Assinatura)

A CABOPRESS obriga-se pela assinatura do seu director ou do seu substituto em exercício.

Artigo 30º

(Correspondência)

O director corresponde directamente com qualquer entidade pública ou privada.

Artigo 31º

(Horário de funcionamento)

O horário de funcionamento da CABOPRESS poderá ser adaptado à natureza dos seus serviços.

Artigo 32º

As dúvidas e casos omissos serão resolvidos por despacho da tutela.

O Ministro da Informação, Cultura e Desportos, *David Hopffer Almada*.

Decreto nº 167/90

de 22 de Dezembro

Convindo homologar o Plano de Desenvolvimento Urbano da Praia, elaborado pelo ex-Ministério da Administração Local e Urbanismo, através da Direcção-Geral do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente, e devidamente aprovado pelo Conselho Deliberativo da Praia, na sessão de 30 de Junho de 1988;

Ao abrigo do número 1 do artigo 25º da Lei nº 57/II/85, de 22 de Junho, conjugado com a alínea b), nº 1 do artigo 20º do Decreto nº 87/90, de 13 de Outubro;

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

Artigo 1º

(Homologação)

É homologado, nos termos do nº 1 do artigo 25º, da Lei nº 57/85, de 22 de Junho, o Plano de Desenvolvimento Urbano da Praia, cujo regulamento e a planta legal em anexo, fazem parte integrante deste diploma.

Artigo 2º

(Direito de preferência)

O direito de preferência atribuído ao Município da Praia pelo artigo 5º da mencionada lei será exercido nos termos dos artigos 40º a 42º do Decreto-Lei nº 576/70, de 24 de Novembro, tornado extensivo a Cabo Verde pela Portaria nº 421/72, de 1 de Agosto, publicada no *Boletim Oficial* nº 32 de 1972.

Artigo 3º

(Financiamento das operações urbanísticas)

Para o financiamento da execução de operações ou trabalhos de urbanização na área abrangida pelo Plano de Desenvolvimento Urbano, poderá o Município da Praia criar a taxa prevista no artigo 50º do referido Decreto-Lei nº 576/70.

Pedro Pires — João Pereira Silva — Arnaldo França — Eurico Pinto Monteiro.

Promulgado em 29 de Novembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

**REGULAMENTO DO PLANO
DE DESENVOLVIMENTO URBANO
DA PRAIA A QUE SE REFERE
O ARTIGO 1º DO DECRETO Nº 167/90,
DE 22 DE DEZEMBRO**

CAPÍTULO I

Das disposições gerais

Artigo 1º

(Campo de aplicação territorial do P.D.U.)

O presente regulamento aplica-se à área de extensão urbana da Praia definida na planta em anexo, à escala 1/25.000, e cujos limites são indicados nas partes abrangidas pelo esquema de estrutura à escala 1/10.000. Estes limites foram definidos pela Portaria nº 40/87, de 18 de Julho.

Artigo 2º

(Âmbito do regulamento)

1. O presente regulamento faz referência na sua elaboração às diferentes leis, decretos-leis, regulamento e demais diplomas legais actualmente em vigor e, em particular:

- a) Lei nº 57/II/85 que define os princípios fundamentais do planeamento urbanístico, de 22 de Junho;
- b) Portaria nº 40/87, de 18 de Julho de 1987, que fixa as condições de elaboração do P. D. J. da Praia assim como os limites territoriais;
- c) Regulamento Geral da Construção e de Habitação Urbana, aprovado pelo Decreto nº 130/88, de 31 de Dezembro.

2. Regulamentos específicos ou de permenor poderão vir a complementar e a melhor precisar o presente regulamento com relação a zonas bem determinadas, por exemplo as zonas de expansão de Palmarejo e São Filipe e a zona turística de Quebra Canela, as zonas de reestruturação ou as zonas submetidas a planos de permenor, assim como, eventualmente, as futuras zonas de expansão previstas para lá do horizonte 2000, se a necessidade da sua utilização se fizer sentir antes dessa data.

Artigo 3º

(Zonas a desenvolver posteriormente)

As zonas de arranjo urbanístico demorado (Z.A.D.) de Covão Mendes e Achada de Trás serão «non aedificandi». Em caso de necessidade, toda a urbanização deve ser feita mediante um estudo de pormenor que precise a utilização do solo.

Artigo 4º

(Autorização de construção)

1. A obtenção prévia, junto do município, da competente autorização de construção, é condição base para o início de qualquer tipo de construção, independentemente da sua finalidade.

2. As condições regulamentares a aplicar contêm-se no presente regulamento.

3. As condições para construir em quaisquer zonas da cidade devem ser justificadas por uma autorização de construir, salvo na zona H1 para a qual bastará uma autorização municipal simplificada.

Artigo 5º

(Divisão do território em zonas)

1. O território definido no artigo 1º divide-se em zonas, cuja delimitação aparece no P. D. U.

2. Cada zona tem uma vocação dominante quanto à utilização do seu solo, a saber:

a) Zona H: Habitação, subdividida em:

- H1: Habitação económica evolutiva
- H2a: Habitação individual de «standing» médio
- H2b: Habitação colectiva de «standing» médio
- H3: Habitação de bom «standing»
- H4: Habitação antiga
- H.S: Zonas mistas compostas de habitação, serviços e comércio;

b) Zona 1: Indústria, subdividida em:

- 11: Artesanato e indústrias ligeiras
- 12: Indústrias poluidoras e nocivas;

c) Zona A: Administrativa, aplicando-se igualmente aos equipamentos colectivos;

d) Zona T: Turística:

e) Zona E.V: Espaços verdes.

3. As zonas de expansão posterior não constituem, por enquanto, matéria de regulamentação. Permanecem «non aedificandi» até que um plano permenorizado venha a precisar o seu destino.

Artigo 6º

(Validade do P.D.U.)

A vigência do Plano de Desenvolvimento Urbano da Praia é fixada em 12 anos a partir da data da sua homologação. Expirado o prazo, e na ausência de qualquer disposição nova em contrário, o PDU considera-se em vigor até ser revisto ou substituído.

Artigo 7º

(Revisão do P.D.U.)

A revisão do plano de Desenvolvimento Urbano da Praia poderá ter lugar antes da expiração do prazo referido no artigo anterior.

CAPÍTULO II

Das disposições aplicáveis às diferentes zonas

SECÇÃO I

Disposições aplicáveis às zonas H1**(Habitação económica evolutiva)**

SUBSECÇÃO I

Disposição geral

Artigo 8º

(Características)

1. O tipo de habitação económica evolutiva é destinada à população de fracos recursos e é proposto em relação a todas as zonas de expansão, como sejam: Palmarejo, São Filipe, Achada Covão Mendes, Achada de Trás.

2. O referido tipo de habitação é ainda proposto para os bairros antigos reestruturados e reorganizados como é o caso de Ponta d'Água, Achadinha, Várzea, Braco Theu, Eugénio Lima, bem como outras zonas que forem obrigatoriamente reestruturadas na sequência de reestruturação ou reorganização das zonas referidas neste artigo.

SUBSECÇÃO II

Natureza da utilização do solo

Artigo 9º

(Tipos de utilizações autorizadas)

Nas zonas H1 são autorizadas:

- a) Construções destinadas a habitação, reservadas às populações de rendimentos modestos;
- b) Construções destinadas aos pequenos comércios e pequenos artesões de produção sem incómodo para o meio circundante (barulho, cheiros, fumos ...);
- c) Construções de carácter social, cultural, religioso para a participação do público.

Artigo 10º

(Tipos de utilizações interditas)

Nas zonas H1 são interditos:

- a) Os estabelecimentos industriais assim como a expansão dos já existentes à data da aplicação deste regulamento;
- b) As instalações de armazenagem, depósitos, entrepostos, oficinas, desde que não sejam ligadas a uma habitação e ultrapassem 100m² de superfície.

SUBSECÇÃO II

(Condições de utilização do solo)

Artigo 11º

(Acesso e vias)

1. Para ser considerada construtível, uma parcela deverá ser servida pelo menos por uma via de acesso de 3,50 metros de largura.

2. No caso das zonas existentes por reestruturar, as construções deverão submeter-se ao plano de menor, se este existir.

Artigo 12º

(Utilização das redes)

1. Para ser construtível, um lote deverá estar situado a uma distância máxima de 150 metros de fonte público.

2. O saneamento do lote far-se-á individualmente ou por ligação à rede, se esta existir.

Artigo 13º

(Implantação das construções em relação às vias e às reservas públicas)

As construções poderão ser implantadas no alinhamento ou a uma distância mínima de 2 metros em relação ao limite de extensão das vias, isto para a criação de um pequeno espaço arborizado ou com arranjo urbanístico.

Artigo 14º

(Implantação das construções em relação aos limites de separação dos lotes)

As construções definitivas serão implementadas de modo a juntarem-se às duas linhas laterais de delimitação.

Artigo 15º

(Área de ocupação)

A área de ocupação não poderá exceder 60% da superfície total da parcela.

Artigo 16º

(Altura máxima ou cêrcea)

A altura das construções não poderá exceder R + 1 e 7 metros na sua parte mais alta.

SUBSECÇÃO IV

Coeficientes máximos de utilização do solo

Artigo 17º

(Área coberta)

O total da área coberta não poderá ultrapassar 1,2 vezes a superfície do lote.

Artigo 18º

(Valores superiores ao coeficiente máximo)

Nenhuma ultrapassagem ao coeficiente máximo será admitida.

SECÇÃO II

Disposições aplicáveis às zonas H2a.
(Habitação individual de «Standing» médio).

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 19º

(Características)

1. O tipo de habitação individual de «standing» médio é caracterizado por construções individuais em alvenaria, sobre lotes de 150 a 3 000m², sendo o alojamento muitas vezes construído com um comércio no rés-de-chão, com pressão de extensões futuras na vertical.

2. O referido tipo de alojamento encontra-se nos bairros existentes da Fazenda, Achadinha, Achada de Santo António, Terra Branca e está igualmente previsto para as zonas de expansão, tais como Palmarejo, S. Filipe, Achada de Trás e Covão Mendes.

SUBSECÇÃO II

Natureza da utilização do solo

Artigo 20º

(Tipos de utilização autorizados)

Nas zonas H2a são autorizados:

- Construções destinadas a habitação e suas dependências;
- Construções para uso do comércio, assim como os respectivos anexos necessários ao exercício dessa actividade;
- Estabelecimentos com uma superfície inferior a 200m², empregando mão-de-obra permanente, não envolvendo incómodo para a vizinhança;
- Estabelecimentos para participação do público, de carácter social, cultural e religioso com reserva da autorização do município;

Artigo 21º

(Tipos de utilização interdita)

Nas zonas H2a são interditos:

- Os estabelecimentos industriais, assim como a extensão dos estabelecimentos existentes à data da aprovação do P.D.U.
- As instalações destinadas a armazenagem, depósitos, entrepostos, oficinas quando ocupem mais de 200m² do terreno;
- Os depósitos de resíduos, materiais, sucata e outros prejudiciais à higiene e ao meio ambiente.

SUBSECÇÃO III

Condições de utilização do solo

Artigo 22º

(Acesso e vias)

Para ser construtível, um lote deverá ser servido por uma via pública ou privada com largura mínima de 10m.

Artigo 23º

(Utilização das redes)

1. Qualquer construção edificada sobre um lote deverá obrigatoriamente estar ligada às redes, caso existam.

2. Para o saneamento das águas negras, poder-se-á recorrer ao saneamento individual, controlado pelo Município no caso de não existir nenhuma rede, ou havendo-a, a ligação torna-se obrigatória.

Artigo 24º

(Superfície e forma dos lotes)

Qualquer lote de superfície inferior a 150m² será considerado inconstitutivo.

Artigo 25º

(Implantação das construções em relação às vias e reservas públicas)

As construções deverão ser implantadas seja no alinhamento, seja a uma distância mínima de 2 metros em relação ao limite de extensão das vias.

Artigo 26º

(Implantação das construções em relação aos limites do lote)

As construções serão implantadas do modo a ligarem-se aos dois limites laterais de separação.

Artigo 27º

(Área de ocupação)

A ocupação no solo não poderá exceder 60% da superfície total do lote.

Artigo 28º

(Altura máxima ou cêrcea)

A construção não poderá exceder R+1 e 7 metros na sua parte mais alta.

SUBSECÇÃO IV

Coefficientes máximos de utilização do solo

Artigo 29º

(Área coberta)

O total da área coberta não poderá ultrapassar 1,2 vezes a superfície do lote.

Artigo 30º

(Valores superiores ao coeficiente máximo)

Nenhuma ultrapassagem ao coeficiente máximo será admitida.

SECÇÃO III

**Disposições aplicáveis as zonas H2b.
(Habitação colectiva de «Standing» médio)**

SUBSECÇÃO I

Disposição geral

Artigo 31º

(Características)

1. Este tipo de habitação de «Standing» médio caracteriza-se por construções colectivas em alvenaria, podendo atingir quatro andares comportando muitas

vezes um comércio ou escritórios no rés-do-chão. Encontra-se nos bairros existentes da Fazenda, Achadinha, Achada Santo António e Terra Branca.

2. Este tipo de habitação está igualmente previsto à volta dos centros operadores das novas zonas de extensão: Palmarejo, S. Filipe, Covão Mendes e Achada Trás.

SUBSECÇÃO II

Natureza da utilização do solo

Artigo 32º

(Tipos de utilização autorizados)

Aplica-se às zonas H2b o disposto no artigo 19º.

Artigo 33º

(Tipos de utilização interdita)

Aplica-se às zonas H2b o disposto no artigo 20º.

SUBSECÇÃO III

Condições da utilização do solo

Artigo 34º

(Acesso e vias)

Para ser construtível, um lote deverá ser servido por uma via pública ou privada com largura mínima de 10 metros.

Artigo 35º

(Utilização das redes)

1. Qualquer construção edificada sobre um lote deverá obrigatoriamente estar ligada às redes públicas, nomeadamente à de água potável.

2. A evacuação das águas pluviais deverá fazer-se sobre a rede pública, quer directamente, quer através de uma propriedade vizinha, em caso de impossibilidade de ligação directa.

3. A evacuação das águas negras far-se-á por ligação à rede pública desde que esta for criada. Caso contrário, uma instalação de tratamento das águas negras individual ou comum a vários lotes é obrigatória e deverá ser submetida a sua aprovação aos serviços competentes.

Artigo 36º

(Superfície e forma dos lotes)

Qualquer lote de menos de 3 000m² será considerado inconstitutivo.

Artigo 37º

(Implantação das construções em relação às vias e às reservas públicas)

As construções poderão ser implantadas no alinhamento ou a uma distância mínima de 2 metros em relação ao limite de extensão das vias, respeitando-se sempre as regras de trânsito.

Artigo 38º

(Implantação das construções em relação aos limites do lote)

As construções ligar-se-ão obrigatoriamente aos limites laterais de separação sobre uma profundidade não superior a 15 metros.

Artigo 39º

(Área de ocupação)

A extensão no solo não poderá exceder 60% da superfície total da parcela.

Artigo 40º

(Altura máxima ou cêrcea)

1. As construções não poderão exceder R+3 e 14 metros na parte mais alta.

2. Os andares só poderão ser construídos sobre uma superfície correspondente a 50% da superfície total do lote.

Artigo 41º

(Estética)

As construções destinadas a serem sobreelevadas ou ampliadas ulteriormente deverão conservar um aspecto correcto em todos os estádios da construção.

Artigo 42º

(Estacionamento)

Os lugares de estacionamento deverão ser previstos sobre o lote, à razão de uma vaga por apartamento. Para os comércios e escritórios, será previsto um local de estacionamento de 100m² de área.

Artigo 43º

(Espaços livres e plantações)

Espaços livres das construções poderão ser arborizados.

SUBSECÇÃO III

Coefficientes máximos de utilização do solo

Artigo 44º

(Área coberta)

O total da área coberta não poderá ultrapassar 2,1 vezes a superfície do lote.

Artigo 45º

(Valores superiores ao coeficiente máximo)

Nenhuma ultrapassagem ao coeficiente máximo será admitida.

SECÇÃO IV

Disposições aplicáveis às zonas H3.**(Habitação de bom «Standing»)**

SUBSECÇÃO I

Disposição geral)

Artigo 46º

(Características)

1. O tipo de habitação de bom «standing» é caracterizado por construções individuais em alvenaria, sobre parcelas de mais de 3 000m², podendo o alojamento comportar um andar.

2. O referido tipo de habitação encontra-se nos bairros existentes na Prainha e Achada Santo António, assim como nas zonas de expansão de Palmarejo, Terra Branca e Achada de Trás.

SUBSECÇÃO II

Natureza da utilização do solo

Artigo 47º

(Tipos de utilização autorizada)

Apenas as construções destinadas a habitação e suas dependências são autorizadas nas zonas H3.

Artigo 48º

(Tipos de utilização interdita)

Quaisquer utilizações diferentes das referidas no artigo 46º são interditas nas zonas H3.

SUBSECÇÃO III

Condições de utilização do solo

Artigo 49º

(Acesso de vias)

Para ser construível, qualquer lote deverá ser servido por uma via de 10 metros.

Artigo 50º

(Utilização das redes)

1. Qualquer construção deverá obrigatoriamente estar ligada às redes, caso existam.

2. Para o saneamento das águas negras, recorrer-se-á ao saneamento individual, controlado pelos serviços públicos competentes, no caso de não existir nenhuma rede.

Artigo 51º

(Superfície e forma dos lotes)

Qualquer lote de superfície inferior a 300m² será considerada inconstruível.

Artigo 52º

(Implantação das construções em relação às vias e reservas públicas)

As construções deverão ser implantadas a uma distância mínima de 4 metros em relação à extensão das vias.

Artigo 53º

(Implantação das construções em relação aos limites de lote)

Se as construções se não ligam ao limite do lote, deverão ter um recuo de 4 metros.

Artigo 54º

(Área de ocupação)

Á área de ocupação não poderá exceder 50% da superfície total do lote.

Artigo 55º

(Altura máxima ou cêrcea)

As construções não poderão exceder R+1 e 7 metros na sua parte mais alta.

Artigo 56º

(Estacionamento)

Superfícies suficientes para o estacionamento dos veículos deverão ser previstas sobre o lote.

Artigo 57º

(Espaços livres e plantações)

As parcelas serão plantadas na medida do possível.

SUBSECÇÃO IV

Coefficientes máximos de utilização do solo

Artigo 58º

(Área coberta)

O total da área coberta não poderá ultrapassar a superfície do lote.

Artigo 59º

(Valores superiores ao coeficiente máximo)

Nenhuma ultrapassagem ao coeficiente máximo será admitida.

SECÇÃO V

Disposições aplicáveis às zonas H4.

(Habitação antiga do «Plateau»)

SUBSECÇÃO I

Disposição geral

Artigo 60º

(Características)

1. O tipo de habitação que se encontra no «Plateau» constitui a parte histórica da cidade e caracteriza-se por construções em alvenaria, na maioria de pedra, comportando, por vezes, elementos em madeira.

2. Trata-se de um tipo de habitação antiga e constitui o tecido urbano do núcleo mais antigo da cidade. Originariamente residencial, tem-se vindo a transformar, pouco a pouco, para um uso diversificado, com comércio, escritórios, administrações.

SUBSECÇÃO II

Natureza da utilização do solo

Artigo 61º

(Tipos de utilizações autorizadas)

No plateau são permitidos:

- As construções destinadas a habitação e suas dependências;
- As construções destinadas a comércio ou escritórios, assim como os seus anexos necessários ao exercício da actividade;
- Os estabelecimentos para participação do público, com reserva de que as condições de higiene e de segurança sejam respeitadas.

Artigo 62º

(Tipos de utilizações interditas)

No plateau são interditos:

- Estabelecimentos industriais, assim como a extensão dos já existentes na data de aprovação deste P.D.U.

b) As instalações destinadas a armazenagem, depósitos, entrepostos, oficinas cobrindo mais de 300m² de solo.

c) Os depósitos de resíduos, materiais, sucata ou outros prejudiciais à higiene e ao meio circundante.

SUBSECÇÃO III

Condições de utilização do solo

Artigo 63º

(Acesso e arruamento)

Para ser construtível, qualquer lote deverá obrigatoriamente, ser servido por uma via pública.

Artigo 64º

(Utilização das redes)

1. Qualquer construção edificada sobre um lote deverá, obrigatoriamente, ser ligada às redes públicas, caso existam.

2. Para a evacuação das águas negras, no caso de a ligação não ser possível, uma estação de tratamento das águas negras individual ou comum a vários lotes será obrigatória e deverá ser submetida previamente ao controle dos serviços competentes.

3. Não será autorizado lançamento algum de águas tratadas na rede das águas pluviais.

Artigo 65º

(Implantação das construções em relação às vias e reservas públicas)

1. A implantação das construções deverá fazer-se de modo contínuo, no alinhamento das vias públicas existentes.

2. Ao longo das ruas comerciais, as construções poderão ser edificadas com um recuo de 3 metros no rés-de-chão a fim de se dar arranjo urbanístico a uma galeria coberta, em continuação das que já existam.

3. Em todos os casos serão respeitadas as regras dos 60º.

Artigo 66º

(Implantação das construções em relação aos limites do lote)

As construções ligar-se-ão obrigatoriamente aos limites de separação sobre uma profundidade máxima de 15 metros.

Artigo 67º

(Implantação das construções e a sua inter-relação dentro do mesmo lote)

Duas construções não contínuas implantadas sobre o mesmo lote devem estar a uma distância uma da outra pelo menos igual a altura da maior das suas duas construções, inferior a 5 metros.

Artigo 68º

(Área de ocupação)

O total da área ocupada não poderá exceder 75%, para favorecer implantações comerciais, com reserva de que a parte construída para além de 50% não seja edificada no mesmo nível.

Artigo 69º

(Altura máxima ou cêrcea)

A altura das construções não deverá exceder R+3 e 14 metros na sua parte mais alta.

Artigo 70º

(Estética)

1. Esta zona, sendo o sector histórico da cidade, obriga a que se cuide particularmente do aspecto arquitectural e estético.

2. As construções antigas, de carácter histórico, deverão ser renovadas conforme a arquitectura tradicional.

3. Para os edifícios normais, cuidar-se-á da sua perfeita integração no meio existente.

4. Qualquer reconstrução ou construção nova submetida à aprovação de uma comissão de arquitectura encarregada de velar pela conservação do património intelectual, a ser criada pelas entidades competentes.

Artigo 71º

(Estacionamento)

Para qualquer construção nova as áreas de estacionamento devem ser previstas no interior do lote à razão de:

- a) Uma vaga de estacionamento por alojamento;
- b) Para qualquer outro uso (comércio, escritórios, artesanato) prever-se-á um lugar para 100m² de superfície construída.

Artigo 72º

(Espaços livres e plantação)

O corte das árvores existentes só poderá ser autorizado se o projecto de arranjo urbanístico do lote apresentar uma plantação pelo menos equivalente.

SUBSECÇÃO IV

Coefficientes máximo de utilização do solo

Artigo 73º

(Área coberta)

O total da área coberta não poderá ultrapassar 2,25 vezes a superfície da parcela.

Artigo 74º

(Valores superiores ao coeficiente máximo)

Nenhuma ultrapassagem ao coeficiente máximo será admitida.

SECÇÃO VI

Disposições aplicáveis às zonas HS. (Zonas de uso misto compreendendo habitação, comércio e serviços)

SUBSECÇÃO I

Disposição geral

Artigo 75º

(Características)

1. As zonas de uso misto compreendem, nomeadamente alojamentos, escritórios, comércio, sedes de sociedades, administração.

2. Tal tipo de utilização de solo encontra-se nos novos centros dos bairros de Palmarejo, S. Filipe, Covão Mendes, Terra Branca e Achada de Trás, assim como nos dois seguintes sectorais:

- a) Ao longo da Avenida Cidade de Lisboa;
- b) No sector submetido ao plano de pormenores da «Marginal» em Chã de Areia.

SUBSECÇÃO II

Natureza da utilização do solo

Artigo 76º

(Tipos de autorizações autorizadas)

Nas zonas HS são autorizadas:

- a) As construções destinadas a habitação e suas dependências;
- b) As construções destinadas a comércios ou escritórios, assim como os seus anexos necessários aos exercício das actividades;
- c) Os estabelecimentos que ocupam uma superfície inferior a 200m² e não representam incómodo para o meio circundante.

Artigo 77º

(Tipos de utilizações interditas)

Nas zonas HS são interditos:

- a) Os estabelecimentos industriais ou agrícolas assim como a extensão dos estabelecimentos existentes à data da aprovação deste P.D.P.;
- b) As instalações destinadas a armazenagem, depósitos, entrepostos, oficinais, qualquer que seja a sua superfície;
- c) As garagens destinadas à reparação de veículos automóveis.

SUBSECÇÃO III

Condições de utilização do solo

Artigo 78º

(Acesso e vias)

Para ser construtível, qualquer lote deverá obrigatoriamente ser servido por uma via pública.

Artigo 79º

(Utilização das redes)

À utilização das redes aplica-se o disposto no artigo 73º.

Artigo 80º

(Implantação das construções em relação às vias e reservas públicas)

1. A implantação das construções deverá fazer-se de modo contínuo no alinhamento das vias públicas existentes, salvo ao longo da Avenida «Cidade de Lisboa» onde as construções deverão ser implantadas com um recuo de 5 metros em relação à extensão total da via.

2. Na zona submetida ao plano de pormenores da Marginal, as implantações deverão respeitar o plano, assim como nas zonas para as quais exista um plano de pormenor.

Artigo 81º

(Implantações das construções em relação aos limites do lote)

O disposto no artigo 65º aplica-se à matéria em epígrafe.

Artigo 82º

(Implantações das construções e a sua inter-relação dentro do mesmo lote)

O disposto no artigo 66º aplica-se à matéria em epígrafe.

Artigo 83º

(Área de ocupação)

À área de ocupação aplica-se o disposto no artigo 67º.

Artigo 84º

(Altura máxima ou cércea)

À altura máxima ou cércea aplica-se o disposto no artigo 68º.

Artigo 85º

(Estética)

1. No caso das construções edificadas no interior dos perímetros constantes de um plano de pormenor, o aspecto exterior das construções deverá conformar-se às prescrições particulares do plano.

2. As construções com materiais de recuperação (madeira, metal, cartão ou outro) ou de carácter provisório são interditas.

Artigo 86º

(Estacionamento)

Ao estacionamento aplica-se o disposto no artigo 76º.

Artigo 87º

(Espaços livres e plantações)

Todas as partes não construídas e, particularmente a zona de recuo sobre a Avenida Cidade de Lisboa, serão arborizadas ao máximo.

SUBSECÇÃO IV

Coefficiente máximo de utilização do solo

Artigo 88º

(Área coberta)

O total da área coberta não poderá ultrapassar 2,25 vezes a superfície do lote.

Artigo 89º

(Valores superiores a coefficiente máximo)

Nenhuma ultrapassagem ao coefficiente máximo será admitida.

SECÇÃO VII

Disposições aplicáveis às zonas II (Zonas de artesanato e industriais ligeiras)

SUBSECÇÃO I

Disposição geral

Artigo 90º

(Características)

1. As zonas II dizem respeito ao conjunto dos terrenos reservados à implantação de pequenas indústrias e actividades sem incidência de maior sobre a qualidade do meio e desprovidas de incómodos (estabelecimentos não classificados).

2. Estas zonas localizam-se ao longo da estrada CIDADE VELHA, a oeste da cidade.

SUBSECÇÃO II

Natureza da utilização do solo

Artigo 91º

(Tipos de utilizações autorizadas)

Nas zonas II são autorizadas:

- a) As construções de hangar, depósitos necessários à armazenagem de materiais, material, produtos a granel;
- b) As construções destinadas às indústrias de montagem, mecânica ligeira, condicionamento;
- c) Os escritórios directamente ligados às implantações industriais, no limite de 25% da superfície total construída;
- d) Os edifícios para fins sociais directamente ligados às implantações industriais (cantinas, reuniões e outros);
- e) Os alojamentos necessários à segurança e à guarda das instalações.

Artigo 92º

(Tipos de utilizações interditas)

Nas zonas I, são interditos:

- a) Todas as formas de habitação excluídas as referidas na alínea e) do artigo anterior;
- b) Os depósitos de resíduos, sucata e outros prejudiciais à higiene e ao meio circundante;
- c) As armazenagens de hidrocarburentes e derivados;
- d) As construções destinadas às indústrias de transformação de materias, fabricação de produtos químicos e de uma maneira geral as indústrias poluidoras;
- e) Os escritórios não referidos na alínea c) do artigo anterior.

SUBSECÇÃO III

Condições da utilização do solo

Artigo 93º

(Acesso e vias)

1. Para ser construtível, qualquer lote deverá obrigatoriamente ser servido por uma via pública ou privada comportando pelo menos duas faixas de rodagem.

2. As larguras da via e a disposição dos acessos deverão permitir a entrada ou a saída dos veículos sem embarço para a circulação.

Artigo 94º

(Utilização das redes)

1. Qualquer lote utilizado para fins industriais deverá ser ligado individualmente às redes públicas.

2. A evacuação das águas pluviais deverá fazer-se sobre a rede pública, quer directamente, quer através de uma propriedade vizinha no caso de impossibilidade de uma ligação directa.

3. A evacuação das águas negras faz-se por ligação à rede de saneamento público, caso exista ou esteja prevista.

4. Caso contrário, uma instalação de tratamento das águas negras próprias para cada parcela é obrigatória e deverá ser submetida de antemão à aprovação dos serviços competentes. Nenhum lançamento de águas tratadas será autorizado na rede de águas pluviais; a sua evacuação deverá fazer-se obrigatoriamente por um sistema de infiltração no solo.

Artigo 95º

(Lotes inconstituíveis)

Os lotes de uma superfície inferior a 1 000 m² serão considerados inconstituíveis.

Artigo 96º

(Implantação das construções em relação às vias e reservas públicas)

A implantação das construções em relação aos limites sobre a via pública deverá fazer-se a uma distância com recuo de 10 m, ao mínimo.

Artigo 97º

(Implantação em relação aos limites do lote)

A implantação das construções em relação aos limites de separação dos lotes deverá fazer-se a uma distância mínima igual à metade da altura da construção no seu ponto mais elevado.

Artigo 98º

(Área de ocupação)

A extensão no solo das construções não poderá exceder 50% da superfície total do lote.

Artigo 99º

(Estética)

As construções precárias com materiais de recuperação não são permitidas.

Artigo 100º

1. As áreas de estacionamento dos veículos devem ter arranjo urbanístico no interior do limite dos lotes.

2. A evolução dos veículos utilitários ou do turismo deverá fazer-se no interior do limite dos lotes.

3. Além dos lugares necessários aos veículos utilitários utilizados pelos estabelecimentos, deverá prever-se um lugar para veículo de turismo para 10 postos de trabalho, mais um lugar para 50 m de escritórios.

SECÇÃO VIII

**Disposições aplicáveis às zonas I2
(Zonas de indústrias poluentes e nocivas)**

SUBSECÇÃO I

Disposição geral

Artigo 101º

(Características)

As zonas I2 dizem respeito ao conjunto dos terrenos reservados à implantação de estabelecimentos industriais e de actividades com incidência sobre a qualidade do meio circundante, e que sejam incómodas ou perigosas (estabelecimentos classificados). Estas zonas situam-se à volta do porto e na parte alta da zona portuária da Achada Grande. A sua situação permite evacuar os fumos e cheiros para o mar pelo vento dominante de nordeste.

SUBSECÇÃO II

Natureza da utilização do solo

Artigo 102º

(Tipos de utilizações autorizadas)

Nas zonas I2 são autorizadas:

- a) As construções de hangar, depósitos necessários à armazenagem de materiais, produtos a granel;
- b) As construções destinadas às indústrias de transformação de materiais, fabricação de produtos químicos;
- c) Os matadouros e actividades derivadas;
- d) As armazenagens de hidro-carburantes;
- e) Os escritórios directamente ligados às implantações industriais, no limite de 25% da superfície total construída;
- f) Os edifícios para fins sociais directamente ligados às implantações industriais (cantinas, reuniões e outro);
- g) Os alojamentos necessários à segurança e à guarda das instalações.

Artigo 103º

(Tipos de instalações interditas)

Nas zonas I2 são interditas:

- a) Quaisquer formas de habitação excluídas as que se prevêem na alínea g) do artigo anterior;
- b) As construções destinadas às actividades de montagem, mecânica ligeira, condicionamento;
- c) Os escritórios não referidos na alínea e) do artigo anterior.

SUBSECÇÃO III

Condições de utilização do solo

Artigo 104º

(Acesso e vias)

1. Para ser construtível, um lote deverá obrigatoriamente estar servido por uma via pública ou privada, tendo, pelo menos, duas faixas de circulação.

2. As larguras da via e a disposição dos acessos deverão permitir a entrada ou a saída dos veículos sem embaraço para a circulação.

Artigo 105º

(Utilização das redes)

1. Qualquer lote utilizado para fins industriais deverá ser ligado individualmente às redes públicas.

2. A evacuação das águas pluviais deverá fazer-se sobre a rede pública, quer directamente, quer através de uma propriedade vizinha no caso de impossibilidade de ligação directa.

3. A evacuação das águas negras far-se-á por ligação à rede de saneamento público, caso este exista ou venha a ser criada. Caso contrário, uma instalação de tratamentos de águas negras próprias para cada parcela é obrigatória e deverá ser submetida de antemão à aprovação dos serviços competentes.

Nenhum lançamento das águas tratadas será autorizado na rede das águas pluviais, devendo a sua evacuação fazer-se obrigatoriamente por um sistema de infiltração no solo.

As indústrias poluidoras deverão submeter-se a uma depuração prévia de todas as formas de lançamento ligados à sua actividade, devendo as águas restituídas no meio natural apresentar um grau de tratamento mínimo de 95%.

Artigo 106º

(Superfície e forma dos lotes)

Os lotes de uma superfície inferior a 250 metros quadrados serão considerados inconstrutíveis e só poderão ser utilizados depois da sua anexação ao lote vizinho.

Artigo 107º

(Implantação das construções em relação às vias e as reservas públicas)

A implantação das construções em relação aos limites das ruas deverá fazer-se a uma distância com recurso de 10 metros no mínimo.

Artigo 108º

(Implantação em relação aos limites do lote)

A implantação das construções em relação aos limites de separação dos lotes deverá fazer-se a uma distância mínima igual à metade da altura da construção no seu ponto mais elevado.

Artigo 109º

(Área de ocupação)

A extensão no solo das construções não poderá exceder 50% da superfície total da parcela.

Artigo 110º

(Estética)

As construções precárias em materiais de recuperação não são permitidas.

Artigo 111º

(Estacionamento)

1. As áreas de estacionamento dos veículos devem ser arranjadas urbanisticamente no interior do lote das parcelas.

2. A evolução dos veículos utilitários ou de turismo deverá fazer-se no interior do limite das parcelas.

3. Além das vagas necessárias aos veículos utilitários utilizados pelo estabelecimento, deverá ser prevista uma vaga de veículo de turismo para 10 postos de trabalho, mais uma vaga para 50 2 de escritório.

SECÇÃO IX

Disposições aplicáveis às zonas A. (Zonas administrativas e equipamentos públicos)

SUBSECÇÃO I

Disposições geral

Artigo 112º

(Características)

1. As zonas A dizem respeito ao conjunto dos terrenos destinados a receber construções de vocação administrativa e de serviço.

2. Nas referidas zonas se encontrarão igualmente os equipamentos colectivos públicos, quer sejam isolados ou em agrupamentos.

3. Os edifícios das representações diplomáticas e consulares ou equiparados são igualmente classificados nesta categoria de zona.

4. Destas zonas várias ficam compreendidas no interior das zonas H1 a H4, no domínio da habitação.

SUBSECÇÃO II

Natureza da utilização do solo

Artigo 113º

(Tipos de utilizações autorizadas)

Nas zonas A são autorizadas:

- a) As construções ou arranjos urbanísticos destinados a equipamentos sócio-colectivos abertos ao público, para a educação, cultura, a saúde, os desportos e o lazer, os mercados, a animação social;
- b) As construções ou arranjos urbanísticos de uso administrativo dos serviços municipais, da administração geral ou dos diversos ministérios;
- c) As habitações ou alojamentos de funções estritamente reservada aos agentes ou responsáveis encarregados da gestão do funcionamento do equipamento respectivo.

Artigo 114º

(Tipos de utilizações interditas)

Nas zonas A são interditos:

- a) Os estabelecimentos industriais, assim como a extensão dos já existentes à data da aprovação do regulamento;
- b) Os depósitos de resíduos, materiais, sucata ou outros prejudiciais à higiene, ao aspecto e de uma maneira geral ao meio circundante;
- c) As habitações excluídas e referidas na alínea c) do artigo anterior;
- d) Em geral, qualquer apropriação ou utilização para fins ou utilização privados.

SUBSECÇÃO III

Condições de utilização do solo

Artigo 115º

(Acesso e vias)

Para ser construtível, qualquer parcela deverá estar servida por uma via pública de 10 metros de extensão mínima.

Artigo 116º

(Utilização das redes)

À utilização de redes aplica-se o disposto no artigo 34º.

Artigo 117º

(Implementação das construções em relação às reservas públicas)

À matéria em epígrafe aplica-se o artigo 36º.

Artigo 118º

(Implantação das construções em relação aos limites de lote)

As construções poderão ligar-se aos limites da separação ou ter recuo de 5 metros no mínimo.

Artigo 119º

(Área de ocupação)

A extensão no solo não poderá exceder 50% da superfície total do lote.

Artigo 120º

(Altura máxima ou cércea)

As construções não poderão exceder R + 3 e 14 metros na parte mais alta.

Artigo 121º

(Estacionamento)

Os lugares de estacionamento deverão ser previstos sobre a parcela e em número suficiente.

Artigo 122º

(Espaços livres e plantações)

Os espaços livres serão plantados e arranjados urbanisticamente ao mesmo tempo que a construção.

Artigo 123º

(Área coberta)

O total da área coberta não poderá ultrapassar 2,4 vezes a superfície do lote.

Artigo 124º

(Valores superiores ao coeficiente máximo)

Para os equipamentos públicos, uma margem de 10% poderá ser tolerada.

SECÇÃO I

Disposição geral

Artigo 125º

(Características)

Estas zonas destinam-se a receber implantações turísticas ou de lazer e dizem respeito directamente à zona de Quebra Canela, assim como na ponta da Prainha onde se situa actualmente o hotel Praia-Mar.

SECÇÃO II

Natureza da situação do solo

Artigo 126º

(Tipos de utilizações autorizadas)

Nas zonas T são autorizados:

- a) As construções ou instalações de utilização turística, de restauração, lazer ou desportos;
- b) Os alojamentos relativos à actividade e escritórios necessários ao funcionamento dos estabelecimentos turísticos.

Artigo 127º

(Tipos de utilizações interditas)

Quaiquer das utilizações que não sejam as enunciadas no artigo anterior são interditas.

SECÇÃO III

(Condições de utilização do solo)

Artigo 128º

(Acesso e vias)

Para ser construtível, qualquer lote deverá estar servido por uma via pública ou privada de largura mínima de 10 metros.

Artigo 129º

(Utilização das redes)

1. Qualquer lote utilizado para fins turísticos deverá estar ligado individualmente às redes públicas.

2. A evacuação das águas pluviais deverá fazer-se sobre a rede pública.

3. A evacuação das águas negras far-se-á por ligação à rede de saneamento público, caso esta exista ou venha a ser criada. Caso contrário, uma instalação de tratamento das águas negras, próprias para cada parcela, e obrigatória, deverá ser subentendida de antemão à aprovação dos serviços competentes.

Nenhum lançamento das águas negras, mesmo tratadas, será tolerado directamente no mar, devendo a evacuação fazer-se por um sistema de percolação no solo.

Artigo 130º

(Superfície e formas dos lotes)

Os lotes duma superfície inferior a 1 000 m² serão considerados inconstrutíveis.

Artigo 131º

(Implantação das construções em relação às reservas públicas)

A implantação das construções em relação aos limites de extensão das vias será 5 metros no mínimo.

Artigo 132º

(Implantação em relação aos limites de lote)

As construções poderão unir-se aos limites de separações caso contrário sujeitar-se-ão a um recuo de 4 metros.

Artigo 133º

(Área de ocupação)

A área de ocupação não poderá exceder 60% da superfície total do lote.

Artigo 134º

(Altura máxima ou cércea)

Tendo em conta a sua proximidade do mar e a fim de não constituírem barreira visual, os edifícios não ultrapassarão R + 2 e 12 metros de altura.

Artigo 135º

(Estética)

A arquitectura dos estabelecimentos deverá ser particularmente cuidada e integrar-se perfeitamente no sítio, com respeito pelas condições climáticas locais.

Artigo 136º

(Estacionamento)

As áreas de estacionamento necessárias ao funcionamento dos estabelecimentos turísticos deverão ser previstos no interior do lote, sendo de prever:

- a) Uma área de estacionamento para 2 quartos;
- b) Uma área de estacionamento para 20 m² de restaurante.

Artigo 137º

(Espaços livres e plantações)

1. As plantações e espaços verdes deverão existir no mínimo e estarão representados na concepção de conjunto de estabelecimento.

2. A realização efectiva do disposto no número anterior será controlada pelos serviços que concedem a autorização de construir.

SUBSECÇÃO IV

Coeficientes máximos de utilização do solo

Artigo 138º

(Área coberta máxima)

O total da área coberta de todos os pisos não deverá ultrapassar 1,5 vezes a superfície da parcela.

Artigo 139º

(Valores superiores ao coeficiente máximo)

Nenhuma ultrapassagem ao coeficiente máximo será permitida.

SECÇÃO XI

Disposições aplicáveis às zonas E. V.
(Espaços verdes com ou sem arranjo urbanístico)

SUBSECÇÃO I

Disposição geral

Artigo 140º

(Características)

1. As zonas E. V. dizem respeito às zonas plantadas, com ou sem arranjo urbanístico, no conjunto da zona urbana da Praia, com vocação para se tornarem em espaços verdes urbanos durante o período da aplicação do regulamento.

2. As zonas de protecção de solo ou de reflorestação em curso não fazem parte destas zonas e serão totalmente inconstrutíveis.

SUBSECÇÃO II

Natureza da utilização do solo

Artigo 141º

(Tipos de utilizações autorizadas)

Nas zonas E. V. são autorizados:

- a) Os arranjos urbanísticos para utilização pelo público tais como: jardins, áreas de jogos e desportos ou qualquer outro arranjo relativo às actividades de lazer;
- b) As construções, abrigos, áreas de evolução necessárias à prática estrita das actividades de lazer ou de desportos;
- c) As habitações estritamente indispensáveis para guarda ou a segurança das instalações;
- d) As vias e estacionamentos necessários à serventia das actividades e à utilização das instalações.

Artigo 142º

(Tipos de utilizações interditas)

Nas zonas E. V. são interditos:

- a) Qualquer construção destinada a habitação, comércio ou escritório e as extensões dos estabelecimentos existentes à data da aprovação do regulamento;
- b) Qualquer construção ou arranjo urbanístico para utilização industrial ou a extensão de estabelecimentos existentes à data da aprovação do regulamento;
- c) Qualquer depósito de resíduos, materiais, sucata ou outros, prejudiciais à higiene ou à qualidade do meio circundante.
- d) Qualquer exploração de carreiras.

O Secretário de Estado da Administração Local, *Eurico Pinto Monteiro*.



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
E
SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL

Despacho

Ao abrigo do artigo 1º do Decreto nº 123/90, de 15 de Dezembro, e para efeitos de transferência, a título gratuito, a favor dos respectivos arrendatários;

É homologado o inventário dos imóveis habitacionais do Instituto de Fomento da Habitação sítos no Bairro Kwame N'Krumah, arredores da Cidade da Praia, que baixa assinado pelo Presidente do Instituto de Fomento da Habitação.

Ministério das Finanças e Secretaria de Estado da Administração Local, na Praia, 20 de Dezembro de 1990.

O Ministro das Finanças, *Arnaldo França*. — O Secretário de Estado da Administração Local, *Eurico Pinto Monteiro*.

Inventário dos imóveis pertencentes ao Instituto de Fomento da Habitação sítos no Bairro Kwame N'Krumah desta Cidade, Abrangidos pelo Decreto nº 123/90 de 15 Dezembro:

BKN-A- Dezoito conjuntos de moradias unifamiliares associadas em grupos de quatro, com um piso, num total de setenta e dois jogos, confrontando do Norte, Sul, Leste e Oeste com via pública.

BKN-B- Quatro conjuntos de vivendas unifamiliares associadas em grupos de quatro, com um piso, num total de dezasseis jogos, confrontando do Norte, Sul, Leste e Oeste com a via pública.

BKN-C- Cinco conjuntos de vivendas geminadas duas a duas com um piso, num total de dez jogos, confrontando do Norte, Sul e Oeste com a via pública.

BKN-D- Três jogos em banda desencontrada, com um só piso.

BKN-E- Dois conjuntos de dois jogos, em banda desencontrada, com um piso, num total de quatro jogos, confrontando do Norte, Sul, Leste e Oeste com a via pública.

BKN-F- Bloco de dois pisos, com dois jogos, confrontando do Norte e Sul com um Largo, Leste com a estrada e Oeste com o prédio da Caixa de Auxílios dos Funcionários dos CTT.

BKN-G- Conjunto de dois jogos em banda desencontrada, com um piso.

BKN-J- Dois blocos contíguos, de quatro pisos cada, com dois jogos por piso, num total de dezasseis jogos.

Instituto de Fomento da Habitação na Praia aos dezoito dias do mês de Dezembro de mil novecentos e noventa. — O Presidente, *João Tolentino de Oliveira Ramos*, Engº Civil.