



# BOLETIM OFICIAL

## 2º SUPLEMENTO

### SUMÁRIO

#### **PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:**

##### **Decreto-Presidencial nº 37/2011:**

Nomeia Maria Madalena Neves para Embaixadora Extraordinária e Plenipotenciária da República de Cabo Verde, na República Portuguesa

#### **CONSELHO DE MINISTROS:**

##### **Decreto-Lei nº 36/2011:**

Extingue o Centro de Formação Agrário (CFA) do Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário (INIDA)

##### **Decreto-Lei nº 37/2011:**

Define os classificadores das receitas, das despesas, dos activos não financeiros, dos activos e passivos financeiros, conforme a estruturação e especificação constantes do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

##### **Decreto-Regulamentar nº 12/2011:**

Aprova os Estatutos da Comissão de Resolução de Conflitos, adiante designada CRC, bem assim a forma de relacionamento da CRC com o Conselho de Administração (CA) da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas (ARAP) e com outras entidades do sistema, e os mecanismos específicos da sua intervenção.

##### **Decreto-Regulamentar nº 13/2011:**

Aprova o Regulamento Orgânico da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas (ARAP).

##### **Resolução nº 58/2011**

Concede tolerância de ponto nacional aos funcionários do Estado, dos Institutos Públicos e das Autarquias Locais no dia 2 de Janeiro de 2012, durante todo o período.

## CHEFIA DO GOVERNO:

## CONSELHO DE MINISTROS

## Rectificação:

Ao Decreto-Lei no 32/2011 e Decreto-Lei nº 33/2011, de 19 de Dezembro

## Rectificação:

A Portaria nº 41/20011 publicado no Suplemento ao Boletm Oficial nº 40 de 12 de Dezembro

## Rectificação:

A Portaria nº 33/20011, publicado no *Boletm Oficial* nº 33 de 3 de Outubro, que regula os procedimentos de concessão, administração e controlo do subsídio de doença, no âmbito da protecção social obrigatória.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO PLANEAMENTO:

## Portaria nº 51/2011:

Determina que o valor aduaneiro das mercadorias seja feita, a partir de 1 de Janeiro de 2012, ao abrigo do Acordo sobre a aplicação do artigo VII do GATT, anexo ao Protocolo de adesão à OMC, aprovado pela Resolução n.º 73/VII/2008, de 19 de Junho, alterada pela Resolução n.º 99/VII/2009, de 11 de Maio.

## MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES:

## Aviso nº 10/2011:

No dia 1º de Janeiro de 2012 entra em vigor para Cabo Verde o Estatuto de Ramo do Tribunal Penal Internacinal aprovado pela Resolução nº 23/VIII/2011, de 25 de Julho.

## MINISTÉRIO DAS INFRAETRUTURAS E ECONOMIA MARÍTIMA:

## Portaria nº 52/2011:

Especifica os documentos necessários à comprovação da posse dos requisitos de acesso e permanência na actividade de promoção imobiliária.

## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

## Decreto-Presidencial nº 37/2011

de 30 de Dezembro

Usando da faculdade conferida pela alínea c) do artigo 135º da Constituição, o Presidente da República decreta o seguinte:

Artigo único

É nomeada a Senhora Maria Madalena Neves, para exercer, em comissão ordinária de serviço, o cargo de Embaixadora Extraordinária e Plenipotenciária da República de Cabo Verde, na República Portuguesa, com efeitos a partir da data do seu empossamento.

Publique-se.

Palácio da Presidência da República, na Praia, aos 26 de Dezembro de 2011. – O Presidente JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.

Referendado, aos 27 de Dezembro de 2011.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves*

## Decreto-Lei nº 36/2011

de 30 de Dezembro

No quadro de prossecução da agenda da Reforma do Estado, o Programa do Governo da VII Legislatura previu a implementação de um pacote de reformas em diferentes sectores do Estado com vista a garantir a rentabilidade dos investimentos e a consolidação do desenvolvimento durável, estando a ser dada continuidade desse processo na actual Legislatura.

No plano institucional vem sendo implementadas reformas, nomeadamente: o ajustamento dos papéis e funções dos órgãos centrais e locais, a reestruturação da investigação para o desenvolvimento agrícola e o reforço das capacidades científicas e técnicas.

Essa reestruturação visa o reforço da capacidade institucional face aos actuais desafios, muito em particular dos produtores, pelo que vem sendo orientada a reestruturação do Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário (INIDA) – na perspectiva de implementação da componente investigação agrária do Plano Estratégico do Desenvolvimento Agrário – mediante a integração do Centro de Formação Agrária (CFA) na rede de instituições da Universidade de Cabo Verde (Uni-CV).

Tal reforma visa igualmente a estruturação da oferta formativa para responder aos desafios da modernização com destaque para as áreas de extensão rural, pecuária, inspecção fito e zoo-sanitário, e desenvolvimento de pacotes tecnológicos adaptados às diferentes zonas agro-ecológicas, tendo em conta os diferentes sectores.

Tendo em vista a criação e a instalação da Escola de Ciências Agrárias e Ambientais – ECAA pela Uni-CV foi desenvolvido um conjunto de acções, nomeadamente a identificação e inventariação dos bens patrimoniais (móveis e imóveis) passíveis de afectação, bem como os recursos humanos.

Torna-se, portanto, necessário extinguir o CFA transferindo todos os recursos humanos e patrimoniais à Uni-CV.

Foram ouvidos, a título facultativo, a Presidente do INIDA e o Conselho da UNI-CV.

Assim,

No uso da faculdade conferida pela alínea a) n.º 2 do artigo 204.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

## Extinção do Centro de Formação Agrária

É extinto o Centro de Formação Agrária (CFA) do Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário (INIDA).

Artigo 2.º

**Pessoal**

O pessoal do extinto CFA transita na mesma categoria e situação profissional para a Universidade de Cabo Verde (Uni-CV), conforme disposto nos Anexos I e II do presente diploma legal, do qual fazem parte integrante.

Artigo 3.º

**Património**

O património afecto ao extinto CFA é reafectado à Uni-CV para fins da criação e instalação da Escola Superior de Ciências Agrárias e Ambientais (ECAA), e compreende a relação dos bens patrimoniais discriminados nos Anexos III e IV do presente diploma legal, do qual fazem parte integrante.

Artigo 4.º

**Direitos e Obrigações**

1. Os direitos do extinto CFA são transferidos automaticamente para a Uni-CV.

2- As obrigações do extinto CFA são assumidas pelo INIDA até 31 de Dezembro de 2011, data a partir da qual serão assumidas pela Uni-CV.

Artigo 5.º

**Revogação**

São revogados a Resolução nº 58/97, de 29 de Dezembro, e o artigo 14.º do Decreto-lei nº 80/97 de 30 de Dezembro.

Artigo 6.º

**Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros em 15 de Dezembro de 2011

*José Maria Pereira Neves – Eva Verona Teixeira Andrade Ortet – António Leão de Aguiar Correia e Silva*

Promulgado em 26 de Dezembro de 2011

Publique-se

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

**ANEXO I****Situação Laboral do Pessoal Afecto ao CFA**

Nº	Nomes	Data Nas-cimento	Habilitações Académicos	Categoria Profissional	Função	Ref	Esc.	Tempo no INIDA	Data Ingresso INIDA	Tipo de Vínculo
1	Francisco Antonio G. Paula e Silva	06/04/1968	Licenciatura	Téc. Superior	Coordenador Pedagógico	13	A	10	30/09/02	Contrato prest. Serv.
2	Maria Perpétua dos Santos Andrade	21/11/1959	2 Ano	Governanta	Respons. Refeit. e Dormit.	8	H	10	04/11/02	"
3	Orlindo Borges Veiga	28/04/1961	2 Ano	Condutor	Condutor	4	H	27	02/08/85	"
4	Fernando dos Reis da Veiga Vieira	01/02/1964	Ex-5º Ano	Téc. Profissional 2º Nível	Bibliotecário	7	D	27	19/05/85	"
5	Isabel Lopes Pereira Semedo	04/07/1960	10 ano	Ecritúria Dact.	Responsável de Secretaria	2	I	22	05/02/90	"
6	Adozinda Gomes de Barros	25/11/1954	4ªClasse	Fiel Armazém	Cozinheira	1	I	27	10/05/85	"
7	Clementina Semedo Varela	27/01/1963	4ªClasse	Ajud. Serv. Gerais	Fiel de Armazém	1	I	27	18/06/85	"
8	Maria Eugénia Rocha Mendes Tavares	06/07/1958	2 Ano	Cozinheira	Cozinheira	1	I	26	13/05/86	"
9	José António Tavares da Veiga	14/10/1959	4ªClasse	Guarda	Jardineiro / Guarda	1	H	30	25/08/82	"
10	Cecílio Cabral Fernandes	09/05/1965	4ªClasse	Guarda	Guarda noturno	1	H	29	1983	"
11	José Semedo Borges	15/01/1960	4ªClasse	Guarda	Guarda diurno	1	H	18	01/08/94	"
12	Carlos Alberto Ramos Lopes Tavares	26/11/1975	4ªClasse	Guarda	Guarda noturno	1	G	16	04/11/96	"
13	Carlos Monteiro*1	26/11/1958	4ªClasse	Guarda	Guarda noturno	1	G	23	11/1989	"
14	Fátima Correia Moreira	06/04/1956	4ªClasse	Ajud. Serv.Gerais	Ajudante de Cozinheira	1	E	27	22/05/85	"
15	Maria de Lourdes Rocha Semedo	28/09/1961	2 Ano	Ajud. Serv.Gerais	Ajudante de Cozinheira	1	E	27	15/06/85	"
16	Maria Teresa Rocha Moreira	20/12/1961	4ªClasse	Ajud. Serv.Gerais	Ajudante de Cozinheira	1	E	27	12/05/85	"
17	Elisangela Lopes Semedo	01/10/1983	2 ano	Ajud. Serv.Gerais	Limpeza de Edifícios	1	A	9	01/03/03	"
18	Maria de Lourdes Garcia Brito	01/05/1964	2 Ano	Ajud. Serv.Gerais	Limpeza de Edifícios	1	D	7	26/01/05	"
<b>Total</b>										

## Anexo II

### Vencimentos do Pessoal e Descontos

Nº	Nomes	Vencim. Base (Abril/2010)	Vencim base actual	Gratificação	Vencimento Total	INPS 8%	IUR	Total Descon-tos	Venci-mento líquido
1	Francisco Antonio G. Paula e Silva	84,287.00	84,287.00	0.00	84,287.00	6,743	8,429.00	15,172	69,115
2	Maria Perpétua dos Santos Andrade	47,405.00	48,708.00	0.00	48,708.00	3,897	3,166.00	7,063	41,645
3	Orlindo Borges Veiga	30,750.00	41,361.00	10,000.00	51,361.00	3,309	3,595	6,904	44,457
4	Fernando dos Reis da Veiga Vieira	30,634.00	32,348.00	0.00	32,348.00	2,588	1,294.00	3,882	28,466
5	Isabel Lopes Pereira Semedo	27,355.00	29,290.00	0.00	29,290.00	2,343	879.00	3,222	26,068
6	Adozinda Gomes de Barros	23,607.00	27,038.00	0.00	27,038.00	2,163	676.00	2,839	24,199
7	Clementina Semedo Varela	23,607.00	27,038.00	0.00	27,038.00	2,163	676.00	2,839	24,199
8	Maria Eugénia Rocha Mendes Tavares	23,607.00	27,038.00	0.00	27,038.00	2,163	676.00	2,839	24,199
9	José António Tavares da Veiga	22,421.00	25,590.00	0.00	25,590.00	2,047	512.00	2,559	23,031
10	Cecílio Cabral Fernandes	22,421.00	25,590.00	0.00	25,590.00	2,047	512.00	2,559	23,031
11	José Semedo Borges	22,421.00	25,590.00	0.00	25,590.00	2,047	512.00	2,559	23,031
12	Carlos Alberto Ramos Lopes Tavares	22,421.00	23,980.00	0.00	23,980.00	1,918	240.00	2,158	21,822
13	Carlos Monteiro*2	22,421.00	23,980.00	0.00	23,980.00	1,918	240.00	2,158	21,822
14	Fátima Correia Moreira	17,487.00	21,082.00	0.00	21,082.00	1,687	0.00	1,687	19,395
15	Maria de Lourdes Rocha Semedo	17,487.00	21,082.00	0.00	21,082.00	1,687	0.00	1,687	19,395
16	Maria Teresa Rocha Moreira	17,487.00	21,082.00	0.00	21,082.00	1,687	0.00	1,687	19,395
17	Elisangela Lopes Semedo	17,487.00	21,082.00	0.00	21,082.00	1,687	0.00	1,687	19,395
18	Maria de Lourdes Garcia Brito	17,682.00	19,474.00	0.00	19,474.00	1,558	0.00	1,558	17,916
<b>Total</b>		<b>490,987.00</b>	<b>545,640.00</b>	<b>10,000.00</b>	<b>555,640.00</b>	<b>43,651.20</b>	<b>21,407.27</b>	<b>65,058.47</b>	<b>490,581.53</b>

## Anexo III

### Bens imóveis

Ident.	Descrição
1	Edifício da biblioteca, sala de Professores e sala de conferências A;
2	Edifício com salas de aula 4, 5 e 6
3	Edifício com sala de aula 1 e sala de exposição "Nós Guentis";
4	Edifício com salas de aula 2 e 3.
5	Armazém
6	Edifício de apoio logístico integrando as salas de informática e de conferências B e, secretaria.
7	Edifício com gabinetes, integrando a Direcção do CFA e a Coordenação Pedagógica;
8	Edifício da reprografia e a gabinete de equipamentos audiovisuais;
9	Edifício com cozinha, refeitórios e lavandaria
10	Edifício com dormitórios B e C e, economato
11	Edifício do dormitório A.
12	Armazéns
13	Recepção / Casa de Guarda
14	Central eléctrica e casa de gerador alternativo
15	Edifício com 3 apartamentos
16	Moradia antiga
17	WCs

## ANEXO IV

## Bens móveis

Código	Designação	Unid.	Quant.	Estado de conservação	OBS.
<b>Gabinete do Director:</b>					
1.1	Secretárias	un	2	Bom	Inclui um bloco de gavetas
2.1	Mesas	un	1	Bom	
3.1	Estantes (aglomerados)	un	2	Mau	Humidade
3.2	Estantes / armários	un	1	Bom	Três módulos
4.1	Cadeiras c/rodas	un	1	Bom	
4.2	Cadeiras normais	un	4	Bom	
5.1	Computadores de mesa (completo)	un	1	Bom	Aquisição em 2010
5.3	Computador portátil	un	1	Bom	
5.6	Impressora	un	1	Bom	Multifunções (hp)
6.1	Telefone	un	1	Bom	
7.1	Ar condicionado	un	1	Razoável	Modelo antigo (funcional)
8.1	Frigorífico pequeno	un	1	Razoável	Modelo antigo (funcional)
9.1	Agrafador	un	1	Bom	
9.2	Furador	un	1	Bom	
9.3	Porta papel	un	1	Bom	
10.1	Cesto de papel	un	1	Bom	Plástico
11.1	Extensões eléctricas	un	2	Bom	
11.2	Ficha tripla	un	1	Bom	
12.1	Quadros de parede (apontamentos)	un	1	Bom	Quadro branco c/ 1 x 0,6 m
13.1	Dicionários	un	7	Bom	Diferentes idiomas
9.4	Porta chaves	un	1	Bom	Caixa metálica c/ chave
13.2	Pastas de arquivos	un		Variável	Processos pedag. e administrativos
<b>Secretária da Direcção:</b>					
1.1	Secretárias	un	1	Bom	Inclui bloco de gavetas
3.1	Estantes (aglomerados)	un	2	Razoável	
4.2	Cadeiras normais	un	3	Razoável	
6.1	Telefone	un	1	Bom	
5.6	Impressora	un	0	Mau	Modelo antigo, funcion. deficiente
15.1	Ventoinhas	un	1	Razoável	Fixa no tecto
9.5	Afia	un	1	Razoável	Fixa na mesa
9.3	Porta papel	un	1	Razoável	Módulo c/ 3 unid. em plástico
9.6	Porta objectos	un	1	Bom	Em plástico
9.4	Porta chaves	un	1	Bom	Fixa na parede
10.1	Cesto de papel	un	1	Bom	Plástico
14.1	Quadro c/ fotografia do Presidente da Rep.	un	1	Bom	

Código	Designação	Unid.	Quant.	Estado de conservação	OBS.
<b>Gabinete de Coordenação Pedagógica e anexo:</b>					
1.1	Secretárias	un	1	Bom	Inclui 2 bloco de gavetas
2.2	Mesas para computadores	un	2	Bom	Complementos de Secretárias
4.1	Cadeiras c/rodas	un	1	Bom	
4.2	Cadeiras normais	un	3	Razoável	Uma necessitando de reparação
5.1	Computadores de mesa (PC)	un	1	Razoável	Unid. Central na Oficina do INIDA p/ reparação
16.1	Blocos de Arquivo	un	3	Bom	Em metal c/ gavetas.
5.6	Impressora	un	1	Bom	hp Deskjet 995 (A4)
7.1	Ar condicionado	un	1	Mau	Modelo antigo, não funciona.
9.2	Furador	un	1	Bom	
9.3	Porta papel	un	1	Bom	Em plástico
10.1	Cesto de papel	un	1	Bom	Em plástico
11.1	Extensões eléctricas	un	1	Bom	
12.1	Quadros de parede	un	1	Razoável	Quadro branco c/ 1 x 0,6 m
17.1	Cofre grande	un	1	Razoável	Fechado há anos p/ desconhecim. do código
18.0	Estufa	un	1	?	oferecidos p/ ISA-Portugal, não foram utilizados.
<b>Secretaria</b>					
1.1	Secretárias	un	2	Bom	Inclui 1 bloco de gav. 2 mesas PC
1.2	Secretárias	un	1	Razoável	Antigo/Inclui 1 bloco de gavetas
3.3	Estantes (aglomerados)	un	2	Razoável	Antigo
3.4	Estante em madeira	un	1	Mau	
3.5	Prateleiras metálicas	un	2	Razoável	
4.1	Cadeiras c/rodas	un	1	Bom	
4.2	Cadeiras normais	un	1	Bom	
5.4	Monitores	un	1	Mau	Inclui acessor. do PC antigo(Oficina)
5.7	UPS	un	1	Mau	Não funciona
15.1	Ventoinhas	un	2	Razoável	Fixa no tecto
9.1	Agrafador	un	1	Bom	
9.2	Furador	un	1	Bom	
9.7	Agrafador	un	1	Mau	
10.1	Porta papel	un	3	Razoável	Módulos de 2 cada
9.8	Porta carimbo	un	1	Razoável	
10.1	Cesto de papel	un	1	Razoável	
9.9	Porta Canetas	un	1	Razoável	
16.1	Blocos de arquivos	un	2	Razoável	
9.5	Afia fixa	un	1	Razoável	

Código	Designação	Unid.	Quant.	Estado de conservação	OBS.
9.4	Porta chaves	un	1	Razoável	Fixa
<b>Sala de Professores</b>					
1.1	Secretárias	un	1	Bom	Inclui mesa complem. p/ PC
2.3	Mesas	un	2	Mau	Danificadas
3.3	Armários metálicos	un	4	Razoável	Antigos, pequenos.
3.4	Armários metálicos +aglomerado	un	3	Razoável	Antigos
4.3	Cadeiras c/suporte p/ escrita	un	3	Razoável	Novas/danificadas
4.2	Cadeiras normais	un	9	Bom	Verdes
4.5	Cadeiras desmontáveis	un	21	Razoável	Antigas
4.6	Cadeiras de refeitório	un	5	Razoável	
4.7	Cadeiras c/suporte p/ braço	un	2	Razoável	1 avariada
19.1	Suportes para telas	un	2	Razoável	1 incompleto
20.1	Aparelhos p/ levant. topográfico	un	3	Bom	1 grande e 2 pequenos
20.2	Réguas p/ levant. Topográfico	un	2	Bom	
20.3	Réguas p/ levant. Topográfico	un	4	Mau	Antigos
20.4	Miras p/ levant. Topográfico	un	6	Razoável	2 grandes
20.5	Tripés p/ levant. Topográfico	un	6	Bom	
20.6	Tripés p/ levant. Topográfico	un	2	Razoável	Antigos
19.2	Rotafólium	un	3	Razoável	
12.1	Quadro branco p/ parede	un	1	Bom	
21.1	Mesa p/ Ténis	un	1	Razoável	
12.2	Quadros rotativos em estrutura movível	un	2	Razoável	1 apenas estrutura met.
14.2	Quadro pintura	un	1	Razoável	
21.1	Cortinas	un	2	Mau	
<b>Sala de Conferências A</b>					
2.4	Mesas grandes	un	3	Razoável	Madeira
2.1	Mesa	un	1	Bom	Estrutura metálica
4.7	Cadeiras c/suporte p/ braço	un	6	Razoável	Forro em napa preta
4.3	Cadeiras c/ suporte p/escrita	un	46	Bom	Aquisição. recente
4.9	Cadeiras c/ suporte p/escrita	un	14	Bom	Antigas
3.5	Armários em madeira	un	1	Razoável	
7.2	Ar condicionado	un	2	Bom	
19.3	Suporte Data show	un	1	Bom	
19.4	Suporte retroprojector	un	1	Bom	
12.3	Quadro movível	un	1	Razoável	Branco
21.2	Cortinas	un	11	Bom	1 pequena

Código	Designação	Unid.	Quant.	Estado de conservação	OBS.
<b>Sala de Conferências B / Sala de convívio</b>					
2.3	Mesas	un	3	Mau	Mesas grandes em madeira
4.2	Cadeiras normais	un	1	Bom	
4.6	Cadeiras de refeitório	un	11	Razoável	
22.1	Televisão	un	2	Bom	1 grande e 1 médio
15.1	Ventoinhas	un	3	Razoável	Fixa no tecto
11.1	Extensões eléctricas	un	2	Razoável	
<b>Sala de Informática</b>					
1.1	Secretárias	un	2	Bom	
2.5	Mesas	un	10	Razoável	
2.3	Mesas	un	2	Mau	
4.2	Cadeiras normais	un	4	Bom	
5.2	Computadores de mesa (PC)	un	3	Razoável	
5.1	Computadores de mesa (PC)	un	6	Bom	Adquir.em 2010; Monitores
5.5	Monitores	un	10	Bom	Modelo antigo
5.7	UPS	un	3	Bom	
9.2	Ar condicionado	un	2	Bom	
10.1	Cesto de papel	un	1	Razoável	
11.1	Extensões eléctricas	un		Razoável	Integram sistema eléctrico
12.3	Quadros movível	un	1	Bom	Branco, 2 x 1 m
<b>Biblioteca</b>					
1.1	Secretárias	un	1	Bom	
1.2	Secretárias	un	2	Razoável	
3.6	Armários em madeira	un	3	Razoável	
3.7	Armários em mad. c/ portas em vidro	un	3	Razoável	
3.3	Armários metálicos	un	1	Razoável	
3.8	Estantes metálicas	un	12	Bom	
22.1	Globo	un	1	Bom	
2.2	Mesas para computadores	un	1	Razoável	
4.2	Cadeiras normais	un	5	Bom	
4.2.1	Cadeiras normais	un	4	Razoável	Antigas
5.2	Computadores de mesa (PC)	un	1	Razoável	Necessit reparação
7.1	Ar condicionado	un	1	Mau	Não funciona
15.1	Ventoinhas	un	2	Razoável	Fixa no tecto
9.5	Afia fixa	un	1	Razoável	
9.3	Porta papel	un	2	Razoável	Módulos de 4 e 2 unidades
10.1	Cesto de papel	un	1	Razoável	
11.1	Extensões eléctricas	un	1	Razoável	

Código	Designação	Unid.	Quant.	Estado de conservação	OBS.
9.10	Régua	un	1	Razoável	
22.2	Mapas de parede	un	2	Razoável	
9.11	Porta revistas fixas	un	2	Razoável	
16.2	Arquivos de fichas entradas/saídas	un	6	Razoável	Metálicos, pequenos.
22.3	Documentos	un	1.304	Variável	Invent. específico
<b>Reprografia</b>					
1.2	Secretária	un	1	Razoável	
1.3	Secretária	un	1	Mau	Modelo antigo (aglomer./fornica)
2.1	Mesas	un	1	Bom	
3.3	Armários metálicos	un	4	Razoável	3 pequenas + 1 grande
4.1.1	Cadeiras c/rodas	un	1	Razoável	
4.10	Cadeira p/ operador de fotocopiadora	un	1	Razoável	2 antigas
4.2.1	Cadeiras normais	un	2	Razoável	
4.2	Cadeiras normais	un	1	Bom	
4.6.1	Cadeiras de refeitório	un	3	Mau	
5.2	Computadores de mesa (PC)	un	1	Razoável	Completo, modelo antigo.
22.2	Equipamento p/ visualizaç.de slides	un	1	Bom	
22.3	Data show (1 LG e 1 Panasonic)	un	2	Bom	Panasonic avariado
22.11	Máquina fotog. SONY 12.1 M.Pixéis	un	1	Bom	Sem cartão de memória
23.1	Fotocopiadora grande	un	1	Mau	Antigo, não funciona
23.2	Fotocopiad.médias	un	1	Razoável	Funcion. Defic.
23.3	Fotocopiad. média / Impressora	un	1	Bom	
22.1	Televisão (médio)	un	1	Bom	LG
22.3	Vídeo	un	1	Mau	Inactivo
5.6.1	Impressora (A3)	un	1	Razoável	Funcional
5.8	Estabilizador de corrente eléctrica	un	1	Bom	P/ Fotocopiadora
7.2	Ar condicionado	un	1	Mau	Antigo, n.funciona
15.1	Ventoinha	un	1	Razoável	Fixa no tecto; Funcionamento deficiente.
9.7.1	Agrafador grande	un	1	Razoável	Funcionamento deficiente
9.7	Agrafador pequeno	un	3	Mau	Antigo, n.funciona
9.2	Furador	un	3	Razoável	2 pequenos e um grande
9.12	Corta papel	un	1	Razoável	
9.3	Porta papel	un	3	Mau	
11.1	Extensões eléctricas	un	2	Razoável	
22.4	Retroprojectores	un	4	Razoável	Funcionais (1 portátil)
22.5	Episcópio	un	1	Razoável	Projector de opaco
24.1	Escultura em madeira	un	1	Bom	

Código	Designação	Unid.	Quant.	Estado de conservação	OBS.
9.13	Encadernador	un	1	Razoável	
3.4	Estante grande em madeira	un	1	Razoável	completo, incl. mesa p/comput.
3.9	Estante pequeno	un	1	Bom	
22.5	Equipamentos de som	un		Mau	Avariado há vários anos
22.6	Mesa luminosa de cartografia	un	1	Bom	Integra arquivos com algumas cartas militares
20.1	Aparelhos p/ levant. topográfico	un	6	Bom	Inclui 3 antigos
20.5	Tripés p/ levant. Topográfico	un	6	Bom	
9.11	Réguas em T	un	7	Bom	2 novos
9.12	Transferidor	un	1	Razoável	
19.2	Rotafoliuns	un	3	Mau	
2.6	Mesa p/ televisor em madeira	un	1	Razoável	
16.2	Blocos de gavetas metálicas	un	2	Razoável	
19.3	Suporte Data show	un	1	Razoável	
22.7	Arquivos de Slides pequenos	un	3	Razoável	
9.9	Porta canetas	un	1	Razoável	
9.5	Afia fixa	un	1	Razoável	
22.8	Bancadas p/ produção fotográfica	un	1	Mau	Inactivo há vários anos
22.9	Máquina para projecção de slides	un	1	Mau	Antiga /avariada
22.10	Projector de filmes	un	1	Razoável	Antigo mas funcional
4.9	Banco em madeira	un	1	Razoável	Antigo
<b>Sala de Aulas 1</b>					
3.3.1	Armários metálicos	un	1	Mau	
4.6	Cadeiras de refeitório	un	1	Mau	
12.4	Quadros de parede	un	1	Razoável	Preto
19.2	Rotafoliuns	un	1	Mau	
<b>Sala de Aulas 2</b>					
2.1	Mesa	un	1	Bom	Madeira mogno
2.5	Mesas	un	4	Razoável	Tampo em aglomerados
3.3.1	Armários metálicos	un	1	Mau	Tampo em aglomerados
4.9	Cadeiras c/ suporte p/escrita	un	2	Razoável	Castanhas
4.2.1	Cadeiras normais	un	2	Razoável	Verdes
4.6	Cadeiras de refeitório	un	4	Razoável	
7.1	Ar condicionado	un	1	Mau	Desmontado
<b>Sala de Aulas 3</b>					
1.4	Secretária grande	un	1	Razoável	Madeira mogno
3.3	Armários metálicos	un	1	Razoável	
2.5	Mesa	un	3	Razoável	
4.6	Cadeiras de refeitório	un	2	Razoável	Pretas

Código	Designação	Unid.	Quant.	Estado de conservação	OBS.
12.4	Quadros de parede	un	1	Razoável	
15.1	Ventoinhas	un	3	Razoável	Fixa no tecto
<b>Sala de Aulas 4</b>					
12.4	Quadros de parede	un	2	Razoável	Preto
71.1	Ar condicionado	un	1	Bom	
19.3	Suporte Data show	un	1	Bom	
<b>Sala de Aulas 5</b>					
14.4	Quadros de parede	un	1	Razoável	Preto
7.1	Ar condicionado	un	1	Bom	
15.1	Ventoinhas de tecto	un	2	Razoável	
<b>Sala de Aulas 6</b>					
1.2	Secretárias	un	1	Razoável	Madeira
4.1	Cadeiras c/rodas	un	2	Bom	
71.1	Ar condicionado	un	1	Bom	
15.1	Ventoinhas	un	2	Razoável	Fixa no tecto
10.1	Cesto de papel	un	1	Razoável	
19.3	Suporte Data show	un	1	Bom	
<b>Dormitório A</b>					
22.1	Armários grandes	un	5	Razoável	
22.2	Armários pequenos	un	6	Mau	
22.3	Camas dos alunos	un	10	Mau	
22.4	Colchões	un	12	Mau	
22.5	Mesinhas para camas dos alunos	un	6	Bom	
<b>Dormitório B</b>					
22.1	Armários grandes	un	5	Razoável	
22.3	Camas dos alunos	un	11	Mau	
22.4	Colchões	un	14	Mau	
22.5	Mesinhas para camas dos alunos	un	11	Bom	
<b>Dormitório C</b>					
22.1	Armários grandes	un	17	Razoável	
22.2	Armários pequenos	un	9	Razoável	
22.3	Camas dos alunos	un	50	Mau	
22.4	Colchões	un	30	Mau	
22.5	Mesinhas para camas dos alunos	un	15	Bom	
<b>Cozinha / Refeitório</b>					
8.2	Frigoríficos normais	un	1	Bom	
8.3	Arcas frigoríficas	un	1	Razoável	Avariado

Código	Designação	Unid.	Quant.	Estado de conservação	OBS.
8.4	Fogão industrial gr	un	1	Bom	
8.5	Fogão médio	un	1	Razoável	Necessita reparação
8.6	Fogão médio	un	1	Mau	Não funciona
8.7	Micro ondas	un	1	Bom	
8.8	Batedor de bolo	un	1	Bom	Pequeno
2.6	Mesas p/refeitório	un	16	Bom	
8.9	Serviço refeitório eléctrico em inox	un	1	?	Adquirido há anos, nunca funcionou.
4.6	Cadeiras de refeitório	un	38	Razoável	
23.1	Pratos fundos	un	132	Bom	
23.2	Pratos rasos	un	168	Bom	
23.3	Pratos d/sobremesa	un	137	Bom	
23.4	Chávenas d/ chá	un	50	Bom	
23.5	Chávenas d/ café	un	160	Bom	
23.6	Copos de água	un	84	Bom	
23.7	Copos de vinho	un	48	Bom	
23.8	Copos de whisky	un	12	Bom	
23.9	Canecas com alça	un	100	Bom	
23.10	Taças p/sobremesa	un	48	Bom	
23.11	Garfos normais	un	155	Bom	
23.12	Garfos de sobrem.	un	34	Bom	
23.13	Facas normais	un	160	Bom	
23.14	Colheres de sopa	un	83	Bom	
23.15	Colheres de chá	un	50	Bom	
23.16	Colheres de café	un	112	Bom	
23.17	Colheres de galão	un	23	Bom	
23.18	Colheres de serviço	un	1	Bom	
23.19	Panela	un	1	Bom	46 litros
23.20	Panela	un	1	Bom	40 litros
23.21	Panela	un	1	Bom	42 litros
23.22	Formas de bolo	un	4	Bom	
23.23	Formas de pudim	un	2	Bom	
23.24	Travessas de alumínio para forno	un	6	Bom	
23.25	Travessas inox rectangulares	un	6	Bom	
23.26	Travessas inox redondas	un	4	Bom	
23.27	Conchas	un	5	Bom	
23.28	Conchas para gelados	un	1	Bom	

Código	Designação	Unid.	Quant.	Estado de conservação	OBS.
23.29	Facas de cozinha	un		Bom	
23.30	Cutelo	un		Bom	
23.31	Corta pizzas	un	2	Bom	
23.32	Jarros	un		Bom	
23.33	Travessas	un	4	Bom	
23.34	Garrafas de termo	un	4	Bom	
23.35	Bandejas em plástico	un	55	Bom	
23.36	Bandejas em inox	un	1	Bom	
23.37	Frigideiras	un	3	Bom	Grandes
21.3	Toalhas de mesa	un	5	Bom	
21.4	Toalhas de mesa verdes	un	3	Bom	
21.5	Toalhas de mesa amarelas	un	3	Mau	
21.6	Toalhas de mesa azuis	un	1	Bom	Grande
21.7	Toalhas mesa bran.	un	1	Bom	Pequena
21.8	Toalhas de mesa azuis	un	2	Bom	Bordadas
<i>Equipamentos e materiais do Economato</i>					
8.2	Frigoríficos normais	un	1	Bom	
1.1	Secretárias	un	1	Bom	
4.2	Cadeiras normais	un	1	Bom	
3.3	Armários	un	1	Bom	
21.9	Colchas	un	33	Bom	Estampadas
21.10	Colchas	un	12	Bom	Branças
21.11	Lençóis (conjunto completo)	un	26	Bom	
21.12	Lençóis (incompletos)	un	18	Bom	
<i>Outros Equipamentos e materiais</i>					
24.1	Esquentadores	un	2	Razoável	Avariados
24.2	Máquinas de lavar roupas normais	un	2	Mau	Não funcionam
24.3	Máquina de lavar roupa industrial	un	1	Bom	
24.5	Ferro passar	un	3	Bom	1 a vapor, novo.
24.6	Tábua de passar	un	2	Bom	
24.8	Botijas de gás gr.	un	5		
24.9	Botijas de gás peq.	un	1		
25.0	Obras artesanais	un	95	Razoável	Sala "Nós Guentis"
26.0	Hiace (LH114L-BRMRS)	un	1		
26.1	Pick-Up(HILUX LN166L-PRMDS)	un	1		

<sup>1</sup>\* Próximo da idade de reforma

<sup>2</sup>Próximo da idade de reforma

**Decreto-Lei nº 37/2011**

de 30 de Dezembro

A classificação das receitas e despesas foi introduzida no nosso direito financeiro pelo Decreto-lei n.º 49/75, de 17 de Novembro.

Nos termos desse Decreto-lei, as receitas e as despesas eram classificadas em ordinárias e extraordinárias, podendo estas serem correntes ou de capital, conforme os mapas I e II respectivamente em anexo, do qual eram integrantes.

Entretanto, a Lei n.º 51/II/85, de 10 de Janeiro, Lei de Enquadramento Orçamental, veio prever a especificação das despesas por códigos de classificação orgânica, económica e funcional e a das receitas por um código de classificação económica.

Dentro da classificação económica, tanto as despesas como as receitas deviam agrupar-se em correntes e de capital. Assim, observando a lei antes referida, por Decreto-Lei n.º 120/85, de 26 de Outubro, veio a aprovar os códigos de classificação das despesas e receitas.

Em 1993, a Lei n.º 86/IV/93, de 29 de Novembro, estabeleceu-se os princípios e regras referentes ao Orçamento do Estado, que veio a prever no seu artigo 8.º a classificação das receitas e das despesas por meio de um código, sendo as receitas mediante a classificação económica e agrupam-se em correntes e de capital, e as despesas classificadas em orgânica funcional e económica.

Entretanto, em 1998, a Lei n.º 86/IV/93, de 29 de Novembro, foi revogada pela Lei n.º 78/V/98, de 7 de Dezembro, e relativamente às despesas, à classificação económica das receitas passou a ser agrupada em correntes, de capital, créditos internos e externos e donativos.

O Decreto-Lei n.º 1/2002, de 21 de Janeiro, veio a dar execução a Lei n.º 78/V/98, de 7 de Dezembro e revogou expressamente os decretos anteriores. Porém, teve pouco tempo de vigência, pois foi revogado pelo Decreto-Lei n.º 53-A/2003, de 26 de Novembro, por mor da introdução do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), e consequente eliminação de vários impostos e taxas que implicaram a reordenação dos códigos.

A presente conjuntura de implementação das Reformas Administrativas e Financeira do Estado determina a necessidade de se estabelecer uma nova sistematização, com maior eficiência das operações orçamentais, que deve reflectir não só na elaboração do orçamento, mas também na sua execução, bem como na elaboração de instrumentos de gestão e de produção estatística das finanças públicas, e garantir a consolidação orçamental.

Perante estas exigências, impõe-se, no plano orçamental, a substituição do actual regime de classificação económica das receitas e das despesas públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 53-A/2003, de 26 de Novembro, traduzida numa melhor adequação ao Plano Nacional de Contabilidade Pública e ao Manual das Estatísticas das Finanças Públicas 2001 – Publicado pelo Fundo Monetário Internacional (FMI).

A nova classificação proposta reúne num só documento os códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, pretende satisfazer as diversas necessidades de informação a nível contabilístico nacional, quer no que se refere às nomenclaturas e desagregação dos sectores institucionais, quer quanto à identificação de determinadas receitas e despesas, quer ainda na definição da classificação das transacções em activos não financeiros e nas alterações ocorridas nas transacções do activo financeiro do Estado.

Importa ainda destacar que, o novo sistema de classificação constitui um marco de mudança, porquanto, abandona a tradicional classificação sectorial até então adoptada, sem, porém, perder a correspondência entre os dois sistemas, com vista a permitir uma análise comparativa da evolução das receitas e das despesas do Estado. Outrossim, a nova estrutura proporciona uma visão sintética, muito relevante, em termos de análise macroeconómica e da realidade orçamental.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 10.º da Lei n.º 78/V/98, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5/VIII/2011, 29 de Agosto; e

No uso da faculdade conferida pela alínea c) do n.º 2 do artigo 204.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte.

**CAPÍTULO I****Disposições gerais**

Artigo 1.º

**Objecto**

O presente diploma define os classificadores das receitas, das despesas, dos activos não financeiros, dos activos e passivos financeiros, conforme a estruturação e especificação constantes do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

**Âmbito**

O presente diploma é aplicável à elaboração do orçamento geral do Estado, bem como, com as devidas adaptações, às autarquias locais.

**CAPÍTULO II****Receitas**

Artigo 3.º

**Classificação das receitas**

As receitas públicas classificam-se por categoria económica e agrupam-se em impostos, segurança social, transferências e outras receitas.

**CAPÍTULO III****Despesas**

Artigo 4.º

**Classificação das despesas**

As despesas públicas classificam-se por categorias, económica, orgânica, funcional e por programas.

Artigo 5.º

#### Classificação económica

A classificação económica das despesas agrupa-se em despesas com pessoal, aquisição de bens e serviços, consumo de capital fixo, juros e outros encargos, subsídios, transferências, benefícios sociais e outras despesas correntes.

Artigo 6.º

#### Classificação funcional

A classificação funcional engloba as despesas por funções do Estado e estão agrupadas em serviços públicos gerais, defesa, segurança e ordem pública, assuntos económicos, protecção ambiental, habitação e desenvolvimento urbanístico, saúde, serviços culturais, recreativos e religiosos, educação e protecção social.

### CAPÍTULO IV

#### Activos não financeiros e activos e passivos financeiros

Artigo 7.º

#### Activos não financeiros

Os activos não financeiros subdividem-se em activos fixos, existências, valores e recursos naturais.

Artigo 8.º

#### Activos e passivos financeiros

Os activos e passivos financeiros subdividem-se em mercado interno e mercado externo.

### CAPÍTULO V

#### Disposições finais

Artigo 9.º

#### Desagregação das rubricas

1- O Membro do Governo responsável pela área das finanças fica autorizado a desagregar, por Portaria, as rubricas constantes do anexo ao presente diploma, se a necessidade de gestão assim justificar.

2- A desagregação das rubricas constantes do anexo, por parte das autarquias locais, pode ser aprovada por Portaria conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Descentralização, mediante proposta da Associação Nacional dos Municípios de Cabo Verde (ANMCV).

Artigo 10.º

#### Revogação

É revogado o Decreto-Lei n.º 53-A/2003, de 26 de Novembro.

Artigo 11.º

#### Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 15 de Setembro de 2011.

*José Maria Pereira Neves – Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte.*

Promulgado em, 29 de Dezembro de 2011.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

## ANEXO

### REGIME DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO ESTADO

#### CLASSIFICADORES ORÇAMENTAIS

### ANEXO 1

#### Classificação económica das receita

C.E.	Designação
<b>01 - RECEITAS</b>	
<b>01.01</b>	<b>Impostos</b>
<b>01.01.01</b>	<b>Impostos sobre o rendimento (IUR)</b>
01.01.01.01	Pessoas singulares
01.01.01.02	Pessoas colectivas
<b>01.01.02</b>	<b>Outros impostos directos</b>
<b>01.01.03</b>	<b>Imposto sobre o Património</b>
01.01.03.01	Imposto único sobre o património
01.01.03.01.01	Pessoas singulares
01.01.03.01.02	Pessoas colectivas
01.01.03.02	Outros impostos correntes sobre o património
01.01.03.02.01	Pessoas singulares
01.01.03.02.02	Pessoas colectivas
<b>01.01.04</b>	<b>Impostos sobre bens e serviços</b>
01.01.04.01	Sobre bens e serviços
01.01.04.01.01	Imposto sobre o valor acrescentado (IVA)
01.01.04.01.02	Sobre vendas
01.01.04.01.02.01	Imposto para os serviços de incêndio
01.01.04.02	Sobre o consumo
01.01.04.02.01	Imposto sobre consumos especiais
01.01.04.03	Impostos cobrados por outras entidades
01.01.04.04	Impostos diversos sobre serviços
01.01.04.04.01	Imposto de turismo
01.01.04.04.09	Outros diversos
01.01.04.05	Outros impostos
01.01.04.05.01	Imposto de circulação de veículos automóveis
01.01.04.05.02	Taxa ecológica
01.01.04.06	Outros impostos diversos sobre bens e serviços
<b>01.01.05</b>	<b>Imposto sobre transacções internacionais</b>
01.01.05.01	Direitos de importação
01.01.05.02	Taxa comunitária CEDEAO
01.01.05.04	Serviços de importação – exportação
<b>01.01.06</b>	<b>Outros impostos</b>
01.01.06.01	Imposto de selo
01.01.06.01.01	Outros
<b>01.02</b>	<b>Segurança Social</b>
<b>01.02.01</b>	<b>Contribuições para a segurança social</b>
01.02.01.01	Taxa social única
01.02.01.02	Contribuições para a Caixa de Aposentações e Pensões
01.02.01.03	Contribuições para a Previdência Social
01.02.01.04	Contrapartidas financeiras de Organismos da Segurança Social Estrangeiras
01.02.01.09	Outras contribuições

<b>01.03</b>	<b>Transferências</b>
<b>01.03.01</b>	<b>De Governos estrangeiros</b>
01.03.01.01	Correntes
01.03.01.01.01	Ajuda orçamental
01.03.01.01.02	Ajuda alimentar
01.03.01.01.03	Donativos directos
01.03.01.01.09	Outras
01.03.01.02	Capital
01.03.01.02.01	Ajuda orçamental
01.03.01.02.02	Ajuda alimentar
01.03.01.02.03	Donativos directos
01.03.01.02.09	Outras
<b>01.03.02</b>	<b>De Organizações internacionais</b>
01.03.02.01	Correntes
...	
01.03.02.02	Capital
...	
<b>01.03.03</b>	<b>Das administrações públicas</b>
01.03.03.01	Correntes
01.03.03.01.01	Administração Central
01.03.03.01.02	Administração Local
01.03.03.01	Capital
...	
<b>01.04</b>	<b>Outras receitas</b>
<b>01.04.01</b>	<b>Rendimentos de propriedade</b>
01.04.01.01	Juros
01.04.01.02	Dividendos
01.04.01.03	Dividendos de quase sociedades
01.04.01.04	Receitas provenientes de reservas técnicas
01.04.01.05	Rendas
01.04.01.05.01	De concessões aeroportuárias
01.04.01.05.02	De concessões portuárias
01.04.01.05.03	De outras concessões
01.04.01.05.04	De terrenos
01.04.01.05.05	De habitações
01.04.01.05.06	De edifícios
01.04.01.05.07	Outras rendas
01.04.01.05.09	Outros rendimentos de propriedade
<b>01.04.02</b>	<b>Venda de bens e serviços</b>
01.04.02.01	Venda de bens correntes
01.04.02.01.01	Mercadorias
01.04.02.01.02	Bens inutilizados
01.04.02.01.03	Publicações e impressos
01.04.02.01.04	Bens e resíduos e materiais recuperados
01.04.02.01.05	Embalagens e vasilhame
01.04.02.01.06	Venda de medicamentos
01.04.02.01.07	Venda de água
01.04.02.01.09	Outras
<b>01.04.02.02</b>	<b>Taxas de prestação de serviços</b>
<b>01.04.02.02.01</b>	<b>Prestação de serviços</b>
01.04.02.02.01.00.01	Taxa de serviços de passaportes
01.04.02.02.01.00.02	Taxa de serviços agrícolas e pecuários
01.04.02.02.01.00.03	Taxa de serviços de sanidade
01.04.02.02.01.00.04	Taxa de serviços policiais

01.04.02.02.01.00.05	Taxa de serviços de viação
01.04.02.02.01.00.06	Taxa de serviço de manutenção rodoviária
01.04.02.02.01.00.07	Taxa de serviços de comércio
01.04.02.02.01.00.08	Taxa de exploração de água
01.04.02.02.01.00.09	Taxa de serviços de secretaria
01.04.02.02.01.01.00	Taxa de licenças de loteamento, de execução de obras de particulares, da utilização da via pública por motivos de obras e de utilização de edifícios
01.04.02.02.01.01.01	Taxa de construção, manutenção ou reforço de infra-estruturas urbanísticas e de saneamento
01.04.02.02.01.01.02	Taxa de ocupação do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização
01.04.02.02.01.01.03	Taxa de ocupação e utilização de locais reservados nos mercados e feiras
01.04.02.02.01.01.04	Taxa de aferição de pesos, medidas e aparelhos de medição
01.04.02.02.01.01.05	Taxa de estacionamento de veículos em parques ou outros locais a esse fim destinado
01.04.02.02.01.01.06	Taxa de licenciamento de sanitários das instalações
01.04.02.02.01.01.07	Taxa de serviços de publicidade com fins comerciais
01.04.02.02.01.01.08	Taxa de autorização de venda ambulante nas vias e recintos públicos
01.04.02.02.01.01.09	Taxa de serviço de enterramento, concessão de terrenos e uso de jazigos, de ossários e de outras instalações em cemitérios municipais
01.04.02.02.01.02.00	Taxa de registos e licenças de cães
01.04.02.02.01.02.01	Taxa pela utilização de matadouros e talhos municipais
01.04.02.02.01.02.02	Taxa pela utilização de quaisquer instalações destinadas ao conforto, comodidade ou recreio público
01.04.02.02.01.02.03	Taxa de comparticipação dos proprietários de solos urbanos nos custos da urbanização
01.04.02.02.01.02.04	Taxa pela comparticipação dos proprietários de imóveis em áreas urbanizadas nos custos de conservação dos espaços públicos
01.04.02.02.01.02.05	Taxa pela extracção de materiais inertes em explorações particulares a céu aberto
01.04.02.02.01.02.06	Taxa pela concessão de licenças de obras no solo e subsolo do domínio público municipal
01.04.02.02.01.02.07	Taxa pela ocupação ou utilização do solo, subsolo e espaço aéreo de domínio público municipal
01.04.02.02.01.02.08	Taxa pelo aproveitamento dos bens de utilidade pública situados no solo, subsolo e espaço aéreo do domínio público municipal
01.04.02.02.01.02.09	Taxa pela instalação de antenas parabólicas
01.04.02.02.01.03.00	Taxa pela instalação de antenas de operadores de telecomunicações móveis
01.04.02.02.01.03.01	Taxa pela prestação de serviços ao público por unidades orgânicas, funcionários ou agentes municipais
01.04.02.02.01.03.02	Taxa pela conservação e tratamento de esgotos
01.04.02.02.01.03.03	Taxa de serviço de licenciamento de alambiques
01.04.02.02.01.03.04	Taxa pela emissão de outras licenças não previstas nas rubricas anteriores
01.04.02.02.01.09.09	Outras taxas
<b>01.04.02.02.02</b>	<b>Emolumentos e custas</b>
01.04.02.02.02.01	Emolumentos de portos e capitánias
01.04.02.02.02.02	Emolumentos judiciais
01.04.02.02.02.03	Emolumentos dos registos e notariado
01.04.02.02.02.09	Outros emolumentos e custas

<b>01.04.02.03</b>	<b>Taxas de outros serviços</b>
01.04.02.03.01	Serviços medico hospitalares
01.04.02.03.02	Serviços das oficinas do Estado
01.04.02.03.03	Serviços dos recursos agro-florestais
01.04.02.03.09	Outros
<b>01.04.02.04</b>	<b>Emolumentos pessoais</b>
01.04.02.04.01	Serviços de portos e capitania
01.04.02.04.02	Serviços de justiça
01.04.02.04.03	Serviços dos registos e notariado
01.04.02.04.04	Serviços judiciais do contencioso aduaneiro
01.04.02.04.05	Custas judiciais
01.04.02.04.06	Serviços aduaneiros e guarda-fiscal
01.04.02.04.07	Serviços de administração financeira
01.04.02.04.08	Serviços de polícia e fronteiras
01.04.02.04.09	Serviços diversos
<b>01.04.03</b>	<b>Multas e outras penalidades</b>
01.04.03.01	Multas por infracções ao código da estrada
01.04.03.02	Multas por proibição de entrada de menores em locais de diversão nocturna
01.04.03.03	Multas aplicadas pelos tribunais nos processos fiscais e aduaneiros
01.04.03.04	Taxa de relaxe
01.04.03.05	Multas por infracções ao código de posturas municipais
01.04.03.06	Juros de mora
01.04.03.07	Multas e outras penalidades
<b>01.04.04</b>	<b>Outras Transferências</b>
01.04.04.01	Correntes
01.04.04.02	Capital
<b>01.04.05</b>	<b>Outras receitas diversas e não especificadas</b>
01.04.05.01	Receitas do totoloto nacional
01.04.05.02	Reposições não abatidas nos pagamentos

### Notas explicativas às receitas

As notas explicativas apenas pretendem tratar as receitas de um ponto de vista genérico, uma vez que todos os anos, através da lei que aprova o Orçamento do Estado, o Governo é autorizado a cobrar as contribuições e impostos constantes dos códigos e demais legislação tributária em vigor, de acordo com as alterações previstas naquele diploma.

As receitas orçamentais agrupam-se em quatro capítulos:

- 01.01 – Impostos
- 01.02 – Segurança social
- 01.03 – Transferências
- 01.04 – Outras receitas

### 01 – RECEITAS

Engloba todas as receitas fiscais e não fiscais e de capital arrecadadas pela Administração Financeira do Estado.

#### 01.01 – Impostos

São constituídos por todas as receitas coercivas arrecadadas pela Administração Fiscal e que não têm contrapartida directa, servindo o seu proveito para financiar a produção de bens públicos e a prestação dos serviços públicos.

#### 01.01.01 – Impostos sobre o rendimento

##### 01.01.01.01 – Imposto único sobre o rendimento – pessoas singulares

##### 01.01.01.02 – Imposto único sobre o rendimento – pessoas colectivas

Engloba as receitas provenientes da tributação directa sobre o rendimento das pessoas, singulares e colectivas e cobradas de acordo com a legislação em vigor.

##### 01.01.02 – Outros impostos directos

Esta classificação serve para registar receitas arrecadadas directamente pelas entidades empregadoras ou entregues nos cofres do Estado por trabalhadores independentes, quer como fazendo parte de uma percentagem sobre os seus rendimentos, ou como sendo um montante fixo por individuo, mas sobre os quais não existe incidência de descontos para a segurança social.

##### 01.01.03 – Imposto sobre o património

##### 01.01.03.01 – Imposto único sobre o património

##### 01.01.03.01.01 – Pessoas singulares

##### 01.01.03.01.02 – Pessoas colectivas

Nestas classificações regista-se a receita proveniente da tributação directa sobre rendimentos de propriedade cobradas de acordo com a legislação em vigor (Decreto-Lei n.º 18/99 de 26 de Abril).

##### 01.01.03.02 – Outras receitas correntes sobre o património

##### 01.01.03.02.01 – Pessoas singulares

##### 01.01.03.02.02 – Pessoas colectivas

Nesta classificação regista-se a receita proveniente dos impostos cobrados regularmente sobre o património líquido, que é geralmente definido como o valor de uma vasta gama de responsabilidades sobre bens móveis e imóveis menos as despesas efectuadas com essas propriedades.

##### 01.01.04 – Impostos sobre bens e serviços

##### 01.01.04.01 – Sobre o consumo

##### 01.01.04.01.01 – Imposto sobre o valor acrescentado (IVA)

Compreende as receitas provenientes das transmissões de bens e prestação de serviços a título oneroso, por um sujeito passivo agindo como tal, como definido na legislação em vigor.

##### 01.01.04.01.02 – Sobre vendas

##### 01.01.04.01.02.01 – Imposto para os serviços de incêndio

Imposto que recai sobre os prédios urbanos e estabelecimentos comerciais (Decreto-Lei n.º 72/78 de 26 de Agosto).

##### 01.01.04.02 – Sobre o consumo

##### 01.01.04.02.01 – Imposto sobre consumos especiais

Trata-se de um imposto de natureza indirecta, incidente numa única fase, sobre determinados bens produzidos, importados ou introduzidos no território nacional (Lei n.º 22/VI/2003 de 24 de Abril).

**01.01.04.03 – Impostos cobrados por outras entidades**

Esta rubrica inclui a parte dos lucros de monopólios fiscais que é transferido para o Estado.

Monopólios fiscais são empresas públicas ou quase empresas públicas que exercem o poder de tributação do Estado pelo uso do poder do monopólio que possuem sobre a produção ou distribuição de um determinado tipo de serviço ou bem.

Os monopólios são criados para aumentar as receitas do governo que poderiam ser recolhidos através de impostos sobre a produção do sector privado ou distribuição dos produtos em causa.

**01.01.04.04 – Impostos diversos sobre serviços****01 01.04 04.01 Imposto de turismo**

Incluem-se as receitas arrecadadas e provenientes da tributação indirecta sobre a prestação de serviços de pessoas singulares ou colectivas que desenvolvem actividades no âmbito de serviços classificados como turísticos e cobrados de acordo com a lei em vigor.

**01.01.04.04.09 – Outros diversos sobre serviços**

Classificam-se nesta classificação todas as receitas arrecadas por serviços prestados e que não devam ser consideradas nas classificações anteriores.

**01.01.04.05 – Outros impostos****01.01.04.05.01 – Imposto de circulação de veículos automóveis**

Engloba as receitas provenientes das taxas cobradas no domínio da circulação rodoviária ao abrigo do disposto na lei em vigor (Decreto-Lei n.º 37-A/88 de 9 de Maio).

**01.01.04.05.02 – Taxa ecológica**

Receita proveniente da tributação que incide sobre o valor CIF das mercadorias importadas e que estejam acondicionadas em embalagens de metal, vidro ou de matéria plástica (Lei n.º 46/VI/2004 de 12 de Julho).

**01.01.04.06 – Outros impostos diversos sobre bens e serviços**

Incluem-se nesta classificação todas as restantes receitas arrecadadas e que não possam ser classificadas nas CE anteriores.

**01.01.05 – Impostos sobre transacções internacionais****01.01.05.01 – Direitos de importação**

São as receitas provenientes da tributação sobre o valor aduaneiro das mercadorias importadas para consumo, cobradas conforme a pauta aduaneira oficial e em vigor.

**01.01.05.02 – Taxa comunitária CEDEAO**

Engloba as receitas provenientes da tributação indirecta que incide sobre o valor das mercadorias importadas para consumo na Comunidade, provenientes de países terceiros e cobradas de acordo com a legislação em vigor.

**01.01.05.03 – Serviços de importação – exportação**

Incluem-se as receitas arrecadadas provenientes das taxas cobradas devidas pela importação e exportação de produtos, cobradas pelos Serviços do Comércio ao abrigo da legislação em vigor.

**01.01.06 – Outros impostos****01.01.06.01 – Imposto de selo****01.01.06.01.01 – Outros**

Esta classificação engloba as receitas arrecadadas provenientes do imposto de selo, cobradas sobre as operações financeiras, operações societárias, transmissão patrimonial e actos jurídicos documentados previstos na parte especial do Código do Imposto de Selo.

O imposto incide sobre as seguintes operações: operações de crédito, juros, prémios, comissões ou contra-prestações de serviços financeiros, garantias, seguros, letras, livranças, títulos de crédito, ordens de pagamento, operações societárias, transmissão de imóveis, trespasses e transmissão de licenças, arrendamento, locação financeira de imóveis, actos notariais, do registo e processuais, actos administrativos e escritos de contratos.

**01.02 – Segurança Social****01.02.01 – Contribuições para a Segurança social****01.02.01.01 – Taxa social única**

Incluem-se as receitas provenientes da aplicação da taxa social única, legalmente prevista, às remunerações efectivamente auferidas pelos funcionários do Estado que, nos termos da lei, constituem base de incidência contributiva.

**01.02.01.02 – Contribuições para a Caixa de Aposentações e Pensões**

Engloba as receitas provenientes dos descontos efectuados para a caixa de aposentações e pensões, efectuados nas remunerações dos funcionários do Estado segundo a lei em vigor.

**01.02.01.03 – Contribuições para a Previdência Social**

Engloba as receitas provenientes das contribuições para a Previdência Social transferidas para a entidade gestora dos regimes de protecção social obrigatória, INPS (ex.: trabalhadores por conta de outrem, por conta própria e agentes públicos da administração central e local).

**01.02.01.04 – Contrapartidas financeiras de Organismos de Segurança Social Estrangeiros**

Compreende as contrapartidas financeiras devidas pelos Organismos de Segurança Social de outros países, com os quais Cabo Verde é signatário da convenção sobre segurança social, pela outorga de prestações em espécie aos beneficiários residentes ou em estada temporária em Cabo Verde.

**01.02.01.09 – Outras contribuições**

Classificação residual que se destina a englobar as receitas provenientes dos descontos para outras entidades efectuados nas remunerações dos funcionários do Estado.

**01.03 – Transferências**

Entende-se por transferência, os recursos financeiros auferidos sem qualquer contrapartida, destinados ao financiamento de despesas, quer correntes, quer de capital e que não tenham afectação preestabelecida.

Naquelas transferências recebidas em que não se reconhece de imediato se serão aplicadas em despesas correntes ou de capital, as mesmas classificam-se sempre como sendo correntes.

**01.03.01 – De Governos estrangeiros****01.03.01.01 – Correntes**

Engloba as receitas, sem contrapartida directa, provenientes de governos estrangeiros, nomeadamente participações orçamentais e que se consideram correntes por se destinarem a financiar despesas correntes do Estado.

**01.03.01.02 – Capital**

Engloba as receitas, sem contrapartida directa, provenientes de governos estrangeiros, nomeadamente participações orçamentais e que se consideram de capital por se destinarem a financiar despesas de capital do Estado.

**01.03.02 – De Organizações Internacionais****01.03.02.01 – Correntes**

Engloba as receitas, sem contrapartida directa, provenientes de organismos internacionais e que se consideram correntes por se destinarem a financiar despesas correntes do Estado.

**01.03.02.02 – Capital**

Engloba as receitas, sem contrapartida directa, provenientes de organismos internacionais e que se consideram de capital por se destinarem a financiar despesas de capital do Estado.

**01.03.03 – Das administrações públicas****01.03.03.01 – Correntes**

Engloba as receitas, sem contrapartida directa, provenientes do sector público e que se consideram correntes por se destinarem a financiar despesas correntes do Estado.

**01.03.03.02 – Capital**

Engloba as receitas, sem contrapartida directa, provenientes do sector público e que se consideram de capital por se destinarem a financiar despesas de capital do Estado.

**01.04 – Outras receitas****01.04.01 – Rendimentos de propriedade**

Abrange as receitas provenientes do rendimento de activos financeiros (depósitos bancários, títulos e empréstimos) e rendas de activos não produtivos, nomeadamente terrenos e activos incorpóreos (direitos de autor, patente, outros).

**01.04.01.01 – Juros**

Nesta classificação englobam-se as receitas provenientes de juros de empréstimos concedidos, ou outros tipos de financiamento, de contratos subsidiários, de obrigações emitidas pelas sociedades, do pagamento em prestações do preço de arrematação dos bens imóveis, de depósitos de aplicações, etc..

**01.04.01.02 – Dividendos**

Incluem-se as receitas provenientes de dividendos e de lucros provenientes de sectores institucionais.

**01.04.01.03 – Dividendos de quase sociedades**

Por definição as quase sociedades não podem distribuir lucros na forma de dividendos, mas o dono poderá decidir retirar parte dos proveitos. Conceptualmente aquela retirada considera-se equivalente á distribuição de lucros e é tratado como tal.

**01.04.01.04 – Receitas provenientes de reservas técnicas**

As empresas de seguros detêm reservas técnicas e no caso de o Estado possuir tais empresas devem aqui registar-se as receitas provenientes do rendimento da aplicação daquelas reservas.

**01.04.01.05 – Rendas**

Incluem-se as receitas arrecadadas em função da utilização e/ou fruição dos seus bens ou recursos.

**01.04.01.05.01 – De concessões aeroportuárias**

Engloba as receitas provenientes da concessão ou permissão pelo Estado, a uma entidade particular, de explorar instalações aeroportuárias, estando sujeito ao controlo, fiscalização e regulação pelo Estado.

**01.04.01.05.02 – De concessões portuárias**

Engloba as receitas provenientes da concessão ou permissão pelo Estado, a uma entidade particular, de explorar instalações portuárias, estando sujeito ao controlo, fiscalização e regulação pelo Estado.

**01.04.01.05.03 – De outras concessões**

Incluem-se nesta classificação as receitas provenientes de concessão ou permissão do direito de exploração de serviços considerados públicos, que não os anteriormente contemplados, estando sujeitos ao controlo, fiscalização e regulação pelo Estado.

**01.04.01.05.04 – De terrenos**

Abrange as receitas provenientes do arrendamento de terrenos e da constituição do direito de superfície ou propriedade do solo, a favor de pessoas singulares ou colectivas.

**01.04.01.05.05 – De habitações**

Abrange as receitas provenientes do rendimento das rendas pagas pelos inquilinos das casas de habitação que fazem parte do património do Estado, incluindo aquelas pagas pelos funcionários públicos civis ou militares e que ao abrigo da lei em vigor possuem contratos de arrendamento.

**01.04.01.05.06 – De edifícios**

Incluem-se as receitas provenientes de rendas pagas pelo arrendamento de edifícios que fazem parte do património do Estado.

**01.04.01.05.07 – Outras rendas**

Compreende as receitas provenientes de rendas e que não estão tipificadas nas classificações anteriores.

**01.04.01.05.09 – Outros rendimentos de propriedade**

Integra receitas provenientes de rendimentos de propriedade relativas á cedência temporária de direitos de propriedade.

**01.04.02 – Venda de bens e serviços**

Neste agrupamento incluem-se as receitas quer com o produto da venda dos bens, inventariados ou não, que inicialmente não tenham sido classificados como bens de capital ou de investimento, quer ainda com os recebimentos de prestação de serviços.

**01.04.02.01 – Venda de bens correntes**

Engloba as receitas provenientes da venda de bens, objecto de actividade comercial da entidade em regime de direito privado e sempre que a lei o permita.

**01.04.02.01.01 – Mercadorias**

Incluem-se as receitas das vendas de mercadorias, ou seja, bens e produtos adquiridos ao exterior com o objectivo de venda.

**01.04.02.01.02 – Bens inutilizados**

Incluem-se as receitas provenientes da venda de bens, como por exemplo a venda de bens móveis considerados não duradouros, de papel inútil, de óleos de lubrificação já usados, etc.

**01.04.02.01.03 – Publicações e impressos**

Escrevem-se o produto das cobranças provenientes da venda ao sector particular ou empresarial de publicações e impressos, de acordo com a legislação em vigor.

**01.04.02.01.04 – Bens e resíduos e materiais recuperados**

Englobam-se as receitas resultantes da venda de bens cuja característica principal é derivarem do processo produtivo normal, na forma de um bem com valor comercial, sem no entanto ter sido objecto da produção.

**01.04.02.01.05 – Embalagens e vasilhame**

Incluem-se as receitas provenientes da venda de embalagens e vasilhames desnecessários á actividade.

**01.04.02.01.06 – Venda de medicamentos**

Incluem-se as receitas da venda de medicamentos, vacinas e outros produtos farmacêuticos a funcionários do Estado e particulares, quer adquiridos pelo Estado, quer produzidos nos seus laboratórios, conforme dispositivo legal em vigor.

**01.04.02.01.07 – Venda de água**

Engloba as receitas provenientes da venda de água cobradas ao abrigo das tabelas em vigor.

**01.04.02.01.09 – Outras**

Incluem-se as restantes receitas, que não possam ser englobadas nas classificações anteriores, de bens de consumo.

**01.04.02.02 – Taxas de prestação de serviços**

Incluem-se nesta classificação as receitas de todas as taxas e emolumentos cobrados, devidas pela prestação dos diversos serviços públicos prestados.

**01.04.02.02.01 – Prestação de serviços****01.04.02.02.01.00.01 – Taxas de serviços de passaportes**

Incluem-se as receitas provenientes da emissão de passaportes, averbamentos e títulos colectivos de viagem.

**01.04.02.02.01.00.02 – Taxas de serviços agrícolas e pecuniários**

Incluem-se as receitas provenientes da inspecção a animais e a todos os produtos de origem animal e agrícola, que se destinem a consumo alimentar ou não, conforme tabela oficial em vigor.

**01.04.02.02.01.00.03 – Taxas de serviços de sanidade**

Engloba as taxas cobradas referentes aos serviços de sanidade prestados aos navios, segundo o dispositivo legal em vigor.

**01.04.02.02.01.00.04 – Taxa de serviços policiais**

Incluem-se as receitas provenientes da fiscalização aos estabelecimentos comerciais e industriais e demais locais onde se pratiquem actos de natureza comercial ou industrial, cobradas de acordo com a lei em vigor.

**01.04.02.02.01.00.05 – Taxas de serviços de viação**

Nesta classificação incluem-se as receitas provenientes das taxas cobradas no domínio da circulação rodoviária ao abrigo da legislação em vigor.

**01.04.02.02.01.00.06 – Taxa de serviços de manutenção rodoviária**

Incluem-se as receitas provenientes das taxas cobradas para conservação e manutenção da rede rodoviária do país (Decreto-Lei n.º 16/2008 de 02 de Junho).

**01.04.02.02.01.00.07 – Taxas de serviços de comércio**

São incluídas nesta classificação as receitas provenientes das taxas cobradas pelo licenciamento de estabelecimentos comerciais, bem como aquelas que resultem da inscrição de importadores e exportadores e ainda reexportadores, cobradas segundo a lei em vigor.

**01.04.02.02.01.00.08 – Taxas de exploração de água**

Incluem-se as receitas provenientes das taxas cobradas devidas pelo licenciamento e concessão para o uso de água do abastecimento público, rega ou industrial, consoante a lei em vigor.

**01.04.02.02.01.00.09 – Taxas de serviços de secretaria**

Incluem-se as receitas provenientes das taxas cobradas por serviços prestados com a emissão de certificados, certidões, registos, normas, concessões de licença, etc.

**01.04.02.02.01.01.00 – Taxa de licenças de loteamento, de execução de obras de particulares, da utilização da via pública por motivos de obras e de utilização de edifícios**

Incluem-se as taxas cobradas provenientes da concessão das licenças referidas.

**01.04.02.02.01.01.01 – Taxa de construção, manutenção ou reforço de infra-estruturas urbanísticas e de saneamento**

Incluem-se as taxas cobradas pelos serviços referidos.

**01.04.02.02.01.01.02 – Taxa de ocupação do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização**

Incluem as taxas cobradas pelos serviços referidos.

**01.04.02.02.01.01.03 – Taxa de ocupação e utilização de locais reservados nos mercados e feiras**

Inclui as taxas cobradas provenientes da utilização de espaços em mercados e feiras.

**01.04.02.02.01.01.04 – Taxa de aferição de pesos, medidas e aparelhos de medição**

Inclui as taxas cobradas pelos serviços de aferição e conferição.

**01.04.02.02.01.01.05 – Taxa de estacionamento de veículos em parques ou outros locais a esse fim destinados**

Incluem-se as taxas cobradas por parqueamentos em vias e espaços públicos.

**01.04.02.02.01.01.06 – Taxa de licenciamento de sanitários das instalações**

Incluem-se as taxas cobradas pelos serviços referidos.

**01.04.02.02.01.01.07 – Taxa de serviços de publicidade com fins comerciais**

Inclui as taxas cobradas pela utilização de espaços públicos com publicidade.

**01.04.02.02.01.01.08 – Taxa de autorização de venda ambulante nas vias e recintos públicos**

Inclui as taxas cobradas pela autorização para venda ambulante.

**01.04.02.02.01.01.09 – Taxa de serviços de enteramento, concessão de terrenos e uso de jazigos, de ossários e de outras instalações em cemitérios municipais**

Nesta classificação deverão ser registadas todas as receitas provenientes de utilização dos cemitérios municipais.

**01.04.02.02.01.02.00 – Taxa de registos e licenças de cães**

Inclui as taxas pelos registos e licenças para cães.

**01.04.02.02.01.02.01 – Taxa pela utilização de matadouros e talhos municipais**

Inclui as taxas cobradas pelas licenças referidas.

**01.04.02.02.01.02.02 – Taxa pela utilização de quaisquer instalações destinadas ao conforto, comodidade ou recreio público**

Inclui as taxas cobradas pelas licenças referidas.

**01.04.02.02.01.02.03 – Taxa de participação dos proprietários de solos urbanos nos custos de urbanização**

Inclui as taxas cobradas pelos serviços referidos.

**01.04.02.02.01.02.04 – Taxa pela participação dos proprietários de imóveis em áreas urbanizadas nos custos de conservação dos espaços públicos**

Inclui as taxas cobradas pelos serviços referidos.

**01.04.02.02.01.02.05 – Taxa pela extracção de materiais inertes em explorações particulares a céu aberto**

Inclui as taxas cobradas pelos licenciamentos referidos.

**01.04.02.02.01.02.06 – Taxa pela concessão de licenças de obras no solo, subsolo do domínio público municipal**

Inclui as taxas cobradas pelos licenciamentos referidos.

**01.04.02.02.01.02.07 – Taxa pela ocupação ou utilização do solo, subsolo e espaço aéreo de domínio público municipal**

Inclui as taxas cobradas pelos serviços referidos.

**01.04.02.02.01.02.08 – Taxa pelo aproveitamento dos bens de utilidade pública situados no solo, subsolo e espaço aéreo do domínio público**

Inclui as taxas cobradas pelos serviços referidos.

**01.04.02.02.01.02.09 – Taxa pela instalação de antenas parabólicas**

Inclui as taxas cobradas pelos serviços referidos.

**01.04.02.02.01.03.00 – Taxa pela instalação de antenas de operadores de telecomunicações móveis**

Inclui as taxas cobradas aos operadores de telecomunicações móveis pela instalação das antenas de transmissão de sinal.

**01.04.02.02.01.03.01 – Taxa pela prestação de serviços ao público por unidades orgânicas, funcionários ou agentes municipais**

Inclui as taxas cobradas pelos serviços referidos.

**01.04.02.02.01.03.02 – Taxa pela conservação e tratamento de esgotos**

Inclui as taxas cobradas pela conservação e tratamento da rede de esgotos.

**01.04.02.02.01.03.03 – Taxa de serviço de licenciamento de alambiques**

Inclui as taxas cobradas pelo licenciamento de alambiques.

**01.04.02.02.01.03.04 – Taxa pela emissão de outras licenças não previstas nas rubricas anteriores**

Inclui as taxas cobradas e que não estejam previstas nas rubricas anteriores.

**01.04.02.02.01.09.09 – Outras taxas**

Inclui as taxas cobradas por outros registos não previstos nas alíneas anteriores.

**01.04.02.02.02 – Emolumentos e custas**

Incluem-se nesta classificação económica a parte da receita que reverte a favor do Estado, cobrada de acordo com a tabela em vigor dos emolumentos e custas.

**01.04.02.02.02.01 – Emolumentos de portos e capitánias**

Engloba as receitas provenientes das taxas cobradas pelo desembarço de entrada e saída de embarcações nos portos e de diversos outros serviços prestados pelas capitánias.

**01.04.02.02.02.02 – Emolumentos judiciais**

Engloba as receitas provenientes de taxas cobradas em processos cíveis, fiscais e processos crimes de acordo com o código e tabela em vigor.

**01.04.02.02.02.03 – Emolumentos de registos e notariado**

Incluem-se as receitas provenientes dos emolumentos cobrados pelos actos notariais, de registo civil, registo criminal, registo predial, registo comercial, da propriedade automóvel, da identificação civil e de actos de nacionalidade ao abrigo da tabela em vigor.

**01.04.02.02.02.09 – Outros emolumentos e custas**

Classificação residual onde se incluem as receitas arrecadadas provenientes de outros emolumentos e custas que não se incluam nas classificações anteriores.

**01.04.02.03 – Taxas de outros serviços****01.04.02.03.01 – Serviços médico hospitalar**

Incluem-se as receitas cobradas provenientes de serviços médico hospitalares fornecidos, nomeadamente, diárias de internamento, utilização de instrumentos cirúrgicos, análises clínicas, radiologia, radioscopia, prestados a doentes que não sejam beneficiários de assistência gratuita, conforme a lei vigente.

**01.04.02.03.02 – Serviços das oficinas do Estado**

Englobam-se as receitas provenientes dos serviços oficiais prestados na manutenção e reparação de equipamentos, máquinas e outros utensílios.

**01.04.02.03.03 – Serviços dos recursos agro-florestais**

Incluem-se as taxas cobradas para a exploração de recursos agro-florestais.

**01.04.02.03.09 – Outros**

Engloba as outras receitas provenientes de taxas por serviços prestados e que não estejam incluídas nas classificações anteriores.

**01.04.02.04 – Emolumentos pessoais**

Incluem-se as receitas arrecadadas que estão consignadas aos funcionários pelos serviços prestados e de acordo com a legislação em vigor.

**01.04.02.04.01 – Serviços de portos e capitania**

Engloba a parte das receitas consignadas aos funcionários arrecadadas nas taxas e emolumentos cobrados nos portos e capitánias.

**01.04.02.04.02 – Serviços de justiça**

Engloba a parte das receitas de emolumentos de justiça consignadas para serem retribuídas aos magistrados e funcionários judiciais de acordo com a legislação em vigor.

**01.04.02.04.03 – Serviços dos registos e notariado**

Engloba a parte das receitas arrecadadas provenientes de emolumentos notariais e dos registos que estão consignadas aos funcionários conforme legislação em vigor.

**01.04.02.04.04 – Serviços judiciais do contencioso aduaneiro**

Engloba as receitas arrecadadas da parte consignada aos funcionários, dos emolumentos judiciais do contencioso fiscal.

**01.04.02.04.05 – Custas judiciais**

Engloba as receitas arrecadadas da parte consignada aos funcionários, dos emolumentos judiciais do contencioso aduaneiro.

**01.04.02.04.06 – Serviços aduaneiros e guarda-fiscal**

Incluem-se as receitas consignadas para serem atribuídas aos funcionários e provenientes de serviços extraordinários prestados pelos mesmos em conformidade com a tabela de taxas de emolumentos pessoais dos funcionários dos diversos quadros aduaneiros do país em vigor.

**01.04.02.04.07 – Serviços de administração financeira**

Engloba as receitas provenientes consignadas a serem atribuídas aos funcionários e provenientes de custas em processos executivos, emolumentos de avaliação e do contencioso aduaneiro, multas e outras participações em receitas, devidas ao pessoal das finanças e das alfândegas em conformidade com a lei do orçamento do ano.

**01.04.02.04.08 – Serviços de polícia e fronteiras**

Engloba as receitas consignadas para serem atribuídas aos funcionários e provenientes da participação nas multas e por serviços prestados a particulares, em espectáculos desportivos ou outros, de acordo com a lei em vigor.

**01.04.02.04.09 – Serviços diversos**

Classificação residual na qual se incluem as receitas arrecadadas de origem diversa e que esteja consignada aos funcionários e que não estejam enquadráveis nas classificações anteriores.

**01.04.03 – Multas e outras penalidades**

Englobam-se as receitas arrecadadas provenientes da aplicação de multas pela transgressão da lei, posturas e outros regulamentos.

**01.04.03.01 – Multas por infracções ao código da estrada**

São contabilizadas as receitas resultantes de multas e coimas cobradas em resultado das transgressões às disposições do Código da Estrada.

**01.04.03.02 – Multas por proibição de entrada de menores em locais de diversão nocturna**

Engloba as receitas resultantes da aplicação de multas por entradas e permanência de menores em locais nocturnos, cobradas ao abrigo da legislação em vigor.

**01.04.03.03 – Multas aplicadas pelos tribunais nos processos fiscais e aduaneiros**

Incluem-se todas as multas cobradas pelos tribunais, referentes a processos quer fiscais, quer aduaneiros.

**01.04.03.04 – Taxa de relaxe**

Engloba as receitas cobradas sobre dívidas cobradas durante as operações de relaxe fixadas em conformidade com os regulamentos em vigor.

**01.04.03.05 – Multas por infracções ao código de posturas municipais**

Incluem-se as receitas cobradas pelo pagamento de multas pelos infractores ao código de posturas municipais.

**01.04.03.06 – Juros de mora**

Engloba as receitas provenientes da arrecadação de juros de mora devidos pelas importâncias de natureza fiscal e não fiscal quando pagas depois do prazo legal de cobrança.

**01.04.03.07 – Multas e outras penalidades**

Incluem-se as receitas cobradas pelo pagamento de multas pelos infractores ao código das posturas municipais.

**01.04.04 – Outras transferências****01.04.04.01 – Correntes****01.04.04.02 - Capital**

Incluem-se as receitas provenientes de outras transferências não especificadas e que não tenham contrapartida directa, devendo ser desagregadas consoante o sector que se refere e o mercado da sua proveniência.

**01.04.05 – Outras receitas diversas e não especificadas**

Engloba todas as receitas que não se enquadram nas classificações anteriores.

**01.04.05.01 – Receitas do totoloto nacional**

Incluem-se as receitas provenientes da aplicação do disposto no Decreto-Lei n.º 98-A/88 de 2 de Novembro.

**01.04.05.02 – Reposições não abatidas nos pagamentos**

Nas situações em que houver lugar a pagamentos efectuados em excesso, ou pagos indevidamente pela Administração Pública a qualquer pessoa ou entidade, seja ela pública ou privada, deverá ocorrer o pedido de –reposição– do dinheiro pago indevidamente ou em excesso no momento em que se verifique a ocorrência desse pagamento.

A reposição de dinheiros públicos que devam reentrar nos cofres do Estado pode efectivar-se por compensação, através de uma dedução não abatida ou por pagamento através de guia.

Quando não for possível a reposição sob as formas de compensação ou dedução, será o quantitativo das reposições entregue nos cofres do Estado por meio de guia.

Após a emissão do documento de reposição, podem suceder duas situações:

1) A pessoa ou entidade devedora procede ao reembolso nos cofres do Estado no mesmo ano económico em que foi incorrectamente/indevidamente efectuado o pagamento e, nesse caso estamos perante uma – GUIA DE REPOSIÇÃO ABATIDA NOS PAGAMENTOS–;

2) Quando o reembolso nos cofres do Estado ocorre num ano económico posterior em que foi incorrectamente/indevidamente efectuado o pagamento, assume a designação de –GUIA DE REPOSIÇÃO NÃO ABATIDA–.

Assim esta classificação abrange as receitas provenientes das entradas de fundos em resultado de pagamentos orçamentais indevidos, ocorridos em anos anteriores, ou em razão de não terem sido utilizados, na globalidade ou em parte, pelas entidades que os receberam.

**ANEXO 2****classificação económica das despesas**

C.E.	Designação
<b>2 – DESPESAS</b>	
<b>02.01</b>	<b>Despesas com pessoal</b>
<b>02.01.01</b>	<b>Remunerações certas e permanentes</b>
02.01.01.01	Remunerações e abonos
02.01.01.01.01	Pessoal dos quadros especiais
02.01.01.01.02	Pessoal do quadro
02.01.01.01.03	Pessoal contratado
02.01.01.01.04	Pessoal em regime de avença
02.01.01.02	Abonos variáveis ou eventuais
02.01.01.02.01	Gratificações permanentes
02.01.01.02.02	Subsídios permanentes
02.01.01.02.03	Despesas de representação
02.01.01.02.04	Gratificações eventuais
02.01.01.02.05	Horas extraordinárias
02.01.01.02.06	Alimentação e alojamento
02.01.01.02.07	Formação
02.01.01.02.08	Subsídio de instalação
02.01.01.02.09	Outros suplementos e abonos
02.01.01.03	Dotação provisional
02.01.01.03.01	Aumentos salariais
02.01.01.03.02	Recrutamentos e nomeações
02.01.01.03.03	Progressões
02.01.01.03.04	Reclassificações
02.01.01.03.05	Regressos
02.01.01.03.06	Promoções
<b>02.01.02</b>	<b>Segurança Social</b>
02.01.02.01	Segurança social dos agentes do Estado
02.01.02.01.01	Contribuições para a segurança social
02.01.02.01.02	Encargos com a saúde
02.01.02.01.03	Abono de família
02.01.02.01.04	Seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais
02.01.02.01.09	Encargos diversos de segurança social
<b>02.02</b>	<b>Aquisição de bens e serviços</b>
<b>02.02.01</b>	<b>Aquisição de bens</b>
02.02.01.00.01	Matérias-primas e subsidiárias
02.02.01.00.02	Medicamentos
02.02.01.00.03	Produtos alimentares
02.02.01.00.04	Roupa, vestuário e calçado
02.02.01.00.05	Material de escritório
02.02.01.00.06	Material de consumo clínico
02.02.01.00.07	Munições, explosivos e outro material militar
02.02.01.00.08	Material de educação, cultura e recreio
02.02.01.00.09	Material de transporte – peças
02.02.01.00.00	Livros e documentação técnica
02.02.01.01.01	Artigos honoríficos e de decoração
02.02.01.01.02	Combustíveis e lubrificantes
02.02.01.01.03	Material de limpeza, higiene e conforto

02.02.01.01.04	Material de conservação e reparação
02.02.01.09.09	Outros bens
<b>02.02.02</b>	<b>Aquisição de serviços</b>
02.02.02.00.01	Rendas e alugueres
02.02.02.00.02	Conservação e reparação de bens
02.02.02.00.03	Comunicações
02.02.02.00.04	Transportes
02.02.02.00.05	Água
02.02.02.00.06	Energia eléctrica
02.02.02.00.07	Publicidade e propaganda
02.02.02.00.08	Representação dos serviços
02.02.02.00.09	Deslocações e estadas
02.02.02.01.00	Vigilância e segurança
02.02.02.01.01	Limpeza, higiene e conforto
02.02.02.01.02	Honorários
02.02.02.01.03	Trabalhos especializados
02.02.02.01.03.01	Assistência técnica – residentes
02.02.02.01.03.02	Assistência técnica – não residentes
02.02.02.01.04	Outros encargos da dívida
02.02.02.09.09	Outros serviços
<b>02.03</b>	<b>Consumo de capital fixo</b>
...	
<b>02.04</b>	<b>Juros e outros encargos</b>
<b>02.04.01</b>	<b>Juros da dívida pública externa</b>
...	
<b>02.04.02</b>	<b>Juros da dívida pública interna</b>
...	
<b>02.05</b>	<b>Subsídios</b>
<b>02.05.01</b>	<b>A Empresas Públicas</b>
02.05.01.01	Empresas Públicas não financeiras
02.05.01.02	Empresas Públicas financeiras
<b>02.05.02</b>	<b>A Empresas Privadas</b>
02.05.02.01	A Empresas Privadas não financeiras
02.05.02.02	A Empresas Privadas financeiras
...	
<b>02.06</b>	<b>Transferências</b>
<b>02.06.01</b>	<b>Para Governos estrangeiros</b>
02.06.01.01	Correntes
...	
02.06.01.02	Capital
...	
02.06.01.09	Outras Transferências
02.06.01.09.01	Correntes
...	
02.06.1.09.02	Capital
...	
02.06.01.09.03	Outros
<b>02.06.02</b>	<b>Organismos internacionais</b>
02.06.02.01	Correntes
02.06.02.01.01	Quotas a organismos internacionais
02.06.02.01.09	Outros
02.06.02.02	Capital
...	
02.06.02.02.09	Outros

<b>02.06.03</b>	<b>Administrações Públicas</b>
02.06.03.01	Correntes
02.06.03.01.01	Fundos e serviços autónomos
02.06.03.01.02	Municípios
02.06.03.01.03	Embaixadas e serviços consulares
02.06.03.01.09	Outras Transferências Administração Pública
02.06.03.02	Capital
02.06.03.02.01	Fundos e serviços autónomos
02.06.03.02.02	Municípios
02.06.03.02.03	Embaixadas e serviços consulares
2 6 3 2 9	Outras Transferências a Administração Pública
<b>02.07</b>	<b>Benefícios Sociais</b>
<b>02.07.01</b>	<b>Benefícios sociais</b>
02.07.01.01	Benefícios sociais em numerário
02.07.01.01.01	Pensões de aposentação
02.07.01.01.02	Pensões de sobrevivência
02.07.01.01.03	Pensões do regime não contributivo
02.07.01.01.04	Pensões de reserva
02.07.01.01.05	Pensões de ex-Presidentes
02.07.01.01.06	Subsidio de doença e de maternidades
02.07.01.01.07	Prestações familiares
02.07.01.02	Benefícios sociais em espécie
<b>02.07.02</b>	<b>Benefícios de assistência social</b>
02.07.02.01	Benefícios sociais em numerário
02.07.02.01.03	Evacuação de doentes
02.07.02.01.09	Outros
02.07.02.02	Benefícios sociais em espécie
<b>28</b>	<b>Outras despesas</b>
02.08.01	Seguros
02.08.02	Outras despesas
02.08.03	Partidos políticos
02.08.04	Organizações não governamentais
02.08.05	Restituições
02.08.06	Indemnizações
02.08.07	Outras despesas Residual
02.08.08	Dotação provisional

#### Notas explicativas às despesas

No novo esquema de classificação das despesas, os agrupamentos económicos constitutivos da estrutura do esquema classificativo, são susceptíveis de, só por si, congregarem os elementos integrantes da expressão orçamental sintética.

Em número de oito, são os seguintes:

02 – DESPESAS

02.01 – Despesas com pessoal

02.02 – Aquisição de bens e serviços

02.03 – Consumo de capital fixo

02.04 – Juros e outros encargos

02.05 – Subsídios

02.06 – Transferências

02.07 – Benefícios sociais

02.08 – Outras despesas

**02 – DESPESAS****02.01 – Despesas com pessoal**

Neste agrupamento de despesas, devem considerar-se todas as espécies de remunerações principais, de abonos acessórios e de compensações que, necessariamente, requeiram processamento nominal individualizado e que, de forma transitória ou permanente, sejam satisfeitos pela Administração, tanto aos seus funcionários e agentes como aos indivíduos que, embora não tendo essa qualidade, prestem, contudo serviço ao Estado nos estritos termos de contratos a termo, em regime de tarefa ou avença.

Compreendem-se, também, no âmbito deste agrupamento, as despesas do Estado, como entidade patronal, suporta com o esquema de segurança social dos seus funcionários.

Para o efeito, deverão considerar-se como remunerações principais, todas aquelas que são pagas como forma principal de rendimento dos funcionários.

Por abonos acessórios entende-se, de um modo geral, os que são atribuídos como contrapartida de certa situação, esforço ou responsabilidade especial, tais como gratificações variáveis, suplementos e prémios, despesas de representação, horas extraordinárias, etc.

**02.01.01 - Remunerações certas e permanentes**

Têm como denominador comum, a exigência do já referido processamento nominalmente individualizado.

**02.01.01.01 – Remunerações e abonos**

Engloba as despesas com os funcionários para atender as necessidades efectivas de carácter permanente.

**02.01.01.01.01 – Pessoal dos quadros especiais**

Incluem-se as despesas com as remunerações e salários base do pessoal que integra os cargos de quadro especial e dos vencimentos dos titulares de cargos políticos ao abrigo do estatuto remuneratório próprio legalmente em vigor.

**02.01.01.01.02 – Pessoal do quadro**

Incluem-se as despesas com os vencimentos e salários-base dos funcionários e agentes com vínculo contratual e que fazem parte dos quadros legalmente aprovados, seja do quadro comum cujo estatuto remuneratório se sujeita a PCCS, seja de quadros privativos cuja organização e regulamentação esteja legalmente definida.

**02.01.01.01.03 – Pessoal contratado**

Engloba os vencimentos e salários base dos indivíduos que, sendo providos por contrato, não fazem contudo parte do organismo respectivo, incluindo-se o pessoal contratado a prazo.

**02.01.01.01.04 – Pessoal em regime de avença**

Engloba as remunerações pagas a pessoal que se encontra contratado em regime de avença.

**02.01.01.02 – Abonos variáveis ou eventuais**

Neste agrupamento económico, deverá também verificar-se a exigência rigorosa do processamento nominalmente individualizado.

**02.01.01.02.01 – Gratificações permanentes**

Engloba apenas os abonos cujos quantitativos estejam fixados por lei sob a designação expressa de gratificações e sejam devidos regularmente, devendo a referência à lei que as criam estar devidamente explicitada nas propostas orçamentais.

**02.01.01.02.02 – Subsídios permanentes**

Engloba apenas os subsídios criados por lei e cujos quantitativos estejam legalmente fixados e sejam devidos regularmente.

**02.01.01.02.03 – Despesas de representação**

Engloba os abonos auferidos juntamente com as remunerações a servidores do Estado que ocupam determinados cargos e com o objectivo de os compensar pelo acréscimo de despesas que têm de suportar no desempenho daqueles cargos.

**02.01.01.02.04 – Gratificações eventuais**

Incluem-se os abonos auferidos a título de gratificações, criadas por lei, e cuja efectivação esteja condicionada à quantidade de serviço ou à verificação de determinados requisitos inerentes ao mesmo, como por exemplo, as senhas de presença, os abonos para falhas e as velas do pessoal de saúde.

**02.01.01.02.05 – Horas extraordinárias**

São abonos em horas extraordinárias aos funcionários que prestam serviços fora das horas normais de expediente e que deverão ser processadas de acordo com a lei em vigor.

**02.01.01.02.06 – Alimentação e alojamento**

Engloba os abonos em dinheiro e em espécie aos servidores do Estado que, por disposição expressa na lei, ou pelos contratos de cooperação, tenham direito a tais benefícios, incluindo os abonos para o pagamento das rendas de casa e despesas com a instalação e alimentação dos cooperantes, de acordo com os montantes fixados pelos respectivos contratos.

**02.01.01.02.07 – Formação**

Incluem-se os encargos efectuados com a frequência de acções de formação dos funcionários, apenas na parte respeitante ao custo da acção de formação.

**02.01.01.02.08 – Subsídio de instalação**

Engloba os encargos com subsídios de instalação previstos e processados de acordo com a lei em vigor.

**02.01.01.02.09 – Outros suplementos e abonos**

Inclui todos os remanescentes abonos a que legalmente os funcionários tenham direito e que não estejam previstos nas classificações anteriores.

**02.01.01.03 – Dotação provisional****02.01.01.03.01 – Aumentos salariais****02.01.01.03.02 – Recrutamentos e nomeações****02.01.01.03.03 – Progressões****02.01.01.03.04 – Reclassificações****02.01.01.03.05 – Reingressos****02.01.01.03.06 – Promoções**

Nestas classificações devem inscrever-se os montantes previstos com a despesa previsionial a suportar em cada uma das rubricas durante o exercício económico.

**02.01.02 – Segurança social**

Incluem-se as despesas com os encargos sociais.

**02.01.02.01 – Segurança social dos agentes do Estado****02.01.02.01.01 – Contribuições para a segurança social**

Engloba as despesas de encargos que o Estado paga como entidade patronal, nomeadamente com a saúde, pensões, abonos de família, quotizações para a previdência social e outros encargos de segurança social e que são suportados com o agente servidor, nos termos da lei.

**02.01.02.01.02 – Encargos com a saúde**

Incluem-se as despesas com a compra de artigos a fornecer ou a utilizar (em espécie) e as despesas (em numerário) com os serviços médico-hospitalares e com a assistência medicamentosa, destinados aos beneficiários do sistema de segurança social da Administração Pública, do regime contributivo e não contributivo.

**02.01.02.01.03 – Abono de família**

Engloba os abonos de família concedidos nos termos da lei.

**02.01.02.01.04 – Seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais**

Incluem-se as despesas com o pagamento pelo Estado, como entidade patronal, de quotizações para o seguro obrigatório de acidentes no trabalho e doenças profissionais conforme os dispositivos legais em vigor.

**02.01.02.01.09 – Encargos diversos de segurança social**

Engloba todos os restantes encargos com a assistência na doença e outras prestações sociais complementares e que não estejam especificadas nas classificações anteriores.

**02.02 – Aquisição de bens e serviços**

Neste agrupamento incluem-se, de um modo geral, as despesas quer com bens de consumo (duráveis ou não) para os quais não se possa reconhecer serem de natureza de activos não financeiros, quer ainda as despesas com a aquisição de serviços.

**02.02.01 – Aquisição de bens**

Devem classificar-se, neste agrupamento, os bens que em regra tenham pelo menos um, ano de duração, devendo por isso ser inventariáveis e que, por não contribuírem para a formação de capital fixo, não são car-

acterizáveis como bens de capital, incluindo-se também os bens que são correntemente consumidos na produção ou com uma presumível duração útil não superior a um ano, não sendo, por isso, inventariáveis.

**02.02.01.00.01 – Matérias-primas e subsidiárias**

Compreende os bens adquiridos para serem utilizados na produção, podendo incorporar-se materialmente (matérias-primas) ou não (matérias subsidiárias), nos produtos finais.

Pelo exposto, cabem nesta classificação os artigos e produtos correntemente consumidos, transformados ou utilizados em organismos que desenvolvem actividades produtivas, com fins industriais, de investigação, de exploração agrícola ou pecuária e outros semelhantes.

**02.02.01.00.02 – Medicamentos**

Incluem-se as despesas com a aquisição de medicamentos destinados à protecção e defesa da saúde pública de todos os indivíduos, nomeadamente utilizados nos hospitais, centros de saúde, postos sanitários e outros.

Devem englobar-se também nesta classificação os bens de consumo utilizados na força motriz, calor e luz, nomeadamente os combustíveis destinados à obtenção de energia, os lubrificantes utilizados na manutenção de veículos com motor e tudo o que se destina a queima, como por exemplo, óleos, gasolina, gasóleo, petróleo, gás em garrafas, álcool, carvão, lenha, oxigénio e outros compostos.

**02.02.01.00.03 – Produtos alimentares**

Incluem-se as despesas com a aquisição de géneros alimentícios para serem confeccionados.

**02.02.01.00.04 – Roupas, vestuário e calçado**

Engloba as despesas com a aquisição de peças de vestuário e artigos de uso restrito ou individual, a utilizar por pessoal civil ou militar e ainda as despesas com a aquisição de lençóis, toalhas, cobertores, etc., destinadas aos hospitais, laboratórios, prisões, etc.

**02.02.01.00.05 – Material de escritório**

Incluem-se as despesas com bens de consumo imediato, que não sejam considerados equipamento de escritório (imobilizado), embora alguns sejam duradouros e inventariáveis e não se mostrem directamente ligados à produção de bens e serviços, como por exemplo, papel de impressora, lápis, agrafadores, etc.

**02.02.01.00.06 – Material de consumo clínico**

Inclui as despesas de material clínico (de penso, de artigos cirúrgicos, de tratamento, de electromedicina, de laboratório, próteses e outros), por exemplo, álcool, algodão, oxigénio, etc., que são adquiridos, separadamente, para limpeza, desinfectação ou fins sanitários ou hospitalares.

**02.02.01.00.07 – Munições, explosivos e outro material militar**

Inclui bens que se extinguem logo que utilizados, ou seja, bens com as estritas características inerentes ao significado da própria classificação e qualquer que seja o

seu potencial destino ou utilização (serviços militares ou civis), englobando também as despesas com a aquisição de bombas e de um modo geral, os artifícios utilizados com fins de sinalização e socorros, pólvora, dinamite e rastilhos.

#### **02.02.01.00.08 – Material de educação, cultura e recreio**

Engloba todo o bem durável, mas não directamente ligado à produção de bens e serviços, que seja susceptível de constituir junto dos indivíduos factor de dinamização e de enriquecimento da sua cultura, a qual, para efeitos exclusivos do classificador, é tomada num sentido muito amplo, de modo a compreender os campos de educação, das artes recreativas e musicais, das belas-artistas, da museologia lato sensus, do culto religioso, de recreio e da formação profissional.

#### **02.02.01.00.09 – Material de transporte – peças**

Engloba as despesas com a aquisição dos materiais (peças) que alguns serviços, dispondo de oficinas próprias, utilizam em trabalhos de reparação, conservação e beneficiação do material considerado de transporte, designadamente pneus.

#### **02.02.01.01.00 – Livros e documentação técnica**

Incluem-se as despesas com aquisição de livros técnicos e documentação técnica, desde que relacionados com a actividade de forma directa ou indirecta.

#### **02.02.01.01.01 – Artigos honoríficos e de decoração**

Engloba as despesas com artigos honoríficos, nomeadamente bandeiras, estandartes e galhardetes.

#### **02.02.01.01.02 – Combustíveis e lubrificantes**

Incluem-se nesta classificação as despesas com a aquisição de combustíveis e lubrificantes e que sejam para consumo imediato.

#### **02.02.01.01.03 – Material de limpeza, higiene e conforto**

Engloba as despesas com a aquisição de materiais e produtos de limpeza (detergentes, etc), higiene e conforto que se destinem para consumo imediato.

#### **02.02.01.01.04 – Material de conservação e reparação**

Incluem-se as despesas com a aquisição de material diverso (chaves de parafusos, martelos, etc.) que sirva para efectuar a conservação e reparações em equipamentos e máquinas.

#### **02.02.01.09.09 – Outros bens**

Classificação com carácter residual, nela se incluindo todos os bens que, pela sua natureza, não se enquadrem em qualquer das antecedentes, considerando-se ainda os encargos com a aquisição de rações para animais que não sejam para abate, devendo distinguir-se a aquisição de alimentação para gado para engorda e abate, a englobar na classificação “22 1 01 – matérias-primas e subsidiárias”.

### **02.02.02 – Aquisição de serviços**

#### **02.02.02.00.01 – Rendas e alugueres**

Enquadra-se nesta classificação as despesas relativas à renda de terrenos e edifícios e ao aluguer de equipamentos,

que tenham por suporte afigura jurídica de contrato de locação, não se incluindo as rendas de bens em regime de locação financeira, mas sim as de bens em regime de locação operacional.

#### **02.02.02.00.02 – Conservação de bens**

Compreende todas as despesas (incluindo os custos de serviços e materiais quando conjuntamente facturados) a satisfazer trabalhos de reparação, conservação e beneficiação de bens imóveis, móveis e semoventes, quando adjudicados a empresas ou profissionais autónomos.

#### **02.02.02.00.03 – Comunicações**

Englobam as despesas com telefones, telex, correios e tráfego radiotelegráfico internacional, incluindo-se também os encargos com taxas e impulsos com ligação à internet para diversas utilizações.

#### **02.02.02.00.04 – Transportes**

Consideram-se nesta classificação as despesas com transporte de pessoas, quer tenham ou não a qualidade de funcionários, devendo considerar-se os gastos com transportes, com aluguer de veículos para transporte de pessoal e todo o restantes encargos necessários para fazer face às deslocações de e para o local de trabalho.

#### **02.02.02.00.05 – Água**

Incluem-se as despesas com a aquisição de água.

#### **02.02.02.00.06 – Energia eléctrica**

Engloba as despesas com o consumo de electricidade.

#### **02.02.02.00.07 – Publicidade e propaganda**

Engloba as despesas com a aquisição de serviços de publicidade e propaganda, como spots, anúncios nos órgãos de comunicação social, boletins informativos, brochuras publicitárias e outros meios para publicitar e informar o público sobre as actividades da Administração.

#### **02.02.02.00.08 – Representação dos serviços**

Incluem-se as despesas determinadas por necessidades acidentais de representação dos organismos, com exclusão das despesas de representação para o exercício de determinados cargos oficiais, que assumem a natureza de despesas com pessoal.

Quando estas despesas são efectuadas no País, trata-se, em regra, de despesas dos próprios serviços ou entidades que os representam, em virtude de recepções ou de visitas de individualidades nacionais ou estrangeiras.

Podem também ocorrer no estrangeiro, por motivos de congressos, feiras e outros certames e missões em que se torne necessária a participação oficial.

#### **02.02.02.00.09 – Deslocações e estadas**

Incluem-se as despesas com alojamento e alimentação fora do local de trabalho, que não sejam suportadas através de ajudas de custo, incluindo-se também as despesas com transporte relativo a viagens, bem como a deslocação em veículo próprio, em que é paga através da multiplicação dos quilómetros percorridos pelo valor por quilómetro.

**02.02.02.01.00 – Vigilância e segurança**

Consideram-se as despesas referentes a materiais e ou serviços de vigilância e segurança de pessoas e bens da entidade, incluindo o transporte de valores.

**02.02.02.01.01 – Limpeza, higiene e conforto**

Incluem-se as despesas com a aquisição dos serviços de limpeza.

**02.02.02.01.02 Honorários**

Engloba as despesas com pagamentos efectuados a trabalhadores independentes com os quais foi contratado determinada tarefa.

**02.02.02.01.03 – Trabalhos especializados****02.02.02.01.03.01 – Assistência técnica – residentes****02.02.02.01.03.02 – Assistência técnica – não residentes**

Incluem-se nestas classificações as despesas suportadas com apoio técnico especializado, quer de residentes, quer de não residentes.

**02.02.02.01.04 – Outros encargos da dívida**

Esta classificação económica contém as outras despesas correntes que, para além dos juros, já anteriormente considerados, são inerentes à contratação e gestão dos empréstimos até ao seu vencimento.

**02.02.02.09.09 – Outros serviços**

Assumem carácter residual no contexto das aquisições e serviços só lhe devendo ser afectadas as despesas que, de modo algum, não possam ser classificadas nas classificações tipificadas do respectivo subagrupamento.

São exemplos, as despesas relacionadas com a emissão e a gestão da dívida, das quais se destacam as comissões de subscrição e gestão, as despesas de introdução em bolsa, as comissões pagas a agentes pagadores, as despesas com a manutenção de contas, bem como outros custos associados à execução de transacções e rating da dívida.

**02.03 – Consumo de capital fixo**

Considera-se “consumo de capital fixo” (CCF) o decréscimo do valor dos activos fixos, durante um período de execução orçamental, que resulta da sua normal utilização, da sua deterioração e/ou inutilização.

O CCF é uma medida de prevenção, uma vez que o seu valor deverá ser baseado em acontecimentos futuros em vez de acontecimentos passados.

Assim o consumo de capital fixo considera-se o declínio, durante decurso de um período contabilístico, do valor dos activos fixos detidos e utilizados, em consequência da deterioração física, normal obsolescência, ou normal desgaste.

O CCF é estimado com relação a todos os activos tangíveis e intangíveis fixos, incluindo os activos de infraestrutura, grandes melhorias e os custos de transferência de propriedade suportados com a aquisição de valores e activos não produzidos. Apesar de alguns activos fixos, tais como estradas, poderem ser registados para terem utilização muito longa, ou mesmo para sempre se devi-

damente mantidos, o seu valor, podem, todavia decrescer devido à queda na procura dos seus serviços, como resultado do progresso técnico e o aparecimento de substitutos. Muitos activos fixos são demolidos ou destruídos apenas porque se tornaram obsoletos. Portanto, o consumo de capital fixo deve incluir uma provisão para antecipar essa obsolescência.

O CCF exclui a perda de valor quando os activos fixos são destruídos por actos de guerra, catástrofes naturais, e outros acontecimentos excepcionais, da mesma forma, que exclui as perdas devido a desenvolvimentos tecnológicos inesperados que possam significativamente encurtar a sua vida útil.

Para calcular o consumo de capital fixo, dos activos fixos adquiridos no passado e ainda em uso, têm que ser reavaliados aos preços médios de mercado e os pressupostos têm de ser feitos quanto à vida útil remanescente de cada um desses activos, através da aplicação de uma taxa que seja representativa da sua ainda eficiência é da vida útil que do mesmo se ainda espera.

**02.04 – Juros e outros encargos**

A título de definição genérica, o termo “juro” designa habitualmente o montante que o devedor tem a responsabilidade de pagar ao credor ao longo de um determinado período, pela utilização de um determinado montante de capital, sem que este último se reduza. O juro é, assim, um montante fixo ou uma percentagem de capital, sendo este último o montante de responsabilidade do devedor para com o credor, em qualquer momento do tempo.

**02.04.01 – Juros da dívida pública externa****02.04.02 – Juros da dívida pública interna**

Incluem-se nestas classificações, as despesas associadas à contratação, gestão e amortização de empréstimos transaccionáveis ou não transaccionáveis, directamente contraídos pelo Estado, no mercado interno (241) ou no mercado externo (242).

**02.05 – Subsídios****02.05.01 – A empresas públicas**

Considera-se “empresa pública” uma entidade dotada de personalidade jurídica, com autonomia administrativa e financeira, de direito privado, com património próprio e capital exclusivamente do Estado.

As empresas públicas são assim, unidades económicas pelo Estado, através dos mecanismos estabelecidos na lei, destinadas à produção e distribuição de bens e à prestação de serviços, tendo em vista a prossecução dos interesses públicos e o desenvolvimento económico.

A capacidade jurídica das empresas públicas abrange todos os direitos e obrigações necessários à prossecução do seu objecto social, tal como deverá estar definidos nos seus estatutos, regendo-se a sua actividade pelos princípios da programação económica, autonomia de gestão, autonomia financeira e rentabilidade económica.

**02.05.02 – A empresas privadas**

Os subsídios, tendo, embora, a natureza de transferências correntes, revestem-se, contudo, de características especiais que, sob o aspecto económico, recomendam uma identificação à parte daquelas.

Para efeitos deste classificador, consideram-se subsídios os fluxos financeiros não reembolsáveis do Estado para as empresas públicas (251) e privadas (252), destinadas ao seu equilíbrio financeiro e à garantia, relativamente ao produto da sua actividade, de níveis inferiores aos respectivos custos de produção.

Consideram-se ainda subsídios as compensações provenientes das políticas activas de emprego e formação profissional.

### **02.06 – Transferências**

Contabilizam-se neste agrupamento as importâncias a entregar a quaisquer organismos ou entidades para financiar despesas, quer correntes, quer de capital, sem que tal implique, por parte das unidades receptoras, qualquer contraprestação directa para o organismo.

#### **02.06.01 – Para Governos Estrangeiros**

Considerar-se-ão nesta classificação as transferências efectuadas pelo Estado, para outros Estados soberanos, no âmbito de acordos firmados e legalmente aprovados.

#### **02.06.02 – Para organismos internacionais**

Nos compromissos internacionais assumidos pelo Estado, estão incluídas transferências para organismos internacionais (Nações Unidas, UNICEF, etc.), pelo que nesta classificação se deverão incluir as despesas com essas mesmas transferências e que estão assumidas ser efectuadas durante o exercício económico.

#### **02.06.03 – Administrações públicas**

Contabilizam-se neste agrupamento as importâncias a entregar a outros organismos da administração pública para financiar despesas correntes, sem que tal implique, por parte das unidades receptoras, qualquer contraprestação directa para o organismo dador.

### **02.07 – Benefícios sociais**

Engloba todos os benefícios pagos pelo Estado, as despesas que decorrem de prestações sociais concedidas a crianças, jovens, mulheres, pessoas idosas, incapacitados e outros grupos vulneráveis ou em situação de risco.

#### **02.07.01 – Benefícios sociais**

Inclui os encargos com o pagamento das pensões de aposentação, de sobrevivência, de reserva, etc.

#### **02.07.02 – Benefícios de assistência social**

Incluem-se nesta classificação, as transferências para as famílias para satisfazer necessidades de benefícios de assistência social, fora do regime geral de assistência social, como sejam as transferências efectuadas para efeitos de evacuação de doentes não servidores do Estado, dentro do País ou para o exterior.

### **02.08 – Outras despesas**

#### **02.08.01 – Seguros**

Enquadram-se as despesas com a constituição e os prémios de quaisquer seguros (incluindo, portanto, bens e pessoas) que nos termos legais, sejam excepcionalmente autorizados.

### **02.08.02 – Outras despesas**

Incluem-se nesta classificação todas as outras despesas que não estejam especificadas nas anteriores.

As mais relevantes nesta categoria são:

- As transferências correntes para instituições, sem fins lucrativos ao serviço, das famílias. Estas transferências consistem geralmente em dinheiro sob a forma de pagamento de anuidades, doações voluntárias que sejam feitas de forma regular ou ocasional. Essas transferências destinam-se a cobrir os custos de instituições sem fins lucrativos ao serviço das famílias ou para fornecer fundos para despesas correntes. Podem também incluir-se nesta classificação, transferências em espécie sob a forma de alimentos, roupas, cobertores e medicamentos para instituições de caridade para distribuição às famílias.

- Pagamentos de indemnizações por danos ou prejuízos causados por catástrofes naturais.

- Os pagamentos de compensação por danos a pessoas ou danos materiais causados pelos serviços das administrações públicas, excluindo-se os pagamentos de seguros não-vida. Estes pagamentos podem ser obrigatórios por imposição judicial ou ex gratia por acordos fora dos tribunais.

- Bolsas de estudo e outros benefícios educacionais.

- Transferências de Capital para empresas do mercado sem fins lucrativos, a instituições ao serviço das famílias em dinheiro ou em espécie para financiar a totalidade ou parte dos custos de aquisição de activos não financeiros, para cobrir grandes défices operacionais acumulados ao longo de dois ou mais anos, anular uma dívida por mútuo acordo com o devedor, ou assumir uma dívida.

Pode ser necessário subdivir esta classificação, de acordo com seus destinatários, tais como os residentes e não residentes. Pode também ser de interesse classificá-los conforme se trate de famílias, de instituições sem fins lucrativos ao serviço das famílias, sociedades não financeiras públicas, etc.

#### **02.08.03 – Partidos políticos**

Consideram-se as despesas com as transferências para os partidos políticos de acordo com o que legalmente está determinado.

#### **02.08.04 – Organizações não governamentais**

Enquadram-se as despesas com as organizações não governamentais.

#### **02.08.05 – Restituições**

Incluem-se as despesas com as restituições de cobranças feitas indevidamente aos contribuintes, assim como a cobertura das respectivas despesas.

#### **02.08.06 – Indemnizações**

Incluem-se as despesas com as indemnizações pagas a terceiros.

#### **02.08.07 – Outras despesas Residual**

Engloba as despesas a pagar que não tenham sido englobadas anteriormente, tendo um carácter residual.

#### **02.08.08 – Dotação provisional**

Consideram-se, apenas, as dotações que, com fundamento na legislação em vigor, se reconheça que devam ser inscritas no orçamento para fazer face a despesas correntes não previstas e inadiáveis.

## ANEXO 31

## Classificador dos activos não financeiro

<b>03.01</b>	<b>ACTIVOS NÃO FINANCEIROS</b>
<b>03.01.01</b>	<b>Activos Fixos</b>
03.01.01.01	Edifícios e outras construções
03.01.01.01.01	Habitações
03.01.01.01.01.01	Residências civis
03.01.01.01.01.01.01	Aquisições de Residências civis
03.01.01.01.01.01.02	Vendas de Residências civis
03.01.01.01.01.02	Residências militares
03.01.01.01.01.02.01	Aquisições de residências militares
03.01.01.01.01.02.02	Vendas de residências militares
03.01.01.01.02	Edifícios não residenciais
03.01.01.01.02.01	Aquisições de edifícios não residências
03.01.01.01.02.02	Vendas de edifícios não residências
03.01.01.01.03	Edifícios para escritórios
03.01.01.01.03.01	Aquisições de edifícios para escritórios
03.01.01.01.03.02	Vendas de edifícios para escritórios
03.01.01.01.04	Edifícios para ensino
03.01.01.01.04.01	Aquisições de edifícios para ensino
03.01.01.01.04.02	Vendas de edifícios para ensino
03.01.01.01.05	Construções militares
03.01.01.01.05.01	Aquisições de construções militares
03.01.01.01.05.02	Vendas de construções militares
03.01.01.01.06	Outras construções
03.01.01.01.06.01	Aquisições de outras construções
03.01.01.01.06.02	Vendas de outras construções
03.01.01.02	Maquinaria e equipamento
03.01.01.02.01	Equipamento de transporte
03.01.01.02.01.01	Viaturas ligeiras de passageiros
03.01.01.02.01.01.01	Aquisições de viaturas ligeiras de passageiros
03.01.01.02.01.01.02	Vendas de viaturas ligeiras de passageiros
03.01.01.02.01.02	Viaturas mistas
03.01.01.02.01.02.01	Aquisições viaturas mistas
03.01.01.02.01.02.02	Vendas viaturas mistas
03.01.01.02.01.03	Viaturas de carga
03.01.01.02.01.03.01	Aquisições de viaturas de carga
03.01.01.02.01.03.02	Vendas de viaturas de carga
03.01.01.02.01.04	Pesados de passageiros
03.01.01.02.01.04.01	Aquisições pesados de passageiro
03.01.01.02.01.04.02	Vendas pesados de passageiro
03.01.01.02.01.05	Ambulâncias
03.01.01.02.01.05.01	Aquisições de ambulâncias
03.01.01.02.01.05.02	Vendas de ambulâncias
03.01.01.02.01.06	Motos e motociclos
03.01.01.02.01.06.01	Aquisições motos e motociclos
03.01.01.02.01.06.02	Vendas motos e motociclos
03.01.01.02.01.07	Barcos
03.01.01.02.01.07.01	Aquisições de barcos

03.01.01.02.01.07.02	Vendas de barcos
03.01.01.02.01.08	Aviões
03.01.01.02.01.08.01	Aquisições de aviões
03.01.01.02.01.08.02	Vendas de aviões
03.01.01.02.02	Ferramentas e utensílios
03.01.01.02.02.01	Aquisições de ferramentas e utensílios
03.01.01.02.02.02	Vendas de ferramentas e utensílios
03.01.01.02.03	Equipamento administrativo
03.01.01.02.03.01	Aquisições de equipamentos administrativos
03.01.01.02.03.02	Vendas de equipamentos administrativos
03.01.01.02.04	Outra maquinaria e equipamento
03.01.01.02.04.01	Aquisições de outras maquinarias e equipamentos
03.01.01.02.04.02	Vendas de outras maquinarias e equipamentos
03.01.01.03	Outros activos fixos
03.01.01.03.01	Animais e plantações
03.01.01.03.01.01	Aquisições de animais e plantas
03.01.01.03.01.02	Vendas de animais e plantas
03.01.01.03.02	Activos fixos intangíveis
03.01.01.03.02.01	Aquisições de activos fixos intangíveis
03.01.01.03.02.02	Vendas de activos fixos intangíveis
03.01.01.03.09	Outros
03.01.01.03.09.01	Aquisições de outros activos fixos
03.01.01.03.09.02	Vendas de outros activos fixos
<b>03.01.02</b>	<b>Existências</b>
03.01.02.01	Mercadorias estratégicas
03.01.02.01.01	Aquisições de mercadorias estratégicas
03.01.02.01.02	Vendas de mercadorias estratégicas
03.01.02.02	Outras existências
03.01.02.02.01	Matérias-primas e de aprovisionamento
03.01.02.02.01.01	Aquisições de matérias primas e de aprovisionamento
03.01.02.02.01.02	Vendas de matérias primas e de aprovisionamento
03.01.02.02.02	Produtos e trabalhos em curso
03.01.02.02.02.01	Aquisições de produtos e trabalhos em curso
03.01.02.02.02.02	Vendas de produtos e trabalhos em curso
03.01.02.02.03	Produtos acabados
03.01.02.02.03.01	Aquisições de produtos acabados
03.01.02.02.03.02	Vendas de produtos acabados
03.01.02.02.04	Mercadorias
03.01.02.02.04.01	Aquisições de mercadorias
3 1 2 2 4 . 2	Vendas de mercadorias
<b>03.01.03</b>	<b>Valores</b>
03.01.03.01	Aquisições de valores
03.01.03.02	Vendas de valores

<b>03.01.04</b>	<b>Recursos naturais</b>
03.01.04.01	Terrenos
03.01.04.01.01	Terrenos do domínio público
03.01.04.01.01.01	Aquisições de terrenos do domínio público
03.01.04.01.01.02	Vendas de terrenos de domínio público
...	
03.01.04.01.02	Terrenos do domínio privado
03.01.04.01.02.01	Aquisições de terrenos do domínio público privado
03.01.04.01.02.02	Venda de terrenos do domínio público privados
...	
03.01.04.02	Activos do subsolo
03.01.04.02.01	Aquisições do activo do subsolo
03.01.04.02.02	Vendas de activos do subsolo
...	
03.01.04.03	Outros recursos naturais
03.01.04.03.01	Aquisições de outros recursos naturais
03.01.04.03.02	Vendas de outros recursos naturais
...	
03.01.04.04	Activos intangíveis não produzidos
03.01.04.04.01	Propriedade industrial e outros direitos
03.01.04.04.01.01	Aquisições de propriedade industrial e outros direitos
03.01.04.04.01.02	Vendas de propriedade industrial e outros direitos
03.01.04.04.02	Aplicações informáticas
03.01.04.04.02.01	Aquisições de aplicações informáticas
03.01.04.04.02.02	Vendas de aplicações informáticas
03.02.04.04.09	Outros activos intangíveis não produzidos
03.02.04.04.09.01	Aquisições de outros activos intangíveis não produzidos
03.02.04.04.09.02	Vendas de outros activos intangíveis não produzidos

### Notas explicativas

#### 03.01 – ACTIVOS NÃO FINANCEIROS

##### 03.01.01 – ACTIVOS FIXOS

##### 03.01.01.01 – Edifícios e outras construções

Esta classificação subdivide-se em habitações, edifícios não residenciais e outras construções, incluindo-se os equipamentos que fazem parte integrante da sua estrutura.

Algumas construções contribuem para valorizar os terrenos em que as mesmas estão inseridas, como sejam os diques e outros, mas não são utilizadas directamente como factor de produção de bens e serviços, sendo o seu valor acrescido ao valor do terreno em que a mesma se encontra.

Edifícios e outras construções considerados monumentos, deverão ser incluídos em categoria própria dentro desta classificação. Este tipo de edifícios e outras construções podem ser avaliadas directamente, contudo, apenas o seu valor poderá ter de ser reconhecido, por alguém além do seu legítimo proprietário, quando surgir a intenção da sua venda. Os monumentos históricos

devem ser valorizados ao preço de venda mais recente actualizado, se necessário e se não estiver disponível um preço de venda, poder-se-á eventualmente usar o valor em que o mesmo está seguro.

Incluem-se assim nestas classificações o valor arrecadado com as aquisições e as vendas dos bens descritos nos parágrafos anteriores.

##### 03.01.01.01.01 – Habitações

Consideram-se habitações as construções que são utilizadas exclusivamente como residências, incluindo-se garagens e outras estruturas que a elas estejam associadas.

Uma vez que as habitações são transaccionadas no mercado normalmente, os preços a considerar para venda, deverão ser aqueles que se verificam no mercado imobiliário corrente, ou outro que venha a ser acordado entre as partes, devendo considerar-se a despesa com a aquisição destes activos.

##### 03.01.01.01.02 – Edifícios não residenciais

Consideram-se neste agrupamento todas as construções e edifícios que não tenham como fim ser utilizados para habitação, servindo como exemplo, os edifícios públicos, escolas, hospitais, etc.

Edifícios e outras estruturas adquiridas para utilização como para fins militares estão aqui incluídos, uma vez que a sua utilização é semelhante àqueles adquiridos para fins civis.

Nesta classificação deverá ser incluída a receita arrecadada com a venda desta tipologia de infra-estruturas ou a despesa com aquisições destes activos.

##### 03.01.01.01.03 – Edifícios para escritórios

Nesta classificação deverá inscrever-se quer a receita, quer a despesa com a aquisição ou venda de edificações que se destinem exclusivamente a escritórios.

##### 03.01.01.01.04 – Edifícios para ensino

Englobam as despesas com a aquisição de edifícios destinados exclusivamente a ensino, bem como a receita com a eventual alienação de edifícios desta natureza.

##### 03.01.01.01.05 – Construções militares

Deverão incluir-se as despesas com a aquisição de edificações militares, bem como a receita arrecadada com a eventual venda de edifícios e construções desta natureza.

##### 03.01.01.01.06 – Outras construções

Neste agrupamento deverão incluir-se todas as restantes estruturas que não sejam edificações, incluindo-se estradas, ruas, pontes, túneis, linhas para comunicações, linhas eléctricas, estádios e outras construções para fins recreativos, devendo assim ser incluída a receita arrecadada com a venda deste tipo de construções, bem como a despesa com aquisições deste tipo de activos.

##### 03.01.01.02 – Maquinaria e equipamento

Este agrupamento subdivide-se em equipamento de transporte e outra maquinaria e equipamento.

Aquela maquinaria e equipamento que faça parte integrante de um edifício ou outra construção deverá ser incluída no valor do edifício ou outra construção em vez de ser valorizada individualmente.

**03.01.01.02.01 – Equipamento de transporte**

Por equipamento de transporte deverá considerar-se todo aquele que serve para mover pessoas e bens, incluindo viaturas, camiões, barcos, aviões, motocicletas e bicicletas.

Deverão ser consideradas nesta classificação a despesa com a aquisição de equipamento de transporte e a receita proveniente da alienação deste tipo de equipamentos.

**03.01.01.02.02 – Ferramentas e utensílios****03.01.01.02.03 – Equipamento administrativo****03.01.01.02.04 – Outra maquinaria e equipamento**

Neste agrupamento dever-se-á incluir a receita proveniente da alienação de todo o equipamento e maquinaria que não seja considerado de transporte e a despesa com a aquisição destes activos.

**03.01.01.03 – Outros activos fixos****03.01.01.03.01 – Animais e plantações**

Como activos de cultivo entende-se animais e plantações que são usados repetidamente ou continuamente por mais de um ano para produzir outros bens e serviços. Como exemplo o género de animais que aqui se podem incluir é o gado leiteiro, ovelhas e outros animais usados na produção de lã e animais usados para o transporte, corridas ou divertimento. No caso das plantas a incluir podem referir-se as árvores, vinhas e outras cultivadas para produção de frutos.

Animais e plantas que sejam usados uma única vez, como gado para abate, árvores que sirvam para madeira são classificados como existências.

**03.01.01.03.02 – Activos fixos intangíveis**

Deverão ser escrituradas nesta classificação as despesas com as aquisições destes activos e as receitas da venda de activos fixos intangíveis, entendendo-se como tal, aqueles que não têm natureza material definida, como sejam software de computadores, patentes, direitos de autor, marcas, licenças, etc. Para ser definido como activo fixo deverá ter duração superior a um ano e a sua utilização ser restrita àqueles que têm o seu direito.

**03.01.02 – Existências**

Consideram-se existências os bens e serviços detidos e que se destinam a venda, a serem usados num processo de produção ou para uso posterior, devendo nesta classificação registar-se o valor da venda deste tipo de bens e a despesa com as aquisições.

As existências devem estar valorizadas no balanço ao seu preço actual de mercado e não no seu preço de aquisição.

**03.01.02.01 – Mercadorias estratégicas**

Incluem-se nesta classificação as despesas com as aquisições e as receitas provenientes da venda das mercadorias guardadas com fins estratégicos ou para fazer face a situações de emergência, bens guardados por entidades reguladores do comércio e outros de especial relevância para o país, como sejam a farinha e o petróleo.

**03.01.02.02 – Outras existências****03.01.02.02.01 – Matérias-primas e de aprovisionamento**

Por matérias-primas e subsidiárias entende-se todos os bens guardados e que se destinam a ser utilizados num processo produtivo de um outro bem.

Todos os serviços podem armazenar uma série de bens de aprovisionamento e materiais, incluindo material de escritório, combustíveis e géneros alimentares.

Normalmente estes bens são valorizados ao preço real do mercado, devendo ser registada nesta classificação a receita proveniente da venda deste tipo de bens.

**03.01.02.02.02 – Trabalhos em curso**

Entende-se por trabalhos em curso, de bens e serviços, aqueles que foram ainda apenas parcialmente produzidos, processados ou montados pela unidade produtora, mas que não estão em condições de ser transaccionados como produto ou serviço final, devendo ser aqui registada a receita proveniente da alienação deste tipo de bens/serviços, ou a despesa com as aquisições.

**03.01.02.02.03 – Produtos acabados**

Consistem nos bens finais produzidos, mas que ainda se encontram na posse da unidade produtora e que não é expectável venham a ter processamentos posteriores antes de serem vendidos a outros.

Os diferentes departamentos institucionais apenas terão estas existências se forem elas que tenham produzido os bens para serem transaccionados, vendidos ou transferidos a um valor para outras unidades.

As existências dos bens acabados são valorizadas ao seu preço real de venda.

**03.01.02.02.04 – Mercadorias**

As mercadorias são bens adquiridos com o objectivo de serem transaccionados para outros sem terem qualquer tratamento ou alteração.

Qualquer departamento governamental que venda mercadorias a preços económicos significativos, como por exemplo, as lojas de museus que vendem artigos, deverá possuir em armazém uma quantidade razoável desses artigos, devendo aqui ser registada a receita arrecadada com o valor das vendas.

**03.01.03 – Valores**

Por valores entendem-se aqueles bens de valor considerável e que são detidos fundamentalmente para valorização e que não serão usados com o objectivo de qualquer transformação, prevendo-se apenas a sua valorização ao longo do tempo em que estão armazenados.

Os valores são constituídos por, pedras preciosas, metais preciosos, quadros antigos, esculturas e outros artigos reconhecidos como obras de arte.

A maior parte dos bens descritos como valores e que são do Estado, normalmente encontram-se classificados

como outra maquinaria e equipamento (61 1 2 2), uma vez que estão na sua grande maioria na posse de museus com o objectivo de um serviço para o público, em vez de servirem para valorização.

#### 03.01.04 – Recursos naturais

Os recursos naturais são constituídos por bens tangíveis naturais, cuja propriedade é do Estado independentemente de qualquer outro direito.

##### 03.01.04.01 – Terrenos

Terrenos referem-se á própria terra, os recursos hídricos de superfície a eles associados, incluindo os benefícios aí instalados que não podem fisicamente ser separados, mas excluindo-se edifícios e outras estruturas aí construídas, como estradas e túneis, vinhas cultivadas, etc., os bens de subsolo e os recursos de água subterrâneos.

Consideram-se recursos hídricos de superfície os reservatórios de água, lagos, rios e outros recursos hídricos de superfície, sobre os quais os direitos de propriedade possam ser exercidos e por esse motivo poderem ser transaccionáveis entre sujeitos.

O custo das melhorias instaladas que não possam fisicamente ser separadas, adiciona-se sempre ao valor do terreno, uma vez que esses recursos normalmente aumentam a quantidade, ou a qualidade dos terrenos ou evitam a sua deterioração.

O valor dos terrenos pode variar consideravelmente dependendo da sua localização e uso que se lhe possa atribuir, como resultado, estes factores deverão ser considerados quando os mesmos são sujeitos a valorização.

##### 03.01.04.02 – Activos do subsolo

Podem considerar-se activos do subsolo as reservas de petróleo, de gás natural, de minerais, etc.

O valor destes activos, normalmente é fixado considerando o valor actual que se obteria com a venda dos mesmos.

##### 03.01.04.03 – Outros recursos naturais

Consideram-se outros recursos naturais reservas naturais, recursos hídricos, etc.

##### 03.01.04.04 – Activos intangíveis não produzidos

Inclui-se neste agrupamento a titularidade de patentes, por exemplo, os titulares de um activo desta natureza, poderão adquirir o direito a um monopólio restringindo o uso desse activo a si próprios.

Consideram-se também direitos de exploração sobre terrenos, edifícios e outras construções, concessões de exploração de minerais, contratos com atletas e autores, etc.

Consideram-se também neste agrupamento as aquisições de “goodwill”, que é a diferença entre o valor pago por uma empresa e a soma dos seus activos menos a soma dos seus passivos, incluindo assim aquele montante os benefícios futuros que ainda não estão identificados como activos.

## ANEXO -3.2

### Classificador dos activos e passivos financeiros

<b>03.02</b>	<b>Activos financeiros</b>
<b>03.02.01</b>	<b>Mercado interno</b>
03.02.01.02	Depósitos, certificados de depósito e poupança
03.02.01.02.01	Constituições de depósitos, certificados de depósito e poupança
03.02.01.02.02	Levantamentos de depósitos, certificados de depósitos e poupança
03.02.01.03	Títulos
03.02.01.03.01	Aquisições de títulos
03.02.01.03.02	Alienações de títulos
03.02.01.04	Empréstimos concedidos
03.02.01.04.01	Empréstimos Concedidos
03.02.01.04.02	Amortizações de empréstimos concedidos
03.02.01.05	Ações e outras participações
03.02.01.05.01	Aquisições de ações e outras participações
03.02.01.05.02	Alienações de ações e outras participações
03.02.01.06	Reservas técnicas de seguros
03.02.01.06.01	Aquisições de reservas técnicas de seguro
03.02.01.06.02	Alienações de reservas técnicas de seguros
03.02.01.07	Derivados financeiros
03.02.01.07.01	Aquisições de derivados financeiros
03.02.01.08.02	Alienações de derivados financeiros
03.02.01.08	Outros activos financeiros
03.02.01.08.01	Aquisições outros activos financeiros
03.02.01.08.02	Alienações de outros activos financeiros
<b>03.02.02</b>	<b>Mercado externo</b>
03.02.02.02	Depósitos, certificados de depósito e poupança
03.02.02.02.01	Constituições de depósitos, certificados de depósito e poupança
03.02.02.02.02	Levantamentos de depósitos, certificados de depósitos e poupança
03.02.02.03	Títulos
03.02.02.03.01	Aquisições de títulos
03.02.02.03.02	Alienações de títulos
03.02.02.04	Empréstimos concedidos
03.02.02.04.01	Empréstimos Concedidos
03.02.02.04.02	Amortizações de empréstimos concedidos
03.02.02.05	Ações e outras participações
03.02.02.05.01	Aquisições de ações e outras participações
03.02.02.05.02	Alienações de ações e outras participações
03.02.02.06	Reservas técnicas de seguros
03.02.02.06.01	Aquisições de reservas técnicas de seguro
03.02.02.06.02	Alienações de reservas técnicas de seguros
03.02.02.07	Derivados financeiros
03.02.02.07.01	Aquisições de derivados financeiros
03.02.02.07.02	Alienações de derivados financeiros
03.02.02.08	Outros activos financeiros
03.02.02.08.01	Aquisições de derivados financeiros
03.02.02.08.02	Alienações de derivados financeiros
<b>03.03</b>	<b>Passivos financeiros</b>
<b>03.03.01</b>	<b>Mercado interno</b>
03.03.01.02	Depósitos, certificados de depósito e poupança
03.03.01.02.01	Constituições de depósitos, certificados de depósito e poupança

03.03.01.02.02	Levantamentos de depósitos, certificados de depósitos e poupança
03.03.01.03	Títulos
03.03.01.03.01	Aquisições de títulos
03.03.01.03.02	Alienações de títulos
03.03.01.04	Empréstimos obtidos
03.03.01.04.01	Empréstimos obtidos
03.03.01.04.02	Amortizações de empréstimos obtidos
03.03.01.05	Acções e outras participações
03.03.01.05.01	Aquisições de acções e outras participações
03.03.01.05.02	Alienações de acções e outras participações
03.03.01.06	Reservas técnicas de seguros
03.03.01.06.01	Aquisições de reservas técnicas de seguro
03.03.01.06.02	Alienações de reservas técnicas de seguros
03.03.01.07	Derivados financeiros
03.03.01.07.01	Aquisições de derivados financeiros
03.03.01.07.02	Alienações de derivados financeiros
03.03.01.08	Outros passivos financeiros
03.03.01.08.01	Aquisições de outros passivos financeiros
03.03.01.08.02	Alienações de outros passivos financeiros
<b>03.03.02</b>	<b>Mercado externo</b>
03.03.02.02	Depósitos, certificados de depósito e poupança
03.03.02.02.01	Constituições de depósitos, certificados de depósito e poupança
03.03.02.02.02	Levantamentos de depósitos, certificados de depósitos e poupança
03.03.02.03	Títulos
03.03.02.03.01	Aquisições de títulos
03.03.02.03.02	Alienações de títulos
03.03.02.04	Empréstimos obtidos
03.03.02.04.01	Empréstimos obtidos
03.03.02.04.02	Amortizações de empréstimos obtidos
03.03.02.05	Acções e outras participações
03.03.02.05.01	Aquisições de acções e outras participações
03.03.02.06.02	Alienações de acções e outras participações
03.03.02.06	Reservas técnicas de seguros
03.03.02.06.01	Aquisições de reservas técnicas de seguro
03.03.02.06.02	Alienações de reservas técnicas de seguros
03.03.02.07	Derivados financeiros
03.03.02.07.01	Aquisições de derivados financeiros
03.03.02.07.02	Alienações de derivados financeiros
03.03.02.08	Outros passivos financeiros
03.03.02.08.01	Aquisições de outros passivos financeiros
03.03.02.08.02	Alienações de outros passivos financeiros

## Notas explicativas

### 03.02 – ACTIVOS FINANCEIROS

### 03.03 – PASSIVOS FINANCEIROS

#### 03.02.01 /03.02.02 /03.03.01/03.03.02 – Mercado interno / Mercado externo

#### 03.02.01.02/03.02.02.02 /03.03.01.02/03.03.02.02 – Depósitos, certificados de depósito e poupança

Incluem-se nestas classificações as reaplicações de capital de depósitos com pré-aviso e de depósitos a prazo.

Como o preço da moeda nacional e depósitos, são fixados em termos nominais, as aquisições líquidas da moeda nacional e de depósitos, é igual ao saldo existente no final do exercício económico, menos o saldo existente no início desse mesmo período.

O cálculo das divisas e depósitos em moeda estrangeira devem levar em conta as taxas de câmbio vigentes.

A emissão de moeda é considerada um passivo da entidade que a emite. Assim, quando essa entidade coloca moeda em circulação, essa transacção é contabilizada, aumentando a sua responsabilidade cambial, tendo normalmente como contrapartida o aumento do seu passivo e um aumento em activos financeiros, normalmente através de depósitos.

As operações em ouro e moedas comemorativas, que não sejam de circulação como a moeda legal em curso, são tratadas como operações em activos financeiros.

O custo da produção de moeda é uma operação de despesa, não relacionada com transacções em moeda.

#### 03.02.01.03/03.02.02.03/03.03.01.03/03.03.02.03 – Títulos

Engloba as operações resultantes das aplicações financeiras, nomeadamente os bilhetes do Tesouro, o papel comercial, as obrigações e títulos de participação, etc.

As obrigações devem ser tratadas com atenção especial, uma vez que a diferença entre o seu preço na data da sua emissão e o mesmo no seu vencimento, deve ser tratada como juros que se venceram ao longo do período da sua vida.

Para o titular da obrigação, deve ser contabilizada uma transacção em cada exercício económico em que se registam recebimento de juros e o seu reinvestimento para a aquisição adicional de mais obrigações.

O emitente do título regista o acréscimo de despesa em juros e um aumento no seu passivo de obrigações. Para outros títulos que não acções, que sejam emitidos com um prémio, a diferença entre o valor de emissão e o valor no seu vencimento são tratados como juros negativos.

Os títulos indexados são instrumentos financeiros em que ou os juros estão directamente relacionados ao valor indicativo, ao valor de um bem, ou a uma taxa de câmbio indicativa. Quando o valor do título está indexado, qualquer aumento do seu valor representa uma transacção com pagamento de juros pelo emitente e a aquisição de títulos adicionais pelo detentor dos mesmos.

**03.02.01.04/03.02.02.04/03.03.01.04/03.03.02.04 – Empréstimos concedidos / obtidos**

Engloba as operações pelos empréstimos concedidos e obtidos a título reembolsável.

Os termos de um contrato de empréstimo requerem pagamentos periódicos, nos quais se incluem os juros resultantes do pagamento periódico precedente, incluindo ainda o reembolso uma parcela da quantidade emprestada.

Entre pagamentos, os juros resultantes são adicionados ao capital inicial continuamente. Na prática, os pagamentos periódicos são divididos geralmente em duas transacções, uma referente aos juros vencidos desde o pagamento precedente e uma segunda referente ao reembolso do capital.

Quando os bens são adquiridos através de um aluguer financeiro, está subjacente a mudança da titularidade do bem entre o locador e o locatário, embora legalmente a propriedade do bem se mantenha na titularidade do locador até ao final do contrato, sendo a mudança futura de facto da posse financiada pela criação implícita de um empréstimo.

Os acordos de recompra e swaps de ouro são tratados como empréstimos sem mudança de propriedade dos activos subjacentes que foram legalmente vendidos. Da mesma forma a assunção de um acordo de recompra ou troca, de acordo com as condições iniciais do contrato, é tratada como uma liquidação de um empréstimo.

**03.02.01.05/03.02.02.05/03.03.01.05/03.03.02.05/ – Acções, partes de capital e outras aplicações**

Incluem-se as despesas resultantes das aplicações financeiras, nomeadamente acções e outras participações.

Os aumentos de fundos e outros recursos de um quase-sociedade, incluindo as transferências em espécie de activos não financeiras, são considerados como compras de acções e outras acções pelo proprietário da quase-sociedade.

Da mesma forma o recebimento, pelo proprietário do produto da venda de qualquer dos bens da quase-sociedade, a transferência de tipo de quase-sociedade, e as retiradas de fundos pelo proprietário de lucros acumulados de quase-sociedade, são tratados como vendas de acções e outras participações pelo proprietário.

Transferências regulares de fundos para quasi sociedades para cobrir défices de exploração persistentes são subsídios e levantamentos periódicos de rendimentos de quase sociedades, considerados rendimentos de propriedade.

O Estado pode adquirir participações para empresas públicas ou quase sociedades, como resultado de legislação ou de uma mudança administrativa que cria essa empresa pública ou quase-sociedade. Em alguns casos, isto equivale a uma reclassificação dos activos e passivos existentes, sendo registado como um outro fluxo económico que resultará num acréscimo de acções e outras participações. A entrega de fundos para criar a nova empresa é considerada uma transacção de aquisição de capital.

Considera-se uma privatização, geralmente, como sendo a venda de capital a privados, pelo Estado, de uma empresa pública ou quase-sociedade. Esta operação é considerada como sendo uma transacção em acções e outras participações.

Por outro lado, se uma empresa pública ou quase sociedade vende alguns dos seus activos e transfere parte ou todos os resultados para o Estado, a operação também será considerada uma venda de acções e outras participações.

As comissões e outras despesas de privatização, consideram-se despesas correntes, assim como todos os outros custos de propriedade e transferência relacionados com a aquisição ou alienação de um activo financeiro.

O Estado pode querer, através das necessárias autorizações legislativas, privatizar alguns dos seus serviços e, neste caso, se os activos a alienar forem a totalidade dos mesmos afectos ao serviço, essa transacção deve ser classificada como uma venda de acções.

Neste caso será suposto o Estado converter o serviço a uma quase-sociedade, imediatamente antes da alienação por meio de uma reclassificação de activos, considerando-se um fluxo económico. Se os activos cedidos, não forem a totalidade dos activos, as operações devem ser classificadas como uma alienação de activos não-financeiras e / ou activos financeiros.

**03.02.01.06/03.02.02.06/03.03.01.06/03.03.02.06/ – Reservas técnicas**

Engloba as transacções resultantes de reservas técnicas.

O Estado pode incorrer em passivos através da criação de reservas técnicas de seguros não-vida, como um qualquer outro operador de sistemas de seguros e de pensões não autónomos, tanto para fundos, como para programas de reforma não financiadas, podendo efectuar a aquisição de reservas técnicas de seguros, que se consideram como activos financeiros.

As empresas públicas podem exercer todo o tipo de actividade com a criação de seguros.

Se o Estado criar um sistema próprio de aposentação, então vai ter operações em passivos para as reservas técnicas de seguros. As contribuições recebidas dos empregados, dos empregadores, ou outras unidades institucionais, em nome dos indivíduos ou famílias com créditos para benefícios futuros de aposentação, aumentam a sua responsabilidade em reservas técnicas de seguros.

A responsabilidade existente, que é igual ao valor presente de pagamentos futuros, vai aumentar mais tempo, porque os pagamentos futuros são descontados em períodos menores. Este aumento do passivo é registado como uma operação em reservas técnicas de seguros. Os pagamentos aos reformados e aos seus dependentes e de sobrevivência sob a forma de pagamentos periódicos, representam montantes fixos a reduzir no passivo.

### 03.02.01.07/03.02.02.07/03.03.01.07/03.03.02.07/– Derivados financeiros

Incluem-se as transacções resultantes das aplicações financeiras cuja rendibilidade depende de outros activos.

Existem duas grandes classes de instrumentos financeiros designados por derivados: contratos futuros e contratos de opção.

No início de um contrato futuro, o mesmo tem valor zero e nenhuma transacção é registada, referindo-se, normalmente, ao pagamento de dinheiro ou à prestação de algum outro instrumento financeiro.

Qualquer pagamento deste tipo é registado como uma operação em derivados financeiros. Se o contrato é liquidado pela entrega do item subjacente, em seguida, uma operação nesse elemento subjacente é registada ao preço de mercado no momento da liquidação e qualquer diferença entre o preço do contrato e o preço de mercado é uma operação em instrumentos financeiros derivados. Contratos futuros podem também ser comercializados antes da liquidação, caso em que uma transacção em derivados financeiros é registada.

O comprador de uma opção paga um prémio ao vendedor, como compromisso deste último para a sua venda ou compra na quantidade especificada comprador. O pagamento do prémio é uma operação em derivados financeiros em que o comprador adquire um bem e que o vendedor assume uma responsabilidade.

Dependendo do tipo de contrato, os prémios sobre as opções podem ser pagos quando o contrato começa, quando a opção for exercida, ou quando a opção expirar. O valor da operação no início da opção é o preço total do prémio. Se o prémio é pago após a compra da opção, em seguida, a aquisição da opção é considerada a ser financiado por um empréstimo.

Muitos contratos de opção são resolvidos através de um pagamento e não pela entrega de qualquer activo a que se refere o contrato. Qualquer pagamento em numerário é registado como uma operação em derivados financeiros. Se a opção for exercida e o elemento subjacente entregue, então a aquisição ou venda do activo subjacente é registado no seu valor de mercado, no momento da liquidação, e qualquer diferença entre esse valor e o preço do contrato é registada como uma operação em derivados financeiros. Se uma opção expirar sem ter sido exercido o seu direito, então não se efectua qualquer registo no seu vencimento. Em vez disso, é registado como um outro fluxo económico no activo e passivo do balanço das partes envolvidas.

As margens liquidadas em numerário são operações em depósitos e não se consideram operações em derivados financeiros. As margens liquidadas através de caução não são consideradas transacções. O pagamento de uma margem não reembolsável, é normalmente registada como uma redução das aplicações financeiras nos activos e passivos de derivativos para as duas partes envolvidos no contrato.

Qualquer comissão paga aos corretores ou outros intermediários de um contrato de derivados financeiros é tratado como um pagamento de um serviço. Em muitos

casos, no entanto, as operações com derivativos financeiros envolvem taxas de serviço implícita, e não é normalmente possível estimar essa componente de serviço. Em tais casos, o valor total da operação deve ser tratada como uma operação em derivados financeiros

### 03.02.01.08/03.02.02.08/ – Outros activos financeiros

Engloba transacções resultantes de outras aplicações financeiras que não as já referidas.

Transacções com créditos comerciais e adiantamentos ocorrem quando são efectuados adiantamentos para a aquisição de bens e serviços. Assim, outros activos financeiros, incluem adiantamentos efectuados para trabalhos ou serviços em curso ou futuro, tais como pagamentos realizados durante a construção de imóveis, ou para provisões de bens e serviços.

Podem também ocorrer outros activos financeiros quando se registam direitos vencidos mas não pagos, como impostos, dividendos, compra e venda de valores mobiliários, alugueres, salários, contribuições sociais e operações semelhantes. Os juros acumulados vencidos mas não pagos, devem ser tratados como um adicional do activo referente, mas os juros vencidos sobre depósitos e empréstimos, podem ter de seguir práticas nacionais e ser classificados como contas a receber / pagar.

#### ANEXO- 4

#### Classificador funcional

C.F.	Designação
07.00	<b>TOTAL DAS DESPESAS POR CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>
07.00.01	<b>Serviços Públicos gerais</b>
07.00.01.01	Órgãos executivos e legislativos, administração financeira e fiscal, negócios estrangeiros
07.00.01.01.01	Órgãos executivos e legislativos
07.00.01.01.02	Administração financeira e fiscal
07.00.01.01.03	Negócios estrangeiros
07.00.01.02	Ajuda pública ao desenvolvimento
07.00.01.02.01	Ajuda pública a países em desenvolvimento e em transição
07.00.01.02.02	Ajuda económica através de organizações internacionais
07.00.01.03	Serviços gerais
07.00.01.03.01	Administração de pessoal
07.00.01.03.02	Planeamento global e estatística
07.00.01.03.03	Outros serviços gerais
07.00.01.04	Investigação fundamental
07.00.01.04.00	Investigação multidisciplinar
07.00.01.05	I&D – Serviços Públicos Gerais
07.00.01.05.00	I&D – serviços públicos gerais
07.00.01.06	Serviços Públicos Gerais não especificados
07.00.01.06.00	Não especificados
07.00.01.07	Transacções da dívida pública
07.00.01.07.00	Transacções da dívida pública
07.00.01.08	Outros não especificados
07.00.01.08.00	Transferências interinstitucionais

<b>07.00.02</b>	<b>Defesa</b>
07.00.02.01	Defesa militar
07.00.02.01.00	Defesa militar
07.00.02.02	Defesa civil
07.00.02.02.00	Defesa civil
07.00.02.03	Ajuda militar ao exterior
07.00.02.03.00	Ajuda militar ao exterior
07.00.02.04	I&D – defesa
07.00.02.04.00	I&D – defesa
07.00.02.05	Outros não especificados
07.00.02.05.00	Defesa – outros não especificados
<b>07.00.03</b>	<b>Segurança e ordem pública</b>
07.00.03.01	Serviços policiais
07.00.03.01.00	Serviços policiais
07.00.03.02	Protecção contra incêndios
07.00.03.02.00	Protecção contra incêndios
07.00.03.03	Tribunais
07.00.03.03.00	Tribunais
07.00.03.04	Prisões
07.00.03.04.00	Prisões
07.00.03.05	I&D – segurança e ordem pública
07.00.03.05.00	I&D – segurança e ordem pública
07.00.03.06	Outros não especificados
07.00.03.06.00	Não especificados – segurança e ordem pública
<b>07.00.04</b>	<b>Assuntos económicos</b>
07.00.04.01	Economia, comércio e laborais
07.00.04.01.01	Economia em geral e comércio
07.00.04.01.02	Assuntos laborais e de emprego
07.00.04.02	Agricultura, silvicultura, pesca e caça
07.00.04.02.01	Agricultura
07.00.04.02.02	Silvicultura
07.00.04.02.03	Caça
07.00.04.02.04	Pesca
07.00.04.02.05	Pecuária
07.00.04.03	Combustível e energia
07.00.04.03.01	Carvão e outros combustíveis minerais sólidos
07.00.04.03.02	Petróleo e gás natural
07.00.04.03.03	Energia nuclear
07.00.04.03.04	Outros combustíveis
07.00.04.03.05	Electricidade
07.00.04.03.06	Energia não eléctrica
07.00.04.04	Minas, indústria e construção
07.00.04.04.01	Extração de recursos minerais que não sejam combustíveis
07.00.04.04.02	Indústria
07.00.04.04.03	Construção
07.00.04.05	Transportes
07.00.04.05.01	Rede rodoviária
07.00.04.05.02	Marítimo
07.00.04.05.03	Rede ferroviária
07.00.04.05.04	Transportes aéreos
07.00.04.05.05	Transporte por condutas e outros
07.00.04.06	Comunicações
07.00.04.06.00	Comunicações
07.00.04.07	Outras indústrias
07.00.04.07.01	Distribuição e armazenagem
07.00.04.07.02	Hotéis e restaurantes
07.00.04.07.03	Turismo

07.00.04.07.04	Projectos de desenvolvimento diversos
07.00.04.08	I&D – assuntos económicos
07.00.04.08.01	I&D – economia, comércio e laborais
07.00.04.08.02	I&D – agricultura, silvicultura, caça e pesca
07.00.04.08.03	I&D – combustível e energia
07.00.04.08.04	I&D – minas, indústria e construção
07.00.04.08.05	I&D – transporte
07.00.04.08.06	I&D – comunicações
07.00.04.08.07	I&D – outras indústrias
07.00.04.09	Outros não especificados
07.00.04.09.00	Assuntos económicos não especificados
<b>07.00.05</b>	<b>Protecção ambiental</b>
07.00.05.01	Gestão de resíduos e substâncias perigosas
07.00.05.01.00	Gestão de resíduos e substâncias perigosas
07.00.05.02	Gestão de esgotos e águas
07.00.05.02.00	Gestão de esgotos e águas
07.00.05.03	Poluição aérea e terrestre
07.00.05.03.00	Poluição aérea e terrestre
07.00.05.04	Protecção da biodiversidade e paisagem
07.00.05.04.00	Protecção da biodiversidade e paisagem
07.00.05.05	I&D – protecção ambiental
07.00.05.05.00	I&D – protecção ambiental
07.00.05.06	Outros não especificados
07.00.05.06.00	Protecção ambiental outros não especificados
<b>07.00.06</b>	<b>Habitação e desenvolvimento urbanístico</b>
07.00.06.01	Desenvolvimento habitacional
07.00.06.01.00	Desenvolvimento habitacional
07.00.06.02	Desenvolvimento urbanístico
07.00.06.02.00	Desenvolvimento urbanístico
07.00.06.03	Abastecimento de água
07.00.06.03.00	Abastecimento de água
07.00.06.04	Iluminação pública
07.00.06.04.00	Iluminação pública
07.00.06.05	I&D – habitação e desenvolvimento urbanístico
07.00.06.05.00	I&D – habitação e desenvolvimento urbanístico
07.00.06.06	Outros não especificados
07.00.06.06.00	Habitação e desenvolvimento urbanístico não especificados
<b>07.00.07</b>	<b>Saúde</b>
07.00.07.01	Produtos médicos, próteses e equipamento
07.00.07.01.01	Produtos farmacêuticos
07.00.07.01.02	Outros produtos médicos
07.00.07.01.03	Próteses e equipamento
07.00.07.02	Serviços médicos ambulatoriais
07.00.07.02.01	Serviços de medicina geral
07.00.07.02.02	Serviços médicos especializados
07.00.07.02.03	Serviços de odontologia
07.00.07.02.04	Serviços paramédicos
07.00.07.03	Serviços hospitalares
07.00.07.03.01	Serviços hospitalares gerais
07.00.07.03.02	Serviços hospitalares especializados
07.00.07.03.03	Serviços de centros de saúde e maternidades
07.00.07.03.04	Serviços de enfermagem e convalescença ambulatoriais
07.00.07.04	Serviços de saúde pública
07.00.07.04.00	Serviços de saúde pública
07.00.07.05	I&D – saúde
07.00.07.05.00	I&D – saúde
07.00.07.06	Outros não especificados
07.00.07.06.00	Serviços ambulatoriais não especificados

<b>07.00.08</b>	<b>Serviços culturais, recreativos e religiosos</b>
07.00.08.01	Serviços recreativos e desporto
07.00.08.01.00	Serviços recreativos e desporto
07.00.08.02	Serviços culturais
07.00.08.02.00	Serviços culturais
07.00.08.03	Rádio, televisão e publicações
07.00.08.03.00	Rádio, televisão e publicações
07.00.08.04	Religião e outros serviços colectivos
07.00.08.04.00	Religião e outros serviços colectivos
07.00.08.05	I&D – serviços culturais, recreativos e religiosos
07.00.08.05.00	I&D – serviços culturais, recreativos e religiosos
07.00.08.06	Outros não especificados
07.00.08.06.00	Serviços culturais, recreativos e religiosos não especificados
<b>07.00.09</b>	<b>Educação</b>
07.00.09.01	Ensino pré primário e primário
07.00.09.01.01	Ensino pré-primário
07.00.09.01.02	Ensino primário
07.00.09.02	Ensino secundário
07.00.09.02.01	Primeiro ciclo do secundário
07.00.09.02.02	Segundo ciclo do secundário
07.00.09.03	Ensino pós secundário não universitário
07.00.09.03.00	Ensino pós secundário não universitário
07.00.09.04	Ensino universitário
07.00.09.04.01	Licenciatura
07.00.09.04.02	Outros graus académicos
07.00.09.05	Ensino não especificado (sem grau definido)
07.00.09.05.00	Ensino não especificado
07.00.09.06	Serviços auxiliares á educação
07.00.09.06.00	Serviços auxiliares á educação
07.00.09.07	I&D – educação
07.00.09.07.00	I&D – educação
07.00.09.08	Outros não especificados
07.00.09.08.00	Outros não especificados de educação
<b>07.00.10</b>	<b>Protecção social</b>
07.00.10.01	Doença e incapacidade
07.00.10.01.01	Doença
07.00.10.01.02	Incapacidade
07.00.10.02	Idosos
07.00.10.02.00	Idosos
07.00.10.03	Sobrevivência
07.00.10.03.00	Sobrevivência
07.00.10.04	Família e crianças
07.00.10.04.00	Família e crianças
07.00.10.05	Desemprego
07.00.10.05.00	Desemprego
07.00.10.06	Habitação
07.00.10.06.00	Habitação
07.00.10.07	Exclusão social
07.00.10.07.00	Exclusão social
07.00.10.08	I&D – protecção social
07.00.10.08.00	I&D – protecção social
07.00.10.09	Outros não especificados
07.00.10.09.00	Outros não especificados de protecção social

I&D – investigação e desenvolvimento

## Notas explicativas ao classificador funcional

### 07.00.01 – SERVIÇOS PÚBLICOS GERAIS

#### 07.00.01.01 - Órgãos executivos e legislativos, administração financeira e fiscal, negócios estrangeiros

##### 07.00.01.01.01 – Órgãos legislativos e executivos

- Administração, operações de suporte aos órgãos executivo e legislativo

Inclui: gabinete do presidente da república, gabinete do primeiro-ministro, assembleia nacional, etc., e outros considerados como funções gerais de soberania.

Não inclui: qualquer departamento que diga respeito a uma função específica incluída neste classificador.

##### 07.00.01.01.01.02 – Administração financeira e fiscal

Inclui: serviços financeiros e fiscais a todos os níveis governamentais.

Não inclui: reaplicações da dívida flutuante e pagamento de juros de empréstimos (07.00.01.07.00) e supervisão das operações bancárias (07.00.04.01.01).

##### 07.00.01.01.01.03 – Negócios estrangeiros

Administração e gestão dos serviços que têm a seu cargo todos os negócios e serviços estrangeiros.

Inclui: ministério dos negócios estrangeiros e missões consulares e diplomáticas sediadas no estrangeiro ou em organizações internacionais, operação necessárias de informação de serviços culturais para distribuir fora das fronteiras do País, e todas as restantes que se localizam no estrangeiro.

Excluem-se: ajuda pública ao desenvolvimento ao exterior (07.00.01.02.01), missões económicas e de ajuda acreditadas junto de governos estrangeiros (07.00.01.02.01), contribuições para programas de ajuda geridas por organizações internacionais ou regionais (07.00.01.02.02), unidades militares estacionadas no estrangeiro (07.00.02.01.00), ajuda militar ao exterior (07.00.02.03.00), negócios económicos e comerciais ao estrangeiro (07.00.04.01.01), serviços e negócios com o turismo (07.00.04.07.03).

##### 07.00.01.02 – Ajuda pública ao desenvolvimento

#### 07.00.01.02.01 – Ajuda pública a países em desenvolvimento e em transição

Serviços que têm a seu cargo a administração da ajuda pública ao desenvolvimento em países em desenvolvimento e em transição.

Exclui: contribuições para fundos de desenvolvimento e fundos administrados por organizações internacionais ou regionais (07.00.01.02.02) e ajuda militar a países terceiros (07.00.02.03.00).

#### 07.00.01.02.02 – Ajuda económica através de organizações internacionais

Incluem-se as contribuições em numerário ou espécie para fundos de desenvolvimento económico geridos por organizações internacionais ou regionais e outras organizações multinacionais.

Exclui-se: ajuda a missões internacionais de paz (07.00.02.03.00).

**07.00.01.03 – Serviços gerais**

Este grupo cobre os serviços que não estejam directamente relacionados com uma função específica usualmente levada a cabo pelos departamentos centrais aos vários níveis governamentais.

Inclui também os serviços com relação directa a uma função específica posta a cabo por esses departamentos centrais. Por exemplo a compilação dos dados estatísticos nacionais elaborados pelo serviço que tem a cabo a elaboração das mesmas, é incluído aqui.

**07.00.01.03.01 – Administração de pessoal**

Serviços relacionados com a administração e as operações necessárias com o pessoal, incluindo o desenvolvimento e implementação das políticas de pessoal e os procedimentos para a selecção, promoção, métodos de avaliação, regulamentos dos serviços públicos e matérias similares.

Exclui: administração e gestão de pessoal directamente ligado a uma função específica de acordo com a classificação funcional.

**07.00.01.03.02 – Planeamento global e estatística**

Serviços que tenham a seu cargo a administração e gestão de todas as operações de planeamento económico e social e de estatística, incluindo a formulação, coordenação e monitorização de todos os programas económicos e sociais e estatísticos.

Exclui: serviços de planeamento económico e social e estatísticos relacionados directamente com uma função de acordo com este classificador funcional.

**07.00.01.03.03 – Outros serviços gerais**

Administração e gestão de outros serviços, como os serviços centrais de aquisições, manutenção ou armazenamento de registos e arquivos governamentais, gestão de edifícios públicos propriedade do Estado ou por ele ocupados, imprensa nacional, serviço central de gestão das viaturas, etc.

Exclui: outros serviços gerais que estejam especificamente relacionados com uma função de acordo com este classificador.

**07.00.01.04 – Investigação básica**

Investigação básica considera-se o trabalho experimental ou teórico que se realiza fundamentalmente para a aquisição de novos conhecimentos, sem qualquer aplicação ou uso imediato.

**07.00.01.04.00 – Investigação básica**

Administração e gestão de serviços governamentais que estejam envolvidos em investigação básica.

Transferências, subsídios, empréstimos para suportar investigação efectuada por serviços não governamentais como institutos de investigação e universidades.

Exclui-se: investigação aplicada e experimental de desenvolvimento classificada por função de acordo com este classificador.

**07.00.01.05 – I&D – serviços públicos gerais**

Investigação aplicada é a investigação original levada em curso para a aquisição de novos conhecimentos, mas direccionada primordialmente para atingir um determinado objectivo.

Desenvolvimento experimental é um trabalho sistemático, feito através do conhecimento existente ganho através da prática experimental da pesquisa, que é direccionada á produção de novos materiais, produtos ou serviços; para a instalação de novos processos, sistemas ou serviços; ou para a melhoria substancial daqueles já desenvolvidos ou montados.

**07.00.01.05.00 – I&D – serviços públicos gerais**

Administração ou gestão de serviços governamentais empenhados na investigação e desenvolvimento relacionados com os serviços públicos em geral.

Transferências, empréstimos ou subsídios para suportar investigação e desenvolvimento relacionados com os serviços públicos em geral desenvolvidos por agências não governamentais como sejam institutos e universidades.

Exclui-se: investigação básica (07.00.01.04.00).

**07.00.01.06 – Serviços públicos não especificados****07.00.01.06.00 – Não especificados**

Administração e gestão de suporte dos diferentes serviços públicos como sejam o recenseamento, eleições e referendos, administração de territórios administrados por terceiros, etc.

Inclui: serviços públicos gerais que não podem ser directamente relacionados a (07.00.01.01), (07.00.01.02), (07.00.01.03), (07.00.01.04) ou (07.00.01.05).

Exclui: transacções da dívida pública (07.00.01.07), transferência de carácter genérico entre administrações públicas (07.00.01.08).

**07.00.01.07 – Transacções da dívida pública****07.00.01.07.00 – Transacções da dívida pública**

Juros pagos e despesas por empréstimos flutuantes e de reaplicações de empréstimos.

Exclui: custos administrativos com a gestão da dívida pública (07.00.01.01.02).

**07.00.01.08 – Outros não especificados****07.00.01.08.00 – Transferências interinstitucionais**

Transferências interinstitucionais efectuadas que se consideram de carácter genérico e não estão directamente ligadas a uma função em particular.

**07.00.02 – DEFESA****07.00.02.01 – Defesa militar**

Serviços de administração e gestão militares.

Operações de defesa de terra, ar e mar; operações de engenharia, transporte, comunicações, pessoal e outras forças de defesa que não combatentes; operações ou suporte a forças auxiliares ou de reserva do aparelho militar.

Inclui: os gabinetes dos adidos militares no estrangeiro e hospitais de campanha.

Exclui: missões de ajuda militar (07.00.02.03.00), hospitais militares (07.00.07.03), escolas e academias militares (07.00.09.01), (07.00.09.02), (07.00.09.03) e (07.00.09.04); esquemas de pensões ao pessoal militar (07.00.01.02).

#### **07.00.02.02 – Defesa civil**

##### **07.00.02.02.00 – Defesa civil**

Serviços que tenham a gestão e administração dos assuntos de defesa civil; formulação de planos de contingência; organização de exercícios que envolvam entidades civis e a população.

Operação de suporte a forças de protecção civil.

Exclui: serviços de protecção civil (07.00.03.02.00); aquisição e armazenagem de alimentos, equipamentos e outros abastecimentos de emergência usados em caso de calamidades (71090).

#### **07.00.02.03 – Ajuda militar ao exterior**

##### **07.00.02.03.00 – Ajuda militar ao exterior**

Administração e gestão de ajuda militar ao exterior e missões de ajuda a países terceiros ou agregados a alianças ou organizações internacionais.

#### **07.00.02.04 – I&D – Defesa**

##### **07.00.02.04.00 – I&D – Defesa**

Gestão e administração de entidades governamentais cuja missão é a investigação e desenvolvimento na área da defesa.

#### **07.00.02.05 – Defesa não especificados**

##### **07.00.02.05.00 – Defesa não especificados**

Administração e gestão de operações de suporte às actividades como sejam a formulação, coordenação, monitorização de políticas, planos, programas e orçamentos relativos á defesa; preparação e reforço de legislação relativa á defesa; produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas da defesa.

Inclui: serviços e assuntos militares que não possam ser classificados (07.00.02.01), (07.00.02.02), (07.00.02.03) ou (07.00.02.04).

#### **07.00.03 – SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA**

##### **07.00.03.01 – Serviços policiais**

##### **07.00.03.01.00 – Serviços policiais**

Administração e gestão de assuntos e serviços policiais, incluindo a emissão de vistos de trabalho para emigrantes, manutenção de dados estatísticos relacionados com o trabalho policial, com o policiamento do trânsito e vigilância de pescas dentro das águas territoriais.

Operação de forças policiais regulares e auxiliares, dos portos, das fronteiras, da guarda costeira e outras forças especiais mantidas por autoridades públicas; operação de laboratórios policiais; e operação e suporte de programas de treino policial.

Inclui: polícias de trânsito

Exclui: escolas policiais que dêem educação geral em adição ao treino policial (07.00.09.01), (07.00.09.02), (07.00.09.03) ou (07.00.09.04).

#### **07.00.03.02 – Protecção contra incêndios**

##### **07.00.03.02.00 – Protecção contra incêndios**

Administração e gestão dos serviços de prevenção e combate contra incêndios.

Operacionalidade de corpos de bombeiros e outros serviços de prevenção e combate contra incêndios que sejam suportados pelas autoridades públicas, programas de prevenção e combate contra incêndios.

Inclui: serviços de protecção civil como salvamento, vigilância das praias, evacuação de locais inundados, etc.

Exclui: defesa civil (07.00.02.02.00), treino e equipamento de forças especializadas no combate e prevenção aos fogos florestais (07.00.04.02.02).

#### **07.00.03.03 – Tribunais**

##### **07.00.03.03.00 – Tribunais**

Administração e operacionalidade de tribunais cíveis e criminais e ao sistema judicial, incluindo taxas e multas e emolumentos impostos pelos tribunais.

Inclui: tribunais administrativos.

Exclui: administração de prisões (07.00.03.04.00).

#### **07.00.03.04 – Prisões**

##### **07.00.03.04.00 – Prisões**

Administração e operacionalidade de prisões e outros locais de detenção ou reabilitação como sejam, quintas de trabalho para presos, reformatórios, asilos para os criminosos insanos.

#### **07.00.03.05 – I&D – segurança e ordem pública**

##### **07.00.03.05.00 – I&D – segurança e ordem pública**

Administração e gestão de serviços governamentais que tenham como missão a investigação e o desenvolvimento na área da segurança e ordem pública.

Transferências, empréstimos e subsídios para suportar investigação e desenvolvimento relacionados com segurança e ordem pública efectuada por agências não governamentais.

#### **07.00.03.06 – Segurança e ordem pública não especificados**

##### **07.00.03.06.00 – Segurança e ordem pública não especificados**

Administração e gestão de actividades como sejam a formulação, administração, coordenação e monitorização das políticas gerais, planos, programas e orçamentos que se relacionem com a segurança e ordem pública; preparação e reforço de legislação de segurança e ordem pública; produção e divulgação de dados estatísticos e documentação sobre segurança e ordem pública.

Inclui: assuntos e serviços de segurança e ordem pública que não possam ser considerados (07.00.03.01), (07.00.03.02), (07.00.03.03), (07.00.03.04) ou (07.00.03.05).

**07.00.04 – ASSUNTOS ECONÓMICOS****07.00.04.01 – Economia, comércio e laborais****07.00.04.01.01 – Economia em geral e comércio**

Serviços que tenham a seu cargo a administração e gestão de assuntos económicos, incluindo assuntos económicos com o estrangeiro; formulação e implementação das políticas económicas e comerciais.

Regulamentação ou suporte às actividades económicas e comerciais, como exportação e importação, controlo de taxas alfandegárias, actividades de promoção do comércio, regulamentação de monopólios, supervisão da actividade bancária.

Operação e suporte de instituições que lidam com patentes, marcas exclusivas, direitos, registo comercial, etc.

Transferências, empréstimos e subsídios que promovam a economia e o comércio em geral.

Inclui: educação aos consumidores e sua protecção.

Exclui: assuntos económicos e comerciais de uma indústria em particular (classificadas de (07.00.04.02) até (07.00.04.07)).

**07.00.04.01.02 – Assuntos laborais e de emprego**

Administração e gestão dos assuntos relacionados com o trabalho e o emprego; formulação e implementação de políticas de emprego; supervisão e regulamentação das condições de trabalho (horas de trabalho, salários, segurança, etc.).

Operacionalidade e suporte de programas que facilitem a mobilidade no trabalho, redução da discriminação, de sexo, idade, raça ou outra, redução do desemprego em regiões menos desenvolvidas, promoção do emprego de deficientes ou outros grupos caracterizados por uma elevada taxa de desemprego; operacionalidade de serviços de mediação e arbitragem.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatística sobre assuntos laborais e de emprego.

Exclui: assuntos de trabalho relacionados com uma indústria específica (classificada de (07.00.04.02) até (07.00.04.07)); provisão de protecção social na forma de benefícios, quer em numerário, quer em espécie, a desempregados (07.00.10.05.00).

**07.00.04.02 – Agricultura, silvicultura, caça, pesca e pecuária****07.00.04.02.01 – Agricultura**

Administração de assuntos e serviços relacionados com a agricultura; conservação, ou expansão de terras cultiváveis; reforma agrária; supervisão e regulamentação da indústria agrícola.

Construção ou operacionalidade de controlo para cheias, irrigação e drenagem, incluindo as transferências, empréstimos ou subsídios a esses trabalhos.

Operacionalidade e suporte a programas ou esquemas de estabilização de preços nos produtos agrícolas; controlo de pestes, etc.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatística sobre assuntos e serviços agrícolas.

Compensações, transferências, empréstimos ou subsídios a agricultores.

Exclui: projectos de desenvolvimento multi disciplinares (07.00.04.07.04).

**07.00.04.02.02 – Silvicultura**

Administração dos serviços e assuntos florestais; conservação, racionalização da exploração de reservas florestais; supervisão e regulamentação de operações florestais.

Operacionalidade e suporte de trabalhos de reflorestação, controlo de pestes e doenças, combate e prevenção a incêndios florestais.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre serviços e assuntos florestais.

Inclui: serviços de prevenção a incêndios florestais.

**07.00.04.02.03 – Caça**

Esta classe inclui não só a caça para fins comerciais como também para fins desportivos. Os serviços e assuntos de caça que se referem dizem respeito a actividades que são praticadas fora das reservas e parques naturais.

Administração dos assuntos e serviços de caça; protecção e racionalização da exploração da vida selvagem; supervisão e regulamentação de caça e emissão de licenças para caça.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre serviços de caça.

Transferências, empréstimos ou subsídios para suportar actividades de caça.

Exclui: administração e gestão de reservas e parques naturais (07.00.05.04.00).

**07.00.04.02.04 – Pesca**

Esta classe inclui não só a pesca para fins comerciais como também para fins desportivos. Os serviços e assuntos de pesca que se referem dizem respeito a actividades que são praticadas fora das reservas e parques naturais.

Administração dos assuntos e serviços de pesca; protecção e racionalização da exploração pesqueira e da vida selvagem; supervisão e regulamentação de pescas em água doce, costeira, oceânicas, viveiros e emissão de licenças para pesca.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre serviços de pesca.

Transferências, empréstimos ou subsídios para suportar actividades de pesca.

Exclui: controlo das águas territoriais (07.00.03.01.00); administração e gestão de reservas e parques naturais (07.00.05.04.00).

**07.00.04.02.05 – Pecuária**

Administração de assuntos e serviços relacionados com a pecuária; supervisão e regulamentação da indústria pecuária.

Operacionalidade e suporte a programas ou esquemas de estabilização de preços nos produtos pecuários; operacionalidade e suporte a serviços veterinários, controlo de pestes, etc.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatística sobre assuntos e serviços pecuários.

Compensações, transferências, empréstimos ou subsídios a produtores.

Exclui: projectos de desenvolvimento multi disciplinares (07.00.04.07.04).

#### **07.00.04.03 – Combustível e energia**

##### **07.00.04.03.01 – Carvão e outros combustíveis minerais sólidos**

Administração e gestão de serviços que tenham a seu cargo os assuntos relacionados com o carvão e outros combustíveis minerais sólidos; conservação, exploração, desenvolvimento e racionalização das explorações de combustíveis minerais sólidos; supervisão e regulamentação da extracção, processamento, distribuição e uso de combustíveis minerais sólidos.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre combustíveis e minerais sólidos.

Exclui: assuntos relacionados com o transporte de combustíveis minerais sólidos (07.00.04.05).

##### **07.00.04.03.02 – Petróleo e gás natural**

Serviços que tenham a seu cargo a administração dos assuntos relacionados com o petróleo e o gás natural.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre petróleo e gás natural.

Exclui: assuntos relacionados com o transporte de gás e petróleo (07.00.04.05).

##### **07.00.04.03.03 – Energia nuclear**

Gestão e administração dos serviços que têm a seu cargo os assuntos relacionados com a energia nuclear.

##### **07.00.04.03.04 – Outros combustíveis**

Gestão e administração dos serviços que têm a seu cargo os assuntos relacionados com outros combustíveis.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre outros combustíveis.

Exclui: energia solar e eólica (07.00.04.03.05) ou (07.00.04.03.06) e recursos geotérmicos (07.00.04.03.06).

##### **07.00.04.03.05 – Electricidade**

Esta classe inclui quer as formas de electricidade clássicas, quer as novas fontes como a energia solar e eólica.

Inclui a gestão e administração dos serviços que têm a seu cargo os assuntos com a electricidade; conservação, desenvolvimento e racionalização da exploração de fontes eléctricas; supervisão e regulamentação, transmissão e distribuição de electricidade.

Construção e operacionalidade de sistemas de fornecimento de electricidade.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre electricidade.

Exclui: energia não eléctrica produzida pelo vento ou solar (07.00.04.03.06).

#### **07.00.04.03.06 – Energia não eléctrica**

Gestão e administração de serviços que têm a seu cargo os assuntos relacionados com a energia não eléctrica.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre energia não electricidade.

Inclui: recursos geotérmicos, energia não eléctrica solar e eólica.

#### **07.00.04.04 – Mineração, indústria e construção**

##### **07.00.04.04.01 – Mineração de reservas minerais que não seja combustível**

Esta classe inclui minerais, areia, sal-gema, etc.

Gestão e administração de serviços que tenham a seu cargo os assuntos relacionados com mineração de reservas minerais, que não sejam combustíveis; conservação, desenvolvimento e racionalização de exploração de recursos minerais; supervisão e regulamentação da prospecção, mineração, distribuição e outros aspectos relacionados.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre mineração.

Incluem-se transferências, empréstimos e subsídios para suportar esta actividade.

Exclui: carvão e outros combustíveis sólidos (07.00.04.03.01), petróleo e gás natural (07.00.04.03.02) e energia e combustível nuclear (07.00.04.03.03).

##### **07.00.04.04.02 – Indústria**

Administração e gestão dos serviços que têm a seu cargo os assuntos industriais; desenvolvimento, expansão e melhoramento da indústria; supervisão e regulamentação da instalação e operação de fábricas.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre indústria.

Transferências, empréstimos ou subsídios para suportar empresas de produção.

Inclui: inspecção de entidades fabris quanto á sua conformidade com as regulamentações de segurança, protecção contra agentes produtivos perigosos, etc.

Exclui: assuntos e serviços relacionados com a indústria do carvão (07.00.04.03.01), refinarias de petróleo (07.00.04.03.02).

##### **07.00.04.04.03 – Construção**

Administração e gestão de serviços relacionados com a indústria da construção; supervisão da indústria de construção; desenvolvimento e regulação do sector.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre indústria de construção.

Inclui: emissão de alvarás, inspecção de estaleiros e locais de construção para certificação da sua conformidade com os regulamentos de segurança, etc.

Exclui: transferências, empréstimos ou subsídios para a construção de casas, edifícios industriais, estradas, serviços públicos, instalações culturais, etc. (classificados de acordo com a função); desenvolvimento e regulamentação sobre construções (07.00.06.01.00).

#### **07.00.04.05 – Transportes**

##### **07.00.04.05.01 – Rede rodoviária**

Administração e gestão de serviços que tenham a seu cargo a operacionalidade, construção e manutenção da rede rodoviária (estradas, pontes, túneis, estacionamentos, terminais de autocarros, etc.).

Supervisão e regulamentação de condutores (cartas de condução, inspeção aos veículos, etc.) de operadores de transportes e com a construção e manutenção da rede rodoviária.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre a rede rodoviária.

Transferências, empréstimos e subsídios para a operacionalidade, construção, manutenção e aumento da rede rodoviária.

Inclui: estradas, ruas, etc.

Exclui: controlo do trânsito (07.00.03.01.00); transferências, empréstimos e subsídios a fabricantes de veículos (7.00.04.04.02); limpeza das estradas (07.00.05.01.00), iluminação pública (07.00.06.04.00).

##### **07.00.04.05.02 – Marítimos**

Administração e gestão de serviços que respeitem ao uso, construção e manutenção de sistemas de transportes marítimos.

Supervisão e regulamentação de transportes marítimos (registo, licenças, inspeção de navios e tripulações, etc.) e a construção e manutenção de transportes marítimos.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre transportes marítimos.

Transferências, empréstimos e subsídios para suportar encargos com a operacionalidade, construção, manutenção e aumento da rede de distribuição de água.

##### **07.00.04.05.03 – Rede ferroviária**

Gestão e administração dos serviços que têm a seu cargo os assuntos relacionados com a rede ferroviária.

##### **07.00.04.05.04 – Transporte aéreo**

Administração e gestão dos serviços que têm a seu cargo os assuntos relacionados com os transportes aéreos (aerportos, pistas de aviação, terminais, hangares, equipamento de ajuda á navegação aérea, controlo do tráfego aéreo).

Supervisão e regulamentação dos transportes aéreos (registo, licenciamento e inspeção de aviões, pilotos, tripulações, pessoal de terra, regulamentos sobre a segurança de passageiros, investigação de acidentes aéreos), de sistemas de transportes aéreos (aprovação de tarifas de passageiros e de fretamentos, etc.).

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre transporte aéreo.

Transferências, empréstimos e subsídios para suportar a operacionalidade, construção, manutenção ou aumento dos sistemas e instalações de transporte aéreo.

Inclui: ajuda á navegação aérea, serviços de emergência, regulamentação e controlo de licenças privadas de pilotos.

Exclui: transferências, empréstimos e subsídios a fabricantes de aviões.

##### **07.00.04.05.05 – Outros transportes**

Administração e gestão de serviços com a responsabilidade de outras formas de transportes.

##### **07.00.04.06 – Comunicações**

Administração e gestão de serviços com a responsabilidade de construção, extensão, melhoramento, operacionalidade e manutenção de sistemas de comunicação (postal, telefone, telégrafo, sem fios e sistemas de comunicação via satélite).

Regulamentação de operadores de comunicações.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre comunicações.

Transferências, empréstimos e subsídios para suportar a construção, operação, manutenção e aumento dos sistemas de comunicação.

Exclui: sistemas de navegação aérea (07.00.04.05.04), emissões de rádio e televisão (07.00.08.03.00).

##### **07.00.04.07 – Outras indústrias**

###### **07.00.04.07.01 – Distribuição e armazenagem**

Gestão e administração de serviços que respeitem á indústria de distribuição e armazenagem.

Supervisão e regulamentação das redes de vendas (licenças, práticas comerciais, etiquetagem de embalagens de alimentos e outros bens para consumo, inspeção de balanças e outros instrumentos de pesagem, etc.) e da indústria de armazenagem (incluindo licenciamento, etc.).

Administração de sistemas de controlo de preços e de racionamento; administração e aprovisionamento de alimentos e outros subsídios á população em geral.

Produção e divulgação de informação para o comércio e o público sobre preços, sobre a disponibilidade de bens e outros aspectos relacionados com a indústria de distribuição e armazenagem; compilação e publicação de dados estatísticos referentes á indústria de distribuição e armazenagem.

Transferências, empréstimos e subsídios para suportar a distribuição e a armazenagem.

Exclui: administração e controlo de preços aplicados aos produtores (classificados de acordo com a função); subsídios e alimentos fornecidos á população ou grupos de indivíduos (07.00.10).

###### **07.00.04.07.02 – Hotéis e restaurantes**

Administração e gestão de serviços reguladores da actividade de construção, extensão, melhoramento, operação e manutenção de hotéis e restaurantes.

Supervisão e regulamentação das actividades de hotéis e restaurantes.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre assuntos relacionados com hotéis e restaurantes.

**07.00.04.07.03 – Turismo**

Administração e gestão de serviços de turismo; promoção e divulgação do turismo.

Operacionalidade de gabinetes de turismo no País e no estrangeiro; organização de campanhas de publicidade e propaganda, incluindo a produção e divulgação de literatura promocional.

Compilação e publicação de estatísticas sobre turismo.

**07.00.04.07.04 – Projectos de desenvolvimento diversos**

Projectos de desenvolvimento diversos são aqueles que se relacionam com instalações para produção energética, o controlo de cheias, irrigação, navegação e recreação.

Administração e gestão de serviços que têm a cargo a construção, extensão, melhoramento, operacionalidade e manutenção de projectos diversos.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas.

Transferências, empréstimos e subsídios que suportem a construção, operacionalidade, manutenção ou aumento de instalações de projectos de desenvolvimento diversos.

Exclui: projectos que tenham uma única função e as outras funções sejam secundárias (classificados de acordo com a sua principal função).

**07.00.04.08 – I&D – assuntos económicos****07.00.04.08.01 – I&D – economia, comércio e trabalho**

Administração e gestão de serviços empenhados em investigação e desenvolvimento dos assuntos relacionados com a economia, o comércio e o trabalho.

Transferências, empréstimos e subsídios que sirvam para suportar encargos com investigação e desenvolvimento relacionados com economia, comércio e trabalho, desenvolvidos por agências não governamentais.

Exclui: investigação básica (07.00.01.04.00).

**07.00.04.08.02 – I&D – agricultura, florestas, pesca e caça**

Administração e gestão de serviços empenhados em investigação e desenvolvimento dos assuntos relacionados com a agricultura, florestas, pesca e caça.

Transferências, empréstimos e subsídios que sirvam para suportar encargos com investigação e desenvolvimento relacionados com agricultura, florestas, pesca e caça, desenvolvidos por agências não governamentais.

Exclui: investigação básica (07.00.01.04.00).

**07.00.04.08.03 – I&D – combustível e energia**

Administração e gestão de serviços empenhados em investigação e desenvolvimento dos assuntos relacionados com a combustível e energia.

Transferências, empréstimos e subsídios que sirvam para suportar encargos com investigação e desenvolvimento relacionados com combustível e energia, desenvolvidos por agências não governamentais.

Exclui: investigação básica (07.00.01.04.00).

**07.00.04.08.04 – I&D – minas, indústria e construção**

Administração e gestão de serviços empenhados em investigação e desenvolvimento dos assuntos relacionados com minas, indústria e construção.

Transferências, empréstimos e subsídios que sirvam para suportar encargos com investigação e desenvolvimento relacionados com minas, indústria e construção, desenvolvidos por agências não governamentais.

Exclui: investigação básica (07.00.01.04.00).

**07.00.04.08.05 – I&D – transportes**

Administração e gestão de serviços empenhados em investigação e desenvolvimento dos assuntos relacionados com transportes.

Transferências, empréstimos e subsídios que sirvam para suportar encargos com investigação e desenvolvimento relacionados com transportes, desenvolvidos por agências não governamentais.

Exclui: investigação básica (07.00.01.04.00)

**07.00.04.08.06 – I&D – comunicação**

Administração e gestão de serviços empenhados em investigação e desenvolvimento dos assuntos relacionados com comunicações.

Transferências, empréstimos e subsídios que sirvam para suportar encargos com investigação e desenvolvimento relacionados com comunicações, desenvolvidos por agências não governamentais.

Exclui: investigação básica (07.00.01.04.00).

**07.00.04.08.07 – I&D – outras indústrias**

Administração e gestão de serviços empenhados em investigação e desenvolvimento dos assuntos relacionados com outras indústrias.

Transferências, empréstimos e subsídios que sirvam para suportar encargos com investigação e desenvolvimento relacionados com outras indústrias, desenvolvidos por agências não governamentais.

Exclui: investigação básica (07.00.01.04.00).

**07.00.04.09 – Assuntos económicos não especificados**

Administração e gestão de actividades relacionadas com o sector económico e que não possam ser relacionadas às anteriormente descritas.

**07.00.05 – PROTECÇÃO AMBIENTAL****07.00.05.01 – Gestão de resíduos e substâncias perigosas**

Este grupo junta a recolha e tratamento de resíduos.

Gestão de resíduos inclui, limpeza de ruas e outros espaços públicos; recolha de todos os tipos de lixo e o seu transporte para o local de tratamento ou descarga.

Tratamento de resíduos inclui qualquer método ou processo que altere a forma física, química ou biológica ou composição de qualquer resíduo de forma a poder ser neutralizado ou para o tornar mais seguro para transporte, que reduza o seu volume, que sirva para a sua reciclagem ou que evite seja um perigo para a saúde.

**07.00.05.01.00 – Gestão de resíduos e substâncias perigosas**

Administração, supervisão, inspecção, operação e suporte às actividades relacionadas com a gestão, tratamento e vazamento de resíduos.

Transferências, empréstimos e subsídios para suportar a construção, manutenção ou aumento de estações de tratamento de resíduos.

**07.00.05.02 – Gestão de águas residuais**

Este grupo trata dos sistemas de gestão de esgotos e águas residuais.

A operação de sistemas de esgotos e águas residuais, inclui a gestão e construção dos sistemas de colectores, condutas e bombas de evacuação de esgotos (águas pluviais, domésticas e outras) que permitam o seu transporte do ponto que os gerou ou a uma estação de tratamento ou a um outro qualquer lugar onde se efectue a sua descarga.

Gestão de esgotos e águas residuais, inclui qualquer meio mecânico, biológico ou outro processo que transforme a águas residuais, de forma a obedecer às normas ambientais ou qualquer outra norma.

**07.00.05.02.00 – Gestão de águas residuais**

Administração, supervisão, inspecção, operacionalidade de sistemas de tratamento de esgotos e águas residuais.

Transferências, empréstimos e subsídios que suportem a operacionalidade, construção, manutenção e aumento destes sistemas.

**07.00.05.03 – Poluição aérea e terrestre**

Este grupo cobre as actividades relacionadas com a poluição e a protecção climatérica e a poluição em geral.

Essas actividades incluem a construção, manutenção e operacionalidade de sistemas e estações de monitoragem de poluição.

**07.00.05.03.00 – Poluição aérea e terrestre**

Administração, supervisão, inspecção e suporte a actividades relacionados com o controlo á poluição.

Transferências, empréstimos e subsídios para suportar actividades relacionadas ao controlo da poluição.

**07.00.05.04 – Protecção da biodiversidade**

Este grupo abrange as actividades relacionadas com a flora e a fauna das espécies (incluindo a reintrodução de espécies em extinção), a protecção dos seus habitats (incluindo a gestão de reservas e parques naturais).

**07.00.05.04.00 – Protecção da biodiversidade e paisagem**

Administração, supervisão, inspecção e operações relacionadas com as actividades de protecção da biodiversidade e paisagem.

Transferências, empréstimos ou subsídios que sirvam para suportar actividades relacionadas com a protecção da biodiversidade e paisagem.

**07.00.05.05 – I&D – protecção ambiental****07.00.05.05.00 – I&D – protecção ambiental**

Administração e gestão de serviços governamentais que tenham como função a investigação e o desenvolvimento relacionados com a protecção ambiental.

Transferências, empréstimos ou subsídios que suportem investigação e desenvolvimento na área da protecção ambiental e que sejam desenvolvidos por entidades não governamentais.

Exclui: investigação básica (07.00.01.04.00).

**07.00.05.06 – Protecção ambiental não especificados****07.00.05.06.00 – Protecção ambiental não especificados**

Administração, gestão, regulamentação, supervisão, operacionalidade e suporte ás actividades como sejam a formulação, coordenação, monitorização e gestão de políticas, planos, programas e orçamentos que visam a promoção da protecção ambiental; produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas relacionadas com a protecção ambiental.

Inclui: assuntos e serviços relacionados com a protecção ambiental e serviços que não possam ser afectos a (07.00.05.01), (07.00.05.02), (07.00.05.03), (07.00.05.04) ou (07.00.05.05).

**07.00.06 – HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANÍSTICO****07.00.06.01 – Habitação****07.00.06.01.00 – Desenvolvimento habitacional**

Administração e gestão dos serviços que tenham como missão o desenvolvimento habitacional; promoção, monitorização e avaliação de actividades de desenvolvimento habitacional quer sejam ou não efectuadas por autoridades públicas; desenvolvimento de regulamentação acerca de standards habitacionais.

Aquisição de terrenos necessários para construção de habitações; construção, aquisição e remodelação de unidades habitacionais para a população ou para a população mais carenciada.

Produção e divulgação de informação pública, documentação técnica e estatísticas acerca de desenvolvimento habitacional.

Transferências, empréstimos ou subsídios que sirvam para suportar os encargos com o melhoramento e manutenção do parque habitacional.

Exclui: desenvolvimento de regulamentação de construções (07.00.04.04.03), benefícios em numerário ou espécie destinados ás famílias para suportar o custo da habitação (07.0010.06.00).

**07.00.06.02 – Desenvolvimento urbanístico****07.00.06.02.00 – Desenvolvimento urbanístico**

Administração e gestão dos serviços responsáveis pelo desenvolvimento urbanístico; gestão de loteamento e regulamentação de edifícios e uso de terrenos.

Planeamento urbanístico; planeamento, melhoramento e desenvolvimento de áreas para habitações, indústria, edifícios públicos, para a saúde, educação, etc.; preparação de financiamento para planos de desenvolvimento.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre desenvolvimento urbanístico.

Exclui: a implementação dos planos, ou seja, a construção de habitações, edifícios industriais, estradas, etc. (classificados de acordo com a função); reforma agrária (07.00.04.02.01); administração de standards de construção (07.00.04.04.03) e de habitações (07.00.06.01.00).

#### **07.00.06.03 – Abastecimento de água**

##### **07.00.06.03.00 – Abastecimento de água**

Administração e gestão dos assuntos relacionados com o abastecimento de água; levantamento e determinação de necessidades; supervisão e regulamentação de todos os aspectos relacionados com a água potável, incluindo a sua purificação, preço e controlo de qualidade.

Construção ou gestão de entidades, que não sejam empresas, encargos do abastecimento de água.

Produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre abastecimento de água.

Transferências, empréstimos ou subsídios que suportem a operacionalidade, construção e manutenção ou aumento da rede de abastecimento de água.

Exclui: sistemas de irrigação (07.00.04.02.01), projectos diversos (07.00.04.07.04) tratamento de águas residuais (07.00.05.02.00).

#### **07.00.06.04 – Iluminação pública**

##### **07.00.06.04.00 – Iluminação pública**

Administração da rede de distribuição de iluminação pública; desenvolvimento e regulamentação dos standards para a iluminação pública.

Instalação, operacionalidade, manutenção, aumento da rede de iluminação pública, etc.

Exclui: sistemas de iluminação e serviços associados com a construção e a operacionalidade de estradas (07.00.04.05.01).

#### **07.00.06.05 – I&D – habitação e desenvolvimento urbanístico**

##### **07.00.06.05.00 – I&D – habitação e desenvolvimento urbanístico**

Administração e gestão de entidades governamentais que se dediquem á investigação e desenvolvimento relacionados com habitação e desenvolvimento urbanístico.

Transferências, empréstimos ou subsídios a entidades não governamentais que se dediquem á investigação e desenvolvimento sobre habitação e desenvolvimento urbanístico.

Exclui: investigação básica (07.00.01.04.00); pesquisa aplicada e experimental relacionada com métodos de construção e materiais (07.00.04.08.04).

#### **07.00.06.06 – Habitação e desenvolvimento urbanístico não especificado**

##### **07.00.06.06.00 – Habitação e desenvolvimento urbanístico não especificado**

Administração e gestão das actividades como sejam a formulação, administração, coordenação e monitorização das políticas gerais, planos, programas e orçamentos relacionados com a habitação e desenvolvimento urbanístico; preparação e reforço da legislação e standards relacionados com habitação e desenvolvimento urbanístico; produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas relacionadas com o tema.

Inclui: administração, gestão de todas as actividades relacionadas com habitação e desenvolvimento urbanístico (07.00.06.01), (07.00.06.02), (07.00.06.03), (07.00.06.04) ou (07.00.06.05).

#### **07.00.07 – SAÚDE**

Outputs governamentais com a saúde incluem as despesas e serviços facultados a pessoas individualmente e serviços facultados á comunidade. As despesas com serviços individualizados afectam-se a grupos (07.00.07.01) até (07.00.07.04); as despesas com serviços colectivos afectam-se aos grupos (07.00.07.05) a (07.00.07.06).

Serviços de saúde colectivos dizem respeito a matérias como sejam a formulação e administração da política governamental; fixação de standards de prestação de pessoal e reforço do pessoal médico e paramédico para hospitais, clínicas, etc.; regulamentação e licenciamento de fornecedores de serviços de saúde; pesquisa aplicada e experimental nos assuntos médicos e relacionados com a saúde. As despesas relacionadas com a gestão e funcionamento de grupos de hospitais, clínicas, etc., são consideradas despesas individuais classificadas nos grupos /07.00.07.01) a (07.00.07.04) como for apropriado.

#### **07.00.07.01 – Produtos médicos, próteses e equipamentos**

Este grupo cobre medicamentos, próteses, equipamentos médicos e outros produtos médicos relacionados obtidos por indivíduos, famílias, quer com, quer sem prescrição, habitualmente dispensados por farmácias ou fornecedores de equipamento médico. Destinam-se ao consumo fora de um serviço de saúde. Estes produtos, fornecidos directamente a doentes em ambulatório por médicos, dentistas e pessoal paramédico ou a doentes internados em hospitais, estão incluídos em serviços de ambulatório (07.00.07.02) ou serviços hospitalares (07.00.07.03).

##### **07.00.07.01.01 – Produtos farmacêuticos**

Fornecimento de produtos farmacêuticos como, medicamentos, vacinas, vitamínicos e sais minerais e contra-ceptivos.

Administração e gestão das actividades relacionadas com produtos farmacêuticos.

**07.00.07.01.02 – Outros produtos médicos**

Fornecimento de produtos médicos como termómetros, adesivos, ligaduras, kit de primeiros socorros, preservativos e outros.

Administração e gestão das actividades relacionadas com outros produtos médicos.

**07.00.07.01.03 – Próteses e equipamentos**

Fornecimento de materiais terapêuticos e equipamento como óculos, lentes de contacto, aparelhos auditivos, membros artificiais e outros aparelhos protésicos.

Administração e gestão das actividades relacionadas com a prescrição de aplicações terapêuticas e equipamentos.

Inclui: dentaduras; reparações de aplicações terapêuticas e equipamento.

Exclui: alugueres de equipamento terapêutico.

**07.00.07.02 – Serviços médicos ambulatoriais**

Este grupo faz a cobertura de serviços médicos, dentários e paramédicos em ambulatório. O serviço pode ser efectuado em casa do doente, em instalações individuais ou colectivas para consulta, dispensários ou em ambulatório hospitalar.

Serviços ambulatoriais incluem medicamentos, próteses, aplicações médicas e equipamento, outros produtos relacionados com a saúde, fornecidos directamente aos doentes em ambulatório.

Serviços médicos, dentários e paramédicos fornecidos a doentes internados em hospitais incluem-se em (07.00.07.03).

**07.00.07.02.01 – Serviços de medicina geral**

Esta classe inclui os serviços fornecidos por clínicas médicas e médicos em geral.

Definem-se clínicas médicas como sendo instituições com serviço médico ambulatório, que não estão limitadas a uma única especialidade médica e com um médico responsável (director clínico). Médicos de medicina geral não são especialistas em nenhuma especialidade médica em particular.

Fornecimento de serviços de medicina geral.

Administração, inspecção e operações de suporte de serviços de medicina geral fornecidos por clínicas de medicina geral e médicos de medicina geral.

Exclui: serviços de radiologia e análises clínicas (07.00.07.02.04).

**07.00.07.02.02 – Serviços médicos especializados**

Esta classe inclui os serviços médicos especializados fornecidos quer por clínicas especializadas, quer por médicos com especialidade.

Clínicas médicas especializadas e médicos com especialidade diferem das clínicas de medicina geral e dos médicos de medicina geral, uma vez que aqueles fazem o tratamento de uma condição, doença, ou procedimento particular dos doentes.

Fornecimento de serviços médicos especializados.

Administração, inspecção, operação e suporte de serviços médicos especializados fornecidos por clínicas da especialidade e médicos especialistas.

Inclui: serviços especializados de ortodôncia.

Exclui: médicos dentistas e clínicas dentárias (07.00.07.02.03); serviços de radiologia e de análises clínicas (07.00.07.02.04).

**07.00.07.02.03 – Serviços odontológicos**

Esta classe inclui os serviços de especialidade médica dentária, higiene oral ou outros auxiliares dentários.

Clínicas dentárias que fornecem os serviços a doentes não internados. Não são necessariamente supervisionadas por médicos dentistas, podem sê-lo por higienistas orais, ou auxiliares de dentistas.

Fornecimento de serviços odontológicos a doentes não internados.

Administração, inspecção, operação e suporte de serviços odontológicos fornecidos por clínicas especializadas e por médicos dentistas.

Inclui: custo de colocação de próteses dentárias.

Exclui: dentaduras (07.00.07.01.03); serviços de especialidade ortodôncia (07.00.07.02.02); serviços de análises clínicas e radiologia dentária (07.00.07.02.04).

**07.00.07.02.04 – Serviços paramédicos**

Fornecimento de serviços paramédicos a doentes em ambulatório.

Administração, inspecção, operação e suporte de serviços de saúde supervisionadas por enfermeiros, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionais, terapeutas da fala ou outro pessoal paramédico, ou os mesmos serviços fornecidos pelos técnicos individualmente, desde que em ambulatório.

Inclui: acupunctura, optometristas, praticantes de medicina tradicional, laboratórios de análises clínicas e radiologia, aluguer de equipamento terapêutico, etc.

Exclui: laboratórios públicos (07.00.07.04.00), laboratórios de investigação (07.00.07.05.00).

**07.00.07.03 – Serviços hospitalares**

A hospitalização é definida quando ocorre a necessidade de um doente ser internado num hospital durante o tempo necessário para o seu tratamento. Incluem-se os tratamentos em hospitais de dia.

Este grupo inclui os serviços dos hospitais gerais ou especializados, os serviços de centros médicos, maternidades, centros de convalescença, os serviços dos hospitais militares, os serviços para idosos para os quais é imprescindível a monitorização médica e os serviços de reabilitação em que o objectivo é tratar o doente em vez de lhe fornecer tratamento de longo prazo.

Hospitais são definidos como instituições que oferecem tratamentos de internamento sob a directa supervisão de pessoal médico qualificado. Centros médicos, maternidades, e outros que também forneçam serviços de internamento, mas em que os seus serviços são supervisionados por pessoal que não médico.

Neste grupo não se inclui hospitais militares de campanha (07.00.02.01), blocos operatórios, clínicas e dispensários dedicados exclusivamente a tratamentos ambulatoriais (07.00.07.02), instituições de reabilitação fornecedoras de serviços de suporte primários de longo prazo, asilos para idosos (07.00.10.02.00). Também não se inclui pagamentos a doentes por perda de rendimentos devidas a hospitalização.

Os serviços hospitalares incluem medicamentos, próteses, aplicações médicas e equipamento e outros produtos relacionados com a saúde fornecidos pelos hospitais aos seus doentes. Também inclui despesas não médicas de gestão hospitalar, pessoal não médico, alimentação e bebidas, acomodações, etc.

#### **07.00.07.03.01 – Serviços hospitalares gerais**

Fornecimento de serviços hospitalares gerais.

Administração, inspecção e operações de suporte a hospitais que não limitam a sua actuação a uma especialidade médica.

Exclui: centros médicos que não estejam sob a supervisão directa de médicos.

#### **07.00.07.03.02 – Serviços hospitalares especializados**

Os serviços hospitalares especializados diferem dos hospitais gerais uma vez que são hospitais especializados no tratamento de uma doença em particular, como por exemplo hospitais oncológicos, pediátricos, obstétricos, etc.

Fornecimento de serviços hospitalares especializados.

Administração, inspecção e operações de suporte a unidades hospitalares especializadas que limitam os seus serviços a uma única especialidade.

Exclui: maternidades que não estejam sob a supervisão directa de um médico qualificado (07.00.07.03.03).

#### **07.00.07.03.03 – Serviços de saúde e maternidade**

Fornecimento de serviços de saúde e maternidades.

Administração, inspecção e operações de suporte a serviços que praticam a especialidade da maternidade.

#### **07.00.07.03.04 – Serviços de enfermagem e convalescença ambulatoriais**

Serviços de enfermagem e convalescença ambulatoriais fornecidos a pessoas em recuperação pós operatória ou de uma doença debilitante ou ainda em condições que requirem monitorização e administração medicamentosa especializada, fisioterapia.

Fornecimento de serviços de enfermagem e de convalescença ambulatoria.

Administração, inspecção e operações de suporte de enfermagem ou serviços de convalescença ambulatoria.

Inclui: instituições que servem idosos nas quais a medição deve ser acompanhada; centros de reabilitação que fornecem terapia de reabilitação.

#### **07.00.07.04 – Serviços de saúde pública**

##### **07.00.07.04.00 – Serviços de saúde pública**

Fornecimento de serviços de saúde pública.

Administração, inspecção, operação e suporte de serviços de saúde pública, como sejam bancos de sangue (recolha, processamento e guarda), detecção de doenças (cancro, tuberculose), prevenção (imunização, inoculação), monitorização (nutrição infantil, saúde infantil), recolha de dados etimológicos, serviços de planeamento familiar e outros.

Preparação e divulgação de matérias relacionadas com a saúde pública.

Inclui: serviços de saúde pública fornecidos por equipas especializadas á população; serviços de saúde pública não relacionados com hospitais, clínicas ou prática médica; serviços de saúde pública que não sejam fornecidos por pessoal médico especializado; laboratórios de saúde pública.

Exclui: laboratórios de análises clínicas (07.00.07.02.04), laboratórios de investigação dedicados á pesquisa de doenças (07.00.07.05.00).

#### **07.00.07.05 – I&D – saúde**

##### **07.00.07.05.00 – I&D – saúde**

Administração e gestão de entidades governamentais que se dedicam á investigação e desenvolvimento experimental relacionados com a saúde.

Transferências, empréstimos e subsídios que sirvam para suportar a investigação e desenvolvimento de temas relacionados com a saúde, efectuados por instituições não governamentais.

Inclui: laboratórios empenhados na determinação das causas de doenças.

#### **07.00.07.06 – Saúde não especificados**

##### **07.00.07.06.00 – Saúde não especificados**

Administração, operação e suporte de actividades como sejam a formulação, coordenação e monitorização das políticas de saúde pública, planos, programas e orçamentos; preparação e elaboração de legislação e standards de saúde pública, incluindo o licenciamento de estabelecimentos médicos e de médicos e pessoal paramédico; produção e divulgação de informação, documentação técnica e estatísticas de saúde.

Inclui: assuntos de saúde e serviços que não possam ser relacionados directamente com (07.00.07.01), (07.00.07.02), (07.00.07.03), (07.00.07.04) ou (07.00.07.05).

#### **07.00.08 – SERVIÇOS RECREATIVOS, CULTURAIS E RELIGIOSOS**

As despesas com serviços recreativos, culturais e religiosos incluem as despesas de serviços fornecidos não só a pessoas individuais como a serviços colectivos. As despesas individuais são afectas aos grupos (07.00.08.01) e (07.00.08.02); as despesas com serviços colectivos são afectas aos grupos (07.00.08.03) a (07.00.08.06).

Serviços recreativos, culturais e religiosos colectivos são fornecidos á comunidade como um todo. Incluem as actividades como a formulação, regulamentação das políticas gerais; formulação da legislação e standards para os serviços recreativos e culturais.

**07.00.08.01 – Serviços recreativos e de desporto****07.00.08.01.00 – Serviços recreativos e de desporto**

Fornecimento de serviços recreativos e religiosos; administração dos assuntos relacionados com desporto; administração e regulamentação de instalações desportivas.

Operações de suporte a actividades desportivas ligadas a eventos (campos de toda a espécie); operações de suporte para actividades recreativas (parques, praias, etc.).

Transferências, empréstimos e subsídios para financiar desportistas individualmente e colectividades desportivas.

Inclui: instalações para os espectadores; representações nacionais e regionais em eventos desportivos.

Exclui: jardins zoológicos ou botânicos, aquários (07.00.08.02.00); instalações desportivas e recreativas associadas a estabelecimentos escolares (classificadas de acordo com a classe apropriada 07.00.09).

**07.00.08.02 – Serviços culturais****07.00.08.02.00 – Serviços culturais**

Fornecimento de serviços culturais; administração dos assuntos culturais; supervisão e regulamentação de instalações culturais.

Operacionalidade e suporte de instalações para fins culturais (livrarias, museus, galerias de arte, teatros, monumentos, jardins botânicos e zoológicos, etc.); produção e operação de eventos culturais (concertos, etc.).

Transferências, empréstimos e subsídios para suportar artistas individuais, escritores, pintores, compositores e outros artistas ou a organizações que tenham como missão a promoção de actividades culturais.

Inclui: celebrações nacionais e regionais desde que não tenham o objectivo de atracção turística.

Exclui: eventos culturais a serem apresentados no exterior (07.00.01.01.03); celebrações nacionais ou regionais que se destinem especificamente a atracção turística (07.00.04.07.03); produção de material cultural para distribuição por rádio ou televisão (07.00.08.03.00).

**07.00.08.03 – Rádio, televisão e publicações****07.00.08.03.00 – Rádio, televisão e publicações**

Administração dos assuntos referentes á radiodifusão, televisão e publicações; supervisão e regulamentação dos serviços de rádio, televisão e publicações.

Operações de suporte á radiodifusão, televisão e serviços de publicações.

Transferências, empréstimos e subsídios para aquisições de instalações de televisão ou emissão de rádio; equipamento e materiais para jornais, revistas e publicação de livros.

Exclui: imprensa oficial (07.00.01.03.03); fornecimento de programas educativos pela rádio e televisão (07.00.09).

**07.00.08.04 – Religião e outros serviços colectivos****07.00.08.04.00 – Religião e outros serviços colectivos**

Administração de assuntos religiosos e outros serviços colectivos.

Fornecimento de instalações para a prática religiosa e outros serviços colectivos, incluindo suporte á sua operacionalidade, manutenção e reparação.

Transferências, empréstimos e subsídios que sirvam para suportar organizações cívicas, fraternais, de juventude, ou ainda sindicatos e partidos políticos.

**07.00.08.05 – I&D – serviços recreativos, culturais e religiosos****07.00.08.05.00 – I&D – serviços recreativos, culturais e religiosos**

Administração e operação de agências governamentais que se dediquem a investigação e desenvolvimento de assuntos relacionados com recreação, cultura e religião.

Transferências, empréstimos e subsídios que sirvam para suportar encargos com investigação e desenvolvimento de organizações não governamentais.

Exclui: investigação básica (07.00.01.04.00).

**07.00.08.06 – Serviços recreativos, culturais e religiosos não especificados****07.00.08.06.00 – Serviços recreativos, culturais e religiosos não especificados**

Administração, operação e suporte a actividades como a formulação, administração, coordenação e monitorização das políticas, planos, programas e orçamentos para a promoção do desporto, recreação, cultura e religião; preparação e elaboração de legislação e standards para o fornecimento de serviços recreativos e culturais; produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatística.

Inclui: assuntos e serviços relacionados com cultura, recreação e religião que não possam ser directamente relacionados com (07.00.08.01), (07.00.08.02), (07.00.08.03), (07.00.08.04) ou (07.00.08.05).

**07.00.09 – EDUCAÇÃO**

As despesas com educação incluem as relacionadas com serviços fornecidos a indivíduos e a colectividades. Aquelas relacionadas directamente com indivíduos são afectas aos grupos (07.00.09.01) a (07.00.09.06); as relacionadas com serviços colectivos são afectas aos grupos (07.00.09.07) e (07.00.09.08).

Serviços de educação colectivos dizem respeito a matérias relacionadas com a formulação e administração de políticas de educação; regulamentação, licenciamento e supervisão de estabelecimentos de educação; e investigação e desenvolvimento referente a assuntos de educação. Contudo, a gestão escolar é considerada como despesas para indivíduos e é classificada nos grupos (07.00.09.01) até (07.00.09.06) conforme for apropriado.

A divisão inclui escolas e academias militares em que o currículo é igual aquele praticado no ensino oficial, escolas da polícia que oferecem educação escolar e o fornecimento de educação por rádio e televisão (07.00.09.01) a (07.00.09.05).

**07.00.09.01 – Ensino pré-primário e primário****07.00.09.01.01 – Ensino pré-primário**

Fornecimento de educação pré-primária.

Administração, inspecção, operação e suporte de escolas e outras instituições que têm o ensino pré-primário.

Exclui: serviços subsidiários á educação (07.00.09.06.00).

**07.00.09.01.02 – Ensino primário**

Fornecimento de educação primária.

Administração, inspeção, operação e suporte de escolas e outras instituições que têm o ensino primário.

Exclui: serviços subsidiários á educação (07.00.09.06.00).

**07.00.09.02 – Ensino secundário****07.00.09.02.01 – Primeiro ciclo do secundário**

Fornecimento de educação do primeiro ciclo do secundário.

Administração, inspeção, operação e suporte de escolas e outras instituições que têm o ensino do primeiro ciclo do secundário.

Bolsas de estudo, transferências, empréstimos e outras que sirvam para suportar encargos com os alunos do primeiro ciclo do secundário.

Inclui: ocupação de tempos livres quer para adultos, quer para jovens.

Exclui: serviços subsidiários á educação (07.00.09.06.00).

**07.00.09.02.02 – Segundo ciclo do secundário**

Fornecimento de educação do segundo ciclo do secundário.

Administração, inspeção, operação e suporte de escolas e outras instituições que têm o ensino do segundo ciclo do secundário.

Bolsas de estudo, transferências, empréstimos e outras que sirvam para suportar encargos com os alunos do segundo ciclo do secundário.

Inclui: ocupação de tempos livres para adultos e jovens.

Exclui: serviços subsidiários á educação (07.00.09.06.00).

**07.00.09.03 – Ensino pós secundário, não universitário****07.00.09.03.00 – Ensino pós secundário, não universitário**

Fornecimento de educação do ensino pós secundário não universitário.

Administração, inspeção, operação e suporte de escolas e outras instituições que têm o ensino pós secundário não universitário.

Bolsas de estudo, transferências, empréstimos e outras que sirvam para suportar encargos com os alunos do ensino pós secundário não universitário.

Inclui: educação pós secundário e não universitária para adultos e jovens.

Exclui: serviços subsidiários á educação (07.00.09.06.00).

**07.00.09.04 – Ensino universitário****07.00.09.04.01 – Licenciatura**

Fornecimento de educação do ensino universitário.

Administração, inspeção, operação e suporte a universidades e outras instituições que têm o ensino universitário.

Bolsas de estudo, transferências, empréstimos e outras que sirvam para suportar encargos com os alunos do ensino universitário.

Exclui: serviços subsidiários á educação (07.00.09.06.00).

**07.00.09.04.02 – Outros graus académicos**

Fornecimento de educação do ensino pós universitário.

Administração, inspeção, operação e suporte a universidades e outras instituições que têm o ensino pós universitário.

Bolsas de estudo, transferências, empréstimos e outras que sirvam para suportar encargos com os alunos do ensino pós universitário.

Exclui: serviços subsidiários á educação (07.00.09.06.00).

**07.00.09.05 – Ensino não especificado (sem grau académico)****07.00.09.05.00 – Ensino não especificado (sem grau académico)**

Fornecimento de educação sem grau específico (aquela que inclui programas educacionais, geralmente vocacionado para adultos, em que não é necessário nenhuma educação anterior especial, em particular treino vocacional e desenvolvimento cultural).

Administração, inspeção, operação e suporte a universidades e outras instituições que têm o ensino não especificado.

Bolsas de estudo, transferências, empréstimos e outras que sirvam para suportar encargos com os alunos do ensino não especificado.

**07.00.09.06 – Serviços auxiliares à educação****07.00.09.06.00 – Serviços auxiliares à educação**

Fornecimento de serviços auxiliares à educação.

Administração, inspeção, operacionalidade de serviços que proporcionam o transporte, alimentação, alojamento, cuidados médicos e dentários e outros subsidiários fornecidos aos alunos independentemente do ensino em que estão inseridos.

Exclui: serviços de prevenção médica escolar (07.00.07.04.00); bolsas de estudo, transferências, empréstimos e outros que sirvam para suportar as despesas de (07.00.09.01), (07.00.09.02), (07.00.09.03), (07.00.09.04), ou (07.00.09.05).

**07.00.09.07 – I&D – educação****07.00.09.07.00 – I&D – educação**

Administração e gestão de agências governamentais dedicadas à investigação e desenvolvimento relacionados com a educação.

Transferências, empréstimos e subsídios para suportar a investigação e desenvolvimento, desenvolvidas por organizações e entidades não governamentais.

Exclui: investigação básica (07.00.01.04.00).

**07.00.09.08 – Educação não especificada****07.00.09.08.00 – Educação não especificada**

Administração, operação e suporte de actividades como sejam a formulação, administração, coordenação e monitorização das políticas de educação, planos, programas e orçamentos relacionados; preparação e elaboração de

legislação do sector incluindo o licenciamento de estabelecimentos de educação; produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre educação.

Inclui: serviços e assuntos da educação que não possam ser afectos a (07.00.09.01), (07.00.09.02), (07.00.09.03), (07.00.09.04), (07.00.09.05), (07.00.09.06) ou (07.00.09.07).

### **07.00.10 – PROTECÇÃO SOCIAL**

As despesas com protecção social incluem as relacionadas com serviços fornecidos a indivíduos, famílias e aqueles fornecidos por colectividades. Aquelas relacionadas directamente com indivíduos e famílias são afectas aos grupos (07.00.10.01) a (07.00.10.07); as relacionadas com protecção social efectuada por colectividades são afectas aos grupos (07.00.10.08) e (07.00.10.09).

Serviços de protecção social efectuados por colectividades dizem respeito matérias como a formulação e administração da política do governo para o sector; investigação e desenvolvimento em assuntos de protecção social.

#### **07.00.10.01 – Doença e incapacidade**

##### **07.00.10.01.01 - Doença**

Fornecimento de serviços de protecção social, na forma de numerário ou espécie, que substituem, em parte ou na totalidade, os rendimentos de trabalho, durante um determinado período de tempo, devido á incapacidade de trabalho por doença ou ferimento.

Administração, operacionalidade e suporte dos sistemas de segurança social.

Benefícios em numerário, como subsídio por doença e outros pagamentos semelhantes, efectuados a pessoas para as ajudar durante a sua incapacidade ou impossibilidade para trabalhar, devido a doença ou ferimento.

Benefícios em espécie, como assistência diária fornecida a indivíduos temporariamente incapacitados para o trabalho, devido a doença e ferimentos (assistência domiciliária, transportes, etc.).

##### **07.00.10.01.02 – Incapacidade**

Fornecimento de protecção social, na forma de numerário ou espécie, a pessoas que estão, parcial ou totalmente incapacitadas para o trabalho, ou levarem uma vida normal, devido a uma deficiência física ou psíquica, permanente ou que se julgue irá persistir durante o tempo em que a mesma for prescrita.

Administração, operação e suporte daqueles sistemas de protecção social.

Pagamentos a indivíduos em numerário, como sejam pensões por incapacidade, pagas a pessoas, que não estejam ainda na idade legal de reforma, mas que devido a essa incapacidade estão impedidos de trabalhar, pagamentos efectuados a pessoas deficientes que trabalham em condições específicas de trabalho e outros semelhantes.

Benefício em espécie a pessoas incapacitadas (ajuda domiciliária, transportes, etc.), pagamentos efectuados

aos indivíduos que tomam conta dos incapacitados, treino vocacional e outro fornecido para aumentar a sua reabilitação social, serviços diversos e fornecimento de bens diversos a pessoas incapacitadas que lhes permitam participar em actividades culturais ou outras.

Exclui: pagamentos em espécie ou numerário a indivíduos que atingem a idade da reforma (07.00.10.02.00).

#### **07.00.10.02 – Idosos**

##### **07.00.10.02.00 – Idosos**

Pagamentos em numerário ou espécie na protecção dos riscos dos idosos (perda de rendimentos, rendimento inadequado, falta de independência para efectuar as tarefas diárias, reduzida participação na vida social, etc.).

Administração, operação e suporte dos sistemas sociais encarregue dos idosos.

Pagamentos em espécie, como pensões de velhice, pagas a indivíduos que atingem a idade da reforma, antecipação do pagamento de pensões de velhice, pagamento parcial de reformas a trabalhadores que continuam a trabalhar mesmo após atingirem a idade da reforma, embora em horário reduzido, ou pagamentos periódicos pagos antes da idade da reforma ou por conta de idade avançada.

Benefícios em espécie como, asilos, fornecidos a pessoas idosas, quer em instituições especializadas ou que permanecem em casa de familiares, assistência dada a idosos para os ajudar nas tarefas diárias, pagamentos efectuados ás pessoas que tomam conta de idosos, serviços e bens diversos fornecidos a idosos que lhes possa proporcionar a participação em actividades.

Inclui: sistemas de pensões para pessoal militar e funcionários públicos.

Exclui: pensões de reforma antecipadas pagas a trabalhadores que se reformam antes da idade por incapacidade (07.00.10.01.02) ou desemprego (07.00.10.05.00).

#### **07.00.10.03 – Sobrevivência**

##### **07.00.10.03.00 – Sobrevivência**

Fornecimento de protecção social, em numerário ou espécie, a pessoas sobreviventes de um falecido (como seja a esposa, crianças, ou outros parentes).

Administração, operação e suporte deste sistemas de protecção social.

Benefícios em numerário, como pensões de sobrevivência, subsídio de morte, outros pagamentos periódicos ou não a sobreviventes herdeiros com direito legal.

Benefícios em espécie, como subsídio de funeral, serviços e bens diversos dados a sobreviventes para lhes proporcionar rendimento.

#### **07.00.10.04 – Famílias e crianças**

##### **07.00.10.04.00 – Famílias e crianças**

Fornecimento e protecção social na forma de numerário ou espécie a famílias com crianças dependentes (abono de família).

Administração, operação e suporte daquele sistema de protecção social.

Benefícios sociais, como subsídios de nascimento, abono de família, outros pagamentos periódicos, para suportar famílias e ajudá-las a suportar necessidades específicas.

Benefícios em espécie, como abrigos e assistência com infantários, ajuda financeira a pessoal especializado que toma conta de crianças, abrigo e assistência em casa ou numa base permanente (orfanatos, famílias de acolhimento, etc.), bens e serviços fornecidos a casa a crianças ou aqueles que deles tomam conta, bens e serviços diversos dado a famílias, jovens ou crianças (centros de férias ou lazer).

Exclui: serviços de planeamento familiar (07.00.07.04.00).

#### **07.00.10.05 – Desemprego**

##### **07.00.10.05.00 – Desemprego**

Fornecimento de protecção social na forma de numerário ou em espécie a trabalhadores com capacidade de trabalho, disponíveis para trabalhar, mas que estão desempregados.

Administração, operação e suporte de sistemas de protecção social desta natureza.

Benefícios em espécie, como subsídio de desemprego, reformas antecipadas pagas a trabalhadores antes da idade por não encontrarem emprego, subsídios pagos a indivíduos que participam em programas de formação profissional, outros pagamentos aos desempregados, particularmente os desempregados de longo prazo.

Benefícios em espécie, como a mobilidade, formação vocacional a desempregados ou trabalhadores em risco, acomodações ou roupas fornecidas a indivíduos desempregados e suas famílias.

Exclui: programas ou sistemas vocacionados directamente para aumentar a mobilidade no trabalho, redução de desemprego ou promoção do emprego a incapacitados ou outros grupos caracterizados por desemprego elevado (07.00.04.01.02); benefícios em numerário e em espécie pagos a desempregados á beira da idade da reforma (pré reforma) (07.00.10.02.00).

#### **07.00.10.06 – Habitação**

##### **07.00.10.06.00 – Habitação**

Fornecimentos de protecção social em espécie para ajudar proprietários a suportarem o custo das habitações.

Administração, operação e suporte destes esquemas de protecção social.

Benefícios em espécie, como sejam pagamentos feitos numa base de longo prazo para ajudar jovens a suportar o custo de rendas de casa, ou na sua aquisição, fornecimento de habitações a custo reduzido ou habitações sociais.

#### **07.00.10.07 – Exclusão social não especificada**

##### **07.00.10.07.00 – Exclusão social não especificada**

Fornecimento de protecção social em numerário ou espécie a pessoas que são socialmente excluídas ou em risco de exclusão social.

Administração e operação de sistemas de protecção social desta natureza.

Benefícios em numerário a indivíduos vulneráveis de forma a ajudá-los na assistência contra a pobreza ou em situação difícil.

Benefícios em espécie, como seja, abrigo de curto e longo prazo, proporcionado a pessoas vulneráveis, para reabilitação da dependência alcoólica e narcótica, serviços e bens para ajudar pessoas vulneráveis como seja o aconselhamento, alimentação, roupa, etc.

#### **07.00.10.08 – I&D -protecção social**

##### **07.00.10.08.00 – I&D – protecção social**

Administração e operação de serviços governamentais empenhados na investigação e desenvolvimento de assuntos relacionados com a protecção social.

Transferências, empréstimos e subsídios que sirvam para suportar a investigação e desenvolvimento em protecção social, desenvolvidos por entidades não governamentais.

#### **07.00.10.09 – Protecção social não especificados**

##### **07.00.10.09.00 – Protecção social não especificados**

Administração, operação e suporte de actividades como a formulação, administração, coordenação e monitoragem de todas as políticas de protecção social, planos, programas e orçamentos; preparação e reforço da legislação e standards para o fornecimento de protecção social; produção e divulgação de informação geral, documentação técnica e estatísticas sobre protecção social.

Inclui: provisão de protecção social em numerário ou espécie a vítimas de incêndios, inundações, terramotos e outros desastres naturais; aquisição e armazenamento de alimentos, equipamentos e outros para uso de emergência em casos de calamidades naturais; outros benefícios de protecção social e serviços que não se enquadram em (07.00.10.01), (07.00.10.02), (07.00.10.03), (07.00.10.04), (07.00.10.05), (07.00.10.06), (07.00.10.07) ou (07.00.10.08).

### ANEXO -5

#### Classificador dos programas

Eixos	Prog	Subpr	Med	Designação
1				<b>TRANSVERSAL</b>
1	<b>01</b>			<b>Género</b>
		01		Promoção da Igualdade e Equidade de Género
1	<b>02</b>			<b>Juventude</b>
		01		Participação e representação dos jovens
1	<b>03</b>			<b>Demografia</b>
		01		Equilíbrio entre os parâmetros demográficos e de desenvolvimento
1	<b>04</b>			<b>Ambiente</b>
		01		Gestão equilibrada dos recursos naturais
1	<b>05</b>			<b>Investigação</b>
		01		Desenvolvimento da investigação
1	<b>06</b>			<b>Cidadania</b>
		01		Promoção dos direitos humanos e da cidadania

<b>2</b>			<b>BOA GOVERNAÇÃO</b>
	<b>01</b>		<b>Reforma do Estado e da Administração Pública</b>
		01	Melhoria da gestão de despesas públicas
		02	Modernização da administração pública
		03	Programa mais qualidade mais comunidade
		04	Governança Electrónica
<b>2</b>	<b>02</b>		<b>Comunicação Social</b>
		01	Modernização da comunicação social
<b>2</b>	<b>03</b>		<b>Justiça</b>
		01	Protecção dos direitos dos cidadãos
		02	Eficiência da justiça
		03	Melhoria da prestação dos serviços de registo, notariado e identificação
		04	Prevenção e combate à droga
		05	Melhoria do sistema prisional e de reinserção social
<b>2</b>	<b>04</b>		<b>Segurança</b>
		01	Reforço da segurança interna
		02	Melhoria da segurança dos transportes rodoviários
		03	Redução dos riscos provocados por catástrofes naturais
<b>2</b>	<b>05</b>		<b>Participação política</b>
		01	Reforço da participação na vida política
<b>2</b>	<b>06</b>		<b>Descentralização e administração local</b>
		01	Implementação da política de descentralização
		07	Descentralização e Administração Local
		01	Implementação da política de descentralização
<b>3</b>			<b>CAPITAL HUMANO</b>
<b>3</b>	<b>01</b>		<b>Educação</b>
		01	Melhoria da qualidade do ensino pré-escolar
		02	Melhoria da qualidade do ensino primário
		03	Melhoria da qualidade do ensino secundário
		04	Ação social escolar
		05	Promoção da educação de adultos
		06	Consolidação do ensino superior
<b>3</b>	<b>02</b>		<b>Desporto</b>
		01	Generalização da prática desportiva
<b>3</b>	<b>03</b>		<b>Emprego e formação profissional</b>
		01	Formação profissional direccionada para o emprego e inclusão social
		02	Ambiente económico favorável à criação de emprego
<b>3</b>	<b>04</b>		<b>Cultura</b>
		01	Valorização dos produtos culturais e do património histórico-cultural

<b>3</b>	<b>05</b>		<b>Saúde</b>
		01	Melhoria da prestação de cuidados de saúde
		02	Desenvolvimento dos recursos humanos
		03	Melhoria da rede de infra-estruturas da saúde
		04	Desenvolvimento do sector farmacêutico
		05	Reforço do sistema de informação sanitária e da investigação em saúde
		06	Promoção de hábitos e estilos de vida saudáveis
<b>4</b>			<b>COMPETITIVIDADE</b>
<b>4</b>	<b>01</b>		<b>Agricultura</b>
		01	Ordenamento das bacias hidrográficas e desenvolvimento integrado
		02	Valorização dos recursos naturais e desenvolvimento agro silvopastoril
		03	Valorização dos recursos económicos e financeiros
<b>4</b>	<b>02</b>		<b>Pesca</b>
		01	Valorização dos produtos da pesca
<b>4</b>	<b>03</b>		<b>Turismo</b>
		01	Melhoria da qualidade dos produtos e serviços do turismo
<b>4</b>	<b>04</b>		<b>Comércio</b>
		01	Valorização da produção nacional
		02	Inserção na economia mundial
<b>4</b>	<b>05</b>		<b>Indústria</b>
		01	Integração da indústria na política de desenvolvimento
<b>4</b>	<b>06</b>		<b>Sector privado</b>
		01	Dinamização do sector privado
<b>4</b>	<b>07</b>		<b>Regulação</b>
		01	Reforço da função fiscalizadora e reguladora do Estado
<b>4</b>	<b>08</b>		<b>Sistema financeiro</b>
		01	Modernização do sistema financeiro
<b>5</b>			<b>INFRA-ESTRUTURAÇÃO</b>
<b>5</b>	<b>01</b>		<b>Ordenamento do território</b>
		01	Melhoria da gestão do território, solos e cadastro
<b>5</b>	<b>02</b>		<b>Saneamento básico</b>
		01	Melhoria sistema de recolha, tratamento dos resíduos sólidos e águas residuais
<b>5</b>	<b>03</b>		<b>Gestão dos recursos hídricos</b>
		01	Melhoria da gestão integrada e qualidade de água para o abastecimento público
<b>5</b>	<b>04</b>		<b>Infra-estruturas e transportes</b>
		01	Garantia de condições de segurança das estradas para a circulação
		02	Adaptação dos portos às necessidades de internacionalização da economia
		03	Melhoria do sistema de protecção e segurança marítima
		04	Adequação dos aeroportos à necessidades de tráfego

<b>5</b>	<b>05</b>		<b>Energia</b>
		01	Melhoria das infra-estrut. produção, armazenamento e distribuição de energia
		02	Desenvolvimento de fontes de energia renováveis e outras fontes
<b>5</b>	<b>06</b>		<b>Requalificação urbana e habitação</b>
		01	Melhoria da planificação urbanística, habitacional e requalificação
<b>6</b>			<b>COESÃO SOCIAL</b>
<b>6</b>	<b>01</b>		<b>Segurança alimentar</b>
		01	Disponibilidade e estabilidade dos produtos alimentares
<b>6</b>	<b>02</b>		<b>Habitação social</b>
		01	Melhoria das condições de habitação dos mais desfavorecidos
		02	Promoção da habitação social
<b>6</b>	<b>03</b>		<b>Pobreza</b>
		01	Melhoria do acesso social dos pobres aos serviços sociais de base ao rendimento
<b>6</b>	<b>04</b>		<b>Protecção social</b>
		01	Melhoria das condições de trabalho e das relações entre os parceiros sociais
		02	Garantia do acesso de todos os grupos sociais e profissionais a protecção social
		03	Protecção dos direitos das crianças e adolescentes
		04	Programação e apoio às iniciativas locais e de desenvolvimento comunitário

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

## Decreto-Regulamentar n.º 12/2011

de 30 de Dezembro

A Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas (ARAP) foi criada em 2008 pelo Decreto-Lei n.º 15/2008, de 8 de Maio, enquanto entidade nacional de regulação, supervisão e de resolução de conflitos das aquisições públicas.

A ARAP iniciou o período de instalação no segundo semestre do ano de 2009 e no quadro das suas funções vem dando os primeiros passos nesse sector e elaborando propostas de regulamentos para a sua afirmação e consolidação.

No quadro do período de instalação e ao abrigo do n.º 3 artigo 41.º do supra referido diploma legal, o Conselho de Administração vem desempenhando as funções próprias da Comissão de Resolução de Conflitos (CRC). Entretanto, mostra-se oportuno e urgente aprovar os Estatutos desta Comissão e dotá-la dos instrumentos necessários ao exercício das competências que a lei lhe confere.

As normas previstas no presente diploma têm como principal objectivo especificar os direitos e deveres dos membros da CRC e de criar as bases que possam condu-

zir a uma gestão transparente, responsável, criteriosa, prudente e, sobretudo, legal baseadas nos mais elevados padrões de zelo e sigilo profissionais.

Assim, ao abrigo do n.º 4 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 15/2008, de 8 de Maio; e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 205.º e pela alínea b) do n.º 2 do artigo 264.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

Artigo 1.º

**Objecto**

O presente diploma aprova os Estatutos da Comissão de Resolução de Conflitos, adiante designada CRC, bem assim a forma de relacionamento da CRC com o Conselho de Administração (CA) da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas (ARAP) e com outras entidades do sistema, e os mecanismos específicos da sua intervenção.

Artigo 2.º

**Natureza**

A CRC é um órgão acessório da ARAP, de natureza especial, cujo regime é estatuído no presente diploma e pelas normas aplicáveis ao CA, com as necessárias adaptações.

Artigo 3.º

**Princípios gerais**

Os membros da CRC devem pautar a sua conduta pelos mesmos princípios pelas quais os membros do CA se regem e estão abrangidos pelos mesmos impedimentos e incompatibilidades previstos para estes últimos, no regulamento que aprova os seus Estatutos e pelas normas constantes do Capítulo IV do Decreto-Legislativo n.º 2/95, de 20 de Junho.

Artigo 4.º

**Prevenção de conflitos de interesses**

1. Sempre que ocorra qualquer situação susceptível de pôr em causa o normal cumprimento dos seus deveres ou desempenho efectivo das suas funções, por parte de algum dos seus membros, este deve dar de imediato conhecimento do facto, ao CA e aos demais membros da CRC.

2. A informação prevista no número anterior é prestada a título confidencial e só pode ser utilizada para a gestão de conflito de interesse.

3. Sempre que a situação seja considerada materialmente relevante, o membro da CRC que se encontra naquela condição é declarado impedido de tomar parte no respectivo processo pelo CA.

4. O membro da CRC impedido por força do disposto no número anterior, é substituído por um dos membros do CA, indigitado pelo CA.

## CAPÍTULO II

**Composição, perfil e competência**

## Artigo 5º

**Composição e perfil**

1. A CRC é constituída por 3 (três) membros designados pelo CA, de entre os quais é designado o respectivo presidente.

2. Os membros da CRC devem ser pessoas com formação superior e reconhecida competência e experiência na área de aquisições públicas.

3. A formação superior referida no número anterior é preferencialmente na área jurídica, e a experiência refere-se à legislação e procedimentos de aquisições públicas.

## Artigo 6º

**Competências**

Compete a CRC designadamente:

- a) Apreciar e decidir sobre os processos de reclamação e recursos;
- b) Fixar as custas a aplicar aos processos de reclamação e recursos, de acordo com o previsto no Código das Custas Judiciais;
- c) Encaminhar para as instituições competentes os processos que suscitem procedimento disciplinar e/ou processo-crime a intervenientes, por violação de normas de aquisições públicas; e
- d) Submeter à aprovação do CA uma proposta de regimento interno.

## Artigo 7º

**Competências do Presidente**

Compete ao Presidente da CRC:

- a) Representar a CRC e assegurar as suas relações com o CA;
- b) Dirigir as sessões de trabalho da CRC; e
- c) Exercer outras competências emanadas do CA.

## CAPÍTULO III

**Exercício de funções e respectiva retribuição**

## Artigo 8º

**Forma e duração do exercício de funções**

1. O exercício de funções na CRC pode ser feito em tempo integral, parcial ou ainda em regime de acumulação de funções.

2. A forma de exercício de funções é estabelecida de acordo com as necessidades e com a conjuntura do sistema de aquisições públicas, mediante proposta do CA, autorizada pelo Membro do Governo responsável pela área das finanças.

3. À duração de exercício de função dos membros da CRC aplica-se as normas previstas ao CA, com as devidas adaptações.

## Artigo 9º

**Remuneração dos membros**

1. O exercício a tempo integral do mandato confere ao Presidente da CRC uma retribuição correspondente a 90% (noventa por cento) da auferida pelo Presidente CA da ARAP e aos demais membros em 90% (noventa por cento) da dos administradores da ARAP.

2. O exercício de funções em tempo parcial dá direito a 60% (sessenta por cento) da remuneração fixada no número anterior, conforme o caso.

3. No exercício de funções em regime de acumulação, a remuneração é fixada em 75.000\$00 (setenta e cinco mil escudos) para o Presidente da CRC e em 67.500\$00 (sessenta e sete mil e quinhentos escudos) para os demais membros.

## Artigo 10º

**Deslocações em missão oficial**

Nas deslocações em missão de serviço, os membros da CRC têm direito à percepção de ajudas de custo de acordo com o regime da Função Pública.

## CAPÍTULO IV

**Funcionamento e organização**

## Artigo 11º

**Funcionamento**

1. A CRC delibera em sessões, sendo secretariado por um funcionário da ARAP, designado pelo CA.

2. O Secretário tem a incumbência de realizar os trabalhos preparatórios dos encontros da CRC e redigir a Acta da reunião.

3. O Secretário é incumbido ainda de outras diligências indicadas pela CRC.

4. No exercício das suas funções o Secretário é apoiado pela Secretária do CA.

## Artigo 12º

**Distribuição de processos**

1. Cada processo de recurso ou reclamação é distribuído a um relator a quem compete instruir e preparar a proposta de decisão da CRC e submetê-la à apreciação dos demais membros.

2. A precedência dos relatores é sorteada na última sessão de cada ano e é aplicada no ano seguinte.

3. O relator que haja iniciado o mandato após a realização do sorteio ocupa o último lugar na ordem de precedência.

## Artigo 13º

**Organização das reuniões**

1. As reuniões da CRC podem ser convocadas pelo relator do processo, sem prejuízo das competências atribuídas ao Presidente, com a antecedência mínima de 24 horas.

2. As reuniões podem também ser convocadas a pedido de, pelo menos, 2 (dois) dos seus membros.

3. A CRC reúne-se nas instalações da ARAP.

4. A agenda é estabelecida pelo Presidente, ou conforme couber, pelo relator ou pelos membros, que tiveram a iniciativa de convocar a reunião.

5. Na convocação proposta pelo Presidente, qualquer membro relator ou pelo menos 2 (dois) membros podem solicitar que um assunto seja colocado na respectiva agenda, pelo menos, 12 (doze) horas antes da reunião.

#### Artigo 14º

##### Quórum e deliberações

1. A reunião só pode ter lugar com a presença da totalidade dos membros.

2. As deliberações são tomadas pela pluralidade de votos dos membros presentes.

3. Cada membro dispõe de um voto e o presidente, ou o membro que o substitui, dispõe de voto de qualidade, sendo garantido o direito a cada membro de fazer as declarações de voto.

4. Em cada sessão é elaborada uma acta, sendo aprovada na reunião seguinte.

#### Artigo 15º

##### Ausências e impedimento

1. O Presidente é substituído nas suas faltas, ausências e impedimentos pelo membro que há mais tempo desempenha funções na CRC ou, em igualdade de circunstâncias, pelo mais idoso.

2. Não havendo as condições para o cumprimento do previsto no número anterior, aplica-se o n.º 4 do artigo 4º, com as devidas adaptações.

3. Os membros não podem gozar férias em simultâneo.

## CAPÍTULO V

### Registo e tramitação dos processos

#### Artigo 16º

##### Registo

1. A reclamação e recurso são registados pela Secretária do CA.

2. A recepção ou o envio dos processos resultantes da reclamação e recursos referidos no número anterior é registado e numerado, indicando o horário e dia da sua efectivação.

#### Artigo 17º

##### Tramitação

1. No prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a recepção do recurso ou reclamação, o Secretário das reuniões deve enviar uma cópia do processo para cada membro da CRC, sendo o original remetido ao relator do processo.

2. Recebido o processo o Relator tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para verificar se o mesmo está em condições de ser admitido.

3. O recurso ou reclamação não deve ser admitido quando:

- a) Forem interpostos extemporaneamente;
- b) Os impugnantes carecem de legitimidade; e
- c) Haja insuficiência ou irregularidade do mandato do representante da parte.

4. Existindo imprecisões ou ausência de especificações, o processo é devolvido à procedência, para efeitos de reformulação.

5. No prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da recepção do processo o Relator deve:

- a) Preparar uma proposta de indeferimento liminar do recurso ou reclamação e submeter à decisão da CRC, nas situações previstas nas alíneas a) e b) do n.º 3; e
- b) Solicitar ao recorrente ou reclamante o aperfeiçoamento do recurso ou reclamação no prazo fixado no Regulamento da Lei das Aquisições Públicas (RLAP).

#### Artigo 18º

##### Alegações e audiências

1. Admitido o recurso ou a reclamação o Relator notifica imediatamente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todos os concorrentes e contra-interessados, para alegar o que tiverem por conveniente no prazo de 5 (cinco) dias.

2. Expirado o prazo da alegação, havendo necessidade de eventual esclarecimento, o Relator pode convocar uma audiência nos termos do RLAP.

3. Sempre que razões ponderosas o justifiquem o Director-Geral do Património e da Contratação Pública, deve ser igualmente ouvido.

4. A CRC pode solicitar a presença nas suas reuniões, para efeitos de audição, do pessoal da ARAP, bem como de outras entidades públicas, cujas funções se relacionam com a natureza dos casos examinados.

#### Artigo 19º

##### Discussão

As reuniões iniciam-se com a aprovação da ordem do dia, após o qual se procede à respectiva discussão

#### Artigo 20º

##### Decisões

1. Aceite o recurso ou reclamação e não havendo lugar a audiência, o relator deve elaborar uma proposta de decisão e de agenda, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas antes do fim do prazo fixado na Lei das Aquisições Públicas (LAP), e submeter aos membros com conhecimento do secretário da reunião.

2. A CRC deve decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da recepção da proposta referida no número anterior.

3. Nas comunicações, entre os membros da CRC, é privilegiada o uso do correio electrónico.

Artigo 21º

#### Notificações

1. A decisão final é notificada ao recorrente, demais intervenientes bem assim a todos os que tenham sido comunicadas da decisão de suspensão.

2. O Secretário notifica as partes envolvidas, preferencialmente no próprio dia da decisão e pela forma mais expedita, podendo ser:

- a) Pessoalmente;
- b) Por fax ou correio electrónico; ou
- c) Por carta registada com aviso de recepção.

Artigo 22º

#### Publicações

1. Todas as decisões da CRC relativas aos processos de reclamação e recursos devem ser publicadas no *website* da ARAP, no portal de aquisições Públicas ou em outros meios de comunicação.

2. O CA pode decidir outras matérias a serem publicadas.

### CAPÍTULO VI

#### Disposições finais

Artigo 23º

#### Regulamentação

O CA aprova o código de conduta a reger no seio da CRC e os demais instrumentos necessários ao efectivo funcionamento desta.

Artigo 24º

#### Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros aos 15 de Setembro de 2011.

*José Maria Pereira Neves - Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte*

Promulgado em 16 de Dezembro de 2011

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

### Decreto-Regulamentar nº 13/2011

de 30 de Dezembro

Com a Lei n.º 17/VII/2007, de 10 de Setembro, que aprova o Regime Jurídico das Aquisições Públicas, procedeu-se a uma reforma do sistema de aquisições do Estado tendo em vista, entre outros, dois objectivos fundamentais: assegurar a máxima transparência sem pôr em causa a necessária flexibilidade, e permitir que as aquisições sejam efectuadas nas condições mais vantajosas para o Estado.

A Lei em referência criou, no seu artigo 16.º a Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas – ARAP, enquanto entidade nacional de regulação, supervisão e de resolução de conflitos das aquisições públicas, tendo os estatutos sido aprovados pelo Decreto-Lei n.º 15/2008, de 8 de Maio.

A ARAP começou a ser instalada no segundo semestre do ano de 2009 e no quadro das suas funções vem dando os primeiros passos, impondo a elaboração de regulamentos para a sua afirmação e consolidação.

Contudo, este processo requer igualmente uma entidade reguladora capaz, com o propósito de maximizar os objectivos preconizados com a sua criação por um lado, e, por outro, assegurar a dinamização do sistema que opera no mercado de aquisições públicas. Esse propósito é alcançável com uma adequada estrutura orgânica, tendo a mesma optado por uma estrutura leve desburocratizada, traduzida em unidades técnicas que assegurem à Autoridade o apoio técnico e administrativo, e o cumprimento da sua missão de Regular o processo de aquisições públicas suportada em quatro pilares - Auditar, Regular, Formar e Resolver Conflitos.

Assim,

Ao abrigo do disposto no artigo 5.º do Decreto Lei n.º 15/2008, de 8 de Maio; e

No uso da faculdade conferida pela alínea *b*) do artigo 205.º e pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 264. da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

### CAPÍTULO I

#### Objecto e estrutura

Artigo 1.º

#### Objecto

O presente diploma aprova o Regulamento Orgânico da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas (ARAP).

Artigo 2.º

#### Estrutura

1- Fazem parte da estrutura Orgânica da ARAP, além dos órgãos definidos pelos seus estatutos, as unidades e gabinete constantes do Mapa II em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2- São as seguintes as unidades e gabinete:

- a) Unidade de Supervisão, Auditoria e Normalização (USAN);

- b) Unidade de Capacitação, Divulgação e Certificação (UCDC);
- c) Unidade de Gestão (UG);
- d) Gabinete do Conselho de Administração (GCA).

Artigo 3.º

**Hierarquia**

1- As unidades e o gabinete da ARAP referidos no artigo anterior dependem, hierarquicamente, do Conselho de Administração (CA) ou do membro do CA ao qual for delegado essa competência.

2- A delegação de competência referida no número antecedente é feita por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 4º

**Competência**

1- Compete ao Conselho de Administração gerir as respectivas unidades e gabinete na linha geral de actuação definida nos Estatutos da ARAP.

2- Os membros do Conselho de Administração podem dirigir mais de uma unidade, cabendo-lhes garantir a coordenação estratégica da referida unidade.

3. As unidades podem ser coordenadas por técnicos.

4. A coordenação mencionada no número anterior é de carácter técnico e informativo, devendo ser de carácter rotativo.

5. Os técnicos devem exercer as suas funções no âmbito da unidade orgânica em que se integram e devem desenvolver as suas actividades em harmonia com a descrição dos conteúdos funcionais e finalidades definidos no presente diploma, no Plano Cargos Carreira e Salários da ARAP e demais regulamentos internos.

**CAPÍTULO II**

**Descrição de atribuições das unidades e gabinete**

Artigo 5.º

**Unidade de Supervisão, Auditoria e Normalização**

1- Compete à USAN, em matéria de normalização:

- a) Propor as normas técnicas e directivas destinadas a garantir o melhor funcionamento das Unidades de Gestão de Aquisições – UGA's no cumprimento das funções que legalmente lhes cabem;
- b) Propor as normas técnicas e directivas destinadas a garantir o melhor funcionamento dos júris, no cumprimento das funções que legalmente lhes cabem em todo o processo de aquisições públicas;
- c) Submeter à aprovação do CA a redacção dos cadernos de cláusulas técnicas gerais;

- d) Fazer prospeções alargadas do mercado sobre os bens e serviços que interessem ao consumo do Estado e manter as UGA informadas dos resultados de tais prospeções;
- e) Identificar as necessidades de regulação e elaborar propostas;
- f) Propor as normas técnicas e directivas destinadas a garantir o melhor funcionamento das Unidades da ARAP definidas no presente diploma com vistas ao cumprimento das funções que legalmente lhes cabem;
- g) Desempenhar as demais atribuições cometidas por lei e regulamentos ou emanadas pelo Conselho de Administração.

2- Compete à USAN, em matéria de Auditoria e Supervisão:

- a) Emitir parecer sobre os Planos Anuais de contratações públicas, submetidos à ARAP, para efeitos de visto;
- b) Acompanhar e supervisionar todo o processo de aquisições públicas, para que as mesmas se processem em conformidade com as normas, procedimentos e princípios previstos na Lei e sejam introduzidas as correcções que se imponham oportunamente;
- c) Analisar os projectos de contrato de concessão de obras ou serviços públicos e pronunciar-se sobre a eventual desconformidade dos mesmos aos princípios das aquisições públicas;
- d) Conduzir auditorias ao processo das aquisições públicas sem prejuízo de outras levadas a cabo por outras entidades públicas competentes;
- e) Fiscalizar a fase de execução dos contratos, especialmente os de empreitada e as concessões de obras e serviços públicos, no sentido de impedir que durante a execução sejam desvirtuados os princípios e razões que levaram à adjudicação ou outros previstos na Lei ou no Regulamento;
- f) Exigir das entidades adquirentes e das UGA's relatórios circunstanciados sobre todos os processos de aquisição e os contratos celebrados;
- g) Desempenhar as demais atribuições cometidas por lei e regulamentos ou emanadas do Conselho de Administração.

Artigo 6.º

**Unidade de Capacitação, Divulgação e Certificação**

Compete à UCDC:

- a) Pronunciar sobre o pedido de certificação dos integrantes das UGA;
- b) Emitir parecer sobre os pedidos de criação e/ou processos de promoção e de desqualificação das UGA ou seus integrantes;

- c) Assegurar a divulgação institucional da ARAP;
- d) Disponibilizar ao público, toda a informação relevante sobre a procura de bens e serviços pelas entidades adjudicantes, bem como a oferta de concessões de obras ou serviços, ou empreitadas de obras públicas projectadas.
- e) Assegurar a articulação da ARAP com as estruturas governamentais, bem como com as entidades públicas qualquer que seja a sua natureza, entidades privadas, nacionais e estrangeiras, em matéria de processos de aquisição pública;
- f) Manter actualizado o *website*;
- g) Preparar o Plano de formação dos integrantes das UGA, em concertação com a Unidade Supervisão, Auditoria, e Normalização e apoiar a Unidade de Gestão na preparação do Plano de formação da ARAP;
- h) Contribuir para a preparação do Plano Estratégico da ARAP;
- i) Assegurar a gestão dos *softwares* e dos recursos de comunicações externas;
- j) Assegurar e acompanhar a implementação das aplicações informáticas, em concertação com as Unidades beneficiárias;
- k) Manter actualizadas as informações em matéria de “Regulação” no Portal de Compras de Cabo Verde;
- l) Desempenhar demais atribuições cometidas por lei ou emanadas pelo Conselho de Administração.

Artigo 7.º

**Unidade de Gestão**

1- Compete à UG prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho de Administração e demais unidades da ARAP;

2- A UG pode organizar-se em centros de competência adequados ao cabal desempenho das suas funções, designadamente:

- a) Centro de Planeamento, Orçamento, Gestão administrativa, financeira, e patrimonial;
- b) Centro de Gestão dos recursos humanos;
- c) Centro de Documentação e arquivo.

3- Compete ao Centro de planeamento, orçamento e gestão (CPOG):

- a) Assegurar a gestão administrativa, financeira, orçamental e de aprovisionamento;
- b) Assegurar a gestão das infra-estruturas e a sua manutenção;

- c) Elaborar o Plano de Actividades da ARAP, em articulação com as demais Unidades;
- d) Elaborar o Orçamento da ARAP, em articulação com as demais Unidades;
- e) Elaborar o Plano Anual de Aquisições da ARAP, em articulação com as demais Unidades;
- f) Contribuir para a reparação do Plano Estratégico da ARAP;
- g) Sistematizar as informações relativas à evolução de todos os projectos, bem como ao seguimento controlo e avaliação dos mesmos, em estreita colaboração com as demais Unidades;
- h) Assegurar o expediente e arquivo, dos dossiers da sua coordenação, em estreita colaboração com o CDA;
- i) Proceder à recolha, classificação e tratamento de informações de interesse para o desempenho da actividade da Unidade e do CA;
- j) Desempenhar as demais atribuições cometidas por lei ou emanadas pelo Conselho de Administração.

4- Compete ao centro de gestão dos recursos humanos (CGRH):

- a) Assegurar a gestão dos recursos humanos;
- b) Preparar o Plano de formação da ARAP em concertação com a Unidade de Capacitação, Divulgação e Certificação;
- c) Assegurar a gestão de comunicações internas, em articulação com a Unidade de Capacitação, Divulgação e Certificação;
- d) Assegurar o expediente e o arquivo, dos dossiers relativos ao pessoal em coordenação com o Centro de Arquivo e Documentação;
- e) Proceder à recolha, classificação e tratamento de informações de interesse para o desempenho da actividade das Unidades e da ARAP;
- f) Desempenhar demais atribuições cometidas por lei ou emanadas pelo Conselho de Administração.

5- Compete ao Centro de documentação e arquivo (CDA):

- a) Tratar os documentos incluindo as bibliografias adquiridas;
- b) Classificar utilizando a norma de Classificação Decimal Universal (CDU) para estabelecer as Classes dos Documentos e o seu Registo em fichas apropriadas;
- c) Elaborar o inventário da documentação existente;
- d) Gerir a base de dados criada para a gestão de informação;

- e) Efectuar e manter actualizados os registos que forem previstos na Lei e no Regulamento;
- f) Assegurar as tarefas de arquivo e logística para apoiar o Conselho de Administração e demais unidades da ARAP;
- g) Desempenhar demais atribuições cometidas por lei ou emanadas pelo Conselho de Administração.

#### Artigo 8.º

##### Gabinete do Conselho de Administração

1- O Gabinete do Conselho de Administração funciona junto deste e está encarregue de o assistir, directa e pessoalmente, no desempenho das suas funções.

2- Compete ao Gabinete do CA:

- a) Assessorar tecnicamente os membros do CA;
- b) Receber, expedir e registar toda a correspondência do CA;
- c) Assegurar o expediente e arquivo do CA, bem como a organização da agenda dos seus membros;
- d) Organizar e assegurar as relações públicas do Presidente do CA, visando uma boa representação da ARAP, designadamente os seus contactos com a comunicação social, em concertação com a Unidade de Divulgação e Capacitação;
- e) Apoiar protocolarmente os membros do Conselho de Administração;
- f) Assegurar a articulação da ARAP com as estruturas governamentais, bem como com as entidades públicas qualquer que seja a sua natureza, entidades privadas, nacionais e estrangeiras, em assuntos que não sejam de competência específica de outra Unidade;
- g) Assegurar o expediente relativo à publicação e distribuição das deliberações, instruções e outras decisões emanadas do CA;
- h) Assegurar a articulação do CA com as unidades;
- i) Preparar, prestar apoio logístico e secretariar as reuniões convocadas pelos membros do CA;
- j) Proceder a recolha, classificação e tratamento de informações de interesse para o desempenho das actividades dos membros do CA;
- k) Desempenhar demais atribuições cometidas por lei ou emanadas pelo Conselho de Administração.

3- O GCA é integrado por pessoas com formação e perfil adequados, nos termos a definir pelo Conselho de Administração.

4- O GCA pode ser coordenado por um Secretário Executivo e é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por quem for designado pelo CA.

### CAPÍTULO III

#### Disposições finais e transitórias

##### Artigo 9.º

##### Estruturação de carreira

1- A estruturação dos cargos que integram as carreiras do pessoal da ARAP é feita com base na descrição do conteúdo funcional do cargo, tendo em conta a qualificação profissional que compreende por sua vez a formação académica e profissional e estriba-se ainda nos seguintes factores:

- a) Exigências intelectuais;
- b) Tecnicidade;
- c) Complexidade; e
- d) Responsabilidade.

2- O conteúdo funcional dos cargos do pessoal da ARAP, bem assim o regulamento do concurso, é objecto de deliberação do Conselho de Administração.

##### Artigo 10.º

##### Recrutamento e selecção

1- O quadro de pessoal da ARAP distribui-se pelos cargos e referências/níveis constantes do Mapa I em anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

2- O recrutamento para os cargos que integram a carreira técnica, bem assim a evolução na carreira dos mesmos obedece aos critérios definidos no quadro privativo das finanças, para o pessoal Técnico de finanças, com as necessárias adaptações;

3- O recrutamento para os demais cargos que integram o quadro de pessoal da ARAP obedece ao Plano Cargos Carreira e Salários da administração Pública - PCCS, ao Regulamento de concurso e ao conteúdo funcional, supletivamente.

4- Ao Pessoal com mestrado é reduzida de um ano o período para a primeira evolução na carreira, tanto na progressão como na promoção.

5- Ao Pessoal com Doutoramento é reduzida de dois anos o período para a primeira evolução na carreira, tanto na progressão como na promoção.

Artigo 11.º

**Estágio**

O estágio na ARAP tem a duração de um ano, findo o qual, o trabalhador avaliado positivamente é integrado no quadro de pessoal.

Artigo 12.º

**Remuneração**

A remuneração do pessoal da ARAP é aprovada por Resolução do Conselho de Ministros.

Artigo 13.º

**Revogação**

O capítulo III do presente diploma fica revogado com a entrada em vigor do novo PCCS.

Artigo 14.º

**Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado no Conselho de Ministros de 6 de Outubro de 2011.

*José Maria Pereira Neves – Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte*

Promulgado em, 29 de Dezembro de 2011.

Publique-se.

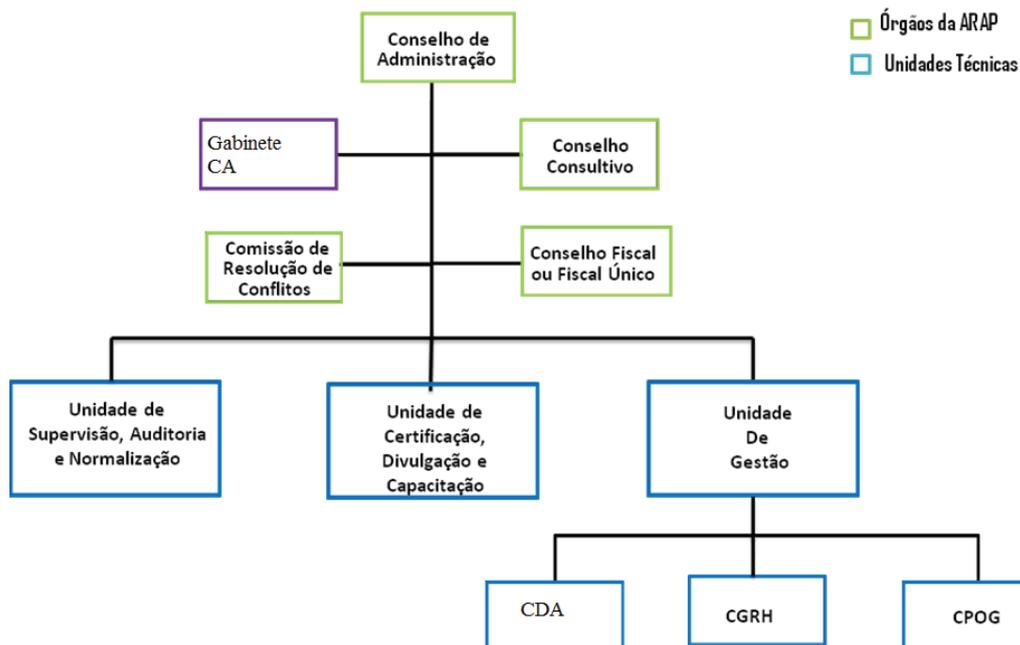
O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

**MAPA I  
Quadro de pessoal**

Carreira/Grupo	Categoria	Nível/Referência	Números de lugares
Técnica	Técnico superior principal	15	3
	Técnico superior de primeira	14	5
	Técnico superior	13	8
Pessoal Quadro Especial	Secretário Executivo	IV	1
	Secretário do Conselho de Administração	II	1
Pessoal Auxiliar	Condutor	2	1
	Ajudante de Serviços gerais	1	1

**MAPA II**

**ORGANIGRAMA DA ARAP**



O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

**Resolução nº 58/2011**

de 30 de Dezembro

Tendo em conta a prática de concessão de tolerância de ponto no ano novo;

Considerando que a comemoração do ano novo está enraizada na cultura cabo-verdiana.

Nos termos do n.º 2 do artigo 265.º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1.º

**Tolerância de ponto**

É concedida tolerância de ponto nacional aos funcionários do Estado, dos Institutos Públicos e das Autarquias Locais no dia 2 de Janeiro de 2012, durante todo o período.

Artigo 2.º

**Exclusão**

Estão excluídos do âmbito de aplicação da presente Resolução, os profissionais das Forças Armadas, da Polícia Nacional, dos estabelecimentos de saúde, dos guardas e vigilantes, bem como os profissionais dos serviços que laboram em regime ininterrupto e cuja presença se torne imperiosa.

Artigo 3.º

**Entrada em vigor**

A presente Resolução entra em vigor no dia 2 de Janeiro de 2012.

Vista e aprovada em Conselho de Ministros em 29 de Dezembro de 2011

*José Maria Pereira Neves*

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

—oço—

**CHEFIA DO GOVERNO**

Secretaria-Geral

**Rectificação**

Por ter saído de forma inexacta a numeração dos decretos-leis, publicado no do *Boletim Oficial* nº 41 de 19/12/11, rectifica-se:

Onde se lê:

Decreto-Lei nº 52

Deve ler-se

Decreto-Lei nº 32

Onde se lê:

Decreto-Lei nº 53

Deve ler-se

Decreto-Lei nº 33

Secretaria-Geral do governo, 28 de Dezembro de 2011.  
— O Secretário-Geral, *Pedro Andrade Semedo*

**Rectificação**

Por ter saído de forma inexacta a Portaria nº 41/2011, publicado no suplemento do *Boletim Oficial* nº 40 de 12/12/11, rectifica-se:

Onde se lê:

...do artigo 2º, independentemente da respectiva causa, o seguro responde pelos danos ocorridos no decurso da vigência do contrato e reclamados até 1 (um) ano após à data da cessação da actividade, da caducidade ou do cancelamento da licença, ou da resolução do contrato de seguro.

Deve ler-se

...do artigo 3º, independentemente da respectiva causa, o seguro responde pelos danos ocorridos no decurso da vigência do contrato e reclamados até 1 (um) ano após à data da cessação da actividade, da caducidade ou do cancelamento da licença, ou da resolução do contrato de seguro.

Secretaria-Geral do governo, 28 de Dezembro de 2011.  
— O Secretário-Geral, *Pedro Andrade Semedo*

**Rectificação**

Por ter saído de forma inexacta a portaria nº 33/2011, publicado no *Boletim Oficial* nº 33 de 3 de Outubro republica-se:

**Portaria nº 33/2011**

de 3 de Outubro

A doença constitui um dos riscos sociais tipificados no ordenamento jurídico nacional.

A sua protecção concretiza-se através de um conjunto de prestações, pecuniárias e em espécie, atribuídas no âmbito do subsistema de previdência social.

Na sequência da reforma da protecção social, foram introduzidas algumas alterações com o objectivo de melhorar a cobertura e o controlo da atribuição, respondendo à dinâmica social que sugere intervenções para tornar mais eficazes os processos de concessão de prestações.

Convindo regulamentar os procedimentos associados ao processo de atribuição do subsídio de doença, passa a ser emitido o Certificado de Incapacidade Temporário em TRIPLICADO, com as seguintes finalidades:

- O original, depois de autenticado pelos serviços de saúde, é enviado, pelo beneficiário, ao serviço de solidariedade e segurança social que o abrange;
- O duplicado fica na posse do beneficiário, como prova da situação de incapacidade e para ser apresentado nos serviços de saúde, nos casos de prorrogação de baixa;
- O triplicado é entregue, pelo beneficiário, à entidade patronal, para justificação de baixa.

Assim,

Ao abrigo do disposto no artigo 100º-A do Decreto-Lei n.º 50/2009, de 30 de Novembro; e

No uso da faculdade conferida pela alínea *b*) do artigo 205º e pelo n.º 3 do artigo 264º da Constituição, manda o Governo da República de Cabo Verde, pelas Ministras da Saúde e da Juventude, Emprego e Desenvolvimento dos Recursos Humanos o seguinte:

Artigo 1º

**Objecto**

O presente diploma regula os procedimentos de concessão, administração e controlo do subsídio de doença, no âmbito da protecção social obrigatória.

Artigo 2º

**Definição**

Para efeitos deste diploma, entende-se por doença toda a situação mórbida e evolutiva de que resulte incapacidade temporária para o trabalho, não decorrente de causa profissional, de acidente de viação, acidente de trabalho ou de acto de terceiros sem prejuízo do disposto nos artigos 46º e 51º do Decreto-Lei n.º 50/2009, de 30 de Novembro.

Artigo 3º

**Deveres do beneficiário**

1. São deveres do beneficiário:

- a) Ser verdadeiro e não omisso nas suas declarações e informações, nomeadamente nas que podem influenciar o direito às prestações ou ao seu valor;
- b) Cumprir as prescrições médicas necessárias à recuperação rápida e nas melhores condições;
- c) Não ausentar do domicílio excepto para tratamento ou quando autorizado pelo médico assistente devidamente declarado no Certificado de Incapacidade Temporária para o Trabalho;
- d) Receber e corresponder às visitas domiciliárias de controlo, enquanto estiver na situação de incapacidade temporária para o trabalho;
- e) Abster-se de exercer actividade, mesmo que não remunerada, durante o período da incapacidade;
- f) Comparecer aos exames médicos para que seja convocado pela Comissão de Verificação de Incapacidades; e
- g) Informar sobre quaisquer outras situações susceptíveis de determinar ou não o reconhecimento do direito às prestações ou à sua cessação.

2. A manutenção do direito ao subsídio de doença em caso de deslocação para local diferente do da residência, depende de prévia autorização do médico assistente, ou em caso de evacuação, tal facto deve ser previamente comunicado à Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória.

Artigo 4º

**Incumprimento dos deveres do beneficiário**

1. O não cumprimento dos deveres do beneficiário previsto no artigo anterior determina a aplicação de coimas e a suspensão ou perda do subsídio de doença, com a obrigação de repor os valores indevidamente recebidos, nos termos do disposto no artigo 92º do Decreto – Lei n.º 50/2009, de 30 de Novembro.

2. Em caso do não pagamento voluntário da coima aplicada, e uma vez transitada em julgado, a Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória deve deduzir o valor da coima em qualquer prestação que o beneficiário tenha ou venha a ter direito a receber, sem prejuízo da cobrança coerciva em sede própria.

Artigo 5º

**Suspensão de pagamento**

Para além das outras situações previstas na lei, o subsídio de doença é suspenso:

- a) Durante a concessão de subsídio de maternidade, paternidade e adopção;
- b) No caso de ausência do domicílio sem autorização médica expressa;
- c) Em caso de não comparência ao exame médico para o qual o beneficiário tenha sido convocado; e
- d) Quando for declarado a não subsistência de doença pela Comissão de Verificação de Incapacidades.

Artigo 6º

**Cessação de pagamento**

O direito ao subsídio de doença cessa quando o beneficiário:

- a) Atingir o termo do período constante no Certificado de Incapacidade Temporária;
- b) Tenha exercido qualquer actividade profissional seja ela remunerada ou não;
- c) No decurso da incapacidade, tenha sido declarado a não subsistência de doença pelo serviço de saúde ou pela Comissão Verificação de Incapacidades;
- d) Não apresentar justificação fundamentada da ausência da residência;
- e) Não apresentar justificação fundamentada da não comparência ao exame médico para o qual tenha sido convocado;
- f) For considerado incapaz para o exercício da actividade profissional.

Artigo 7º

**Concessão das prestações**

1. Nos casos em que a doença resulte de acto de terceiro que por ela deva indemnização, há lugar a concessão das prestações, enquanto não for assumida a responsabilidade de quem deva pagar aquelas indemnizações.

2. A entidade gestora tem direito a ser reembolsada pelo terceiro responsável até ao valor das prestações que eventualmente haja atribuído.

3. O beneficiário não pode celebrar nenhuma transacção com o responsável pela indemnização, nem pode

receber qualquer pagamento com a mesma finalidade, sem que assuma perante a entidade gestora a devolução do recebido a título de subsídio de doença.

4. Em caso de violação do disposto no número anterior, a Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória deve deduzir o valor pago de qualquer prestação que o beneficiário tenha ou venha a ter direito a receber.

#### Artigo 8º

##### Registo de equivalências

1. Os períodos de concessão do subsídio de doença, dão lugar ao registo de remunerações por equivalência à entrada de contribuições.

2. Por cada dia subsidiado, o registo de remunerações por equivalência corresponde à remuneração de referência que serviu de base ao cálculo do subsídio.

#### Artigo 9º

##### Articulação com outras entidades

1. A gestão do direito às prestações na doença é da competência da Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória, supondo articulação com as entidades competentes dos serviços da saúde e do empregador, tendo em vista a correcta aplicação da lei, nomeadamente, nas seguintes situações:

- a) Certificação formal da incapacidade temporária para o trabalho;
- b) Evolução clínica do beneficiário;
- c) Recusa ou abandono do tratamento; e
- d) Regresso do beneficiário à actividade antes do período determinado pelo médico.

2. As situações susceptíveis de determinarem suspensão ou perda do direito às prestações devem ser comunicadas, por escrito, à Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória pela entidade de saúde ou pelo empregador que tiver conhecimento do facto.

3. As estruturas de saúde são obrigadas a informar a Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória as circunstâncias das incapacidades para o trabalho, fazendo menção às causas da doença, nomeadamente, quando são resultantes de causa profissional, de acidente de viação, de acidente de trabalho ou de acto de terceiros.

#### Artigo 10º

##### Certificação da incapacidade temporária

1. O reconhecimento e a duração da incapacidade temporária para o trabalho são fundamentados em exame clínico, com os respectivos elementos anotados e arquivados no processo clínico do beneficiário.

2. A situação de incapacidade temporária para o trabalho, por motivo de doença, é certificada por médico reconhecido e pertencente aos quadros de serviços públicos de saúde ou convencionado pela entidade gestora, em modelo próprio, constante do presente diploma.

3. No certificado, o médico deve indicar a data do início ou da prorrogação da incapacidade, bem como o seu termo, devendo justificar, no processo clínico, a autorização eventualmente concedida ao beneficiário para se ausentar do domicílio, e indicar se a doença é resultante de causa profissional, de acidente de viação, de acidente de trabalho ou de acto de terceiros.

#### Artigo 11º

##### Prazo de entrega do Certificado

1. Certificado de incapacidade temporária deve ser entregue, directamente ou através da entidade empregadora na Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória, no prazo máximo de dez dias corridos, a contar do início do período da incapacidade.

2. Nos casos de internamento o prazo referido no número anterior é contado a partir da data da alta hospitalar.

#### Artigo 12º

##### Verificação de Incapacidades

1. A Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória pode, sempre que julgar necessário, determinar:

- a) A avaliação presencial pela Comissão de Verificação de Incapacidades das razões clínicas que justificam a atribuição do subsídio de doença; e
- b) A fiscalização domiciliária dos beneficiários.

2. Compete a Comissão de Verificação de Incapacidades, o estudo e avaliação de questões de natureza médico-funcional suscitadas pela aplicação da legislação para atribuição do subsídio de doença.

3. As deliberações da Comissão de Verificação de Incapacidades, que se pronunciem pela não subsistência da situação da incapacidade para o trabalho determinam os efeitos previstos na legislação aplicável.

4. A Comissão de Verificação de Incapacidades, ao reconhecer que se trata de incapacidade definitiva, deve indicar a data a partir da qual se verifica a referida eventualidade.

5. A decisão da Comissão de Verificação de Incapacidades prevista no número anterior deve ser comunicada imediatamente à entidade empregadora e ao beneficiário.

6. Os períodos de incapacidade temporária para o trabalho superior a 30 dias devem ser apreciados pela Comissão de Verificação de Incapacidades antes de se proceder ao pagamento do subsídio de doença.

#### Artigo 13º

##### Incapacidade temporária ocorrida no exterior

1. O beneficiário que se declarar doente no estrangeiro e que resulte incapacidade temporária para o trabalho, ao regressar ao País, deve apresentar à Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória, no prazo máximo de dez dias de corridos, o relatório clínico acompanhado de exames de diagnóstico para efeitos de certificação da situação de incapacidade pela Comissão de Verificação de Incapacidades, sem a qual, não é devido o subsídio de doença.

2. Caso o beneficiário não apresentar o relatório clínico referido no número anterior, aplica-se o disposto no artigo 10º.

#### Artigo 14º

##### Entrada em vigor

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

Gabinetes das Ministras da Saúde, da Juventude, Emprego e Desenvolvimento dos Recursos Humanos, aos 27 de Setembro de 2011. – As Ministras, *Maria Cristina Almeida Lopes Fontes Lima - Janira Isabel Fonseca Hopffer Almada.*



## CERTIFICADO DE INCAPACIDADE TEMPORÁRIA PARA O TRABALHO

### Identificação e Declaração do Médico

O Médico  Portador da  
 Cédula n.º  emitida pela Ordem dos Médicos, declara por sua honra que observou o  
 doente cuja identidade confirmou, tendo verificado que o mesmo se encontra em estado de doença incapacitante  
 para o trabalho.

### Identificação do Beneficiário e do Familiar Internado

N.º de Identificação na Previdência Social  Data Nascimento   
(Dia) (mês) (ano)  
 Beneficiário   
 Nome do Familiar doente   
 Parentesco

### Classificação de Incapacidade

Doença Natural   
 Doença Directa   
 Acompanhamento ao filho  
 Internado   
 Acidente Trabalho   
 Acidente Viação   
 Outros

### Período de Incapacidade

Inicial  Prorrogação  
 Data Início   
 Data Termc   
 N.º de dias   
(dias) (n.º de dias por extenso)  
 Internamento  Sim  Não

### Fundamentação para a Ausência do Domicílio

Rubrica do Médico

### Autenticação

Nome e carimbo do Estabelecimento  
 de Saúde

Data   
(dias) (mês) (ano)

Assinatura do Médico

A posição do carimbo/ etiqueta do Médico

Este exemplar deve ser remetido Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória no prazo máximo de 10 dias, sob pena de o subsídio ser atribuído a contar da data da sua entrega

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E PLANEAMENTO

Gabinete da Ministra

**Portaria nº 51/2011**

de 30 de Dezembro

Estipula o artigo 2.º do Decreto-Legislativo n.º 4/2010, de 03 de Junho, que aprovou o Código Aduaneiro, sob o título Valor aduaneiro de Bruxelas, que “até à entrada em vigor do Acordo sobre a aplicação do artigo VII do GATT, a determinação do valor aduaneiro das mercadorias continua a fazer-se nos termos das Instruções Preliminares da Pauta aduaneira e da Convenção de Bruxelas relativa ao valor aduaneiro”.

Do Plano de Acção pós adesão de Cabo Verde à Organização Mundial do Comércio (OMC), consta o compromisso do país adoptar o valor aduaneiro GATT, a partir de Janeiro de 2011.

Por razões técnicas associadas a outras operacionais, não foi possível essa adopção na data prevista, tendo-se então solicitado à OMC uma derrogação desse prazo para Janeiro de 2012, a qual foi concedida.

Assim,

Em conformidade com o artigo 2.º do Decreto-Legislativo supracitado e visando dar resposta ao compromisso assumido com a OMC; e

No uso da faculdade conferida pela alínea *b*) do artigo 205.º e pelo n.º 3 do artigo 264.º da Constituição,

Manda o Governo da Republica de Cabo Verde, pela Ministra das Finanças e do Planeamento, o seguinte:

Artigo 1.º

**Objecto**

O presente diploma determina que o valor aduaneiro das mercadorias seja feita, a partir de 1 de Janeiro de 2012, ao abrigo do Acordo sobre a aplicação do artigo VII do GATT, anexo ao Protocolo de adesão à OMC, aprovado pela Resolução n.º 73/VII/2008, de 19 de Junho, alterada pela Resolução n.º 99/VII/2009, de 11 de Maio.

Artigo 2.º

**Entrada em vigor**

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

Ministério das Finanças e do Planeamento, na Praia aos de Dezembro de 2011. – A Ministra, *Cristina Isabel Lopes da Silva Duarte*.

## MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES

Serviço dos Assuntos Jurídicos e Tratados

AVISO Nº 10/2011

Torna-se público que, em 1º de Janeiro de 2012, entra em vigor para Cabo Verde, o Estatuto de Roma do Tribunal Penal Internacional, adoptado em Roma aos 17 dias do mês de Julho de 1998, aprovado pela Resolução n.º 23/VIII/2011 da Assembleia Nacional e publicado no

*Boletim Oficial* n.º 25/2011, I Serie, de 25 de Julho, cujo Instrumento de Ratificação foi assinado pelo Presidente da Republica e depositado junto ao Secretario Geral das Nações Unidas em 10 de Outubro de 2011.

Perante o referido depositário, Cabo Verde formulou, em conformidade com o Estatuto, a seguinte declaração:

1. Relativamente aos crimes previstos no n.º 1 do artigo 5º do Estatuto, a Republica de Cabo Verde manifesta sua intenção de exercer seu poder de jurisdição sobre as pessoas encontradas em seu território, em conformidade com as normas constitucionais e penais internas;

2. Concernente ao n.º 2 do artigo 87º do Estatuto de Roma, Cabo Verde manifesta sua vontade em que os pedidos de cooperação e os documentos que os instruem lhe sejam transmitidos, de preferência, pela via diplomática, através da sua Embaixada em Bruxelas, em língua portuguesa ou acompanhados de tradução para esta língua.”

Serviço dos Assuntos Jurídicos e Tratados do Ministério das Relações Exteriores, aos 18 de Dezembro de 2011 – *Hercules do Nascimento Cruz*.

—oço—

## MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS E ECONOMIA MARÍTIMA

Gabinete do Ministro

**Portaria nº 52/2011**

de 30 de Dezembro

O Decreto-Lei n.º 59/2010, de 6 de Dezembro, que estabelece o regime jurídico do exercício da actividade de promoção imobiliária, determina no n.º 1 do artigo 6.º que os documentos necessários à completa identificação dos requerentes, bem como à verificação do preenchimento dos requisitos de acesso e permanência na actividade de promoção imobiliária são regulados por Portaria do membro do Governo responsável pela área das infra-estruturas.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 59/2010, de 6 de Dezembro; e

No uso da faculdade conferida pela alínea *b*) do artigo 205º e pelo n.º 3 do artigo 264º da Constituição;

Manda o Governo, pelo Ministro das Infra-estruturas e Economia Marítima, o seguinte:

Artigo 1.º

**Objecto**

O presente diploma especifica os documentos necessários à comprovação da posse dos requisitos de acesso e permanência na actividade de promoção imobiliária.

Artigo 2.º

**Registo**

1- O pedido de registo no exercício da actividade de promoção imobiliária é formulado em requerimento dirigido ao Presidente da Comissão de Alvarás de Empresas Obras Públicas e Particulares (CAEOPP), do qual deve constar:

a) A identificação do requerente, com indicação da firma, do número de identificação fiscal,

domicílio fiscal ou da denominação social, do tipo, da sede, do objecto social, do número de matrícula e da conservatória do registo comercial em que se encontra registada, consoante se trate de empresário em nome individual ou de sociedade comercial; e

b) A identificação dos administradores, gerentes ou directores, no caso de sociedade comerciais.

2- O requerimento referido no número anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia autenticada do bilhete de identidade do empresário em nome individual ou dos administradores, gerentes ou directores;

b) Documento comprovativo do número de identificação fiscal; e

c) Documento da administração fiscal comprovativo da data do início e do ramo de actividades em que está inscrito ou certidão, emitida pela competente conservatória de registo comercial, da matrícula e de todas as inscrições em vigor da requerente, consoante se trate de empresário em nome individual ou sociedade comercial.

3- O pedido de registo é apreciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da sua entrada na Inspeção-Geral de Obras Públicas e Particulares (IGOPP).

4- O prazo previsto no número anterior suspende-se sempre que o requerente seja notificado para suprir deficiências, prestar esclarecimentos ou juntar outros documentos, pelo período que for fixado, o qual não pode exceder 30 (trinta) dias.

5- Comprovados todos os requisitos estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 59/2010, de 6 de Dezembro, o requerente é notificado para, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da emissão da respectiva guia, proceder ao pagamento da taxa aplicável, bem como ao pagamento das coimas aplicadas por decisão tornada definitiva, cujo pagamento não haja sido efectuado.

6- A decisão que recair sobre o pedido é proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do termo dos prazos previstos nos números anteriores.

7- No caso de deferimento do pedido de licenciamento, a IGOPP procede à emissão do cartão de identificação do promotor imobiliário, previsto no n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 59/2010, de 6 de Dezembro, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

#### Artigo 3.º

##### Revalidação do registo

1- O pedido de revalidação do registo é formulado em requerimento do qual deve constar a declaração de que a entidade reúne os requisitos previstos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 59/2010, de 6 de Dezembro e deve ser apresentado até 30 (trinta) dias antes da data do termo da sua validade.

2- O requerimento a que se refere o número anterior é acompanhado do documento referido na alínea c) do n.º 2 do artigo 2.º, bem como da declaração fiscal referente ao último ano económico.

3- O pedido de revalidação do registo é apreciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da sua entrada na IGOPP.

4- O prazo previsto no número anterior suspende-se sempre que o requerente seja notificado para suprir deficiências, prestar esclarecimentos ou juntar outros documentos, pelo período que for fixado, o qual não pode exceder 20 (vinte) dias.

5- Quando se verificar a manutenção de todos os requisitos estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 59/2010, de 6 de Dezembro, a requerente é notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da emissão da respectiva guia, proceder ao pagamento da taxa aplicável, bem como ao pagamento das coimas aplicadas por decisão tornada definitiva.

6- A decisão que recair sobre o pedido de revalidação do registo é proferida no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do termo dos prazos previstos nos números anteriores.

7- No caso de deferimento do pedido, a CAEOPP procede à revalidação do cartão de identificação do promotor imobiliário, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 59/2010, de 6 de Dezembro, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

#### Artigo 4.º

##### Cancelamento de registo

O pedido de cancelamento do registo, a que se refere o n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 59/2010, de 6 de Dezembro, é formulado em requerimento, devendo ser acompanhado da declaração de alteração ou cessação de actividade, conforme o teor da entregue na competente repartição de finanças.

#### Artigo 5.º

##### Registo

O registo é titulado por cartão, do qual deve constar:

a) O número do registo;

b) A firma ou a denominação social, consoante se trate empresário em nome individual ou de sociedade, e a sede;

c) O número de identificação fiscal; e

d) O início e termo de validade do registo.

#### Artigo 6.º

##### Produção de efeito

O disposto na presente portaria produz efeitos desde o dia 6 de Dezembro de 2010.

#### Artigo 7.º

##### Entrada em vigor

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

Ministério das Infra-estruturas e Economia Marítima e Ministério das Finanças e do Planeamento, na Praia aos 16 de Dezembro de 2011. – O Ministro, *José Maria Fernandes da Veiga*.

# FAÇA OS SEUS TRABALHOS GRAFICOS NA INCV



## NOVOS EQUIPAMENTOS NOVOS SERVIÇOS DESIGNER GRÁFICO AO SEU DISPOR



### BOLETIM OFICIAL

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



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

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

Email: incv@gov1.gov.cv

Site: www.incv.gov.cv

#### AVISO

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

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

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

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

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

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

#### ASSINATURAS

Para o país:

	Ano	Semestre
I Série .....	8.386\$00	6.205\$00
II Série.....	5.770\$00	3.627\$00
III Série .....	4.731\$00	3.154\$00

Para países estrangeiros:

	Ano	Semestre
I Série .....	11.237\$00	8.721\$00
II Série.....	7.913\$00	6.265\$00
III Série .....	6.309\$00	4.731\$00

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

AVULSO por cada página ..... 15\$00

#### PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

1 Página .....	8.386\$00
1/2 Página .....	4.193\$00
1/4 Página .....	1.677\$00

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

## PREÇO DESTA NÚMERO — 1020\$00