



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE

ASSEMBLEIA NACIONAL:

Rectificação:

À Lei nº 33/VIII/2013, de 16 de Julho, sobre o uso de meios electrónicos na tramitação de processos judiciais.1284

CONSELHO DE MINISTROS:

Decreto-Lei n.º 34/2013:

Altera a Lei nº 13/VIII/2012, de 11 de Julho (do Código de Investimento). 1284

Decreto-Lei n.º 35/2013:

Cria um regime excepcional de regularização das dívidas contraídas entre o Estado e o Contribuinte..... 1288

Decreto-Lei n.º 36/2013:

Altera os artigos 6º, 7º, 19º, 22º e 23º do Decreto-Lei nº 10/2013, de 26 de Fevereiro. 1293

Decreto-Lei n.º 37/2013:

Estabelece a macroestrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério das Finanças e do Planeamento. 1306

Decreto-Regulamentar n.º 20/2013:

Aprova Estatuto o Fundo de Sustentabilidade Social para o Turismo..... 1335

ASSEMBLEIA NACIONAL

Secretaria-Geral

Rectificação

Por erro de Administração e por ter sido publicada de forma inexacta no *Boletim Oficial* nº 36, I Série, de 16 de Julho de 2013, a Lei nº 33/VIII/2013, que estabelece o regime jurídico de uso de meios electrónicos, na tramitação de processos judiciais, comunicação de actos e tramitação de peças processuais, rectifica-se a mesma na parte que interessa.

Onde se lê:

“Artigo 17º

Pagamento da taxa de justiça e benefício do apoio judiciário

1. O pagamento da taxa de justiça é comprovado através da apresentação, por via electrónica, do documento comprovativo do prévio pagamento, nos termos definidos na alínea *b)* do número 5 do artigo 12.º”

Deve-se ler:

Artigo 17º

Pagamento da taxa de justiça e benefício do apoio judiciário

1. O pagamento da taxa de justiça é comprovado através da apresentação, por via electrónica, do documento comprovativo do prévio pagamento, nos termos definidos na alínea *b)* do número 5 do artigo 15.º”

Secretaria-Geral da Assembleia Nacional, na Praia, aos 17 de Setembro de 2013. – A Secretária-Geral, *Líberia Maria das Dores Brito*

—o§o—

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei nº 34/2013

de 24 de Setembro

Convindo introduzir alterações à Lei nº 13/VIII/2012, de 11 de Julho, de modo a obviar a emergência de um enquadramento legal de Investimento de Cabo Verde assente na celeridade, desmaterialização e desburocratização do processo de investimento, determina-se que o registo do investimento externo no Banco de Cabo Verde passe a ser feito, através da Cabo Verde Investimento por via electrónica no dia seguinte ao da emissão do Certificado de Registo de Investimento pela Cabo Verde Investimento, reforçando assim o estatuto da Cabo Verde Investimento enquanto interlocutor único do investidor.

Com o presente diploma estabelece-se que a referência a “Código” prevista em diversos normativos da citada Lei passe a ser feita a “Lei”, e suprime o conteúdo da alínea *j)* do nº 2 do artigo 3.º, pois repete o que vem na alínea *h)* do mesmo número e artigo.

Igualmente possibilita-se a existência de um enquadramento legal de Investimento de Cabo Verde que

integrará as regras e os princípios constantes da Lei nº 13/VIII/2012, de 11 de Julho, conjuntamente com as disposições que a desenvolverem e ou regulamentarem.

Assim:

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

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma tem por objecto alterar a Lei nº 13/VIII/2012, de 11 de Julho.

Artigo 2.º

Alteração da Lei nº 13/VIII/2012, de 11 de Julho

1. A expressão “Código”, contida na Lei nº 13/VIII/2012, de 11 de Julho, passa a referir-se a “Lei”.

2. É suprimido o conteúdo da alínea *j)* do nº 2 do artigo 3.º da Lei nº 13/VIII/2012, de 11 de Julho.

3. São alterados os nºs 4 e 5 do artigo 7.º da Lei nº 13/VIII/2012, de 11 de Julho, que passam a ter a redacção seguinte:

“Artigo 7.º

[...]

1. [...].

2. [...].

3. [...].

4. O investimento externo deve ser registado junto do Banco de Cabo Verde.

5. O registo é feito através da Cabo Verde investimento por via electrónica no dia seguinte à emissão do Certificado de Registo de Investimento pela Cabo Verde Investimento.

6. [...].

7. [...].

8. [...].

9. [...].

Artigo 3.º

Lei de Investimento de Cabo Verde

As regras e os princípios constantes da Lei nº 13/VIII/2012, de 11 de Julho, conjuntamente com as disposições que a desenvolverem e ou regulamentarem, constituem o enquadramento legal de investimento em Cabo Verde, denominado *Lei de Investimento de Cabo Verde*, que é traduzida, no prazo de seis meses, contado da publicação do presente diploma, para as línguas inglesa, francesa e espanhola.

Artigo 4.º

Produção de efeitos

O presente diploma produz efeitos retroactivos a 1 de Janeiro de 2013.

Artigo 5.º

Republicação

A Lei nº 13/VIII/2012, de 11 de Julho, com as alterações agora introduzidas, é republicada em anexo, que é parte integrante do presente diploma.

Artigo 6.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 01 de Agosto de 2013

Jose Maria Pereira Neves - Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte - Humberto Santos de Brito

Promulgado em 13 de Setembro de 2013

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

ANEXO

(a que se refere o artigo 5.º)

Lei n.º 13/VIII/2012,

de 11 de Julho

Por mandato do povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 175º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I

Considerações gerais

Artigo 1.º

Objecto

A presente Lei tem por objecto estabelecer as bases gerais que permitam acelerar e facilitar a realização de investimentos em Cabo Verde, bem como os direitos, as garantias e os incentivos a conceder aos investimentos susceptíveis de contribuir para o desenvolvimento socio-económico do país.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

A presente Lei aplica-se a todos os investimentos de natureza económica que se realizam no território cabo-verdiano ou no estrangeiro a partir de Cabo Verde, efectuados por investidores nacionais ou estrangeiros e que pretendam beneficiar das garantias e dos incentivos nela previstos.

Artigo 3.º

Princípios orientadores e objectivos dos investimentos

1. Os investimentos referidos no artigo anterior subordinam-se às disposições desta Lei, seus Regulamentos e demais legislação em vigor no País, bem como aos princípios e objectivos da política económica e ambiental nacional.

2. Os investimentos realizados ao abrigo do presente Lei devem contribuir para a prossecução, nomeadamente, dos seguintes objectivos:

a) Promoção do bem-estar económico, social e cultural das populações;

b) Redução de assimetrias socio-económicas regionais;

c) Assegurar o equilíbrio ambiental;

d) Fortalecimento do tecido empresarial e a capacidade produtiva nacionais;

e) Criação de postos de trabalho directo, indirecto e induzido;

f) Melhoria da qualidade da mão-de-obra cabo-verdiana;

g) Fomento da inovação e da transferência tecnológicas

h) Incremento e diversificação das exportações;

i) Melhoria das contas da balança de pagamento;

j) Abastecimento eficaz do mercado interno;

k) Melhoria das infra-estruturas económicas do país;

l) Inserção e integração competitiva no mercado regional.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos desta Lei, considera-se:

a) Actividade económica – a produção e a comercialização de bens ou a prestação de serviços de natureza económica, realizadas no país ou a partir dele, em conformidade com a legislação nele vigente;

b) Projecto de investimento – empreendimento de actividades económicas nas quais se pretenda investir ou se tenha investido, nos termos da legislação vigente no país;

c) Investimento – aplicação de capital em forma de activos tangíveis ou intangíveis, com vista à criação, modernização ou expansão de uma actividade económica;

d) Investidor – qualquer pessoa singular ou colectiva, de qualquer nacionalidade, que realize ou tenha realizado operações de investimento nos termos das Leis vigentes no país;

e) Investidor externo – qualquer pessoa, singular ou colectiva, independente da sua nacionalidade, que realize investimento externo no território nacional devidamente autorizado pela autoridade competente;

f) Investimento externo – toda a participação em actividades económicas realizadas com contribuições provenientes do exterior susceptível de avaliação pecuniária, designadamente, moeda livremente convertível e depositada em instituição financeira legalmente estabelecida no país; os bens, os serviços e os direitos importados

sem dispêndio cambial para o país; os lucros e dividendos de um investimento externo reinvestidos na mesma ou noutra actividade económica, podendo consistir na criação de uma nova empresa, sucursais ou outra forma de representação de empresas estrangeiras, participação no aumento de capital, aquisição de activos, de partes sociais de empresas já existentes, empréstimos suplementares e suprimentos dos sócios à empresa;

- g) Convenção de Estabelecimento – contrato escrito celebrado entre o Estado e um Investidor, com vista a realização de uma actividade económica, que pela sua dimensão ou natureza, suas implicações sociais, ecológicas ou tecnológicas ou por outras circunstâncias, se revelem de interesse excepcional, no quadro da estratégia de desenvolvimento nacional ou recomendam a adopção de cláusulas, cautelas, garantias ou condições especiais não incluídas no regime geral vigente.

CAPÍTULO II

Dos direitos e das garantias

Artigo 5.º

Não discriminação

1. Todos os investidores, independentemente da sua nacionalidade, gozam dos mesmos direitos e estão sujeitos aos mesmos deveres e obrigações, nos termos da legislação vigente no país.

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior os projectos de investimento que pela sua natureza ou dimensão possam merecer do Estado um apoio e tratamento especiais, nomeadamente, mediante a celebração de uma Convenção de Estabelecimento.

Artigo 6.º

Segurança e protecção

1. Aos investidores são garantidos segurança e protecção jurídica contra quaisquer medidas de requisição, nacionalização, ou expropriação directa ou indirecta da sua propriedade privada, em todos os seus aspectos jurídicos e económicos, excepto por razões de interesse público, de acordo com a Lei, e obedecendo ao princípio da não discriminação, e sujeito à pronta, completa e justa compensação, baseada no valor real e actual do investimento à data da declaração de utilidade pública;

2. O investimento que for sujeito a um processo de nacionalização ou expropriação tem direito a procurar garantias constitucionais ou outras formas de resolução de conflitos providas por qualquer acordo entre o investidor e o Governo.

3. O direito ao gozo dos incentivos obtidos, nos termos do Código de Benefícios Fiscais, não pode ser revogado nem diminuído até o término do período ali estabelecido, desde que não haja alteração dos condicionalismos que tiverem fundamentado a sua obtenção ou inobservância das obrigações estabelecidas para o beneficiário.

Artigo 7.º

Transferência de fundos para o exterior

1. Cumpridas todas as obrigações a que estejam sujeitos, os investidores externos têm direito de converter em qualquer outra moeda livremente convertível e de transferir para o exterior todos os rendimentos provenientes do seu investimento, que tenha sido devidamente registado no Banco de Cabo Verde, nos termos do número 4.

2. Os rendimentos referidos no número anterior incluem os:

- a) Lucros operacionais líquidos, incluindo dividendos e juros de capitais;
- b) Royalties e comissões por serviços relacionados com o investimento;
- c) Rendimento de venda de acções;
- d) Rendimento de venda parcial ou total de qualquer parte de um investimento;
- e) Prestações referentes a amortizações e juros de operações financeiras que constituem investimento externo;
- f) Compensação por expropriação ou de perdas.

3. Os investidores têm ainda direito a transferir para o exterior o capital inicial e o adicional que tenham sido usados para manterem ou aumentarem o investimento, bem como o reembolso de qualquer empréstimo, incluindo juros associados, relacionados com o investimento, sem prejuízo da aplicação do número 1.

4. O investimento externo deve ser registado junto do Banco de Cabo Verde.

5. O registo é feito através da Cabo Verde investimento por via electrónica no dia seguinte à emissão do Certificado de Registo de Investimento pela Cabo Verde Investimento.

6. A transferência é autorizada pelo Banco de Cabo Verde dentro do prazo de 30 dias, a contar do respectivo pedido ou da recepção de informações complementares solicitadas.

7. Sempre que o montante a transferir seja susceptível de causar perturbações graves na balança de pagamentos, o Governador do Banco de Cabo Verde, poderá determinar excepcionalmente o seu escalonamento em remessas trimestrais, iguais e sucessivas, ao longo de um período não superior a dois anos.

8. Decorrido o prazo referido no número 6, o Banco de Cabo Verde ficará sujeito ao pagamento de juros à taxa Libor a 30 dias, recaídas sobre o montante a transferir depositado em instituições financeiras legalmente no país, sendo os juros vencidos transferíveis ao mesmo tempo que o capital.

9. O incumprimento do disposto no número 4 pode determinar o não reconhecimento do direito à transferência de fundos previstos nos números 2 e 3.

Artigo 8.º

Transferência de rendimentos de trabalhadores estrangeiros

Cumpridas todas as obrigações fiscais, os trabalhadores estrangeiros e os de nacionalidade cabo-verdiana que à data da contratação residem no exterior há mais de cinco anos, têm direito a converter em moeda livremente convertível e a transferir para o exterior, os rendimentos provenientes de serviços prestados às empresas financiadas com recursos provenientes do exterior, devidamente registados no Banco de Cabo Verde nos termos do artigo 6.º, e para as quais foram recrutados.

Artigo 9.º

Contas em divisas

1. Os investidores externos podem dispor de contas tituladas em moeda convertível, em instituições financeiras estabelecidas no país e autorizadas por Lei, através das quais podem realizar todas as operações com o exterior.

2. As contas previstas no número anterior só podem ser movimentadas a crédito mediante transferências do exterior ou de outras contas em divisas existentes no país, em instituições financeiras devidamente autorizadas nos termos da Lei.

3. A abertura e a movimentação das contas a que se refere o número 1 são regulamentadas pelo Banco de Cabo Verde.

Artigo 10.º

Acordos Internacionais

As disposições da presente Lei não restringem as eventuais garantias, vantagens e obrigações especialmente contempladas em acordos ou tratados internacionais de que a República de Cabo Verde seja signatária.

Artigo 11.º

Liberdade à iniciativa privada

A realização de investimento na República de Cabo Verde, em qualquer sector de actividade, desde que permitida por Lei, é livre, independentemente da nacionalidade do investidor, e não carece de qualquer autorização prévia, para além dos procedimentos legais, sectoriais e gerais em vigor no país.

Artigo 12.º

Confidencialidade

As informações fornecidas no âmbito da realização de um projecto de investimento são consideradas de natureza reservada e tratadas com a mais estrita confidencialidade pelas autoridades, serviços, funcionários e agentes que a elas tiverem acesso.

CAPÍTULO III

Dos incentivos

Artigo 13.º

Incentivos

Aos investimentos realizados no âmbito da presente Lei podem ser concedidos incentivos de carácter geral

ou específico, dependentes ou automáticos, contratuais, condicionados ou temporários, sob a forma de isenções, reduções de taxas, deduções à matéria colectável e à colecta, de amortizações e reintegrações aceleradas ou de crédito fiscal por investimento, de acordo com o estabelecido no Código de Benefícios Fiscais.

CAPÍTULO IV

Resolução de conflito

Artigo 14.º

Conciliação e arbitragem

1. Os diferendos entre o Estado e qualquer investidor, relativos à interpretação e aplicação da presente Lei, e a respectiva regulamentação, que não possam ser solucionados por via amigável ou negocial, são submetidos, para resolução, às instâncias judiciais competentes, em conformidade com a legislação cabo-verdiana, se outro procedimento não for estabelecido em acordos internacionais em que a República de Cabo Verde seja parte.

2. Os diferendos entre o Estado de Cabo Verde e os investidores estrangeiros relativos a investimentos autorizados e realizados no país, caso outra via não tiver sido acordada, são resolvidos por arbitragem, recorrendo-se às seguintes alternativas:

- a) Lei-quadro da arbitragem nacional;
- b) Regras da Convenção de Washington, de 15 de Março de 1965, sobre a Resolução de Diferendos Relativos a Investimentos entre Estados Nacionais e de outros Estados, bem como do respectivo Centro Internacional de Resolução de Diferendos relativos a Investimentos entre Estados Nacionais e de outros Estados;
- c) Regras fixadas no Regulamento do Mecanismo Suplementar, aprovado a 27 de Setembro de 1978 pelo Conselho de Administração do Centro Internacional para Resolução de Diferendos Relativos a Investimentos, se a entidade estrangeira não preencher as condições de nacionalidade previstas no artigo 25 da Convenção;
- d) Regras de arbitragem da Câmara de Comércio Internacional, com sede em Paris.

3. O disposto nos números anteriores não prejudica o recurso aos tribunais competentes da República de Cabo Verde, sempre e quando, ambas as partes assim o pretendam e tenham acordado.

CAPÍTULO V

Disposições transitórias e finais

Artigo 15.º

Normas transitórias

1. A presente Lei e a sua regulamentação não se aplicam aos investimentos autorizados antes da sua entrada em vigor, os quais continuam até ao respectivo termo, a ser regidos pelas disposições da legislação através da qual a realização haja sido autorizada.

2. Os projectos de investimento submetidos para análise e aprovação até à entrada em vigor desta Lei são analisados e decididos nos termos da Legislação vigente aplicável à data da referida submissão, salvo se os promotores optarem e solicitarem, expressamente, a aplicação da presente Lei.

3. Os promotores de projectos de investimento que envolvam investimento externo autorizado nos termos da Lei n.º 90/IV/93, de 13 de Dezembro, e respectivo Regulamento, que não tiverem ainda sido objecto de registo conforme o disposto no artigo 7.º, devem efectuar o seu registo no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da entrada em vigor da presente Lei.

4. A inobservância do disposto no número anterior pode determinar a revogação da autorização concedida ao abrigo da Lei n.º 90/IV/93, de 13 de Dezembro, e respectivo Regulamento.

Artigo 16.º

Norma revogatória

1. São revogados a Lei n.º 90/IV/93, de 13 de Dezembro, e o Decreto-Regulamentar n.º 1/94, de 3 de Janeiro.

2. Igualmente ficam revogadas todas as disposições que contrariem o disposto na presente Lei.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

A presente Lei entra em vigor na data da entrada em vigor do Código de Benefícios Fiscais.

Aprovada em 25 de Abril de 2012.

O Presidente da Assembleia Nacional, em exercício,
Júlio Lopes Correia

Promulgada em 29 de Junho de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

Assinada em 4 de Julho de 2012.

O Presidente da Assembleia Nacional, em exercício,
Júlio Lopes Correia

Decreto-Lei n.º 35/2013

de 24 de Setembro

A conjuntura económica actual é adversa em termos do desempenho operacional das empresas tendo traduzido num aumento das dificuldades das mesmas para fazer face às suas obrigações fiscais tendo, como consequência, um aumento considerável de stock da dívida junto da Administração Fiscal.

De igual modo, tem-se verificado também situações de incumprimento do Estado para com os contribuintes, não obstante de carácter menos acentuada.

Já não é a primeira vez que se tem vindo a procurar a resolução dessa questão, através de Leis do Orçamento do

Estado, concretizados por via de despachos, mas que por razões de vária índole não tem trazido grandes avanços na diminuição de dívidas tanto do contribuinte para com o Estado, como deste para com o contribuinte.

Desse modo, tendo o Governo a pretensão de dar um novo impulso, sobretudo ao sector empresarial, uma vez mais, impõe-se um novo regime de carácter excepcional com vista a consagrar regras e cláusulas mais favoráveis para a regularização de dívidas existentes até 31 de Julho de 2013 e cujo prazo de pagamento não ultrapasse Dezembro de 2014.

Assim:

No uso da faculdade conferida pela alínea *a*) 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 tem por objecto a criação de um regime excepcional de regularização das dívidas contraídas entre o Estado e o contribuinte.

Artigo 2.º

Âmbito

1. O presente diploma abrange as dívidas de natureza fiscais e não fiscais contraídas até 31 de Julho de 2013, cujo termo do prazo de pagamento seja até 31 de Dezembro de 2014.

2. As dívidas não fiscais devem ser líquidas, certas e exigíveis e suportadas por facturas ou documentos equivalentes, emitidas até 90 dias após a entrada em vigor do presente diploma, cujo adquirente tenha conta financeira sediada no Tesouro, à excepção das contas especiais.

3. As dívidas objecto de regularização no âmbito deste diploma, são apenas as dívidas dos serviços da administração pública directa, institutos públicos, fundos e serviços autónomos que sejam clientes do Tesouro.

Artigo 3.º

Conceito

Para o efeito do presente diploma, considera-se:

- Dívidas fiscais as que resultam no âmbito da relação jurídica-tributária;
- Dívidas não fiscais as que resultem da aquisição de bens e serviços, de empreitadas de obras públicas e de contratos de locação.

Artigo 4.º

Modalidades de extinção das dívidas

No âmbito do presente diploma, as dívidas podem ser extintas através das seguintes modalidades:

- Pagamento;
- Compensação;
- Dação em pagamento.

CAPÍTULO II

Regime de regularização das dívidas de natureza fiscal

Secção I

Pagamento

Artigo 5.º

Pagamento integral das dívidas

1. O pagamento, no todo ou em parte, desde que seja num montante superior a 50% (cinquenta por cento) do capital em dívida a que se refere o artigo 2.º determina, na parte correspondente, dispensa dos juros de mora e dos juros compensatórios.

2. O pagamento efectuado nos termos do número anterior em processo de execução fiscal determina dispensa dos juros de mora e dos juros compensatórios, quando devidos, e a redução a 10% (dez por cento) do valor da taxa de justiça devida.

3. Do cálculo das custas previstas no número anterior não poderá resultar montante mínimo a pagar inferior a 200\$00 (duzentos escudos) sem que possa ultrapassar o valor da dívida exequenda quando esta for inferior.

Artigo 6.º

Pagamento por terceiros

1. Podem beneficiar do regime previsto no presente diploma o terceiro que prove interesse legítimo ou presente autorização do devedor e o requeira, nos termos do artigo 85.º do Código Geral Tributário, podendo ser-lhe aplicável o pagamento em prestações no prazo previsto no n.º 4 artigo 7.º.

2. O terceiro que assumo o pagamento da dívida nos termos do número anterior fica sujeito à prestação de garantia idónea que garanta a dívida exequenda e acrescido liquidado nos termos do n.º 2 do artigo 7.º, acrescida de 25% (vinte cinco por cento), com validade por todo o período do regime prestacional requerido.

3. O terceiro que pagar a dívida nos termos previstos neste artigo fica sub-rogado nos direitos referidos no n.º 1 do artigo 86.º do Código Geral Tributário.

Artigo 7.º

Pagamento em prestações

1. As dívidas tributárias de valor superior a 10.000\$00 (dez mil escudos) para as pessoas singulares e 100.000\$00 (cem mil escudos) para as pessoas colectivas que se encontrem dentro do prazo de pagamento voluntário ou decorrido esse prazo podem ser pagas em prestações a pedido do sujeito passivo, nas seguintes condições:

a) Pagamento até 12 prestações mensais, no caso de a quantia liquidada ou exequenda em dívida não exceder a 2.000.000\$00 (dois milhões escudos), não podendo nenhuma das prestações ter um valor inferior a 50.000\$00 (cinquenta mil escudos), quando trata-se de pessoas colectivas;

b) Pagamento até 18 prestações mensais, no caso de a quantia exequenda em dívida não exceder 10.000.000\$00 (dez milhões escudos);

c) Pagamento até 24 prestações mensais no caso de a quantia exequenda em dívida não exceder 20.000.000\$00 (vinte milhões de escudos);

d) Pagamento até 36 prestações mensais no caso de a quantia exequenda em dívida for superior a 20.000.000\$00 (vinte milhões de escudos), sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 9.º.

2. As dívidas fiscais resultante de retenção na fonte podem ser pagas em prestações, não podendo estas serem superiores a 24, e as repercutidas a terceiros em 12 prestações, mediante comprovativo da situação financeira da empresa.

3. Tratando-se de pessoas singulares os valores da quantia exequenda em dívida referidos nas alíneas do n.º 1 reduzem-se para a metade.

4. Nas situações referidas nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 1 há lugar a:

a) Redução dos juros de mora ao quantitativo equivalente a 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento), 30% (vinte por cento) e 50% (cinquenta por cento), da totalidade dos juros devidos, a incluir nas prestações mensais, nos casos em que os pagamentos se efectuem até 36, 24, 18 ou 12, prestações, respectivamente;

b) Redução das custas a 20% (vinte por cento) da quantia exequenda, a título de taxa de justiça como dos juros compensatórios a 50% (cinquenta por cento), se estes forem devidos.

5. As prestações são iguais, devendo a primeira ser paga até ao termo do mês seguinte àquele em que for notificado o despacho que autorizar o pagamento em prestações, vencendo-se a segunda no mês imediato ao do pagamento da primeira e cada uma das restantes no mês seguinte ao da imediatamente anterior.

6. Caso o contribuinte antecipe o pagamento da totalidade das prestações ainda em dívida beneficia de redução a 80% (oitenta por cento) dos juros de mora que seriam devidos no pagamento dessas prestações, bem como dos juros compensatórios e das custas em igual percentagem, quando for o caso.

7. O não pagamento de três prestações seguidas ou quatro prestações intercaladas implica a alteração do número de prestações para o número imediatamente estipulado na alínea anterior à que sustenta o plano acordado no âmbito do número 1, salvo a situação prevista na alínea a) em que vence automaticamente as restantes prestações.

8. O não cumprimento das obrigações declarativas e de pagamento à data do vencimento das prestações determina a revogação do plano acordado.

9. O departamento responsável pelos serviços de base territorial emitirá circulares para implementação do presente diploma nos casos que se mostrarem necessários.

Artigo 8.º

Requisitos do pedido

1. O pagamento em prestações previsto no artigo anterior tem de ser requerido, à entidade competente, até 31 de Março de 2014.

2. No requerimento para pagamento em prestações, o devedor, para além dos elementos da sua identificação, domicílio e número fiscal, deve identificar as dívidas ou os processos executivos e a forma como se propõe efectuar o pagamento e os fundamentos da proposta, sendo que para beneficiar da modalidade prevista na alínea *d*) do número 1 do artigo anterior tem que fazer prova da situação financeira.

3. Após recepção e instrução dos pedidos com todas as informações de que se disponha, estes são imediatamente apreciados pelo órgão com competência para autorizar o pagamento em prestações, devendo o pagamento da primeira prestação ser efectuado nos termos do número 5 do artigo 7.º, caso o pedido seja autorizado.

4. Autorizado o pedido de pagamento em prestações, o devedor deve autorizar o débito na sua conta, preenchendo formulário para o efeito.

5. Caso o pedido de pagamento em prestações não contenha os elementos indispensáveis para apreciação deve o devedor ser notificado para, em prazo a fixar, mas não superior a 30 dias, suprir as insuficiências detectadas no requerimento, sob pena de indeferimento do pedido.

Artigo 9.º

Entidade competente para autorizar as prestações

1. A competência para autorização de pagamento em prestações é do Chefe de Repartição de Finanças nas situações previstas nas alíneas *a*) e *b*) do número 1 do artigo 7.º.

2. A competência para autorização de pagamento em prestações é do Director-Geral das Contribuições e Impostos nas situações previstas nas alíneas *c*) do número 1 do artigo 7.º.

3. A competência para autorização de pagamento em prestações é do membro do Governo responsável pela área das finanças nas situações previstas nas alíneas *d*) do número 1 do artigo 7.º.

4. Quando o valor da dívida exequenda for superior a 20.000 000\$00, esta pode ainda ser efectuada por mais de trinta e seis prestações, mediante autorização do membro do Governo responsável pela área das finanças, cujo pedido lhe é dirigido com os elementos previstos no número 2 do artigo 8.º.

5. A competência prevista no número anterior pode ser delegada no Director-Geral das Contribuições e Impostos.

Secção II

Compensação

Artigo 10.º

Compensação de dívidas de tributos por iniciativa da administração tributária

1. Os créditos do devedor resultante de reembolso, revisão oficiosa, reclamação ou impugnação ou oposição

judicial de qualquer acto tributário são aplicados na compensação das suas dívidas fiscais, excepto nos casos seguintes.

- a) Estar a correr prazo para interposição de reclamação graciosa, recurso hierárquico, impugnação judicial, recurso judicial ou oposição à execução;
- b) Estar pendente qualquer dos meios gratuitos ou judiciais referidos na alínea anterior ou estar a dívida a ser paga em prestações, desde que a dívida exequenda se mostre garantida nos termos previstos nas leis tributárias.

2. Quando a importância do crédito for insuficiente para o pagamento da totalidade das dívidas e acrescido, o crédito é aplicado sucessivamente no pagamento dos juros de mora, de outros encargos legais e do capital da dívida.

3. A compensação efectua-se pela seguinte ordem de preferência:

- a) Com dívidas da mesma proveniência e, se respeitarem a impostos periódicos, relativas ao mesmo período de tributação;
- b) Com dívidas da mesma proveniência e, se respeitarem a impostos periódicos, respeitantes a diferentes períodos de tributação;
- c) Com dívidas provenientes de tributos retidos na fonte ou legalmente repercutidos a terceiros e não entregues;
- d) Com dívidas provenientes de outros tributos.

4. Se o crédito for insuficiente para o pagamento da totalidade das dívidas, dentro da mesma hierarquia de preferência, esta efectua-se segundo a seguinte ordem:

- a) Com as dívidas mais antigas;
- b) Dentro das dívidas com igual antiguidade, com as de maior valor;
- c) Em igualdade de circunstâncias, com qualquer das dívidas.

5. A compensação é efectuada através da emissão de título de crédito destinado a ser aplicado no pagamento da dívida exequenda e acrescido.

6. Verificando-se a compensação referida nos números anteriores, os acréscimos legais são devidos até à data da compensação, salvo se esta for posterior à data limite para efectuar o reembolso ou a restituição e o atraso não for imputável ao contribuinte, caso em que aqueles são devidos até àquela data.

Artigo 11.º

Compensação com créditos fiscais por iniciativa do contribuinte

1. A compensação com créditos fiscais pode ser efectuada a pedido do contribuinte ou de terceiro sempre que este a solicite e o credor expressamente a aceite.

2. A compensação referida no número anterior é requerida ao chefe da repartição de finanças ou ao funcionário competente por escrito ou verbalmente, devendo esta ser reduzida a escrito.

3. Recebido o pedido nos termos do número anterior, o funcionário deve informar o contribuinte das suas dívidas e dos créditos passíveis de serem compensados.

4. Com a informação das dívidas a serem compensadas nos termos do número anterior, o funcionário procede a compensação e a operação fica registada num título de compensação que é entregue, assinado por ambas as partes e carimbado pela Repartição de Finanças.

5. No que se refere às dívidas fora do sistema de cabimentação orçamental, estas devem ser primeiramente comprovadas pelo credor de que o Estado é devedor, e posteriormente reconhecidas por uma comissão de validação a ser criada para o efeito, por despacho do membro responsável pela área das Finanças.

6. A compensação feita nos termos dos números anteriores só se converte em definitiva após confirmação do Director-Geral das Contribuições e Impostos, cuja decisão é notificada ao contribuinte.

7. As regras previstas nos números 2 a 6 do artigo anterior são aplicadas a compensação prevista neste artigo, com as necessárias adaptações.

Artigo 12.º

Acréscimos legais

Em caso de regularização de dívidas através do mecanismo de compensação, integra-se no procedimento não apenas as dívidas de capital, mas também o montante dos juros de mora, compensatórios e indemnizatórios devidos por cada uma das partes calculados nos termos da legislação em vigor, bem como as custas processuais se forem devidas.

Secção III

Dação

Artigo 13.º

Dação em pagamento

1. A dação em pagamento pode ser requerida antes do processo de execução ao membro do Governo responsável pela área das finanças, podendo delegar esta competência no Director-Geral das Contribuições e Impostos, pelo devedor ou por terceiro, nos 90 dias posteriores à entrada em vigor do presente diploma para extinção da dívida de capital e acréscimos legais, através de requerimento com os requisitos legais previstos no número 2 do artigo 8.º, contendo as menções seguintes:

- a) Descrição pormenorizada dos bens dados em pagamento;
- b) Os bens dados em pagamento não terem valor superior à dívida de capital e a acréscimos, salvo os casos de se demonstrar a possibilidade de imediata utilização dos referidos bens para fins de interesse público, social ou económico;

c) Certidão comprovativo de que sobre os bens não pesam quaisquer ónus, encargos ou responsabilidade;

d) Certidão matricial em que se indique a descrição e o valor dos imóveis em nome do devedor ou executado a dar em cumprimento.

Artigo 14.º

Procedimentos da dação em pagamento

1. Apresentado o requerimento, o chefe de repartição de finanças deve enviar ao Director-Geral das Contribuições e Impostos, no prazo de 10 dias, cópia do requerimento, devidamente instruído com todos os elementos necessários à identificação das dívidas e dos bens oferecidos em pagamento.

2. Recebido o processo, o Director-Geral das Contribuições e Impostos deve analisar o interesse da dação através da solicitação da avaliação dos bens e outros elementos que achar necessário.

3. Tendo concluído pelo interesse da dação, o processo é remetido para despacho ao membro do Governo responsável pela área das finanças.

4. O despacho que autorizar a dação em pagamento define os termos de entrega dos bens oferecidos, designadamente, impor que os bens estejam livres de ónus e encargos, podendo seleccionar, entre os propostos, os bens a entregar em cumprimento da dívida e respectivos acréscimos legais.

5. Em caso de aceitação da dação em pagamento de bens de valor superior à dívida exequenda e acrescido, o despacho que a autoriza constitui, a favor do devedor, um crédito no montante desse excesso, a utilizar em futuros pagamentos de impostos ou outras prestações fiscais na aquisição de bens ou de serviços no prazo de 3 anos.

6. O crédito previsto no número anterior é intransmissível e impenhorável e a sua utilização depende da prévia comunicação, no prazo de 30 dias, ao serviço a quem deva ser efectuado o pagamento.

7. Em caso de cessação de actividade, o devedor pode requerer à administração fiscal, nos 60 dias posteriores, o pagamento em numerário do montante referido no número 6, que só lhe será concedido se fizer prova da inexistência de dívidas fiscais.

8. A dação em pagamento opera-se através de auto lavrado no processo de execução fiscal e, tratando-se de bens imóveis, lavra-se um auto por cada prédio.

9. O auto referido no número anterior vale, para todos os efeitos, como título de transmissão, devendo o chefe da repartição de finanças solicitar de imediato o registo do bem a favor do Estado, quando for caso disso.

10. O devedor pode desistir da dação em pagamento até 5 dias após a notificação do despacho ministerial, mediante o integral pagamento da totalidade da dívida e acréscimos legais, incluindo as custas das avaliações.

11. Se o valor dos bens dado em pagamento apenas for suficiente para o pagamento parcial da dívida são aplicadas as regras previstas nos números 2 e 4 do artigo 10.º.

Artigo 15.º

Avaliação

1. A avaliação dos bens oferecidos em pagamento deve ser feita através de uma comissão, cuja constituição é promovida pelo chefe da repartição de finanças, que preside, e dois louvados por ele designados que devem ser peritos avaliadores, ou através de pessoa com especialização técnica adequada, devendo a avaliação ser efectuada no prazo máximo de 60 dias após ser determinada a sua realização.

2. A avaliação é efectuada pelo valor de mercado dos bens, tendo em conta a maior ou menor possibilidade da sua realização.

3. As despesas efectuadas com as avaliações entram em regra de custas do processo de execução fiscal, instaurado ou a instaurar, devendo o devedor efectuar o respectivo preparo no prazo de 5 dias a contar da data da notificação, sob pena de não prosseguimento do pedido.

4. As despesas de avaliação que compreendem os salários e abonos de transporte dos membros da comissão de avaliação ou do avaliador especializado são fixadas por despacho do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

CAPÍTULO III

Regime das dívidas não fiscais

Artigo 16.º

Pagamento integral das dívidas

O pagamento das dívidas resultantes de contratos deve ser feito nos termos e prazos acordados.

Artigo 17.º

Pagamento em prestações

As dívidas a que se refere a alínea b) do artigo 3.º que estejam a ser exigidas no âmbito deste diploma podem ser regularizadas em prestações nos termos e condições que venham a ser estabelecidas pela Comissão de Validação das Dívidas, a ser criada pelo membro do Governo responsável pela área das finanças.

Artigo 18.º

Compensação de dívidas por iniciativa do contribuinte

1. A compensação de dívidas fiscais previstas nos termos dos artigos 10.º e 11.º pode ser efectuada com recurso a créditos não fiscais, por iniciativa da administração fiscal ou mediante solicitação do contribuinte.

2. A compensação referida no número anterior é requerida ao Chefe da Repartição de Finanças ou ao funcionário competente por escrito ou verbalmente, devendo esta ser reduzida a escrito.

3. Recebido o pedido nos termos do número anterior, o funcionário deve informar o contribuinte das suas dívidas e dos créditos passíveis de serem compensados.

4. Com a informação das dívidas a serem compensadas nos termos do número anterior, o funcionário procede à compensação e a operação fica registada num título de

compensação que é assinado por ambas as partes, carimbado pela repartição de finanças e cuja cópia é entregue ao contribuinte.

5. No que se refere às dívidas fora do sistema de cabimentação orçamental, estas devem primeiramente ser comprovadas pelo credor de que o Estado é devedor, e posteriormente reconhecidas e validadas pela Comissão de Validação.

6. A compensação de dívidas feita nos termos do n.º 4 só se converte em definitiva após confirmação do Director-Geral das contribuições e Impostos, cuja decisão é notificada ao contribuinte.

7. As regras previstas nos n.ºs 2 a 6 do artigo 11.º são aplicadas à compensação prevista neste artigo, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO III

Contabilização de receitas e Regime Transitório

Artigo 19.º

Contabilidade

A compensação de dívidas efectuada nos termos do presente diploma constitui arrecadação de receitas de imposto pela via da compensação para a DGCI e pagamento de despesa no orçamento.

Artigo 20.º

Regime transitório

1. O presente diploma não se aplica às dívidas que já se encontrem em fase de pagamento em prestações ou em processo de execução fiscal, salvo se:

- a) Tratando-se de pagamento em prestações, o contribuinte manifestar interesse em aderir ao novo regime, demonstrando comprovadamente a incapacidade financeira de cumprir o plano de pagamento nas condições anteriormente acordadas;
- b) Tratando-se de dívidas em processo de execução, o contribuinte manifestar o interesse em aderir ao novo regime, desde que não esteja na fase da penhora e não tenha iniciado o pagamento em prestação.

2. Os contribuintes que se encontram a efectuar o pagamento em prestações no âmbito de regime anteriormente autorizado pode beneficiar das reduções previstas nos números 3 e 4 do artigo 7.º, desde que o requeiram no prazo de 60 dias após a entrada em vigor do presente diploma.

3. A opção ao regime especial unificado não suspende o plano da regularização das dívidas acordado.

Artigo 21.º

Declaração electrónica

Pode o membro do Governo responsável pela área das finanças conceder perdão de custas adicionais, quando o sujeito passivo efectuar a entrega da declaração e efectuar os pagamentos por via electrónica.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros 1 de Agosto de 2013

José Maria Pereira Neves - Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte

Promulgado em 17 de Setembro de 2013

Publique-se.

O Presidente da Republica, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

Decreto-Lei nº 36/2013

de 24 de Setembro

O Decreto-Lei n.º 10/2013, de 26 de Fevereiro, estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério do Desenvolvimento Rural (MDR). A despeito da recente publicação deste diploma legal é imprescindível a sua alteração, a qual incide sobre a designação dos actuais Conselho Nacional de Segurança Alimentar e o Secretariado Nacional para a Segurança Alimentar. Estes órgãos têm natureza diversa mas com incumbências no mesmo domínio, qual seja a Segurança Alimentar e Nutricional.

Por isso, passam a ser, respectivamente, designados de Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CNSAN) e Secretariado Nacional para a Segurança Alimentar e Nutricional (SNSAN).

Considerando os princípios da unidade e da racionalização dos meios que enformam a criação das estruturas, impõe-se alargar a dependência funcional das Delegações do MDR aos Serviços Centrais dos Ministérios do Ambiente, Habitação e Ordenamento do Território e das Infra-estruturas e economia Marítima.

Assim:

No uso da faculdade conferida pelo n.º 1 do artigo 204.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Alteração

São alterados os artigos 6.º, 7.º, 19.º, 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 10/2013, de 26 de Fevereiro, que passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 6.º

[...]

1. [...]

a) Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;

b) [...];

c) [...].

2. [...].

3. [...].

4. [...].

Artigo 7.º

Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional

1. Junto do Ministro funciona o Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, órgão de natureza consultiva sobre as grandes opções da política e de co-opeação entre as entidades e organizações públicas e privadas que intervenham nos domínios da segurança alimentar e respectiva relação com a política nacional de desenvolvimento.

2. A missão, competências, composição e o modo de funcionamento do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional são definidos e aprovados por Resolução do Conselho de Ministros.

Artigo 19.º

[...]

1. [...].

2. [...].

3. [...].

4. As delegações dependem hierarquicamente do Ministro do Desenvolvimento Rural e funcionalmente dos serviços centrais do MDR, dos Ministérios do Ambiente, Habitação e Ordenamento do Território e das Infra-estruturas e Economia Marítima, no âmbito das respectivas competências.

5. [...]

Artigo 22.º

[...]

A Direcção de Serviço de Segurança Alimentar é transformada no Secretariado Nacional para a Segurança Alimentar e Nutricional.

Artigo 23.º

Secretariado Nacional para a Segurança Alimentar e Nutricional

1. O Secretariado Nacional para a Segurança Alimentar e Nutricional (SNSAN) é o órgão de natureza executiva que funciona na dependência directa do Membro do Governo que tutela o sector da segurança alimentar e nutricional, e em estreita articulação com os membros que fazem parte do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, incumbido de estudo e apoio técnico especializado na concepção, planeamento, elaboração, implementação e seguimento das políticas, no domínio da segurança alimentar e nutricional, designadamente na definição das estratégias, regulamentação e desenvolvimento da cooperação para o estabelecimento de ajudas, parcerias e alianças com organizações nacionais e internacionais para o desenvolvimento de programas.

2. Para efeitos do n.º anterior, ao SNSAN compete:

- a) Coordenar a implementação das orientações do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, incluindo as actividades de coordenação política;
- b) [...];
- c) [...];
- d) Facilitar, estimular e reforçar a participação dos actores públicos e privados na gestão da segurança alimentar e nutricional visando a definição de propostas de directrizes e prioridades e a concepção dos programas e projectos em estreita articulação com os membros que fazem parte do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;
- e) [...];
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...];
- i) [...];
- j) [...];
- k) [...];
- l) [...];
- m) Secretariar o CNSAN; e
- n) [...].

3. A organização e funcionamento do SNSAN são estabelecidos em diploma próprio.

4. O SNSAN é dirigido por um secretário executivo, equiparado, para todos os efeitos, a director de serviço.»

Artigo 2.º

Repúblicação

É republicado em anexo, o Decreto-Lei n.º 10/2013, de 26 de Fevereiro, com a alteração introduzida pelo presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 3.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 1 de Agosto de 2103.

José Maria Pereira Neves - Eva Verona Teixeira Andrade Ortet

Promulgado em 17 de Setembro de 2013

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

ANEXO

Repúblicação

Decreto-Lei n.º 10/2013, de 26 de Fevereiro

O Programa do Governo da VIII Legislatura consagra a modernização da Administração Pública como um dos instrumentos essenciais da estratégia de desenvolvimento do país no sentido da promoção da cidadania e qualidade dos serviços públicos, com ganhos de eficiência, simplificação, racionalização e informatização que conduzam concomitante à redução do gasto público supérfluo e optimização dos recursos humanos existentes.

Com esse objectivo, e em especial, no domínio da racionalização das estruturas da administração pública, o Governo aprovou a nova Lei das estruturas, resultado do enquadramento estratégico e organizacional da macroestrutura governamental para a nova legislatura. O redesenho e macro-reengenharia organizacional do Estado foram concretizados, por um lado, pela reavaliação da natureza, relevância e oportunidade das missões e competências públicas e, por outro, pela necessidade de reforço dos recursos orçamentais e financeiros e capacitação do pessoal afecto aos serviços.

Com a aprovação da Lei Orgânica do Governo para a presente Legislatura, fixa-se a estrutura do Ministério do Desenvolvimento Rural, a qual é materializada neste diploma orgânico, o qual constitui um instrumento indispensável à concretização, com eficiência e eficácia, do estabelecido no Programa do Governo para o Desenvolvimento Rural do país.

O quadro estratégico e político definido pelo programa do Governo da VIII Legislatura para o mundo rural, assente em novas prioridades e princípios de funcionamento, exige o reajustamento dos serviços capazes de traduzir na prática as políticas nele preconizadas, adequando as estruturas às grandes orientações políticas e prioridades para o desenvolvimento rural.

Neste contexto, optou-se por uma estrutura desburocratizada e desconcentrada, traduzida na disposição da administração directa e indirecta do Ministério do Desenvolvimento Rural de um núcleo mínimo de serviços que lhe assegurem o apoio técnico e administrativo e por dar aos restantes organismos o carácter de pessoas colectivas de direito público, cuja autonomia consta ou será definida caso a caso nos respectivos diplomas orgânicos.

Assim:

No uso da faculdade conferida pelo n.º 1 do artigo 204.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Objecto, Natureza e Direcção

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério do Desenvolvimento Rural, adiante designado por MDR.

Artigo 2.º

Direcção

O MDR é dirigido e orientado superiormente pelo Ministro, que propõe, coordena, e executa as políticas em matéria de Desenvolvimento Rural, designadamente nas suas componentes de agricultura, silvicultura e pecuária, bem como de Segurança Alimentar.

Artigo 3.º

Missão

O MDR é o departamento governamental que tem por missão, o seguinte:

- a) Promover a melhoria das condições de existência da população através da produção e valorização dos recursos agrícolas ou não agrícolas, pecuários e florestais, baseando a sua intervenção numa abordagem integrada de desenvolvimento e na gestão sustentável dos recursos naturais com vista a contribuir para o desenvolvimento económico e social sustentável e a redução da pobreza.
- b) Propor, e executar, em coordenação com o Ministério das Relações Exteriores (MIREX), medidas de política, acções e programas de planificação e gestão das relações de Cabo Verde com o Comité Inter-Estados da Luta Contra a Seca no Sahel (CILSS), com a Organização das Nações Unidas para a Alimentação e Agricultura (FAO), com o Programa Alimentar Mundial (PAM), com o Fundo Internacional para o Desenvolvimento Agrícola (FIDA) e com outros organismos internacionais especializados em matéria de agricultura e alimentação.

Artigo 4.º

Atribuições

1. Incumbe ao MDR, designadamente nos sectores da agricultura, silvicultura, pecuária e segurança alimentar e nutricional:

- a) Propor a política para os sectores da agricultura, silvicultura e pecuária, e coordenar, seguir e avaliar as acções indispensáveis à sua execução;
- b) Elaborar os planos sectoriais relativos à sua área de actuação e assegurar a sua execução;
- c) Fomentar a articulação das políticas públicas económicas e sociais, visando a promoção da segurança alimentar e nutricional, designadamente na promoção e difusão de informação e educação nutricional e melhoria da dieta da população;
- d) Promover a investigação aplicada, selecção, adaptação ou experimentação de espécies vegetais e animais para as condições das zonas agro-ecológicas do país, bem como os sistemas, métodos e técnicas que possam aumentar a sua produção e a sua produtividade;

- e) Difundir entre os produtores, de forma sistemática e permanente e pelos meios adequados de comunicação, os resultados de investigação, de forma a motivá-los à adopção de alternativas mais racionais e económicas para as suas actividades;
- f) Apoiar os produtores rurais, na aquisição de factores de produção e outros produtos que visem manter e expandir a produção e a produtividade agrárias;
- g) Participar na formulação da política e das normas de crédito agrícola, das modalidades e condições de seguro da produção rural e da política de preços;
- h) Participar na definição da política de recursos naturais, em particular do solo e da água, e velar pela aplicação das medidas necessárias à sua preservação, nos domínios da sua intervenção;
- i) Participar na elaboração das propostas de normas para a utilização da água, designadamente no que respeita à água para a utilização agrícola, no contexto da gestão integrada e sustentável dos recursos hídricos;
- j) Combater a desertificação pela reflorestação e gestão das áreas com esta vocação no país, pela promoção de métodos e técnicas adequados ao uso dos solos, pela realização de obras de engenharia rural e pela protecção e correcta utilização dos solos e das florestas, nomeadamente para fins agrícolas e de energia lenhosa;
- k) Incentivar a prática do associativismo e do cooperativismo em todas as modalidades, tendo em vista a racionalização dos custos da produção e a melhoria do nível de vida das populações;
- l) Produzir as estatísticas sectoriais e gerir informações, designadamente em matéria de produção, preços, mercados e outros, em estreita articulação com a Agência Nacional de Segurança Alimentar (ANSA), o Instituto Nacional de Estatística (INE) e o Serviço de Estatística Nacional (SEN), a fim de manter os produtores actualizados quanto às possibilidades de comercialização dos seus produtos; e
- m) Proceder, com periodicidade que for estabelecida e em articulação com outros organismos competentes, a inquéritos sobre a evolução da conjuntura e estrutura, agrárias, no sentido de aferir os resultados dos respectivos planos e programas sectoriais.

2. O MDR, no âmbito das suas atribuições, assegura as relações do Governo com a Sociedade Nacional de Engenharia Rural e Florestas, Entidade Pública Empresarial (SONERF, E.P.E.).

Artigo 5.º

Articulações

O MDR articula-se especialmente com:

- a) O Ministério da Defesa Nacional e o Ministério da Administração Interna, em matéria de protecção civil e fiscalização florestal;
- b) O Ministério da Saúde, em matéria de nutrição;
- c) O Ministério do Turismo, Indústria e Energia, em matéria de segurança alimentar, aprovisionamento do mercado, normas de comercialização e promoção de energias alternativas;
- d) O Ministério do Ambiente, Habitação e Ordenamento do Território, em matéria de ambiente, designadamente gestão integrada e sustentável dos recursos hídricos, gestão de terras agrárias e outros recursos naturais;
- e) O Ministério da Cultura, em matéria de protecção e salvaguarda do património natural e arqueológico;
- f) Ministério do Ensino Superior, Ciência e Inovação, em matéria de política de formação e investigação no domínio das ciências agrárias;
- g) O Ministério da Educação e Desportos, em matéria de educação ambiental e alimentar; e
- h) O Ministério de Infra-estruturas e Economia Marítima em matéria de infra-estruturação rural.

CAPÍTULO II**Estrutura Orgânica**

Secção I

Estrutura geral

Artigo 6.º

Órgãos, gabinete e serviços

1. O MDR compreende os seguintes órgãos e gabinete:
 - a) O Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;
 - b) O Conselho do Ministério; e
 - c) O Gabinete do membro do Governo.
2. O MDR compreende a Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão como serviço de apoio ao planeamento e gestão de recursos e a Direcção Geral da Agricultura e Desenvolvimento Rural como serviço central de estratégia, regulamentação e coordenação da execução.
3. O MDR compreende ainda os serviços de base territorial e as Delegações do Desenvolvimento Rural.
4. O MDR exerce poderes de superintendência sobre o Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário.

Secção II

Órgãos e gabinete

Artigo 7.º

Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional

1. Junto do Ministro, funciona o Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, órgão de natureza consultiva sobre as grandes opções da política e de cooperação entre as entidades e organizações públicas e privadas que intervenham nos domínios da segurança alimentar e respectiva relação com a política nacional de desenvolvimento.

2. A missão, competências, composição e o modo de funcionamento do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional são definidos e aprovados por Resolução do Conselho de Ministros.

Artigo 8.º

Conselho do Ministério

1. O Conselho do Ministério é o órgão consultivo de natureza técnica e administrativa, integrado pelo Ministro, que preside, pelos dirigentes dos serviços centrais e regionais do Ministério, pelos assessores do Ministro e pelos dirigentes dos organismos autónomos da administração indirecta sob a superintendência do Ministro.

2. O Ministro pode, sempre que considerar necessário, convocar para as reuniões do Conselho do MDR, qualquer funcionário do Ministério.

3. Sempre que necessário, podem ser convidados para as reuniões do Conselho do MDR, entidades públicas ou privadas de reconhecida competência e idoneidade sobre a matéria a tratar para as reuniões do Conselho do Ministério.

4. Compete ao Conselho do Ministério:

- a) Participar na definição das orientações que enformam a actividade do MDR;
- b) Participar na elaboração do plano de actividades do MDR e apreciar o respectivo relatório de execução;
- c) Formular propostas e emitir pareceres, nomeadamente sobre questões ligadas à orgânica, recursos humanos e relações do MDR com os restantes serviços e organismos da Administração; e
- d) Pronunciar-se sobre outras matérias que o Ministro entender submeter à sua apreciação.

5. O Conselho do Ministério dispõe de regulamento interno próprio, a aprovar por Despacho do Ministro.

Artigo 9.º

Gabinete do Membro do Governo

1. Junto do Ministro do Desenvolvimento Rural funciona o respectivo Gabinete, encarregue de o assistir, directa e pessoalmente, no desempenho das suas funções.

2. Compete ao Gabinete tratar do expediente pessoal do Ministro, bem como desempenhar funções de informação, documentação e outras de carácter político ou de confiança, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Assessorar tecnicamente o Ministro nos assuntos que este lhe distribua;
- b) Receber, expedir e registar toda a correspondência pessoal do Ministro;
- c) Assegurar a articulação do MDR com as outras estruturas governamentais e com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, em assuntos que não sejam de competência específica de outro serviço;
- d) Organizar as relações públicas do Ministro, designadamente os seus contactos com a comunicação social;
- e) Assegurar o expediente e arquivo pessoal do Ministro, bem como a organização da sua agenda;
- f) Assegurar o expediente relativo à publicação e distribuição dos despachos, portarias, instruções, ordens de serviço, circulares e outras decisões emanadas do Ministro;
- g) Preparar, prestar apoio logístico e secretariar as reuniões convocadas pelo Ministro, designadamente as dos órgãos consultivos previstos neste diploma;
- h) Proceder à recolha, classificação e tratamento de informações de interesse para o desempenho das actividades do Ministro;
- i) Apoiar protocolarmente o Ministro;
- j) Proceder à recolha, selecção, tratamento e difusão de informações noticiosas e outras, com interesse para os demais serviços do MDR, parceiros públicos e privados e sociedade civil no geral;
- k) Apoiar as diferentes unidades orgânicas do MDR na implementação da visão estratégica plasmada no respectivo programa sectorial do governo; e
- l) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Ministro.

3. O Gabinete do Ministro é integrado por pessoas da livre escolha do respectivo membro do Governo, recrutadas externamente ou requisitadas de entre o pessoal afecto aos serviços do correspondente departamento governamental, em número limitado em função das dotações orçamentadas para o efeito.

4. O Gabinete do membro do Governo é dirigido por um Director que é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por quem for designado pelo Ministro.

Secção III

Serviços centrais

Subsecção I

Serviços de apoio ao planeamento e gestão

Artigo 10.º

Direcção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão

1. A Direcção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão, adiante designada por DGPOG, é um serviço central de natureza interdisciplinar, de apoio técnico ao MDR na formulação e seguimento das políticas públicas sectoriais e de apoio técnico e administrativo na gestão orçamental, recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como na área da modernização administrativa, à qual compete:

- a) Conceber, estudar, coordenar e apoiar tecnicamente os serviços centrais e as unidades orgânicas desconcentradas, no domínio do planeamento, nomeadamente, na preparação dos planos trianuais, assegurando as ligações aos serviços centrais de planeamento no processo de elaboração dos Planos Nacionais de Desenvolvimento e de controlo da sua execução;
- b) Elaborar e manter actualizado o Quadro de Despesas Sectoriais de Médio Prazo do MDR articulando-se com todos os serviços e organismos em matéria relativa à gestão orçamental e financeira;
- c) Enquadrar e coordenar os projectos de reforma das finanças públicas, com os demais serviços do MDR;
- d) Acompanhar a gestão e utilização dos recursos materiais e financeiros e proceder à consolidação dos orçamentos dos serviços e organismos do MDR;
- e) Gerir o património do MDR;
- f) Assegurar e coordenar a implementação de soluções informáticas a nível de todo o MDR, privilegiando a instalação e desenvolvimento uniformes de aplicações;
- g) Acompanhar, sob a sua coordenação, em articulação com o departamento governamental responsável pela cooperação, os trabalhos decorrentes das acções de cooperação internacional relativas aos sectores a cargo do MDR, centralizando as informações que permitam avaliar os resultados e controlar a execução dos compromissos;
- h) Implementar as orientações do Conselho do Ministério, incluindo as actividades de coordenação interna dos serviços;
- i) Centralizar e sistematizar as informações relativas à evolução de todos os projectos respeitantes ao MDR, bem como ao seguimento, controlo e avaliação dos mesmos;

- j) Produzir e gerir as informações estatísticas sectoriais em articulação com o INE e o SEN;
- k) Organizar e manter o arquivo dos documentos de realização das despesas; e
- l) O mais que lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. O Director Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão constitui antena focal para a coordenação interna da execução das medidas de política para o sector da reforma do estado e modernização da administração pública.

3. Sob a coordenação do Director Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão, funciona a Unidade de Gestão das Aquisições, adiante abreviadamente designado de UGA, com as competências e atribuições previstas na lei das aquisições públicas e regulamentos, entre as quais:

- a) Planear as aquisições do MDR;
- b) Conduzir os processos negociais;
- c) Agregar as necessidades de aquisições, para as categorias transversais;
- d) Coordenar a operacionalidade das UGA;
- e) Monitorizar o processo das aquisições; e
- f) Promover a normalização, implementação e disseminação das melhores práticas de compras.

4. À DGPOG integra as seguintes direcções de serviço:

- a) Serviço de estudos, planeamento e cooperação;
- b) Serviço de gestão de recursos humanos, financeiros e patrimonial; e
- c) Serviço de estatísticas e de gestão de Informação.

5. Os Dirigentes da DGPOG e dos serviços neles integrados são providos nos termos da lei.

Artigo 11.º

Serviço de estudos, planeamento e cooperação

1. A Direcção de Serviço de Estudos, Planeamento e Cooperação (DSEPC) é o serviço de estudos e apoio técnico especializado na concepção, planeamento, elaboração e seguimento das políticas da responsabilidade do MDR, nos vários domínios, de recolha, sistematização e divulgação de informações.

2. Compete-lhe:

- a) Participar na mobilização e desenvolvimento da cooperação interna e ainda na cooperação externa em articulação com o MIREX relativa ao estabelecimento de ajudas, parcerias e alianças com organizações nacionais e internacionais para o desenvolvimento de programas;
- b) Elaborar os estudos e implementar metodologias que permitem, de uma forma sistemática, conhecer a situação dos departamentos a cargo do MDR e tornar perceptíveis as tendências e antecipar propostas de solução das dificuldades;
- c) Coordenar as acções de planeamento sectorial e regional, preparando e controlando a

execução dos programas de investimento e do plano de actividades e o respectivo relatório de execução do MDR e dos serviços desconcentrados;

- d) Organizar o processo relativo às despesas de investimento, acompanhar e controlar a execução do Programa de Investimento Plurianual – PIP sectorial;
- e) Elaborar o orçamento anual de investimento e os respectivos balanços trimestrais, bem como organizar e manter arquivos de realização das despesas;
- f) Articular-se, em especial, com os serviços competentes do departamento governamental responsável pela área das finanças, em matérias relativas a gestão do orçamento de investimento;
- g) Apoiar, incentivar e participar em estudos e acções de normalização, relativos a domínios específicos da actividade do MDR, conduzidos por outros serviços e organismos;
- h) Promover e apoiar a realização de congressos, colóquios e outras reuniões científicas e na edição de publicações especializadas em colaboração com os respectivos serviços técnicos;
- i) Estudar as possibilidades, modalidades e vias de promoção e desenvolvimento da cooperação bilateral e multilateral, nos domínios financeiro e técnico em estreita articulação com o departamento governamental responsável pela cooperação;
- j) Gerir e divulgar as ofertas de formações e estágios no âmbito de cooperação bilateral e multilateral em articulação com os serviços e organismos responsáveis;
- k) Contribuir para a definição de objectivos anuais ou plurianuais em matéria de cooperação e estabelecer estratégias de acção tendo em conta os países e organizações considerados prioritários e os meios necessários;
- l) Representar ou assegurar as relações do MDR com entidades estrangeiras ou organismos internacionais, em matéria de cooperação técnica bilateral, em concertação com o serviço beneficiário;
- m) Preparar a participação do MDR nas reuniões das comissões mistas previstas no quadro de convenções ou acordos de que Cabo Verde seja parte;
- n) Proceder periodicamente à avaliação e a informação sobre o estado da cooperação do MDR, favorecendo a introdução de medidas correctoras e/ou dinamizadoras dessa cooperação;
- o) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

3. A DSEPC é dirigida por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 12.º

Serviço de gestão dos recursos humanos, financeira e patrimonial

1. A Direcção de Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Financeira e Patrimonial (DSGRHFP) é o serviço de apoio e coordenação das políticas de desenvolvimento de recursos humanos e gestão administrativa dos recursos financeiros, materiais e patrimoniais do MDR, bem como, da concepção e do apoio técnico-normativo à formulação destas políticas e a sua monitorização e avaliação, num quadro de modernização administrativa em prol da melhoria da qualidade do serviço público.

2. Compete ao DSGRHFP no domínio dos recursos humanos:

- a) Centralizar a gestão dos recursos humanos, em coordenação com as chefias do MDR;
- b) Formular, em colaboração com os outros serviços do MDR, os programas e acções de formação e aperfeiçoamento do pessoal;
- c) Assegurar a ligação com a Administração Pública nos domínios de sua competência;
- d) Assegurar o apoio técnico a todos os serviços do MDR em matéria de gestão dos recursos humanos;
- e) Promover em articulação com o Ministério das Finanças e Planeamento (MFP) a abertura e realização de concursos;
- f) Participar, com outros organismos responsáveis por acções de formação técnica e profissional exteriores ao MDR, na planificação e na preparação da política nacional no domínio do planeamento de recursos humanos, de modo a garantir a sua compatibilização e articulação com o sistema Financeiro;
- g) Participar na definição e avaliação da política nacional de formação e desenvolvimento de recursos humanos;
- h) Avaliar e apresentar propostas que visem melhorar o funcionamento do MDR e sua estruturação; e
- i) Coordenar a política de programas de formação de pessoal do MDR.

3. No domínio dos recursos financeiros e patrimoniais:

- a) Conceber, estudar, coordenar e apoiar tecnicamente os domínios da gestão dos recursos financeiros, patrimoniais, logísticos e humanos;
- b) Desempenhar funções de natureza administrativa e financeira de carácter comum aos diferentes serviços do Ministério, em coordenação com os mesmos;
- c) Elaborar as propostas de orçamento de funcionamento do Ministério, em articulação com os demais serviços e organismos internos;

- d) Promover e organizar o expediente relativo à ordenação e realização das despesas de funcionamento, em coordenação com os demais serviços e organismos do Ministério;
- e) Acompanhar e controlar a execução eficiente e rigorosa do orçamento de funcionamento do Ministério;
- f) Assegurar as operações de contabilidade financeira e a realização periódica dos respectivos balanços e outros instrumentos de prestações de contas;
- g) Articular-se, em especial, com os serviços competentes do departamento governamental responsável pela área das finanças, em matérias relativas a gestão do orçamento de funcionamento;
- h) Proceder, em articulação com os serviços centrais do MDR e a Direcção-Geral do Património e Contratação Pública, ao registo e controle dos bens patrimoniais móveis e imóveis afectos ao Ministério, segundo as normas gerais aplicáveis;
- i) Estabelecer e propor medidas de modernização e reforma administrativa de âmbito sectorial e intersectorial com vista a uma melhoria dos serviços e acompanhar a sua execução;
- j) Velar pela manutenção e segurança das instalações e equipamentos afectos ao MDR; e
- k) Apoiar juridicamente nas áreas de consultadoria jurídica, contencioso administrativo, verificação de regularidade, formal e material, dos processos de contratação pública, designadamente de locação e aquisição de bens móveis e serviços e de empreitadas de obras públicas, bem como intervenção em processos de averiguações, de inquéritos, de sindicância e disciplinares.

4. A DSGRHFP é dirigida por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 13.º

Serviço de estatísticas e gestão de informação

1. A Direcção de Serviço de Estatísticas e Gestão de Informação (DSEGI) é o serviço de apoio técnico e especializado em matéria de estatísticas sectoriais e de informação, em articulação com o Instituto Nacional de Estatística e o Serviço Estatístico Nacional, à qual compete:

- a) Coordenar em articulação com o Instituto Nacional de Estatísticas e de acordo com as leis do Sistema Estatístico nacional a realização de recenseamentos, inquéritos e amostras relativos ao acompanhamento da evolução da situação e das produções dos sectores a cargo do MDR;
- b) Produzir, recolher, centralizar e coordenar o tratamento, divulgar e publicar as estatísticas do respectivo sector e de acordo com o SEN;

- c) Criar e explorar sistemas estruturados de informação estatística relevantes para o apoio aos estudos de planeamento sectoriais;
- d) Promover a colecta e/ou divulgação dos indicadores estatísticos sectoriais, em articulação com outros organismos competentes;
- e) Proceder a análise e interpretação dos dados estatísticos sectorialmente relevantes;
- f) Organizar e realizar o censo agrícola;
- g) Organizar um sistema eficaz de informações sectoriais no seio do MDR e para a sociedade, em ligação estreita com os demais serviços e organismos vocacionados; e
- h) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Director-Geral.

2. A DSEGI é dirigida por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Subsecção II

Serviços de Concepção de Estratégia, Regulamentação e Coordenação de Execução

Artigo 14.º

Direcção Geral da Agricultura e Desenvolvimento Rural

1. A Direcção Geral da Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR) é um serviço central do MDR com funções de concepção, regulamentação, execução, coordenação e apoio directo ao Ministro, nos domínios da agricultura e protecção das culturas, silvicultura, pecuária e higiene-sanidade animal, engenharia rural e hidroagrícola, gestão de terras agrárias, bem como a extensão rural e qualificações dos agentes rurais e da valorização e diversificação económica das zonas rurais.

2. No âmbito das suas atribuições, a DGADR é o serviço investido das funções de autoridade fitossanitária nacional assim como autoridade sanitária veterinária nacional, à qual compete, designadamente:

- a) Contribuir para a formulação da política, estratégia, objectivos e prioridades, nos domínios da sua actuação, bem como participar na elaboração dos respectivos planos, programas e projectos;
- b) Promover o desenvolvimento económico e social das zonas rurais, designadamente através da qualificação e valorização dos territórios e da diversificação económica;
- c) Promover a modernização e viabilização das explorações agrícolas, das empresas de transformação e comercialização dos produtos agro-alimentares;
- d) Promover a valorização dos produtos agro-pecuários e silvícolas, através da conservação, transformação, comercialização dos produtos agrícolas e controlo de qualidade;

- e) Dinamizar uma política de sustentabilidade dos recursos naturais, do regadio e do desenvolvimento dos aproveitamentos hidroagrícolas,
- f) Promover a mobilização e distribuição da água para rega e a defesa e correcção torrencial de áreas agrícolas, elaborando, executando e acompanhando estudos e projectos de estruturas hidráulicas primárias de aproveitamentos hidroagrícolas, de barragens e de outras obras associadas;
- g) Representar o MDR em matérias relacionadas com a utilização da água na agricultura, participando na definição da política nacional da água e elaboração dos planos visando a sua gestão;
- h) Promover uma gestão adequada de terras agrícolas, em articulação com outros organismos competentes;
- i) Assegurar a protecção e a valorização dos recursos genéticos vegetais e animais;
- j) Promover a protecção integrada das culturas; assegurando o cumprimento das obrigações nacionais e internacionais, bem como elaborando e implementando os programas de âmbito nacional destinados a garantir o bom estado fitossanitário das culturas;
- k) Participar na definição e aplicação das políticas de sanidade, de melhoramento, de protecção, de alimentação animal e de saúde pública veterinária;
- l) Desenvolver as funções de autoridade veterinária nacional, assegurar o diagnóstico, controlo e a certificação sanitária de animais e produtos de origem animal a nível interno e destinados a trocas com países terceiros, em articulação com outros organismos;
- m) Promover o desenvolvimento sustentável dos recursos florestais e dos espaços associados, através do conhecimento da sua evolução e fruição, garantindo a sua protecção, conservação e gestão e promovendo os equilíbrios intersectoriais, a responsabilização dos diferentes agentes e uma adequada organização dos espaços florestais;
- n) O que mais lhe for cometido por lei ou pelo Ministro responsável pelo sector.

3. À DGADR integra as seguintes direcções de serviços:

- a) Serviço de Agricultura;
- b) Serviço de Pecuária;
- c) Serviço de Engenharia rural e Silvicultura, e
- d) Serviço de Extensão Rural e Agro-negócios.

4. A DGADR é dirigida por um Director-Geral, provido nos termos da lei.

Artigo 15.º

Serviço de Agricultura

1. A Direcção de Serviço de Agricultura (DSA) é o serviço com funções de contribuir para a execução e avaliação das políticas sectoriais, propondo as medidas e instrumentos nos domínios da agricultura, dos recursos genéticos vegetais, da fitossanidade e dos produtos fitofarmacêuticos, dos materiais de multiplicação de plantas e de variedades vegetais, do regadio e da gestão dos aproveitamentos hidroagrícolas, da protecção dos recursos naturais e da gestão sustentável do território, da capacitação dos agentes rurais, da valorização da produção agrícola e diversificação económica das zonas rurais.

2. À DSA compete, especialmente:

- a) Concorrer para a definição da política do sector agrícola nacional e coordenar a sua execução;
- b) Elaborar, coordenar e efectuar o seguimento, dos instrumentos de planificação sectorial, nomeadamente planos, programas e projectos;
- c) Velar pelo cumprimento da legislação e regulamentos referentes à actividade agrícola;
- d) Promover a gestão sustentável dos recursos hidroagrícolas e o desenvolvimento das culturas de regadio;
- e) Promover o sistema de produção de sequeiro adaptado às diferentes zonas agro-ecológicas do país;
- f) Participar, com outras estruturas orgânicas do MDR, na valorização da produção agrícola e na valorização e diversificação económica das zonas rurais, promovendo boas práticas agrícolas e conservação, transformação e comercialização de produtos agrícolas de qualidade;
- g) Propor medidas legislativas e administrativas, relativas ao controlo da entrada e comercialização de espécimes vegetais no país;
- h) Assegurar a protecção e a valorização dos recursos genéticos vegetais, zelando pelo melhoramento de espécies vegetais, bem como pelo controlo e seguimento das normas e procedimentos relativos aos materiais de multiplicação vegetal;
- i) Estabelecer regimes de quarentena para plantas, partes de plantas, sementes de origens suspeitas ou espécimes exóticas;
- j) Planear, coordenar e avaliar as campanhas fitossanitárias e de âmbito nacional e assegurar o cumprimento de obrigações internacionais em matéria fitossanitária;
- k) Participar, em articulação com outros serviços competentes, em acções que visem o controlo da entrada e propagação no país de espécies e produtos de origem vegetal que possam ameaçar a agricultura nacional;

- l) Regulamentar a produção, importação, comercialização e aplicação de factores de produção agrícola;
- m) Fiscalizar a entrada e a propagação no país de espécimes e produtos de origem vegetal que possam ameaçar a agricultura nacional;
- n) Participar na fiscalização dos estabelecimentos que importam e comercializam os pesticidas;
- o) Exercer as funções de autoridade fitossanitária nacional; e
- p) Exercer outras funções que lhe sejam determinadas superiormente.

3. A DSA é dirigida por Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 16.º

Serviço de Pecuária

1. A Direcção de Serviço de Pecuária (DSP) é o serviço com funções de promover o melhoramento e a protecção dos recursos animais, de alimentação animal e de saúde pública veterinária, assegurando o diagnóstico, controlo e a certificação sanitária de animais e produtos de origem animal bem como a valorização dos mesmos.

2. À DSP compete, especialmente:

- a) Velar pelo cumprimento das leis e regulamentos sobre a matéria pecuária, nomeadamente no que ela implica com a conservação do ambiente, a utilização dos recursos naturais, da biodiversidade, de pastagens e florestas e fauna silvestre;
- b) Propor regulamentos relativos à defesa sanitária animal e bem-estar animal;
- c) Participar na fiscalização dos veículos de transporte, estabelecimentos de produção e abate de animais no sentido de defender a saúde pública e bem-estar animal;
- d) Garantir o controlo zoonosológico das fronteiras do país a fim de impedir a entrada de doenças exóticas;
- e) Exercer em colaboração com outras Instituições com atribuições sobre a matéria, a vigilância higieno-sanitária dos estabelecimentos de produção, fabrico, distribuição e venda de alimentos e produtos de origem animal, medicamentos e produtos biológicos;
- f) Assegurar o cumprimento de obrigações internacionais em matéria de sanidade animal, higiene pública e recursos zoonosológicos;
- g) Propor regulamentos e fiscalizar a entrada, a produção e utilização dos alimentos, complementos, aditivos, medicamentos e produtos biológicos para animais;

- h) Regulamentar e fiscalizar em articulação com outros serviços competentes a entrada e saída no e de país de espécimes e produtos e produtos de origem animal;
- i) Preparar, acompanhar e participar na execução de programas de divulgação de técnicas e tecnologias que interessam à pecuária, com o objectivo de desenvolver a pecuária e alcançar aumentos de produção e produtividade;
- j) Assegurar a protecção e a valorização dos recursos genéticos animais, regulamentando e promovendo a selecção e melhoramento genético das espécies de interesse zootécnicas;
- k) Promover o fornecimento de material genético, nomeadamente reprodutores, ovos férteis, sémen e embrião, com vista ao melhoramento da produtividade do efectivo pecuário nacional;
- l) Promover o aproveitamento racional dos recursos forrageiros através do melhoramento de esquemas de pastoreio conduzido, da produção, recolha e conservação de pasto;
- m) Promover a pesquisa de adaptação de outras técnicas de alimentação e maneio do gado;
- n) Prestar e promover a prestação de assistência técnica aos criadores pecuários e operadores do sector pecuário;
- o) Exercer as funções de autoridade sanitária veterinária nacional;
- p) Exercer outras funções que lhe sejam determinadas superiormente.

3. A DSP é dirigida por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 17.º

Serviço de engenharia rural e silvicultura

1. A Direcção de Serviço de Engenharia Rural e Silvicultura (DSERS) é o serviço com funções de:

- a) Planificar, promover, implementar e acompanhar a infra-estruturação rural, em termos de estruturas hidráulicas primárias e aproveitamentos hidroagrícolas, e a defesa e correcção torrencial de áreas agrícolas, bem como a sua conservação e manutenção;
- b) Promover o desenvolvimento sustentável dos recursos florestais e dos espaços associados, garantindo a sua protecção, conservação e gestão e promovendo os equilíbrios intersectoriais, a responsabilização dos diferentes agentes e uma adequada organização dos espaços florestais;
- c) Promover uma gestão adequada das terras agrícolas, assegurando as acções decorrentes das medidas definidas no âmbito da estruturação fundiária.

2. À DSERS compete, especialmente:

- a) No domínio da infra-estruturação rural e aproveitamento hidroagrícolas:
 - i. Conceber, elaborar e apreciar projectos de engenharia rural, nos domínios das construções rurais, correcção torrencial, hidráulica agrícola e de rega e, conservação de solos e água;
 - ii. Realizar ou promover estudos sectoriais nos domínios explicitados na alínea anterior e participar em actividades de investigação aplicada, em articulação com instituições de pesquisa;
 - iii. Estabelecer normas técnicas de execução de obras de engenharia rural, bem como a sua manutenção e conservação;
 - iv. Contribuir, em colaboração com outras instituições competentes e serviços do MDR, para a elaboração e implementação dos planos e projectos de infra-estruturas hidráulicas e hidro – agrícolas, que contribuam para o desenvolvimento integrado das bacias hidrográficas do país;
 - v. Elaborar o plano e gestão integrada de recursos hídricos na bacia hidrográfica;
 - vi. Elaborar planos de gestão e normas de controlo da segurança das barragens
 - vii. Promover e assegurar o cumprimento das normas e medidas de controlo de segurança das barragens integradas nos aproveitamentos hidroagrícolas;
 - viii. Elaborar inventários dos diferentes tipos de infra-estruturas rurais existentes e velar pelo seu estado de conservação;
- b) No domínio da silvicultura:
 - i. Concorrer para a definição da política florestal nacional e coordenar a sua execução;
 - ii. Elaborar, actualizar e coordenar a execução, dos instrumentos de planificação do sector florestal, nomeadamente o plano de acção florestal, o programa florestal e os planos de gestão;
 - iii. Velar pelo cumprimento das leis e regulamentos florestais, bem como acordos e normas internacionais relacionadas com o sector florestal;
 - iv. Planear as actividades de protecção das árvores e das florestas do país no sentido de lhes garantir a integridade e o seu uso correcto, bem como dos solos;
 - v. Articular-se com instituições públicas e privadas vocacionadas para a defesa do ambiente com o objectivo da preservação ou expansão das florestas do país;

- vi. Prevenir as infracções às leis e regulamentos que regulam a actividade florestal;
- vii. Participar em acções que visem o controlo da entrada no país de produtos florestais, nomeadamente madeira, plantas e sementes florestais;
- viii. Promover o uso sustentável dos recursos florestais lenhosos e não lenhosos, incluindo os recursos paisagísticos.

c) Em matéria de gestão de terras agrárias:

- i. Promover estudos conducentes a materialização da política traçada para o uso e aproveitamento de terras para o desenvolvimento da agricultura, pecuária e florestal;
- ii. Intervir na emissão de títulos de concessão de terras para fins agro-silvo-pastoris nos termos da lei;
- iii. Emitir pareceres sobre os empreendimentos agrícolas, comerciais e industriais susceptíveis de influenciar o desenvolvimento nacional;
- iv. Assegurar as acções decorrentes das medidas definidas no âmbito da estruturação fundiária e outras modalidades de exploração;
- v. Orientar e executar os trabalhos da topografia e cartografia agrícola e proceder a execução de registos e cadastros agrícolas;
- vi. Assegurar a gestão dos interesses do Estado, relativamente as propriedades “fazendas” expropriadas e nacionalizadas;
- vii. Orientar e coordenar a execução da política para a concessão de tractos fundiários para fins agrários;
- viii. Exercer outras funções que lhe sejam cometidas por lei ou pelo Director-Geral.

3. A DSERS é dirigida por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 18.º

Serviço de extensão rural e agro-negócio

1. A Direcção Serviço de Extensão Rural e Agro-Negócio (DSERA), tem por funções promover o desenvolvimento económico e social das zonas rurais, designadamente através da qualificação dos agentes de desenvolvimento rural, da valorização dos produtos agro-pecuários, da dinamização e diversificação económica no espaço rural.

2. Na vertente Extensão Rural compete, especialmente:

- a) Contribuir para a formulação da política agrícola, no que se refere à extensão rural e assistência técnica;
- b) Formular, coordenar e implementar as políticas de extensão rural e assistência técnica, bem como participar na capacitação e profissionalização de agricultores familiares e de empresários agrícolas;

c) Supervisionar a execução e promover a avaliação de programas e acções no que diz respeito à extensão rural e assistência técnica;

d) Apoiar, dinamizar e promover a reestruturação das organizações de agricultores e das associações comunitárias;

e) Fomentar a inovação tecnológica na agricultura familiar com a implementação de campo-escola e outros instrumentos de abordagem no domínio da extensão rural e assistência técnica;

f) Implementar acções, elaborar, promover e avaliar a execução de programas e projectos de fomento específicos no que diz respeito à extensão rural e assistência técnica;

g) Promover a integração entre os processos de criação e transferência de conhecimento e tecnologias adequadas à preservação e recuperação dos recursos naturais;

h) Promover a compatibilidade de programas de pesquisa agropecuária e de extensão rural e assistência técnica e tornar efectiva a sua divulgação e apropriação no meio rural;

i) Incentivar a formação de redes de serviços de extensão rural e assistência técnica a nível nacional, objectivando a qualificação da oferta de serviços;

j) Apoiar na promoção, organização e a realização de colóquios, seminários, fóruns, painéis informativos e jornadas técnicas sobre temas do universo agrícola, agro-industrial e do mundo rural;

k) Participar na elaboração de um programa anual de acções de comunicação institucional no domínio da agricultura, silvicultura, pecuária, hidráulica agrícola e da transformação agro-alimentar no meio rural;

l) Participar na organização e realização de eventos sobre os sectores e produtos agro-pecuários, como sejam feiras, certames, exposições e outras manifestações promocionais de âmbito regional, nacional e internacional;

m) Propor e apoiar na elaboração, realização e difusão de suportes comunicacionais, como audiovisuais, anúncios, brochuras, catálogos e cartazes sobre os sectores e produtos agro-pecuários; e

n) Participar na divulgação junto aos produtores rurais das políticas governamentais para o sector agrícola, inclusive quanto ao crédito e à comercialização de produtos agro-pecuários.

3. Na vertente da promoção e desenvolvimento do Agro-negócio compete, especialmente:

- a) Propor e participar na implementação de medidas de política relativas à melhoria da eficácia e eficiência dos sectores da comercialização e da transformação dos produtos agrícolas e pecuários;

- b) Promover, dinamizar e coordenar acções que visem a melhoria das condições de comercialização e transformação dos produtos agro-pecuários nacionais;
- c) Propor, adoptar e executar as medidas necessárias à organização, protecção, promoção e valorização dos produtos agro-pecuários nacionais de qualidade e dos modos particulares de produção;
- d) Apoiar a implantação ou reestruturação das estruturas de transformação e comercialização;
- e) Apoiar a implantação, em articulação com outras entidades competentes de um sistema de protecção e de qualificação e medidas e acções que tenham em vista a certificação da sua qualidade, genuinidade e conformidade dos produtos agro-pecuários nacionais;
- f) Emitir pareceres em coordenação com outros serviços do MDR, sobre o mérito dos projectos de investimento privado no sector agro-pecuário, exigidos pelas entidades competentes, para efeitos de financiamento;
- g) Apoiar a estruturação dos projectos das fileiras estratégicas, em colaboração com as outras unidades orgânicas;
- h) Apoiar, em colaboração com as outras entidades competentes, o desenvolvimento de novos produtos agro-rurais;
- i) Apoiar a promoção e a dinamização de programas e de serviços de apoio aos produtores e agentes económicos que actuam no sector;
- j) Promover, em colaboração com outras entidades competentes, a criação de empresas agrícolas e ou empresas cooperativas agrícolas;
- k) Promover acções que visem oportunidades de agro-negócios, atracção e seguimento de investimento no sector agro-pecuário;
- l) Apoiar a divulgação e implantação no sector agro-alimentar dos novos instrumentos financeiros;
- m) Assegurar a articulação com as instituições de crédito ligado ao sector agrícola;
- n) Analisar em colaboração/concertação com as instituições de microcréditos a evolução de crédito no sector agro-pecuário;
- o) Promover a formação de agentes de crédito/extensionista sobre as técnicas agro-pecuárias/microcrédito; e
- p) Exercer outras funções que sejam determinadas superiormente.

4. A DSERA é dirigida por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Secção IV

Serviços de base territorial

Artigo 19.º

Serviços de base territorial

1. Os Serviços de base territorial do MDR são os serviços, cujos órgãos e as unidades que as compõem, dispõem de competência limitada a uma área territorial restrita e funcionam sob a direcção dos correspondentes órgãos centrais, com missão de assegurar a orientação, a coordenação e o acompanhamento no terreno das actividades agrícolas, de protecção e desenvolvimento ambiental e as actividades piscatórias das comunidades locais, cabendo-lhes ainda assegurar a articulação com as autarquias locais e organizações representativas do mundo rural, no exercício das suas atribuições.

2. São, essencialmente, Serviços de base territorial do MDR, as Delegações do MDR.

3. As delegações do MDR respondem também, a nível local, pelas áreas do Ambiente e das Pescas;

4. As delegações dependem hierarquicamente do Ministro do Desenvolvimento Rural e funcionalmente dos serviços centrais do MDR, dos Ministérios do Ambiente, Habitação e Ordenamento do Território e das Infra-estruturas e Economia Marítima, no âmbito das respectivas competências.

5. Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, as normas de organização, competências e funcionamento dos serviços locais de base territorial são definidas por diploma próprio.

Artigo 20.º

Delegações

1. Criadas as Delegações, o quadro do pessoal é aprovado por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelo Desenvolvimento Rural, Finanças e Administração Pública, cujo nível de equiparação depende da missão e dos objectivos preconizados, como dos meios materiais e humanos disponíveis.

2. As delegações podem ter missões que abrangem uma ou mais ilhas um ou mais concelhos e ter as atribuições próprias dos serviços centrais, desde que devidamente articuladas.

3. Cada Delegação do MDR é chefiada por um Delegado, com a categoria de Director de Serviço.

4. As Delegações podem funcionar como serviços descentralizados dos Institutos Públicos, Fundos e Serviços Autónomos sob direcção superior ou superintendência do Ministro do Desenvolvimento Rural, se assim for determinado por despacho deste.

CAPITULO III

Institutos públicos e serviços autónomos

Artigo 21.º

Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento Agrário

1. O MDR exerce poderes de superintendência sobre o Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento

Agrário (INIDA) cuja missão consiste na investigação, experimentação e desenvolvimento no campo das ciências e tecnologias agrárias e dos recursos naturais; divulgação dos conhecimentos científicos e técnicos disponíveis no âmbito dos sectores agrícola, silvícola, pecuária e ambiental.

2. O Presidente do INIDA é nomeado por Resolução do Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela área do desenvolvimento rural, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

CAPITULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 22.º

Reestruturação de serviço

A Direcção de Serviço de Segurança Alimentar é transformada no Secretariado Nacional para a Segurança Alimentar e Nutricional.

Artigo 23.º

Secretariado Nacional para a Segurança Alimentar e Nutricional

1. O Secretariado Nacional para a Segurança Alimentar e Nutricional (SNSAN) é o órgão de natureza executiva que funciona na dependência directa do Membro do Governo que tutela o sector da segurança alimentar e nutricional, e em estreita articulação com os membros que fazem parte do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, incumbido de estudo e apoio técnico especializado na concepção, planeamento, elaboração, implementação e seguimento das políticas, no domínio da segurança alimentar e nutricional, designadamente na definição das estratégias, regulamentação e desenvolvimento da cooperação para o estabelecimento de ajudas, parcerias e alianças com organizações nacionais e internacionais para o desenvolvimento de programas.

2. Para efeitos do n.º anterior, ao SNSAN compete:

- a) Coordenar a implementação das orientações do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, incluindo as actividades de coordenação política;
- b) Propor as directrizes gerais para a definição da política nacional de segurança alimentar e nutricional e coordenar a implementação de decisões relacionadas com as situações de urgência nesta matéria;
- c) Planificar, coordenar e participar nos comités de pilotagem dos programas nacionais e planos de acção relacionadas com a Estratégia Nacional de Segurança Alimentar;
- d) Facilitar, estimular e reforçar a participação dos actores públicos e privados na gestão da segurança alimentar e nutricional visando a definição de propostas de directrizes e prioridades e a concepção dos programas e projectos em estreita articulação com os membros que fazem parte do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;

- e) Propor directrizes para a formulação de programas e acções dos municípios e da sociedade civil ligadas à segurança alimentar e nutricional;
- f) Gerir o dispositivo nacional de seguimento e avaliação da vulnerabilidade alimentar e coordenar o Sistema de Informação para a Segurança Alimentar e Nutricional;
- g) Colaborar com outras instâncias, especialmente com as agências de regulação do sector na planificação do aprovisionamento do país em bens alimentares de base;
- h) Coordenar, articular e supervisionar programas e projectos de mobilização e educação para o reforço da cidadania para a segurança alimentar e promover o Direito à Alimentação;
- i) Editar e divulgar publicações, textos e informação no domínio da segurança alimentar e nutrição;
- j) Preparar relatórios de situação, subsídios e propostas de coordenação de políticas, programas e acções relevantes nas áreas da segurança alimentar e nutrição;
- k) Realizar e promover estudos e análises estratégicas sobre a segurança alimentar e nutricional para subsidiar a implementação da política, estratégia e programa nacional de segurança alimentar e nutricional;
- l) Planificar, coordenar e supervisionar a implementação da Estratégia e Programa Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;
- m) Secretariar o CNSAN; e
- n) O que mais lhe for cometido por lei ou pelo Ministro.

3. A organização e o funcionamento do SNSAN são estabelecidos em diploma próprio.

4. O SNSAN é dirigido por um secretário executivo, equiparado, para todos os efeitos, a director de serviço.

Artigo 24.º

Referências legais

As referências legais feitas à Direcção de Serviço objecto de reestruturação referido no artigo 22.º, consideram-se feitas ao serviço que passa a integrar as respectivas atribuições, sendo os encargos financeiros resultantes suportados por reafectação de verbas do Orçamento do Estado.

Artigo 25.º

Quadro de pessoal

O quadro do pessoal do MDR e o da respectiva gestão previsional devem ser aprovados no período de 6 (seis) meses, após a publicação do presente diploma.

Artigo 26.º

Produção de efeitos

1. Os órgãos, gabinete, serviços centrais e o serviço objecto de reestruturação do MDR consideram-se instalados como centro de custos e responsabilidade com a entrada em vigor do presente diploma ou dos respectivos diplomas orgânicos.

2. As Direcções de Serviço previstas no presente diploma serão instaladas na sequência da adequação do quadro de gestão previsional do pessoal aos índices de tecnicidade minimamente exigidos, de acordo com a seguinte tabela:

- a) Até 10 funcionários – 75%;
- b) De 11 a 15 funcionários – 60%;
- c) De 16 a 25 funcionários – 55%;
- d) De 26 a 40 funcionários – 45% e;
- e) Mais de 40 funcionários – 35%.

3. As comissões de serviço dos titulares dos cargos de direcção vigentes podem manter-se até a aprovação do quadro de gestão previsional.

Artigo 27.º

Revogação

É revogado o Decreto-lei n.º 56/2005, de 22 de Agosto.

Artigo 28.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 27 de Dezembro de 2102.

José Maria Pereira Neves - Eva Verona Teixeira Andrade Ortet

Promulgado em 20 de Fevereiro de 2103.

Publique-se

O Presidente da Republica, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

Decreto-Lei n.º 37/2013

de 24 de Setembro

O Programa do Governo da VIII Legislatura, 2011.2016, consagra a modernização da Administração Pública como um dos instrumentos essenciais da estratégia de desenvolvimento do país no sentido da promoção da cidadania e qualidade dos serviços públicos, com ganhos de eficiência, simplificação, racionalização e informatização que conduzam concomitante à redução do gasto público supérfluo e a optimização dos recursos humanos existentes.

Com esse objectivo, em especial no domínio da racionalização das estruturas da Administração Pública, o Governo aprovou a nova lei das estruturas e o novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários, resultado do enquadramento estratégico e redefinição organizacional da macro-estrutura de todos os departamentos. O redesenho e a macro-reengenharia organizacional do Estado foram concretizados, por um lado, pela reavaliação da natureza, relevância e oportunidade das suas missões e competências públicas e, por outro, pela necessidade de reforço dos recursos orçamentais e financeiros e capacitação do pessoal afecto aos serviços públicos.

Com a aprovação da orgânica do Governo para a presente Legislatura, fixa-se a estrutura do Ministério

das Finanças e do Planeamento, a qual é materializada neste ndiploma orgânico, que constitui um instrumento indispensável à concretização, com eficiência e eficácia, do estabelecido no Programa do Governo para o sector da gestão dos sistemas financeiro e orçamental do país.

Neste contexto, optou-se por uma estrutura desburocratizada e desconcentrada, traduzida na disposição da administração directa e indirecta do Ministério das Finanças e do Planeamento de um núcleo mínimo de serviços que lhe assegurem o apoio técnico e administrativo e por dar aos restantes organismos o carácter de pessoas colectivas de direito público, cuja autonomia consta ou será definida caso a caso nos respectivos diplomas orgânicos.

Excepção feita à Direcção Nacional de Receitas do Estado, a qual, devido à sua natureza arrecadatória, sua estrutura vasta e, principalmente, pelo papel de suma importância que exerce na consolidação orçamental e na geração de receitas públicas, afigura-se ampliada, dotada de serviços que traduzem a modernização da Administração Tributária cabo-verdiana, concernentes essencialmente ao acompanhamento especializado aos grandes contribuintes, à assistência aos contribuintes e à cidadania fiscal.

Assim:

No uso da faculdade conferida pelo n.º 1 do artigo 204.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Objecto e missão

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério das Finanças e do Planeamento (MFP).

Artigo 2.º

Direcção

O Ministério das Finanças e do Planeamento (MFP) é dirigido superiormente pelo Ministro das Finanças e do Planeamento.

Artigo 3.º

Missão

O MFP é o departamento governamental encarregue de:

- a) Propor, coordenar e executar as políticas do Governo nos domínios monetário, cambial, creditício, orçamental e fiscal,
- b) Orientar a administração financeira do Estado a nível orçamental, fiscal, patrimonial, da contabilidade pública, do tesouro público, e da inspecção financeira.
- c) Coordenar o Sistema Nacional de Planeamento com vista à elaboração da estratégia de desenvolvimento económico.

Artigo 4.º

Atribuições

Na prossecução da sua missão, são atribuições do MFP:

- a) Definir, promover e executar as políticas do Governo em matéria de gestão das finanças do Estado, nomeadamente nos domínios das receitas, das despesas, do financiamento e do património, do planeamento e da inspecção financeira do Estado;
- b) Controlar a execução da política monetária e creditícia, no quadro da política económica definida pelo Governo;
- c) Conceber e executar a política fiscal;
- d) Gerir directamente os instrumentos financeiros do Estado, designadamente o Orçamento, o Tesouro e o Património;
- e) Gerir a dívida pública e o financiamento do Estado;
- f) Gerir as participações directas e indirectas do Estado junto das empresas;
- g) Coordenar e fiscalizar a actividade financeira das demais pessoas colectivas de direito público;
- h) Exercer a autoridade em matéria fiscal, aduaneira e financeira, nos termos da lei;
- i) Definir e coordenar os processos de privatizações em articulação com o sector que superintende a empresa que se pretende privatizar;
- j) Gerir o Sistema Nacional de Planeamento assegurando a elaboração e a operacionalização das estratégias de médio e longo prazo;
- k) Definir e coordenar as políticas macroeconómicas, bem como a articulação entre o planeamento e o orçamento, no âmbito da Estratégia de Endividamento de Médio Prazo, do Quadro Fiscal de Médio Prazo e do Quadro de Despesas de Médio Prazo;
- l) Articular, no quadro do planeamento, as políticas de desenvolvimento com a da formação e qualificação dos recursos humanos;
- m) Fiscalizar a actividade financeira de todos os serviços administrativos e organismos públicos bem como das restantes pessoas colectivas públicas e das entidades de direito privado, relativamente às quais o Estado haja assumido responsabilidades financeiras, tenha interesse nos respectivos resultados ou deva acautelar o interesse público;
- n) Elaborar, recolher, centralizar, coordenar, o tratamento e promoção, divulgação e publicação das estatísticas das finanças públicas, em articulação com o Sistema Estatístico Nacional (SEN), assegurando as necessárias ligações com o Instituto Nacional de Estatísticas (INE);

- o) Definir, coordenar e acompanhar, em articulação com os sectores, a implementação dos programas e projectos do Governo, financiados no âmbito do Orçamento do Estado.

Artigo 5.º

Articulações

O MFP articula-se especialmente com:

- a) O Ministério do Turismo, Indústria e Energia, o Ministério das Infra-estruturas e Economia Marítima e o Ministério do Desenvolvimento Rural em matéria de desenvolvimento económico;
- b) O Ministério da Saúde, em matéria de financiamento do Sistema Nacional de Saúde;
- c) O Ministério das Relações Exteriores, em matéria de cooperação para o desenvolvimento e diplomacia económica, bem como o relacionamento com as organizações financeiras internacionais;
- d) O Ministério da Juventude, Emprego e Desenvolvimento dos Recursos Humanos, em matéria de trabalho, emprego e gestão financeira da previdência social;
- e) O Ministério do Ambiente, Habitação e Ordenamento do Território, em matéria de gestão do Sistema de Ordenamento Territorial;
- f) Os Ministérios responsáveis pelas áreas da Educação e Desporto e do Ensino Superior, Ciência e Inovação, em matéria de formação e valorização dos recursos humanos;
- g) A Secretaria de Estado da Administração Pública, em matéria de gestão dos recursos humanos;
- h) Os Ministérios responsáveis pela tutela operacional das participadas do Estado, nomeadamente na designação de representantes do Estado enquanto accionista, nos conselhos de administração das sociedades de capitais públicos ou em que o Estado tenha participações, e na designação dos representantes do Governo junto de empresas concessionárias dos serviços públicos.

CAPÍTULO II**Estrutura Orgânica**

Secção I

Estrutura Geral

Artigo 6.º

Órgãos, gabinete e serviços centrais e de base territorial

1. O MFP compreende os seguintes órgãos e gabinete centrais:

- a) O Conselho Nacional do Plano;
- b) O Conselho do Ministério;
- c) O Gabinete do Ministro.

2. O MFP compreende a Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) como serviço central de apoio ao planeamento e gestão dos recursos do Ministério.

3. O MFP compreende, ainda, os seguintes serviços centrais de estratégia, regulamentação e coordenação da execução:

- a) A Direcção Nacional do Planeamento (DNP);
- b) A Direcção Nacional do Orçamento e da Contabilidade Pública (DNOCP);
- c) A Direcção Nacional de Receitas do Estado (DNRE);
- d) A Direcção Geral do Património e de Contratação Pública (DGPCP); e
- e) A Direcção Geral do Tesouro (DGT).

4. O MFP compreende a Inspeção Geral de Finanças (IGF) como serviço central de inspeção.

5. O MFP compreende a Comissão Nacional de Normalização Contabilística (CNNC) como estrutura matricial.

6. O MFP compreende, ainda, os seguintes serviços de base territorial:

- a) As Repartições de Finanças;
- b) A Repartição Especial de Grandes Contribuintes;
e
- c) As Alfândegas.

7. O Ministro das Finanças e do Planeamento exerce, por delegação do Primeiro-Ministro, poderes de superintendência sobre o INE.

8. O Ministro das Finanças e do Planeamento exerce poderes de superintendência sobre o Centro de Estudos Fiscais e Aduaneiros.

9. O MFP, no âmbito das suas atribuições, assegura as relações do Governo com a Agência de Regulação das Aquisições Públicas (ARAP), com respeito pela autonomia desta, no controlo e avaliação do processo de contratação e aquisições públicas do Estado.

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

Secção II

Órgãos e gabinete

Artigo 7.º

Conselho Nacional do Plano

1. O Conselho Nacional do Plano é o órgão consultivo do MFP sobre as grandes opções em matéria de Política Nacional de Desenvolvimento e em matéria de concepção e operacionalização do Sistema Nacional de Planeamento.

2. A missão, competências, composição e o modo de funcionamento do Conselho Nacional do Plano são aprovados por Resolução do Conselho de Ministros.

Artigo 8.º

Conselho do Ministério

1. O Conselho do Ministério é o órgão consultivo de natureza técnica e administrativa, integrado pelo Ministro e pelos dirigentes dos serviços centrais do MFP, pelos assessores do Ministro e pelos dirigentes dos organismos autónomos da Administração indirecta, sob a superintendência do Ministro.

2. O Ministro pode, sempre que considerar necessário, convocar para as reuniões do Conselho do Ministério, qualquer funcionário do MFP.

3. Compete ao Conselho do Ministério:

- a) Participar na definição das orientações que enformam a actividade do MFP;
- b) Participar na elaboração do plano de actividades do MFP e apreciar o respectivo relatório de execução;
- c) Formular propostas e emitir pareceres, nomeadamente sobre questões ligadas à orgânica, recursos humanos e relações do MFP com os restantes serviços e organismos da Administração; e
- d) Pronunciar-se sobre outras matérias que o Ministro entender submeter à sua apreciação.

4. O Conselho do Ministério é presidido pelo Ministro.

5. O Conselho do Ministério dispõe de Regulamento Interno próprio, por despacho do Ministro.

Artigo 9.º

Gabinete do Ministro

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

2. Compete ao Gabinete tratar do expediente pessoal do Ministro das Finanças e do Planeamento, bem como desempenhar funções de informação, documentação e outras de carácter político ou de confiança, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Assessorar tecnicamente o Ministro nos assuntos que este lhe distribua;
- b) Receber, expedir e registar toda a correspondência pessoal do Ministro;
- c) Assegurar a articulação do MFP com as outras estruturas governamentais e com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, em assuntos que não sejam de competência específica de outro serviço;
- d) Organizar as relações públicas do Ministro, designadamente, os seus contactos com a comunicação social;
- e) Assegurar o expediente e o arquivo pessoal do Ministro, bem como a organização da sua agenda;

- f) Assegurar o expediente relativo à publicação e distribuição dos despachos, portarias, instruções, ordens de serviço, circulares e outras decisões emanadas do Ministro;
- g) Preparar, prestar apoio logístico e secretariar as reuniões convocadas pelo Ministro, designadamente, as dos órgãos consultivos previstos neste diploma;
- h) Proceder a recolha, classificação e tratamento de informações de interesse para o desempenho das actividades do Ministro; e
- i) Apoiar protocolarmente o Ministro; e
- j) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

3. Na dependência do Gabinete do Ministro das Finanças e do Planeamento, funcionam a Unidade de Coordenação das Reformas das Finanças Públicas (UCR-FP) e a Unidade de Manutenção do Sistema (UMS).

4. O Gabinete do Ministro é integrado por pessoas da sua livre escolha, recrutadas externamente ou requisitadas dentre o pessoal afecto aos serviços do correspondente departamento governamental, em número limitado em função das dotações orçamentadas para o efeito.

5. O Gabinete do Ministro é dirigido por um Director de Gabinete, o qual é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por quem for designado pelo Ministro.

Artigo 10.º

Unidade de Coordenação das Reformas das Finanças Públicas

1. A Unidade de Coordenação das Reformas das Finanças Públicas (UCR-FP) tem por missão coordenar a definição, consensualização, priorização e implementação da política de reforma das finanças públicas, buscando afirmar o carácter único e integrado da respectiva estratégia, de modo transversal às suas diferentes áreas de intervenção.

2. Incumbe à UCR-FP as seguintes atribuições específicas:

- a) Dirigir, orientar e enquadrar os projectos de modernização e reforma dos sistemas de planeamento e de administração financeira do Estado;
- b) Gerir a reforma das finanças públicas;
- c) Enquadrar e implementar os projetos relativos às reformas das finanças públicas e proceder o respectivo seguimento e avaliação;
- d) Centralizar e sistematizar as informações relativas à evolução dos projectos respeitantes às reformas das finanças públicas, bem como ao seguimento, controlo e avaliação dos mesmos;
- e) Definir e supervisionar o desenho de soluções de negócio que sigam as melhores práticas internacionais e estejam adequadas ao contexto nacional, com base no diagnóstico prévio das necessidades de reforma;

- f) Conceber o quadro global e integrado das medidas prioritárias de curto e médio prazo, identificando os objetivos, calendário de execução e programação financeira;
- g) Formatar os novos modelos de negócio em uma carteira de projectos para implementação, devidamente detalhados em matéria de objectivos, metas, actividades, calendário e orçamento;
- h) Garantir a integração das prioridades de reformas nos exercícios de preparação e revisão do Quadro de Despesas de Médio Prazo do MFP;
- i) Garantir a articulação institucional vertical, entre as diferentes áreas de negócio do MFP, e horizontal, entre o MFP e demais sectores do Governo, para o planeamento, a programação e execução eficaz da estratégia das reformas das finanças públicas; e
- j) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

3. A UCR-FP é coordenada pelo próprio Ministro das Finanças e do Planeamento, e integrada por elementos especificamente seleccionados, com comprovada idoneidade e competência técnica, podendo estes ser afectos ao MFP e/ou recrutados, conforme as necessidades específicas.

Artigo 11.º

Unidade de Manutenção do Sistema

1. A Unidade de Manutenção do Sistema (UMS) tem por incumbência:

- a) Garantir a concepção, utilização e apropriação das aplicações informáticas pelos serviços afectos ao MFP;
- b) Participar no desenvolvimento das aplicações informáticas para o MFP, em articulação com a UCR-FP e o Núcleo Operacional para a Sociedade de Informação (NOSI);
- c) Gerir e supervisionar a operacionalidade do parque informático do MFP, garantindo tanto a eficaz utilização dos equipamentos da rede do Estado, como os procedimentos de segurança pessoal dos dados;
- d) Garantir o normal funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Orçamental e Financeira (SIGOF);
- e) Comunicar atempadamente ao NOSI qualquer anomalia relativa ao SIGOF que ultrapassa a capacidade técnica e o perfil da UMS;
- f) Garantir a gestão e controlo dos equipamentos informáticos e de telecomunicações, bem como da qualidade da manutenção e assistência técnica prestada pelos fornecedores com os quais tenham sido estabelecidos acordos de assistência técnica;

- g) Promover o estabelecimento de acordos de manutenção e assistência técnica do equipamento informático com vista à salvaguardar os interesses do Estado e à eficaz operacionalidade dos mesmos;
- h) Promover a formação e o acompanhamento dos utilizadores e apoiar a formação no âmbito da informática;
- i) Promover a implementação dos sistemas informáticos e elaborar os respectivos manuais de exploração e utilização; e
- j) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. A UMS é dirigida por um Coordenador, equiparado a um Director de Serviço, nomeado pelo Ministro das Finanças e do Planeamento.

3. A UMS é integrada por elementos especificamente seleccionados, com comprovada idoneidade e competência técnica, podendo estes ser afectos ao MFP e/ou recrutados, conforme as necessidades específicas.

Secção III

Serviços centrais

Subsecção I

Serviços de apoio ao planeamento e gestão

Artigo 12.º

Direcção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão

1. A Direcção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) é o serviço de assessoria geral e especial, interdisciplinar e de apoio técnico e administrativo do MFP, na formulação e seguimento das políticas públicas afectas ao MFP, e na gestão orçamental, dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais do Ministério, bem como na área da modernização administrativa.

2. Compete-lhe, nomeadamente:

- a) Apoiar técnica e administrativamente os serviços centrais, nomeadamente no domínio do planeamento, da gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e logísticos, bem como na área de relações públicas e documentação, em questões relacionadas unicamente com o MFP;
- b) Coordenar a elaboração, em articulação com os serviços centrais, dos planos trianuais relativos ao MFP, bem como controlar a sua execução, assegurando as respectivas ligações ao processo de elaboração do Plano Nacional de Desenvolvimento;
- c) Elaborar e manter actualizado o Quadro de Despesas de Médio Prazo do MFP, em articulação com os demais serviços e organismos, em matéria relativa à gestão orçamental e financeira;
- d) Acompanhar a gestão e utilização dos recursos materiais e financeiros, e proceder à consolidação dos orçamentos dos serviços e organismos do MFP;

- e) Gerir o património do MFP;
- f) Apoiar a implementação, em articulação com a UCR-FP, dos projectos de reforma das finanças públicas, nos serviços centrais do MFP;
- g) Assegurar, em articulação com a UMS, a execução de soluções informáticas a nível de todo o MFP, privilegiando a instalação e desenvolvimento uniformes de aplicações;
- h) Implementar as orientações do Conselho Nacional do Plano, incluindo as actividades de coordenação interna dos serviços;
- i) Conceber, propor e implementar um sistema de acompanhamento e avaliação sistemática, visando garantir a articulação coerente e ao nível da prossecução dos objectivos dos diferentes departamentos do MFP, para efeitos de aferição da qualidade e comparação;
- j) Coordenar as acções de planeamento do MFP, preparando e controlando a execução do plano de actividades, assim como avaliar e apresentar propostas que visem melhorar o funcionamento do MFP e sua estruturação;
- k) Apoiar, juridicamente, nas áreas de contencioso administrativo, verificação de regularidade, formal e material, os processos de contratação pública, designadamente, de locação e aquisição de bens móveis e serviços, e de empreitadas de obras públicas, bem como em processos de averiguações, de inquéritos, de sindicância e disciplinares;
- l) Apoiar, incentivar e participar em estudos e acções de normalização, relativos a domínios específicos da actividade do MFP, conduzidos por outros serviços e organismos;
- m) Organizar e manter um sistema eficaz de informação e comunicação no seio do MFP e com a sociedade, em ligação estreita com os demais serviços e organismos vocacionados; e
- n) O mais que lhe for atribuído por lei ou por determinação superior.

3. O Director Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão constitui antena focal para a coordenação interna da execução das medidas de política para o sector da reforma do Estado e modernização da Administração Pública.

4. Sob a coordenação do Director Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão, funciona a Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC), com as competências e atribuições previstas na lei das aquisições públicas e regulamentos, dentre as quais:

- a) Planear as aquisições do MFP;
- b) Conduzir os processos negociais;
- c) Agregar as necessidades de aquisições, para as categorias transversais;
- d) Coordenar a operacionalidade das Unidades de Gestão das Aquisições (UGA);

- e) Monitorizar o processo das aquisições; e
- f) Promover a normalização, implementação e disseminação das melhores práticas de compras, em conformidade com as orientações da ARAP.

5. São serviços internos do DGPOG, com funções de apoio técnico-administrativo nos domínios da gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e logísticos:

- a) Serviço de gestão financeira e patrimonial; e
- b) Serviço de gestão de recursos humanos.

6. A DGPOG é dirigida por um Director Geral, provido nos termos da lei.

Artigo 13.º

Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial

1. O Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial (SGFP) é o serviço de apoio concernente à gestão de recursos financeiros, recursos patrimoniais e de aprovisionamento do MFP, ao qual compete, nomeadamente:

- a) Desempenhar funções de natureza administrativa e financeira de carácter comum aos diversos serviços do MFP, em coordenação com os mesmos;
- b) Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental;
- c) Assegurar a elaboração do orçamento do MFP, em articulação com os demais serviços e organismos desconcentrados e autónomos, bem como acompanhar a respectiva execução;
- d) Promover e organizar o expediente relativo à realização das despesas, em coordenação com os demais serviços e organismos do MFP;
- e) Assegurar as operações de contabilidade financeira e a realização periódica dos respectivos balanços;
- f) Gerir o património do Ministério, em articulação com os diversos serviços do MFP, e em concertação com a Direcção Geral do Património e de Contratação Pública (DGPCP);
- g) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios, por forma a garantir a segurança de pessoas e bens;
- h) Organizar e manter o Arquivo dos Documentos de Realização das Despesas;
- i) Administrar a Sala de Conferências do MFP; e
- j) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. O SGFP é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 14.º

Serviço de Gestão de Recursos Humanos

1. O Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH) é o serviço de apoio concernente à gestão de provisão, aplicação, desenvolvimento e controlo de recursos humanos do MFP, ao qual compete, nomeadamente:

- a) Promover a aplicação das medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os serviços e os organismos do MFP na respectiva implementação;
- b) Conceber as políticas de desenvolvimento relativas aos recursos humanos, em particular as políticas de recrutamento e selecção, de carreiras, de remunerações, de desenvolvimento na carreira profissional, e de avaliação de desempenho e disciplinar;
- c) Implementar o estudo, a análise e a definição de perfis profissionais, com vista ao desempenho de novas funções requeridas pela evolução da acção de formação;
- d) Emitir parecer sobre projectos de diplomas que versem matérias de administração do pessoal, ou do âmbito do procedimento administrativo ou contencioso, na área da sua competência;
- e) Promover e assegurar o recrutamento e a mobilidade dos funcionários, bem como intervir, juridicamente, em processos de extinção do vínculo laboral com o MFP;
- f) Harmonizar a política geral da Função Pública com as medidas a adoptar em sede das áreas do pessoal do MFP;
- g) Realizar estudos, propor as medidas adequadas e elaborar projectos de diplomas, no domínio das suas atribuições;
- h) Coordenar a política de programas de formação de pessoal do MFP;
- i) Participar, com outros organismos responsáveis por acções de formação técnica e profissional exteriores ao MFP, na planificação e na preparação da política nacional no domínio do planeamento de recursos humanos, de modo a garantir a sua compatibilização e articulação com o sistema financeiro;
- j) Participar na definição e avaliação da política nacional de formação e desenvolvimento de recursos humanos;
- k) Monitorizar e avaliar a qualidade do desempenho organizacional resultante das políticas expressas nas alíneas anteriores;
- l) Promover e apoiar a realização de congressos, colóquios e outras reuniões científicas e na edição de publicações especializadas; e
- m) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

3. O SGRH é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Subsecção II

**Serviços Centrais de Concepção de Estratégia,
Regulamentação e Coordenação de Execução**

Artigo 15.º

Serviços centrais de concepção, coordenação e execução

São serviços centrais nas áreas de concepção, coordenação e execução:

- a) A Direcção Nacional do Planeamento (DNP);
- b) A Direcção Nacional do Orçamento e da Contabilidade Pública (DNOCP);
- c) A Direcção Nacional de Receitas do Estado (DNRE);
- d) A Direcção Geral do Património e de Contratação Pública (DGPCP); e
- e) A Direcção Geral do Tesouro (DGT).

Artigo 16.º

Direcção Nacional do Planeamento

1. A Direcção Nacional do Planeamento (DNP) é o serviço central do departamento governamental responsável pela área do Planeamento que tem por missão elaborar a estratégia nacional para o planeamento e, tendo em consideração as directrizes do Centro de Políticas Estratégicas da Chefia do Governo, exercer a autoridade funcional sobre os demais órgãos do Sistema Nacional de Planeamento, ao qual incumbe, designadamente:

- a) Elaborar, acompanhar e avaliar a implementação dos programas e planos estratégicos de desenvolvimento;
- b) Coordenar tecnicamente a elaboração, acompanhamento e avaliação dos programas sectoriais e horizontais, de forma a garantir o respectivo enquadramento na estratégia global;
- c) Conceber a metodologia de preparação e avaliação de projectos de investimento público, assim como executar o seguimento e avaliação dos mesmos;
- d) Desenvolver e divulgar metodologias e técnicas de planeamento adequadas à realidade nacional;
- e) Participar na concepção, implementação e manutenção de um sistema de informação adequado ao melhor desempenho do sistema de planeamento e gestão macroeconómica, através da definição do Quadro Fiscal de Médio Prazo;
- f) Acompanhar a cooperação económica e técnica, em articulação com o departamento governamental que dirige a área da cooperação internacional;
- g) Acompanhar, sob a sua coordenação, em articulação com o departamento governamental responsável pela cooperação, os trabalhos decorrentes das acções de

cooperação internacional, centralizando as informações que permitam avaliar os resultados e controlar a execução dos compromissos;

- h) Participar na definição das opções a adoptar na elaboração do Quadro de Despesa Pública a Médio Prazo e na Estratégia de Endividamento de Medio Prazo;
- i) Efectuar o acompanhamento dos acordos de financiamento de projectos propostos nos programas de investimento público, em concertação com a DGT; e
- j) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. Na prossecução das suas atribuições, a DNP articula-se:

- a) Com todos os departamentos governamentais, particularmente os responsáveis pelas áreas de desenvolvimento económico, cooperação internacional, do ordenamento de território, do emprego e valorizaçãodos recursos humanos, no quadro do acompanhamento das políticas económicas e financeiras;
- b) Com todas as DGPOG no quadro do Planeamento;
- c) Com a Cabo Verde Investimentos, as Autarquias Locais, as sociedades de desenvolvimento do sector público e privado, o Instituto Nacional de Estatísticas, o Banco de Cabo Verde, e outras instituições que actuam na área de Planeamento.

3. A DNP integra os seguintes serviços:

- a) Serviço de Planeamento, Seguimento e Avaliação (SPSA);
- b) Serviço de Mobilização de Recursos (SMR);
- c) Serviço de Acompanhamento Macroeconómico e Estatística (SAME).

4. A DNP é dirigida por um Director Nacional, provido nos termos da lei.

Artigo 17.º

Serviço de Planeamento, Seguimento e Avaliação

1. O Serviço de Planeamento, Seguimento e Avaliação (SPSA) é responsável pela coordenação de elaboração de estudos necessários à formulação de políticas de desenvolvimento e apoiar na elaboração da estratégia nacional para o planeamento, assim como acompanhar a execução dos programas e projectos prioritários do Governo e proceder a avaliação do impacto de políticas e programas que contribuem para o crescimento e a redução da pobreza, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar e coordenar estudos de médio e longo prazo sobre o desenvolvimento económico e social;
- b) Coordenar a formulação das orientações políticas e metodológicas que norteiam a elaboração

- do Plano Nacional de Desenvolvimento, no quadro da estratégia de crescimento e redução da pobreza;
- c) Analisar periodicamente o impacto da evolução dos indicadores de pobreza, desigualdade da renda, desemprego e condições de vida nos agregados macroeconómicos relevantes e propor orientações para o melhor desempenho das respectivas políticas;
- d) Exercer as funções de assessoria técnica do Concelho Nacional do Plano e do Sistema Nacional de Planeamento.
- e) Coordenar a execução das avaliações anuais e finais da estratégia de desenvolvimento, crescimento e redução da pobreza;
- f) Estudar e propor mecanismos de acompanhamento, avaliação e aplicação dos fundos de contrapartida, em concertação com os parceiros internos e externos;
- g) Propor a natureza e o volume das acções e outras formas de apoio do Governo central a serem realizados através de contratos programas e demais mecanismos de implementação;
- h) Seguir e analisar os indicadores de resultado e de desempenho, incluindo o seguimento das metas dos instrumentos de Planeamento do Estado;
- i) Elaborar estudos, modelos e mecanismos de seguimento e avaliação de programas e projectos de cooperação;
- j) Seguir o progresso da implementação dos programas públicos relacionados com os eixos estratégicos dos instrumentos de Planeamento do Estado e produzir os relatórios de progresso;
- k) Facilitar a gestão dos dados do sistema de Seguimento e Avaliação;
- l) Facilitar a comunicação e a informação entre os actores envolvidos no sistema de Seguimento e Avaliação;
- m) Centralizar a informação necessária para a preparação, seguimento, controlo e avaliação dos programas e projectos;
- n) Em articulação com a UCR-FP, envolver o Governo, Assembleia Nacional, sector público, Municípios, sector privado, sociedade civil e doadores, na concepção do sistema de Seguimento e Avaliação;
- o) Favorecer o uso dos resultados deste sistema pelos decisores, quais sejam, Governo, Municípios e doadores;
- p) Promover a discussão e a difusão dos resultados deste sistema a todos os actores, para melhorar a sua apropriação;
- q) Articular com o INE na recolha e análise dos indicadores;
- r) Articular com a UCR-FP, UMS e NOSI para o desenvolvimento e manutenção do sistema de informação para o seguimento e avaliação;
- s) Conceber as metodologias de preparação e avaliação de projectos de investimento;
- t) Promover e gerir a base de dados de projectos elegíveis aos programas de investimento público;
- u) Avaliar e priorizar os projectos de investimento público; e
- v) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.
2. O SPSA pode-se organizar internamente em unidades ou núcleos especializados no âmbito das respectivas áreas de atribuição:
- a) Área de Planeamento;
- b) Área de Seguimento e Avaliação.
4. O SPSA é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 18.º

Serviço de Mobilização de Recursos

1. O Serviço de Mobilização de Recursos (SMR) é responsável pela relação institucional entre o MFP e as instituições financeiras bilaterais e multilaterais, e pela mobilização de recursos para financiamento do programa de investimentos públicos, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Coordenar e assegurar o processo de mobilização de recursos em cooperação com o departamento governamental responsável pela cooperação;
- b) Formular e implementar políticas que asseguram uma abordagem activa do MF na mobilização de recursos a nível bilateral e multilateral;
- c) Identificar novas oportunidades e mecanismos de financiamento, nomeadamente parcerias público-privadas, em concertação com os departamentos governamentais responsáveis pela gestão da dívida pública, pela cooperação e diplomacia económica;
- d) Participar, em articulação com o serviço responsável pelas Operações Financeiras, em negociações de acordos de financiamento com os parceiros e instituições financeiras internacionais bilaterais e multilaterais, tendo em vista a implementação da estratégia de desenvolvimento no quadro da cooperação; e
- e) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. O SMR é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 19.º

Serviço de Acompanhamento Macroeconómico e Estatísticas

1. O Serviço de Acompanhamento Macroeconómico e Estatísticas (SAME) é responsável pelo acompanhamento macroeconómico e pela recolha e produção de dados estatísticos enquadrados nas atribuições do MF, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar análises da conjuntura económica nas áreas sob orientação do MFP e efectuar, em concertação com as demais direcções do Ministério, estimativas e projecções das variáveis macroeconómicas e financeiras necessárias à elaboração do Orçamento do Estado;
- b) Acompanhar a evolução económica e financeira internacional e as políticas adoptadas, bem como estudar o seu impacto ao nível nacional;
- c) Analisar o impacto da evolução dos agregados macroeconómicos relevantes na gestão e controle da política fiscal, orçamental, monetária e financeira, e propor orientações para o melhor desempenho das respectivas políticas;
- d) Estudar e propor medidas de política económica nos domínios orçamental, fiscal, monetária, cambial, de rendimentos e preços;
- e) Organizar, de acordo com a Lei de Base do Sistema Estatístico Nacional e em coordenação com os diferentes serviços e organismos do MFP, e com o INE, a produção e a divulgação dos indicadores estatísticos das finanças públicas;
- f) Participar na formulação das orientações políticas e metodológicas que norteiam a elaboração do Orçamento do Estado, e demais instrumentos de Planeamento do Estado;
- g) Desenvolver e dinamizar estudos aplicados à economia cabo-verdiana com incidência na área macroeconómica relevantes para a definição da política socioeconómica; e
- h) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

5. O SAME é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 20.º

Direcção Nacional do Orçamento e Contabilidade Pública

1. A Direcção Nacional do Orçamento e Contabilidade Pública (DNOCP) é o serviço central do departamento governamental responsável pela área das Finanças que tem por missão definir a estratégia nacional do orçamento, elaborar o Orçamento do Estado, coordenar e acompanhar a gestão e execução do Orçamento do Estado, sendo, ainda, responsável pela prestação de contas do Estado, ao qual incumbe, nomeadamente:

- a) Coordenar a elaboração da estratégia nacional do orçamento;

- b) Coordenar a elaboração e acompanhamento da gestão orçamental;
- c) Coordenar a preparação e a compilação das contas públicas do Estado;
- d) Propor medidas e acções de política orçamental; e
- e) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. Na prossecução das suas atribuições, a DNOCP articula-se com os Órgãos de Soberania, Serviços Simples, através das respectivas DGPOG, Fundos Autónomos, Segurança Social e as Autarquias Locais.

3. À DNOCP integra os seguintes serviços:

- a) Serviço do Orçamento; e
- b) Serviço de Contabilidade Pública.

4. A DNOCP é dirigida por um Director Nacional, provido nos termos da lei.

Artigo 21.º

Serviço do Orçamento

1. O Serviço do Orçamento (SO) tem por encargo a elaboração e a coordenação da gestão e execução do Orçamento do Estado, cabendo-lhe, nomeadamente:

- a) Propor as necessárias orientações e coordenar o processo de preparação e elaboração do Orçamento do Estado;
- b) Articular com a DNP, a DNRE e a DGT, na afectação dos recursos e na definição dos *plafonds* orçamentais;
- c) Consolidar o Orçamento do Estado e os orçamentos do sector público, procedendo à sua publicação;
- d) Preparar a proposta de lei orçamental e dos projectos de diplomas de execução orçamental;
- e) Emitir instruções a todos os beneficiários de fundos públicos inscritos no Orçamento do Estado sobre as modalidades e condições de sua utilização, gestão e aplicação;
- f) Gerir as alterações orçamentais autorizadas, manter actualizado o respectivo registo no sistema informático e efectuar a respectiva publicação periódica;
- g) Acompanhar a execução do Orçamento do Estado e elaborar os respectivos relatórios mensais e trimestrais, em coordenação com a DNP;
- h) Elaborar pareceres sobre as propostas de diplomas, actividades ou projectos que impliquem impacto de despesa pública;
- i) Gerir as dotações orçamentais provisionais;
- j) Colaborar com a DNP na produção das estatísticas das finanças públicas;

- k) Analisar e decidir sobre os pedidos de libertação de créditos orçamentais de acordo com a lei de execução orçamental e conferir a respectiva autorização;
- l) Coordenar o processo de revisão periódica da despesa pública e colaborar com as DGPOG na elaboração do Quadro de Despesas de Médio Prazo do MFP;
- m) Desenvolver e aplicar os critérios de selecção e aprovação de projectos de investimento público, em estreita coordenação com a DNP;
- n) Coordenar o processo de elaboração e execução dos programas de investimento público, em articulação com os demais órgãos do sistema de planeamento, e avaliar as despesas recorrentes deles resultantes;
- o) Fazer seguimento dos acordos de financiamento de projectos propostos nos programas de investimento público;
- p) Elaborar, em coordenação com os demais beneficiários, relatórios de utilização da ajuda pública ao desenvolvimento afecta ao investimento público, em concertação com a DNP; e
- q) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. O SO é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 22.º

Serviço de Contabilidade Pública

1. O Serviço de Contabilidade Pública (SCP) tem por encargo a elaboração da Conta Geral do Estado e das contas trimestrais, o seguimento e o controlo do sistema de execução orçamental, cabendo-lhe, nomeadamente:

- a) Supervisionar o sistema de execução do Orçamento do Estado;
- b) Acompanhar e controlar o sistema de execução orçamental;
- c) Prestar apoio aos serviços e organismos da administração pública, no âmbito das atribuições referidas nas alíneas anteriores;
- d) Supervisionar o arquivo dos documentos de realização das despesas;
- e) Coordenar e supervisionar o registo contabilístico de todas as receitas e despesas públicas e das demais operações que conduzam à variação dos activos ou passivos do Estado, de acordo com o Plano Nacional de Contabilidade Pública;
- f) Elaborar Conta Geral do Estado e as contas provisórias em colaboração com a DNP;
- g) Proceder o controlo prévio e concomitante da legalidade e regularidade financeira da execução orçamental;

- h) Proceder a auditoria administrativa e financeira no processo de execução orçamental em articulação com a DGT e a IGF; e
- i) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. O SCP pode criar núcleos funcionais internos vocacionados para organização dos controladores financeiros da execução orçamental.

3. O SCP é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 23.º

Direcção Nacional de Receitas do Estado

1. A Direcção Nacional de Receitas do Estado (DNRE) é o serviço central do departamento governamental responsável pela área das Finanças que tem por missão a definição de política, planeamento, regulamentação, coordenação de serviços e avaliação do sistema tributário e aduaneiro, ao qual compete, especificamente:

- a) Consolidar e coordenar a gestão das receitas do Estado provenientes do sistema tributário, aduaneiro e outros;
- b) Garantir o exercício da autoridade tributária e aduaneira, e a relação entre o Estado e o Contribuinte na base de equidade e justiça, de acordo com as políticas definidas pelo Governo em matéria fiscal;
- c) Coordenar as medidas e acções de política tributária e aduaneira;
- d) Garantir, no quadro da política tributária e aduaneira, a arrecadação das receitas do Estado;
- e) Assegurar a liquidação e cobrança dos impostos, taxas, multas, direitos aduaneiros, ou outras receitas que lhe cumpre administrar;
- f) Colaborar na preparação do Orçamento do Estado e na elaboração da Conta Geral do Estado;
- g) Determinar a concessão e acompanhar a execução dos benefícios fiscais, tanto de natureza tributária como aduaneira, bem como proceder o controlo da respectiva receita cessante;
- h) Propor medidas de carácter normativo, técnico e organizacional para a melhoria da eficácia do sistema tributário e aduaneiro;
- i) Propor e dar parecer sobre acordos internacionais em matéria tributária e aduaneira, bem como assegurar a respectiva execução;
- j) Fazer o controlo e o acompanhamento da aplicação das leis fiscais visando assegurar a justiça tributária e aduaneira;
- k) Contribuir para a investigação científica no domínio da fiscalidade e alfandegário, bem como para o aperfeiçoamento da técnica tributária e aduaneira em Cabo Verde;

- l)* Executar programas de cooperação com as administrações tributárias e aduaneiras homólogas de outros países e participar em reuniões internacionais no domínio da fiscalidade e alfandegário;
- m)* Distribuir o pessoal do quadro da Direcção Nacional de Receitas do Estado pelos serviços centrais, serviços partilhados e serviços de base territorial, de harmonia com as disposições legais e regulamentares; e
- n)* O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.
2. À DNRE incumbe, ainda, exercer as competências que os códigos e demais legislação tributária e aduaneira lhe atribuírem, bem como as que lhe forem expressamente delegadas.
3. A DNRE integra os seguintes serviços:
- a)* A Direcção das Contribuições e Impostos;
- b)* A Direcção das Alfândegas;
- c)* Os Serviços Partilhados; e
- d)* Os Serviços de Base Territorial e a Repartição Especial de Grandes Contribuintes, os quais funcionam na dependência directa da Direcção das Contribuições e Impostos e da Direcção das Alfândegas, consoante a pertinência.
4. A Direcção Nacional de Receitas do Estado é superiormente dirigida por um Director Nacional, provido mediante nos termos da lei.
5. O Director Nacional é coadjuvado por dois Directores Nacionais Adjuntos, sendo um para a área Tributária e outro para a área Aduaneira.
6. As demais competências e especificidades das Direcções e Serviços afectos à DNRE são desenvolvidas no âmbito do Regulamento Interno da DNRE.
- Artigo 24.º
- Direcção das Contribuições e Impostos**
1. A Direcção das Contribuições e Impostos (DCI) tem por incumbência administrar os impostos, as taxas, multas, bem como outras receitas que lhe forem outorgadas por lei e não sejam da competência dos serviços aduaneiros, cabendo-lhe, especificamente:
- a)* Garantir, no quadro da política tributária, a arrecadação das receitas do Estado;
- b)* Executar a política tributária do Estado;
- c)* Planear, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as actividades da Administração Tributária;
- d)* Interpretar e aplicar a legislação tributária, editando os actos normativos e as instruções necessárias à sua execução;
- e)* Preparar e julgar, os processos administrativos do contencioso tributário;
- f)* Propor medidas de aperfeiçoamento, regulamentação e consolidação da legislação tributária;
- g)* Planear, dirigir, supervisionar, orientar, coordenar, executar e assegurar os serviços de inspecção, fiscalização, lançamento, cobrança, arrecadação e controle dos impostos e demais receitas sob sua gestão;
- h)* Efectuar previsões sobre a evolução das receitas cuja arrecadação esteja a seu cargo;
- i)* Realizar a previsão, o acompanhamento, a análise e o controlo das receitas sob sua gestão, com vista a subsidiar a elaboração da proposta orçamentária;
- j)* Elaborar estatísticas das receitas do Estado sob a sua gestão;
- k)* Promover actividades de cooperação e integração com outras instituições do país, entre a Administração Fiscal e os contribuintes, e de cidadania fiscal, assim como produzir e divulgar informações tributárias;
- l)* Realizar campanhas informativas e de orientações em matéria tributária;
- m)* Autorizar a restituição e reembolso de impostos ou outras receitas que lhe cumpre administrar;
- n)* Aceitar as diversas formas de garantia aos impostos ou outras receitas que lhe cumpre administrar;
- o)* Decidir sobre pedidos de isenção ou redução fiscais previstas expressamente na lei;
- p)* Acompanhar a execução dos benefícios fiscais concedidos e sua monitorização, procedendo à determinação e controlo da respectiva despesa;
- q)* Propor e dar parecer sobre acordos internacionais em matéria tributária e assegurar a sua execução;
- r)* Executar programas de cooperação com as administrações tributárias homólogas de outros Estados e participar em reuniões internacionais no domínio da fiscalidade;
- s)* Emitir parecer e despachar todos os assuntos que caibam no âmbito de sua competência;
- t)* Distribuir o pessoal afecto à direcção e serviços cuja gestão esteja a seu cargo, em harmonia com as disposições legais e regulamentares, e propor superiormente a colocação nas diversas Repartições de Finanças cuja deslocação implique realização de despesas;
- u)* Propor metas a serem alcançadas pelas Repartições de Finanças e pela Repartição Especial de Grandes Contribuintes, e executar o seu acompanhamento e avaliação; e
- v)* O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. Na prossecução das suas atribuições, a DCI articula-se com a Polícia Nacional e a Polícia Judiciária, no âmbito da segurança fiscal, com todas Recebedorias do Estado e Entidades Colaboradoras na Cobrança, bem como as instituições que exercem as funções inspectivas do Estado.

3. Junto da DCI, funciona a Comissão Nacional de Revisão de Matéria Colectável, cujo funcionamento é objecto de despacho interno do Director das Contribuições e Impostos, devidamente homologado pelo Director Nacional de Receitas do Estado.

4. A DCI abarca os seguintes serviços:

- a) Serviço de Tributação e Cobrança;
- b) Serviço de Atendimento ao Contribuinte e Cidadania Fiscal;
- c) Repartições de Finanças;
- d) Repartição Especial de Grandes Contribuintes.

5. A DCI é dirigida por um Director Nacional Adjunto, equiparado, para todos os efeitos, a um Director Geral, provido nos termos da lei.

Artigo 25.º

Serviço de Tributação e Cobrança

1. Compete, especificamente, ao Serviço da Tributação e Cobrança:

- a) Coordenar as actividades das Repartições de Finanças;
- b) Analisar a contabilidade mensal das Repartições das Finanças;
- c) Gerir as actividades de arrecadação e de cobrança das receitas fiscais;
- d) Elaborar os projectos de respostas das reclamações;
- e) Supervisionar o sistema de cobrança de impostos e outras receitas fiscais efectuadas pelas Recebedorias do Estado e Entidades Colaboradoras na Cobrança;
- f) Assegurar a cobrança eficiente dos impostos, centralizando a sua gestão;
- g) Regularizar todos os registos de cobranças de impostos e outras receitas fiscais;
- h) Assegurar a análise dos processos de concessão dos benefícios fiscais, bem como de incentivos, preparando os respectivos processos decisórios;
- i) Coordenar e colaborar na elaboração de estudos de previsão, projecção e análise de comportamentos das receitas fiscais necessários à elaboração do Orçamento do Estado e da Conta Geral do Estado;
- j) Elaborar as normas que disciplinam a arrecadação e cobrança, e proceder à padronização, à manualização e à orientação dessas actividades;

- k) Gerir o cadastro fiscal de contribuintes;
- l) Coordenar os processos de recuperação de dívidas fiscais com apoio do Serviço de Justiça Tributária e Aduaneira;
- m) Efectuar previsões sobre a evolução das receitas cuja arrecadação está a seu cargo;
- n) Manter um registo actualizado dos sujeitos passivos, bem como das respectivas contas correntes e dos reembolsos;
- o) Assegurar o aprovisionamento das contas concernentes ao Imposto sobre Valor Acrescentado, em coordenação com a Direcção Geral do Tesouro;
- p) Analisar os indicadores que permitam a avaliação e o controlo dos resultados do imposto e propor as medidas correctivas adequadas à sua melhoria;
- q) Coordenar e controlar os reembolsos do imposto aos sujeitos passivos de regime normal e dos regimes especiais de reembolso, particularmente às representações diplomáticas, organismos internacionais e equiparados, nos termos dos respectivos diplomas;
- r) Controlar e elaborar instruções sobre pedidos de reembolso, encaminhamento e demais procedimentos que dinamizam o processo;
- s) Organizar o registo central de reembolsos e proceder à recolha e registo dos dados referentes aos pagamentos efectuados junto dos sujeitos passivos;
- t) Emitir parecer sobre pedidos de isenções e outros benefícios fiscais;
- u) Emitir parecer sobre a aplicação da lei aos casos concretos que sejam submetidos à sua apreciação ou decisão;
- v) Colaborar na proposta de medidas de simplificação dos procedimentos técnicos;
- w) Acompanhar, sob o ponto de vista tributário, a execução dos programas e projectos do Governo, financiados no âmbito do Orçamento do Estado;
- x) Proceder o controlo e monitorização das isenções, determinando a receita cessante inerente aos benefícios fiscais concedidos; e
- y) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. A atribuição prevista na alínea *d)* do número 1 só passa a ser exercida pelo Serviço de Tributação e Cobrança com a entrada em vigor da autoliquidação em sede do Imposto Único sobre o Rendimento, a não ser que o serviço esteja preparado para o efeito.

3. O Serviço de Tributação e Cobrança é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 26.º

Serviço de Atendimento ao Contribuinte e Cidadania Fiscal

1. Compete, especificamente, ao Serviço de Atendimento ao Contribuinte e Cidadania Fiscal:

- a) Planear, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas ao atendimento ao contribuinte nas modalidades presenciais e à distância;
- b) Prestar apoio técnico aos serviços centrais e locais de atendimento ao contribuinte;
- c) Promover a padronização dos serviços de atendimento ao contribuinte nas Repartições de Finanças e assegurar que sejam alcançados os mesmos níveis de eficiência e qualidade;
- d) Administrar e atualizar os serviços relacionados às informações e aos dados divulgados no sítio da DCI;
- e) Desenvolver e executar programas, estratégias e ações para o aperfeiçoamento e evolução do atendimento ao contribuinte buscando ampliar os serviços prestados na modalidade à distância;
- f) Implementar canal para receber queixas e reclamações dos contribuintes e administrar o envio das respostas e o atendimento das solicitações;
- g) Identificar necessidades e promover a capacitação técnica e comportamental dos funcionários que atuam no atendimento, em articulação com o Serviço de Logística e Gestão de Pessoas da DNRE;
- h) Promover a divulgação de informações e a orientação aos contribuintes sobre as suas obrigações fiscais e o modo mais cómodo e seguro de lhes dar cumprimento, bem como as garantias que lhes assistem;
- i) Realizar programas educativos de orientação e assistência aos contribuintes com palestras e seminários sobre a legislação tributária;
- j) Executar as atividades de comunicação social externa, bem assim administrar e supervisionar as atividades pertinentes ao relacionamento da DCI com os meios de comunicação;
- k) Coordenar o fornecimento de informações à mídia e acompanhar a repercussão de assuntos de interesse da DCI na imprensa;
- l) Gerir e executar as atividades de comunicação social interna, incluindo gestão de conteúdo da Internet e Intranet, e a divulgação de informativos de interesse geral dos funcionários;
- m) Gerir a identidade visual da DCI;
- n) Conceber e implantar um Programa de Cidadania Fiscal para promover a compreensão pela

sociedade da função social dos tributos, e estimular sua participação no controle fiscal e na aplicação dos recursos públicos;

- o) Planear, coordenar, executar e avaliar as atividades do Programa de Cidadania Fiscal, atuar na integração com outras instituições públicas e privadas, estabelecendo amplas parcerias para ampliação do alcance do programa;
- p) Planear, executar e avaliar o desenvolvimento de cursos de formação de capacitadores e disseminadores do Programa de Cidadania Fiscal e produzir o material pedagógico e de divulgação do programa; e
- q) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. O Serviço de Atendimento ao Contribuinte e Cidadania Fiscal é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 27.º

Direcção das Alfândegas

1. A Direcção das Alfândegas (DA) tem por incumbência promover, coordenar e executar as medidas e acções de política aduaneira relativas à organização, gestão e aperfeiçoamento do sistema aduaneiro, bem como o exercício da autoridade aduaneira, cabendo-lhe, especificamente:

- a) Garantir, no quadro da política aduaneira, a arrecadação das receitas do Estado;
- b) Executar a política aduaneira do Estado;
- c) Assegurar o lançamento, a liquidação e a cobrança dos direitos e outras imposições aduaneiras cuja arrecadação esteja a seu cargo;
- d) Efectuar previsões sobre a evolução das receitas cuja arrecadação esteja a seu cargo;
- e) Elaborar estatísticas das receitas do Estado sob a sua gestão;
- f) Autorizar a restituição e reembolso de direitos e de outras imposições aduaneiras;
- g) Aceitar as diversas formas de garantia aos direitos e demais imposições aduaneiras;
- h) Aprovar as fórmulas de despacho, guias e mais documentos aduaneiros;
- i) Prorrogar, nos termos regulamentares, os prazos de liquidação de bilhetes de despacho e de depósito de mercadorias em armazéns e entrepostos de regime aduaneiro;
- j) Autorizar, nos termos legais, os regimes de importação temporária, exportação temporária, reimportação e reexportação, e as respectivas prorrogações;
- k) Autorizar, nos termos regulamentares, a alienação de mercadorias desalfandegadas com benefícios fiscais aduaneiros;

- l) Decidir sobre pedidos de isenção ou redução de direitos e outras imposições aduaneiras previstas expressamente na lei;
- m) Nomear despachantes oficiais, ajudantes de despachante, praticantes e caixeiros despachantes;
- n) Emitir parecer e despachar todos os assuntos que caibam no âmbito de sua competência; e
- o) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. Na prossecução das suas atribuições, a DA articula-se:

- a) Com a Polícia Nacional, a Polícia Judiciária e outros serviços com atribuições em matéria de segurança interna e económica, no âmbito da fiscalização, prevenção e combate à fraude e evasão fiscal e alfandegária; e
- b) Articula-se, ainda, em matéria de segurança económica, com os serviços competentes da Administração Interna, da Marinha e Portos, da Guarda Costeira, dentre outros.

3. A DA abarca os seguintes serviços:

- a) Serviço de Regimes e Procedimentos Aduaneiros;
- b) Serviço Anti-fraude;
- c) As Alfândegas

4. Junto da DA funciona o Conselho Técnico Aduaneiro, cujo funcionamento está regulado no Título VII do Código Aduaneiro, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 4/2010, de 3 de Junho.

5. A DA é dirigida por um Director Nacional Adjunto, equiparado a um Director-Geral, provido nos termos da lei.

Artigo 28.º

Serviço de Regimes e Procedimentos Aduaneiros

1. Compete, particularmente, ao Serviço de Regimes e Procedimentos Aduaneiros:

- a) Emitir pareceres sobre a aplicação da legislação em matéria de regimes aduaneiros gerais, especiais e económicos, nomeadamente sobre benefícios fiscais, zonas francas, entrepostos, aperfeiçoamento activo e passivo, transformação de mercadorias sob controlo aduaneiro e importação temporária;
- b) Pronunciar-se sobre propostas de vendas de mercadorias em hasta pública;
- c) Avaliar a eficácia dos instrumentos de controlo operacional dos armazéns de regime aduaneiro e apresentar as propostas que se mostrarem necessárias;
- d) Manter actualizadas as pautas aduaneiras de importação e de exportação;
- e) Aplicar, no plano técnico-aduaneiro, as regras de origem de âmbito geral e preferencial;

- f) Aplicar os acordos preferenciais;
- g) Emitir informações sobre o valor aduaneiro, em especial sobre questões levantadas pelas estâncias aduaneiras, que pela sua complexidade ou necessidade de harmonização, não possam ser resolvidas a esse nível;
- h) Apresentar propostas e emitir pareceres sobre questões relativas a operações de carga e descarga, transporte, depósito, tráfego aduaneiro, circulação de mercadorias e controlo dos meios de transporte;
- i) Propor medidas visando a uniformização do tratamento aduaneiro de bagagens;
- j) Velar pela uniformização e correcção na interpretação e aplicação de normas legais e regulamentos;
- k) Centralizar a informação necessária a uma correcta avaliação de mercadorias, promovendo a recolha e tratamento sistemático de documentos inerentes ao despacho aduaneiro, e de outros suportes de informação justificativos do valor; e
- l) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. O Serviço de Regimes e Procedimentos Aduaneiros é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 29.º

Serviço Anti-fraude

1. Compete, particularmente, ao Serviço Anti-fraude:

- a) Assegurar, promover e apoiar tecnicamente a realização de controlos e inquéritos destinados a averiguar ou prevenir a evasão e a fraude fiscais, incidindo sobre a contabilidade e outros elementos da escrita das empresas importadoras e exportadoras, bem como de quaisquer utentes dos serviços aduaneiros que se encontrem ligados aos fluxos internacionais de mercadorias e dos respectivos representantes legais junto dos serviços aduaneiros;
- b) Prevenir comportamentos abusivos dos contribuintes;
- c) Evitar fuga, evasão e contrabando;
- d) Recolher, tratar e analisar as informações inerentes à sua gestão;
- e) Avaliar os riscos de evasão e a fraude fiscais para todo o território nacional;
- f) Produzir informações estratégicas com vista ao controlo e inquéritos internos, e para os serviços externos de combate à fraude e evasão fiscal;

- g) Assegurar a ligação com as células locais de informação sobre a fraude comercial e o tráfico ilícito de estupefacientes e substâncias psicotrópicas;
- h) Organizar e manter actualizado um registo fiscal central;
- i) Elaborar o Plano Nacional de Controlos e Inquéritos;
- j) Averiguar a regularidade da utilização ou destino das mercadorias importadas ao abrigo de regimes favoráveis de fiscalidade, com a colaboração do Serviço de Regimes e Procedimentos Aduaneiros;
- k) Sugerir verificações junto de estabelecimentos bancários, instituições de crédito e semelhantes, observadas as normas relativas a sigilo;
- l) Exercer o controlo diferido das declarações em detalhe;
- m) Orientar os controlos, introduzindo os critérios de selecção das declarações a controlar, e ajudando os diferentes serviços a elaborar os seus próprios critérios;
- n) Proceder a investigações e inquéritos para o controlo do valor aduaneiro das mercadorias, com a colaboração, quando julgada necessária, de outros serviços aduaneiros, especialmente do Serviço de Regimes e Procedimentos Aduaneiros;
- o) Cooperar com outros organismos nacionais e internacionais em actividades de prevenção, investigação e repressão da evasão e fraude fiscais e, em particular, de tráfico ilícito de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, armas, objectos de arte e antiguidades; e
- p) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. No desempenho de funções, o Serviço Anti-fraude deve estabelecer estreita colaboração com outros organismos nacionais e internacionais vocacionados a prevenção, investigação e repressão do tráfico ilícito de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, armas e munições.

3. O Serviço Anti-fraude é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 30.º

Serviços Partilhados

1. A DNRE coordena os seguintes serviços partilhados:

- a) Serviço de Auditoria Interna e Corregedoria;
- b) Serviço de Justiça Tributária e Aduaneira;
- c) Serviço de Planeamento e Coordenação da Inspeção Tributária e Aduaneira;

- d) Serviço de Logística e Gestão de Pessoal;
- e) Serviço de Tecnologia da Informação Tributária e Aduaneira; e
- f) Serviço de Planeamento e Cooperação.

2. Os Serviços acima indicados são dirigidos por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 31.º

Serviço de Auditoria Interna e Corregedoria

1. Compete, designadamente, ao Serviço de Auditoria Interna e Corregedoria:

- a) Desenvolver acções de auditoria interna de gestão com vista à detecção de factos e situações condicionantes ou impeditivos da realização dos objectivos definidos para a DNRE;
- b) Realizar acções de auditoria tendentes a zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares;
- c) Efectuar acções de auditoria de gestão, com vista a avaliar se os objectivos e metas fixados para os serviços foram atingidos, detectando e caracterizando os factores e as situações condicionantes ou impeditivas da realização desses objectivos;
- d) Analisar e avaliar, em termos de eficácia e eficiência, o funcionamento das Direcções e Serviços afectos à DNRE, recolher informações necessárias, propor medidas tendentes à eliminação de eventuais disfunções ou incorrecções detectadas e contribuir para assegurar a coerência interna dos procedimentos;
- e) Participar ou colaborar nas acções de controlo efectuadas pelas entidades competentes, nomeadamente IGF e o Ministério Público, assegurando a respectiva coordenação interna;
- f) Acompanhar a introdução das medidas decorrentes das recomendações formuladas por iniciativa própria e/ou pelas entidades de controlo competentes;
- g) Elaborar os programas de trabalho das auditorias;
- h) Preparar relatórios sobre os resultados das verificações promovidas e, quando se revelar apropriado, formular conclusões, recomendações e propostas para submissão ao Director Nacional;
- i) Proceder a análise de relatórios de auditorias sempre que lhe for solicitada a sua intervenção, com vista à verificação de situações anómalas que careçam esclarecimento;

- j) Efectuar a recolha e análise de elementos de informação, estatísticos e informáticos, dentre outros, para melhor gestão dos programas de auditorias a serem desenvolvidos;
- k) Elaborar relatórios trimestrais e anuais de actividades;
- l) Elaborar pareceres sobre matérias que se mostrem relevantes relativamente às acções de auditoria desenvolvidas;
- m) Colaborar na elaboração do plano anual e relatórios mensal e anual das actividades da DNRE;
- n) Realizar qualquer acção de auditoria determinada pelo Director Nacional de Receitas do Estado;
- o) Coordenar e executar acções de prevenção ao desvio de conduta dos funcionários da DNRE;
- p) Executar as actividades de investigação disciplinar, e demais actividades de correição;
- q) Proceder à análise de denúncias e demais expedientes que tratem de irregularidades funcionais e promover sua apuração;
- r) Promover a instrução dos processos administrativos disciplinares para apreciação das autoridades competentes; e
- s) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. Na realização de acções de auditoria, o Serviço da Auditoria e Correigedoria pode ser reforçado com afectação de funcionários de outros Serviços.

Artigo 32.º

Serviço de Justiça Tributária e Aduaneira

1. Compete, designadamente, ao Serviço de Justiça Tributária e Aduaneira:

- a) Coordenar o exercício da justiça tributária a nível nacional, fornecendo orientações e suporte técnico operacional às Repartições de Finanças e as Alfândegas na aplicação das normas de contencioso e de execução fiscal;
- b) Elaborar os projectos de respostas dos recursos hierárquicos, em estreita colaboração com as Repartições de Finanças, as Alfândegas e os Serviços de Inspeção Tributária e Anti-fraude;
- c) Apresentar propostas de medidas de simplificação respeitantes a procedimentos técnicos e processuais do contencioso tributário e aduaneiro nas áreas administrativa e judicial;
- d) Exercer as competências que, no âmbito do processo de contencioso tributário e aduaneiro, não sejam exclusivas do Director Nacional da DNRE, Directores-Adjuntos ou de outros responsáveis dos Serviços Partilhados;

- e) Exercer autoridade tributária e representar o interesse da Administração Fiscal e Aduaneira junto dos tribunais fiscais e aduaneiros;
- f) Coordenar e orientar as actividades dos representantes da Administração Tributária e Aduaneira junto dos tribunais fiscais e aduaneiros;
- g) Emitir pareceres em quaisquer outros processos superiormente solicitados;
- h) Colaborar com os serviços de Inspeção e Anti-fraude e na preparação dos planos gerais de fiscalização tributária e Aduaneira;
- i) Organizar o registo nacional de infracções tributárias e aduaneiras e elaborar mapas estatísticos de gestão e relações mensais sobre a cobrança coerciva;
- j) Proceder o registo das instruções e ordens de serviço;
- k) Gerir, nos termos da lei e dos regulamentos aprovados, os créditos do Estado em processo de execução fiscal;
- l) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas por determinação superior.

Artigo 33.º

Serviço de Planeamento e Coordenação da Inspeção Tributária

1. Compete, especificamente, ao Serviço de Planeamento e Coordenação da Inspeção Tributária:

- a) Gerir as actividades de planeamento, programação, selecção e inspeção dos contribuintes, prevenindo e combatendo a fraude e a evasão fiscais;
- b) Elaborar, em conjunto com as Repartições de Finanças e a Repartição Especial dos Grandes Contribuintes, o plano anual de inspeção;
- c) Supervisionar e controlar a execução do plano anual de inspeção estabelecido para as Repartições de Finanças e a Repartição Especial dos Grandes Contribuintes;
- d) Colaborar na preparação de planos gerais integrados de fiscalização tributária e aduaneira, em coordenação com a Direcção das Alfândegas;
- e) Orientar e controlar a execução das operações e procedimentos de inspeção;
- f) Planear, coordenar e supervisionar as actividades relativas à elaboração e actualização de manuais e roteiros de inspeção;
- g) Gerir as informações necessárias a selecção de contribuintes, preparo, execução, controlo e a avaliação das actividades de inspeção;

- h)* Acompanhar o contencioso tributário a fim de orientar, por intermédio de manuais e roteiros, o trabalho de inspecção;
- i)* Prestar apoio técnico aos serviços centrais e locais, no âmbito da fiscalização do imposto, sempre que tal se mostre necessário ou adequado;
- j)* Coordenar as equipas de inspecção para execução de operações especiais de inspecção, e execução, pelas Repartições de Finanças e a Repartição Especial de Grandes Contribuintes, de procedimentos de inspecção;
- k)* Realizar estudos e análises dos ilícitos tributários como subsídio para a definição de diretrizes de planeamento e programação das atividades de inspecção;
- l)* Planear, coordenar, controlar e avaliar as actividades de investigação tributária com o objetivo de produzir informações necessárias às actividades de inspecção;
- m)* Promover estudos destinados à identificação da prática de ilícitos de natureza fiscal e propor medidas para preveni-la ou combatê-la, inclusive mediante alteração da legislação;
- n)* Realizar estudos e propor medidas para o aperfeiçoamento da metodologia, dos critérios e dos parâmetros de seleção de contribuintes a serem inspecionados;
- o)* Desenvolver estudos e sugerir medidas para o aperfeiçoamento das operações e procedimentos de inspecção;
- p)* Desenvolver estudos e sugerir medidas para a utilização de recursos de informática nos procedimentos de inspecção tributária;
- q)* Controlar os prazos e a qualidade dos procedimentos de inspecção desenvolvidos pelas Repartições de Finanças e a Repartição Especial de Grandes Contribuintes;
- r)* Estudar e propor medidas de simplificação dos procedimentos técnicos de fiscalização e acompanhamento da aplicação do imposto;
- s)* Definir critérios de selecção dos contribuintes sujeitos ao imposto, que devam ser objecto de análise interna e externa, face aos recursos disponíveis;
- t)* Estudar e preparar os dados disponíveis a nível central, com vista ao fornecimento de informação a utilizar na fiscalização do imposto pelas Repartições de Finanças e pela Repartição Especial de Grandes Contribuintes;
- u)* Velar pela promoção de diligências gerais necessárias à penalização dos responsáveis pela violação dos preceitos legais no âmbito das contribuições, impostos e demais imposições fiscais;
- v)* Promover a auditoria das inspecções efectuadas, tendo em vista detectar insuficiências da acção fiscalizadora, e propor as correcções necessárias;
- w)* O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. O Serviço de Planeamento e Coordenação da Inspeção Tributária é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 34.º

Serviço de Logística e Gestão de Pessoal

Sem prejuízo das competências atribuídas à DGPOG do MFP e à DGPCP, compete, designadamente, ao Serviço de Logística e Gestão de Pessoal:

- a)* Providenciar a manutenção e reparação dos edifícios afectos à DNRE;
- b)* Executar a aquisição de materiais, no cumprimento das normas legais em funcionamento;
- c)* Gerir o parque das viaturas, providenciando a sua manutenção, abastecimento e supervisão dos condutores nas suas tarefas;
- d)* Manter sempre actualizada a lista do património afecto à DNRE e respectiva afectação de responsabilidade de guarda e manutenção;
- e)* Proceder à distribuição do material necessário ao funcionamento corrente da DNRE;
- f)* Providenciar a impressão e distribuição nacional dos formulários em uso na DNRE;
- g)* Assegurar que o equipamento de comunicação é usado de forma correcta e feita a sua manutenção;
- h)* Fazer as estatísticas nacionais de consumos, avaliar suas variações e adotar medidas para os ajustes necessários;
- i)* Manter e actualizar o cadastro do parque imobiliário afecto a DNRE;
- j)* Promover periodicamente uma inspecção técnica ao parque imobiliário afecto à DNRE;
- k)* Apoiar a realização de todos os procedimentos tendentes à aquisição ou arrendamento de bens imóveis destinados à instalação dos serviços da DNRE e à realização de obras do parque imobiliário que lhe está afecto, bem como acompanhar e fiscalizar a execução das mesmas;
- l)* Garantir a segurança das pessoas, das instalações, das redes de energia e água, comunicação, ar condicionado e ventilação;

- m) Elaborar as propostas de orçamento da DNRE e controlar a execução dos orçamentos aprovados;
- n) Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação da execução orçamental e propor transferências e os reforços de verbas que se revelem necessários;
- o) Assegurar os pedidos de libertação de créditos e transferências de verbas para os orçamentos dos centros de custos;
- p) Processar as despesas relacionadas com aquisição de bens e serviços;
- q) Elaborar um plano anual de aquisição de equipamentos e de bens de consumo corrente necessários ao funcionamento das diferentes unidades orgânicas da DNRE e controlar a sua execução;
- r) Assegurar a reprodução e distribuição interna dos impressos e publicações da DNRE;
- s) Elaborar e mandar publicar os avisos, anúncios e listagens previstas na lei;
- t) Garantir o funcionamento em matéria de expediente e correspondência dos serviços centrais;
- u) Organizar e assegurar o funcionamento da Biblioteca Central, do Arquivo Geral e do Histórico afectos à Administração Tributária e Aduaneira.

2. Compete, ainda, ao Serviço de Logística e Gestão de Pessoal:

- a) Executar as acções administrativas e o expediente respeitante ao pessoal da DNRE;
- b) Organizar e manter permanentemente actualizados na base de dados o cadastro, os processos individuais do pessoal em serviço na DNRE, bem como o respectivo registo biográfico, técnico e disciplinar;
- c) Assegurar o expediente necessário ao processamento e pagamento das remunerações e abonos diversos ao pessoal, a arrumação, manutenção e controlo dos respectivos processos e a documentação de pessoal;
- d) Administrar e supervisionar, em articulação com o departamento governamental responsável pela área da Administração Pública, os processos de recrutamento e selecção, alocação e mobilidade de pessoal;
- e) Planear, executar, acompanhar e avaliar acções de formação permanente e de desenvolvimento de competências;

- f) Promover a avaliação de desempenho, acompanhar a evolução nas carreiras, promover acções de reconhecimento e valorização dos funcionários;
- g) Criar e manter um banco de talentos com o mapeamento e identificação das potencialidades dos funcionários para funções gerenciais e actividades específicas;
- h) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas por determinação superior.

Artigo 35.º

Serviço de Tecnologia da Informação Tributária e Aduaneira

Compete, designadamente ao Serviço de Tecnologia da Informação Tributária e Aduaneira:

- a) Planear, coordenar, orientar, supervisionar, controlar e avaliar as actividades de tecnologia da informação da DNRE;
- b) Gerir o parque informático da DNRE, a rede corporativa de comunicação de dados e todas as aplicações informáticas concernentes à Administração Tributária e Aduaneira e garantir sua manutenção e segurança em articulação com a UMS e o NOSI;
- c) Gerir as bases de dados da DNRE, incluindo a sua captação e entrada de dados e os sistemas de informação, observada a política de Tecnologias da Informação (TI) estabelecida pela UMS e o NOSI;
- d) Detectar, analisar e resolver, em articulação com a UMS e o NOSI, problemas derivados da utilização do parque informático pelas Direcções e Serviços afectos à DNRE;
- e) Gerir o Sistema de Automação de Dados Alfandegários (SYDONIA) e todas as suas versões;
- f) Gerir a política de segurança da informação da DCI, a divulgação e o controlo da aplicação das diretrizes, normas e padrões relativos à segurança de dados, informações e sistemas informatizados estabelecidos pela UMS e NOSI;
- g) Apoiar tecnicamente as Direcções e Serviços afectos à DNRE em matéria de fiscalização tributária e aduaneira no que se refere à verificação de contabilidade informatizada e emissão, por computador, de documentos fiscalmente relevantes;
- h) Assegurar a gestão informática do registo centralizado de contribuintes e mantê-lo actualizado;
- i) Garantir a segurança e confidencialidade da informação e executar as actividades relativas à guarda e recuperação de informações económico-fiscais;

- j) Cadastrar, habilitar e controlar os perfis e o acesso dos usuários aos sistemas e recursos de tecnologia da informação da DCI, de acordo com as normas estabelecidas pela UMS e o NOSI;
- k) Orientar e prestar assistência aos usuários de equipamentos, no que se refere à sua utilização, bem como quanto à execução, ao acompanhamento, ao controlo e à avaliação dos trabalhos pertinentes a sistemas de informação;
- l) Promover a interligação entre as Repartições de Finanças, as Alfândegas e Estâncias Aduaneiras e demais instituições, organizações e serviços;
- m) Proceder à coordenação de recolha e do tratamento de dados estatísticos que devem ser utilizados para fins de gestão fiscal e elaboração da Conta Geral do Estado;
- n) Garantir a produção de dados estatísticos tribuários e aduaneiros;
- o) Assegurar, em articulação com a UMS e o NOSI, o bom funcionamento dos circuitos de informação com os serviços da DNRE;
- p) Conceber, desenvolver e implementar, em articulação com a UMS e o NOSI, sistemas e soluções informáticas, de forma a assegurar a sua funcionalidade, fiabilidade e compatibilidade, de acordo com as regras aplicáveis, assim como gerir a respectiva documentação técnica;
- q) Participar em estudos conducentes a plataforma tecnológica, a alteração no parque informático, programas e produtos de apoio operacional conexos à actividade da DNRE;
- r) Estudar, testar, implementar e administrar, em articulação com a UMS e o NOSI, os suportes de base e os programas informáticos;
- s) Colaborar no estudo, e adopção de metodologias de gestão, concepção de projectos informáticos, bem como apoiar tecnicamente a tomada de decisões quanto à aquisição de novos equipamentos, produtos e soluções;
- t) Colaborar na discussão, elaboração ou apreciação dos projectos legislativos que envolvam matéria da sua competência;
- u) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

Artigo 36.º

Serviço de Planeamento e Cooperação

1. Compete, designadamente, ao Serviço de Planeamento e Cooperação:

- a) Colaborar na produção de documentação científica e técnica para a Administração Tributária;

- b) Participar, no domínio da sua competência técnica, na negociação das convenções e acordos internacionais em matéria fiscal e aduaneira;
- c) Prestar apoio técnico aos serviços competentes da Administração Fiscal e Aduaneira em matéria de execução das convenções e acordos internacionais fiscais, e cooperar no procedimento amigável;
- d) Assegurar a participação da Administração Fiscal e Aduaneira em reuniões regionais e internacionais especializadas em matéria fiscal e aduaneira, bem como a troca de informações com organizações congéneres;
- e) Assegurar a elaboração e realizar o acompanhamento do plano estratégico e do plano anual de actividades da DNRE e a elaboração do respectivo relatório;
- f) Emitir parecer sobre os programas elaborados pelos serviços e avaliar os resultados potenciais em função do plano estratégico e dos objectivos prioritários da DNRE.

2. Compete, ainda, ao Serviço de Planeamento e Cooperação:

- a) Promover a recolha, selecção e tratamento da documentação de conteúdo técnico e administrativo de interesse para os serviços;
- b) Promover, em articulação com o Serviço de Logística e Gestão de Pessoal, a aquisição de espécies bibliográficas com interesse para os serviços;
- c) Cooperar com serviços congéneres nacionais e estrangeiros e com organismos internacionais na permuta de documentação e informação bibliográfica;
- d) Assegurar o serviço de traduções de documentos para a DNRE;
- e) Coordenar as questões relativas à cooperação nos domínios fiscais e alfandegários, e propor medidas destinadas a criar ou intensificar a cooperação com as administrações de outros países, particularmente os membros da CPLP;
- f) Acompanhar as directrizes e a documentação produzida por organismos internacionais, especialmente a OMA e a OMC;
- g) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

Artigo 37.º

Serviços de Base Territorial

1. Os Serviços de Base Territorial do MFP são os serviços cujos órgãos e departamentos dispõem de competência limitada a uma área territorial restrita, e funcionam sob a direcção dos correspondentes órgãos centrais, com

missão de assegurar a orientação, a coordenação e o acompanhamento dos estabelecimentos de tributação fiscal e aduaneira, cabendo-lhes, ainda, assegurar a articulação com as Autarquias Locais no exercício das suas atribuições, na área do sistema fiscal e aduaneiro.

2. Os Serviços de base territorial são responsáveis pela execução das operações e actos necessários ao apuramento da situação tributária e aduaneira dos contribuintes, procedendo ao lançamento, liquidação e cobrança dos impostos, incluindo os aduaneiros e demais receitas do Estado, que se mostrarem devidas segundo a lei aplicável.

3. Cabe, ainda, aos Serviços de Base Territorial, a execução das tarefas complementares da Administração Tributária e Aduaneira no âmbito da área fiscal da sua jurisdição, incumbindo-lhes também, além das funções próprias da DNRE, quaisquer outras que lhes sejam atribuídas por lei.

4. São, essencialmente, Serviços de base Territorial:

- a) As Repartições de Finanças;
- b) A Repartição Especial de Grandes Contribuintes;
e
- c) As Alfândegas.

5. A definição da área de jurisdição dos Serviços de Base Territorial, bem como a sua classificação numa graduação decrescente, por níveis A, B e C, é determinada mediante Regulamento, pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças, tendo em conta os seguintes critérios:

- a) Importância e dimensão da actividade económica da região;
- b) Densidade populacional, em particular o número de operadores económicos;
- c) Facilidades de acesso entre os vários municípios abrangidos.

6. As demais atribuições e estruturação dos Serviços de Base Territorial são desenvolvidas no âmbito do Regulamento Interno da DNRE.

Artigo 38.º

Repartições de Finanças

1. As Repartições de Finanças são órgãos operativos da DNRE responsáveis pela execução das operações e actos necessários ao apuramento da situação tributária dos contribuintes, e à percepção dos impostos devidos, bem como pela execução dos serviços complementares da DNRE no âmbito da área fiscal sob sua jurisdição, sem prejuízo de outras incumbências que lhes sejam atribuídas por lei.

2. Cumpre, nomeadamente, às Repartições de Finanças, no âmbito da respectiva área:

- a) Executar os procedimentos relativos à fixação, liquidação e cobrança dos impostos, bem como outras receitas cuja gestão esteja sob sua responsabilidade;
- b) Exercer as actividades de arrolamento;

- c) Assegurar as funções de informação e de apoio directo aos contribuintes, com vista a garantir o cumprimento atempado e correcto das suas obrigações fiscais;
- d) Assegurar a recepção e tratamento das declarações periódicas e outros documentos apresentados pelos contribuintes, e promover o seu correcto processamento;
- e) Organizar as conta-correntes dos sujeitos passivos e garantir a sua permanente actualização;
- f) Organizar e manter actualizada a informação sobre pagamentos, e remeter os respectivos dados estatísticos aos serviços encarregados da preparação da informação estatística;
- g) Proceder à venda, em hasta pública, das mercadorias apreendidas e, bem assim das abandonadas ou demoradas além dos prazos legais.
- h) Executar todos os serviços complementares de Administração Tributária ou quaisquer outras tarefas que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior;

Artigo 39.º

Repartição Especial de Grandes Contribuintes

1. A Repartição Especial de Grandes Contribuintes é um órgão operativo da DNRE localizada na Cidade da Praia e com jurisdição sobre todo o país, responsável pela execução das operações e actos necessários ao apuramento da situação tributária dos maiores contribuintes e à percepção dos impostos devidos, sem prejuízo de outras competências que lhes sejam atribuídas por lei.

2. Cumpre, nomeadamente, à Repartição Especial de Grandes Contribuintes, no âmbito de sua respectiva matéria:

- a) Realizar estudos visando à identificação dos maiores contribuintes, em função do volume de negócios ou de indício de expressiva evasão fiscal, e informá-los de sua condição de grandes contribuintes para efeitos de acompanhamento especial pela DCI;
- b) Executar as actividades de acompanhamento e controlo dos maiores contribuintes;
- c) Elaborar a previsão, acompanhamento e análise de receitas dos maiores contribuintes;
- d) Executar os procedimentos relativos à fixação, liquidação e cobrança dos impostos, bem como outras receitas dos maiores contribuintes;
- e) Exercer as actividades de arrolamento relativas aos maiores contribuintes;
- f) Assegurar as funções de informação, orientação e de apoio directo aos maiores contribuintes, com vista a garantir o cumprimento atempado e correcto das suas obrigações fiscais;

- g) Assegurar a recepção e tratamento das declarações periódicas e outros documentos apresentados pelos maiores contribuintes, e promover o seu correcto processamento;
- h) Organizar as contas-corrente dos maiores contribuintes e garantir a sua permanente actualização;
- i) Organizar e manter actualizada a informação sobre pagamentos dos maiores contribuintes, e remeter os respectivos dados estatísticos aos serviços encarregados da preparação da informação estatística;
- j) Proceder à venda, em hasta pública, das mercadorias apreendidas dos maiores contribuintes e, bem assim das abandonadas ou demoradas além dos prazos legais.
- k) Executar as atividades de inspecção relativas aos maiores contribuintes;
- l) Realizar as diligências gerais necessárias à penalização dos responsáveis pela violação dos preceitos legais no âmbito das contribuições, impostos e demais imposições fiscais;
- m) Realizar as análises de solicitações de reembolsos de impostos relativas aos maiores contribuintes;
- n) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas por determinação superior.

3. Os critérios definidores para a selecção dos Grandes Contribuintes devem ser fixados e/ou alterados, conforme o caso, por Portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

Artigo 40.º

Particularidades das Repartições

1. Sem prejuízo de representação dos demais serviços do MFP, as Repartições de Finanças e a Repartição Especial dos Grandes Contribuintes dependem da orientação directa da DCI.

2. As Repartições de Finanças e a Repartição Especial de Grandes Contribuintes podem ser criadas, desdobradas ou fundidas em unidades, consoante a pertinência, para assegurar uma cobertura adequada e o acesso facilitado aos serviços de finanças pelos contribuintes.

3. As Repartições de Finanças e a Repartição Especial de Grandes Contribuintes são dirigidas por Chefes de Repartições de Finanças providos nos termos da lei.

4. Os Chefes das Repartições de Finanças e da Repartição Especial de Grandes Contribuintes são equiparados, para todos os efeitos, a Directores de Serviço.

Artigo 41.º

Alfândegas

1. As Alfândegas são Serviços de Base Territorial que executam os actos e as operações de gestão, controlo e fiscalização aduaneiros relativos à desalfandegação de mercadorias e meios de transporte, à movimentação de

peças e bens na entrada, permanência, trânsito e saída do território nacional, assim como à prevenção, detecção e repressão das infracções fiscais aduaneiras.

2. As Alfândegas têm competência para intervir nos regimes reguladores das operações de entrada e saída de mercadorias, liquidar e arrecadar os respectivos direitos e, além destes, outros impostos cuja cobrança esteja a seu cargo, além de assegurar a defesa dos interesses económicos, morais e patrimoniais no território nacional.

3. Cumpre, especificamente, às Alfândegas:

- a) Proceder, com as formalidades legais devidas, a buscas, quer pessoais, quer em estabelecimentos comerciais, depósitos, casas de habitação, embarcações e outros meios de transporte ou quaisquer outros locais;
- b) Superintender e fiscalizar dentro dos portos e dos aeroportos, o movimento de carga, descarga, transbordo, circulação, trânsito, baldeação e reexportação de mercadorias;
- c) Superintender em todo o serviço de despacho de mercadorias, procedendo à liquidação e cobrança dos direitos e mais imposições que forem devidos e organizando a respectiva contabilidade e os elementos estatísticos;
- d) Dar armazenagem, em depósitos sob a sua directa administração ou em quaisquer outros armazéns sob regime aduaneiro, às mercadorias que possam gozar desse benefício;
- e) Prevenir as infracções fiscais previstas no Contencioso Aduaneiro e intervir no sentido de serem punidos os respectivos infractores nos termos das disposições aplicáveis;
- f) Intervir em casos de avaria nas mercadorias a importar, de harmonia com as respectivas disposições legais;
- g) Promover a arrecadação dos espólios chegados ao território aduaneiro e organizar o competente processo, nos termos regulamentares;
- h) Proceder à venda, em hasta pública, das mercadorias apreendidas e, bem assim das abandonadas ou depositadas nas zonas francas.
- i) Vistoriar as embarcações, nos casos especiais da sua competência;
- j) Auxiliar as autoridades sanitárias no desempenho das suas funções em conformidade com os competentes regulamentos e coadjuvar da mesma forma os serviços dos correios, telégrafos e telefones na execução dos regulamentos postais;
- k) Prestar o auxílio que lhe seja pedido pelas autoridades marítimas, aeronáuticas ou policiais, para cabal desempenho dos serviços a seu cargo; e
- l) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

4. Sem prejuízo de representação dos demais serviços do MFP, as Alfândegas dependem da orientação directa da DA.

5. As Alfândegas podem, conforme a necessidade, ter postos avançados de fiscalização e atendimento, os quais se denominam, de acordo com as respectivas incumbências:

- a) Delegações Aduaneiras; ou
- b) Postos Aduaneiros.

6. As Alfândegas são dirigidas por um Director de Alfândega, providos nos termos da lei.

7. Os Directores de Alfândega são equiparados, para todos os efeitos, a Directores de Serviço.

Artigo 42.º

Delegações Aduaneiras

As Delegações Aduaneiras são postos avançados incumbidos, essencialmente, de executar os actos e as operações de controlo e fiscalização aduaneira relativos a despacho de mercadorias e meios de transporte.

Artigo 43.º

Postos Aduaneiros

Os Postos Aduaneiros são postos incumbidos, essencialmente, da vigilância e fiscalização das zonas fiscais e dos edifícios aduaneiros, sendo chefiados por pessoal da Polícia Nacional.

Artigo 44.º

Direcção Geral do Património e de Contratação Pública

1. A Direcção Geral do Património e de Contratação Pública (DGPCP) é o serviço central do departamento governamental responsável pela área das Finanças que tem por missão definir, executar e avaliar a política nacional das aquisições, administração, exploração, coordenação, defesa, investigação, inventário e alienação dos bens patrimoniais do Estado, incluindo o controlo e supervisão da aquisição de bens móveis e serviços sujeitos a contratos e acordos de fornecimentos, sem prejuízo das demais competências previstas nas normas que regulam a gestão dos bens do Estado, ao qual incumbe, nomeadamente:

- a) Definir a estratégia geral de gestão do património do Estado;
- b) Executar toda a política do Estado em matéria de gestão e defesa do seu património;
- c) Proporcionar uma gestão eficiente, responsável e rigorosa do património do Estado e das aquisições públicas, contribuindo para a sua valorização e promovendo a gestão activa e racional, adequada aos desafios estratégicos nacionais, utilizando recursos modernos e qualificados;
- d) Estabelecer e socializar os modelos gerais de monitorização e avaliação da actividade dos diversos serviços do Estado, concernente à gestão do património do Estado, incluindo os fluxos de informação obrigatória a prestar à DGPCP;

- e) Assegurar o notariado do Estado nos actos e contratos de natureza patrimonial;
- f) Promover a justificação administrativa, nos casos em que o Estado careça de títulos para registo do seu domínio sobre bens imóveis;
- g) Elaborar as publicações e promover a elaboração de compilações úteis à sua missão;
- h) Gerir, em articulação com a UMS e o NOSI, o sistema de informação de gestão patrimonial georreferenciado, e realizar ações no domínio do tratamento automático das informações de que os serviços necessitem;
- i) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. Na prossecução das suas atribuições, a DGPCP articular-se com todos os serviços do Estado, para efeito de orientação e instruções, bem como monitorização tendentes a uma actuação uniforme do Estado em matéria de gestão do património.

3. A DGPCP articula-se, ainda, com a Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas (ARAP), as DGPOG, o Núcleo Operacional para a Sociedade de Informação (NOSI) ou outro parceiro tecnológico do Estado, e o Ministério Público.

4. A DGPCP integra os seguintes serviços:

- a) Serviço da defesa patrimonial;
- b) Serviço de gestão patrimonial e;
- c) Serviço de contratação pública.

5. A DGPCP é dirigida por um Director Geral provido nos termos da lei.

Artigo 45.º

Serviço de Defesa Patrimonial

1. O Serviço de Defesa Patrimonial (SDP) tem por dever elaborar, propor e acompanhar as medidas de protecção e defesa do património estatal, competindo-lhe:

- a) Cooperar activamente com o serviço competente na execução da realização do cadastro dos bens do Estado;
- b) Apoiar na investigação de bens e direitos do Estado;
- c) Fiscalizar directamente, ou por interposta entidade, a situação dos bens e direitos patrimoniais do Estado;
- d) Prestar assessoria jurídica aos restantes serviços da DGPCP, ou a outros do MFP, quando lhe seja superiormente solicitado;
- e) Apoiar nas negociações e demais actos em que a DGPCP exerça a representação extrajudicial do Estado em matéria patrimonial;
- f) Elaborar e apresentar ao Ministro das Finanças e Planeamento petições e requerimentos que, com toda a documentação, possam ser

remetidos ao Ministério Público, através do Ministro da Justiça, visando a introdução em juízo de acções em que o Estado, como Autor, pretenda defender os seus interesses patrimoniais.

- g) Recolher os dados, documentais ou outros e elaborar parecer que são submetidos aos representantes do Ministério Público encarregues dos processos, através do Ministro da Justiça, com vista à defesa dos legítimos direitos e interesses patrimoniais do Estado perante os Tribunais;
- h) Acompanhar e assessorar, sem prejuízo de outras assessorias específicas, em todos os processos de arbitragem contra o Estado, em que estejam em causa interesses patrimoniais deste;
- i) Consultar na secretaria das instâncias arbitrais, sempre que se mostre necessário, os processos pendentes ou findos em que o Estado seja parte.
- j) Instruir os processos envolvendo alterações de classificação jurídica e mutações dominiais dos bens;
- k) Promover as inscrições, em nome do Estado, dos bens e direitos susceptíveis de registo;
- l) Promover os processos de justificação administrativa, quando o Estado necessite justificar o seu domínio sobre os bens imóveis;
- m) Preparar as minutas dos actos e contratos em que a DGPCP deva intervir em representação do Estado;
- n) Assegurar as funções do notário, bem como o notariado do Estado, nos actos e contratos de natureza patrimonial;
- o) Acompanhar e tomar as medidas adequadas face a quaisquer actos passíveis de interferir com os interesses patrimoniais do Estado;
- p) Realizar estudos comparativos da legislação patrimonial, com vista à actualização e aperfeiçoamento da legislação nacional respeitante à gestão do património do Estado;
- q) Emitir parecer sobre os expedientes de aquisição, administração, alienação e outras formas de disposição dos bens patrimoniais do Estado; e
- r) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. O SDP é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

3. Sem prejuízo da competência do SDP no seu todo, o Ministro pode designar um ou mais quadros da DGPCP para exercerem as competências a que se referem as alíneas f), g), h), i), e credenciando-os para a consulta referida na alínea j), todos do n.º 1.

Artigo 46.º

Serviço de Gestão Patrimonial

1. O Serviço de gestão patrimonial (SGP) tem por dever a gestão rigorosa, pró-activa e racional do património do Estado, com vista a sua valorização, competindo-lhe:

- a) Elaborar o Plano Estratégico dos Imóveis do Estado com base nas necessidades dos sectores, visando uma gestão integrada, racional e eficiente dos imóveis do Estado;
- b) Assegurar o cumprimento do Plano Estratégico dos Imóveis do Estado;
- c) Assegurar o processamento dos actos relativos à aquisição de imóveis para a instalação de serviços públicos ou outros fins;
- d) Intervir nos actos de aquisição de imóveis para organismos do sector público que, dotados de autonomia financeira, recebam subsídio do Estado;
- e) Assegurar o processamento dos actos relativos a heranças, legados, doações de bens imóveis e móveis a favor do Estado;
- f) Administrar, a favor do Estado, os bens imóveis e móveis abandonados;
- g) Assegurar o expediente relativo ao arrendamento de imóveis do Estado ou para o Estado;
- h) Assegurar o expediente relativo à afectação ou desafectação de bens imóveis e móveis aos diversos serviços ou entidades;
- i) Assegurar o expediente relativo a expropriações por utilidade pública, a favor do Estado;
- j) Assegurar o processamento dos actos relativos à permuta, concessão, alienação, cedência, cessão a título definitivo, abate, desmantelamento ou demolição de bens móveis e imóveis do Estado;
- k) Zelar pelo cumprimento das medidas de política estabelecidas com vista à utilização racional e alienação dos bens imóveis e móveis;
- l) Desenvolver procedimentos com vista à melhoria da eficiência da gestão do património do Estado; e
- m) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. No âmbito do Cadastro e Inventário, compete especialmente ao SGP:

- a) Proceder à recolha estatística respeitante aos bens do Estado;
- b) Garantir a permanente actualização do inventário dos bens patrimoniais do Estado, sua introdução no sistema de cadastro nacional, bem como a correcta gestão desse cadastro;

- c) Emitir instruções para a correcta inventariação e cadastro dos bens do Estado;
- d) Apoiar na concepção de um sistema integrado de cadastro e inventário dos bens do Estado;
- e) Assegurar, junto dos demais serviços da Administração Pública, a correcta e eficiente utilização do sistema de cadastro e inventário dos bens do Estado;
- f) Promover o desenvolvimento necessário do sistema de informação concernente aos bens do Estado, de modo a que este se adeque às necessidades correntes.

3. No âmbito da Gestão do Parque das Viaturas do Estado, compete especialmente ao SGP:

- a) Definir e coordenar a política de gestão, manutenção e reparação do Parque de Veículos do Estado de modo a minimizar os seus custos, promover a utilização racional dos seus veículos, e dotá-lo de veículos económicos, eficientes e mais adequados às necessidades do Estado;
- b) Zelar pelo cumprimento da política definida e pelas demais medidas que regulam o Parque de Veículos do Estado;
- c) Elaborar e assegurar o cumprimento do Plano Estratégico do Parque de Veículos do Estado, com base nas necessidades correntes e esperadas dos serviços públicos, visando uma gestão integrada, racional e eficiente;
- d) Contribuir para a definição dos parâmetros das tipologias de veículos a adquirir para as várias finalidades;
- e) Promover a normalização de marcas e modelos e o progressivo aumento da proporção de veículos económicos em preço, manutenção e consumo;
- f) Zelar pela minimização de custos de aquisição, operação, manutenção e reparação de veículos do Estado, em coordenação com as DGPOG;
- g) Desenvolver estudos económicos com vista à contratação de viaturas em regime de *leasing*, nos casos em que essa medida se revelar mais económica;
- h) Assegurar o processamento dos actos relativos a heranças, legados, doações de veículos a favor do Estado;
- i) Administrar a favor do Estado os veículos abandonados;
- j) Assegurar o expediente relativo à afectação ou desafectação de veículos do Estado aos diversos serviços ou entidades;
- k) Coordenar o sistema público de aprovisionamento e controlo de combustíveis, lubrificantes e acessórios;

- l) Analisar e controlar os custos do Parque de Veículos do Estado;
- m) Assegurar o expediente relativo à autorização para o cancelamento do registo dos veículos do Parque de Veículos do Estado e a transferência de propriedade dos veículos obtidos por compra ou no quadro dos projectos a cargo dos departamentos governamentais;
- n) Assegurar o processamento dos actos relativos à regularização jurídica de veículos.

4. No âmbito da Coordenação dos Edifícios Administrativos, compete especialmente ao SGP:

- a) Elaborar o Plano de Manutenção e Reparação dos Imóveis do Estado, com base nas necessidades de conservação indicadas pelos sectores, visando minimização dos custos de manutenção e reparação, sem, no entanto, comprometer o bom estado dos imóveis;
- b) Averiguar conservação dos prédios do Estado, emitindo relatórios e planificando a execução das obras de restauro ou de remodelações de que careçam;
- c) Zelar pela conservação, aproveitamento racional e valorização dos imóveis do Estado;
- d) Assegurar a administração directa dos bens imóveis do Estado não afectos a serviços ou organismos públicos, e o processamento dos actos relacionados com a conservação e valorização destes bens.

5. No âmbito da Avaliação de Bens e Inspeções Patrimoniais, compete especialmente ao SGP:

- a) Assegurar a avaliação de imóveis do Estado;
- b) Proceder ao levantamento e delimitação ou demarcação dos imóveis patrimoniais;
- c) Inspeccionar o estado de conservação e a utilização dos imóveis do Estado;
- d) Promover a fiscalização da fruição dos bens do Estado afectos aos diferentes serviços, realizando inspeções e zelando pelo cumprimento das normas que regulam a sua utilização.

6. O SGP é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 47.º

Serviço de Contratação Pública

1. O Serviço de Contratação Pública (SCP) tem por dever:

- a) Apoiar e coordenar a atividade das diversas entidades do sistema regulado de contratação pública, especialmente as UGA, no sentido de detectar e ultrapassar as insuficiências

ou deficiência de funcionamento, de modo a que se cumpram as normas e orientação estratégica da ARAP.

- b) Contribuir com sugestões e propostas de normas e diplomas a elaborar, visando a definição da Política Nacional de Contratação Pública;
- c) Implementar a monitorização das entidades do Sistema Nacional de Contratação Pública, em conformidade com normas estabelecidas pela ARAP, de modo a detectar e ultrapassar as insuficiências ou deficiências de funcionamento, mantendo um estímulo contínuo às boas práticas de aquisições públicas.
- d) Realizar estudos visando a melhoria do sistema dentro dos parâmetros estabelecidos pela ARAP;
- e) Visar, antes da publicação, e em conformidade com as directivas gerais governamentais, o Plano Anual de Aquisições, incluindo as aquisições agrupadas e não agrupadas, de cada entidade adquirente;
- f) Aprovar, em conformidade com directivas gerais governamentais, a serem aprovadas de acordo com as capacidades próprias do serviço em cada momento, documentos concernentes à contratação pública, em especial daqueles que possam trazer maior impacto em termos de risco ou benefícios públicos;
- g) Exercer, em articulação com as entidades de competência específica para auditorias e inspeções, o controlo sob a execução dos contratos a que se refere a alínea anterior, ou de outros de especial relevância, neste caso, mediante solicitações específicas;
- h) Gerir, em articulação com a UMS e o NOSI, a aplicação informática do *e-procurement* e o Portal Nacional de Contratação Pública, em conformidade com as normas definidas pela ARAP;
- i) Promover a normalização, implementação e disseminação das melhores práticas de compras, em conformidade com as orientações da ARAP;
- j) Apoiar as entidades de competência específica na matéria, na promoção da competitividade empresarial do mercado através da identificação de estímulos à concorrência e à entrada de novas empresas para a lista oficial de fornecedores do Estado;
- k) Monitorizar os sectores com o objectivo de obter todas as informações acerca das aquisições não previstas no Plano Anual de Aquisições conforme inicialmente aprovado, assim como as razões específicas dessas aquisições, incluindo as causas da não previsão;
- l) Implementar a actualização do Plano Anual de Aquisições, tendo em conta as informações referidas na alínea anterior, exercendo a acção crítica e pedagógica quando entender haver excessos de aquisições extra plano inicial; e
- m) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. O SCP é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 48.º

Direcção-Geral do Tesouro

1. A Direcção Geral do Tesouro (DGT) é o serviço central do departamento governamental responsável pela área das Finanças que tem por missão a administração da tesouraria do Estado, a prestação de serviços bancários aos órgãos do sector público administrativo, a gestão da dívida pública e do financiamento do Estado, a efectivação das operações financeiras do Estado, a administração das participações do Estado nas sociedades empresariais e o exercício da função accionista, bem como o acompanhamento, por parte do Estado, da política monetária, à qual compete:

- a) Zelar pelo equilíbrio financeiro;
- b) Administrar os haveres e patrimónios financeiros;
- c) Elaborar a programação financeira;
- d) Gerir a conta única;
- e) Gerir a dívida pública interna e externa;
- f) Propor a formulação da melhor política de financiamento do Orçamento Público;
- g) Acompanhar as sociedades com capitais maioritariamente públicos ou em que o Estado tenha direitos especiais de accionistas; e
- h) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. As demais atribuições da DGT no âmbito das reformas normativas e tecnológicas do Tesouro, assim como no quadro da reforma das finanças públicas, são desenvolvidas no âmbito do Regulamento Interno da DGT.

3. Na prossecução das suas atribuições, a DGT articula-se com o Banco de Cabo Verde, com o departamento governamental responsáveis pela cooperação internacional, as empresas públicas e demais instituições ligadas ao Sector Empresarial do Estado, além das Recebedorias do Estado e Entidades Colaboradoras na Cobrança.

4. Na prossecução das suas atribuições, a DGT tem responsabilidades na definição de normas e instruções técnicas de funcionamento das Recebedorias do Estado dos diferentes sectores.

5. DGT integra os seguintes serviços:

- a) Serviço da Tesouraria e Gestão de Contas;

- b) Serviço das Operações Financeiras; e
- c) Serviço da Participadas do Estado.

7. A Direcção Geral do Tesouro é dirigida por um Director Geral, provido nos termos da lei.

Artigo 49.º

Serviço de Tesouraria e Gestão de Contas

1. O Serviço de Tesouraria e Gestão de Contas (STGC) tem como responsabilidades:

- a) Planear e acompanhar os fluxos de tesouraria;
- b) Desenvolver e fazer a revisão, em coordenação com a UMS e o NOSI, dos respectivos sistemas informáticos;
- c) Realizar operações relacionadas com recebimentos, pagamentos e transferência de fundos relativos aos serviços da administração central;
- d) Prestar aos serviços integrados do Estado, aos Serviços e Fundos Autónomos e aos Institutos Públicos, os serviços conexos com a actividade da Tesouraria de Estado;
- e) Centralizar e controlar os fundos públicos;
- f) Gerir e acompanhar todas as contas bancárias tituladas pelo Tesouro;
- g) Autorizar a abertura e o encerramento de contas bancárias do Estado e instituições afins e gerir as contas tituladas pelo Tesouro;
- h) Proceder aos fechos mensais e anuais das contas, e elaborar os correspondentes relatórios;
- i) Garantir as conciliações bancárias;
- j) Fiscalizar o cumprimento dos protocolos assinados entre o Tesouro, as Instituições Financeiras e as demais Entidades Colaboradoras na Cobrança;
- k) Propor directrizes para a formulação da política financeira;
- l) Propor orientações a seguir no financiamento do Estado, tendo em conta o Orçamento do Estado e as necessidades de tesouraria; e
- m) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. No âmbito da Gestão da Tesouraria do Estado, incumbe ao STGC, nomeadamente:

- a) Administrar a Tesouraria do Estado obedecendo ao princípio da unicidade de caixa, e assegurando a gestão das disponibilidades da tesouraria do Estado, e realizar, sempre que possível, as aplicações financeiras necessárias;

- b) Estabelecer um sistema de programação financeira e elaborar o Plano de Tesouraria do Estado, em colaboração com os órgãos competentes;
- c) Participar, em colaboração com os órgãos competentes, na elaboração do Orçamento Geral do Estado, nomeadamente do Orçamento Cambial;
- d) Elaborar relatórios periódicos da situação da Tesouraria do Estado.
- e) Participar na definição do Plano de Contas de Tesouraria, respeitando o Plano Nacional da Contabilidade Pública (PNCP).

3. No âmbito da Gestão de Contas de entidades públicas no Tesouro, incumbe ao STGC, nomeadamente:

- a) Assegurar a prestação do serviço bancário e de apoio aos organismos do Estado e demais entidades públicas que o solicitem ou sejam detentores de contas no Tesouro;
- b) Criar e manter um sistema de informações económico-financeiras relativas ao fluxo financeiro dos órgãos e organismos do Estado.

4. No âmbito da Gestão da Conta Única do Tesouro e das Contas Especiais no BCV, incumbe ao STGC, nomeadamente:

- a) Assegurar a centralização e o controle dos movimentos dos fundos do Tesouro, bem como a sua contabilização, garantindo a participação do Tesouro no sistema de compensação;
- b) Realizar as operações relacionadas com recebimentos, pagamentos e transferências de fundos;
- c) Assegurar o acompanhamento e o controlo dos movimentos de fundos no BCV, como Caixa do Tesouro, assim como relativamente ao sistema bancário em geral;
- d) Velar pelo cumprimento das leis, normas e protocolos assinados entre o Tesouro e o BCV.

5. No âmbito da Gestão das Contas de Passagem nos Bancos Comerciais e das Contas de Fundo de Maneio criadas a favor das entidades autorizadas, incumbe ao STGC, nomeadamente:

- a) Gerir a Rede de Cobranças do Estado;
- b) Gerir o sistema de controlo de cobranças do Estado e acompanhar a movimentação de fundos da Rede de Cobranças do Estado, assegurando a conciliação das contas recebedoras do Tesouro;

6. Cabe, ainda, à STGC, no quadro das reformas normativas e tecnológicas do Tesouro, implementar, em articulação com a UMS e o NOSI, os instrumentos e infra-estruturas informáticas e sistemas de informação de suporte à gestão da tesouraria do Estado.

7. O STGC pode-se organizar internamente em unidades ou núcleos especializados, conforme o interesse e a necessidade do serviço.

8. O STGC é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 50.º

Serviço de Operações Financeiras

1. O Serviço de Operações Financeiras (SOF) tem como responsabilidades a realização das operações financeiras, activas, passivas e contingenciais do Estado, e o acompanhamento, em articulação com o Banco de Cabo Verde, da política monetário-financeira, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Participar em negociações e contratação de empréstimos, de operações financeiras de gestão da dívida pública e acompanhar a sua execução;
- b) Propor as orientações a prosseguir no financiamento do Estado, tendo em conta o Orçamento do Estado e as condições dos mercados financeiros;
- c) Participar na elaboração e actualização do Plano de Tesouraria do Estado;
- d) Gerir o sistema de informação da dívida pública;
- e) Assegurar a consolidação da dívida do sector público administrativo e o seu acompanhamento;
- f) Prestar apoio aos órgãos do Sector Público Administrativo no acompanhamento das suas dívidas, com vista a minimizar custos e riscos e a coordenar as operações de endividamento sectorial com a dívida pública directa;
- g) Acompanhar as operações da dívida pública directa e executar toda a tramitação inerente ao respectivo processamento.
- h) Participar na publicitação do calendário dos leilões de instrumentos da dívida pública, bem como definir condições de aceitação de propostas, nomeadamente no que diz respeito às taxas de juro ou de rendimento dos títulos;
- i) Elaborar relatórios periódicos sobre o financiamento do Estado e promover a sua publicitação.
- j) Elaborar relatórios periódicos sobre a dívida pública e promover a sua publicitação;
- k) Pronunciar-se previamente sobre as condições das operações financeiras a avalizar pelo Estado;
- l) Elaborar relatórios periódicos sobre Avais e Garantias do Estado, explicitando os potenciais riscos de incumprimento e promover a sua publicitação;

m) Capacitar o Estado para a implementação da Praça Financeira e a dinamização do mercado financeiro; e

n) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. Cabe, ainda, à SOF, no quadro das reformas normativas e tecnológicas do Tesouro, implementar, em articulação com a UMS e o NOSI, os instrumentos e infra-estruturas informáticas e sistemas de informação de suporte à gestão da dívida pública e demais operações financeiras;

3. O SOF é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 51.º

Serviço das Participações do Estado

1. O Serviço das Participações do Estado (SPE) tem por missão exercer a função de acionista do Estado e representar o MFP na intervenção junto das empresas participadas do Estado, o que envolve, nomeadamente:

- a) Orientar, supervisionar e efectuar o acompanhamento das participações sociais do Estado;
- b) Analisar a situação financeira das empresas e entidades sujeitas a tutela financeira do Estado e das sociedades com capitais maioritariamente públicos, participadas, directa ou indirectamente, ou em que o Estado detenha direitos especiais de accionista;
- c) Analisar medidas de reestruturação e saneamento de entidades do sector público e empresarial e de sociedades com capitais públicos, bem como acompanhar a respectiva execução;
- d) Analisar as operações de subscrição, aquisição e alienação de acções ou participações sociais detidas pelo Estado;
- e) Representar o Estado junto das empresas e sociedades em que detém participações sociais, directamente ou através dos representantes nos respectivos órgãos sociais;
- f) Participar directamente em processos de negociação de alienação de participações financeiras e em processos de reestruturação, privatização, fusão ou liquidação de Empresas;
- g) Apoiar no desenvolvimento de políticas e directrizes sob a perspectiva do Estado-proprietário;
- h) Apoiar no processo de escolha e designação dos membros dos órgãos sociais das empresas participadas do Estado, bem como na negociação e elaboração dos respectivos contratos de gestão e cartas de missão;

- i) Participar directamente, em articulação com o respectivo sector da actividade, na definição das metas quantitativas e qualitativas do gestor público, fixando os objectivos, os parâmetros de eficiência da gestão, no sentido de administrar e responsabilizar os eventuais prejuízos causado ao Estado;
- j) Apoiar na concepção e implementação de um sistema de monitoramento do desempenho das empresas participadas do Estado, tanto sob a perspectiva financeira como sob a perspectiva técnica, em articulação com o respectivo sector da actividade;
- k) Analisar e emitir pareceres acerca dos relatórios de auditoria e de monitoramento externo;
- l) Monitorizar a evolução dos prazos médios de pagamento e de recebimento do Sector Empresarial do Estado;
- m) Elaborar relatórios periódicos sobre o Sector Empresarial do Estado (SEE), com carácter meramente informativo e de divulgação pública em *website* próprio da DGT, com destaque para o SEE;
- n) Elaborar relatórios periódicos sobre o Princípio do Bom Governo aplicado ao SEE;
- o) Coordenar e dinamizar os Conselhos Fiscais;
- p) Desenvolver e promover as Parcerias Públicas-Privadas (PPP), em articulação com a DNP e com o respectivo sector da actividade;
- q) Assegurar e executar as demais tarefas relacionadas com análise e operações relativas ao Sector Empresarial do Estado; e
- r) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. Para efeitos do disposto no presente diploma, consideram-se participações sociais do Estado as participações directas e indirectas nas empresas públicas, e em quaisquer sociedades e instituições de previdência social.

3. O SPE é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Secção III

Estruturas Matriciais

Artigo 52.º

Comissão Nacional de Normalização Contabilística

1. A Comissão Nacional de Normalização Contabilística (CNNC) é o organismo tecnicamente independente, na qual estão representados, a nível nacional, as entidades públicas e privadas interessadas no domínio da contabilidade, e que funciona administrativamente e financeiramente no âmbito do MFP.

2. A CNNC tem por objectivo principal assegurar a uniformização na aplicação do Sistema de Normalização Contabilístico e de Relato Financeiro (SNCRF), emitir normais, estabelecer procedimentos contabilísticos

harmonizados com as normas internacional da mesma natureza, tendo em vista a melhoria da qualidade da informação financeira, económica e patrimonial das entidades.

3. As atribuições, a composição e o funcionamento da CNNC estão previstas no Decreto-Lei n.º 43/2008, de 1 de Dezembro.

Secção IV

Serviço Central de Inspeção

Artigo 53.º

Inspeção-Geral das Finanças

1. A Inspeção Geral das Finanças (IGF) é o serviço de controlo financeiro e de apoio técnico do MFP, cuja actuação abrange entidades do sector público administrativo e empresarial bem como o sector privado, e funciona na directa dependência do Ministro das Finanças, à qual compete:

- a) Inspeccionar quaisquer serviços públicos ou entidades que realizem operações financeiras de interesse público;
- b) Efectuar auditoria de organismos públicos, nos casos legalmente previstos;
- c) Efectuar a fiscalização administrativa da execução do Orçamento do Estado, verificar a sua adequação às normas e procedimentos legais, produzindo os respectivos relatórios;
- d) Inspeccionar os serviços de administração e cobrança fiscais;
- e) Fiscalizar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos municípios nos termos da lei, independentemente das fontes de financiamentos;
- f) Fiscalizar a gestão financeira e patrimonial dos demais serviços e organismos que compõem o sector público administrativo, incluindo as missões Diplomáticas postos consulares;
- g) Efectuar, nos casos legalmente previstos e superiormente determinados, auditoria e inspecções às empresas públicas, particularmente as sociedades de capitais públicos, às empresas municipais e as sociedades de economia mista em que o Estado detenha, de forma directa ou indirecta, uma participação no capital social, com excepção das instituições de crédito, parabancárias e seguradoras;
- h) Propor medidas visando a melhoria do funcionamento dos serviços e entidades objecto da sua intervenção;
- i) Promover a adopção de medidas de aperfeiçoamento do sistema de controlo financeiro;

- j) Participar na elaboração de projecto de diplomas legais sobre matérias das suas atribuições; e
- k) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. A IGF é dirigida pelo Inspector-Geral das Finanças, e estrutura-se nos termos do seu Regulamento Interno.

3. A IGF articula-se com o serviço central de planeamento e gestão, e da função inspectiva do Estado criado junto da Chefia do Governo.

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

CAPÍTULO IV

Institutos Públicos e Serviços Autónomos

Secção I

Institutos Públicos

Artigo 54.º

Instituto Nacional de Estatísticas

1. O MFP exerce, por delegação do Primeiro-Ministro, poderes de superintendência sobre o INE, cuja missão consiste na recolha, tratamento, análise e difusão de dados estatísticos de interesse geral e comum, não cometidos por outros órgãos produtores da Estatística do SEM, bem como a prestação de serviços à comunidade.

2. O Presidente do INE é nomeado por Conselho de Ministros sob proposta do Ministro das Finanças e do Planeamento, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

3. A estrutura e funcionamento do INE são aprovados mediante Decreto-Regulamentar.

Artigo 55.º

Centro de Estudos Fiscais

1. O Centro de Estudos Fiscais e Aduaneiros, abreviadamente designado por CEF, está sujeito ao poder de superintendência do MFP.

2. O CEF tem por missão assegurar a investigação nos domínios do direito fiscal e aduaneiro, e nos domínios científicos e técnicos conexos com a fiscalidade, bem como elaborar estudos e pareceres superiormente solicitados.

3. Constitui, ainda fins do CEF:

- a) Fomentar a cooperação com entidades e/ou organizações que se dediquem ao estudo e investigação de assuntos fiscais e aduaneiro, em Cabo Verde ou no exterior;
- b) Apoiar e contribuir para a realização de acções de formação e aperfeiçoamento profissional em matérias de interesse para o Centro de Estudos Fiscais e para a Direcção Nacional de Receitas do Estado;

- c) Difundir, pela forma considerada adequada, informação científica e técnica sobre assuntos que se incluem no âmbito dos objectivos do Centro de Estudos Fiscais;
- d) Organizar, apoiar e participar em colóquios, conferências, seminários e outras iniciativas que visem a prossecução dos objectivos do Centro de Estudos Fiscais; e
- e) Cooperar na preparação e discussão de instrumentos legais e/ou regulamentares relativos às matérias fiscais e aduaneira.

4. O presidente do CEF é nomeado por Conselho de Ministros sob proposta do Ministro das Finanças e do Planeamento, e provido nos termos da lei.

5. A estrutura orgânica e o funcionamento do CEF são aprovados mediante Decreto-Regulamentar.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 56.º

Disposições transitórias

1. São atribuições transitórias do SCP, o processamento dos salários e a actualização dos cadastros dos efectivos da Administração Pública, até o término do processo de desconcentração.

2. São, ainda, atribuições transitórias do SCP, a fixação das quotas em atraso e da pensão de sobrevivência, bem como a cabimentação dos processos de aposentação, e a inscrição dos funcionários e dependentes no sistema de previdência social, até a criação de um organismo de gestão da previdência social.

3. As actividades correlatas aos Serviços Partilhados da DNRE que são actualmente desenvolvidas na Direcção Geral das Contribuições e Impostos e na Direcção Geral das Alfândegas continuarão a ser realizadas no âmbito da DCI e DA até a efectiva implementação desses serviços partilhados, quando passarão a integrá-los.

4. Enquanto não for fixado o nível remuneratório do Director Nacional, este auferirá a remuneração do nível IV do estatuto dos dirigentes, tendo direito, retroactivamente à data da posse, à remuneração correspondente ao nível que vier a ser fixado.

Artigo 57.º

Criação, extinção, fusão e reestruturação de serviços

1. São criados:

- a) No âmbito do Gabinete do Ministro, a Unidade de Coordenação das Reformas das Finanças Públicas e a Unidade de Manutenção de Sistemas;
- b) No âmbito da Direcção Nacional de Receitas do Estado, o Serviço Serviço de Atendimento ao Contribuinte e Cidadania Fiscal, afecto à Direcção de Contribuições e Impostos, a Repartição Especial de Grandes Contribuintes, como um Serviço de Base Territorial, e o Serviço de Logística e Gestão de Pessoal, como um Serviço Partilhado.

2. São extintos os seguintes serviços:

- a) No âmbito da Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, o Serviço de Estudo, Planeamento e Cooperação;
- b) No âmbito dos Serviços de Base Territorial, as Circunscrições Aduaneiras e as respectivas Direcções de Circunscrições.

3. São fundidos os seguintes serviços:

- a) No âmbito da Direcção Nacional do Planeamento, o Serviço de Planeamento e Estratégia e o Serviço de Seguimento e Avaliação;
- b) No âmbito da Direcção Geral do Tesouro, o Serviço de Tesouraria e o Serviço de Gestão de Contas;

4. São objecto de reestruturação os seguintes serviços: da Direcção Nacional de Receitas do Estado (DNRE):

- a) No âmbito da DNRE, a Direcção Geral de Contribuição e Impostos e a Direcção Geral das Alfândegas passam a denominar-se, respectivamente, Direcção das Contribuição e Impostos e Direcção das Alfândegas.
- b) No âmbito dos Serviços Partilhados da DNRE, o Serviço de Reformas Fiscais e Cooperação passa a denominar-se Serviço de Planeamento e Cooperação; o Serviço de Auditoria Interna passa a denominar-se Serviço de Auditoria Interna e Corregedoria; o O Serviço de Informação Tributária e Aduaneira passa a denominar-se Serviço de Tecnologia da Informação Tributária e Aduaneira.

Artigo 58.º

Referências Legais

As referências legais feitas aos serviços e organismos objectos de extinção, fusão e reestruturação referidos no artigo anterior, consideram-se feitos aos serviços ou organismos que passam a integrar as respectivas atribuições sendo os encargos financeiros resultantes suportados por reafecção de verbas do Orçamento do Estado.

Artigo 59.º

Quadro de Pessoal

O quadro do pessoal do MFP e o da respectiva gestão previsional devem ser aprovados no período de 6 (seis) meses, após a publicação do presente diploma.

Artigo 60.º

Produção de efeitos

1. Os órgãos, gabinetes, serviços centrais do MFP consideram-se instalados como centro de custos e responsabilidade com a entrada em vigor do presente diploma ou dos respectivos diplomas orgânicos.

2. As Direcções de Serviço previstas no presente diploma serão instaladas na sequência da adequação do

quadro de gestão previsional do pessoal aos índices de tecnicidade minimamente exigidos, de acordo com a seguinte tabela:

- a) Até 10 funcionários – 75%;
- b) De 11 a 15 funcionários – 60%;
- c) De 16 a 25 funcionários – 55%;
- d) De 26 a 40 funcionários – 45%; e
- e) Mais de 40 funcionários – 35%.

3. As comissões de serviço dos titulares dos cargos de direcção vigentes podem manter-se até a aprovação do quadro de gestão previsional.

Artigo 61.º

Regime Transitório

De modo a assegurar as funções directivas durante o período de transição, os actuais dirigentes mantêm-se em funções, até a tomada de posse dos novos dirigentes, em conformidade com o presente diploma.

Artigo 62.º

Norma Revogatória

São revogados os Decreto-Lei n.º 45/2009, de 23 de Novembro, que aprova a Orgânica do Ministério das Finanças.

Artigo 63.º

Entrada em Vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros de 1 de Agosto de 2013.

José Maria Pereira Neves - Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte

Promulgado em 20 de Setembro de 2013

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

Decreto-Regulamentar nº 20/2013

de 24 de Setembro

Em Cabo Verde o turismo é claramente entendido como um eixo estratégico para o desenvolvimento da economia nacional: na geração de emprego, na criação de riquezas, no impulsionamento e desenvolvimento da economia local, na entrada de divisas, na redistribuição de renda e na valorização cultural e paisagística.

Tendo em conta que nos últimos anos o país conheceu um acréscimo considerável no número de visitantes e, para garantir esta demanda turística para o país, é necessário uma conjugação de esforços entre o sector público e o sector privado, visando assegurar a sustentabilidade do destino e promover um desenvolvimento harmonioso e

articulado de todas as ilhas que compõem o arquipélago. Esta pretensão só é possível através de um planeamento estratégico e um bom uso das receitas provenientes do sector turístico.

O Fundo de Sustentabilidade Social para o Turismo criado pela Resolução n.º 94/2013, de 14 de Agosto, surge precisamente num contexto de harmonização, promoção e desenvolvimento dos núcleos receptores, com clara preocupação para as comunidades receptoras do fluxo turístico para Cabo Verde.

O presente diploma visa adequar o modelo de gestão e as atribuições do Fundo de Sustentabilidade Social para o Turismo, bem como assegurar uma maior operacionalidade à execução da política do turismo em Cabo Verde.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 96/V/99, de 22 de Março, que estabelece o Regime Jurídico Geral dos Serviços Públicos, dos Fundos Públicos e dos Institutos Públicos; 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:

Artigo 1.º

Aprovação do Estatuto

É aprovado o Estatuto do Fundo de Sustentabilidade Social para o Turismo, abreviadamente designado por Fundo, que faz parte integrante deste diploma e baixa assinado pelo Ministro do Turismo, Indústria e Energia.

Artigo 2.º

Entrada em Vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros de 3 de Julho de 2013.

José Maria Pereira Neves - Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte - Humberto Santos de Brito

Promulgado em 20 de Setembro de 2013

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.

ESTATUTOS DO FUNDO DE SUSTENTABILIDADE SOCIAL PARA O TURISMO

CAPITULO I

Natureza, objecto e fins e do fundo de sustentabilidade social para o turismo

Artigo 1.º

Criação e natureza

1. É criado o Fundo de Sustentabilidade Social para o Turismo, abreviadamente designado por Fundo.

2. O Fundo de Sustentabilidade Social para o Turismo é um Fundo Autónomo, dotado de autonomia administrativa e financeira, que funciona na dependência da Direcção-Geral do Turismo, doravante designada por Administração Turística Central.

Artigo 2.º

Sede

O Fundo tem sede na Cidade da Praia.

Artigo 3.º

Objecto e Atribuições

O Fundo tem por objecto o fomento de actividades ligadas ao sector do turismo, através do financiamento de acções de promoção, desenvolvimento e manutenção de serviços ligados directamente ao bem-estar da população residente, dos turistas, bem como na capacitação e qualificação dos recursos humanos para o sector.

CAPITULO II

Órgãos e Serviço

Secção I

Órgãos

Artigo 4.º

Definição

São órgãos do Fundo:

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

Artigo 5.º

Conselho de Administração

O Conselho de Administração é constituído pelos seguintes administradores, todos não executivos:

- a) Director Geral do Turismo, que preside;
- b) Um representante da Direcção Geral do Tesouro;
- c) Um representante da Câmara do Turismo;
- d) Um representante da Cabo Verde Investimentos;
- e) Um representante do Instituto do Emprego e Formação Profissional.

Artigo 6.º

Competências

Compete ao Conselho de Administração:

- a) Deliberar sobre tudo o que interessa à administração do Fundo e que não seja por lei excluído da sua competência;
- b) Autorizar as despesas que constituam encargo do Fundo, nos termos da legislação aplicável;
- c) Deliberar a contratação do pessoal afecto ao Secretariado Executivo;

- d) Elaborar e submeter à apreciação da tutela as contas de gerência;
- e) Propor à tutela as providências julgadas convenientes à adequada gestão financeira do Fundo que não caibam no âmbito das suas competências próprias.

Artigo 7.º

Funcionamento

1. O Conselho de Administração reúne-se ordinariamente uma vez por mês, podendo o presidente, por iniciativa própria ou por proposta de qualquer dos membros, convocar as reuniões extraordinárias que julgar necessárias.

2. As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria de votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

3. As actas das reuniões são aprovadas e assinadas pelos membros que nestas estiverem presentes, bem como pelo secretário, na reunião que se seguir.

Artigo 8.º

Presidente

Compete ao presidente dirigir e coordenar as actividades e serviços do Fundo, imprimindo-lhe unidade, continuidade e eficiência, nomeadamente:

- a) Representar o Fundo em juízo e fora dele;
- b) Convocar e presidir o Conselho de Administração;
- c) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- d) Velar pela execução das deliberações do Conselho de Administração;
- e) Superintender a gestão do pessoal do fundo, e exercer sobre ele o poder disciplinar, nos termos da lei;
- f) Autorizar despesas de funcionamento do fundo.

Secção II

Serviço

Artigo 9.º

Secretariado executivo

O Secretariado Executivo é o serviço permanente de apoio ao Fundo e dos diferentes actores institucionais e da sociedade civil implicados e/ou interessados de qualquer forma, na promoção e desenvolvimento da actividade turística em cabo Verde.

Artigo 10.º

Composição

1. O Secretariado Executivo é constituído por funcionários administrativos e técnicos contratados e /ou afectos ao serviço no âmbito dos instrumentos de mobilidade da administração pública.

2. O Secretariado Executivo é dirigido pelo Presidente do Fundo.

Artigo 11.º

Apoio

O Fundo é apoiado técnica e administrativamente pela administração turística central.

CAPITULO III

Gestão financeira e patrimonial do fundo

Artigo 12.º

Gestão financeira e patrimonial

A gestão financeira e patrimonial do Fundo, incluindo organização da contabilidade, rege-se pelas normas aplicáveis aos fundos autónomos.

Artigo 13.º

Conta

Nos termos do regime jurídico da Tesouraria do Estado, aprovado pelo Decreto-lei n.º 10/2012 de 2 de Abril, as receitas e despesas do Fundo devem ser efectuadas através de uma conta aberta na Direcção Geral do Tesouro, a qual deve ser movimentada mediante as assinaturas do Presidente e do Administrador representante da Direcção Geral do Tesouro.

Artigo 14.º

Receitas

Constituem receitas do Fundo:

- a) As receitas próprias;
- b) As receitas provenientes de transferências orçamentais do orçamento geral do Estado;
- c) O produto do imposto especial do jogo, nos termos da alínea e), do n.º 4, do artigo 28.º da Lei 77/VI/2005 de 16 de Agosto.
- d) As doações, heranças, legados e outros donativos que lhe sejam atribuídos;
- e) Os subsídios que lhe sejam atribuídos por quaisquer entidades públicas ou privadas;
- f) Quaisquer outras receitas que, por lei ou determinação superior, lhe sejam destinadas;
- g) Os juros ou outros rendimentos resultantes da aplicação de disponibilidades próprias do Fundo efectuadas nos termos previstos na lei;

Artigo 15.º

Aplicações

1. Os recursos do Fundo destinam-se a:

- a) Infra-estruturação do país necessária à melhoria do produto turístico cabo-verdiano, nomeadamente, a sua diversidade territorial;
- b) Desenvolvimento e fomento de actividades de promoção de Cabo Verde enquanto destino turístico de alto valor acrescentado e, especialmente, como destino para o investimento directo estrangeiro;

- e) Desenvolvimento de actividades que promovam a inclusão do tecido produtivo nacional no mercado turístico, designadamente através de fomento dos Transportes inter-ilhas;
- d) Financiamento de Programas que conduzam ao desenvolvimento das indústrias culturais e desportivas como elemento diferenciador do produto turístico nacional;
- e) Capacitação e formação de recursos humanos para o sector do turismo;
- f) Outras acções que vierem a ser aprovadas pelo Conselho de Administração e submetidas à tutela para a competente homologação.

2. Dez por cento (10%) das receitas provenientes da contribuição turística são afectados directamente ao Fundo da Promoção do Emprego e da Formação.

Artigo 16.º

Auditoria

Sem prejuízo da jurisdição do Tribunal de Contas, a fiscalização contabilística e financeira do Fundo é da competência da Inspeção-Geral das Finanças.

CAPITULO IV

Direcção

Artigo 17.º

Poderes de direcção

1. O Fundo é dirigido superiormente pelo membro do Governo responsável do sector do turismo, em articulação com o membro do Governo responsável pela área das Finanças.

2. No exercício dos seus poderes, competem em especial:

- a) Aprovar as linhas gerais de actuação do Fundo, traduzidos num plano de actividades anual, submetido pelo Conselho de administração;
- b) Solicitar e obter documentos e informações julgados úteis;
- c) Controlar e fiscalizar as suas actividades;
- d) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas;

CAPITULO V

Disposições finais

Artigo 18.º

Remunerações

Os membros do Conselho de Administração têm direito a uma senha de presença a fixar por Despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e do Turismo.

Artigo 19.º

Vinculação

1. O Fundo obriga-se pela assinatura do seu Presidente e do Administrador representante da Direcção Geral do Tesouro;

2. Os actos de mero expediente, que não constituem o Fundo em obrigações, podem ser assinados por funcionários a quem tal poder tenha sido conferido.

O Ministro do Turismo, Indústria e Energia, *Humberto Santos de Brito*



I SÉRIE BOLETIM OFICIAL

Registo legal, n.º 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001

Endereço Electronico: www.incv.cv



Av. da Macaronésia, cidade da Praia - Achada Grande Frente, República Cabo Verde
C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09
Email: kioske.incv@incv.cv / incv@incv.cv

I.N.C.V., S.A. informa que a transmissão de actos sujeitos a publicação na I e II Série do Boletim Oficial devem obedecer as normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-Lei n.º 8/2011, de 31 de Janeiro.