



# BOLETIM OFICIAL

---

---

ÍNDICE	
	<b>CONSELHO DE MINISTROS:</b>
	<b>Resolução nº 91/2017:</b>
	Autoriza a Direcção-Geral do Tesouro a conceder, um aval à Câmara Municipal do Sal, para garantia de um empréstimo, junto do Banco Interatlântico, S.A. .... 1052
	<b>Resolução nº 92/2017:</b>
	Descongela as admissões na Administração Pública, previstas e dotadas no Orçamento de Estado para o ano económico de 2017, para recrutamento de um (1) Técnico nível I, para Direcção Nacional da Administração Pública. .... 1052
	<b>MINISTÉRIO DAS FINANÇAS:</b>
	<b>Portaria nº 30/2017:</b>
	Estabelece a estrutura, a organização interna, normas de funcionamento e as competências da Unidade de Tecnologias, Inovação e Comunicação (doravante UTIC)..... 1053

## CONSELHO DE MINISTROS

## Resolução nº 92/2017

de 16 de agosto

## Resolução nº 91/2017

de 16 de agosto

**Preâmbulo**

Tendo em conta a necessidade da Câmara Municipal do Sal em antecipar a entradas de fundos consignados que lhe são devidos pelo Estado, para cobrir um conjunto de despesas correntes e de investimento, a mesma precisa recorrer a um financiamento bancário no valor de 120.000.000\$00 CVE (cento e vinte milhões de escudos), junto do Banco Interatlântico, S.A..

Considerando o entendimento havido entre o Estado e aquele município de que os fundos consignados servirão de contragarantia, entende-se que estão reunidas todas as condições exigíveis para a concessão de um aval, pelo que, submete-se à apreciação e aprovação do Conselho de Ministros a presente proposta de Resolução.

Assim,

Ao abrigo dos artigos 1.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 45/96, de 25 de novembro, que regula o regime de concessão dos avales do Estado; e

Nos termos do n.º 2 do artigo 265.º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1.º

**Autorização**

É autorizada a Direção-Geral do Tesouro a conceder, nos termos do número 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 45/96, de 25 de novembro, um aval à Câmara Municipal do Sal, para garantia de um empréstimo no valor máximo de 120.000.000\$00 CVE (cento e vinte milhões de escudos), junto do Banco Interatlântico, S.A:

Artigo 2.º

**Prazo**

O aval tem data de vencimento a 31 de dezembro de 2017, em conformidade com a maturidade do financiamento, podendo ser prorrogado mediante autorização, em caso de necessidade.

Artigo 3.º

**Contragarantia**

A Câmara Municipal do Sal dá de contragarantia o montante disponibilizado pelo Fundo de Sustentabilidade Social para o Turismo (FSST ou “Fundo do Turismo”) destinados à mesma, relativamente ao aval solicitado ao Estado para contrair um crédito junto do Banco Interatlântico no valor de 120.000.000\$00 CVE (cento e vinte milhões de escudos)

Artigo 4.º

**Entrada em vigor**

A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Vista e aprovada em Conselho de Ministros de 3 de agosto de 2017.

O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*

**Preâmbulo**

O programa do Governo para IX Legislatura, 2016 a 2021, consagra a modernização da Administração Pública com forte enfoque no alargamento e aprofundamento na utilização da era digital, um dos instrumentos essenciais da estratégia de desenvolvimento do país no sentido, da promoção da cidadania e qualidade dos serviços públicos, com ganhos de eficácia, simplificação, celeridade, racionalização que conduz a redução do gasto público supérfluo.

No intuito de assegurar os princípios supras, a nova orgânica do Ministério das Finanças (MF) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/2016, de 9 de novembro, foi introduzindo profundas alterações e reformas em toda sua estrutura.

Com as reformas anunciadas, existe a necessidade de reforçar os recursos humanos das diversas direções que compõem o MF, de forma acreditar os princípios supramencionados e garantir o cumprimento dos objetivos pré-estabelecidos para cada uma das direções.

Desde já a Direção Nacional da Administração da Pública (DNAP), nestes últimos tempos vem vivenciando um conjunto de reformas estruturantes (recrutamento centralizado, CAF, novo sistema de avaliação de desempenho (AVD)), por outro lado, a DNAP depara-se neste momento com uma avalanche de processos de pedido de Aposentação Antecipada, na lei que define as normas e os procedimentos necessários à execução do Orçamento do Estado para o ano económico de 2017 (Decreto-Lei n.º 1/2017, de 12 de janeiro), a responsabilidade de dar resposta às solicitações a nível nacional dos pedidos de aposentação, contagem do tempo de serviço, subsídio por morte, pensão de sobrevivência e pensão unificada.

Assim, de forma a dar cabal vazão ao conjunto de novas tarefas advenientes da reestruturação verificada e pela necessidade de maior celeridade aos processos, a DNAP tem a necessidade de reforça o seu recurso humano.

Todavia, tal necessidade, esbara com as restrições impostas pela Lei n.º 5/IX/2016, de 30 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para o ano económico de 2017, determina no n.º 3 do artigo 10.º, que ficam congeladas as admissões na Administração Pública e nas entidades públicas empresariais, incluindo institutos públicos, fundos e serviços autónomos e autoridades administrativas independentes.

Ainda assim, mesmo n.º 3 do artigo 10.º da Lei do Orçamento de Estado para o ano Económico de 2017, prevê a possibilidade de excepcionalmente, e no âmbito do processo de racionalização das estruturas, proceder ao descongelamento das admissões na Administração Pública mediante proposta fundamentada do membro do Governo responsável pela área de Finanças ao Conselho de Ministros.

No espírito da Lei do Orçamento de Estado, MF Solicita o descongelamento de admissões para recrutamento de um (1) Técnico nível I, de modo garantir o mínimo de funcionamento dos serviços da Direção de Serviço de Segurança Social.

Neste sentido, verificada a disponibilidade orçamental para suportar os encargos consequentes do recrutamento, o Ministério das Finanças apresenta ao Conselho de Ministros a presente proposta, no sentido de descongelamento das admissões na Administração Pública única e exclusivamente para os referidos efeitos.

Assim,

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 10.º da Lei n.º 5/IX/2016, de 30 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para o ano económico de 2017, e

Nos termos do n.º 2 do artigo 265.º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1.º

#### **Descongelamento**

Ficam excecionalmente descongeladas as admissões na Administração Pública, previstas e dotadas no Orçamento de Estado para o ano económico de 2017, para recrutamento de um (1) Técnico nível I, para Direção Nacional da Administração Pública.

Artigo 2.º

#### **Custo**

Os custos concernentes ao descongelamento referido no artigo anterior, totalizam um impacto orçamental no montante de ECV 263.780\$00 (duzentos sessenta três mil, setecentos oitenta escudos) dentro da rubrica funcionamento - 02.01.01.01.03- Pessoal Contratado – Recrutamento Centralizado, setembro a dezembro de 2017.

Artigo 3.º

#### **Entrada em vigor**

A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Vista e aprovada em Conselho de Ministros de 3 de agosto de 2017.

O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*.

—————ofo—————

## **MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**

Gabinete do Ministro

**Portaria n.º 30/2017**

de 16 de agosto

### **Nota Justificativa**

O Decreto-lei n.º 37/2016, de 17 de junho que, aprova a orgânica do Governo da IX Legislatura, define que o Ministério das Finanças (MF) prossegue atribuições em matéria de gestão das finanças do Estado nos domínios do orçamento, sistema fiscal, tesouro, património, privatização, planeamento e desenvolvimento regional, bem como em matéria de reforma, organização, funcionamento dos serviços públicos, gestão e qualificação dos recursos humanos da Administração Pública (AP).

Para prossecução das atribuições da função Sistemas e Tecnologias de Informação (TI) de todo MF, garantindo prestação de serviços mais eficaz e eficiente às suas áreas de negócio, foi criada a Unidade de Tecnologias, Inovação e Comunicação, como uma Unidade Especial, sob a superintendência direta do Ministro.

Neste sentido e, visando o regular funcionamento interno da UTIC e sua relação com as demais estruturas orgânicas do MF, no uso da faculdade conferida pelo Decreto-Lei n.º 57/2016, de 9 de novembro, que estabelece a orgânica do MF, nos termos da alínea b) do artigo 205º e do número 3 do artigo 264º da Constituição da República de Cabo Verde, manda o Governo da República de Cabo Verde, através do Ministro das Finanças, o seguinte:

### **CAPÍTULO I**

## **OBJETO, ESTRUTURA, MISSÃO, ATRIBUIÇÕES E VALORES**

Artigo 1º

#### **Objeto**

A presente Portaria estabelece a estrutura, a organização interna, normas de funcionamento e as competências da Unidade de Tecnologias, Inovação e Comunicação (doravante UTIC).

Artigo 2º

#### **Estrutura**

1. Atendendo a necessidade no que respeita às melhorias dos mecanismos de governabilidade da função TI do MF, bem como, melhorias na utilização de TIC para potenciar a inovação e a modernização administrativa – melhorias essas – que, trarão significativo estímulo ao crescimento económico, a função TI do MF passou a obedecer ao modelo de estrutura matricial em detrimento da estrutura hierarquizada que vigorava até à data da entrada em vigor da nova orgânica do MF.

2. A estrutura orgânica da UTIC é matricial, permitindo que as várias áreas críticas de TI operacionais se desenvolvam através da criação de equipas multidisciplinares, cuja incumbência primária é servir os restantes serviços do MF, através da incorporação das melhores práticas, metodologias e ações que permitam melhorar a relação com os cidadãos/contribuintes e operadores económicos, possibilitando deste modo, a racionalização, simplificação e modernização dos procedimentos administrativos.

Artigo 3º

#### **Missão**

A UTIC tem como missão definir em articulação com demais setores e parceiros do Estado, as políticas estratégicas nas áreas de TI do MF, garantindo o planeamento, conceção, execução e avaliação das iniciativas de inovação tecnológica de toda constelação MF.

Artigo 4º

#### **Atribuições**

Para a concretização da sua missão, a UTIC está acometida nos termos da lei, das seguintes atribuições:

- a) 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 do MF;

- b) Assegurar a articulação com os organismos com atribuições na área de TI, garantindo a aplicação no MF de normas e orientações comuns, a utilização de infraestruturas tecnológicas partilhadas da Administração Pública e a participação em processos aquisitivos agregados com outros departamentos do Estado;
- c) Coordenar a realização de projetos no âmbito de TI e assegurar a construção, gestão e operação de sistemas e infraestruturas na área de atuação do MF, em articulação com o Núcleo Operacional para a Sociedade de Informação (NOSi, E.P.E.) ou outro parceiro tecnológico do Estado;
- d) Promover o estabelecimento de acordos de manutenção e assistência técnica do equipamento informático, garantindo a eficaz operacionalidade dos mesmos;
- e) Avaliar o progresso dos principais projetos de sistemas de informação e decisões na área tecnológica do MF, aprovando ações corretivas em caso de desvio face aos objetivos estabelecidos;
- f) O que mais lhe for atribuído por lei ou por determinação superior.

Artigo 5º

#### Valores

A UTIC pauta-se por valores de:

- a) Profissionalismo e Respeito pelo cidadão/contribuinte e operador económico;
- b) Orientação para as necessidades atuais e capacidade de antecipar necessidades futuras dos clientes internos e externos;
- c) Compromisso com a Qualidade, Criatividade e Inovação.

## CAPÍTULO II

### ORGANIZAÇÃO INTERNA

Artigo 6º

#### Estrutura Interna

A UTIC é dirigida por um coordenador e integra na sua estrutura 4 (quatro) grandes Áreas de Projetos, que por sua vez, subdividem em equipas de trabalho que podem ser lideradas, por um chefe de equipa.

Artigo 7º

#### Recrutamento pessoal Técnico

1. As Unidades é integrada por indivíduos com comprovada idoneidade e competência técnica, recrutado e provido nos termos da lei.

2. Salvo o previsto no artigo 23º do Decreto-Lei nº 57/2016, de 9 de novembro, podem integrar o quadro de pessoal da UTIC, funcionários do quadro ou de projeto de investimento do Ministério das Finanças ou outro departamento da

Administração Pública, em regime de mobilidade ou comissão de serviço, mediante autorização prévia do Ministro das Finanças, nos termos da legislação vigente.

Artigo 8º

#### Recrutamento e provimento do Coordenador e Chefe de Equipa

1. A UTC é dirigida por um coordenador, recrutados por escolha e provido mediante despacho do membro de Governo responsável pela área das finanças ou contrato de gestão.

2. A UTIC pode recrutar por escolha chefes de equipas, de entre pessoal técnico da UTIC, com idoneidade competência técnica, providos em comissão de serviço, por despacho do membro de Governo responsável pela área das finanças.

3. Não havendo pessoal interno que satisfaz os requisitos para o cargo, pode a UTIC recrutar mediante concurso, chefe de equipa, de entre indivíduos vinculados ou não a administração pública, com idoneidade competência técnica comprovada, providos em comissão de serviço, por despacho do membro de Governo responsável pela área das finanças.

Artigo 9º

#### Área de Sistemas de Middleware e Inovação Tecnológica

São equipas de trabalho da área de Projetos de Sistemas de Middleware e Inovação Tecnológica, adiante designada SMIT:

- a) Equipa de Métodos e Organização Interna (MOI);
- b) Equipa de Comunicação e Imagem Corporativa (CIC);
- c) Equipa de Middleware e Suporte Aplicacional (MSA);
- d) Equipa de Business Intelligence das Finanças (BIF);
- e) Equipa de Auditoria Interna de Sistemas (AIS).

Artigo 10º

#### Área de Sistemas e Arquiteturas Aplicacionais de Receitas

São equipas de trabalho da área de Projetos de Sistemas e Arquiteturas Aplicacionais de Receitas, adiante designada SAAR:

- a) Equipa de Sistemas de Gestão Tributária (SGT), atual Sistema de Gestão de Receitas de Estado;
- b) Equipa de Sistemas de Gestão Aduaneira (SGA) que inclui SYDONIA e os seus respetivos subsistemas.

Artigo 11º

#### Área de Sistemas e Arquiteturas Aplicacionais de Despesas

A área de Projetos de Sistemas e Arquiteturas Aplicacionais de Despesas, adiante designada SAAD, funciona como 1 (uma) equipa de trabalho. Esta área/equipa integra entre outros, os seguintes sistemas:

- a) Sistema Integrado de Gestão Orçamental e Financeira (SIGOF) e os seus respetivos subsistemas;

- b) Sistema Nacional de Investimentos (SNI) e Sistema de Segmento e Avaliação (M&E);
- c) Sistema de Gestão de Recursos Humanos (RH);
- d) Sistema Integrado de Gestão Patrimonial Georreferenciado (SIGPG);
- e) Sistemas de Compras Públicas (e-Procurement);
- f) Módulo Gestão de Contratos;
- g) O que mais for confiada por regulamento ou determinação superior.

Artigo 12º

#### Área de Sistemas e Arquiteturas de Infraestruturas Tecnológicas

A área de Projetos de Sistemas e Arquiteturas de Infraestruturas Tecnológicas, adiante designada SAIT, funciona como 1 (uma) equipa de trabalho. Esta área/equipa integra entre outros, os seguintes sistemas:

- a) Sistemas de Infraestruturas Tecnológicas (GIT);
- b) Sistemas de Manutenção e Suporte (SMS).

### CAPÍTULO III

#### FUNCIÓNAMENTO E COMPETÊNCIAS

Artigo 13º

##### Coordenador

Coordenador da UTIC reporta ao Ministro e assume as seguintes responsabilidades:

- a) Elaborar a estratégia de TI do MF, definir os objetivos da UTIC, e encarregar-se do conjunto dos projetos TI que dão resposta às necessidades de todas as áreas de negócio do MF;
- b) Interagir com as Direções Gerais e Nacionais do MF para aglutinar as solicitações de serviço e definir conjuntamente com as áreas de negócio os planos de ação que se traduzir-se-ão em projetos informáticos;
- c) Participar nas decisões estratégicas do MF ao nível dos sistemas de informação e zelar pelo alinhamento do negócio com os recursos e tecnologias de informação do MF;
- d) Colaborar na discussão, elaboração ou apreciação dos projetos legislativos que envolvam matéria da sua competência;
- e) Suportar o Ministro nas melhores decisões sobre TI e assegurar a comunicação entre a área tecnológica e as áreas de negócio do MF;
- f) Ser responsável pela definição de processos que permitam operacionalizar eficazmente as necessidades dos clientes internos e externo do MF;
- g) Planear e coordenar estudos e projetos para melhoria ou reestruturação dos sistemas de informação do MF;

- h) Controlar as condições de funcionamento dos sistemas e tecnologias de informação ao nível da organização, designadamente as funcionalidades, a qualidade da informação e a otimização dos sistemas do MF;
- i) Propor a atualização das tecnologias, sistemas e equipamentos do MF e responsabilizar-se ao mais alto nível pelos projetos de implementação de novas soluções e por projetos de infraestruturas tecnológicas do MF;
- j) Definir e executar o orçamento da UTIC, avaliando e definindo os investimentos prioritários;
- k) Gerir e desenvolver relações com todos os stakeholders da indústria (fabricantes, consultoras, prestadores de serviços e empresas de seleção);
- l) Gerir e organizar os recursos humanos da UTIC, definindo a estrutura da equipa e escolhendo as pessoas adequadas para desempenhar as funções de cada posto;
- m) O que mais lhe for atribuído por Lei ou por determinação Superior.

Artigo 14º

##### Chefe de Equipa

Chefe de Equipa de Trabalho da UTIC reporta ao Coordenador e assume as seguintes responsabilidades:

- a) Gerir integralmente um projeto TI, tanto do ponto de vista técnico como económico, e de todos os prazos definidos;
- b) Definir os recursos humanos e materiais necessários para levar a cabo os projetos TI;
- c) Liderar processos de conceção, análise e desenvolvimento aplicacional/solução tecnológica. Encarrega-se também da passagem da aplicação/solução criada para a sua entrada em produção, em coordenação com outras equipas de trabalho ou áreas de sistemas;
- d) Liderar um ou vários projetos TI e pode, no seio da equipa, indicar responsáveis por cada projeto ou cada uma das parcelas de um projeto de desenvolvimento de aplicações (análises, arquitetura, programação, interfaces, testes, etc.);
- e) Interagir com as diversas áreas de negócio para coordenar os projetos TI e definir as prioridades e o calendário dos mesmos;
- f) Nos Projetos de desenvolvimento e implementação de soluções, o(a) Chefe de Equipa, pelo seu perfil sénior, deve assumir a liderança nas fases de levantamento de requisitos, de formação a utilizadores e de gestão da mudança;
- g) Chefe de Equipa é responsável também na migração dos sistemas e no apoio de equipas das áreas de negócio quando as aplicações/soluções desenvolvidas passam a produção;

- h) Chefe de equipa é responsável por estimular novas iniciativas e ideias criativas;
- i) Identificar, gerir e resolver os principais problemas intrínsecos à implementação de projetos e mitigar os riscos associados;
- j) Zelar para o cumprimento dos prazos e excelência dos resultados esperados.
- k) O que mais lhe for atribuído por Lei ou por determinação Superior.

Artigo 15º

#### Conselho Coordenador

Conselho Coordenador é constituído pelo coordenador da UTIC, pelos colaboradores da equipa MOI e pelos chefes das demais equipas de trabalho da UTIC.

Artigo 16º

#### Reunião do Conselho Coordenador

1. O Conselho Coordenador reúne quinzenalmente ou sempre que for convocado pelo coordenador da UTIC.

2. Compete ao Conselho monitorizar política de TI do MF e propor os ajustamentos necessários. Nesse âmbito, compete-lhe definir as linhas gerais e as prioridades das atividades do Plano de Ação de Reforma da Gestão das Finanças Públicas, sobretudo definir com rigor a gestão de TI e calendarização de ações 2017 – 2020.

3. O Coordenador da UTIC pode convidar colaboradores da UTIC ou de áreas de negócio do MF, para participar na reunião do Conselho Coordenador.

4. Para que todos os colaboradores da UTIC possam seguir e participar na tomada das melhores decisões sobre a estratégia de exploração dos sistemas e tecnologias de informação do MF, os chefes de equipa devem fazer-se acompanhar nas reuniões do Conselho Coordenador, sempre de um(a) técnico(a) da respetiva equipa, mas nunca, do(a) mesmo(a) técnico(a) em duas reuniões consecutivas, salvo por motivos de interesse técnico devidamente justificados.

5. Reunião do Conselho de Coordenação é agendada pela coordenação da UTIC, com pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência.

Artigo 17º

#### Equipa de Métodos e Organização Interna (MOI)

1. A equipa MOI depende diretamente do Coordenador da UTIC e tem como objetivo apoiar o coordenador e contribuir para a melhoria da área de TI do MF, através da sugestão e introdução de melhorias para os atuais TI e propostas de mudanças disruptivas lá onde elas sejam necessárias, e assim influenciar ativamente o sucesso da UTIC.

2. Compete à MOI, designadamente:

- a) Coadjuvar o Coordenador da UTIC nos processos de gestão, nomeadamente, na definição e aplicação das normas de organização e de funcionamento interno;
- b) Dirigir e coordenar as equipas de trabalho no que respeita à aplicação das normas e métodos em vigor;

c) Participar na elaboração de planos de atividades e orçamentos anuais, de acordo com os objetivos definidos para os sistemas e tecnologias de informação do MF;

d) Ser responsável pelo controlo de todas as fases do planeamento do projeto em articulação com chefes de equipas e áreas do negócio, de forma a antecipar eventuais riscos para o mesmo;

e) Possuir um papel de intermediação e consultoria perante os Analistas Funcionais, Analistas Programadores e Testers;

f) Assegurar a definição dos indicadores de qualidade e de desempenho em articulação com os chefes de equipas, a sua aplicação e a sua standardização;

g) Ser ainda responsável pela adequação entre as atividades realizadas e os indicadores de resultados;

h) Definir os procedimentos de teste e controlo de qualidade e coordenar a sua gestão com a política global de qualidade do MF e de cada uma das suas áreas de negócio;

i) Encarregar-se dos testes funcionais em conjunto com os testers das equipas e donos de negócios, especialmente em matéria de não-regressão das aplicações;

j) Atuar como interface entre as áreas de negócios estratégicos e as equipas de trabalho da UTIC, compreendendo e definindo as prioridades e necessidades de cada área de forma a serem integradas numa estratégia corporativa comum;

k) Participar ativamente na criação e comunicação da estratégia de TI para a compreensão de todos aqueles que vão estar direta e indiretamente envolvidos no projeto;

l) Elaborar periodicamente a programação financeira em articulação com os serviços da UTIC;

m) Garantir incentivos e oportunidades de modo a proporcionar um ambiente de trabalho dinâmico e criativo;

n) Incentivar a criatividade, dando oportunidades e convocar reuniões de equipas, sempre que necessário;

o) Assegurar uma gestão eficiente e eficaz de todos os recursos da Unidade, sejam humanos, financeiros ou materiais, alocando-os da melhor forma possível de acordo com a necessidade dos serviços;

p) Assegurar a organização, planeamento e os objetivos da UTIC, especificando a forma como serão alcançados, e desenvolver um plano de ações para atingir as metas traçadas;

q) Promover melhorias contínuas para os colaboradores para que se sintam motivados a desenvolver as suas funções e superando os desafios;

- r) Elaborar o manual de procedimento e organização interna e proceder a sua atualização sempre que houver necessidade;
- s) O que mais for confiada por regulamento ou determinação superior.

## Artigo 18º

**Equipa de Middleware e Suporte Aplicacional (MSA)**

1. Equipa MSA reporta ao Coordenador da UTIC e as suas principais funções são as seguintes:

- a) Ocupar fundamentalmente de sistemas de Middleware e de Infraestruturas Aplicacionais Web, nomeadamente, o Portal das Finanças (PF);
- b) Encarregar-se do desenvolvimento e da realização das Applications Programming Interface (APIs) e/ou de outras soluções de integrações;
- c) Encarregar-se do desenvolvimento e da realização das aplicações de Web Services e/ou de outras soluções de integrações;
- d) Responsável por todos testes e as provas de conceito das aplicações de Web Services, APIs e/ou outras soluções de integrações desenvolvidas, em desenvolvimento ou a serem desenvolvidas e, redigir as documentações;
- e) Participar na análise funcional das necessidades dos utilizadores finais;
- f) Assegurar a documentação das especificidades técnicas e funcionais no decorrer dos projetos importantes;
- g) Monitorizar as condições do serviço que assegura o cumprimento dos níveis de serviço acordados, implementando as ferramentas e mecanismos de controle adequados, mesmo quando os serviços se encontram em regime de outsourcing, poder avaliar os serviços do fornecedor e monitorizar as condições do serviço que assegura o cumprimento dos níveis de serviço definidos;
- h) Assegurar o reporting perante a sua linha de reporte;
- i) O que mais for confiada por regulamento ou determinação superior.

2. A equipa MSA é dirigida por um(a) chefe de equipa, indicado pelo coordenador da UTIC, nomeado por despacho do Ministro e tem a responsabilidade de organizar a equipa de trabalho.

## Artigo 19º

**Equipa de Business Intelligence das Finanças (BIF)**

1. Equipa BIF reporta ao Coordenador da UTIC e as suas principais funções são as seguintes:

- a) Participar na análise funcional das necessidades dos utilizadores finais;
- b) Assegurar a documentação das especificidades técnicas e funcionais no decorrer dos projetos importantes;
- c) Encarregar-se do desenvolvimento e da realização dos modelos de análises e das aplicações e dashboards que os suportam;

d) Dar início aos testes e às provas de conceito dos modelos de análises desenvolvidos e redigir as documentações;

e) Assegurar o reporting perante a sua linha de reporte;

f) 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 em articulação com as equipas SGT, SGA e SAAD;

g) Garantir o apoio e suporte tecnológico nos processos de produção de dados estatísticos tributários e aduaneiros em articulação com as equipas SGT, SGA e SAAD;

h) Disponibilizar através de canais apropriados do Ministério das Finanças, informações orçamentais consolidadas sobre despesas e receitas;

i) Facilitar o acesso e o cruzamento de informação proveniente de diferentes fontes às Direções e Serviços afetos à DNP, DNOCP, DNAP, DNRE, para um melhor controlo e qualidade da informação;

j) Dar suporte em articulação com as demais equipas da UTIC, a alguns dos principais processos do ciclo orçamental, nomeadamente, a elaboração da proposta do Orçamento do Estado, a elaboração dos quadros do relatório do Orçamento do Estado, operações de consolidação orçamental, a elaboração de previsões e dos desvios face à execução, a elaboração das estimativas, o controlo da execução mensal, etc;

k) Ajudar a reduzir/eliminar as incongruências e redundâncias dos dados gerados nos sistemas aplicativos do MF;

l) Planear, conceber, coordenar, orientar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de implementação de soluções de Business Intelligence de todo MF;

m) O que mais for confiada por regulamento ou determinação superior.

2. A Equipa BIF é dirigida por um(a) chefe de equipa, indicado pelo coordenador da UTIC, nomeado por despacho do Ministro e tem a responsabilidade de organizar a equipa de trabalho.

## Artigo 20º

**Equipa de Auditoria Interna de Sistemas (AIS)**

1. A Equipa AIS reporta ao Coordenador da UTIC e as suas principais funções são as seguintes:

a) Conhecer e aplicar as metodologias, standards e técnicas de auditoria interna de sistemas de informação;

b) Identificar oportunidades de melhoria nos processos de negócio por aplicação das metodologias de auditoria;

c) Praticar a auditoria de sistemas de informação orientada para a qualidade dos sistemas, dos dados e da informação;

- d) Enquadrar a auditoria interna de sistemas de informação na estratégia de mitigação do risco de compliance definido pela IGF;
- e) O que mais for confiada por regulamento ou determinação superior.

2. A equipa AIS é dirigida por um(a) chefe de equipa, indicado pelo coordenador da UTIC, nomeado por despacho do Ministro e tem a responsabilidade de organizar a equipa de trabalho, numa ótica de melhoria contínua e em estreita articulação com a IGF.

Artigo 21º

**Equipa de Comunicação e Imagem Corporativa (CIC)**

1. A equipa CIC depende diretamente do Coordenador da UTIC e tem como objetivo suportar o coordenador e contribuir e facilitar o processo global de reorganização do sistema relacional e de comunicação estratégica interna e externa do MF, sendo que a comunicação estratégica externa, deva ser entendida como comunicação estratégica entre o MF e os seus diversos stakeholders.

2. Compete à CIC, designadamente:

- a) Coordenar em articulação com as áreas de negócio e com o Gabinete do Ministro, nos casos em que forem aplicáveis, os processos de organização interna dos serviços no que tange à comunicação oficial (interna e externa) das estruturas orgânicas do MF;
- b) Apoiar as áreas de negócio em articulação com o Gabinete do Ministro nas relações com stakeholders externos do MF, sobretudo, na interação com os media, na produção e análise de notícias, nas edições de documentos institucionais, newsletters e publicações oficiais;
- c) Garantir em articulação com as áreas de negócio e com o Gabinete do Ministro, bem como, com o Gabinete de Comunicação e Imagem do Governo, a gestão da imagem visual e institucional do MF e a respetiva produção e gestão de materiais promocionais;
- d) O que mais for confiada por regulamento ou determinação superior.

Artigo 22º

**Equipa de Sistemas de Gestão Tributária (SGT)**

1. A Equipa SGT reporta ao Coordenador da UTIC e as suas principais funções são as seguintes:

- a) Planear, coordenar, orientar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de tecnologia da informação Tributária;
- b) Coordenar a gestão das bases de dados do cadastro, incluindo a sua captação e entrada de dados e os sistemas de informação (atual GRE e/ou outros que venham a ser adotados), observada a política de TI estabelecida pela UTIC;
- c) Gerir a política de segurança da informação da DGCI, a divulgação e o controlo da aplicação das diretrizes, normas e padrões relativos à segurança de dados, informações e sistemas informatizados estabelecidos pela UTIC;

- d) Apoiar tecnicamente as Direções e Serviços afetos à DNRE;
- e) Assegurar a gestão informática do registo centralizado de contribuintes e mantê-lo atualizado;
- f) Garantir a segurança e confidencialidade da informação e executar as atividades relativas à guarda e recuperação de informações económico-fiscais;
- g) Cadastrar, habilitar e controlar os perfis e o acesso dos usuários aos sistemas e recursos de tecnologia da informação da DGCI, de acordo com as normas estabelecidas pela UTIC;
- h) Promover a interligação entre as Repartições de Finanças ou Antenas das Finanças, as Alfândegas e demais instituições, organizações e serviços;
- i) Assegurar, em articulação com a equipa SGA, o bom funcionamento dos circuitos de informação com os serviços da DNRE;
- j) O que mais for confiada por regulamento ou determinação superior.

2. SGT é dirigida por um(a) chefe de equipa, indicado pelo coordenador(a) da UTIC, ouvido previamente a DNRE e nomeado por despacho do Ministro e tem a responsabilidade de organizar a equipa de trabalho;

Artigo 23º

**Equipa de Sistemas de Gestão Aduaneira (SGA)**

1. A Equipa SGA reporta ao Coordenador da UTIC e as suas principais funções são as seguintes:

- a) Planear, coordenar, orientar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de tecnologia de informação Aduaneira;
- b) Coordenar a gestão das bases de dados do cadastro, incluindo a sua captação e entrada de dados e os sistemas de informação (SYDONIA), observada a política de TI estabelecida pela UTIC;
- c) Gerir o Sistema de Automação de Dados Alfandegários (SYDONIA) e todas as suas versões e/ou suplementos aplicativos;
- d) Apoiar tecnicamente as Direções e Serviços afetos à DNRE;
- e) Assegurar, em articulação com a equipa SGT, o bom funcionamento dos circuitos de informação com os serviços da DNRE;
- f) O que mais for confiada por regulamento ou determinação superior.

2. SGA é dirigida por um(a) chefe de equipa, indicado pelo coordenador(a) da UTIC, ouvido previamente a DNRE, nomeado por despacho do Ministro e tem a responsabilidade de organizar a equipa de trabalho.

Artigo 24º

**Equipa de Sistemas e Arquiteturas Aplicacionais de Despesas (SAAD)**

1. A Equipa SAAD reporta ao Coordenador da UTIC e as suas principais funções são as seguintes:

- a) Planear, coordenar, orientar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de tecnologia da informação de Despesa das Finanças Públicas;

- b) Coordenar a gestão das bases de dados de despesas das finanças públicas, incluindo a sua captação e entrada de dados e os sistemas de informação que suporta SIGOF (aplicações atuais e/ou outros que venham a ser adotados), observada a política de TI estabelecida pela UTIC;
- c) Gerir a política de segurança dos sistemas e tecnologias de informação da DNP, DNOCP, DNAP, DGPCP, DGT, DGPOG, IGF, UASE, CEJFA, CPE e CC, a divulgação e o controlo da aplicação das diretrizes, normas e padrões relativos à segurança de dados, informações e sistemas tecnológicos estabelecidos pela UTIC;
- d) Apoiar tecnicamente as Direções e Serviços afetos à DNP, DNOCP, DNAP, DGPCP, DGT, DGPOG, IGF, UASE, CEJFA, CPE e CC em matéria de fiscalização das despesas no que se refere à verificação computacional de informação contabilística de despesas e emissão, em formato digital, de documentos contabilísticos relevantes;
- e) Ser responsável pelas arquiteturas e plataformas aplicacionais de gestão das despesas públicas e pela correta exploração das infraestruturas que as suportam, em articulação com NOSI, E.P.E. ou outro fornecedor;
- f) Assegurar a gestão informática do registo centralizado de despesas públicas e mantê-lo atualizado em articulação com as áreas de negócio e com as demais equipas de trabalho da UTIC;
- g) Garantir a segurança e confidencialidade da informação e executar as atividades relativas à guarda e recuperação de informações económicas e orçamentais;
- h) Cadastrar, habilitar e controlar em articulação com MSA, AIS e SAIT os perfis e o acesso dos utilizadores aos sistemas e recursos do SIGOF e aos seus subsistemas, de acordo com as normas estabelecidas pela UTIC;
- i) Assegurar, em articulação com demais equipas da UTIC, o bom funcionamento dos circuitos de informação com os serviços do MF;
- j) O que mais for confiada por regulamento ou determinação superior.
- c) Gerir, substituir, definir requisitos dos equipamentos de microinformática adstritos ao parque informático do MF, mediante avaliação prévia;
- d) Detetar, analisar e resolver, em articulação com as restantes equipas da UTIC, problemas derivados da utilização dos equipamentos de microinformática pelas Direções e Serviços afetos às áreas de negócio do MF;
- e) Ser responsável pelas redes de comunicações, gestão dos utilizadores e a segurança informática do MF, tendo neste caso a seu cargo um responsável de comunicações ou um responsável de segurança, em articulação com as equipas MSA e AIS da UTIC e com o NOSI, E.P.E.;
- f) Ser responsável pelas infraestruturas e plataformas tecnológicas do MF (redes, servidores e armazenamento) e pela correta exploração das aplicações corporativas que correm no centro de processamento de dados (Data Centers Internos e/ou Externos), em articulação com NOSI, E.P.E. ou com outros providers;
- g) Gerir o orçamento dos projetos e garantir relações com os fabricantes e fornecedores em articulação com equipa MOI;
- h) Garantir a disponibilidade dos sistemas de informação mediante políticas preventivas e corretivas;
- i) Orientar e prestar assistência aos utilizadores de equipamentos em articulação com MSA, 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;
- j) Desenhar e coordenar os planos de continuidade/ contingência e a estratégia de recuperação perante falhas, que assegurem o restabelecimento do serviço correta e atempadamente;
- k) Para o correto dimensionamento da infraestrutura TI do departamento, SAIT terá que colaborar com as áreas de desenvolvimento para seguir o calendário de incorporação de novas aplicações de sistemas;
- l) Coordenar com as áreas de desenvolvimento a introdução das aplicações em produção, planificando a transição e assegurando a continuidade e o correto funcionamento em termos de rendimento e disponibilidade;
- m) O que mais for confiada por regulamento ou determinação superior.

2. SAAD é dirigida por um(a) chefe de equipa, indicado pelo coordenador da UTIC, nomeado por despacho do Ministro e tem a responsabilidade de organizar a equipa de trabalho.

#### Artigo 25º

##### Equipa de Sistemas e Arquiteturas de Infraestruturas Tecnológicas (SAIT)

1. SAIT reporta ao Coordenador da UTIC e as suas principais funções são as seguintes:

- a) Organizar a Equipa de Trabalho, ocupando-se tanto dos recursos humanos como dos materiais, fundamentalmente sistemas e infraestruturas tecnológicas;
- b) Gerir o parque informático do MF, a rede corporativa de comunicação de dados e garantir sua manutenção e segurança em articulação com o NOSI, E.P.E.;

2. SAIT é dirigida por um(a) chefe de equipa, indicado pelo coordenador da UTIC, nomeado por despacho do Ministro e tem a responsabilidade de organizar a equipa de trabalho.

#### Artigo 26º

##### Entrada em vigor

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

Gabinete do Ministro das Finanças, na Praia, aos 13 de julho de 2017. – O Ministro, *Olavo Correia*.



*I SÉRIE*  
**BOLETIM  
OFICIAL**

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

Endereço Electronico: [www.incv.cv](http://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](mailto:kioske.incv@incv.cv) / [incv@incv.cv](mailto: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 nº 8/2011, de 31 de Janeiro.**