



# BOLETIM OFICIAL

---

---

## ÍNDICE

### PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

#### Decreto-Presidencial n° 1/2019:

É condecorado com o Primeiro Grau da Ordem do Dragoeiro o cidadão Joaquim Soares Almeida, “Morgadinho” .....66

#### Decreto-Presidencial n° 2/2019:

São condecorados com a Primeira Classe da Medalha de Mérito os cidadãos: Carlos Augusto Duarte de Burgo e Pedro João Lomba de Moraes; e é condecorada com a Segunda Classe da Medalha de Mérito a cidadã Lucília Gomes, “Irmã Lulucha”.....66

#### Decreto-Presidencial n° 3/2019:

São condecoradas com a Primeira Classe da Medalha de Estrela de Honra as Forças Armadas de Cabo Verde.....66

### CONSELHO DE MINISTROS:

#### Decreto-lei n° 5/2019:

Define os procedimentos à execução do Orçamento do Estado para o ano Económico de 2019.....67

## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Decreto-Presidencial n.º 1/2019

de 11 de janeiro

Cabo Verde cedo fez-se conhecer pela sua Cultura. Uma Cultura rica, de um vasto repertório de manifestações: desde a música à literatura, à dança, ao teatro, entre outras.

A música é uma das manifestações mais ricas da nossa Cultura. Através dela, artistas e homens de cultura deram, e dão, a conhecer ao mundo as nossas ilhas, a nossa história, o nosso quotidiano, as nossas inquietações, o nosso modo de ser e de estar.

Dentro e fora de Cabo Verde, a nossa música une-nos: une gerações, une as ilhas, une a diáspora, une classes sociais, une o povo como que um laço fraterno, é o sentimento de pertença, a expressão da nossa identidade singular.

Fora de Cabo Verde, a nossa música chega além-mar, não só à nossa diáspora, mas aos quatro cantos do mundo.

De melodias mais suaves e doces a melodias mais aceleradas e agitadas com uma certa mordacidade e crítica, a melodias de ritmo frenético e eletrizante, a nossa rica música faz ecoar Cabo Verde.

Joaquim Soares de Almeida, mais conhecido por Morgadinho, compositor, trompetista, baixista e intérprete cabo-verdiano, é um dos músicos que muito tem contribuído para a afirmação da Cultura cabo-verdiana. Com quase 70 anos de carreira, com talento e dedicação, tem divulgado a nossa Cultura, representando toda uma Nação, dignificando todo um povo. Em Cabo Verde e na diáspora, faz da música o seu veículo de expressão por meio de melodias de esperança, de mágoa, de angústia, de dor, de saudade, de desdita, mas também de clamores de alegria, de amor e de festejos.

Assim, no uso da competência conferida pelos artigos 13º e 14º, alínea a) da Lei nº 54/II/85, de 10 de janeiro, e pelo artigo 5.º, alínea a) da Lei nº 20/III/97, de 15 de agosto, na redacção dadas pela Lei nº 18/V/96, de 30 de dezembro;

O Presidente da República decreta o seguinte:

Artigo Primeiro

É condecorado com o Primeiro Grau da Ordem do Dragoeiro o cidadão Joaquim Soares Almeida, “Morgadinho”.

Artigo Segundo

O Presente Decreto Presidencial entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Palácio do Presidente da República, na Praia, aos 10 de janeiro de 2019.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

Decreto-Presidencial n.º 2/2019

de 11 de janeiro

Um pouco por todo o nosso país encontramos cidadãos cabo-verdianos cujo labor e empenho os torna merecedores de reconhecimento nacional, cujo desempenho de funções, públicas ou privadas, institucionais ou de solidariedade, dedicação, sentido de civismo, desinteresse e abnegação em

favor da colectividade demonstram um elevado amor à Pátria.

Também da Ilha Brava, a mais pequena das ilhas habitadas de Cabo Verde, ilha da morna e da morabeza, encontramos personalidades que se distinguem por acções nobres e excepcionais dignas de registo e de estima e que fazem ecoar a ilha por onde passam.

Assim, no uso da competência conferida pelos artigos 13º e 14º, alínea a) da Lei nº 54/II/85, de 10 de janeiro, e pelo artigo 5.º, alínea a) da Lei nº 23/III/97, de 15 de Agosto, na redacção dadas pela Lei nº 18/V/96, de 30 de Dezembro;

O Presidente da República decreta o seguinte:

Artigo Primeiro

São condecorados com a Primeira Classe da Medalha de Mérito os cidadãos:

Carlos Augusto Duarte de Burgo e

Pedro João Lomba de Moraes.

Artigo Segundo

É condecorada com a Segunda Classe da Medalha de Mérito a cidadã Lucília Gomes, “Irmã Lulucha”.

Artigo Terceiro

O Presente Decreto Presidencial entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Palácio do Presidente da República, na Praia, aos 11 de janeiro de 2019.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

Decreto-Presidencial n.º 3/2019

de 11 de janeiro

As Forças Armadas cabo-verdianas, ao longo da sua existência, estiveram ligadas à afirmação do Estado soberano de Cabo Verde, tornando-se a primeira instituição de defesa e segurança do país, elemento essencial para a construção de um Estado de Direito Democrático, fundado numa Constituição que lhes reserva um papel muito relevante. É, hoje, uma instituição verdadeiramente republicana, com excelente participação, também, na melhoria das condições de vida da população, dando o seu contributo na segurança pública, bem como nas missões de busca e salvamento, de assistência humanitária e outras realizações de interesse público.

Deste modo, têm merecido reconhecimento dos cabo-verdianos.

Assim, no uso da competência conferida pelo artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 66/2005, de 24 de Outubro;

O Presidente da República decreta o seguinte:

Artigo Primeiro

São condecoradas com a Primeira Classe da Medalha de Estrela de Honra as Forças Armadas de Cabo Verde.

Artigo Segundo

O Presente Decreto Presidencial entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Palácio do Presidente da República, na Praia, aos 11 de Janeiro de 2019.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

## CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-lei n.º 5/2016

de 11 de janeiro

Convindo cumprir o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º da Lei de Enquadramento Orçamental, aprovado pela Lei n.º 78/V/98, de 7 de dezembro e alterado pela Lei n.º 5/VIII/2011, de 29 de agosto, o Governo deve, após a aprovação do Orçamento do Estado, tomar todas as medidas necessárias à sua execução, através da aprovação e publicação do Decreto-lei que define as normas e os procedimentos necessários à execução do Orçamento do Estado.

O presente Decreto-lei cria as condições para que o Governo materialize a sua visão para o País partilhada e consensualizada com os parceiros sociais em sede de concertação social, tendo a sua estratégia de implementação versada no Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável (PEDS).

Neste sentido, o exercício orçamental de 2019, em continuidade e complementaridade aos exercícios dos anos de 2017 e 2018, estará a empreender políticas e medidas que visam a materialização das metas estruturantes para o período de 2017/2021: i) fazer de Cabo Verde uma economia de circulação no Atlântico Médio; ii) garantir a sustentabilidade económica, social e ambiental; iii) assegurar a inclusão social e a redução das desigualdades e assimetrias; iv) reforçar a soberania, valorizar a democracia e orientar as políticas externa e interna para vencer desafios do desenvolvimento do País.

Para o efeito, durante o presente exercício orçamental, o diploma de execução prevê, nomeadamente: i) a adoção de medidas de racionalização e simplificação de processos e procedimentos, reforçando a capacidade de resposta da Administração Pública perante os cidadãos; ii) a contenção e o controlo das despesas para uma melhor gestão dos recursos e eficácia das políticas públicas, bem como a previsibilidade no pagamento aos fornecedores e credores em geral; iii) o reforço das políticas ativas de emprego, consolidando os incentivos ao primeiro emprego e emprego jovem, assim como a implementação da comparticipação do Estado nos estágios profissionais; iv) o reforço de políticas e medidas para o desenvolvimento regional e socialmente inclusivo, tendo como base o emprego e a criação de oportunidades para todos.

Assim,

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 44/ IX/2018, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para o ano económico de 2019; e

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

## CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

## Objeto e âmbito

1. O presente diploma define as normas e os procedimentos necessários à execução do Orçamento do Estado para o ano económico de 2019.

2. O presente diploma aplica-se a todos os Organismos do Estado que realizam despesas públicas através do Orçamento do Estado.

## CAPÍTULO II

## DISCIPLINA ORÇAMENTAL

Artigo 2.º

## Disciplina Orçamental

Nenhuma despesa pode ser efetuada sem que, além de ser legal, se encontre suficientemente discriminada no Orçamento do Estado e tenha cabimento no correspondente crédito orçamental.

Artigo 3.º

## Utilização das dotações orçamentais

1. No âmbito do disposto no artigo 3º da Lei n.º 44/ IX/2018, 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para o ano económico de 2019, nos casos devidamente fundamentados, fica o Governo autorizado, mediante proposta do membro do Governo responsável pela área das Finanças, através de Resolução do Conselho de Ministro, a cativar acima de 20% (vinte por cento) do total das dotações orçamentais do orçamento de funcionamento, nos agrupamentos económicos relativos às remunerações variáveis, aquisição de bens e serviços e ativos não financeiros, relativamente a todos os serviços.

2. Excetuam-se dos números anteriores, as verbas destinadas aos medicamentos, alimentos, serviços de limpeza, higiene e conforto, vigilância e segurança, rendas, alugueres e seguros.

Artigo 4.º

## Emissão de parecer sobre projetos de diplomas legais ou despachos com impacto orçamental

1. Os projetos de diplomas legais ou despachos que impliquem aumento de despesas ou redução de receitas, devem ser remetidas para parecer prévio do Ministro responsável pelas finanças e devem incluir uma estimativa rigorosa das implicações orçamentais e financeiras, a curto e médio prazo ao abrigo dos números 5 e 6 do artigo 24.º da Lei n.º 78/V/98, de 7 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5/VIII/2011, de 29 de agosto.

2. O parecer a que se refere o número anterior deve ser favorável, para efeitos de apreciação da proposta em sede do Conselho de Ministros.

## CAPÍTULO III

## MEDIDAS DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 5.º

## Recrutamento, evolução na carreira e mobilidade de pessoal

1. O concurso de ingresso na Administração Pública fica condicionado, à utilização prévia dos instrumentos de mobilidade, previstos no Decreto-lei n.º 54/2009, de 7 de dezembro, e à reclassificação do pessoal afeto aos sectores que pretendem recrutar, desde que cumpram os requisitos estabelecidos no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 9/2013 de 26 de fevereiro de 2013.

2. A coordenação e supervisão de todos os procedimentos de recrutamento e seleção na administração pública central direta e indireta são da responsabilidade da Direção Nacional da Administração Pública.

3. A evolução e o desenvolvimento profissional na carreira na Administração Pública e nas entidades públicas empresariais realizam-se de acordo com a disponibilidade orçamental e financeira.

4. É proibido o recrutamento de pessoal de cargo inferior a Assistente Técnico nível I, tanto no âmbito do orçamento de funcionamento como no orçamento de investimento, podendo, exceção feita, a Direção Nacional da Administração Pública DNAP em articulação com a Direção Nacional do Orçamento e da Contabilidade Pública (DNOCP) autorizar o recrutamento de pessoal com cargo inferior àquele, mediante proposta fundamentada.

5. O número anterior não se aplica ao recrutamento de pessoal das estruturas de ensino, das estruturas nacionais de saúde e dos centros de acolhimento infantil.

6. Para efeito de aplicação do previsto no número 1, devem os sectores enviar à DNAP, até 20 de fevereiro de 2019, o mapa de pessoal de acordo com o modelo fornecido, assim como as necessidades de recrutamento para o corrente ano.

7. O processo de recrutamento deve ser concluído num prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

#### Artigo 6.º

##### Procedimentos de recrutamento

1. Todas as propostas para a efetivação de novos recrutamentos, nomeação de pessoal do quadro especial, de pessoal dirigente e chefia operacional da Administração Pública Central, que resultem ou não de mobilidade, devem ser remetidas, diretamente, pelas Direções Gerais de Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) ou serviços equiparados, responsáveis pela gestão dos recursos humanos e administração, à DNAP, acompanhadas dos elementos de acordo com a legislação aplicável.

2. Todos os recrutamentos, incluindo contratos de gestão, devem ser inseridos no Sistema Integrado de Gestão Orçamental e Financeira (SIGOF) e na Base de Dados de Recursos Humanos (BDRH).

3. Todos os contratos de gestão e de avença em vigor são obrigatoriamente revistos e enquadrados nos termos dos números 7, 8 e 9 do artigo 8.º da Lei do Orçamento para o ano económico 2019.

4. A mobilidade de funcionários na administração pública é efetuada mediante instrumentos de mobilidade geral e de mobilidade especial, de acordo com a legislação existente.

5. Para satisfação das necessidades de pessoal, os recrutamentos na Administração Pública Central direta e indireta devem ser feitos mediante concurso público.

#### Artigo 7.º

##### Exclusividade

1. Fica proibida a concessão de dispensa a funcionários nomeados em regime de carreira, para estudos durante o período normal de funcionamento da Administração Pública.

2. É igualmente aplicado o previsto no número anterior, salvo legislação especial contrária, ao exercício da atividade de docência ou ministrar ações de formação, ou a preparação de aulas no local e na hora normal de trabalho.

3. O incumprimento do prescrito nos números anteriores, é sancionado nos termos previstos no estatuto disciplinar dos agentes da Administração Pública.

#### Artigo 8.º

##### Aposentação antecipada no interesse da Administração

1. No âmbito da reforma administrativa e da racionalização de estruturas em curso e, no cumprimento do disposto nos artigos 76.º e 77.º da Lei n.º 42/VII/2009, de 27 de julho,

que aprova a Lei de Bases da Função Pública, é permitido ao funcionário titular do cargo do regime geral de carreira e de emprego requerer a aposentação antecipada.

2. O limite mínimo de tempo de serviço prestado ao Estado, para efeito do disposto no número anterior é de 30 (trinta) anos.

3. A pensão é calculada proporcionalmente ao tempo de serviço, nos termos da lei.

4. Para os cargos do regime de emprego, à pensão fixada nos termos do presente artigo, é concedida uma bonificação até 20% (vinte por cento), não podendo ultrapassar o limite máximo da pensão fixada a este cargo.

5. Os requisitos para a aposentação estabelecidos no presente artigo são cumulativos.

6. O prazo de entrega dos requerimentos de pedido de aposentação antecipada é de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da entrada em vigor do presente diploma.

7. Os lugares deixados vagos pelos funcionários aposentados nos termos do presente diploma, são automaticamente extintos.

8. Os funcionários aposentados nos termos do presente diploma, ficam interditos de exercerem qualquer cargo público remunerado na Administração Pública direta e indireta, incluindo as Autarquias Locais.

9. A aposentação antecipada não é automática e depende da conveniência do serviço a que o funcionário está vinculado.

#### Artigo 9.º

##### Controlo orçamental

1. Fica interdita a liquidação ou o pagamento de qualquer despesa de encargos com o pessoal, resultante de novos recrutamentos e nomeações, bem como com contratos de avença, antes da publicação do respetivo despacho permissivo.

2. Fica interdita a atribuição de efeito retroativo à data da publicação do despacho acima referido, salvo as exceções previstas na lei.

3. Antes da homologação, pelo membro do Governo, de contratos a prazo, contratos de tarefa, ou ainda qualquer outra forma de relação laboral, fica igualmente interdita a liquidação ou pagamento de qualquer despesa de encargos com o pessoal resultante dos mesmos.

4. As despesas com a publicação dos atos administrativos de gestão de recursos Humanos são da responsabilidade do sector a que pertence o funcionário.

5. Cabe ao Ministério das Finanças, através de retenção, efetuar o pagamento das despesas com a publicação do ato da aposentação dos ex-subscritores da função pública.

6. A liquidação ou pagamento de qualquer despesa de encargos com o pessoal, recrutado no âmbito de projetos de investimento, fica condicionado ao respetivo cadastro na BDRH, aquando da criação das condições no sistema.

7. Os funcionários públicos no ativo e na situação de aposentados e reformados, com familiares beneficiários de abono de família, devem apresentar, no último trimestre do ano precedente a este direito, os documentos que legitimem o pagamento desta prestação pecuniária, nomeadamente:

a) Boletim de Abono de Família e a Cédula pessoal ou Bilhete de Identidade ou Certidão de Nascimento;

b) Tratando-se de filhos com idades superiores a 18 (dezoito) anos e, a frequentarem estabelecimentos de ensino no país ou no estrangeiro, devem igualmente, anexar documentos comprovativos de matrícula e frequência escolar com aproveitamento;

c) Tratando-se de pais ou outros familiares a viverem na dependência dos funcionários públicos, devem apresentar prova de vida e documento passado pela autoridade administrativa do seu local de residência, confirmando não possuírem bens de sustento e viverem na dependência dos descendentes.

8. O incumprimento do previsto no número anterior implica a suspensão do pagamento da respetiva prestação pecuniária.

9. Fica expressamente proibida, nos termos da Resolução n.º 22/93, de 29 de novembro, a organização de festas, bem como a atribuição de prendas, brindes ou similares, com recursos públicos por parte dos serviços e organismos integrantes do sector público, administrativo e empresarial, ou de fundos e serviços sociais existentes no sector público alimentados em mais de 50% (cinquenta por cento) por transferências do sector público.

10. Os dirigentes e gestores públicos que realizarem as ações previstas no artigo anterior incorrem em responsabilidade disciplinar e ou civil, ficando obrigados a repor de uma só vez o montante das despesas realizadas.

#### Artigo 10.º

##### **Dotação provisional para despesas com pessoal**

1. Os encargos provisionais para recrutamentos, nomeações, regresso ao quadro, reclassificações e reformulações de contrato, evolução e desenvolvimento profissional são cativados pela DNOCP e disponibilizados caso a caso, de acordo com a observância do disposto nos artigos 2.º e 3.º do presente diploma, e de forma centralizada pelo Ministério das Finanças.

2. As transferências do Orçamento do Estado aos Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos devem ser deduzidas dos encargos provisionais previstos no n.º 1 deste artigo, até ao momento da autorização da despesa associada a cada caso de regresso ao quadro, recrutamento e nomeação.

3. Para o controlo da disponibilidade orçamental inscrita na verba Dotação Provisional para despesas com pessoal, cada departamento governamental, em concertação com a DNOCP, deve elaborar e manter atualizado um quadro de disponibilidade da verba, no qual devem constar o montante do orçamento inicial, a lista nominal dos beneficiários, o impacto financeiro dos processos em trâmite e dos processos já publicados em Boletim Oficial e os respetivos saldos.

#### Artigo 11.º

##### **Transferência de verbas**

1. As dotações orçamentais correspondentes às despesas com o pessoal não podem ser utilizadas como contrapartida para o reforço de outras rubricas de despesas que não estejam integradas naquela, salvo para casos de pensões.

2. O número anterior não se aplica aos projetos de investimentos públicos.

3. Durante o ano económico de 2019, na passagem dos funcionários públicos do ativo para aposentação, bem como na entrada em regime de reserva dos efetivos das

Forças Armadas, os processos devem ser encaminhados com a proposta de transferência da dotação prevista para o funcionário público em ativo ou o efetivo das Forças Armadas no respetivo ano, para as rubricas “Pensão de Aposentação” e “Pensão de Reserva”, respetivamente.

4. Igualmente, os processos de “Pensão de Sobrevivência” devem ser acompanhados da proposta de transferência da dotação inscrita na rubrica “Pensão de Aposentação” para “Pensão de Sobrevivência”.

#### Artigo 12.º

##### **Funcionários das missões diplomáticas**

1. O pagamento dos subsídios aos funcionários públicos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Comunidades (MNEC) colocados nas missões diplomáticas e postos consulares, é efetuado mediante transferência bancária, segundo o calendário para a transferência de fundos para as missões diplomáticas e postos consulares.

2. A liquidação das despesas, referidas no número anterior, faz-se pela rubrica “Subsídios Permanentes”.

3. Para efeito da efetivação das transferências, a DGPOG do MNEC deve remeter, trimestralmente, à DNOCP a lista nominal dos funcionários públicos abrangidos no n.º 1.

4. A DGPOG do MNEC deve comunicar imediatamente à DNOCP, todas as situações que impliquem a alteração das transferências referidos no n.º 1.

#### Artigo 13.º

##### **Processamento de remunerações e abonos**

1. Compete às DGPOG ou serviços equiparados dos departamentos governamentais inserir, através do SIGOF, o registo mensal das remunerações de todos os funcionários públicos pertencentes aos respetivos quadros de pessoal.

2. Compete às DGPOG ou serviços equiparados e aos Controladores Financeiros a fiscalização e o cumprimento da Lei n.º 39/VIII/2013, de 17 de setembro, que altera a Lei n.º 61/III/89, de 30 de dezembro, no que tange ao regime de incompatibilidade do pessoal aposentado.

3. O processamento das remunerações que viola o previsto no diploma referido no número anterior é considerado, para todos os efeitos, indevido, cabendo às DGPOG ou serviços equiparados e aos Controladores Financeiros a responsabilidade solidária pela recuperação e reposição integral dos montantes pagos indevidamente.

4. São consideradas remunerações, designadamente, os ordenados, vencimentos, salários, subsídio de residência, subsídio de comunicação, subsídio de representação, subsídio de férias, subsídio de natal, subsídio de refeições, suplementos remuneratórios diversos, gratificações certas e permanentes, gratificações eventuais, horas extraordinárias, prémio de produtividade, comissões ou prémios, participações em custas e multas, participações nos emolumentos, senhas de presença e abonos para falhas.

5. Os registos das alterações devem ser efetuados, pelas entidades referidas no n.º 1, até ao dia 10 (dez) de cada mês, com os dados das alterações relativos ao mês anterior.

6. Fica proibida a contemplação, no mês a que respeitam, de alterações posteriores à data estabelecida e que ultrapassem o prazo definido no número anterior, sendo da inteira responsabilidade dos serviços referidos a não introdução dessas alterações para efeitos do processamento dos vencimentos.

7. Os dados inseridos, após o prazo estabelecido, devem ser processados no mês imediatamente seguinte a que disserem respeito.

8. Compete às DGPOG ou serviços equiparados processar o Abono de Família dos filhos e outros dependentes dos funcionários públicos afetos aos respetivos departamentos governamentais, cabendo-lhes, igualmente, introduzir na BDRH os dados individuais dos beneficiários e a consequente suspensão daqueles que, nos termos da lei, perderam direito a esta prestação pecuniária.

9. Constitui tarefa das DGPOG ou serviços equiparados inserir o desconto das faltas injustificadas, o desconto proveniente da aplicação de penas disciplinares e outros que tenham enquadramento legal.

10. As DGPOG ou serviços equiparados responsabilizam-se pela introdução da “Pensão de Alimentos”, “Depósitos Judiciais Obrigatórios” por solicitação dos Tribunais Judiciais, bem como dos descontos de “quotas” dos sindicatos.

11. Cabe também às DGPOG ou serviços equiparados processar os subsídios por morte aos familiares dos funcionários públicos falecidos.

12. Por Portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças são fixadas as datas-valor dos processamentos, por ministérios, cabimentação e liquidação, visto do controlador financeiro e a data de creditação das remunerações e das pensões nas contas dos beneficiários.

#### Artigo 14.º

##### Processamento de Pensões

1. Transitóriamente, cabe à DNOCP processar, até ao dia 10 (dez) de cada mês, através do SIGOF, as pensões de aposentação, as de sobrevivência e as demais cujos beneficiários constem da Base de Dados das Pensões.

2. Cabe, igualmente, à DNOCP processar o Abono de Família devido aos aposentados e reformados, cujos beneficiários devem provar documentalmente, durante o último trimestre do ano precedente, o direito a esta prestação social pecuniária.

3. Constitui, também, tarefa da DNOCP processar o subsídio por morte aos familiares dos aposentados e reformados falecidos.

4. A DNOCP toma providências visando a atualização da BDRH relativamente às Pensões, de todos os beneficiários, eliminando os falecidos, menores que atingiram a maioridade e que perderam o direito à pensão de sobrevivência e cônjuges sobreviventes que hajam celebrado novos casamentos.

5. A prova de vida efetua-se de forma automática pelo Ministério das Finanças, mediante cruzamento de dados entre o Registo, Notariado e Identificação e a Base dados dos pensionistas.

6. O disposto no número anterior não se aplica aos beneficiários não residentes da pensão de aposentação, devendo estes proceder à prova de vida, mediante a apresentação dos “Certificados de Vida” ou presencialmente na DNOCP, nas repartições Concelhias de Finanças, na casa do Cidadão, nas Embaixadas e Postos Consulares, no último trimestre do ano precedente ao direito à pensão ou abono.

7. Os beneficiários da pensão de sobrevivência residentes e não residentes devem apresentar os documentos que comprovem os requisitos legais estabelecidos para a atribuição e manutenção dos respetivos direitos.

8. O incumprimento do prazo estabelecido no número 6 e 7 implica a suspensão da pensão a partir do mês de fevereiro.

#### Artigo 15.º

##### Restituição de pagamentos indevidos

1. As DGPOG ou serviços equiparados e a DNOCP, em articulação com a Direção Geral do Tesouro (DGT), devem zelar pelo pagamento devido de remunerações e pensões, cabendo-lhes a responsabilidade pela recuperação integral dos montantes eventualmente pagos indevidamente.

2. Em caso de pagamentos indevidos, os beneficiários devem proceder à devolução imediata dos respetivos montantes à DGT, via Documento Único de Cobrança (DUC), emitido por esta.

3. O incumprimento do estabelecido no número anterior determina a suspensão do recebimento dos salários subsequentes, até o limite da compensação do valor pago indevidamente.

4. São solidariamente responsáveis, todos os funcionários públicos e dirigentes que, culposamente, ainda, que a título de negligência, contribuírem para o processamento e o pagamento indevido de remunerações ou pensões.

5. É considerado pagamento indevido, os valores recebidos a título de salário, que violem o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 3/2010, de 8 de março, que aprova o regime faltas, férias e licença dos funcionários públicos, sendo a responsabilidade das DGPOG ou serviços equiparados o envio do processo ao Instituto Nacional de Previdência Social (INPS).

#### Artigo 16.º

##### Gestão da Base de Dados

Os órgãos de soberania, os serviços simples, assim como os Serviços e Fundos Autónomos, incluindo os Institutos Públicos, ficam obrigados a fazer toda a gestão do seu pessoal a partir da Base de Dados dos Recursos Humanos (BDRH) da Administração Pública.

## CAPÍTULO IV

### PATRIMÓNIO PÚBLICO

#### Secção I

##### Aquisições Públicas

#### Artigo 17.º

##### Plano anual de aquisições

1. As entidades adjudicantes devem elaborar, anualmente, um Plano de Aquisições, com a indicação dos bens móveis e serviços a adquirir ou alugar no ano seguinte, bem como as empreitadas de obras públicas a realizar devidamente aprovado pela entidade competente para autorizar as despesas.

2. Os Planos Anuais de Aquisições devem ser submetidos, para visto, à Direção Geral do Património e da Contratação Pública (DGPCP) e á entidade responsável pelo controlo de procedimentos do ministério responsável pela área das finanças, previamente à publicação dos mesmos no portal da contratação pública.

3. Em caso de incumprimento pelas entidades adjudicantes do disposto dos números anteriores, ficam sujeitas à instauração do competente processo de contraordenação, nos termos do Código de Contratação Pública.

#### Artigo 18.º

##### Contrato de aprovisionamento

1. Tendo por base o protocolo estabelecido entre a DGPCP e os fornecedores, os contratos de aquisição de bens e serviços, tais como, de eletricidade, água, telefone, fax,

*telex, internet, seguro auto*, devem ser celebrados entre as DGPOG ou serviços equiparados de cada ministério e o fornecedor direto, nos termos do Código da Contratação Pública.

2. Os contratos de aquisição de bens e serviços, designadamente, serviços de segurança e vigilância privada, serviços externos de limpeza, manutenção de equipamentos e instalações, só podem ser celebrados mediante procedimento de contratação pública adequado, promovido pela UGA ou pela UGAC.

3. Os contratos mencionados no número anterior que tenham sido celebrados há 3 (três) ou mais anos, não devem ser renovados, e ficam sujeitos a uma nova consulta do mercado em conformidade com a modalidade de aquisição prevista na lei.

4. O disposto nos números antecedentes aplica-se igualmente aos Projetos de Investimento.

5. A formação dos contratos para aquisição e locação de bens, serviços e obras, serviços de consultoria feita no âmbito dos Projetos de Investimentos, pode ser conduzida pela Unidade de Coordenação dos Projetos e deve cumprir com o previsto no Código da Contratação Pública (CCP).

#### Artigo 19.º

##### Aquisição de veículos

1. Todas as entidades referidas nas alíneas a) e c) do n.º 1 do artigo 5.º do Código da Contratação Pública, incluindo todas as unidades de coordenação de projetos de investimentos, devem adquirir veículos através da formulação de uma proposta fundamentada, indicando o preço previsto da viatura, a proveniência da verba, a tipologia, características técnico-mecânicas, bem como cilindrada, potencia, modelo e o uso previsto.

2. A proposta de aquisição de veículo, para além dos requisitos referidos no n.º 1, devem conter, nomeadamente, a indicação de, pelo menos, mais dois modelos alternativos, adequadas à necessidade do serviço proponente.

3. Antes da abertura de qualquer processo de aquisição de veículos, deve ser dada preferência à afetação de veículos disponíveis no parque automóvel do Estado.

4. As propostas devem ser apreciadas pela DGPCP, a qual emite um parecer sobre os pedidos e remete ao membro do Governo responsável pela área das Finanças, para efeitos de decisão final.

5. Obtida a aprovação mencionada no número anterior o serviço preponente deve cumprir com as regras prescritas no CCP, mantendo as especificações técnicas e requisitos alvos de aprovação.

6. As aquisições de veículos para a Administração Central do Estado, durante o ano de 2019, são adquiridas de forma agrupada e centralizada na UGAC, mediante o lançamento de procedimento concursal, a ocorrer no mês de março e agosto.

7. Em casos de urgência devidamente justificada, pode o Ministro responsável pela área das Finanças, autorizar, individualmente, as aquisições pelos ministérios.

8. Nos termos do número 6, a UGAC deve remeter à DGPCP toda a documentação, nomeadamente, os termos de referência, cadernos de encargos propostas técnicas e financeiras apresentadas pelas empresas participantes e os relatórios de avaliação.

9. Os contratos de aquisição de veículos destinados aos serviços simples da Administração Central devem ser celebrados entre a DGPCP, em nome do Estado, e o fornecedor.

10. Os contratos de aquisição de veículos destinados aos serviços com autonomia financeira devem ser celebrados entre o serviço e o fornecedor, devendo, entretanto, remeter, para conhecimento e registo na DGPCP o referido contrato e os anexos.

11. Durante o ano de 2019, o Ministério das Finanças determina procedimentos com vista a aquisição de veículos preferencialmente mediante contrato de *leasing*.

12. Nos casos das doações, devem ser enviadas à DGPCP o *dossiê* completo, para efeito de inventário e cadastro.

#### Artigo 20.º

##### Aquisição de imóveis

1. A instrução dos processos de aquisição de imóveis deve obedecer o prescrito nos artigos 66.º e seguintes do Decreto-lei n.º 2/97, de 21 de janeiro, alterado pelo decreto-lei n.º 35/2008, de 27 de outubro.

2. As aquisições onerosas de edifícios, sem prejuízo do estabelecido na lei para representações diplomáticas, carecem de autorização prévia do membro do Governo responsável pela área das Finanças, precedida de parecer técnico do Ministério responsável pela área das Infraestruturas.

3. A aquisição de imóveis pelos Serviços e Fundos Autónomos e os Institutos Públicos, fica dependente de autorização conjunta do membro do Governo responsável pela área das Finanças e do membro do Governo de que dependem, precedida de parecer técnico do Ministério responsável pela área das Infraestruturas.

#### Artigo 21.º

##### Reparação e conservação de edifícios

1. Todas as propostas para intervenções com previsão de custo superior a 1.500.000 CVE (um milhão e quinhentos mil escudos) a realizar em imóveis propriedade do Estado, devem ser autorizadas pela DGPCP, como condição prévia à consulta de mercado nos termos estabelecidos pelas regras de contratação pública.

2. As propostas de intervenções devem estar autorizadas nos termos do artigo 3.º do CCP e artigo 42.º da Lei n.º 1/2009, de 5 de janeiro.

3. Obtida a aprovação mencionada no número anterior o serviço preponente deve cumprir com as regras prescritas no CCP, mantendo as especificações técnicas e requisitos alvos de aprovação.

4. Os trabalhos de manutenção, reparação e conservação de edifícios devolutos do Estado e das residências oficiais são assegurados, respetivamente, pela DGPCP em articulação com as entidades responsáveis, e pelo sector ao qual pertence o beneficiário da residência oficial.

5. As entidades adjudicantes devem identificar as necessidades de conservação e manutenção de imóveis e as DGPOG ou serviços equiparados dos respetivos departamentos ministeriais devem integrar essas necessidades no Plano de Aquisição Anual, e submeter para aprovação do respetivo membro do Governo, e posterior formação do contrato nos termos do CCP, visando uma adequada conservação e manutenção dos imóveis a eles afetos, inclusive residências oficiais.

6. Nos casos em que os imóveis estejam afetos a mais do que um departamento governamental, a DGPCP deve indicar o departamento responsável pela formação e execução dos contratos visando a realização das obras.

7. O processo de execução de todas as obras de reparação e conservação de imóveis do Estado com valor igual ou superior a 3.500.000 CVE (três milhões e quinhentos

escudos) e que afetam a estrutura do edifício, devem ter o parecer e a supervisão técnica do Ministério das Infraestruturas, Ordenamento do Território e Habitação (MIOTH) e para as obras de reparação e conservação cujo valor seja inferior a 3.500.000 CVE (três milhões e quinhentos escudos) devem ser alvos apenas do parecer técnico do mesmo.

Artigo 22.º

#### **Construção**

1. Todos os projetos de infraestrutura e obras públicas da administração central, cuja execução seja centralizada e financiada através do Orçamento do Estado, devem ser efetuados por intervenção do MIOTH, em concertação com o departamento governamental responsável pelo sector.

2. Sem prejuízo do disposto no CCP, a intervenção do MIOTH nos projetos de infraestruturas e obras públicas da administração central direta é obrigatória, tanto na aprovação dos projetos quanto na sua fiscalização.

3. Nos casos em que, por força dos acordos de financiamento externo, seja obrigatória a constituição de unidades de gestão ou de coordenação de projetos de infraestruturas e obras públicas, as mesmas devem funcionar sob a coordenação do departamento competente do MIOTH, com a participação da entidade responsável pela obra, e do Ministério das Finanças.

4. A situação jurídica dos terrenos sobre os quais se pretende realizar infraestruturas ou obras públicas, deve ser previamente definida ou regularizada, junto do sector responsável pela área do Património do Estado.

5. Toda a documentação, em suporte digital e/ou impresso, designadamente projetos, levantamentos topográficos e respetivas coordenadas geográficas, plantas de localização, registos prediais e matriciais das obras realizadas no âmbito do presente artigo, deve ser remetida à DGPCP, para efeito de inventário e cadastro.

Artigo 23.º

#### **Reparação e conservação de veículos**

1. Todas as intervenções no âmbito da reparação e conservação de veículos de valor superior a 400.000 CVE (quatrocentos mil escudos) a realizar em veículos do Estado devem ser autorizadas pela DGPCP.

2. As DGPOG ou serviços equiparados dos respetivos ministérios, para uma adequada conservação e manutenção dos veículos a eles afetos, inclusive os veículos de uso pessoal, devem identificar, planear e executar as respetivas intervenções mediante a autorização da DGPCP.

Artigo 24.º

#### **Fornecimentos de combustíveis**

1. As aquisições de combustíveis pelos serviços da Administração Central do Estado devem fazer-se nos termos da Portaria n.º 15/98, de 2 de março, alterada pela Portaria n.º 5/2006, de 23 de janeiro, através de carregamentos dos *chips* pela DGPCP.

2. A requisição da recarga dos *chips* de combustíveis deve ser precedida da cabimentação automática através do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial Georreferenciado sob pena de não aprovação do pedido.

3. A efetivação da recarga somente é feita no Chip do respetivo bem e mediante o pagamento prévio.

4. O disposto nos números antecedentes aplica-se igualmente aos Institutos, Fundos e Serviços Autónomos e Projetos de Investimentos.

Artigo 25.º

#### **Seguros de veículos**

1. Todos os contratos apólices de seguros de veículos devem ser registados e cadastrados no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial Georreferenciado.

2. O disposto no número antecedente aplica-se igualmente aos Institutos, Fundos e Serviços Autónomos e Projetos de Investimentos.

Artigo 26.º

#### **Gestão de contratos**

As entidades adjudicantes devem indicar para cada procedimento de contratação pública lançado um Gestor de contrato, com atribuição de assegurar a execução física e financeira do mesmo e de todas as obrigações contratualizadas.

Artigo 27.º

#### **Adendas ao contrato**

1. Todas as propostas de adendas aos contratos celebrados pelas Entidades adjudicantes objetos do Código da Contratação Pública estão sujeitas às regras e limites nela previstos e no Regime Substantivo dos Contratos Administrativos.

2. As adendas assinadas sem a observância do procedimento previsto no número anterior são nulas e sem qualquer efeito, isentando o Ministério das Finanças de quaisquer responsabilidades ou encargos.

Secção II

#### **Dinamização da economia local**

Artigo 28.º

#### **Dinamização da economia local**

1. Para efeito de implementação da política definida no n.º 1 do artigo 42.º da Lei que aprova o Orçamento do Estado, ficam fixados os seguintes limites para a escolha de procedimentos em função do valor, exclusivamente para o ano económico de 2019:

- a) Deve-se adotar o procedimento de concurso público, para a celebração dos contratos de empreitadas de obras públicas, de aquisição e locação de bens, serviços e serviços de consultoria, cujo valor seja superior a 17.000.000 CVE (dezassete milhões de escudos);
- b) Deve-se adotar o procedimento de concurso restrito, para a celebração dos contratos de empreitadas de obras públicas, de aquisição e locação de bens, serviços e serviços de consultoria, cujo valor seja superior a 5.000.000 CVE (cinco milhões de escudos) e inferior ou igual a 17.000.000 CVE (dezassete milhões de escudos);
- c) Deve-se adotar o procedimento de ajuste direto, para a celebração dos contratos de empreitadas de obras públicas, de aquisição e locação de bens, serviços e serviços de consultoria, cujo valor seja inferior ou igual a 5.000.000 CVE (cinco milhões de escudos).

2. O previsto no número anterior e respetivas alíneas, aplica-se exclusivamente aos programas do Governos cujos objetivos sejam promover e dinamizar a economia local e a geração de empregos nos Concelhos, de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei do Orçamento do Estado.



3. Nos casos de ausência ou inexistência de operadores económicos habilitados nos Concelhos para efeitos de aplicação dos números anteriores deve-se recorrer primeiramente, nos mesmos moldes, ao mercado da respetiva ilha, e persistindo a situação, deve-se proceder ao lançamento de concurso público nos termos do Código da Contratação Pública (CCP).

4. Para os contratos de empreitadas de obras públicas, os empreiteiros e construtores devem ser identificados na base de dados da Inspeção Geral da Construção e Imobiliária (IGCI), bem como a habilitação exigida.

5. Para os contratos de locação e aquisição de bens móveis, aquisição de serviços, e serviços de consultoria, a identificação dos operadores económicos deve ser mediante comprovativo de domicílio da sede no respetivo Concelho ou Ilha.

6. As entidades adjudicantes, nos termos do artigo 5.º do CCP, devem destinar, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do seu orçamento relativo a aquisição de bens e serviços para as micro e pequenas empresas definidas na Lei n.º 70/VIII/2014, de 26 de agosto que aprova o Regime Jurídico das Micro e Pequenas Empresas, Alterado pela Lei n.º 70/VIII/2014, de 26 de agosto.

#### Secção III

### Gestão Patrimonial

#### Artigo 29.º

#### Gestão de bens imóveis

1. Compete à DGPCP tomar as decisões estratégicas relativas à entrada e saída de ativos imóveis do Património do Estado e dos expedientes associados à gestão administrativa dos bens imóveis, nomeadamente aquisições, arrendamentos, afetação, concessões e alienações.

2. Nenhum sector pode autorizar a ocupação de instalações por outros sectores ou serviços, sem a devida autorização prévia do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

3. As propostas de atribuição de imóveis ou instalações públicas, devem ser adequadamente fundamentadas, nos termos do Decreto-lei n.º 2/97 de 21 de janeiro, alterado pelo decreto-Lei n.º 35/2008, de 27 de outubro, e submetidas à autorização ministerial por intermédio da DGPCP.

4. Os imóveis que não estejam a ser utilizados, deixem de ser necessários aos serviços ou de qualquer forma não estejam a ser aplicados aos fins de interesse público a que obedeceram a sua afetação, regressam à DGPCP, nos termos do artigo 91.º do Decreto-lei n.º 2/97, de 21 de janeiro alterado pelo decreto-Lei n.º 35/2008, de 27 de outubro.

#### Artigo 30.º

#### Arrendamento para a instalação de serviços públicos

1. Os contratos de arrendamento de imóveis para instalação de serviços e organismos do Estado, qualquer que sejam o fim a que se destinam, incluindo os Serviços e Fundos Autónomos, cuja renda mensal exceda 50.000 CVE (cinquenta mil escudos), carecem de autorização prévia da DGPCP.

2. Os contratos cujas rendas mensais excedam 500.000 CVE (quinhentos mil escudos) carecem de autorização prévia do ministro responsável pela área das Finanças e do sector a que depende o serviço.

3. Os serviços interessados devem enviar à DGPCP as propostas, devidamente fundamentadas, nos termos do Decreto-Lei n.º 2/97, de 21 de janeiro, alterado pelo decreto-Lei n.º 35/2008, de 27 de outubro e aprovadas pelo ministro de que dependem.

4. Os contratos de arrendamento relativos aos serviços simples da Administração Central, mencionados nos nºs 1 e 2 são celebrados entre a DGPCP, em nome do Estado, e o Senhorio.

5. Os contratos de arrendamento relativos aos serviços simples da Administração Central cujo valor mensal seja inferior a 50.000 CVE (cinquenta mil escudos), são celebrados entre o responsável dos serviços administrativo central do departamento governal em que se integra o serviço a instalar e o Senhorio, perante o Notário Privativo do Estado.

6. Os contratos de arrendamento entre os Institutos, Fundos e Serviços Autónomos e os respetivos Senhorios devem ser celebrados perante o Notário Privativo do Estado.

7. O disposto nos números antecedentes aplica-se igualmente aos Projetos de Investimentos.

#### Artigo 31.º

#### Comunicação de rescisão dos contratos de arrendamento

1. Os serviços ficam obrigados a comunicar à DGPCP, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do fim do prazo contratual, o propósito de rescindir os contratos respeitantes a prédios tomados de arrendamento para instalação de serviços ou outros fins de interesse administrativo.

2. A comunicação intempestiva implica o apuramento de responsabilidades e o ressarcimento ao Estado, através de DUC, por eventuais despesas com rendas que forem liquidadas e depositadas nas contas dos senhorios para além da data da desocupação ou devolução dos prédios.

3. Todos os serviços são obrigados a providenciar a entrega dos imóveis aos senhorios, livres e desocupados na data de cessação dos respetivos contratos e no estado em que se encontravam na altura do arrendamento, salvo desgastes ocasionados pelo seu uso normal e/ou quando o contrato dispuser de forma diferente.

#### Artigo 32.º

#### Inventário Geral dos Bens Patrimoniais do Estado

Os serviços e organismos do Estado, incluindo os Institutos Públicos, Serviços e Fundos Autónomos, devem prestar a devida colaboração à DGPCP, diretamente ou através de entidade por esta indicada, na realização do Inventário Geral dos Bens Patrimoniais do Estado, nomeadamente:

- a) Procedendo ao registo e cadastro dos bens que lhes estejam afetos, no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial Georreferenciado, logo que tal lhes seja solicitado, dentro dos prazos para tanto estipulados, com respeito pelos parâmetros que hajam sido estabelecidos em formulários ou outros documentos apresentados pela DGPCP; e
- b) Colaborando com a DGPCP e entidades por esta indicada no âmbito da elaboração do referido inventário.

#### Artigo 33.º

#### Gestão de bens móveis

1. No âmbito da desconcentração patrimonial, a DGPCP define as políticas e regras de aquisição, renovação e abate dos bens móveis de forma transversal, regras relativas ao cadastro e inventário e supervisionar o seu cumprimento.

2. As DGPOG ou serviços equiparados gerem em termos operacionais os bens móveis, designadamente a aquisição e a atualização do cadastro de inventário e zelam pelo seu estado de conservação.

## Artigo 34.º

**Gestão de Parque de Veículos do Estado**

1. A DGPCP deve tomar decisões estratégicas de entrada, saída, afetação e reafetação de veículos e os respetivos registos nas conservatórias.

2. Os serviços e organismos do Estado, incluindo os Institutos Públicos, Serviços e Fundos Autónomos, devem, através da DGPOG ou serviços equiparados, proceder à identificação e o planeamento das necessidades futuras.

3. Os serviços e organismos do Estado, incluindo os Institutos Públicos, Serviços e Fundos Autónomos, devem igualmente proceder à manutenção e reparação dos veículos e zelar pela sua correta utilização.

## Artigo 35.º

**Deslocações e estadias**

1. As deslocações em serviço, inter-ilhas e ao exterior, carecem da autorização prévia do membro do Governo responsável pelo serviço onde o funcionário está integrado.

2. As deslocações ao exterior dos chefes de missão e dos funcionários públicos colocados nas representações diplomáticas de Cabo Verde carecem da autorização prévia do membro do Governo responsável pelos Negócios Estrangeiros.

3. As deslocações para o exterior fazem-se, sempre que possível, pela via direta e mais económica, atendendo aos preços praticados no mercado, salvo nos casos devidamente autorizados pela respetiva tutela.

## Artigo 36.º

**Reposição ao Tesouro**

1. As despesas liquidadas e pagas, designadamente na rubrica “Deslocações e Estadias”, cujo bem ou serviço não tenha sido utilizado e tenha dado lugar à sua devolução e correspondente reposição ao Tesouro, dá direito à reposição do crédito, pelo montante repostado.

2. Os funcionários do Estado, incluindo pessoal dirigente, do quadro especial e titulares dos órgãos de direção dos Institutos Públicos e das empresas públicas, que efetuarem deslocações em violação ao disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Lei do Orçamento para o ano económico de 2019 devem repor, mediante dedução, a diferença correspondente a despesa a mais a que deu origem.

## Artigo 37.º

**Controlo de eletricidade e água**

1. Todos os contratos de eletricidade e água devem ser registados e cadastrados no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial Georreferenciado.

2. As DGPOG ou serviços equiparados, nos casos em que os respetivos orçamentos estejam dotados com verba para consumo de eletricidade e água, devem comunicar à DGPCP e, aos serviços utilizadores, num prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da publicação do presente diploma, os *plafonds* anuais para as despesas para cada serviço ou unidade orgânica e a sua distribuição por cada local de consumo.

3. Com base na faturação recebida mensalmente, os serviços ordenadores de despesas procedem a cabimentação, liquidação e pagamento, não carecendo da intervenção do Controlador Financeiro.

4. Havendo consumos sem que haja a disponibilidade para o respetivo pagamento, a entidade fornecedora deve cessar imediatamente o fornecimento de energia elétrica e água, cabendo aos serviços ou unidades orgânicas, no quadro do seu orçamento, efetuar os ajustes orçamentais necessários à solução do problema.

5. Os serviços ou unidades orgânicas devem proceder diretamente à análise e controlo dos consumos, em conformidade com as faturas mensais que lhes são enviadas pelos fornecedores e, de acordo com os *plafonds* atribuídos, remeter trimestralmente os mapas de despesas à DGPCP.

## Artigo 38.º

**Implementação de Contadores Pré-pagos**

Visando a racionalização do consumo da energia elétrica, em todos os edifícios públicos e ocupados pelos serviços públicos devem ser instalados os Contadores Pré-pagos.

## Artigo 39.º

**Encargos com as telecomunicações**

1. O acesso à linha internacional e às chamadas interurbanas, locais, redes fixas/móvel, deve ser concedido de acordo com o estipulado na Portaria n.º 52/2009, de 30 de dezembro.

2. As DGPOG ou serviços equiparados, em casos excecionais, devidamente justificados, e mediante proposta do responsável máximo do serviço solicitante, podem autorizar tais comunicações a funcionários públicos cuja natureza do trabalho justifique.

3. Com base na faturação recebida mensalmente, as DGPOG ou entidades equiparadas procedem a cabimentação, liquidação e pagamento, não carecendo da intervenção do Controlador Financeiro.

4. O reforço da verba com as telecomunicações só pode ser feito com contrapartida da verba do orçamento do departamento governamental interessado, devendo cada um adotar medidas efetivas de controlo de utilização dos telefones e dos correspondentes custos.

## Artigo 40.º

**Serviço telefónico móvel**

1. O membro do Governo responsável pela área das Finanças deve fixar, por Portaria, limites para as despesas com o serviço telefónico móvel, designadamente em relação às comunicações internacionais e às comunicações em *roaming* feitas pelas entidades não abrangidas pelo serviço gratuito.

2. O encargo com o pagamento das comunicações através do serviço telefónico móvel, para além dos limites a serem fixados nos termos do número anterior, feitos por qualquer utilizador não abrangido pelo serviço gratuito, é imputado ao responsável do departamento que autorizar o fornecimento e a utilização desse serviço.

3. As comunicações em *roaming* só podem ser utilizadas mediante autorização do membro do Governo responsável pelo departamento interessado e do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

## Artigo 41.º

**Controle do serviço das telecomunicações**

1. As DGPOG ou serviços equiparados devem proceder diretamente à análise e controlo dos consumos, em conformidade com as faturas mensais que lhes são enviadas pelos fornecedores, e de acordo com os *plafonds* atribuídos, e remeter trimestralmente à DGPCP mapas de despesas com as comunicações.

2. Havendo despesas com os serviços de telecomunicações sem que haja a disponibilidade para o respetivo pagamento, a entidade fornecedora deve cessar imediatamente a prestação de serviços de telecomunicações, cabendo aos serviços ou unidades orgânicas, no quadro do seu orçamento, efetuar os ajustes orçamentais necessários à resolução do problema.

3. Em casos devidamente justificados, pode o membro do Governo responsável pela área das Finanças, mediante proposta do departamento governamental respetivo, autorizar o acesso ao serviço móvel profissional às unidades cuja natureza do trabalho justifique o acesso a esse serviço adicional.

4. As comunicações indevidamente efetuadas implicam o apuramento de responsabilidades e o respetivo ressarcimento de eventuais despesas ao Estado.

Artigo 42.º

#### **Adoção do Sistema *Voice Over Internet Protocol***

1. As novas instalações devem ser, preferencialmente, dotadas do sistema *Voice Over Internet Protocol* (VOIP).

2. A instalação do sistema VOIP é da responsabilidade do serviço beneficiário, da DGPCP e do Núcleo Operacional da Sociedade de Informação (NOSI).

3. Com a instalação do sistema VOIP, as dotações inscritas na rubrica “comunicações” dos sectores são reduzidas pela DNOCP e DGPCP, em conformidade com as poupanças geradas.

Secção III

#### **Execução de Projetos de Investimentos**

Artigo 43.º

#### **Execução de Projetos de Investimentos Públicos**

Todas as disposições constantes do presente capítulo aplicam-se, com as necessárias adaptações, aos projetos de investimento.

### **CAPÍTULO V**

#### **TRANSFERÊNCIAS CORRENTES ÀS FAMÍLIAS**

Artigo 44.º

#### **Evacuação de doentes carenciados para o exterior**

1. A execução das despesas com a evacuação de doentes, beneficiários do regime de solidariedade social, para o exterior, faz-se mediante transferências ordenadas a favor da Embaixada de Cabo Verde em Portugal, pelo Ministério da Família e Inclusão Social (MFIS).

2. Do montante das transferências mensais, a Embaixada deve deduzir 5% (cinco por cento) para a cobertura de custos administrativos com o serviço de apoio aos doentes evacuados.

3. A Embaixada remete mensalmente, através do MNEC, ao MFIS e ao Ministério das Finanças, os documentos de prestação de contas.

### **CAPÍTULO VI**

#### **EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DOS ÓRGÃOS DE SOBERANIA**

Artigo 45.º

#### **Regime de duodécimo**

A transferência de fundos aos Órgãos de Soberania efetua-se mediante o regime de duodécimos, nos termos da alínea c) do artigo 7.º da Lei do Orçamento do Estado para o ano económico de 2019.

Artigo 46.º

#### **Prestação de Contas dos Órgãos de Soberania**

1. É obrigatório a utilização do SIGOF pelos Órgãos de Soberania, para procederem ao registo da informação sobre a execução orçamental e remeter à DNOCP as seguintes informações:

- a) Mensalmente, até os 5 (cinco) dias subsequentes ao período a que respeitam, os balancetes da execução orçamental, em conformidade com as instruções da DNOCP;
- b) Igualmente com a periodicidade e prazos definidos na alínea anterior, todas as alterações orçamentais ocorridas no período;
- c) Trimestralmente, até o dia 20 (vinte) do mês seguinte, o relatório da execução orçamental, elaborado pelo órgão de gestão, acompanhado do quadro de indicadores de gestão orçamental, para permitir acompanhar e avaliar o grau de realização das atividades orçamentadas; e
- d) As contas do exercício de 2018, até 30 de março do ano seguinte àquele a que respeitam.

2. Em caso de incumprimento das obrigações de informação decorrentes do número anterior, a DNOCP não procede à análise de quaisquer pedidos, processos ou de qualquer expediente proveniente dos organismos em causa, com exceção daqueles cujos processamentos sejam expressamente autorizados por despacho do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

3. O disposto no número anterior inclui a apreciação de pedidos de libertação de créditos, com exceção dos relativos às remunerações certas e permanentes e à segurança social.

### **CAPÍTULO VII**

#### **PROCESSAMENTO DE RECEITAS PELOS DEPARTAMENTOS GOVERNAMENTAIS**

Artigo 47.º

#### **Arrecadação de receitas**

1. Todas as Recebedorias do Estado devem dispor de sistema informático adaptado ao Documento Único de Cobrança (DUC) e plenamente integrado no sistema de controlo de recebimento administrado pela DGT.

2. Todas as Recebedorias do Estado devem assegurar o depósito diário das receitas cobradas em conta de passagem expressamente indicadas pela DGT, abertas junto dos Bancos Comerciais e na rede dos Correios, através do DUC.

3. Os serviços da Administração Pública que ainda não têm acesso ao sistema informático adaptado ao DUC devem solicitar à DGT a sua integração na Rede de Cobranças do Estado.

4. A falta de solicitação de integração na Rede de Cobrança do Estado implica a suspensão dos duodécimos, os quais são retomados somente após o respetivo cumprimento.

5. A identificação da conta de passagem de fundo, a que se refere o n.º 2, e os procedimentos inerentes ao depósito de valores, são definidos pela DGT.

6. As receitas consulares arrecadadas pelas missões diplomáticas e consulares de Cabo Verde no exterior devem ser depositadas nas contas bancárias dessas missões, procedendo-se a comunicação à DGT, à DNOCP e à DGPOG do MNEC.

7. Ficam consignadas ao financiamento de despesas inscritas nos orçamentos de cada missão diplomática ou consular, as receitas consulares por elas arrecadadas, devendo ser deduzidas das transferências para os fundos de gestão os montantes correspondentes.

8. Outros procedimentos, resultantes do processo de reforma e da modernização das finanças públicas, e cuja implementação altere os circuitos atuais, são aprovados por Portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

Artigo 48.º

#### Procedimentos para arrecadação das receitas

1. Os pagamentos das receitas, nas Entidades Colaboradoras na Cobrança, podem ser efetuados por cheque visado, cheques do próprio banco, numerário, Serviço de Pagamento Automático (POS), *Automated Teller Machine* (ATM), telemóvel e *homebanking*.

2. Diariamente, as Entidades Colaboradoras na Cobrança devem remeter à Direção Geral do Tesouro uma relação de todos os pagamentos efetuados em cada dia, em ficheiro informático, enviado por Protocolo de Transferência de Ficheiro (FTP).

3. As informações específicas, referente às cobranças e aos pagamentos efetuados, conforme previsto no número anterior, devem discriminar o número do DUC.

4. Após a identificação de um dos elementos referidos no número anterior, a Entidades Colaboradora na Cobrança deve recolher o montante, registar a data da cobrança, o código do banco e da agência da cobrança, formando um número que identifique, inequivocamente, esse registo de cobrança.

5. Os pagamentos nas caixas das Recebedorias do Estado podem ser efetuados através de cheques, numerário e do Serviço de Pagamento Automático (POS).

6. Diariamente, o responsável pela cobrança nas caixas das Recebedorias do Estado deve elaborar um balancete do movimento diário, o qual deve ser conferido pela DGT, mediante reconciliação com os registos efetuados durante o dia e o montante existente em caixa.

7. O montante arrecadado durante o dia deve ser depositado na conta de passagem do Tesouro junto dos Bancos Comerciais e na rede dos Correios no dia imediato ao da sua arrecadação, impreterivelmente.

### CAPÍTULO VIII

#### PROCEDIMENTOS NO ÂMBITO DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO FISCAL

Artigo 49.º

#### Declaração e pagamento de obrigações fiscais

1. As Repartições de Finanças estão obrigadas ao estrito cumprimento dos novos procedimentos de processamento, conforme instruções técnicas emitidas pela instância central.

2. As Repartições de Finanças estão autorizadas a aceitar apenas formulários preenchidos de declaração fiscal que respeitem os formatos dos modelos aprovados oficialmente.

3. As Repartições de Finanças têm a obrigação de emitir recibos por cada ato de entrega de formulários de declaração fiscal e/ou pagamento pelos contribuintes.

4. No ato de emissão dos recibos de entrega, as Repartições de Finanças devem garantir a recolha de informações cadastrais relevantes, especificamente identificados nas instruções técnicas emitidas pela instância central.

5. Não sendo possível o cumprimento do exposto no número 2, deve ser efetuada a receção provisória dos documentos e o recebimento dos valores financeiros das obrigações, ficando a emissão do recibo de entrega pendente da substituição dos documentos.

Artigo 50.º

#### Pré-notificação de contribuintes

De modo a estimular o cumprimento voluntário de obrigações fiscais, a DGCI, através do Serviço de Tributação e Cobrança (STC), deve garantir a comunicação atempada de pré-notificação de contribuintes por meios eletrónicos e/ou telefónicos.

Artigo 51.º

#### Reconciliação bancária

Todas as Repartições de Finanças têm a obrigatoriedade de proceder diariamente ao fecho de caixa.

Artigo 52.º

#### Isenção de direitos na importação de táxis

1. Os titulares de licença para exploração do serviço de táxis devem solicitar o pedido da isenção ao Diretor-Geral das Alfândegas, com os seguintes documentos:

- Cópia da fatura com especificação das características técnicas da viatura e/ou dos equipamentos;
- Fotocópia do livrete do veículo automóvel a substituir;
- Fotocópia atualizada e certificada da licença de operador de táxi, emitida pela Câmara Municipal competente;
- Situação fiscal regularizada;
- Parecer técnico favorável emitido pela DGTSR.

2. Só podem beneficiar da isenção prevista no artigo 27.º, da Lei que aprova o Orçamento do Estado para 2019, as viaturas que preencham, cumulativamente, as seguintes características:

- Terem motor com cilindrada mínima de 1400cm<sup>3</sup>;
- Possuírem quatro ou cinco portas;
- Apresentarem distância entre os eixos não inferior a 2.5 metros;
- Não ter sido anteriormente matriculadas definitivamente noutro país.

3. Não beneficiam da isenção de direitos previstos no presente artigo os automóveis do tipo 'Minibus' independentemente da sua lotação.

4. Os beneficiários das isenções previstas no presente artigo, nos cinco anos subsequentes à sua desalfandegação, não podem ceder, alienar ou transmitir, a título gratuito ou oneroso, as mercadorias importadas no âmbito deste diploma, salvo em casos excecionais, devidamente justificados e aprovados pelo Director Geral das Alfândegas mediante o pagamento dos direitos e demais imposições calculados com base no valor que tenham no ato de alienação ou mudança de destino ou aplicação.

### CAPÍTULO IX

#### RECEITAS CONSIGNADAS

Artigo 53.º

#### Receitas consignadas

1. As receitas consignadas são criadas por lei própria e devem dar entrada numa conta própria junto ao Tesouro.

2. As receitas consignadas e as despesas delas decorrentes regem-se pelo Regime Jurídico da Tesouraria do Estado aprovado pelo Decreto-lei n.º 10/2012, de 2 de abril.

3. O Conselho de Ministros aprova anualmente, a anteceder a aprovação do OE, as diretivas de aplicação das receitas consignadas, sob proposta do membro do Governo responsável pela gestão dessas receitas.

4. As diretivas definem as prioridades de investimentos a serem financiados pelas receitas consignadas, devidamente fundamentadas e com previsão orçamental.

Artigo 54.º

#### Utilização de Receitas consignadas

1. As receitas consignadas só podem ser utilizadas para liquidação e pagamento das despesas na medida da disponibilidade existente e entrada efetiva das receitas na respetiva conta.

2. O prazo vinculativo para o pagamento das despesas por débito das contas das receitas consignadas é de 15 (quinze) dias no máximo, a contar da data da liquidação da despesa.

3. O financiamento de despesas através da receita consignada concretiza-se mediante a celebração de um:

- a) Protocolo, para o financiamento de projetos executados pelos serviços da administração central, assinado entre o membro do governo responsável pela gestão da conta da receita ou seu representante e o representante promotor do projeto;
- b) Contrato-programa, para o financiamento de projetos executados pela administração local e ou associações da sociedade civil, nos termos do artigo 78.º.

Artigo 55.º

#### Processamento de despesas dos Fundos com receitas consignadas

1. A execução das despesas dos Fundos com receitas consignadas não está sujeita ao visto do Controlador Financeiro, passando a ser executada em 3 (três) fases.

2. A Inspeção Geral das Finanças realiza trimestralmente ações de inspeções sobre a conformidade da execução das despesas, nos termos da lei.

3. No caso de verificação de irregularidade os gestores são responsabilizados disciplinar e criminalmente se for o caso.

### CAPÍTULO X

#### PROCESSAMENTO DE DESPESAS PELOS DEPARTAMENTOS GOVERNAMENTAIS

Artigo 56.º

##### Autorização de despesas e Pagamento

1. Os departamentos governamentais ficam autorizados a ordenar, até aos montantes das disponibilidades inscritas nos seus orçamentos, e de acordo com os créditos disponibilizados pela DGT, o pagamento aos fornecedores ou beneficiários.

2. Não devem ser pagas quaisquer faturas emitidas por fornecedores ou beneficiários do Estado que sejam detentores de dívidas fiscais.

Artigo 57.º

##### Reembolso de imposto

Os contribuintes em dívida para com o fisco e à Previdência Social podem solicitar encontro de contas, caso sejam credores do Estado, decorrente do não reembolso dos impostos sobre o rendimento e sobre o valor acrescentado (IVA).

Artigo 58.º

##### Quotas a organismos internacionais

1. O Ministério responsável pela área dos Negócios Estrangeiros assume a programação financeira dos pagamentos das “Quotas a organismos internacionais” previstas na dotação orçamental inscrita na rubrica de classificação económica 03.05.04.01 do Orçamento do Ministério responsável pela área das Finanças.

2. O plano de pagamento é aprovado pelo Conselho de Ministro, sob proposta do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Comunidades, incorporando as quotas dos organismos a serem pagas, bem com a calendarização dos respetivos pagamentos.

Artigo 59.º

##### Prazos para autorização das despesas e fim do exercício orçamental

1. As alterações orçamentais devem ser processadas até o dia 15 de novembro de 2019.

2. A cabimentação das despesas deve ser processada até o dia 25 de novembro de 2019.

3. A autorização das despesas deve ser processada até o dia 30 de novembro de 2019.

4. A liquidação das despesas deve ser feita até o dia 10 de dezembro de 2019, com exceção de salários do pessoal jornalheiro afeto aos projetos de investimentos, evacuação de doentes, deslocações e estadias e outras consideradas urgentes, devidamente justificadas.

5. É estipulado o dia 15 de dezembro como data limite para liquidação dos contratos-programa no quadro da execução descentralizada dos projetos de investimentos.

6. A data limite de cabimentação da conta cliente e das contas especiais e da conta cliente é fixada no dia 14 e 19 de dezembro de 2019, respetivamente.

7. A regularização do fundo de maneo deve ser feita até 17 de dezembro.

8. As datas previstas nos números anteriores podem ser atualizadas mediante despacho do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

9. Para efeito de encerramento do ano fiscal, a DGT deve efetuar todos os pagamentos até 31 de dezembro de 2019.

10. A DGT, após o término do exercício orçamental, deve fazer o levantamento de todas as despesas cabimentadas e liquidadas e não pagas e, em concertação com a e a DNOCP, proceder a anulação das referidas despesas no Orçamento de 2019, bem como o respetivo enquadramento no exercício económico seguinte, para efeito de pagamento.

11. A DGT deve apurar os saldos financeiros de 2019 de todas as contas ativas junto do Tesouro e proceder da seguinte forma:

- a) Os saldos dos serviços simples da Administração Pública, Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos com conta aberta junto do Tesouro, cujo recurso provém essencialmente de transferência do Orçamento do Estado, são transferidos para a Conta Única do Tesouro, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o término do ano 2019;
- b) Os saldos dos Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos apurados na execução orçamental de 2019, cuja receita própria for superior a 50% (cinquenta por cento) do total de despesa anual, podem transitar para o Orçamento 2020, quando, cumulativamente, seja autorizada a transição pelo membro de Governo responsável das Finanças e tenha sido prevista a utilização desse saldo como recurso ao financiamento do Orçamento de 2020;
- c) A não inscrição dos respetivos saldos nos termos da alínea anterior, implica o seu depósito, no prazo de 10 (dez) dias após o término do ano 2019;
- d) Os saldos das contas especiais financiados com recursos externos em execução no final do ano de 2019 são inscritos no Orçamento do Estado 2020, mediante autorização prévia do membro da Governo responsável pelas Finanças.

12. saldos dos Órgãos de Soberania, e outras entidades sem conta aberta junto do Tesouro cuja receita própria for superior a 50% (cinquenta por cento) do total da despesa anual, apurados na execução do orçamento de 2019, cuja utilização não tenha sido prevista como recurso de financiamento do orçamento de 2020 devem ser transferidos para a conta de passagem do Tesouro junto dos Bancos Comerciais, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o término do ano 2019.

13. Os eventuais saldos dos duodécimos disponibilizados pelo Tesouro durante o ano 2019 aos Órgãos de Soberania e outras entidades sem conta aberta junto do Tesouro, devem ser transferidos para a conta de passagem do Tesouro junto dos Bancos Comerciais, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o término do ano 2019, sob pena de não ser feita a primeira transferência do duodécimo do Orçamento do Estado do ano 2020.

## CAPÍTULO XI

### EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DOS SERVIÇOS, FUNDOS AUTÓNOMOS E INSTITUTOS PÚBLICOS

Artigo 60.º

#### Contas junto do Tesouro

1. Cada Serviço ou Fundo Autónimo, Instituto Público e Unidades de Coordenação de Projetos, com exceção do Instituto Nacional de Previdência Social (INPS), deve possuir conta exclusivamente junto do Tesouro, sobre a qual se registam, a crédito e a débito, os movimentos necessários para a execução do seu orçamento.

2. Salvo casos excecionais, devidamente autorizados pelo Ministério das Finanças, através da DGT, é vedado aos serviços referidos na alínea anterior, a abertura de contas financeiras junto dos Bancos Comerciais.

3. O incumprimento do estipulado no número anterior implica o encerramento da conta pela DGT e consequente suspensão dos duodécimos.

4. Os duodécimos só são retomados após o cumprimento do princípio da unicidade de caixa.

Artigo 61.º

#### Movimentação de conta

1. A conta referida no artigo anterior é movimentada a crédito, de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) Por ordem de transferência dos duodécimos, correspondentes à dotação inscrita no Orçamento do Estado, com a indicação das datas de efetivação dos movimentos;
- b) Pelas receitas próprias arrecadadas pelos serviços referidos no n.º 1 do artigo anterior, as quais são depositadas na conta do Tesouro;
- c) Pelas receitas provenientes do financiamento de projetos inscritos no Programa de Investimento Público (PIP) e executados de forma descentralizada por um determinado Serviço, Fundo Autónimo ou Instituto Público; e
- d) Pelos reforços superiormente autorizados.

2. A conta é movimentada a débito, pelas ordens de pagamento emitidas pelos organismos detentores dessas contas.

Artigo 62.º

#### Retenção na fonte de impostos devidos na aquisição de bens e serviços

Nas situações em que os serviços tenham que reter impostos devidos pelos fornecedores ou prestadores de serviços, as requisições de transferências para o pagamento aos beneficiários devem ser sempre efetuadas através de DUC ou modelo equivalente, conforme couber.

Artigo 63.º

#### Receitas próprias

Todas as receitas arrecadadas pelos Serviços, Fundos Autónomos e Institutos Públicos devem ser depositadas imediatamente numa das contas de passagem expressamente indicada pela Direção Geral do Tesouro, abertas junto das agências dos Bancos Comerciais, rede dos Correios, através do DUC ou pagas nos meios da Rede Vinti4.

Artigo 64.º

#### Fundo de Maneio

1. O fundo de maneio, aprovado pelo Decreto-Regulamentar n.º 1/2007, de 15 de janeiro, alterado pelo Decreto-regulamentar n.º 18/2013, de 24 de julho, pode ser constituído por um valor a definir pela DGT, devidamente autorizado pelo Membro do Governo responsável pela área das Finanças, até o limite máximo de 10% (dez por cento) da soma dos duodécimos das rubricas orçamentais abrangidas, líquida de valores orçamentais cativos.

2. O fundo de maneio é composto por rubricas de funcionamento que correspondem às despesas nas seguintes rubricas económicas:

- a) Material de escritório e consumo de secretaria;
- b) Material de consumo clínico;
- c) Material de Limpeza, higiene e conforto;
- d) Transporte;
- e) Materiais e serviços de conservação e reparação;
- f) Outros bens e serviços.

3. O Membro do Governo responsável pela área das Finanças pode autorizar a utilização de algumas rubricas não previstas no regulamento, sempre que for solicitado pelo sector e devidamente fundamentado.

4. O encerramento do fundo de Maneio é obrigatoriamente efetuado até 30 de novembro de 2019 para todos os serviços e organismos abrangidos pelo diploma do Fundo de Maneio, a título excecional, mediante proposta fundamentada submetida a DGT o prazo pode ser prorrogado até meados de dezembro 2019.

Artigo 65.º

#### Regime de duodécimos

1. Ficam sujeitos ao regime de transferência duodecimal, o Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica, a Comissão de Recenseamento Eleitoral e a Comissão Nacional de Eleições, podendo, excecionalmente, o regime de duodécimos ser flexibilizado em casos de aquisição de bens e serviços e ou equipamentos cujos preços são indivisíveis.

2. Os duodécimos atribuídos aos Institutos cuja receita própria cobre a totalidade da despesa orçamentada, não estão sujeitos aos constrangimentos financeiros do Tesouro, desde que o instituto possua saldo positivo em sua conta.

Artigo 66.º

#### Prestitação de contas pelos Serviços, Fundos Autónomos e Institutos Públicos

1. Para efeitos do controlo sistemático e sucessivo da gestão orçamental, os Serviços, Fundos Autónomos e Institutos Públicos, integrados ou não no SIGOF, bem como as Embaixadas e Postos Consulares, delegações do Ministério da Educação, escolas secundárias e Delegacias de Saúde devem remeter, mensalmente, à DNOCP, até o dia 5 (cinco) do mês seguinte, balancetes de execução orçamental de receitas e despesas, com a identificação das respetivas fontes de financiamento.

2. Igualmente, devem ser enviadas, até 20 (vinte) dias após o final de cada trimestre, as contas trimestrais e anual, respetivamente, acompanhadas do correspondente relatório para serem integradas nas Contas trimestrais e anual a serem apresentadas à Assembleia Nacional.

3. Os Serviços, Fundos Autónomos e Institutos Públicos, que executam o orçamento no quadro do programa de investimento, devem remeter o relatório, referido no número anterior, no qual conste a execução física.

4. O modelo dos elementos a serem remetidos à DNOCP é definido por Portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

5. Em caso de incumprimento das obrigações de informação, decorrentes dos números anteriores, a DNOCP, em concertação com a DNP, não procede a análise de quaisquer pedidos, processos ou expediente proveniente dos organismos em causa, salvo daquele cujo processamento seja expressamente autorizado por Despacho do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

6. O disposto no número anterior inclui a apreciação de pedidos de libertação de créditos, com exceção dos relativos as remunerações certas e permanentes e à segurança social.

## CAPÍTULO XII

### ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS

Artigo 67.º

#### Restrições

1. São proibidas as transferências dos ativos não financeiros para as despesas correntes, bem como alterações sucessivas

na mesma rubrica orçamental, não devendo ser reforçada uma rubrica anulada e vice-versa, salvo autorização expressa do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

2. Para efeitos do número anterior, não são considerados projetos financiados por donativos e empréstimos externos.

Artigo 68.º

#### Alterações orçamentais da competência do Governo

1. O reforço e a anulação de verbas das dotações previstas no n.º 7 do artigo 70.º é da responsabilidade do departamento governamental ordenador da despesa.

2. O reforço referido no número anterior só pode ser efetuado por contrapartida de outra rubrica do mesmo orçamento, sem alteração do montante global da dotação orçamental inicial.

3. As transferências de verbas entre ministérios carecem da autorização prévia e expressa do Conselho de Ministros, salvo situações excecionais, devidamente explicitadas e fundamentadas.

4. Da decisão do Conselho de Ministros, deve constar a indicação da verba necessária para a cobertura de encargos resultantes da proposta de alteração e a sua origem.

5. As transferências de verbas inter-rubricas, dentro da mesma unidade orçamental, são autorizadas pela DGPOG ou serviço equiparado.

6. As transferências de verbas que se venham a mostrar necessárias dentro do orçamento entre departamentos governamentais, durante a sua execução, são autorizadas pelo respetivo membro do Governo.

Artigo 69.º

#### Alterações orçamentais dos Serviços, Fundos Autónomos e Institutos Públicos

1. As alterações nos orçamentos dos Serviços e Fundos Autónomos e dos Institutos Públicos obedecem, para além do que a lei geral dispõe, às seguintes regras:

a) As transferências de verbas inter-rubricas são da competência do dirigente máximo do organismo; e

b) As alterações que impliquem acréscimo de despesa global do Serviço, Fundo Autónomo ou Instituto Público, são da competência do membro do Governo responsável pelo respetivo departamento Governamental.

2. O Tesouro não assume quaisquer despesas ou compromissos para com terceiros originados pelos Serviços e Fundos Autónomos e pelos Institutos Públicos.

Artigo 70.º

#### Alterações orçamentais no Programa de Investimentos Públicos

1. A inscrição e reforço de verba de projetos financiados por donativos e empréstimos externos, referidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 78/V/98, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5/VIII/2011, de 29 de Agosto que define os princípios e regras do Orçamento do Estado, devem ser feitos oportunamente, através da DNOCP, em concertação com DGT e DNP, sem prejuízo do estipulado no n.º 3 do mesmo artigo, mediante autorização do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

2. As transferências de verbas inter-projetos, enquadrados dentro do mesmo programa e/ou programas diferentes do mesmo pilar, nas dotações dos projetos financiados com recursos não consignados, que venham a mostrar-se

necessárias durante a execução, devem ser propostas pela DGPOG ou serviços equiparados do sector, acompanhadas do parecer do Gestor do Programa e/ou Projeto respetivo e autorizadas pelo membro do Governo responsável pelo sector.

3. As transferências de verbas inter-projectos enquadrados em programas de pilares diferentes, só podem ser efetuadas mediante resolução do Conselho de Ministro, sob a proposta conjunta do membro do Governo responsável pelo sector e pelo da área das finanças.

4. Cabe à DNOCP analisar a solicitação, proceder as respetivas alterações orçamentais no SIGOF, e comunicar ao Serviço de Planeamento, Seguimento e Avaliação (SPESA) da DNP e às DGPOG ou serviços equiparados sectoriais, cabendo a estas comunicar aos Gestores dos Projetos e ao *M&E Officer*, para efeito de regularização das alterações a nível do Módulo de Seguimento e Avaliação.

5. Ficam interditas quaisquer novas alterações aos referidos projetos enquanto não se verificar a regularização estipulada no número anterior.

6. As alterações devem estar devidamente acompanhadas da respetiva reprogramação dos produtos.

7. As transferências de verbas inter-rubricas, dentro do mesmo projeto e durante a execução, são autorizadas pelo dirigente responsável pela gestão e execução do projeto.

8. É proibida a transferência de verbas destinadas ao financiamento de projetos do PIP, após a autorização de despesa ou a celebração de contratos de obras públicas, contratos programa, protocolos, contratos de prestação de serviços ou acordos de financiamento, salvo autorização expressa do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

9. É interdita a transferência de verbas de projetos financiados com recursos consignados ao abrigo de acordos de crédito ou de donativo, incluindo a ajuda alimentar, salvo acordo prévio do doador.

10. As solicitações de transferências de verbas previstas no n.º 2 devem ser enviadas à DNOCP, com conhecimento da DNP, acompanhadas das respetivas listas de produtos atualizados, fichas dos projetos e nota justificativa, para devida atualização dos orçamentos dos respetivos projetos.

11. As transferências mencionadas no n.º 5 do presente artigo são atualizadas no SIGOF pelo Ordenador Financeiro do respetivo ministério.

## CAPÍTULO XIII

### PROGRAMA DE INVESTIMENTO

#### Secção I

#### Fase de Pré-Investimentos Públicos

#### Artigo 71.º

#### Inscrição de Projetos na fase pré -investimento

1. Todo o projeto de investimento público deve ser inscrito no Sistema Nacional de Investimento, no Módulo de Gestão pré- Investimento Público.

2. O projeto referido no número anterior de montante superior a 100.000.000 CVE (cem milhões de escudos) e independentemente da fonte de financiamento está sujeito ao estudo prévio de viabilidade financeira e económica.

3. Dependendo da natureza do projeto, podem ser necessários estudos complementares, nomeadamente de dimensão técnica, sociocultural, político e ambiental.

4. Os procedimentos para a inscrição dos projetos no Sistema Nacional de Investimento, no Módulo de Gestão Pré-Investimento Público constam do manual de procedimento próprio elaborado e distribuído pela Direção Nacional do Planeamento.

#### Secção II

#### Programa de Investimento Público

#### Artigo 72.º

#### Execução de Projetos de Investimento Público

Apenas são executados no Sistema Nacional de Investimento, os projetos de investimento público inscritos nos termos do artigo anterior.

#### Artigo 73.º

#### Execução do Programa de Investimento

1. A execução do Programa de Investimento Público (PIP) incumbe aos departamentos governamentais e aos Institutos Públicos.

2. A execução do PIP pode ser descentralizada para as Câmaras Municipais, e Organizações da Sociedade Civil (OSC), empresas públicas ou outras entidades com as quais o Governo tenha convenção, mediante celebração de contratos-programa e protocolos.

3. A execução do PIP é feita através da realização de projetos.

4. Os projetos constantes do PIP, que têm acordos ou convenções de financiamento e que obrigam a abertura de Contas Especiais no BCV, devem ser previamente inscritos no SIGOF, junto à DNOCP.

5. A abertura das Contas Especiais está sujeita a um modelo de execução próprio, cujos procedimentos devem obedecer às normas e procedimentos estabelecidos pela DGT.

6. A execução do PIP pelos serviços simples dos departamentos governamentais, com financiamento do Tesouro, fica sujeita a cativação de 40% (quarenta por cento) das despesas de deslocações e estadia, incluindo os cativos previstos na Lei que aprova o Orçamento do Estado para o ano económico de 2019.

#### Secção III

#### Execução de Projetos de Investimento

#### Artigo 74.º

#### Recursos consignados

1. A execução orçamental de projetos financiados com recursos consignados ao abrigo de acordos de créditos e/ou de donativos, incluindo a ajuda alimentar, é feita com base na disponibilidade efetiva dos recursos pelos financiadores numa conta aberta no Tesouro ou no Banco de Cabo Verde e confirmação prévia da DNOCP do enquadramento orçamental.

2. O saldo disponível em cada momento para um determinado projeto ou programa é o limite máximo permitido para a execução de despesas desse projeto ou programa, podendo o mesmo ser sujeito ao reforço mediante autorização, nos termos do artigo 70.º.

#### Artigo 75.º

#### Execução de projetos pelos Serviços, Fundo Autónomo e Institutos Públicos

1. Compete aos Institutos Públicos iniciar e autorizar as operações de execução das despesas dos projetos de investimentos propostos para financiamento no quadro do PIP.



2. Os projetos de investimentos financiados com recursos do Tesouro e a serem executados pelos Serviços, Fundo Autónomos e Institutos Públicos ficam sujeitos a cativação de 30% (trinta por cento) do respetivo montante.

3. Excetuam-se do disposto no número anterior, a execução dos projetos de investimentos públicos de cariz social a serem realizados pelos serviços e fundos autónomos e institutos públicos.

4. A cativação referida no n.º 2 não abrange o agrupamento das despesas com o pessoal, podendo haver cativação até o limite do disponível nas demais rubricas.

5. O Serviço Ordenador do sector da tutela e o Controlador Financeiro são os órgãos responsáveis para proceder ao controlo da legalidade e regularidade financeira, das operações de despesas realizadas pelos Institutos, cabendo ao Ordenador Principal proceder à liquidação.

#### Artigo 76.º

##### Projetos de Municípios e Organizações da Sociedade Civil

1. Os projetos das Câmaras Municipais, Organizações da Sociedade Civil (OSC) ou outras entidades com as quais o Governo tenha convenção, propostos para financiamento no quadro do PIP, devem ser apresentados ao departamento governamental competente na matéria, para autorização.

2. O enquadramento nos programas, de valor superior a 1.000.000.00 CVE (um milhão de escudos), deve ser efetuado a quando da autorização da despesa, mediante parecer técnico da DNP, a ser emitido num prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

3. Para efeito de análise os contratos Programas devem ser submetidos via correio eletrónico e os pareceres emitidos por esta mesma via.

4. A não emissão do parecer no prazo referido no número anterior, faz com que se considere, automaticamente, adequado o enquadramento apresentado.

5. Sem prejuízo da aplicação do disposto no número anterior, a entidade com competência para o enquadramento dos programas é responsabilizada civilmente pelo enquadramento indevido, nos termos da lei.

6. Autorizada e enquadrada a despesa nos programas o departamento governamental competente e o Ministério das Finanças, celebram um contrato-programa com as entidades referidas no n.º 1, onde são definidos o e todos os procedimentos de execução, de prestação de contas e de auditoria, incluindo a previsão financeira plurianual, caso seja aplicável, e as fichas dos projetos.

7. O contrato-programa deve conter obrigatoriamente informação sobre o número de identificação fiscal (NIF), número de conta bancária, o endereço e o contacto do beneficiário, respeitando a estrutura do modelo em anexo, que integra o presente diploma.

8. O contrato-programa é outorgado, por parte do Governo, pelo sector a que a matéria do contrato-programa respeite, representado pela Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, entidade a qual cabe a fiscalização financeira e a execução orçamental do contrato.

9. Os contratos assinados nos termos do número anterior devem ser remetidos, em formato digital, à DGT e à DNOCP, para efeitos de gestão.

10. Em caso de projetos, de valor igual ou superior a três mil contos, de infraestruturas e obras públicas, agrícolas e do ambiente, o contrato-programa deve integrar, também, como primeiro outorgante o sector responsável pelas respetivas áreas.

11. Os adiantamentos acima de 30% (trinta por cento), em caso de contrato-programa com o valor superior a três mil contos, devem ser objeto de autorização do membro do Governo responsável para áreas das Finanças.

12. É proibida a assinatura de novos contratos-programa, com qualquer entidade ou instituição, enquanto esta não justificar a utilização de verbas adiantadas.

13. É estipulado um prazo de 1(uma) semana, no máximo, para a tramitação do processo até a sua conclusão, com a assinatura do contrato programa por todas as partes envolvidas.

14. O incumprimento das normas estabelecidas nas cláusulas dos contratos programas implica a suspensão imediata dos mesmos.

15. O modelo de contratos financiados através de fundos alimentados com receitas consignadas é aprovado por Portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

#### Artigo 77.º

##### Seguimento e avaliação

1. Para efeitos de Monitoramento e Avaliação, as entidades responsáveis pelos programas do PEDS 2017-2021, devem submeter à DNP os Quadros Lógicos dos 34 (trinta e quatro) programas, contendo objetivos específicos, indicadores de resultados e suas metas, assim como os produtos (bens e serviços) destinados aos beneficiários de cada programa e respetivos indicadores, metas e custos.

2. Durante o ano orçamental 2019, o Ministério das Finanças, através da DNP, inicia implementação do sistema piloto de monitoramento e avaliação, como instrumento de programação, gestão e monitoramento dos Quadros Lógicos de programas do PEDS.

3. As entidades responsáveis pelos programas devem submeter a lista homologada dos Gestores de programas, projetos e unidades finalísticas à DNP até o dia 20 janeiro do ano orçamental.

4. Os gestores de projetos e unidades finalísticas devem atualizar, mensalmente, as informações referentes à evolução dos indicadores de produto, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente a que correspondem.

5. As informações referentes à evolução dos indicadores de objetivos específicos do programa devem ser atualizadas pelo Gestor de Programa até o dia 20 de fevereiro de cada ano.

6. Até o dia 15 (quinze) após o fim de cada trimestre, o Gestor de Programa submete um relatório qualitativo que inclui (i) atividades realizadas no período, (ii) principais objetivos alcançados, (iii) dificuldades e aprendizagens, (iv) objetivos para o próximo período.

7. A disponibilização das verbas, incluindo os produtos das alterações orçamentais, ficam condicionadas ao cabal cumprimento dos prazos estabelecidos no presente artigo.

8. Mediante exercício de controlo de conformidade pelo SSA, Projetos, Unidades e Programas que não cumpram o estabelecido nos números anteriores tem a sua execução orçamental bloqueada até a regularização dos seus dados.

9. Os produtos gerados pelas Unidades de Gestão e Apoio estarão apenas sujeitos a um seguimento financeiro.

#### Artigo 78.º

##### Adiantamento de verba

1. Pode ser estabelecido para cada projeto um adiantamento até 30% (trinta por cento) da dotação disponível, mediante programação financeira trimestral.

2. O limite estabelecido no número anterior pode ser ultrapassado em casos atendíveis, autorizados pelo DGT, sob proposta do serviço ordenador a que o projeto diretamente respeite.

Artigo 79.º

#### Financiamento Externo

Os pagamentos ao abrigo de acordos internacionais só podem ser processados diretamente pelo financiador no estrangeiro para empresas não-residentes, de acordo com a definição vigente na lei fiscal.

Artigo 80.º

#### Programação de desembolsos

Para efeito do início de desbloqueamento de verbas, é obrigatório a apresentação prévia, pelos departamentos requisitantes e para cada projeto, de uma programação de desembolsos trimestral, a qual pode vir a ser atualizada consoante a necessidade, de acordo com a execução e com as disponibilidades de tesouraria.

Artigo 81.º

#### Desembolso externo

1. O pedido de desembolso, referente a projetos com financiamento direto por empréstimos e/ou donativos externos, deve ser feito mediante inserção de um cabimento no *e-gov* no mesmo valor, que permita a identificação do projeto conforme o acordo de financiamento.

2. O planeamento e programação dos desembolsos devem ser efetuados respeitando a seguinte ordem de atos e respetivos intervenientes:

- a) A DNP, através do Serviço de Mobilização de Recursos (SMR), deve encaminhar todos os acordos de financiamento externo celebrados, por empréstimo ou donativo que tenha conhecimento, acompanhados da sua respetiva programação financeira de desembolsos, à DGT e DNOCP;
- b) O MNEC, através da Direção Nacional de Assuntos de Política Externa e Cooperação (DNAPEC), deve encaminhar à DNP, DGT e DNOCP cópia de todo e qualquer acordo de financiamento externo por donativo celebrado, acompanhado da respetiva programação financeira de desembolsos;
- c) A DGT, através do Serviço das Operações Financeiras (SOF), deve lançar todos os DUC referentes à previsão de desembolsos de acordos de empréstimo externo com pagamento direto a projetos, com base na programação financeira dos acordos;
- d) A DGT, através do Serviço de Tesouraria e Contas (STC), deve lançar todos os DUC referentes à previsão de desembolsos de acordos de donativo externo com pagamento direto a projetos e da Ajuda Orçamental, com base na programação financeira dos acordos;
- e) O sector responsável pelo projeto com financiamento externo direto deve inscrevê-lo, especificando o valor completo do financiamento, no seu respetivo Programa de Investimento, conforme a designação dada ao projeto no acordo de financiamento e efetuar o registo no SIGOF, por financiador e tipo de financiamento, incluindo os valores de contrapartida nacional, quando previstos;
- f) O sector responsável pelo projeto deve preencher toda a informação do projeto com financiamento externo diretamente no Módulo de Seguimento e Avaliação do SIGOF, conforme artigo 79.º;

g) A DGT, através do Serviço de Tesouraria e Contas (STC), deve programar ou atualizar a programação financeira dos DUC dos acordos de financiamento externo direto por donativo, com base nos contratos resultantes;

h) A DGT, através do Serviço das Operações Financeiras (SOF), deve programar ou atualizar a programação financeira dos DUC dos acordos de financiamento externo direto por empréstimo, com base nos contratos resultantes.

3. A execução dos desembolsos deve ser efetuada respeitando a seguinte ordem de atos e respetivos intervenientes:

- a) O sector responsável pelo projeto deve inserir e auditar os valores medidos dos indicadores dos projetos;
- b) O sector responsável pelo projeto deve inserir um cabimento por cada fatura recebida dos prestadores de serviço ou fornecedores, especificando o número da fatura, anexando no primeiro cabimento o contrato;
- c) A DGT, através do SOF, deve liquidar as despesas resultantes do desembolso de empréstimo externo com pagamento direto emitido no estrangeiro;
- d) A DGT, através do SOF, deve lançar o DUC por desembolsos realizados por empréstimo externo direto a projetos, efetuando a compensação correspondente;
- e) A DGT, através do STC, deve lançar o DUC por desembolsos realizados por donativo externo direto a projetos, efetuando a compensação correspondente.

4. As alterações e reprogramações dos desembolsos devem ser efetuadas respeitando a seguinte ordem de atos e respetivos intervenientes:

- a) A DGT, através da SOF, deve analisar a sustentabilidade da dívida em relação às novas adendas, mediante apresentação de nova proposta de financiamento da adenda contratual pela DNP, e submeter para aprovação do membro do Governo responsável pela área das Finanças;
- b) A DNP, através do SMR, deve submeter as adendas contratuais aos credores externos, para aprovação de disponibilidade de financiamento;
- c) A DNOCP, através do Serviço de Orçamental (SO), efetua as alterações orçamentais que sustentem a adenda, mediante aprovação do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

## CAPÍTULO XIV

### PRAZO MÁXIMO DE PAGAMENTO

Sessão I

Prazos

Artigo 82.º

#### Prazo de pagamento

1. É fixado um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para o pagamento de faturas referentes ao fornecimento de bens e serviços à Administração Pública direta e indireta.

2. O processo de pagamento é desencadeado pelo fornecedor de bens e serviços, mediante a apresentação das faturas, nos termos legalmente fixados pelo CIVA.

3. Para o cumprimento do disposto no número 1, são estabelecidos os seguintes prazos para as fases de processamento das despesas:

- a) 7 (sete) dias para a cabimentação da fatura, a contar da data da respetiva receção, anexando todos os comprovativos legalmente exigidos;
- b) 5 (cinco) dias para a autorização pelo sector ou gestor da unidade ou projeto, a contar da cabimentação;
- c) 6 (seis) dias para o Controlador Financeiro, a contar da data da autorização pelo sector ou gestor da unidade ou projeto;
- d) 5 (cinco) dias para a liquidação pela DGOPG do sector, a contar do visto prévio do Controlador Financeiro;
- e) 22 (vinte e dois) dias para a emissão de pagamento de escudos pela DGT, a contar da liquidação pela DGOPG.

4. Os prazos fixados no presente artigo são contados em dias úteis.

Sessão II

### **Incumprimento**

Artigo 83º

#### **Incumprimento e publicação**

1. O incumprimento dos prazos fixados no artigo anterior impacta negativamente nas métricas dos gestores e técnicos que integram as etapas do processamento das despesas, para efeitos de avaliação de desempenho, sem prejuízo da responsabilização disciplinar e financeira.

2. É publicada, trimestralmente, no sítio de internet do Ministério das Finanças a lista do prazo médio de cada etapa do processamento de despesas executadas por cada entidade.

## **CAPÍTULO XV**

### **POLITICAS ATIVAS DE EMPREGO**

Artigo 84.º

#### **Contratação de Jovens para o Primeiro Emprego**

1. As pessoas coletivas ou singulares, enquadradas no regime de contabilidade organizada, que contratem jovens para o primeiro emprego, beneficiam de isenção relativamente às prestações devidas pelas entidades patronais para os regimes obrigatórios de segurança social.

2. Consideram-se jovens, para efeitos do número anterior, os indivíduos com idade superior a 18 e inferior a 35 anos e que à data do contrato, nunca tenham exercido atividade profissional ao abrigo de contrato trabalho.

3. São condições de acesso e manutenção, pelas pessoas coletivas ou singulares, do benefício referido no n.º 1:

- a) Ter a situação contributiva regularizada perante a entidade gestora dos regimes obrigatórios da segurança social e a administração fiscal;
- b) Celebrar com o trabalhador contrato de trabalho, com duração igual ou superior a 1 (um) ano;
- c) Ter ao seu serviço um número de trabalhadores subordinados superior ao que tinha:
  - i. Em dezembro do ano anterior; ou
  - ii. No mês imediatamente anterior ao da contratação de novos trabalhadores, no caso de a entidade empregadora ter iniciado a sua atividade no mesmo ano.

d) Pagar as prestações devidas pelo trabalhador, para a entidade gestora dos regimes obrigatórios de segurança social;

e) Ter o contratado idade superior a 18 (dezoito) e inferior a 35 (trinta e cinco) anos.

4. Para requerer a isenção, as pessoas coletivas ou singulares, devem submeter à entidade gestora dos regimes obrigatórios de segurança social:

- a) Um requerimento, em modelo a ser definido por esta, contendo todos os documentos referidos no número anterior;
- b) Este requerimento, bem como os documentos que o acompanham, devem ser entregues, pela pessoa coletiva ou singular, no mês seguinte ao da celebração do contrato de trabalho.

5. A contagem do período de isenção é suspensa se o contrato de trabalho for suspenso devido a situações devidamente comprovadas de incapacidade ou impossibilidade para o trabalho por parte do trabalhador.

6. O direito à isenção cessa nas seguintes situações:

- a) Fim do período de isenção;
- b) Deixem de se verificar as condições de acesso;
- c) Falta de entrega, no prazo legal, das declarações de remuneração ou a não inclusão de quaisquer trabalhadores nas referidas declarações;
- d) Cessação do contrato de trabalho por iniciativa da pessoa coletiva ou singular com base em despedimento sem justa causa, despedimento coletivo, despedimento por extinção do posto de trabalho ou despedimento por inadaptação;
- e) Nas situações em que a entidade beneficiária da isenção do pagamento de contribuições passe a ter dívida à entidade gestora dos regimes obrigatórios de segurança social ou à administração fiscal, o direito à isenção cessa a partir do mês seguinte àquele em que contraiu a dívida.

7. A isenção ou redução da taxa contributiva pode ser retomada a partir do mês seguinte àquele em que tiver lugar a regularização da situação contributiva à entidade gestora dos regimes obrigatórios de segurança social ou à administração fiscal.

8. As falsas declarações ou a utilização de qualquer outro meio de que resulte a isenção ou redução indevida da obrigação de contribuir constitui infração punível nos termos da lei penal e contraordenacional.

9. Anualmente, faz-se uma avaliação do cumprimento das obrigações derivadas deste incentivo.

10. A entidade gestora dos regimes obrigatórios de segurança social é reembolsada pela perda de receita não arrecadada decorrente de tal isenção, nos termos de um Protocolo a celebrar com o Ministério das Finanças.

11. A entidade gestora dos regimes obrigatórios de segurança social verifica:

- a) A inexistência de dívidas para com ela por parte das pessoas coletivas e singulares que solicitam o benefício;
- b) Tratar-se de uma 1ª inscrição no regime obrigatório da segurança social;
- c) O cumprimento das condições de acesso exigidas no número 3.

## CAPÍTULO XVI

## DIFERENCIAÇÃO POSITIVA

Artigo 85.º

## Desembolso de diferenciação positiva

1. O desembolso da verba da diferenciação positiva é efetuado em regime duodecimal, juntamente com o FFM.

2. Os municípios são obrigados a remeter os relatórios de reporte anual, com a execução física e financeira dos projetos financiados pela verba da discriminação positiva.

## CAPÍTULO XVII

## INSPEÇÕES PERIÓDICAS

Artigo 86.º

## Auditorias

As entidades que tenham violado o disposto no presente diploma ou que apresentem riscos acrescidos de incumprimento ficam sujeitas a auditorias periódicas pela Inspeção-Geral de Finanças (IGF).

## CAPÍTULO XVIII

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 87.º

## Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros do dia 20 de dezembro de 2018.

*José Ulisses de Pina Correia e Silva – Olavo Avelino Garcia Correia*

Promulgado em 10 de janeiro de 2019

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

## ANEXO

(A que se refere o n.º 6 do artigo 76.º)

## MODELO DO CONTRATO PROGRAMA

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

## ORGÂNICA DO SECTOR DO DEPARTAMENTO SECTORIAL

CONTRATO PROGRAMA N/Ref: \_\_\_\_\_ Departamento sectorial/Ano

Entre:

O Departamento(s) sectorial(ais) adiante designado 1.º outorgante e representado neste ato pelo(a) Director(a) Nacional do Planeamento, e os representante(s) do departamento(s) sectorial(ais).

E

A Entidade Executante, adiante designada 2.º outorgante e representada neste ato pelo ....ao abrigo da Lei XXXX, que aprova o Orçamento do Estado para o ano XXXX e do disposto no Decreto-lei XXXX, que aprova as normas e procedimentos da execução do Orçamento do Estado para Ano XXXX é celebrado o presente contrato

que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1ª

## Objeto e Finalidade

1. O presente contrato destina-se ao financiamento do(s) projeto(s) .....

2. O(s) projeto(s) tem por objetivo.....

3. Este projeto tem como atividade:

.....

Cláusula 2ª

## Custo

O custo total do(s) projeto (s), é o valor correspondente a .....

Cláusula 3.º

## Localização e Beneficiários

O projeto a ser desenvolvido beneficia a zona de ..... no Concelho de .....

Cláusula 4ª

## Duração

O prazo de execução do projeto é de.....(dias/mês/ano) a contar da data do primeiro desembolso.

Cláusula 5ª

## Financiamento

O projeto é financiado pelo Governo, através do (tipo de financiador) e enquadra-se no Programa ..... Projeto/Unidade.....

Cláusula 6.º

## Formas e modalidades de desembolso

1. O desembolso das verbas para a execução do projeto, na componente do financiamento do governo, processa-se da seguinte forma:

a) Adiantamento de \_\_\_\_\_, correspondente à \_\_\_\_\_% do valor referido no artigo 2.º, após a assinatura do contrato;

b) Os restantes \_\_\_\_\_ % são disponibilizados, em tranches, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar de ....., mediante a apresentação de todos os elementos justificativos de despesa e (quando aplicado) certificação da execução física pelos ministérios responsáveis pelas áreas específicas<sup>1</sup>;

2. O pedido de pagamento e os elementos referidos no número anterior da presente cláusula, devem ser enviados pela 2.ª Outorgante ao departamento sectorial que representa o primeiro outorgante ou Comissões especiais criadas para o efeito.

3. Nos casos em que os documentos apresentados estejam incompletos ou com insuficiências, o 2.º outorgante é comunicado pelo departamento sectorial que representa o primeiro outorgante ou Comissões especiais criadas para o efeito, para num prazo de 10 (dez) dias as suprir.

4. O incumprimento do prazo referido no número anterior implica a suspensão imediata do desembolso, até à regularização da situação, ficando a 2.ª outorgante diretamente responsável pelas consequências daí advenientes.

<sup>1</sup> Infraestrutura, agricultura e ambiente.

5. As verbas desembolsadas são depositadas na conta bancária da 2.ª outorgante n.º \_\_\_\_\_ sediada \_\_\_\_\_, com o número de Identificação Fiscal (NIF) .....

Clausula 7ª

**Prestação de contas**

1. A 2.ª outorgante organiza e arquiva os documentos de prestação de contas relativos a cada desembolso, conforme se indica:

a) Cópias das faturas ou recibos dos pagamentos efetuados aos fornecedores de bens e serviços;

b) Folhas de salários, comprovativos dos pagamentos efetuados aos trabalhadores, quando aplicado;

c) Balancete sintético mensal dos recebimentos e pagamentos efetuados.

2. Os elementos previstos no número anterior devem ser disponibilizados pela 2.ª outorgante para consulta, sempre que a entidade responsável pela fiscalização os solicitar, devendo, igualmente, fazer parte integrante do relatório final do projeto.

3. O incumprimento do disposto no número anterior implica a suspensão imediata do financiamento, até à regularização da situação, ficando a 2.ª outorgante diretamente responsável pelas consequências daí advenientes.

4. A utilização dos recursos transferidos para fins diversos que não constam do presente contrato-programa, comprovada pela análise dos documentos de prestação de contas ou pela avaliação do projeto, pode implicar a suspensão imediata do financiamento, sem prejuízo de 2.º outorgante repor no prazo de 30 (trinta) dias após a comunicação do departamento sectorial que representa o primeiro outorgante ou Comissões especiais a entidade executante com o conhecimento do membro do Governo responsável pela área das finanças o montante indevidamente utilizado.

5. Nos casos previstos nos números anteriores, compete ao Ministro das Finanças, ordenar a suspensão do financiamento, mediante solicitação e informação do(s) departamento(s) sectorial(ais) que representa o primeiro outorgante ou Comissões especiais criadas para o efeito, sem prejuízo do controlo próprio do Ministério das Finanças, ficando o 2.º outorgante diretamente responsável pelas consequências daí advenientes.

6. Os elementos justificativos das despesas devem ser validados e certificados pelos departamentos governamentais responsáveis pelo financiamento.

7. Não são assinados novos contratos programas, enquanto não for justificada a utilização das verbas adiantadas.

Clausula 8ª

**Gestão e avaliação do Programa**

1. A 2.ª outorgante assegura a boa gestão das verbas disponibilizadas, a elaboração de todos os documentos de prestação de contas referidos no presente contrato.

2. A monitorização, a meio percurso e avaliação final do programa são efetuadas pelas seguintes entidades:

a) departamento(s) sectorial(ais) que representa(m) o primeiro outorgante ou Comissões especiais criadas para o efeito;

b) serviços competentes do Ministério das Finanças e pelo 2.º outorgante, no tocante à execução financeira.

3. Da avaliação física deve constar, para além do relatório de execução, a documentação fotográfica atualizada do avanço de execução do programa, cuja cópia é obrigatoriamente remetida à Direção Nacional do Planeamento.

Clausula 9.º

**Trabalhos e obras a mais**

1. O presente contrato não contempla o financiamento de obras e trabalhos a mais nem despesas excecionais.

2. A 2.ª outorgante é responsável por todos e quaisquer tipos de trabalhos a mais necessários para a realização do projeto, quaisquer que sejam a sua origem.

Clausula 10.º

**Alteração, interpretação e integração do Contrato**

1. O presente contrato não pode ser alterado pelos outorgantes, sem autorização prévia do Ministro das Finanças.

2. A interpretação do contrato pelas partes e a integração de lacuna, faz-se nos termos da lei administrativa para o efeito e subsidiariamente, pela lei civil.

Clausula 11ª

**Dos anexos**

Constituem anexos ao presente contrato os seguintes documentos:

a) Ficha do projeto;

b) Orçamento do projeto com a descrição detalhada dos trabalhos a executar.

Elaborado e assinado em duas vias

Praia, ..... de mês de Ano

Pelo Ministério Sectorial

DGPOG

\_\_\_\_\_  
Sr(a). .....

Pela Entidade executante

\_\_\_\_\_  
Sr(a). .....

/Cargo/

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE  
ALMEIDA FONSECA



*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.**