



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-lei n° 1/2024:

Define as normas e os procedimentos necessários à execução do Orçamento do Estado para o ano económico de 2024. 6

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-lei nº 1/2024

de 3 de janeiro

Num mundo incerto, imprevisível e turbulento, devido aos múltiplos choques dos últimos anos, o Orçamento do Estado para 2024 (OE 2024) é marcado pelas consequências dos riscos da invasão da Ucrânia pela Rússia, por uma inflação mais rígida do que o esperado e por condições de financiamento mais restritivas.

O diploma de execução estabelece regras e procedimentos, visando assegurar a materialização das medidas do OE 2024, em linha com o Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável II (PEDS II), em que as medidas de política económica orientam-se imperativamente para a aceleração da diversificação da economia cabo-verdiana, tornando-a mais inteligente, mais verde, mais azul e mais sustentável, com a aceleração da transição energética e das reformas para a descarbonização da economia, a transição digital e a transição para uma economia circular.

Neste sentido, em ordem a preservar a sustentabilidade macroeconómica e a reduzir o risco de sobre-endividamento, mantem-se a trajetória descendente da dívida pública.

Prevê-se ainda prosseguir com as reformas das empresas públicas, visando manter a sustentabilidade da dívida a médio prazo, bem como a implementação de outras reformas importantes, destinadas a melhorar a mobilização das receitas e a gestão da despesa pública.

O processo de consolidação orçamental tem vindo a dar um contributo essencial para a resiliência de Cabo Verde, que se tem mantido confiante e reformista, configurando-se numa das grandes prioridades do Orçamento do Estado para 2024.

As regras e os procedimentos definidos no presente diploma, para além de regulamentar algumas medidas adotadas no quadro da Lei que aprova o OE 2024, atendem: (i) aos riscos e o quadro de incerteza que conformam o processo de execução orçamental, reforçando as diretrizes e a política da disciplina orçamental; (ii) às medidas de política de recursos humanos, reforçando o quadro legal existente quer ao nível da gestão dos ativos como dos pensionistas; (iii) às medidas e processos de gestão do património público, com a introdução do sistema de e-compras, Plataforma Eletrónica da Contratação Pública, pela primeira vez em 2024; (iv) aos procedimentos das transferências diretas às famílias para o exterior, definindo os papéis do Centro Nacional de Prestações Sociais (CNPS) e da Embaixada de Cabo Verde em Lisboa; (v) ao processamento de receitas pelos departamentos governamentais, regulando, ainda, o processo de encontro de contas e o regime excecional de regularização de dívidas; (vi) ao processamento de despesas pelos departamentos governamentais, incluindo as dos Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos, tendo em conta as competências de autorização e os procedimentos de execução, com destaque a obrigatoriedade de pagamento apenas mediante faturas que tenham sido emitidos eletronicamente nos termos do Decreto-lei nº 79/2020, de 12 de novembro, e legislação complementar aplicável; (vii) ao processo de alterações orçamentais e as competências nessa matéria, as restrições decorrentes de maior controlo e de garantia da credibilidade orçamental; (viii) aos requisitos e procedimentos do processo de monitoramento e avaliação dos programas, com destaque à evolução dos indicadores dos respetivos objetivos específicos; (ix) ao quadro da disponibilização dos recursos financeiros, bem como os prazos do processo de pagamento; e (x) às medidas de transparência e inspeções periódicas.

Assim,

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 2º da Lei n.º 35/X/2023, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para o ano económico de 2024; e

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

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 2024.

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 2º

Disciplina orçamental

1- Nenhuma receita pode ser liquidada e cobrada, mesmo que seja legal, se não tiver sido objeto de inscrição orçamental.

2- 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.

3- O disposto número anterior é aplicado sem prejuízo das alterações orçamentais efetuadas ao abrigo dos artigos 88º, 89º e 90º da Lei n.º 55/IX/2019, de 1 de julho, alterada pela Lei nº 5/X/2021, de 31 de dezembro.

4- A partir de 1 de julho de 2024, nenhuma despesa de aquisição de bens, serviços e ativos pode ser realizada fora da Plataforma Eletrónica da Contratação Pública.

5- Os saldos decorrentes do exercício de 2023 que não forem inscritos no Orçamento do Estado de 2024, nos termos da alínea b) do nº 12 do artigo 66º (Prazos para autorização das despesas e fim do exercício orçamental) do Decreto-lei nº 1/2023 de 2 de janeiro, não podem ser utilizados para efeito de financiamento das despesas.

Artigo 3º

Utilização das dotações orçamentais

No âmbito do disposto no artigo 3º da Lei que aprova o Orçamento do Estado para o ano 2024, o Governo faz uma avaliação mensal da execução orçamental e, em função da sua evolução, toma medidas necessárias para repor o equilíbrio macroeconómico.

Artigo 4º

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

1- Todos os atos do Governo, inclusive os projetos de diplomas legais ou despachos, que impliquem aumento de despesas ou redução de receitas devem ser objeto de parecer do departamento governamental responsável pelas Finanças, nos termos do artigo 18º do Regimento n.º 1/2011 de 27 de junho, e devem incluir uma estimativa rigorosa das implicações orçamentais e financeiras, a curto e médio prazo.

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 5º

Recrutamento, evolução na carreira e mobilidade de pessoal

1- O concurso de ingresso para exercício de funções transitórias 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 setores que pretendem recrutar, desde que cumpram os requisitos estabelecidos no artigo 19º 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 (DNAP).

3- O desenvolvimento profissional na carreira dos funcionários na Administração Pública fica dependente da existência de disponibilidade orçamental e do preenchimento dos demais requisitos obrigatórios exigidos para o efeito na respetiva carreira.

4- O recrutamento para ingresso para preenchimento de vagas constantes do quadro de pessoal, depende da disponibilidade orçamental e financeira da entidade que pretende promover o procedimento concursal.

5- É proibido o recrutamento de pessoal de cargo inferior a Assistente Técnico nível I, podendo excecionalmente e mediante disponibilidade orçamental, o membro do Governo que tutela a área da Administração Pública, autorizar o recrutamento de pessoal com cargo inferior àquele, mediante proposta fundamentada.

6- O disposto no número anterior não se aplica ao recrutamento do pessoal das estruturas de ensino, das estruturas nacionais de saúde e dos centros de acolhimento infantil.

7- A mobilidade funcional de funcionários na Administração Pública é efetuada mediante instrumentos de mobilidade geral e de mobilidade especial, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 6º

Procedimentos de recrutamento

1- Para satisfação das necessidades de pessoal, os recrutamentos na Administração Pública Central direta e indireta devem obrigatoriamente ser feitos mediante concurso público quando a lei assim determinar.

2- Todas as propostas para provimento dos funcionários e agentes, de pessoal do quadro especial, de pessoal dirigente da Administração Pública Central, devem ser remetidas, diretamente, pelas Direções Gerais do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) ou serviços equiparados, responsáveis pela gestão dos recursos humanos e administração, à DNAP, acompanhadas dos comprovativos de preenchimento dos requisitos obrigatórios para o efeito de acordo com a legislação aplicável.

3- Os atos de gestão dos recursos humanos que implicam o provimento de pessoal à Administração Pública independentemente da modalidade de vínculo, incluindo os contratos de gestão e de prestação de serviço, devem ser inseridos no Sistema Integrado de Gestão Orçamental e Financeira (SIGOF) e na Base de Dados de Recursos Humanos (BDRH).

4- Todos os contratos de prestação de serviço em vigor são obrigatoriamente revistos e enquadrados nos termos do artigo 85º a 87º da Lei de Bases do Emprego Público.

Artigo 7º

Exclusividade

1- Fica proibida a concessão de dispensa a funcionários nomeados ou contratados por tempo indeterminado 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.

4- Os dirigentes e gestores públicos que violarem o disposto no presente artigo incorrem em responsabilidade disciplinar e ou civil, ficando obrigados a repor de uma só vez o montante das despesas realizadas.

Artigo 8º

Controlo orçamental

1- Fica interdita a liquidação ou o pagamento de qualquer despesa de encargos com o pessoal, resultante da celebração de contratos de trabalho ou de nomeação na sequência de recrutamento, antes da homologação pelos membros do Governo competentes e da publicação do respetivo ato permissivo, ou da tomada de posse conforme couber.

2- Fica interdita a atribuição de efeito retroativo, anterior à data de publicação dos despachos de nomeação ou dos extratos dos contratos de trabalho, acima referido, salvas as exceções previstas na lei.

3- As despesas com a publicação dos atos administrativos de gestão de recursos humanos são da responsabilidade do setor a que pertence o funcionário, agente, dirigente ou pessoal do quadro especial.

4- Cabe ao Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, através de retenção, efetuar o pagamento das despesas com a publicação do ato da aposentação dos funcionários sujeitos ao regime da função pública.

5- 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 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.

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

7- Só é permitido a realização de despesas para a organização de festas, bem como a atribuição de prendas, brindes ou similares, por parte dos serviços e organismos integrantes do setor público, administrativo e empresarial,

ou de fundos e serviços sociais existentes no setor público, com recursos públicos ou por transferência do setor público até ao limite de 50% do valor global dos encargos, nos termos do disposto na Resolução do Tribunal de Contas n.º 22/93, de 6 de dezembro.

Artigo 9º

Dotação provisional para despesas com pessoal

1- Os encargos provisionais para recrutamentos, nomeações, regresso ao quadro, reclassificações e reformulações de contrato, desenvolvimento profissional são cativados pela DNOCP e disponibilizados caso a caso, mediante efetivação do ato de regresso ao quadro, recrutamento e nomeação.

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, até ao momento da autorização da despesa associada a cada caso de regresso ao quadro, recrutamento e nomeação.

3- O controlo da disponibilidade orçamental inscrita na verba Dotação Provisional para despesas com pessoal fica condicionado aos seguintes pressupostos:

- a) A emissão da confirmação de disponibilidade orçamental feita na verba da dotação provisional inscrita para o efeito, após a efetivação do ato, deve constituir contrapartida para o reforço da rubrica própria, previstos no classificador de despesa em vigor;
- b) 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;
- c) Para registo da confirmação de disponibilidade, compete a cada departamento governamental, introduzir no modulo Sistema de Alteração Orçamental (SAO) o processo de confirmação de disponibilidade, submetido pelo DGPOG, com o enquadramento da despesa, e todos os anexos justificativos, incluindo o quadro de disponibilidade atualizado, a descrição do motivo, indicando o cargo ou função a exercer, categoria, salário mensal e anual e início de atividade;
- d) Para recrutamento mediante concurso público, mantém-se o disposto na alínea anterior;
- e) Adotação da confirmação de disponibilidade é descativada pela DNOCP, após efetivação do ato e mediante pedido de liberação de verba, processado no SAO pelo setor;
- f) O processo de confirmação de disponibilidade registado no SAO é validado pela DNOCP, conforme o modelo publicado no anexo I, que faz parte integrante do presente diploma.

Artigo 10º

Transferência de verbas

1- Durante o ano económico de 2024, 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.

2- 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”.

3- Mensalmente, o serviço que processa a pensão deve remeter a lista e os valores de novos aposentados para o serviço do orçamento, para efeito de transferência de verbas e reforço da rubrica das pensões.

Artigo 11º

Funcionários das missões diplomáticas

1- O pagamento dos subsídios aos funcionários públicos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional (MNECIR) 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 MNECIR deve remeter, trimestralmente, à DNOCP a lista nominal dos funcionários públicos abrangidos no n.º 1.

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

Artigo 12º

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 (CF) a fiscalização e o cumprimento da Lei n.º 39/VIII/2013, de 17 de setembro, 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 CF 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 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- São fixadas, no Anexo II, que faz parte integrante do presente diploma, as datas-valor dos processamentos, por ministérios, cabimentação e liquidação, visto do CF e a data de creditação das remunerações e das pensões nas contas dos beneficiários.

13- As datas-valor dos processamentos referidos no número anterior aplicam-se apenas às remunerações dos funcionários e agentes, aposentados, reformados, beneficiários de pensão de sobrevivência e do regime não contributivo e outros servidores públicos da Administração Pública integrados na base de dados de RH/Salários do Ministérios das Finanças e do Fomento Empresarial.

14- Caso as datas referidas no número anterior coincidam com sábado, domingo ou feriado, os créditos que se encontram marcados para os referidos dias, passam automaticamente para o dia útil imediatamente anterior, e bem assim, todos os subsequentes.

15- Compete às DGPOG ou serviços equiparados dos departamentos governamentais enviar, mensalmente, até o dia 5 do mês seguinte àquele a que respeitam, a folha de salário e ordenado (FOS) de forma a garantir os direitos a assistência médica e medicamentosa, e posteriormente a DNOCP efetuar os pagamentos ao Instituto Nacional de Previdência Social (INPS).

Artigo 13º

Processamento de pensões

1- Transitoriamente, cabe à DNOCP processar, até ao dia 10 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 base de dados 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- Para efeito de atualização dos dados do pensionista, após a fixação e publicação da pensão, o aposentado ou pensionista deve, de forma presencial ou por e-mail,

proceder a confirmação ou atualização de dados relativos ao documento de identificação, número de identificação bancária e contacto telefónico, com os respetivos documentos suportes.

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

7- O disposto no número anterior não se aplica aos beneficiários não residentes da pensão de aposentação, devendo estes proceder à prova de vida, mediante 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.

8- Os beneficiários da pensão de sobrevivência residentes e não residentes devem apresentar, no último trimestre do ano precedente ao direito à pensão ou abono, os documentos que comprovem os requisitos legais estabelecidos para a atribuição e manutenção dos respetivos direitos.

9- O incumprimento do prazo estabelecido nos n.ºs 6 e 7 implica a suspensão da pensão a partir do mês de fevereiro.

Artigo 14º

Recenseamento de pensionistas

Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 13º, durante o ano de 2024, a DNOCP em articulação com a DNAP, em parceria com a Casa do Cidadão, os serviços descentralizados, Repartições das Finanças, e da diáspora, através das Embaixadas e Postos Consulares, procede ao recenseamento dos pensionistas e beneficiários para a atualização de cadastro de forma a garantir o adequado processamento dos respetivos direitos e benefícios.

Artigo 15º

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 22º do Decreto-lei n.º 3/2010 de 8 de março, que aprova o regime de férias, faltas e licença dos funcionários da Administração Pública, sendo a responsabilidade das DGPOG ou serviços equiparados o envio do processo ao INPS.

Artigo 16º

Gestão do pessoal

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 BDRH da Administração Pública.

CAPÍTULO IV

Artigo 20º

AQUISIÇÕES E PATRIMÓNIO PÚBLICO

Aquisição de veículos

Secção I

Aquisições públicas

Artigo 17º

Tramitação eletrónica dos processos da contratação pública

1- Todos os integrantes do Sistema Nacional da Contratação Pública, devem utilizar a Plataforma Eletrónica da Contratação Pública, para desenvolver a tramitação de todos os procedimentos de contratação pública relativos, nomeadamente, às aquisições de bens e de serviços, às locações de bens móveis e às empreitadas de obras públicas ou concessões de obras públicas ou de serviços públicos e os serviços de consultoria.

2- A não observância do disposto no número anterior, constitui infração disciplinar punida nos termos da lei.

Artigo 18º

Plano anual de aquisições

1- As entidades adjudicantes devem elaborar, anualmente, proposta do Plano Anual de Aquisições, com a indicação dos bens móveis e serviços a adquirir ou a alugar no ano seguinte, bem como as empreitadas de obras públicas a realizar, devidamente aprovados pela entidade competente para autorizar as despesas, por via eletrónica, até ao final do mês de maio do ano anterior aquele a que diz respeito.

2- Para a elaboração dos Planos Anuais de Aquisições é assegurada na plataforma eletrónica da Contratação Pública todas as funcionalidades necessárias para o efeito.

3- A submissão do visto dos Planos Anuais de Aquisições à Direção Geral do Património e da Contratação Pública (DGPCP) é feita através da Plataforma Eletrónica da Contratação Pública.

4- A publicação dos Planos Anuais de Aquisições que integram o Orçamento do Estado aprovado, é efetuada na Plataforma Eletrónica da Contratação Pública, até 31 de janeiro.

5- 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 da Contratação Pública (CCP).

Artigo 19º

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, *internet*, seguro auto, devem ser celebrados entre a 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 Unidade de Gestão das Aquisições (UGA) ou pela Unidade de Gestão de Aquisições Centralizadas (UGAC), ou serviço equiparado.

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- 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 CCP.

1- Todas as entidades referidas nas alíneas a) e c) do n.º 1 do artigo 5º do CCP, 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, potência, modelo e o uso previsto, sem prejuízo de outros requisitos resultantes do diploma que regula a gestão do Parque de Veículos do Estado.

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 proponente 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 2024, são adquiridas de forma agrupada e centralizada na UGAC, mediante o lançamento de procedimento concursal, na Plataforma Eletrónica da Contratação Pública, a ocorrer no mês de maio.

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

8- Nos termos do n.º 6, a UGAC deve remeter à DGPCP através da Plataforma Eletrónica da Contratação Pública, 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 2024, o Ministério das Finanças determina procedimentos com vista à 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, cadastro e registo de propriedade/transmissão.

13- Ficam proibidas as alterações orçamentais para reforçar a rubrica de aquisições de veículos não programadas.

14- Durante o ano 2024, com exceção de quando devidamente fundamentado, os veículos a serem adquiridos devem ser elétricos.

Artigo 21º

Aquisição de imóveis

1- A instrução dos processos de aquisição de imóveis deve obedecer o prescrito nos artigos 66º e seguintes do Decreto-lei 2/97, de 21 de setembro.

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 22º

Sistema Integrado de Gestão Patrimonial Georreferenciado

1- A DGPCP adota todas as medidas necessárias, nos termos da lei, para que até 2025, seja efetivamente implementando um Sistema Integrado de Gestão Patrimonial Georreferenciado (SIGPG).

2- Os serviços da Administração Pública Central, os Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos, prestam à DGPCP toda a colaboração e informação que lhes seja solicitada, para efeitos do disposto no número anterior.

Artigo 23º

Reparação e conservação de edifícios

1- Todas as propostas para intervenções com previsão de custo igual ou superior a 1.500.000\$00 (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- Todas as propostas para intervenções com previsão de custo inferior a 1.500.000\$00 (um milhão e quinhentos mil escudos) a realizar em imóveis propriedade do Estado, devem ser comunicadas a DGPCP, pelo promotor da intervenção.

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

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

5- 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 setor ao qual pertence o beneficiário da residência oficial.

6- 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.

7- 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, devendo os custos ser repartido entre os serviços.

8- O processo de execução de todas as obras de reparação e conservação de imóveis do Estado com valor igual ou superior a 5.000.000\$00 (cinco milhões de escudos) e que afetam a estrutura do edifício, devem ter o parecer e a supervisão técnica da Infraestruturas de Cabo Verde, SA (ICV, SA), mediante o pagamento de *fee* de gestão.

9- As obras de reparação e conservação cujo valor seja inferior a 5.000.000\$00 (cinco milhões de escudos) devem ser alvos apenas do parecer técnico da ICV, SA mediante o pagamento de *fee* de gestão do mesmo.

Artigo 24º

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 da ICV, SA em concertação com o departamento governamental responsável pelo setor.

2- Sem prejuízo do disposto no CCP, a intervenção da ICV, SA nos projetos de infraestruturas e obras públicas da Administração Central direta é obrigatória, tanto na aprovação dos projetos, na sua fiscalização e na gestão dos mesmos, mediante o pagamento de *fee* de gestão.

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 da ICV, SA com a participação da entidade responsável pela obra e do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial.

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

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

Artigo 25º

Reparação e conservação de veículos

1- Todas as intervenções no âmbito da reparação e conservação de veículos de valor superior a 400.000\$00 (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 26º

Fornecimentos de combustíveis

1- As aquisições de combustíveis pelos serviços da Administração Central do Estado devem fazer-se nos termos do Despacho n.º 1/2020, de 16 de janeiro do Ministro das Finanças, através de carregamentos dos *chips* ou cartões de combustíveis pela DGPCP.

2- A requisição da recarga dos *chips* ou cartões 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 nos *chips* ou cartões do respetivo bem e mediante o pagamento prévio.

4- O disposto nos números anteriores aplica-se igualmente aos Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos.

Artigo 27º

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 Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos.

Artigo 28º

Gestão de contratos

As entidades adjudicantes devem indicar um Gestor de contrato com atribuição de assegurar, através de informações disponibilizadas na Plataforma Eletrónica da Contratação Pública, a execução física e financeira de todas as obrigações contratualizadas.

Artigo 29º

Adendas ao contrato

1- Todas as propostas de adendas aos contratos celebrados pelas Entidades adjudicantes objetos do CCP 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 e do Fomento Empresarial de quaisquer responsabilidades ou encargos.

Artigo 30º

Limitação do recurso ao ajuste direto

1- Na escolha do procedimento de ajuste direto, a entidade adjudicante deve convocar os princípios fundamentais das atividades administrativas consagrados na Constituição da República de Cabo Verde, bem como respeitar as regras, os princípios e os procedimentos de contratação pública e demais leis aplicáveis.

2- A utilização do procedimento de ajuste direto, acima dos limites previsto no artigo 30º do CCP, deve ser precedida, obrigatoriamente, do despacho de fundamentação da entidade adjudicante, sob pena de nulidade.

3- A adoção do procedimento de ajuste direto, em regra, deve ser com base no critério valor do contrato, alicerçada numa aquisição programada, ou seja, os processos de contratação devem ser programados e planificados através do Plano Anual de Aquisições previstas na legislação de contratação pública.

4- Fica proibido o convite, para a apresentação das propostas por parte dos operadores económicos, antes do Despacho de fundamentação e autorização pela entidade competente, nos termos da lei.

5- O processamento de despesas que violam o previsto no presente artigo é considerado para todos os efeitos pagamento indevido, nos termos do n.º 4 do artigo 60º da Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de fevereiro, e dá lugar à reposição, devendo as entidades competentes, nos termos da lei, designadamente, a Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas (ARAP), o Tribunal de Contas e a Inspeção Geral das Finanças, adotar todas as medidas necessárias para efeitos de efetivação da responsabilidade dos dirigentes autores da violação.

6- Sem prejuízo das obrigações resultantes da lei, compete ainda às DGPOG ou serviços equiparados e aos Controladores Financeiros à fiscalização do cumprimento do disposto no presente artigo.

7- Em conformidade com o disposto na lei, o Governo, ouvido a ARAP, emite orientações sobre as situações que se enquadrem no artigo 39º do CCP, por forma a evitar que as entidades adjudicantes o utilizam de forma abusiva e sem a devida fundamentação.

8- Sem prejuízo do disposto na lei, a ARAP elabora e publica relatórios trimestrais contendo informações sobre as entidades que recorreram ao ajuste direto, e, atendendo ao mesmo, em caso de infrações, aplicar as sanções previstas na lei e tomar todas as demais medidas necessárias para o cumprimento da lei.

9- A violação do disposto no presente artigo, faz incorrer o seu responsável incorrer em responsabilidade civil, financeira e disciplinar.

Secção II

Economia local

Artigo 31º

Dinamização da economia local

1- Para efeito de implementação da política definida no n.º 1 do artigo 68º da Lei que aprova o Orçamento do Estado para o ano económico de 2024, ficam fixados os seguintes limites para a escolha de procedimentos em função do valor, exclusivamente para o ano económico de 2024:

- 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\$00 (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\$00 (cinco milhões de escudos) e inferior ou igual a 17.000.000\$00 (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\$00 (cinco milhões de escudos).

2- O previsto no número anterior e respetivas alíneas, aplica-se exclusivamente aos programas do Governo cujos objetivos sejam promover e dinamizar a economia local e a geração de empregos nos Concelhos, de acordo com o previsto no artigo 68º da Lei do Orçamento do Estado para o ano económico de 2024.

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 CCP.

4- Para os contratos de empreitadas de obras públicas, os empreiteiros e construtores devem ser identificados na base de dados da Inspeção Geral do Ordenamento do Território, Construção e Imobiliária (IGOTCI), 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 5º do CCP, devem destinar, no mínimo, 25% do seu orçamento relativo à 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.

Secção III

Gestão patrimonial

Artigo 32º

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 setor pode autorizar a ocupação de instalações por outros setores 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, 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 91º do Decreto-lei n.º 2/97, de 21 de janeiro.

Artigo 33º

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\$00 (cinquenta mil escudos), carecem de autorização prévia da DGPCP.

2- Os contratos cujas rendas mensais excedam 500.000\$00 (quinhentos mil escudos) carecem de autorização prévia dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças e do setor 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, e aprovadas pelo membro do Governo de que dependem.

4- Os contratos de arrendamento relativos aos serviços simples da Administração Central, mencionados nos n.ºs 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\$00 CVE (cinquenta mil escudos), são celebrados entre o responsável dos serviços administrativo central do departamento governamental em que se integra o serviço a instalar e o Senhorio, perante o Notário Privativo do Estado.

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

7- Fica suspenso a celebração de novos contratos de arrendamento de imóveis que implique acréscimo de despesa na rubrica de rendas e alugueres.

Artigo 34º

Comunicação de rescisão dos contratos de arrendamento

1- Os serviços ficam obrigados a comunicar à DGPCP, com a antecedência mínima de 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 35º

Inventário geral dos bens patrimoniais do Estado

Os serviços e organismos do Estado, incluindo os Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos, 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 36º

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 37º

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 Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos, 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 Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos, devem igualmente proceder à manutenção e reparação dos veículos e zelar pela sua correta utilização.

Artigo 38º

Planeamento das deslocações

1- Sem prejuízo do disposto em legislações especiais aplicáveis, todas as estruturas públicas devem através das DGPOG ou serviços equiparados identificar, planear e programar com antecedência todas as deslocações em serviço público, no território nacional e ao exterior.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, cada estrutura pública deve elaborar, e manter atualizado um plano de deslocações em serviço público, do qual deve constar todas as informações necessárias sobre a deslocação, nomeadamente pessoal a deslocar, tipo de missão, data e local, as ajudas de custos aplicáveis e a estimativa de custo.

3- O plano de deslocações mencionado no número anterior deve ser remetido até 20 de janeiro, para efeito de execução orçamental, ao órgão competente para autorizar a deslocação e/ou que por imposição legal deva ser comunicado das mesmas, para validação e conhecimento, conforme os casos.

4- O plano de deslocações e as respetivas atualizações devem ser remetidas ao departamento governamental responsável pela área das Finanças.

5- As compras dos bilhetes de passagem e alojamentos no âmbito das deslocações em serviço público no território nacional e ao exterior devem ser feitas, preferencialmente, *online* e em estreita linha com o plano de deslocação aprovado e com antecedência mínima de três meses.

6- O plano de deslocações deve constar do plano anual de aquisições de cada estrutura pública.

7- Em situações excecionais alheios ao respetivo serviço, devidamente justificadas, ou de força maior, pode ser autorizado as deslocações que não constem do plano de deslocações validado, desde que haja disponibilidade orçamental para o efeito.

8- As deslocações efetuadas aquando dos projetos financiados no âmbito da cooperação internacional, que não impliquem despesas orçamentais, devem ser comunicadas ao órgão máximo responsável pelo respetivo serviço.

9- Para efeitos do disposto no presente artigo, é implementada uma plataforma de gestão, seguimento e controlo das deslocações.

10- Até a implementação da plataforma referida no número anterior, as DGPOG ou serviços equiparados devem emitir um relatório trimestral, relativamente a execução do plano de deslocações e remeter à DNOCP.

11- Com vista a execução do disposto no presente artigo, a DNOCP reúne-se trimestralmente com todas as DGPOG ou serviços equiparados, e apresenta propostas de medidas de melhoria e de aplicação de sanções, caso couber, visando a melhor execução do disposto no presente artigo.

Artigo 39º

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, incluindo nos casos em que a duração da deslocação for superior a quinze dias.

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 pela área dos 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, considerando, ainda, o disposto nos artigos 5º da Lei que aprova o Orçamento do Estado para o ano económico de 2024 e do artigo 6º do Decreto-lei n.º 36/99, de 27 de maio.

4- As deslocações em serviço são realizadas apenas quando os objetivos prosseguidos não possam ser alcançados através da utilização dos meios tecnológicos, designadamente videoconferência e videochamadas.

Artigo 40º

Reposição ao tesouro

1- As despesas liquidadas e pagas, designadamente na rubrica “Deslocações e Estadias”, cujo bem ou serviço não tenha sido utilizado dão lugar a reposição imediata dos respetivos montantes ao Tesouro.

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 5º da Lei do Orçamento para o ano económico de 2024, devem repor, mediante dedução, a diferença correspondente à despesa a mais a que deu origem.

Artigo 41º

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 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 CF.

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 42º

Implementação de contadores pré-pagos

1- 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.

2- A instalação dos contadores pré-pagos é feita de forma progressiva, mediante um plano de implementação a ser definido pela DGPCP em concertação com as DGPOG ou serviços equiparados.

Artigo 43º

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 CF.

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 44º

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 45º

Controlo 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 aparamento de responsabilidades e o respetivo ressarcimento de eventuais despesas ao Estado.

Artigo 46º

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 setores são reduzidas pela DNOCP e DGPCP, em conformidade com as poupanças geradas.

CAPÍTULO V

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES ÀS FAMÍLIAS NO EXTERIOR

Artigo 47º

Evacuação de doentes carenciados para o exterior

1- A execução das despesas com a evacuação externa de doentes, beneficiários da proteção social do regime não contributivo, faz-se mediante transferências ordenadas a favor da Embaixada de Cabo Verde em Portugal, através do Centro Nacional de Prestações Sociais (CNPS).

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

3- A Embaixada remete mensalmente ao CNPS, ao Ministério da Família, Inclusão e Desenvolvimento Social e ao Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, os documentos de prestação de contas.

Artigo 48º

Pensões na diáspora

1- A execução das despesas para o pagamento das pensões atribuídas às comunidades emigradas em situação de vulnerabilidade económica e social faz-se mediante transferências trimestrais, no início de cada trimestre, ordenadas a favor das Embaixadas ou Representações Consulares dos países beneficiários da prestação pelo CNPS.

2- As Embaixadas ou Representações Consulares devem encaminhar os comprovativos de pagamento das pensões ao CNPS até ao último dia de cada trimestre.

3- Os custos administrativos associados ao pagamento das pensões e à prestação de outros serviços relacionados com essa prestação social são assumidos pelo CNPS, mediante protocolo estabelecido com a Embaixada ou Representações Consulares dos países beneficiários.

4- Anualmente, durante o 1º trimestre de cada ano, deve ser realizado o encontro de contas entre o CNPS e as Embaixadas ou Representações Consulares relativamente ao valor das pensões transferidas e não pagas.

CAPÍTULO VI

EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DOS ÓRGÃOS DE SOBERANIA

Artigo 49º

Regime de duodécimo

A transferência de fundos aos Órgãos de Soberania efetua-se mediante o regime de duodécimos, nos termos da alínea c) do nº 1 do artigo 7º da Lei do Orçamento do Estado para o ano económico de 2024.

Artigo 50º

Prestação de contas dos órgãos de soberania

1- É obrigatório a utilização do SIGOF pelos Órgãos da Soberania, para procederem ao registo da informação sobre a execução orçamental, de onde é extraído os dados para a consolidação da Conta do Estado.

2- É obrigatório o envio da conta de gerência à DNOCP, até 31 de maio do ano seguinte àquele a que respeitam.

3- Em caso de incumprimento das obrigações de informação decorrentes do número anterior, a DNOCP, em articulação com a DGT, 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.

4- 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 51º

Arrecadação de receitas

1- Todas as Recebedorias do Estado devem dispor de sistema informático adaptado ao 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 MNECIR.

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 52º

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 DGT 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, referentes 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, as Entidades Colaboradoras na Cobrança devem 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.

Artigo 53º

Regime excecional de compensação de prestações tributárias

1- Os contribuintes em dívida para com a Administração Tributária podem solicitar a compensação das prestações tributárias com créditos de qualquer natureza sobre a Administração Central do Estado, de que o contribuinte seja titular, desde que as dívidas do Estado estejam previamente confirmadas pelo responsável máximo do organismo do Estado devedor, e sejam certas, líquidas e exigíveis, mediante requerimento dirigido ao Diretor Geral das Contribuições e Impostos e apresentados ao Serviço de Tributação e Cobrança (STC) da Direção Geral das Contribuições e Impostos (DGCI), junto com os documentos comprovativos das dívidas e da sua confirmação.

2- O STC deve proceder à verificação da existência ou não do crédito invocado pelo contribuinte, junto da entidade devedora, observando, nomeadamente, os seguintes requisitos:

- a) No prazo de cinco dias após a receção do requerimento dos contribuintes, notificação ao organismo do Estado nele identificado para confirmar o caráter certo, líquido e exigível do crédito, bem como o seu valor e a respetiva disponibilidade orçamental para cabimentação;
- b) O organismo do Estado deve, no prazo de dez dias após a receção da notificação, responder ao STC;
- c) Caso aquele organismo do Estado não confirme, no prazo estipulado na alínea anterior, o caráter certo, líquido e exigível do valor do crédito e a disponibilidade orçamental para cabimentação, o STC notifica o requerente da decisão de indeferimento da compensação, mediante despacho do Diretor Geral das Contribuições e Impostos;
- d) Caso aquele organismo do Estado confirme o caráter certo, líquido e exigível do valor do crédito e a disponibilidade orçamental para cabimentação, o STC envia-lhe os DUC representativos das dívidas tributárias para a efetivação da sua compensação com os créditos dos contribuintes requerentes sobre o Estado, em articulação com

o Serviço de Contabilidade Pública da DNOCP, extinguindo a obrigação quando o montante dos créditos seja suficiente para satisfazer a totalidade dessa obrigação ou, quando for inferior, admitindo-o como pagamento parcial, aplicando-se com as necessárias adaptações o artigo 48º do Código Geral Tributário;

- e) Quando exista compensação parcial é aplicável, com as necessárias adaptações o disposto artigo 52º do Código Geral Tributário;
- f) Após a verificação do crédito invocado, durante o processo de efetivação da compensação, as respetivas dívidas que se encontrem em fase de execução fiscal em curso ficam suspensas, sem prejuízo das penalizações legais aplicáveis.

3- As falsas declarações para obtenção da compensação de crédito, prevista no presente artigo, tornam imediatamente exigíveis os tributos em causa, cabendo à Administração Tributária extrair as certidões de dívida para efeitos de instauração do processo de execução tributária, sem prejuízo da aplicação das sanções criminais previstas para o respetivo ilícito.

4- Sem prejuízo de eventuais renovações, o regime excecional de compensação das prestações tributárias com créditos dos contribuintes sobre o Estado, regulado no presente artigo, vigora somente no decurso do presente diploma.

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMENTOS NO ÂMBITO DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO FISCAL

Artigo 54º

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 n.º 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.

6- A DNRE fica autorizada a permitir o pagamento em prestações aquando da instauração de processos de execução fiscal para a cobrança de dívidas do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) e de retenção na fonte do Imposto sobre os Rendimentos (IR), com data de liquidação até 31 de dezembro de 2023, sem prejuízo das penalizações legais, mediante uma autorização irrevogável de débito da sua conta bancária dos contribuintes, devidamente confirmada pela instituição bancária onde a detenha, para o pagamento dos montantes resultantes do plano de pagamento em prestações, conforme modelo a ser disponibilizado pela DNRE.

Artigo 55º

Pré-notificação de contribuintes

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

Artigo 56º

Reconciliação bancária

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

Artigo 57º

Incentivos na importação de táxis

1- Os titulares de licença para exploração do serviço de táxis devem solicitar o pedido de incentivos fiscais, previsto no artigo 48º da Lei que aprova o Orçamento do Estado para 2024, 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 Direção Geral dos Transportes Rodoviários (DGTR).

2- Só podem beneficiar dos incentivos referidos no número anterior, as viaturas que preenchem, cumulativamente, as seguintes características:

- Terem motor com cilindrada mínima de 1400cm³;
- 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 dos incentivos previstos no presente artigo os automóveis do tipo 'Minibus' independentemente da sua lotação.

4- Os beneficiários dos incentivos previstos 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

RECURSOS CONSIGNADOS

Secção I

Receitas consignadas

Artigo 58º

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 as diretivas de aplicação das receitas consignadas, relativamente à taxa ecológica e à contribuição turística, sob proposta do membro do Governo responsável pela gestão dessas receitas.

4- As diretivas referidas no número anterior definem as prioridades de investimentos a serem financiados pelas receitas consignadas, devidamente fundamentadas e com previsão orçamental.

Artigo 59º

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 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) A inscrição prévia de unidades orçamentais ou a celebração de um Protocolo, para o financiamento de projetos/unidades executados pelos serviços da administração central;
- b) A celebração de Contrato-programa, para o financiamento de projetos executados pela administração local e ou associações da sociedade civil, nos termos do artigo 80º.

Artigo 60º

Processamento de despesas dos Fundos com receitas consignadas

1- A execução das despesas dos Fundos com receitas consignadas não está sujeita ao visto do CF, passando a ser executada em três ou quatro etapas.

2- A Inspeção Geral das Finanças (IGF) 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.

Secção II

Outros recursos consignados

Artigo 61º

Recursos consignados

1- A execução orçamental de unidades e 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 e devido 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 unidade, podendo o mesmo ser sujeito ao reforço mediante autorização, nos termos do artigo 77º, sob epígrafe alterações orçamentais.

CAPÍTULO X

PROCESSAMENTO DE DESPESAS PELOS DEPARTAMENTOS GOVERNAMENTAIS

Artigo 62º

Confirmação de disponibilidade ou cabimentação prévia de despesas

1- Para assunção de compromissos a nível de aquisição de bens e serviços, empreitadas de obras públicas, contratos programas e protocolos, os Serviços, simples e autónomos, Fundos Autónomos e Institutos Públicos são

responsáveis pela confirmação da respetiva disponibilidade orçamental ou cabimento prévio, no qual deve constar o total da previsão dos encargos para a realização da despesa, por forma a que se verifique a existência da dotação orçamental disponível.

2- Nas situações em que os Serviços, simples e autónomos, Fundos Autónomos e Institutos Públicos assumam compromissos com encargos plurianuais, a confirmação da disponibilidade orçamental ou cabimento prévio, deve ser feita através de uma nota adicional que indique a dotação orçamental prevista, para cada ano, no Quadro de Despesa de Médio Prazo.

3- O cabimento prévio para as despesas com o pessoal com exceção de subsídios, gratificações e horas extraordinárias, é processado no sistema pelos Serviços, Fundos Autónomos e Institutos Públicos e validado pela DNOCP.

4- Fica dispensado de cabimentação prévia os contratos enquadrados no programa de “Regularização dos Vínculos Precários na Administração Pública”.

5- Todas as estruturas da Administração Pública, independentemente da autonomia administrativa, devem processar no módulo SAO o registo de cabimento prévio de despesas.

6- Para efeitos da efetivação do disposto nos n.ºs 1 e 3, deve ser emitido um número de processo de confirmação da disponibilidade orçamental ou cabimento prévio, nos termos do modelo gerado através do SAO, publicado no Anexo III, que faz parte integrante do presente diploma.

7- Para efeitos da liberação de verba da disponibilidade confirmada, o Setor deve introduzir no módulo SAO o valor executado e os comprovantes da efetividade da contratação.

Artigo 63º

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.

3- Os departamentos governamentais só podem pagar faturas que tenham sido emitidos eletronicamente nos termos do Decreto-lei nº 79/2020, de 12 de novembro, e legislação complementar, que aprova o regime jurídico que institui a fatura eletrónica e os documentos fiscalmente relevantes eletrónicos, bem como as condições para a sua emissão, conservação e arquivo.

Artigo 64º

Controlo de execução de despesas

1- A intervenção dos CF passa a ter como foco as despesas no âmbito de processamento de salário, deslocação e estada, contratos programas, outras despesas que não sejam tramitadas na Plataforma Eletrónica da Contratação Pública.

2- Os CF intervêm em todas as despesas relacionadas com a contratação pública, tendo em conta o controlo instituído pela Direção Geral do Património e Contratação Pública através da implementação da Plataforma Eletrónica de Contratação Pública.

3- O disposto no número anterior só se aplica após a implementação efetiva da Plataforma Eletrónica de Contratação Pública.

4- Os CF elaboram semestralmente um relatório de análise de risco relativo a administração central indireta do Estado, que deve ser remetido à IGF.

Artigo 65º

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 IR e sobre o IVA.

Artigo 66º

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 02.06.02.01.01 – Quotas Organismos Internacionais Correntes, na unidade orçamental 40.45.30.01 – Encargos Comuns – Transferência Exterior.

2- O Conselho de Ministro aprova anualmente um plano financeiro em matéria de pagamento de quotas.

3- O MFFE e MNECIR adotam as medidas necessárias para a execução do disposto no número anterior.

4- Salvo casos excepcionais, a definir por Resolução do Conselho de Ministros, todas as unidades e projetos que tenham inscrito dotações orçamentais para efeito de pagamento de quotas devem proceder, em concertação com MNECIR, à transferência de verbas para a unidade orçamental 40.45.30.01, devendo aquele ministério atualizar a lista e o plano de pagamento em consonância.

Artigo 67º

Prazos para autorização das despesas e fim do exercício orçamental

1- As alterações orçamentais devem ser processadas até o dia 15 de novembro de 2024.

2- A cabimentação das despesas deve ser processada até o dia 25 de novembro de 2024.

3- A autorização das despesas deve ser processada até o dia 29 de novembro de 2024.

4- A liquidação das despesas deve ser feita até o dia 9 de dezembro de 2024, 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 16 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 é fixada no dia 13 e 20 de dezembro de 2024, respetivamente.

7- A regularização do fundo de maneiço deve ser feita até 19 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 2024.

10- Os departamentos governamentais responsáveis, após o término do exercício orçamental, deve fazer o levantamento de todas as despesas cabimentadas, liquidadas e não pagas e, proceder à eliminação das referidas despesas no Orçamento de 2023 até o dia 15 de janeiro de 2024, bem como o respetivo enquadramento no exercício económico seguinte.

11- Após o término do prazo previsto no número anterior, caso permaneçam despesas de 2023 por pagar, a DGT deve proceder à anulação das despesas liquidadas e não pagas.

12- A DGT deve apurar os saldos financeiros de 2023 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 vinte e dois dias úteis após o término do ano 2023;
- b) Os saldos dos Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos apurados na execução orçamental de 2023, cuja receita própria for superior a 50% do total de despesa anual, podem transitar para o Orçamento 2024, quando, cumulativamente, seja autorizada a transição pelo membro de Governo responsável pela área das Finanças e tenha sido prevista a utilização desse saldo como recurso ao financiamento do Orçamento de 2024;
- c) A não inscrição dos respetivos saldos nos termos da alínea anterior, salvo os decorrentes de receitas consignadas, empréstimos e donativos, implica a sua transferência para a Conta Única do Tesouro, no prazo de dez dias após o término do ano 2023;
- d) Os saldos das contas especiais financiados com recursos externos em execução no final do ano de 2023 são inscritos no Orçamento do Estado 2024, mediante autorização prévia do membro da Governo responsável pela área Finanças.

13- Os saldos dos Órgãos de Soberania, e outras entidades sem conta aberta junto do Tesouro cuja receita própria for superior a 50% do total da despesa anual, apurados na execução do orçamento de 2023, cuja utilização não tenha sido prevista como recurso de financiamento do orçamento de 2024 devem ser transferidos para a conta de passagem do Tesouro junto dos Bancos Comerciais, no prazo de dez dias úteis após o término do ano 2023.

CAPÍTULO XI

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

Secção I

Serviço ou Fundo Autónomo e Instituto Público

Artigo 68º

Contas junto do Tesouro dos Serviço ou Fundos Autónomos, Institutos Públicos e Unidades de Coordenação de Projetos

1- Cada Serviço ou Fundo Autónomo, Instituto Público e Unidades de Coordenação de Projetos, com exceção do 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 excepcionais, 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, conseqüente suspensão das transferências do Tesouro e aplicação de contraordenação estipulada no artigo 15º do Decreto-lei n.º 36/2019, de 22 de outubro, que define as normas e os procedimentos relacionados com a gestão do sistema de pagamentos e recebimentos dos organismos que gerem recursos do Estado.

4- As verbas com financiamento do Tesouro só são disponibilizadas após o cumprimento do princípio da unicidade de caixa.

Artigo 69º

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\ disponibilidade financeira, 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 externo a unidades e aos projetos inscritos no orçamento; e
- d) Pelos reforços superiormente autorizados.

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

Artigo 70º

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

1- 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.

2- Todas as retenções efetuadas pelos serviços com conta autónoma no Tesouro, devem ser obrigatoriamente regularizadas pelos mesmos, mensalmente, até o dia 5 do mês seguinte, através do módulo disponibilizado pelo Tesouro para o efeito.

Artigo 71º

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 DGT, abertas junto das agências dos Bancos Comerciais, rede dos Correios e outras plataformas de recebimento, através do DUC ou pagas nos meios da Rede Vinti4.

Artigo 72º

Fundo de manei

1- O fundo de manei, 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% da soma dos duodécimos das rubricas orçamentais abrangidas, líquida de valores orçamentais cativos.

2- O fundo de manei 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; e
- 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 setor e devidamente fundamentado.

4- O encerramento do fundo de manei é obrigatoriamente efetuado até 30 de novembro de 2024 para todos os serviços e organismos abrangidos pelo diploma do fundo de manei, a título excecional, mediante proposta fundamentada submetida a DGT o prazo pode ser prorrogado até 16 de dezembro 2024.

5- A regularização extraordinária do fundo de manei de N em N+1, são efetuadas até o dia 20 de janeiro, por razões bem justificadas durante mês de janeiro de N+1.

6- Os pagamentos por conta do fundo manei podem ser realizados por cheques ou numerários, até ao valor máximo de 10.000\$00 ECV (dez mil escudos).

Artigo 73º

Processamento e execução de despesas dos Serviços, Fundos Autónomos e Institutos Públicos

1- O processamento das despesas dos Serviços, Fundos Autónomos e Institutos Públicos é executado em três ou quatro etapas, não carecendo, para o efeito, da intervenção do CF, salvo o disposto no número seguinte.

2- Os CF elaboram, semestralmente, um relatório de análise de risco dos Serviços, Fundos Autónomos e Institutos Públicos, que deve ser remetido ao Tribunal de Contas e à IGF, caso se verifique a existência de irregularidades passíveis de responsabilização, nos termos da lei.

3- A IGF realiza ações de inspeções sobre a conformidade da execução das despesas, nos termos da lei.

4- No caso de verificação de irregularidade os gestores podem ser responsabilizados disciplinar, financeira e criminalmente.

Artigo 74º

Prestação de contas pelos Serviços, Fundos Autónomos e Institutos Públicos

1- É obrigatório a utilização do SIGOF pelos Serviços, Fundos Autónomos, Institutos Públicos e Unidades de Coordenação de Projetos, para procederem ao registo da informação sobre a execução orçamental, de onde é extraído os dados para a consolidação da conta do Estado.

2- É obrigatório o envio da conta de gerência à DNOCP, até 31 de maio do ano seguinte àquele a que respeitam.

3- Em caso de incumprimento das obrigações de informação decorrentes do número anterior, a DNOCP, em articulação com a DGT, 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.

4- 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.

Secção II

Embaixadas e Postos Consulares

Artigo 75º

Prestação de contas pelas Embaixadas e Postos Consulares

1- Para efeitos do controlo sistemático e sucessivo da gestão orçamental, as Embaixadas e Postos Consulares devem remeter, mensalmente, à DNOCP, até o dia 5 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 vinte dias após o final de cada trimestre, as contas trimestrais, para serem integradas nas Contas trimestrais a serem apresentadas à Assembleia Nacional.

3- Devem ser enviadas, até 31 de maio, as contas anuais (contas de gerências), devidamente acompanhadas do correspondente relatório, para serem integradas na Conta Geral do Estado a ser apresentada à Assembleia Nacional.

Artigo 76º

Sistema de Gestão Financeira das Embaixadas

1- O Sistema de Gestão Financeira das embaixadas e postos consulares deve ser implementado em todas as missões diplomáticas, devendo estar integradas com o SIGOF, de modo a se proceder de forma automática o processo de consolidação.

2- Com a implementação do sistema, o disposto do artigo anterior pode ser objeto de revisão.

CAPÍTULO XII

ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS

Artigo 77º

Restrições

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 e alterações entre projetos de investimento.

2- O reforço da rubrica de pensões em contrapartida de despesa com pessoal, independentemente do pilar e do ministério, ocorre automaticamente, mediante a necessidade de verbas, desde que não coloque em causa o processamento de salários.

3- São proibidas as transferências de verbas de outras rubricas económicas para o reforço de despesas com o pessoal, salvo as situações de insuficiência de verbas para o processamento de salários.

4- 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.

5- Os números anteriores não se aplicam às unidades e projetos financiados por donativos e empréstimos e aos projetos de investimentos.

6- São proibidas, no setor da saúde, as transferências de verbas das rubricas de medicamentos e material de consumo clínico, bem como o respetivo transporte, para as outras rubricas.

Artigo 78º

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 Autónimo ou Instituto Público, são da competência do membro do Governo responsável pelo respetivo departamento governamental.

2- As transferências de verbas inter-unidades, executados por um Serviço, Fundo Autónimo ou Instituto Público, são autorizadas pelos respetivos responsáveis máximos.

3- As alterações orçamentais devem ser processadas no módulo SAO.

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

Artigo 79º

Alterações orçamentais

1- A inscrição e reforço de verba de unidades e projetos financiados por donativos e empréstimos, referidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 88º da Lei n.º 55/IX/2019, de 1 de julho, alterada pela Lei n.º 5/X/2021, de 31 de dezembro, que estabelece as Bases do Orçamento do Estado, definindo os princípios e regras que regulam a sua formulação, programação, aprovação, execução, avaliação, controlo e responsabilização, devem ser feitos oportunamente, através da DNOCP, em concertação com a DGT e Direção Nacional de Planeamento (DNP), mediante autorização do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

2- O reforço e a inscrição de créditos orçamentais dos quais provocam o aumento global do orçamento do Estado e que se efetuam por conta dos saldos líquidos e disponíveis do Fundo Nacional de Emergência (FNE) são efetuadas mediante resolução do Conselho de Ministros.

3- As transferências de verbas inter-unidades orçamentais, enquadrados dentro do mesmo programa e/ou programas diferentes do mesmo pilar, nas dotações das unidades e 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 setor, acompanhadas do parecer do Gestor do Programa e/ou Unidade/Projeto respetivo e autorizadas pelo membro do Governo responsável pelo setor.

4- As transferências de verbas inter-unidades orçamentais enquadrados em programas de pilares diferentes, só podem ser efetuadas mediante resolução do Conselho de Ministros, sob a proposta conjunta do membro do Governo responsável pelo setor e do membro do Governo responsável pela área das Finanças, excetuando os projetos/unidades com financiamento externo onde os componentes são executados por vários pilares e que pertencem ao mesmo acordo de financiamento.

5- O disposto no número anterior não se aplica às transferências de verbas, dentro do mesmo ministério, das unidades enquadradas no Programa de gestão e apoio administrativos para as unidades finalísticas e projetos de investimentos.

6- As transferências de verbas inter-unidades orçamentais enquadrados em ministérios diferentes, só podem ser efetuadas mediante Resolução do Conselho de Ministros, sob a proposta do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

7- As transferências que se efetuem por conta de dotação provisional são autorizadas mediante despacho do membro do Governo responsável pela área das Finanças, independentemente do pilar e do Ministério.

8- Para efeitos de aplicação do n.º 1, cabe à DNOCP analisar a solicitação e proceder à respetiva validação no SIGOF.

9- É proibida a transferência de verbas 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.

10- 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.

11- As alterações orçamentais devem ser processadas no módulo SAO.

CAPÍTULO XIII

DESCENTRALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Artigo 80º

Descentralização da execução

1- A execução orçamental incumbe aos departamentos governamentais e aos Institutos Públicos, podendo 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.

2- Os projetos das Câmaras Municipais, OSC ou outras entidades com as quais o Governo tenha convenção, devem ser apresentados ao departamento governamental competente na matéria, para autorização.

3- Para efeito de análise, os contratos Programas devem ser remetidos ao departamento governamental responsável pela área das finanças, através da à DNP, via correio eletrónico e os pareceres emitidos por esta mesma via.

4- 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.

5- 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 constante do Anexo IV, que faz parte integrante do presente diploma.

6- O contrato-programa é outorgado pelo setor a que a matéria do contrato-programa respeite, representado pela DGPOG, entidade a qual cabe a fiscalização financeira e a execução orçamental do contrato e homologado pelo respetivo membro do Governo.

7- Em caso de projetos, de valor igual ou superior a 5.000.000\$00 (cinco milhões de escudos), agrícolas e do ambiente, o contrato-programa deve integrar, também, como primeiro outorgante o setor responsável pelas respetivas áreas.

8- Em caso de projetos de infraestruturas e obras públicas, de valor igual ou superior a 5.000.000\$00 (cinco milhões de escudos), o contrato-programa deverá integrar, também, como primeiro outorgante a ICV, SA, que providencia a certificação técnica, mediante o pagamento de um *fee* de gestão.

9- Os adiantamentos acima de 30%, em caso de contrato-programa com o valor superior a 3.000.000\$00 (três milhões de escudos), devem ser objeto de autorização do membro do Governo responsável para áreas das Finanças.

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

11- O disposto no número anterior não se aplica à assinatura de novos contratos programas de projetos na área social, sem prejuízo do dever de justificação da utilização de verbas adiantadas ao abrigo de cada contrato programa.

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

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

14- 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 81º

Publicitação de transferências

A relação das transferências do Governo às Câmaras Municipais, Organizações Não Governamentais e OSC devem ser publicadas, trimestralmente, no sítio da *Internet* do departamento governamental responsável pela área das finanças.

CAPÍTULO XIV

SEGUIMENTO E AVALIAÇÃO

Artigo 82º

Seguimento e avaliação

1- Para efeitos de Monitoramento e Avaliação as entidades responsáveis pelos programas do Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável (PEDS) 2022-2026, devem submeter, até 31 de março, à DNP os Quadros Lógicos dos programas, contendo objetivos específicos, indicadores de resultados e suas metas, assim como os catálogos de produtos (bens e serviços) destinados aos beneficiários de cada programa e respetivos grau de priorização, indicadores, metas e custos.

2- Durante o ano orçamental 2024, o Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, através da DNP, implementa na íntegra o sistema piloto de monitoramento e avaliação, como instrumento de programação, gestão e monitoramento dos programas do PEDS 2022-2026.

3- As entidades responsáveis pelos programas devem submeter a lista homologada dos Gestores de programas, projetos e unidades finalísticas à DNP até o dia 31 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 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 quinze dias após cada trimestre, o Gestor de Programa submete um relatório qualitativo que inclui:

- Atividades realizadas no período;
- Principais objetivos alcançados;
- Dificuldades e aprendizagens; e
- 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 pela DNP, através do Serviço de Planeamento Estratégico, Monitorização e Avaliação (SPEMA), Projetos, Unidades e Programas que não cumpram o estabelecido nos números anteriores terão a sua execução orçamental bloqueada até a regularização dos seus dados.

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

CAPÍTULO XV

DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E FINANCIAMENTO

Secção I

Disponibilidade financeira

Artigo 83º

Regime de disponibilidade financeira

1- Ficam sujeitos ao regime duodecimal as unidades orçamentais de natureza Finalística e Gestão e Apoio afetos aos Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos e aos órgãos de soberania.

2- Ficam sujeitos ao regime de programação financeira as unidades orçamentais de natureza de Investimento.

3- Para efeito de disponibilização de verbas no âmbito do n.º 2, 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 a disponibilidade de tesouraria.

4. Aos Institutos e fundos cuja receita própria cobre a totalidade da despesa orçamentada, não estão sujeitos aos constrangimentos financeiros do Tesouro, desde que o instituto ou fundo possua saldo positivo em sua conta.

Artigo 84º

Adiantamento de verba

1- Pode ser estabelecido para cada projeto um adiantamento até 30% 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.

Secção II

Financiamento

Artigo 85º

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 86º

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 MNECIR, 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) Todas as entidades públicas que assinarem diretamente Acordos de donativos, devem, através da DGPOG ou serviço equiparado, encaminhar à DNP, no prazo máximo de cinco dias úteis após a assinatura, cópia de todo e qualquer acordo de financiamento externo por donativo celebrado, acompanhado da respetiva programação financeira de desembolsos;
- d) O setor responsável pelo projeto com financiamento externo direto deve inscrevê-lo, especificando o valor completo do financiamento, conforme a designação dada ao projeto ou unidade no acordo de financiamento e efetuar o registo no SIGOF, por financiador e tipo de financiamento, incluindo os valores de contrapartida nacional, quando previstos; e

e) O setor responsável pelo projeto ou unidade deve preencher toda a informação do projeto com financiamento externo diretamente no Módulo de Seguimento e Avaliação do SIGOF, conforme artigo 77º.

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

- a) O setor responsável pelo projeto ou unidade deve inserir e auditar os valores medidos dos indicadores dos projetos;
- b) O setor responsável pelo projeto ou unidade 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
- e) O setor responsável pelo projeto deve lançar o respetivo DUC por desembolsos realizados por donativo externo direto, 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; e
- c) A DNOCP, através do SOF, efetua as alterações orçamentais que sustentem a adenda, mediante aprovação do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

CAPÍTULO XVI

PRAZO MÁXIMO DE PAGAMENTO

Secção I

Prazos

Artigo 87º

Prazo de pagamento

1- É fixado um prazo máximo de trinta 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 Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA).

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

- a) Três dias para a cabimentação da fatura, a contar da data da respetiva receção, anexando todos os comprovativos legalmente exigidos;
- b) Três dias para a autorização pelo setor ou gestor da unidade ou projeto, a contar da cabimentação;

- c) Seis dias para o CF, a contar da data da autorização pelo setor ou gestor da unidade ou projeto;
- d) Três dias para a liquidação pela DGPOG do setor, a contar do visto prévio do CF; e
- e) Quinze dias para a emissão de pagamento pela DGT, a contar da liquidação pela DGPOG.

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

5- Fica expressamente proibido o pagamento às entidades e serviços da Administração Pública direta e indireta, incluindo as empresas do setor empresarial do Estado, que tenham dívidas fiscais e para fiscais para com o Estado.

6- Nos termos do número anterior, devem as respetivas entidades serem notificadas e, para o efeito, serem-lhes apresentadas um, eventual, acordo para o encontro de contas com o Estado.

Artigo 88º

Cumprimento de obrigações

Em caso de incumprimento de obrigações relativas à transferência de receitas consignadas às entidades beneficiárias nos termos da lei, o departamento governamental responsável pela área das Finanças, adota todas as medidas necessárias, inclusive a consignação e suspensão da transferência dos valores, para a execução das despesas que sejam obrigatórias, nos termos da lei, e que podem resultar em dívidas para o Estado.

Secção II

Incumprimento

Artigo 89º

Incumprimento e publicação

1- O incumprimento dos prazos fixados no artigo 87º 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 portal da DNOCP, do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial a lista do prazo médio de cada etapa do processamento de despesas executadas por cada entidade.

CAPÍTULO XVII

POLITICAS ATIVAS DE EMPREGO

Artigo 90º

Contratação de jovens para o primeiro emprego

1- As pessoas coletivas ou singulares, enquadradas no regime de contabilidade organizada, que contratam 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 dezoito e inferior a trinta e cinco 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 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 dezoito e inferior a 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; e
- 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, far-se-á 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 e do Fomento Empresarial.

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; e
- c) O cumprimento das condições de acesso exigidas no n.º 3.

CAPÍTULO XVIII

TRANSPARÊNCIA E INSPEÇÕES PERIÓDICAS

Artigo 91º

Transparência

É publicada, trimestralmente, no portal da DNOCP, do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, uma lista das entidades que violem os princípios da unicidade de caixa, unidade, universalidade e integralidade, bem como daquelas que não tenham remetido as devidas informações, no âmbito da execução do Orçamento do Estado e da consolidação da Conta Geral do Estado.

Artigo 92º

Prestação de contas

Para além das normas sancionatórias aplicáveis nos termos das leis em vigor, deve o Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, através da DNOCP, publicar uma lista de todas as entidades incumpridoras no que diz respeito a prestação de contas.

Artigo 93º

Auditorias

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

CAPÍTULO XIX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 94º

Entrada em vigor

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 19 de dezembro de 2023. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva e Olavo Avelino Garcia Correia.*

Promulgado em 2 de janeiro de 2024.

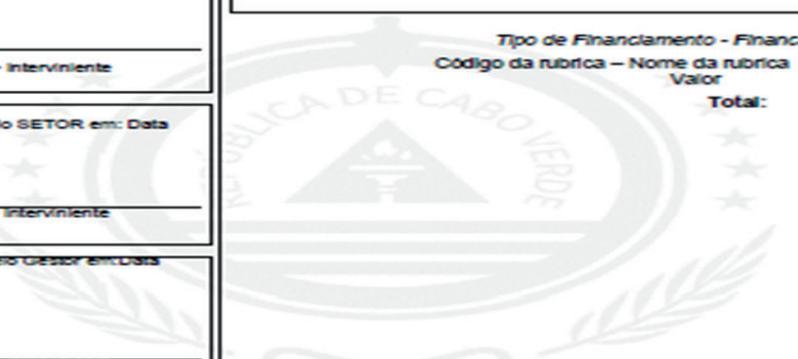
Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES

ANEXO I

[A que se refere a alínea f) do n.º 3 do artigo 9º]

Modelo de confirmação de disponibilidade orçamental relativamente a despesa com o pessoal emitido pelo Direção Nacional de Orçamento e Contabilidade Pública

 Ministério das Finanças Direção Nacional do Orçamento e da Contabilidade Pública Código da Unidade Orçamental – Nome da Unidade Orçamental Processo Nº	
CONFIRMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTAL	
Pedido em: Data <hr/> Organica - Interviente	Motivo <hr/> Tipo de Financiamento - Financiador Código da rubrica – Nome da rubrica Valor Total: _____
Encaminhado pelo SETOR em: Data <hr/> Organica - Interviente	
Encaminhado pelo Gestor em: Data <hr/> Organica - Interviente	
Aprovado pelo DSO em: Data <hr/> Organica - Interviente	
Processado por Computador SAO - Sistema de Acesso Orçamental	Data Hora 

ANEXO II
(A que se refere o n.º 12 do artigo 12º)

Anexo								
Designação	Processamento, Cabimentação, Autorização (Sectores)	Dezembro	Visto	Dezembro	Pagamento (Tesouro)	Dezembro	Creditação	Dezembro
			Controladores Financeiros (M. Finanças)				na Conta (Bancos Comerciais)	
Pensão da Função Publica I Remessa	Dia 05 (DNOCP)	2	Dia 10	5	Dia 11	5	Dia 12	6
Previdência Social	Dia 09	5	Dia 10	7	Dia 11	11	Dia 12	12
Chefia do Governo	Dia 10	7	Dia 12	8	Dia 13	11	Dia 14	12
Presidencia da Republica					Dia 15	11	Dia 16	12
Assembleia Nacional					Dia 15	11	Dia 16	12
Ministério Adjunto do Primeiro-Ministro para a Juventude e Desporto	Dia 10	7	Dia 12	8	Dia 13	11	Dia 14	12
Ministério Da Defesa Nacional	Dia 10	7	Dia 12	8	Dia 13	11	Dia 14	12
Ministério Da Coesão Territorial	Dia 10	7	Dia 12	8	Dia 13	11	Dia 14	12
Ministerio Da Cultura e das Industrias Criativas	Dia 10	7	Dia 12	8	Dia 13	11	Dia 14	12
Ministério Das Finanças e do Fomento Empresarial	Dia 14	12	Dia 16	13	Dia 17	12	Dia 18	13
Ministério Da Modernização Do Estado E Da Administração Publica	Dia 14	12	Dia 16	13	Dia 17	12	Dia 18	13
Ministério Economia Digital					Dia 17	12	Dia 18	13
Ministério Da Família, Inclusao e Desenvolvimento Social	Dia 16	12	Dia 18	13	Dia 19	12	Dia 20	13
Ministério do Turismo e Transporte	Dia 17	12	Dia 19	13	Dia 20	13	Dia 21	16
Ministério Do Mar	Dia 17	12	Dia 19	13	Dia 20	13	Dia 21	16
Ministério da Indústria, Comércio e Energia	Dia 17	12	Dia 19	13	Dia 20	13	Dia 21	16
Ministério Da Agricultura e Ambiente	Dia 18	12	Dia 20	13	Dia 21	13	Dia 22	16
Ministério Das Infraestruturas, do Ordenamento do Território e Habitação	Dia 19	12	Dia 21	14	Dia 22	13	Dia 23	16
Ministério Dos Negocios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional	Dia 19	12	Dia 21	14	Dia 22	16	Dia 23	17
Ministério Das Comunidades	Dia 19	12	Dia 21	14	Dia 22	16	Dia 23	17
Ministérios Administração Interna	Dia 19	12	Dia 21	14	Dia 22	16	Dia 23	17
Ministério Da Educação I	Dia 16	9	Dia 18	12	Dia 20	16	Dia 21	17
Ministério Da Educação II	Dia 18	11	Dia 20	13	Dia 21	17	Dia 22	18
Ministério Da Educação III	Dia 21	13	Dia 23	18	Dia 24	17	Dia 25	18
Ministério Da Justiça	Dia 21	13	Dia 23	18	Dia 24	18	Dia 25	19
Ministério Da Saúde	Dia 20	12	Dia 24	18	Dia 25	18	Dia 26	19
Câmaras Municipais			Dia 24	15	25/26/27	16/17/18	26/27/28	17/18/19
Particulares				13	14	12	15	13
Embaixadas					20/21	13	21/22	16

ANEXO III
(A que se refere o n.º 6 do artigo 62º)

Modelo de confirmação de disponibilidade orçamental emitido pelas estruturas da Administração Pública



Departamento Setorial **Ministério**
Código da Unidade Orçamental – Nome da Unidade Orçamental
Processo Nº

CONFIRMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTAL

Pedido em: Data _____

Organica - Interviente _____

Motivo _____

Aprovado em: Data _____

Organica- Interviente _____

Tipo de Financiamento - Financiador _____

Código da rubrica – Nome da rubrica _____

Valor _____

Total: _____

Processado por Computador

Data Hora _____



ANEXO IV

(A que se refere o n.º 5 do artigo 80º)

MODELO DO CONTRATO PROGRAMA

ORGÂNICA DO SECTOR DO DEPARTAMENTO
SECTORIALCONTRATO PROGRAMA N/Ref: _____ Departamento
sectorial/Ano

Entre:

O Departamento(s) sectorial(ais) adiante designado 1.º outorgante, representado neste ato pelo(a) Director(a) Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão ou outro(s) representante(s) do (s) 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 beneficiará a zona de no Concelho de

Cláusula 4ª

Duração

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

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 _____ % serão 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 específicas¹;

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 será comunicado pelo departamento sectorial que representa o primeiro outorgante ou Comissões especiais criadas para o efeito, para num prazo de 10 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 advinentes.

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

Cláusula 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:

- Cópias das faturas ou recibos dos pagamentos efetuados aos fornecedores de bens e serviços;
- Folhas de salários, comprovativos dos pagamentos efetuados aos trabalhadores, quando aplicado;
- 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 advinentes.

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, poderá implicar a suspensão imediata do financiamento, sem prejuízo de 2.º outorgante repor no prazo de 30 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 e do Fomento Empresarial, 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 e do Fomento Empresarial, ficando o 2.º outorgante diretamente responsável pelas consequências daí advinentes.

¹ Infraestrutura, agricultura e ambiente.

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

7. Não serão 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 do Fomento Empresarial 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 será obrigatoriamente remetida à Direção Nacional de 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 segunda 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 e do Fomento Empresarial.

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

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/

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 19 de dezembro de 2023. — *José Ulisses de Pina Correia e Silva e Olavo Avelino Garcia Correia.*



I SÉRIE BOLETIM OFICIAL

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

Endereço Electronico: www.incv.cv

incv

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

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