



BOLETIM OFICIAL

S U P L E M E N T O

S U M Á R I O

CONSELHO DE MINISTROS:

Decreto-Lei nº 43/2006:

Define as normas e os procedimentos necessários à execução do orçamento do estado para 2006.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei nº 43/2006

de 14 de Agosto

Os objectivos de uma gestão criteriosa dos recursos públicos e o controlo da despesa do Estado e do restante sector público administrativo conduzem à absoluta necessidade de fixar, em diploma legislativo, as normas e os procedimentos indispensáveis à execução do Orçamento do Estado para 2006, aprovado pela Lei nº 1/VII/2006, de 3 de Agosto, dando, assim, exequibilidade a este importante instrumento de governação do país.

Assim:

Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do artigo 204º da Constituição e no artigo 22º da Lei nº 78/V/98, de 7 de Dezembro;

No uso da faculdade conferida pela alínea *c*) do n.º 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPITULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

Objecto

O presente diploma define as normas e os procedimentos necessários à execução do Orçamento do Estado para 2006.

CAPITULO II

Despesas com o pessoal

Artigo 2º

Recrutamento e outras movimentações de pessoal

1. Todas as propostas para a efectivação de novos recrutamentos, nomeação de pessoal do quadro especial, de pessoal dirigente e chefia operacional, que não resultem de mobilidade interna, e contratos de avença devem ser remetidas directamente pelos departamentos responsáveis pela gestão dos recursos humanos e administração à Direcção-Geral da Administração Pública (DGAP), acompanhadas dos seguintes elementos:

- a) Elementos de identificação do pessoal em causa;
- b) Tipo de recrutamento (interno ou externo);
- c) Serviços onde irão ficar afectos;
- d) Encargos financeiros, mensal e anual das propostas;
- e) Dotação e saldo orçamental disponível no orçamento do departamento governamental proponente para a cobertura dos encargos previstos, confirmados pela Direcção-Geral do Orçamento (DGO);
- f) Fundamentação legal das propostas;
- g) Nota explicativa e justificativa das propostas.

2. Devem também ser remetidas à Direcção-Geral da Administração Pública as propostas de regresso aos quadros dos funcionários colocados em licença sem vencimentos, em comissão eventual de serviço e todas as outras situações que impliquem acréscimo de despesas com o pessoal dos departamentos governamentais.

3. As propostas, antes de serem enviadas à DGAP, devem ser avaliadas pelo membro do Governo responsável pelo departamento governamental proponente.

4. Após a aprovação na Comissão Técnica, a DGAP deve remeter à Direcção-Geral da Contabilidade Pública (DGCP) os processos com os elementos referidos no nº1, para efeito de cabimentação, devendo esta ser feita em estreita concertação com a DGO.

5. No caso de recrutamentos efectuados através de mobilidade interna, os processos devem ser acompanhados da proposta de dotação a que se refere o nº 5 do artigo 10º da Lei nº 1/VII/2006, de 3 de Agosto.

6. Durante o ano económico 2006, na passagem dos agentes do activo para a aposentação, bem como na entrada em regime de reserva dos efectivos das Forças Armadas, devem os processos ser acompanhados da proposta de transferência de dotação prevista para o agente em activo ou o efectivo que entra em regime de reserva no respectivo ano, para as rubricas “Pensão de Aposentação” e “Pensão de Reserva”, respectivamente, afectas ao Ministério das Finanças e Administração Pública.

7. Os processos de passagem à situação de reformados provenientes do Comando-Geral da Polícia de Ordem Pública e do Estado-Maior das Forças Armadas devem ser acompanhados dos documentos comprovativos de que foram feitos os descontos de TSU a 8% durante o número de anos relevantes para o efeito, bem como a certificação da Direcção-Geral do Tesouro (DGT) de que tais descontos deram entrada em quaisquer das suas contas domiciliadas junto dos bancos comerciais.

8. Igual procedimento deve ser adoptado com os processos de passagem à situação de desligados de serviço para efeitos de aposentação dos funcionários e agentes dos órgãos de soberania, institutos públicos e todos os serviços com autonomia administrativa e financeira, cujos vencimentos não são processados através do sistema informático instalado na Direcção-Geral da Contabilidade Pública.

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

Artigo 3º

Disciplina e controlo orçamental

1. Não é liquidada nem paga nenhuma despesa de encargos com o pessoal resultante de novos recrutamentos e nomeações, mesmo que assumam o carácter de contratos a prazo ou de contratos de tarefa, de avença ou ainda qualquer outra forma de relação laboral, antes da publicação do despacho permissivo e consequente observância prévia do disposto nos números anteriores

deste artigo, não sendo também permitido qualquer efeito retroactivo em relação à data da publicação acima referida, salvas as excepções previstas na lei.

2. Todas as decisões e despachos que alterem a situação dos funcionários, nomeadamente a colocação em licença sem vencimentos, a nomeação para o desempenho de cargos em comissão ordinária de serviço, a exoneração ou cessação dos contratos de trabalho a termo ou de provimento administrativo, a colocação de funcionários em comissão eventual de serviço, as transferências para o exterior e do exterior para o país de funcionários das missões diplomáticas e consulares e término dos contratos de trabalho, devem ser visados pela DGAP antes da sua publicação, para efeitos de actualização da base de dados dos funcionários da Administração Pública.

3. Após a publicação no *Boletim Oficial* (BO), as Direcções de Administração dos departamentos governamentais devem comunicar à DGCP os casos de passagem à situação de desligados do serviço para efeitos de aposentação, homologação da incapacidade para o exercício de actividades profissionais, a fim de se proceder à suspensão de vencimentos e consequente processamento de pensões de aposentação.

4. Os casos de falecimentos de servidores públicos devem ser comunicados com celeridade à DGCP para efeito de suspensão de vencimentos, devendo os serviços zelarem pela instrução dos processos inerentes ao pagamento do subsídio por morte e fixação da correspondente pensão de sobrevivência.

5. Os titulares da pensão de aposentação, de reforma, de sobrevivência e outras atribuídas pelo Governo devem, anualmente, entregar na DGCP, no decurso do primeiro trimestre, a declaração da prova de vida. A não apresentação deste documento implica a suspensão da pensão.

6. Os servidores públicos no activo e na situação de aposentados e reformados, com dependentes beneficiários de abono de família, devem apresentar no primeiro semestre de cada ano económico os seguintes documentos que legitimem o pagamento desta prestação pecuniária: Boletim de Abono de Família, Cédula pessoal, Bilhete de Identidade ou Certidão de Nascimento. Tratando-se de filhos com idade superior a dezoito anos e a frequentarem estabelecimentos de ensino no país ou no estrangeiro, devem, igualmente, anexar documentos comprovativos de matrícula e frequência escolar. Tratando-se de pais ou outros familiares a viverem na dependência dos funcionários e agentes, 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 (funcionários/agentes).

7. A DGAP deve comunicar, de imediato, à DGCP o visto sobre as situações previstas no número anterior, para a actualização da base de dados de salários.

8. As gratificações e os subsídios só são liquidados quando devidamente enquadrados nas leis que os criam, depois de prévia comprovação da dotação orçamental disponível.

9. Os casos de recrutamentos devem ser visados pela DGAP, após confirmação pela DGO de disponibilidade orçamental.

10. Todos os pagamentos relativos a despesas com o pessoal devem ser feitos directamente ao beneficiário final.

11. Os funcionários e agentes, que auferirem vencimentos, suplementos e abonos indevidamente são obrigados a devolvê-los na íntegra ao Tesouro, independentemente das medidas disciplinares a que o caso couber.

12. São responsabilizados de forma individual ou colectiva todos os dirigentes e funcionários que, por culpa ou negligência, directa ou indirectamente contribuírem para o processamento e pagamento indevido de remunerações a favor de servidores públicos que legalmente a isso não tenham direito.

13. Os responsáveis referidos no número anterior assumem responsabilidade solidária pela devolução ao Tesouro dos montantes processados e pagos indevidamente, no caso de se revelar impossível a recuperação dos montantes em causa junto dos visados.

14. Para cada trimestre e seus múltiplos, a execução nas rubricas “Aquisição de bens e serviços” e “Fornecimentos e serviços externos” não pode ultrapassar o montante do somatório dos correspondentes duodécimos, com excepção das rubricas Deslocações e Estadia e Conservação e Manutenção.

15. Os serviços dotados de autonomia administrativa e financeira só podem requisitar mensalmente as importâncias que, embora dentro dos respectivos duodécimos, sejam estritamente indispensáveis às suas actividades.

Artigo 4º

Dotação Provisional para Despesas com Pessoal

1. Os encargos provisionais para recrutamentos, nomeações e reingressos são cativados pela Direcção-Geral da Contabilidade Pública e disponibilizados caso a caso de acordo com a observância do disposto nos artigos 3º e 4º do presente Decreto-Lei e de forma centralizada pelo MFAP.

2. As transferências do Orçamento do Estado aos serviços e fundos autónomos e institutos públicos devem ser deduzidas dos encargos provisionais previstos no n.º 1 deste artigo, até ao momento da autorização da despesa associada a cada caso de reingresso, recrutamento e nomeação.

3. Para o controlo da disponibilidade orçamental inscrita na verba Dotação Provisional para Despesas com Pessoal, cada Ministério, em concertação com a DGO, deve elaborar e manter actualizado um quadro de disponibilidade da verba onde 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 respectivos saldos.

Artigo 5º

Evacuação de doentes

1. A execução das despesas com a evacuação de doentes para o exterior faz-se mediante transferências ordenadas a favor da Embaixada de Cabo Verde em Portugal pelo Ministério da Saúde.

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 remeterá mensalmente, através do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades, ao Ministério da Saúde e ao Ministério das Finanças e Administração Pública, os documentos de prestação de contas.

Artigo 6º

Reforço de verbas

1. As dotações orçamentais correspondentes às despesas com o pessoal não podem ser utilizadas como contrapartida para o reforço de outras rubricas de despesas que não estejam integradas naquela, incluindo fundos e serviços autónomos e institutos públicos.

2. O reforço de verbas para as rubricas “Pensões de Aposentação”, “Pensão de Sobrevivência” e “Pensões do regime não contributivo”, para fazer face a eventuais regularizações das dotações iniciais, é feito por contrapartida da dotação provisional, mediante autorização do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

Artigo 7º

Funcionários das missões diplomáticas

1. O pagamento dos subsídios aos funcionários do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades, colocados nas missões diplomáticas no exterior, é efectuado pelo valor líquido dos descontos, mediante transferência bancária segundo o calendário para a transferência para as missões diplomáticas.

2. A liquidação das despesas referidas no número anterior faz-se pela rubrica correspondente às despesas com o pessoal, devendo a ordem de transferência indicar a referência “pagamento de vencimentos de funcionários”.

3. Para efeitos da efectivação das transferências, deverá a Direcção de Administração do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades remeter à DGCP a lista nominal dos funcionários referidos no n.º 1 e os respectivos vencimentos e descontos.

4. A Direcção da Administração do Ministério dos Negócios Estrangeiros Cooperação e Comunidades deve comunicar imediatamente à DGCP todas as situações que impliquem a alteração das transferências aos funcionários referidos no n.º1.

CAPITULO III

Medidas de Política de Recursos Humanos

Artigo 8º

Contratação a termo

1. O Governo deve adoptar medidas visando o reforço dos mecanismos de controlo relativos à contratação a termo de pessoal para a administração pública.

2. Os instrumentos de acompanhamento e controlo do recurso à celebração de contratos a termo certo pelos

serviços e organismos da administração pública são aprovados por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública.

Artigo 9º

Instrução dos actos de gestão de recursos humanos

Os actos de gestão de recursos humanos que não impliquem aumento de despesas, depois de analisados pela Comissão Técnica a que se refere o artigo 4º do Decreto-Lei n.º 64/97, de 6 de Outubro, são homologados pelo membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 10º

Actualização salarial

1. São actualizados, com efeitos a 1 de Janeiro de 2006, à taxa de 3,5%, os vencimentos e os salários dos funcionários e agentes dos serviços simples da administração pública cujo estatuto remuneratório se sujeita ao Plano de Cargos Carreiras e Salários, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, e seus regulamentos.

2. Os serviços e fundos autónomos e os institutos públicos podem actualizar os vencimentos e salários do seu pessoal, até 3,5% de acordo com a sua capacidade e disponibilidade financeira, sem recurso ao acréscimo de transferências do Orçamento do Estado.

3. O disposto no n.º 1 aplica-se ainda aos aposentados e pensionistas da Administração Pública e do Instituto Nacional de Previdência Social.

Artigo 11º

Remunerações acessórias

As remunerações acessórias, qualquer que seja a sua natureza, indexadas ou não aos vencimentos base, não ficam sujeitas à aplicação da taxa de actualização referida no artigo anterior.

Artigo 12º

Efeito Fiscal

Da aplicação das taxas de actualização salarial, não pode resultar para o beneficiário, pelo efeito do imposto, remuneração inferior ao que vinha auferindo antes da entrada em vigor do presente diploma.

CAPÍTULO IV

Fornecimento e serviços externos

Artigo 13º

Aquisição de fornecimentos e serviços externos

1. A aquisição de fornecimentos e serviços externos correntes e de capital do orçamento de funcionamento não enquadrados nos artigos subsequentes faz-se directamente pelos departamentos governamentais mediante requisição emitida à DGCP e à Direcção-Geral do Património do Estado (DGPE).

2. A aquisição referida no número anterior fica sujeita a limites máximos mensais a serem fixados pela DGT, e comunicados ao ordenador do sistema até ao dia 15 do mês anterior.

3. Os novos contratos respeitantes à prestação de serviços de segurança e vigilância privada, serviços externos de limpeza e manutenção de equipamentos devem ser precedidos de concurso público.

4. Nenhum contrato será celebrado ou renovado sem a cabimentação prévia da despesa pela Direcção-Geral da Contabilidade Pública e autorização do membro do Governo responsável pelas Finanças.

5. Nos casos em que as aquisições são reguladas por contratos de fornecimento, a Direcção-Geral do Património do Estado deve comunicar às direcções de administração ou serviços equivalentes dos departamentos governamentais as condições em que os processos de aquisição deverão ser executados, sem prejuízo do disposto no número anterior.

6. O disposto nos números anteriores aplica-se também em relação aos contratos de fornecimento público ao Estado.

7. Exceptuam-se do disposto nos números anteriores, as missões diplomáticas e consulares no exterior.

Artigo 14º

Contratos de arrendamento para a instalação de serviços públicos

1. Durante o ano de 2006, os contratos de arrendamento de imóveis para instalação de serviços e organismos do Estado, incluindo os serviços e fundos autónomos, cuja renda anual exceda 600 contos, carecem de autorização prévia do membro do Governo responsável das Finanças.

2. As propostas, devidamente fundamentadas, nos termos do Decreto-Lei nº2/97 de 21 de Janeiro, são submetidas à autorização ministerial por intermédio da Direcção-Geral do Património do Estado.

3. Os contratos de arrendamento relativos aos serviços simples da Administração Central, mencionados no n.º 1, são celebrados em nome do Estado com o senhorio, pelo Director-Geral do Património do Estado.

Artigo 15º

Comunicação de rescisão dos contratos de arrendamento

1. Os serviços ficam obrigados a comunicar à DGPE, com a antecedência mínima de sessenta dias, a rescisão dos contratos respeitantes a prédios tomados de arrendamento para instalação de serviços ou outros fins de interesse administrativo.

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

Artigo 16º

Aquisição de veículos

1. Em 2006, nenhum serviço ou organismo do Estado, incluindo os institutos públicos, serviços autónomos e as pessoas colectivas de utilidade pública administrativa, pode adquirir, por conta de quaisquer verbas, veículos destinados ao transporte de pessoas ou bens sem proposta

fundamentada indicando a tipologia e características técnico-mecânicas das viaturas a adquirir, em função das exigências operacionais específicas e previamente identificadas e determinadas, bem como a marca, modelo, cilindrada, potência e preço, a aprovar pelo membro do Governo responsável pelas Finanças, e da tutela ou superintendência.

2. As referidas propostas, depois de aprovadas pelo ministro da tutela, são submetidas à DGPE que, com o seu parecer, as deve apresentar à apreciação do membro do Governo responsável das Finanças.

3. No caso da realização de concursos de qualificação, fica interdita a aquisição de marcas ou modelos que não estejam cobertos por acordos de fornecimento e nem a outros fornecedores com os quais não tenha sido celebrado acordo de fornecimento.

Artigo 17º

Aquisição de serviços objecto de contratos

1. Os contratos de aquisição de bens e serviços, nomeadamente, electricidade, água, telefone, fax, telex, "Internet", seguros, rendas de casa, serviços de segurança e vigilância privada, serviços externos de limpeza, manutenção de equipamentos e instalações só podem ser celebrados ou renovados pela DGPE, mediante proposta do serviço de administração central ou serviço equivalente do departamento governamental interessado e parecer favorável da Direcção-Geral do Orçamento.

2. Os organismos e serviços da administração pública devem planear as suas necessidades anuais de aquisição no que tange a veícu-los automóveis, maquinaria e equipamento básico, equipamentos administrativos e mobiliários diversos e apresentar à DGPE até 15 dias após a aprovação deste diploma, que procederá ao lançamento do concurso público para o fornecimento dos mesmos.

3. As aquisições efectuadas no âmbito dos projectos de investimentos concernentes às rubricas estabelecidas no número anterior são adquiridas mediante concurso público realizado pelo Sector ou Unidade de Coordenação do Projecto com participação da DGPE.

4. No âmbito de aquisições de serviços objecto de contratos, compete à DGPE organizar os processos de concursos e representar o Estado na celebração e renovação de contratos.

Artigo 18º

Fornecimentos de combustíveis

1. As aquisições de combustíveis pelos serviços da administração central do Estado devem fazer-se de acordo com o que se acha estabelecido na Portaria n.º 5/2006 de 23 de Janeiro, através de senhas emitidas ou carregamentos dos *chips* pela Direcção-Geral do Património do Estado.

2. A requisição da recarga dos *chips* ou emissão de senhas de combustíveis deve ser acompanhada do mapa do controlo e utilização de combustíveis, sem o qual nenhuma requisição de senha ou recarregamento de chip terá andamento.

Artigo 19º

Aquisição de bens de investimento

1. Carecem de autorização prévia do membro do Governo responsável das Finanças, precedido de parecer técnico do Ministério responsável pela área das Infra-estruturas, as aquisições onerosas de edifícios.

2. A aquisição de imóveis pelos serviços e fundos autónomos e os institutos públicos fica dependente de autorização conjunta do Ministro responsável pela área das Finanças e do membro do Governo de que dependem.

Artigo 20º

Reparação e conservação de edifícios

1. Os trabalhos de manutenção, reparação e conservação de edifícios do Estado devolutos e das residências oficiais são assegurados, por intermédio da DGPE, em articulação com os serviços encarregues da administração dos respectivos departamentos ministeriais aonde forem afectos.

2. Fora das situações previstas no número anterior, os trabalhos de manutenção, reparação e conservação são assegurados pelos serviços encarregues da administração dos respectivos departamentos ministeriais, em articulação com os serviços da DGPE, sendo a responsabilidade de promover esses trabalhos, nos casos em que os edifícios estejam afectos a mais do que um departamento governamental, do departamento indicado para o efeito ou, na falta deste, àquele que ocupar maior área.

3. As pequenas obras de conservação e manutenção que não aumentem o valor do inventário do edifício são directamente executadas pelos serviços de administração, através do fundo de maneo a constituir nos termos previstos no presente diploma, representando 10% do valor da rubrica de conservação e manutenção, na parte destinada a edifícios.

Artigo 21º

Controlo de electricidade e água

1. As Direcções de administração ou serviços equivalentes e as Direcções-Gerais, nos casos em que os respectivos orçamentos estejam dotados com verba para consumo de electricidade e água, devem comunicar à DGPE 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.

2. Com base na facturação recebida mensalmente, a DGPE e a DGCP procedem, respectivamente, à cabimentação, liquidação e pagamento.

3. A DGPE ordena a suspensão do fornecimento de energia eléctrica e água sempre que os serviços ultrapassem os *plafonds* atribuídos ou a dotação orçamental e não apresentarem contrapartidas orçamentais.

Artigo 22º

Controlo dos encargos com as telecomunicações

1. Durante o ano económico de 2006, o reforço da verba com as telecomunicações só pode ser feito com contrapartida

da verba do orçamento do departamento governamental interessado, devendo cada um adoptar medidas efectivas de controlo de utilização dos telefones e dos correspondentes custos.

2. Ficam interditas as comunicações fixo/móvel, excepto as entidades previstas nas alíneas a) a h) do artigo 2º da Portaria n.º 20/98, de 6 de Abril, e as respectivas secretárias, devendo as responsabilidades pela não observância da presente proibição serem apuradas e os encargos ressarcidos ao Estado.

3. Para além das entidades referidas no número anterior é permitido o acesso ao serviço aos directores da administração dos Ministérios e equiparados.

4. Em casos devidamente justificados poderá o Ministro responsável pelas Finanças, mediante proposta do departamento governamental respectivo, autorizar o acesso ao serviço móvel profissional às unidades cuja natureza justifique o acesso a esse serviço adicional.

5. Os serviços ou unidades orgânicas devem proceder directamente à análise e controlo dos consumos, em conformidade com as facturas mensais que lhes são enviadas pelos fornecedores e de acordo com os *plafonds* atribuídos.

6. A DGPE deve ordenar a suspensão das comunicações sempre que os serviços ultrapassem os *plafonds* atribuídos ou a dotação orçamental atribuído.

7. Com base em um duodécimo do valor do protocolo ou acordo de fornecimento, a DGPE e DGCP procedem, respectivamente, à cabimentação e liquidação dos pagamentos fixos ou na facturação mensal.

Artigo 23º

Controlo do serviço telefónico móvel

1. O Ministro 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 abrangidas pelo serviço gratuito.

2. O encargo com o pagamento das comunicações através do serviço telefónico móvel feitas por qualquer utilizador não abrangido pelo serviço gratuito é imputado ao departamento que autorizar o fornecimento e utilização do telefone móvel.

Artigo 24º

Deslocações e estadias

1. As deslocações carecem da autorização prévia do membro do Governo responsável pelo serviço onde o funcionário está integrado.

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

3. As deslocações para o exterior far-se-ão, pela via directa e mais barata, atendendo aos preços praticados no mercado pelas agências de viagens, salvo nos casos devidamente justificados.

Artigo 25º

Contribuição à Previdência Social

1. Os órgãos de soberania, o Estado-Maior das Forças Armadas, a Polícia Nacional e a Polícia Judiciária, enquanto entidades orçamentais autónomas, são consideradas contribuintes junto do Instituto Nacional de Previdência Social (INPS), para efeitos da aplicação do novo regime de segurança social previsto pelo Decreto-Lei n.º 21/ 2006, de 27 de Fevereiro.

2. As entidades acima referidas devem articular com o INPS, com vista ao fornecimento de todas as informações necessárias para a integração dos respectivos funcionários, agentes, contratados e comissionados providos até 31 de Dezembro de 2005 no novo sistema, nomeadamente através da apresentação da lista nominal e de todos os dados pertinentes, nas transferências e pagamentos das contribuições dos funcionários concernentes. A taxa de contribuição prevista é de 8% para antigos funcionários, agentes, contratados, comissionados e aposentados, e 23% para os novos.

3. Os Institutos e Fundos Autónomos dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial ficam obrigados a remeter mensalmente à Direcção-Geral do Tesouro as listas nominais dos ordenados e salários dos funcionários bem como das respectivas contribuições ao INPS, sendo a taxa prevista de 23%. A DGT fica com a responsabilidade de regularização das contribuições junto do INPS.

4. O incumprimento do disposto nos números anteriores implica a suspensão da transferência de recursos orçamentais para os mesmos serviços, os quais serão retidos pela Contabilidade Pública nos valores correspondentemente e transferidos ao INPS, através de ordem de pagamento feito à Direcção-Geral do Tesouro.

5. Fica a Direcção-Geral da Contabilidade Pública obrigada a remeter mensalmente ao INPS as listas nominais dos ordenados e salários de todos agentes da Administração Pública e das respectivas contribuições à Previdência Social.

Artigo 26º

Constituição de fundos de maneo

1. Tendo em conta o princípio da unidade de tesouraria e o disposto no artigo 45º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 19 de Novembro, que define os princípios e as normas relativos ao regime financeiro da Contabilidade Pública, com o objectivo de satisfazer as necessidades inadiáveis dos serviços, o Ministro responsável pela área das Finanças autorizará, excepcionalmente, a constituição de fundos de maneo a favor dos ministérios e secretarias de Estado, destinados à realização de despesas de pequeno montante.

2. Os fundos de maneo referidos no nº1 serão constituídos em nome do responsável do serviço que for indicado pelo membro do Governo competente, detendo àquele competência para a realização e pagamento das despesas por conta dos mesmos.

3. Os responsáveis pelos fundos de maneo autorizados nos termos do número anterior procederão à sua reconstituição, de acordo com as respectivas necessidades.

4. Os serviços competentes para a realização e pagamento das despesas por conta dos fundos de maneo deverão remeter mensalmente ou sempre que as verbas despendidas o justifiquem, documentos comprovativos dos gastos efectuados para efeitos de liquidação definitiva à Direcção-Geral da Contabilidade Pública, observadas as disposições legais e regulamentares sobre a autorização, liquidação e pagamento das despesas variáveis.

CAPITULO V

Processamento de receitas e despesas pelos departamentos governamentais

Artigo 27º

Arrecadação de receitas

1. Todas as receitas arrecadadas pelos serviços simples da administração pública devem ser depositadas imediatamente numa das contas de passagem de fundos do Tesouro abertas junto da agência do banco comercial de domicílio desses organismos.

2. Após a efectivação do depósito, o serviço deve comunicar imediatamente, ao Director-Geral do Tesouro, através de fax ou remessa directa, o talão do depósito, indicando a natureza da receita arrecadada e a respectiva classificação orçamental.

3. As receitas consulares arrecadadas pelas missões diplomáticas e consulares de Cabo Verde no exterior devem ser depositadas nas contas bancárias dessas missões.

4. A arrecadação das receitas a que se refere o número anterior deve ser comunicada à DGT até o final do mês seguinte.

5. 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.

Artigo 28º

Tipo de despesas

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 Direcção-Geral do Tesouro, o pagamento aos fornecedores ou beneficiários, das seguintes despesas:

- a) Encargos com a saúde;
- b) Remunerações variáveis de carácter não permanente;
- c) Aquisição de materiais, produtos e pequenos equipamentos;
- d) Fornecimentos e serviços externos, com excepção de electricidade, água, combustíveis e lubrificantes, conservação e manutenção, rendas e alugueres, comunicação, seguros, vigilância e segurança, e limpeza, higiene e conforto, quando resultem de contratos celebrados com a DGPE;

- e) Imobilizações corpóreas, (excepto terrenos e recursos naturais, redes de infra-estruturas, habitações, edifícios, transporte) e ainda as imobilizações incorpóreas e outras despesas de capital;
- f) Pagamentos de despesas com cooperantes no âmbito dos contratos em vigor;
- g) Transferências correntes concedidas às embaixadas e aos serviços consulares, às Organizações não Governamentais, outras transferências e Bolsas de Estudo;
- h) Outras despesas correntes – diversas.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a DGT abrirá, para cada departamento governamental, uma conta sediada no Tesouro, movimentada a crédito por duodécimos correspondentes às dotações inscritas no Orçamento do Estado para essas rubricas e a débito pelas ordens emitidas pelos departamentos ordenadores.

3. Enquanto não estiverem criadas todas as condições para a descentralização do processo de execução das despesas públicas, fica cada departamento governamental obrigado a enviar as requisições de execução das suas despesas à DGCP acompanhadas de originais dos documentos que suportam o processo de aquisição e pagamentos, organizados por fornecedores ou beneficiários e classificados conforme a natureza da despesa, utilizando para o efeito as respectivas rubricas orçamentais enquadradas.

4. Das requisições devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Número e data da ordem;
- b) Valor da requisição;
- c) Nome do beneficiário e respectivo Número de Identificação Fiscal (NIF);
- d) Banco, Agência e número de conta do beneficiário;
- e) Rubrica orçamental (código e denominação) de enquadramento da despesa da requisição e indicação da estrutura onde a despesa deve ser imputada.

5. O pagamento aos fornecedores de bens e serviços é feito pela DGT com base em original de factura remetida pelo serviço ordenador da despesa, devidamente confirmada pelo respectivo director da administração ou de serviço equivalente quanto à recepção dos bens e serviços.

6. O não cumprimento do disposto no número anterior, remete a responsabilidade de eventuais dívidas junto do fornecedor para o serviço requisitante e ordenador da despesa.

Artigo 29º

Reforços e anulações

1. O reforço e a anulação de verbas das dotações previstas no nº1 do artigo anterior, é da responsabilidade

do departamento governamental ordenador da despesa que deve, imediatamente após a realização dessas operações, comunicar à DGO, para actualização do Orçamento.

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

3. A declaração de disponibilidade é considerada como impedimento legal do reforço, no respectivo exercício, de verba donde saíram os recursos de contrapartida.

Artigo 30º

Devoluções, sanções e penalidades

1. A DGCP deve devolver ao departamento governamental requisitante as requisições, com motivo de devolução, quando:

- a) O montante de uma determinada requisição ultrapasse o valor da disponibilidade existente em cada momento na conta referida nº2 do artigo 28º.
- b) As requisições não satisfaçam um dos requisitos previstos no nº4 do artigo 28º.

2. A devolução da requisição deve ser sempre acompanhada de uma nota explicativa dos motivos da devolução.

3. A utilização da conta para pagamento de despesas não previstas no nº1 do artigo 28º implica o congelamento imediato da conta e a reposição dos montantes pagos pela entidade que autorizou a despesa.

4. O descongelamento da conta só pode ser efectuado se o departamento em causa regularizar a situação nos termos do número anterior.

Artigo 31º

Prazos para autorização das despesas e fim do exercício orçamental

1. A entrada de folhas e requisições de fundos na DGCP deve verificar-se até ao 15 de Dezembro de 2006.

2. O disposto no número anterior não se aplica às situações de evacuação de doentes, deslocações e estadias e outras consideradas urgentes, devidamente justificadas.

3. A cabimentação e liquidação das despesas devem ser processadas até ao dia 31 de Dezembro de 2006.

4. O exercício orçamental terá o seu término a 31 de Março de 2007.

5. As despesas cabimentadas e liquidadas que, excepcionalmente, não forem pagas, até o final do exercício orçamental, são pagas no ano económico seguinte.

6. Para efeito do número anterior, a DGT, imediatamente após o término do exercício orçamental, deve fazer o levantamento de todas as despesas cabimentadas e liquidadas e não pagas.

CAPITULO VI

Execução dos orçamentos dos Serviços e Fundos Autónomos

Artigo 32º

Contas junto do Tesouro

1. Cada serviço e fundo autónomo e instituto público, com excepção do Instituto Nacional de Previdência Social, deve possuir uma conta junto do Tesouro sobre a qual se registam a crédito e a débito os movimentos necessários para a execução do seu orçamento.

2. A conta é movimentada a crédito pelas seguintes operações:

- a) Ordem de transferência dos duodécimos correspondentes à dotação inscrita no Orçamento do Estado, com a indicação das datas de efectivação dos movimentos;
- b) Receitas próprias arrecadadas pelos serviços referidos no nº1 e depositadas na conta corrente do Tesouro;
- c) Receitas provenientes do financiamento de projectos inscritos nos programas e sub-programas do PPIP e executados de forma descentralizada por um determinado serviço, fundo autónomo ou instituto público;
- d) Pelos reforços superiormente autorizados.

3. A conta é movimentada a débito pela emissão de requisições de transferências pelo serviço, fundo autónomo ou instituto público, para o pagamento de despesas.

4. Das requisições devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Número e data da ordem;
- b) Número da conta junto do serviço, fundo autónomo ou instituto público emitente, junto do tesouro;
- c) Valor da transferência;
- d) Nome do beneficiário e respectivo NIF;
- e) Banco, agência e número de conta do beneficiário;
- f) Rubrica orçamental (código e denominação) de enquadramento da despesa objecto da transferência;
- g) Assinatura de dois dos dirigentes ou funcionários que constam da ficha de abertura da conta junto do Tesouro.

Artigo 33º

Requisições de transferências para pagamento das remunerações

1. As requisições de transferências para o pagamento de remunerações, permanentes, variáveis ou eventuais, são emitidas à DGT, de acordo com a seguinte organização:

- a) Emissão de uma requisição, pelo valor global líquido de descontos, destinada a cada banco comercial onde os funcionários ou conjunto de

funcionários possuem conta bancária, acompanhada de uma relação nominal dos funcionários beneficiários, respectivos montantes líquidos e números das contas bancárias;

- b) Emissão de uma requisição a favor do INPS, pelo valor dos descontos devidos pela entidade patronal, acompanhada da “folha de ordenados e salários”;
- c) Emissão de uma requisição a favor do INPS, pelo valor dos descontos retidos das contribuições dos funcionários, acompanhada da “folha de ordenados e salários”;
- d) Emissão a favor da DGCI, pelo valor dos descontos retidos do IUR, acompanhada da Guia GPO10 e de uma relação da folha de salários dos funcionários.

2. O débito na conta do serviço deve ser efectuado pelo valor das requisições de transferências referidos nas alíneas a) e b).

3. Após a efectivação dos débitos, a DGT efectua imediatamente o pagamento a favor do INPS.

4. No caso de retenção de descontos do IUR, a DGT remete à DGCI uma via da requisição de transferência recebida, acompanhada da Guia GPO10 e da relação da folha de salários dos funcionários.

Artigo 34º

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

Nas situações em que os serviços tenham que reter impostos devidos pelos fornecedores ou prestadores de serviços, as requisições de transferências para o pagamento aos beneficiários devem ser sempre acompanhadas de uma requisição de transferência a favor da DGCI, acompanhada da Guia GPO10.

Artigo 35º

Quotas a organismos internacionais

O Ministério responsável pela área dos Negócios Estrangeiros assumirá a programação financeira dos pagamentos das “Quotas a organismos internacionais” previstas na dotação orçamental inscrita na rubrica de classificação económica 04.03.01 do Orçamento do Ministério responsável pela área das Finanças.

Artigo 36º

Receitas próprias

1. Todas as receitas arrecadadas pelos serviços, fundos autónomos e institutos públicos devem ser depositadas imediatamente numa das contas de passagem de fundos do Tesouro abertas junto da agência do banco comercial de domicílio desses organismos.

2. Após a efectivação do depósito, o serviço deverá comunicar imediatamente, ao Director Geral do Tesouro, através de fax ou remessa directa, o talão do depósito efectuado, indicando a natureza da receita arrecadada e a respectiva classificação contabilística.

Artigo 37º

Regime de duodécimos

1. Ficam sujeitos ao regime de transferência duodecimal, as Forças Armadas, a Polícia de Ordem Pública, a Polícia Judiciária, os Hospitais Centrais, o Instituto Nacional de Recursos Hídricos e o Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica, podendo, excepcionalmente, o regime de duodécimos ser flexibilizado em casos de aquisição de bens e serviços e ou equipamentos cujos preços são indivisíveis.

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

Artigo 38º

Informação a prestar pelos serviços e fundos autónomos

Para efeitos do contrato sistemático e sucessivo da gestão orçamental, devem os serviços e fundos autónomos remeter mensalmente, à DGCP, balancetes de execução orçamental de receitas e despesas, com a identificação das respectivas fontes de financiamento.

Artigo 39º

Devoluções, sanções e penalidades

1. A DGT deve devolver ao serviço titular da conta as requisições de transferências, com indicação do motivo de devolução quando:

- a) O montante de uma determinada requisição ultrapasse valor da disponibilidade existente em cada momento da conta;
- b) As requisições não satisfaça um dos requisitos previstos no nº 4 do artigo 30º;
- c) As requisições de transferências para pagamento de salários e outras remunerações não sejam emitidas nos termos do artigo 33º.

2. As situações de devolução das ordens devem ser comunicadas imediatamente ao serviço requisitante.

3. A devolução da requisição de transferência é sempre acompanhada de uma nota explicativa dos motivos da devolução.

4. A recusa de não prestar à DGCP as informações referidas no artigo anterior até 15 dias do mês seguinte a que se referem, implica o congelamento imediato da conta.

5. O descongelamento da conta só pode ser efectuado a partir do momento em que o serviço em causa cumpra integralmente o disposto quanto às exigências de prestar informações.

CAPITULO VII

Alterações orçamentais

Artigo 40º

Alterações orçamentais da competência do governo

1. Os reforços de verbas só são efectivados no âmbito do orçamento de cada departamento governamental, salvo

situações excepcionais, devidamente explicitadas e fundamentadas e que carecem da autorização prévia e expressa do Conselho de Ministros.

2. As transferências de verbas que venham a mostrar-se necessárias dentro do orçamento de cada departamento governamental, durante a sua execução, são autorizadas pelo respectivo membro do Governo e imediatamente comunicadas à DGO.

3. Para efeito do disposto no nº1 quanto às situações excepcionais, as propostas de alterações orçamentais devem ser apresentadas ao Conselho de Ministros pelo membro do Governo responsável pelo departamento governamental proponente.

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

5. As propostas de diplomas, actividades ou projectos que impliquem alteração de despesa pública remetidas ao Ministério das Finanças e Administração Pública para emissão de parecer ao abrigo da alínea g), do Artigo 20º, do Decreto-Lei nº 55/2004, de 27 de Dezembro, devem fazer-se acompanhar do respectivo impacto financeiro no ano orçamental e nos 3 anos seguintes, bem como da respectiva metodologia de cálculo.

Artigo 41º

Alterações orçamentais dos serviços, fundos autónomos e institutos públicos

1. As alterações nos orçamentos dos serviços, fundos autónomos e dos institutos públicos obedecerão, para além do que a lei geral dispõe, às seguintes regras:

- a) As simples transferências de verbas inter-rúbricas de receitas e de despesas, à excepção das transferências do Orçamento do Estado e dos saldos de gerência, são da competência do dirigente máximo do organismo;
- b) As alterações que impliquem acréscimo de despesa global do serviço ou instituto público, com ou sem compensação em receitas, são da competência dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças e de Tutela.

2. Durante o ano económico 2006, não são autorizados quaisquer reforços de verba por contrapartida de transferências do Orçamento do Estado aos serviços e fundos autónomos e aos institutos públicos, salvo casos excepcionais decorrentes de factores imprevistos e devidamente justificados.

3. O Tesouro não assume quaisquer despesas ou compromissos para com terceiros, originados pelos serviços e fundos autónomos e pelos institutos públicos, fora do quadro estabelecido nos números antecedentes.

Artigo 42º

Alterações orçamentais do Programa Plurianual de Investimentos Públicos

1. A inscrição de novos projectos financiados por donativos ou empréstimos externos, referidos na alínea d)

do nº1, do artigo 26º, da Lei de Bases do Orçamento do Estado, deve ser feita através da Direcção-Geral do Planeamento, sem prejuízo do estipulado no nº3 do mesmo artigo, mediante autorização do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

2. As transferências de verbas inter-projectos durante a execução e enquadrados nos mesmos programas e sub-programas que venham a mostrar-se necessárias nas dotações dos projectos financiados com recursos não consignados, são autorizadas pelo respectivo membro do Governo, sob proposta do responsável do projecto.

3. As transferências de verbas inter-rúbricas dentro do mesmo projecto e durante a execução são autorizadas pelo dirigente responsável pela gestão e execução do projecto, exceptuando as transferências de verbas de despesas de capital para despesas correntes que deverão ser autorizadas pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças.

4. Não são permitidas transferências de verbas inter-projectos quando se verifica alteração da classificação funcional da despesa, salvo autorização expressa do Conselho de Ministros.

5. Não são permitidas transferências de verbas de contrapartida nacional destinadas ao financiamento de projectos do PPIP, após a autorização de despesa ou a celebração de contratos de obras públicas, contratos-programa ou acordos de financiamento, salvo autorização expressa do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

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

7. As transferências mencionadas nos nºs 2 e 3 devem ser enviadas à DGO e DGP acompanhadas das respectivas fichas dos projectos e nota justificativa, para devida actualização do Orçamento.

CAPITULO VIII

Secção I

Programa Plurianual de Investimentos Públicos

Artigo 43º

Execução do PPIP

1. A execução do PPIP incumbe aos departamentos governamentais.

2. A execução do PPIP pode também ser descentralizada para as câmaras municipais, institutos públicos ou organizações da sociedade civil, adiante designadas OSC, com as quais o Governo tenha convenção.

3. A execução do PPIP é feita através da realização de projectos.

4. Cabe à Direcção-Geral do Planeamento, após a aprovação do Orçamento do Estado, introduzir no SIGOF todas as fichas dos projectos constantes da carteira de projectos aprovados para a execução dos programas e sub-programas.

5. As fichas dos projectos devem conter obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Identificação do projecto – nome e código;
- b) Descrição sucinta, incluindo o enquadramento orgânico a nível de programa sub-programa;
- c) Custos, fonte de financiamento;
- d) Localização;
- e) Classificação funcional;
- f) Duração do projecto, indicando a data prevista do início e do fim da execução;
- g) Objectivos específicos, metas, indicadores de resultados, físicos, financeiros ou de outra natureza;
- h) Ventilação das despesas por classificação económica e funcional e respectiva codificação;
- i) Estado de execução – novo ou em curso;
- j) Órgão executor.

Artigo 44º

Convenções com Organizações da Sociedade Civil

1. O Governo pode estabelecer convenções com as Organizações da Sociedade Civil (OSC) de primeiro nível, definindo as condições e as formas do seu relacionamento no quadro da execução descentralizada do PPIP.

2. Sem prejuízo de outros que venham a ser estabelecidas por convenções, consideram-se de primeiro nível as OSC com intervenções nas áreas sociais que reúnam os seguintes requisitos:

- a) Estarem constituídas nos termos da lei;
- b) Terem em funcionamento efectivo e regular todos os seus órgãos previstos nos estatutos, nomeadamente a assembleia-geral, o conselho fiscal e a administração;
- c) Terem competência técnica e operacional comprovada a nível da gestão de projectos de desenvolvimento social e da organização contabilística e administrativa;
- d) Terem uma sede social em estabelecimento estável e as condições materiais mínimas para o funcionamento dos seus serviços;
- e) Terem uma intervenção na execução de projectos de desenvolvimento social a nível regional ou nacional.

3. As OSC convencionadas podem ser autorizadas a celebrar convenções específicas com as associações com vocação de intervenção local ou regional e contratos de execução de projectos com os municípios, institutos públicos, associações e empresas.

4. Sem prejuízo de normas específicas, as convenções devem exigir:

- a) A existência de um manual de procedimentos de gestão de projectos, nos termos a acordar com o Governo;
- b) Fornecimento de informações periódicas sobre a execução dos projectos contratados, nos termos a estabelecer pelo Governo;
- c) A realização de inspecções e auditorias internas ou externas sobre o financiamento da OSC e sobre a execução dos projectos, nos termos a estabelecer pelo Governo.

5. Cada convenção será subscrita, da parte Governo, por representantes devidamente mandatados dos departamentos governamentais responsáveis pelas áreas das Finanças e Poder Local e do sector ou sectores a que a matéria da convenção se refira directamente.

6. Os institutos públicos e as OSC convencionadas podem imputar na proposta de orçamento de cada projecto, custos de administração até 10% do montante do investimento previsto para o ano económico a que corresponde a execução do projecto.

Secção II

Execução de Projectos de Investimento

Artigo 45º

Recursos consignados

1. A execução orçamental de projectos financiados com recursos consignados ao abrigo de acordos de créditos ou de donativos, incluindo a ajuda alimentar, é feita com base na confirmação prévia pela DGT, da disponibilidade para esse projecto, incluindo a componente do co-financiamento interno quando exista.

2. A disponibilidade de cada projecto referido no número anterior, é determinada em função dos montantes dos financiamentos efectivamente existentes e comprovados para esse projecto, incluindo o co-financiamento do Tesouro quando previsto no Orçamento do Estado.

3. O saldo disponível em cada momento, para um determinado projecto, programa ou sub-programa é o limite máximo permitido para a execução de despesas desse projecto, programa ou sub-programa, podendo o mesmo ser sujeito de reforço mediante autorização do Ministro responsável pela área das Finanças.

4. A autorização de despesas relacionadas com projectos financiados com recursos consignados é feita pela Direcção-Geral do Orçamento, após informação da DGT, desde que o projecto disponha de saldo e comunicada ao Director-Geral de Planeamento.

Artigo 46º

Recursos não consignados

1. A autorização de despesas relacionadas com projectos integrados em programas ou sub-programas que não implicam a consignação prévia de recursos, é autorizada pelo Ministro responsável pela área das Finanças, mediante ficha informativa elaborada pela DGP.

2. Da ficha deverão constar obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Enquadramento do projecto em programas ou sub-programas a efectuar pela DGP;
- b) Enquadramento financeiro do projecto através de cabimentação de verba, com base no saldo disponível para o programa ou sub-programa, a efectuar pela DGO.

3. O saldo disponível em cada momento, para um determinado projecto, programa ou sub-programa é o limite máximo permitido para a execução de despesas desse projecto, programa ou sub-programa, podendo o mesmo ser sujeito a reforço mediante autorização do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

Artigo 47º

Projectos de municípios, institutos e OSC

1. Os projectos das câmaras municipais, institutos públicos, ou OSC convencionadas propostos para financiamento no quadro do PPIP devem, em cada caso, ser apresentados através do departamento governamental competente na matéria, à Direcção-Geral de Planeamento.

2. Quando os projectos a que se refere o presente artigo não sejam apresentados nos termos do nº1, deverá a DGP remetê-los aos departamentos governamentais competentes nas respectivas matérias, para validação.

3. Apresentados ou validados nos termos dos números anteriores, os projectos são processados nos termos dos artigos 45º ou 46º, conforme couber, e 48º.

4. Autorizada a despesa, a DGT conjuntamente com a DGP celebrarão um contrato-programa com o instituto público, Câmara Municipal ou OSC convencionada, onde são definidos o enquadramento nos programas e sub-programas e todos os procedimentos de execução, de prestação de contas e de auditoria, incluindo a previsão financeira plurianual, caso seja aplicável, e as fichas dos projectos.

5. O Contrato-programa deve conter obrigatoriamente informação sobre o Número de Identificação Fiscal (NIF) e o endereço do beneficiário.

6. O Contrato Programa deve ser cabimentado pela DGO antes de ser assinado.

7. O contrato-programa é subscrito, por parte do Governo, por representantes dos departamentos governamentais das Finanças e do Poder Local e do sector a que a matéria do contrato-programa respeite, departamentos aos quais cabe, respectivamente, a fiscalização financeira e a execução do contrato.

8. Sem prejuízo da intervenção dos departamentos técnicos envolvidos, os contratos-programa podem ser assinados pelos membros do Governo dos departamentos previstos no número anterior.

9. Não são assinados novos contratos-programa com os municípios, institutos públicos e OSC, enquanto não seja justificada a utilização das verbas adiantadas.

10. Os institutos públicos e as OSC convencionadas podem imputar na proposta de orçamento de cada projecto,

custos de administração até 10% do montante do investimento previsto para o ano económico a que corresponde a execução do projecto.

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

Artigo 48º

Liquidação de despesas

1. A liquidação das despesas dos projectos financiados no âmbito do PPIP processa-se com base nas requisições emitidas pelos sectores ou Agências Executoras, acompanhadas de originais dos documentos justificativos das despesas, ficha do projecto, minuta de contrato de execução de projecto de obras públicas ou contratos-programa celebrados nos termos do disposto no número 4 do artigo 44º, ou outros tipos de contrato quando necessários.

2. Tratando-se de projectos co-financiados pelo Tesouro, as requisições referidas no número anterior podem fazer-se acompanhar das segundas vias dos documentos justificativos de despesas, devidamente autenticadas com o carimbo próprio dos sectores ou agências executoras, sempre que nos termos dos acordos de crédito estes estejam obrigados a manter o arquivo dos originais dos justificativos dos documentos das despesas.

3. Das requisições devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Número e data de ordem;
- b) Enquadramento orçamental nos programas maiores e sub-programas e denominação do projecto e códigos;
- c) Valor da requisição;
- d) Financiador;
- e) Classificação económica da despesa;
- f) Nome do beneficiário e respectivo Número de Identificação Fiscal;
- g) Banco, Agência e número de conta do beneficiário.

4. Para cada projecto pode ser estabelecido um adiantamento de 30% do seu custo, a ser liquidado e pago mediante a apresentação de documentos justificativo da despesa ou mediante o estipulado nos contratos de obras públicas, contratos-programa, protocolos ou acordo de créditos, sendo os restantes desembolsos efectuados após a entrega dos justificativos das despesas realizadas em cada fase de desembolso.

5. O limite estabelecido no nº 4 pode ser ultrapassado em casos atendíveis, autorizados pelo Ministro responsável pela área das Finanças, sob proposta do membro do Governo responsável pelo sector a que o projecto directamente respeite.

Artigo 49º

Programação de desembolsos

Para efeitos do início de desbloqueamento de verbas, é obrigatória a apresentação prévia pelos departamentos requisitantes e para cada projecto, de uma programação

de desembolsos mensais e que será ajustada trimestralmente de acordo com a execução e com as disponibilidades de tesouraria.

Artigo 50º

Pedido de desembolso externo

1. O pedido de desembolsos referente a projectos financiados por empréstimos deve permitir a identificação do projecto, com a mesma designação com que é inscrito no Programa de Investimentos.

2. Todo o pedido de desembolso referido no número anterior é obrigatoriamente assinado pela DGT, precedendo a assinatura, a competente cabimentação e liquidação pela DGCP.

Artigo 51º

Obras públicas

1. Todos os projectos de infra-estrutura e obras públicas da administração central executados de forma não descentralizada através de financiamento do Orçamento do Estado e de valor superior a 2.500.000\$00 (dois milhões e quinhentos mil escudos), são geridos e executados por intervenção do Ministério das Infra-estruturas, Transportes e Mar (MITM) e em concertação com o departamento governamental responsável pelo sector.

2. A intervenção do MITM nos projectos de infra-estruturas e obras públicas da Administração Central é obrigatória, na aprovação dos projectos, lançamento de concursos, homologação, adjudicação dos contratos e fiscalização.

3. Excepcionalmente, o Ministro responsável pela área das infra-estruturas pode autorizar a gestão e a execução de projectos de infra-estruturas e obras públicas por intermédio do departamento governamental por eles responsável.

4. Excluem-se do disposto nos números 1 e 2, os projectos de engenharia rural executados pelo Ministério da Agricultura e Ambiente, as infra-estruturas e obras das Forças Armadas e as obras de restauro executadas pelo Ministério da Educação e Ensino Superior.

5. Nos casos em que por força dos acordos de financiamento externo seja obrigatória a constituição de unidades de gestão ou de coordenação de projectos de infra-estruturas e obras públicas, as mesmas devem funcionar sob a coordenação directa do departamento competente do MITM.

Artigo 52º

Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves - João Pinto Serra

Promulgado em 8 de Agosto de 2006

Publique-se

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 8 de Agosto de 2006

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

FAÇA OS SEUS TRABALHOS GRAFICOS NA INCV

—oço—

NOVOS EQUIPAMENTOS NOVOS SERVIÇOS DESIGNER GRÁFICO AO SEU DISPOR



BOLETIM OFICIAL

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

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao Boletim Oficial desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Sendo possível, a Administração da Imprensa Nacional agradece o envio dos originais sob a forma de suporte electrónico (Disquete, CD, Zip, ou email).

Os prazos de reclamação de faltas do Boletim Oficial para o Concelho da Praia, demais concelhos e estrangeiro são, respectivamente, 10, 30 e 60 dias contados da sua publicação.

Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do Boletim Oficial deve ser enviada à Administração da Imprensa Nacional.

A inserção nos Boletins Oficiais depende da ordem de publicação neles aposta, competentemente assinada e autenticada com o selo branco, ou, na falta deste, com o carimbo a óleo dos serviços donde provenham.

Não serão publicados anúncios que não venham acompanhados da importância precisa para garantir o seu custo.



Av. Amílcar Cabral/Calçada Diogo Gomes, cidade da Praia, República Cabo Verde.

C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09

Email: incv@cvtelecom.cv

ASSINATURAS

Para o país:			Para países de expressão portuguesa:		
	Ano	Semestre		Ano	Semestre
I Série	5 000\$00	3 700\$00	I Série	6 700\$00	5 200\$00
II Série	3 500\$00	2 200\$00	II Série	4 800\$00	3 800\$00
III Série	3 000\$00	2 000\$00	III Série	4 000\$00	3 000\$00
AVULSO por cada página		10\$00	Para outros países:		
Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.			I Série	7 200\$00	6 200\$00
			II Série	5 800\$00	4 800\$00
			III Série	5 000\$00	4 000\$00
AVULSO por cada página					10\$00

PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

1 Página	5 000\$00
1/2 Página	2 500\$00
1/4 Página	1 000\$00

Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

PREÇO DESTES NÚMERO — 210\$00