



BOLETIM OFICIAL

SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:

Decreto-Presidencial n.º 20/2009:

Nomeia Juizes Militares, Juiz Auditor, Promotor de Justiça e Defensor Oficioso para o Tribunal Militar.

ASSEMBLEIA NACIONAL:

Ordem do Dia:

Da Sessão Plenária do dia 2 de Novembro de 2009 e seguintes.

Resolução n.º 89/VII/2009:

Deferindo o pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado Ernesto Ramos Guilherme Rocha.

Resolução n.º 90/VII/2009:

Deferir o pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado João do Carmo Brito Soares.

Despacho Substituição n.º 91/VII/2009:

Substituindo os Deputados Ernesto Ramos Guilherme Rocha e João do Carmo Brito Soares por Nilton Rocha Dias e António Crisante Duarte de Mmeida Fidalgo, respectivamente.

CONSELHO DE MINISTROS:

Decreto-Lei n.º 45/2009:

Aprova a nova estrutura Orgânica do Ministério das Finanças, adiante designado por (MF).

Decreto-Lei n.º 46/2009:

Aprova a nova estrutura Orgânica do Ministério da Educação e Ensino Superior, adiante designado por (MEES).

Decreto-Lei n.º 47/2009:

Altera o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 5/2004, de 16 de Fevereiro, que estabelece as bases de aplicação do sistema de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem, na sua redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2005, de 25 de Julho.

Decreto-Lei n.º 48/2009:

Define, no âmbito da previdência social obrigatória, a protecção social dos trabalhadores independentes, adiante designado por regime dos trabalhadores por conta própria.

Decreto-Lei n.º 49/2009:

Enquadra os profissionais de serviço doméstico no regime da protecção social dos trabalhadores por conta de outrem.

Decreto-Regulamentar n.º 22/2009:

Altera o valor da Pensão Social Básica do regime não contributivo da segurança social, que fica em 4.500\$00 (quatro mil e quinhentos escudos).

Resolução n.º 35/2009:

Autoriza a Direcção-Geral do Tesouro a prestar um aval, à Empresa Nacional de Administração dos Portos, no montante de 400.000.000\$00 ECV (quatrocentos milhões de escudos cabo-verdianos) visando garantir uma operação de crédito, para efeito de Financiamento do seu Projecto de Investimento.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

ASSEMBLEIA NACIONAL

Decreto-Presidencial nº 20/2009

de 23 de Novembro

Usando da competência conferida pelo nº 3 dos artigos 137º, 143º e 147º e pelo nº 1 do artigo 152º do Código de Justiça Militar, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 11/95, de 26 de Dezembro, na redacção dada pela Lei nº 11/VI/2002, de 15 de Julho; sob proposta do Governo, que ouviu o Conselho Superior da Magistratura Judicial nos termos da lei, o Presidente da República decreta o seguinte:

Artigo 1º

São nomeados, para os cargos abaixo indicados, os seguintes cidadãos:

1. Tenente Coronel Francisco dos Santos Cruz, Juiz Militar Efectivo e Presidente do Tribunal Militar;
2. Major José Luís da Silva Moreira, Juiz Militar Efectivo e Vogal do Tribunal Militar;
3. Major Octávio Pereira Freire Tavares, Juiz Militar Substituto do Tribunal Militar;
4. Magistrado Judicial, Dr. Faustino Varela Monteiro, Juiz Auditor Efectivo do Tribunal Militar;
5. Major (Graduado) José Pedro Bettencourt, Promotor de Justiça Efectivo do Tribunal Militar;
6. Primeiro Tenente José Avelino Monteiro de Carvalho, Promotor de Justiça Substituto do Tribunal Militar;
7. Major José Maria Furtado Correia, Defensor Oficioso Efectivo do Tribunal Militar; e
8. Capitão José António Tavares Ramos da Graça, Defensor Oficioso Substituto do Tribunal Militar.

Artigo 2º

O presente Decreto-Presidencial entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Palácio da Presidência da República, na Praia, aos 16 de Novembro de 2009. – O Presidente da República,
PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado aos 17 de Novembro de 2009.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Ordem do Dia

A Assembleia Nacional aprovou a Ordem do Dia abaixo indicada para a Sessão Plenária do dia 2 de Novembro de 2009 e seguintes:

Ponto único:

Aprovação de alterações à Constituição da República (com base nos seguintes Projectos de Revisão Constitucional):

- Projecto de Revisão nº10/VII/2008
- Projecto de Revisão nº11/VII/2009
- Projecto de Revisão nº12/VII/2009)

Assembleia Nacional, aos 2 de Novembro de 2009. – O Presidente, *Aristides Raimundo Lima*

Comissão Permanente**Resolução nº 89/VII/2009**

de 23 de Novembro

Ao abrigo da alínea *a*) do artigo 55º do Regimento da Assembleia Nacional, a Comissão Permanente delibera o seguinte:

Artigo Único

Deferir o pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado Ernesto Ramos Guilherme Rocha, eleito na lista do PAICV pelo Círculo Eleitoral do Porto Novo, por um período compreendido entre 17 de Outubro de 2009 e 17 de Janeiro de 2010.

Aprovada em 22 de Outubro de 2009

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*

Resolução nº 90/VII/2009

de 23 de Novembro

Ao abrigo da alínea *a*) do artigo 55º do Regimento da Assembleia Nacional, a Comissão Permanente delibera o seguinte:

Artigo Único

Deferir o pedido de suspensão temporária de mandato do Deputado João do Carmo Brito Soares, eleito na lista do PAICV pelo Círculo Eleitoral de São Vicente, por um período compreendido entre 26 de Outubro e 06 de Novembro de 2009.

Aprovada em 26 de Outubro de 2009

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

Gabinete do Presidente

Artigo 2º

Despacho Substituição nº 91/VII/2009**Missão**

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do artigo 24º do Regimento da Assembleia Nacional, conjugado com o disposto nos artigos 4º, 5º e nº 2 do artigo 6º do Estatuto dos Deputados, defiro, a requerimento do Grupo Parlamentar do PAICV, o pedido de substituição temporária de mandato dos seguintes Deputados:

O MF é o departamento governamental encarregado de participar na definição e acompanhamento das políticas do Governo nos domínios monetário, cambial e creditício, que define e acompanha as políticas orçamental e fiscal e efectua o planeamento do desenvolvimento económico e a gestão da administração financeira do Estado através dos sistemas de planeamento, orçamental, contabilidade pública, fiscal, tesouro, património e da inspecção.

Artigo 3º

Atribuições

1. Ernesto Ramos Guilherme Rocha, eleito na lista do PAICV pelo Círculo Eleitoral do Porto Novo, pelo candidato não eleito da mesma lista, Senhor Nilton Rocha Dias.
2. João do Carmo Brito Soares, eleito na lista do PAICV pelo Círculo Eleitoral de São Vicente, pelo candidato não eleito da mesma lista, Senhor António Crisante Duarte de Almeida Fidalgo.

Na prossecução da sua missão, são atribuições do MF:

Publique-se.

Assembleia Nacional, na Praia, aos 26 de Outubro de 2009. – O Presidente, *Aristides Raimundo Lima*

—ofo—

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei nº 45/2009

de 23 de Novembro

O Programa do Governo da VII Legislatura consagra a modernização da Administração Pública como um dos instrumentos essenciais da estratégia de desenvolvimento do país designadamente pela promoção da cidadania e qualidade dos serviços públicos, com ganhos de eficiência, pela simplificação, racionalização e informatização que permitam a diminuição de número de serviços e dos recursos a eles afectos.

Com esse objectivo, no domínio da organização estrutural da administração, o Governo aprovou a nova lei das estruturas resultado do enquadramento estratégico e redefinição organizacional da macro-estrutura de todos os departamentos. O Redesenho institucional foi concretizado, por um lado, pela reavaliação da natureza e profundidade das suas missões e competências e, por outro, pela adequação concomitante dos seus recursos.

Considerando a aprovação e publicação do Decreto-Lei nº 9/2009, de 6 de Abril, que estabelece os princípios e normas a que deve obedecer a organização da administração directa do Estado, bem como os critérios e parâmetros de criação, manutenção ou extinção das estruturas organizacionais; e

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

CAPÍTULO I

Objecto e missão

Artigo 1º

Objecto

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

- a*) Definir, promover e executar as políticas do Governo em matéria de gestão das finanças do Estado, nomeadamente nos domínios receitas, despesas, financiamento e património, do planeamento e da inspecção financeira do Estado;
- b*) Controlar a execução da política monetária e creditícia, no quadro da política económica definida pelo Governo;
- c*) Conceber e executar a política fiscal;
- d*) Gerir directamente os instrumentos financeiros do Estado, designadamente o Orçamento, o Tesouro e o Património;
- e*) Gerir a dívida pública e do financiamento do Estado;
- f*) Gerir as participações directas e indirectas do Estado junto das empresas;
- g*) Coordenar e fiscalizar a actividade financeira das demais pessoas colectivas de direito público;
- h*) Exercer a autoridade em matéria fiscal, aduaneira e financeira, nos termos da lei;
- i*) Definir e coordenar os processos de privatizações em coordenação com o sector responsável pela economia, crescimento e competitividade;
- j*) Definir e coordenar as políticas macroeconómicas bem como da articulação entre o planeamento e o orçamento;
- k*) Articular, no quadro do planeamento, das políticas de desenvolvimento com a da formação e qualificação dos recursos humanos;
- l*) Fiscalizar a actividade financeira de todos os serviços administrativos e organismos públicos bem como das restantes pessoas colectivas públicas e das entidades de direito privado, relativamente às quais o Estado haja assumido responsabilidades financeiras, tenha interesse nos respectivos resultados ou deva acautelar o interesse público;
- m*) Elaborar, recolher, centralizar, coordenar, o tratamento e promoção, divulgação e publi-

cação das estatísticas do respectivo sector, em articulação com o Serviço de Estatística Nacional (SEN), assegurando as necessárias ligações com o Instituto Nacional de Estatísticas (INE);

n) Acompanhar do investimento externo.

Artigo 4º

Articulações

O MF articula-se especialmente com:

- a) Os demais Ministérios da área económica;
- b) O Ministério da Saúde, em matéria de participação na doença e evacuação de doentes para o exterior;
- c) O Ministério do Trabalho, Formação Profissional e Solidariedade Social, em matéria de trabalho, emprego e gestão financeira da previdência social;
- d) Os Ministérios responsáveis pelos sectores interessados, na designação de representantes do Estado enquanto accionista, nos conselhos de administração das sociedades de capitais públicos ou em que o Estado tenha participações e na designação dos delegados do Governo junto de empresas concessionárias dos serviços públicos;
- e) O Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades, em matéria de cooperação para o desenvolvimento bem como o relacionamento com as organizações financeiras internacionais;
- f) O Ministério de Educação e Ensino Superior, em matéria de formação e valorização dos recursos humanos;
- g) O Ministério responsável pela área da Administração Pública, em matéria dos Recursos humanos.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

Secção I

Estrutura Geral

Artigo 5º

Órgãos, Gabinete e Serviços

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

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

2. O MF compreende a Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão como serviço de apoio ao planeamento e gestão de recursos.

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

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

4. O MF compreende a Inspeccção-geral de Finanças como serviço central de inspeccção.

5. O MF compreende a Comissão Nacional de Normalização Contabilística como estrutura matricial.

6. O MF compreende ainda os serviços de base territorial.

7. O Ministro das Finanças exerce poderes de superintendência sobre o Instituto Nacional de Estatísticas.

8. O MF, no âmbito das suas atribuições, assegura as relações do Governo com o Banco de Cabo Verde, com respeito pela autonomia deste na execução da política monetária e cambial do Governo, bem como com o Tribunal de Contas com respeito integral pela independência deste.

Secção II

Órgãos e Gabinete centrais

Artigo 6º

Conselho Nacional do Plano

1. O Conselho Nacional do Plano é o órgão consultivo do MF sobre as grandes opções da política financeira, concernentes ao Sistema de Planeamento e sua relação com a política nacional de desenvolvimento.

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

Artigo 7º

Conselho do Ministério

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

2. O Ministro pode, sempre que considerar necessário, convocar para as reuniões do Conselho do Ministério, os delegados ou qualquer funcionário do MF.

3. Compete ao Conselho do Ministério:

- a) Participar na definição das orientações que enformam a actividade do MF;
- b) Participar na elaboração do plano de actividades do MF e apreciar o respectivo relatório de execução;

- c) Formular propostas e emitir pareceres, nomeadamente sobre questões ligadas à orgânica, recursos humanos e relações do MF com os restantes serviços e organismos da Administração;
- d) Pronunciar-se sobre outras matérias que o Ministro entender submeter à sua apreciação.

4. O Conselho do Ministério é presidido pelo Ministro.

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

Artigo 8º

Gabinete do Ministro

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

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

- a) Assessorar tecnicamente o Ministro nos assuntos que este lhe distribua;
- b) Receber, expedir e registar toda a correspondência pessoal do Ministro;
- c) Assegurar a articulação do MF com as outras estruturas governamentais e com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, em assuntos que não sejam de competência específica de outro serviço;
- d) Organizar as relações públicas do Ministro, designadamente os seus contactos com a comunicação social;
- e) Assegurar o expediente e arquivo pessoal do Ministro, bem como a organização da sua agenda;
- f) Assegurar o expediente relativo à publicação e distribuição dos despachos, portarias, instruções, ordens de serviço, circulares e outras decisões emanadas do Ministro;
- g) Preparar, prestar apoio logístico e secretariar as reuniões convocadas pelo Ministro, designadamente as dos órgãos consultivos previstos neste diploma;
- h) Proceder a recolha, classificação e tratamento de informações de interesse para o desempenho das actividades do Ministro; e
- i) Apoiar protocolarmente o Ministro.

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

4. O Gabinete do Ministro é dirigido por um Director-Geral e é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por quem designado pelo Ministro.

CAPÍTULO III

Serviços centrais

Secção I

Serviços de apoio ao planeamento e gestão

Artigo 9º

Direcção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão

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

- a) Conceber, estudar, coordenar e apoiar tecnicamente os serviços centrais no domínio do planeamento, nomeadamente, na preparação dos planos trianuais, assegurando as ligações aos serviços centrais de planeamento no processo de elaboração dos Planos Nacionais de Desenvolvimento e de controlo da sua execução;
- b) Elaborar e manter actualizado o Quadro de Despesas Sectoriais de Médio Prazo do MF articulando-se com todos os serviços e organismos em matéria relativa à gestão orçamental e financeira;
- c) Enquadrar e coordenar os projectos de reforma das finanças públicas com demais departamentos do MF;
- d) Acompanhar a gestão e utilização dos recursos materiais e financeiros e proceder à consolidação dos orçamentos dos serviços e organismos do MF;
- e) Gerir o património do MF;
- f) Assegurar e coordenar a implementação de soluções informáticas a nível de todo o MF, privilegiando a instalação e desenvolvimento uniformes de aplicações;
- g) Acompanhar, sob a sua coordenação, em articulação com o departamento governamental responsável pela cooperação, os trabalhos decorrentes das acções de cooperação internacional relativas aos sectores a cargo MF, centralizando as informações que permitam avaliar os resultados e controlar a execução dos compromissos;
- h) Implementar as orientações do Conselho Nacional do Plano, incluindo as actividades de coordenação interna dos serviços;
- i) Conceber, propor e implementar um sistema de acompanhamento e avaliação sistemática, visando garantir a articulação coerente ao nível da prossecução dos objectivos dos diferentes sectores do sistema para efeitos de aferição da qualidade e de comparação;

- j) Centralizar e sistematizar as informações relativas à evolução de todos os projectos respeitantes ao MF, bem como ao seguimento, controlo e avaliação dos mesmos;
- k) Organizar e manter o arquivo dos documentos de realização das despesas; e
- l) O mais que lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

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

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

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

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

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

5. Os Dirigentes do DGPOG e dos serviços nele integrados são providos pelo Ministro das Finanças mediante comissão de serviço, de preferência de entre os habilitados pelo curso de Administradores Públicos ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 10º

Serviço de Estudos, Planeamento e Cooperação

1. O Serviço de Estudos, Planeamento e Cooperação (SEPC), é o serviço de estudos e apoio técnico especializado na concepção, planeamento, elaboração e seguimento das políticas que o MF deve levar a cabo, nos seus vários domínios, de recolha, sistematização e divulgação de informações sobre matérias relacionadas com as finalidades e atribuições do MF; a mobilização e desenvolvimento da cooperação interna e externa relativa ao estabeleci-

mento de ajudas, parcerias e alianças com organizações nacionais e internacionais para o desenvolvimento de programas, a qual compete:

- a) Elaborar os estudos que permitem, de uma forma sistemática, conhecer a situação dos sectores e tornar perceptíveis as tendências e antecipar propostas de solução das dificuldades;
- b) Coordenar as acções de planeamento sectorial e regional, preparando e controlando a execução dos programas de investimento e do plano de actividades e o respectivo relatório de execução do MF e dos serviços desconcentrados;
- c) Apoiar, incentivar e participar em estudos e acções de normalização, relativos a domínios específicos da actividade do MF, conduzidos por outros serviços e organismos;
- d) Participar, com outros organismos responsáveis por acções de formação técnica e profissional exteriores ao MF, na planificação e na preparação da política nacional no domínio do planeamento de recursos humanos, de modo a garantir a sua compatibilização e articulação com o sistema Financeiro;
- e) Participar na definição e avaliação da política nacional de formação e desenvolvimento de recursos humanos;
- f) Promover e apoiar a realização de congressos, colóquios e outras reuniões científicas e na edição de publicações especializadas.
- g) Estudar as possibilidades, modalidades e vias de promoção e desenvolvimento da cooperação bilateral e multilateral, no sector financeiro, em concertação com o departamento governamental responsável pela cooperação;
- h) Organizar um sistema eficaz de informação e comunicação no seio do MF e com a sociedade, em ligação estreita com os demais serviços e organismos vocacionados;
- i) Apoiar juridicamente nas áreas de consultadoria jurídica, contencioso administrativo, verificação de regularidade, formal e material, dos processos de contratação pública, designadamente de locação e aquisição de bens móveis e serviços e de empreitadas de obras públicas, bem como intervenção em processos de averiguações, de inquéritos, de sindicância e disciplinares;
- j) Dirigir, orientar e enquadrar os projectos de modernização e reforma dos sistemas de planeamento e de administração financeira do Estado;
- k) Avaliar e apresentar propostas que visem melhorar o funcionamento do MF e sua estruturação;
- l) Coordenar a política de programas de formação de pessoal do MF;

- m) Contribuir para a definição de objectivos anuais ou plurianuais em matéria de cooperação e estabelecer estratégias de acção tendo em conta os países e organizações considerados prioritários e os meios necessários;
- n) Representar ou assegurar as relações do MF com entidades estrangeiras ou organismos internacionais, em matéria de cooperação técnica bilateral, em concertação com o serviço beneficiário;
- o) Preparar a participação do MF nas reuniões das comissões mistas previstas no quadro de convenções ou acordos de que Cabo Verde seja parte;
- p) Proceder periodicamente à avaliação e a informação sobre o estado da cooperação do MF, favorecendo a introdução de medidas correctoras e/ou dinamizadoras dessa cooperação; e
- q) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. O SEPC é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 11º

Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial

1. O Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial (SGFP) é o serviço de apoio relativo a gestão de recursos financeiros, recursos patrimoniais e de aprovisionamento do MF, a qual compete:

- a) Desempenhar funções de natureza administrativa e financeira de carácter comum aos diversos serviços do MF, em coordenação com os mesmos;
- b) Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental;
- c) Assegurar a elaboração do Orçamento de funcionamento do MF, em articulação com os demais serviços e organismos desconcentrados e autónomos, bem como acompanhar a respectiva execução.
- d) Promover e organizar o expediente relativo à realização das despesas de funcionamento e investimento, em coordenação com os demais serviços e organismos do MF;
- e) Assegurar as operações de contabilidade financeira e a realização periódica dos respectivos balanços;
- f) Gerir o património do Ministério em articulação com os diversos serviços do MF e em concertação com a Direcção Geral do Património e de Contratação Pública (DGPCP);

- g) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios, por forma a garantir a segurança de pessoas e bens;
- h) Organizar e gerir o Centro de Documentação e o Arquivo Central do MF; e
- i) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2. O SGFP é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 12º

Serviço de Gestão de Recursos Humanos

1. O Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH) é o serviço de apoio relativo a gestão de provisão, aplicação, desenvolvimento e controlo de recursos humanos do MF, cabendo-lhe em especial:

- a) Promover a aplicação das medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração, coordenando e apoiando os serviços e os organismos do MF na respectiva implementação;
- b) Conceber as políticas de desenvolvimento relativas aos recursos humanos, em particular as políticas de recrutamento e selecção, de carreiras, de remunerações, de desenvolvimento na carreira profissional, e de avaliação de desempenho e disciplinar;
- c) Implementar o estudo, a análise e a definição de perfis profissionais, com vista ao desempenho de novas funções requeridas pela evolução da acção de formação;
- d) Emitir parecer sobre projectos de diplomas que versem matérias de administração do pessoal ou do âmbito do procedimento administrativo ou contencioso na área da sua competência;
- e) Promover e assegurar o recrutamento e a mobilidade dos funcionários;
- f) Harmonizar a política geral da Função Pública com as medidas a adoptar em sede das áreas do pessoal do MF;
- g) Realizar estudos no domínio das suas atribuições propor as medidas adequadas e elaborar projectos de diplomas;
- h) Monitorizar e avaliar a qualidade do desempenho organizacional resultante das políticas expressas nas alíneas anteriores.

2. O SGRH é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Secção II

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

Artigo 13º

Serviços Centrais

São serviços centrais nas áreas de concepção execução e coordenação:

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

Artigo 14º

Direcção Nacional do Planeamento

1. A Direcção Nacional do Planeamento (DNP) à qual incumbe elaborar a estratégia nacional para o planeamento exerce autoridade funcional sobre todos os demais órgãos do sistema nacional de planeamento, tendo por missão:

- a) Elaborar, acompanhar e avaliar a implementação dos planos estratégicos de desenvolvimento;
- b) Coordenar tecnicamente a elaboração, acompanhamento e avaliação dos programas sectoriais e horizontais;
- c) Desenvolver e divulgar metodologias e técnicas de planeamento adequadas à realidade nacional;
- d) Participar na concepção, implementação e manutenção de um sistema de informação adequado ao melhor desempenho do sistema de planeamento e gestão macroeconómica;
- e) Acompanhar a cooperação económica e técnica em articulação com o departamento governamental que dirige a área da cooperação internacional;
- f) Participar na definição das opções a adoptar na elaboração do Quadro de Despesa Pública a Médio Prazo;
- g) Fazer seguimento dos acordos de financiamento de projectos propostos nos programas de investimento público, em concertação com a Direcção Geral do Tesouro (DGT);
- h) Outras atribuições conferidas por lei, ou por determinação superior.

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

- a) Com os Departamentos governamentais responsáveis pelas áreas de cooperação internacional,

do ordenamento de território, do emprego e gestão de previdência, com as DGPOG, no quadro do acompanhamento das políticas económicas e financeiras;

- b) Com a Cabo Verde Investimentos, as Autarquias locais, as sociedades de desenvolvimento do sector público e privado, Instituto Nacional de Estatísticas, Banco de Cabo Verde e outras instituições que actuam na área de Planeamento.

3. A DNP integra os seguintes serviços:

- a) Serviço de Planeamento e Estratégia;
- b) Serviço de Seguimento e Avaliação;
- c) Serviço de Mobilização de Recursos;
- d) Serviço de Acompanhamento Macroeconómico e Estatística.

4. A DNP é dirigida por um Director Nacional e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 15º

Serviço de Planeamento e Estratégia

1. O Serviço Planeamento e Estratégia (SPE), à qual incumbe coordenar a elaboração de estudos necessários à formulação de política de desenvolvimento e apoiar na elaboração da estratégia nacional para o planeamento, tem por missão:

- a) Elaborar estudos de médio e longo prazo sobre o desenvolvimento económico e social;
- b) Estudar e propor mecanismos de acompanhamento, avaliação e aplicação dos fundos de contrapartida, em concertação com os parceiros internos e externos;
- c) Propor a natureza e o volume das acções e outras formas de apoio do governo central a serem realizados através de contratos programas e outros mecanismos de implementação; e
- d) Outras atribuições conferidas por lei ou por determinação superior.

2. O SPE é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 16º

Serviço de Seguimento e Avaliação

1. O Serviço de seguimento e avaliação (SSA) é o serviço responsável pelo acompanhamento da execução dos programas e projectos prioritários e pela avaliação do impacto de políticas e programas que contribuem para o crescimento e a redução da pobreza, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Seguir e analisar os indicadores de resultado e de desempenho, incluindo o seguimento das metas dos instrumentos de Planeamento do Estado;

- b) Elaborar estudos com os parceiros de desenvolvimento modelos e mecanismos de seguimento de programas e projectos de cooperação;
- c) Seguir o progresso da implementação dos programas públicos relacionados com os eixos estratégicos dos instrumentos de Planeamento do Estado e produzir os relatórios de progresso;
- d) Facilitar a gestão dos dados do sistema de Seguimento e Avaliação;
- e) Facilitar a comunicação e a informação entre os actores envolvidos no sistema de Seguimento e Avaliação;
- f) Centralizar a informação necessária para a preparação, seguimento, controlo e avaliação dos programas e projectos;
- g) Envolver o Governo, Assembleia Nacional, sector público, Municípios, sector privado, sociedade civil e doadores na concepção do sistema de Seguimento e Avaliação;
- h) Favorecer o uso dos resultados deste sistema pelos decisores, quais sejam, Governo, Municípios e doadores;
- i) Promover a discussão e a difusão dos resultados deste sistema a todos os actores para melhorar a sua apropriação;
- j) Articular com o INE na recolha e análise dos indicadores;
- k) Articular com o Núcleo Operacional da Sociedade de Informação (NOSI) para o desenvolvimento do sistema de informação para o seguimento e avaliação; e
- l) Outras atribuições conferidas por lei ou por determinação superior.

2. O SSA é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 17º

Serviço de Mobilização de Recursos

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

- a) Coordenar e assegurar o processo de mobilização de recursos em cooperação com o departamento governamental responsável pela cooperação;
- b) Formular e implementar políticas que asseguram uma abordagem activa do MF na mobilização de recursos a nível bilateral e multilateral;
- c) Identificar novas oportunidades e mecanismos de financiamento, em concertação com o departamento governamental responsável pela cooperação;

- d) Participar em articulação com o Serviço de Operações Financeiras (SOF) em negociações de acordos de financiamento com os parceiros e instituições financeiras internacionais bilaterais e multilaterais;
- f) Promover e gerir a base de dados de projectos elegíveis aos programas de investimento público; e
- g) Outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. O SMR é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 18º

Serviço de Acompanhamento Macroeconómico e Estatística

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

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

2. O SAME é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 19º

Direcção Nacional do Orçamento e Contabilidade Pública

1. A Direcção Nacional do Orçamento e Contabilidade Pública (DNOCP) tem por missão definir a estratégia nacional do orçamento, é encarregue de preparar, elaborar o Orçamento do Estado, coordenar e acompanhar a gestão e execução do Orçamento do Estado e prestação de contas do Estado, a qual compete:

- a) Coordenar a preparação e elaboração da estratégia nacional do orçamento;
- b) Coordenar a preparação, elaboração e acompanhamento da gestão orçamental;
- c) Coordenar a preparação e a compilação das contas públicas do estado;
- d) Propor medidas e acções de política orçamental;
- e
- e) Outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. Na prossecução das suas atribuições, a DNOCP articula-se com os órgãos de soberania, Serviços Simples (DGPOG's), fundos autónomos, segurança social e as autarquias locais.

3. A DNOCP integra os seguintes serviços:

- a) Serviço de Gestão do Orçamento;
- b) Serviço de Gestão do Investimento público; e
- c) Serviço de Contabilidade Pública.

4. A DNOCP é dirigida por um Director Nacional e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 20º

Serviço de Gestão do Orçamento

1. O Serviço de Gestão do Orçamento (SGO) tem por missão a preparação, elaboração, a coordenação da gestão do orçamento do Estado, a qual compete:

- a) Propor as necessárias orientações e coordenar o processo de preparação e elaboração do Orçamento do Estado;
- b) Articular com a DNP, a DGT, a Direcção Geral das Alfândegas (DGA) e a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos (DGCI) na afectação dos recursos e na definição dos *plafonds* orçamentais;
- c) Consolidar o Orçamento e os orçamentos do sector público, procedendo à sua publicação;
- d) Preparar a proposta de lei orçamental e dos projectos de diplomas de execução orçamental;
- e) Emitir instruções a todos os beneficiários de fundos públicos inscritos no Orçamento do Estado sobre as modalidades e condições de sua utilização, gestão e aplicação;

f) Gerir as alterações orçamentais autorizadas, manter actualizado o respectivo registo no sistema informático e efectuar a respectiva publicação periódica;

g) Acompanhar a execução do Orçamento do Estado e elaborar os respectivos relatórios mensais e trimestrais, em coordenação com o DNP;

h) Elaborar pareceres sobre as propostas de diplomas, actividades ou projectos que impliquem impacto de despesa pública;

i) Gerir as dotações orçamentais provisionais;

j) Colaborar com o DNP na produção das estatísticas das finanças públicas;

k) Analisar e decidir sobre os pedidos de libertação de créditos orçamentais de acordo com a lei de execução orçamental e conferir a respectiva autorização;

l) Coordenar o processo de revisão periódica da despesa pública e colaborar com as DGPOG na elaboração do Quadro de Despesa Pública a Médio Prazo sectoriais; e

m) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. O SGO é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 21º

Serviço de Gestão do Investimento Público

1. O Serviço de Gestão do Investimento Público (SGIP), tem por missão coordenar o processo de elaboração e de avaliação dos programas de investimento público, a qual compete:

a) Desenvolver e aplicar os critérios de selecção e de aprovação de projectos de investimento público, em estreita coordenação com a DNP;

b) Coordenar o processo de elaboração e execução dos programas de investimento público, em articulação com os demais órgãos do sistema de planeamento e avaliar as despesas recorrentes deles resultantes;

c) Fazer seguimento dos acordos de financiamento de projectos propostos nos programas de investimento público;

d) Elaborar, em coordenação com os demais beneficiários, relatórios de utilização da ajuda pública ao desenvolvimento afecta ao investimento público em concertação com a DNP; e

e) Outras funções atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. O SGIP é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 22º

Serviço de Contabilidade Pública

1. O Serviço de Contabilidade Pública (SCP), tem por missão elaborar a Conta Geral do Estado e as contas trimestrais, acompanhar e controlar o sistema de execução orçamental, a qual compete:

- a) Supervisionar o sistema de execução do Orçamento do Estado;
- b) Acompanhar e controlar o sistema de execução orçamental;
- c) Prestar apoio aos serviços e organismos da administração pública, no âmbito das atribuições referidas nas alíneas anteriores;
- d) Supervisionar o arquivo dos documentos de realização das despesas;
- e) Coordenar e supervisionar o registo contabilístico de todas as receitas e despesas públicas e das demais operações que conduzam à variação dos activos ou passivos do Estado, de acordo com o Plano Nacional de Contabilidade Pública;
- f) Elaborar Conta Geral do Estado e as contas provisórias em colaboração com a DNP;
- g) Proceder o controlo prévio e concomitante da legalidade e regularidade financeira da execução orçamental;
- h) Proceder a auditoria administrativa e financeira no processo de execução orçamental em articulação com a DGT e Inspeção Geral das Finanças (IGF); e
- i) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

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

3. O SCP é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 23º

Direcção Nacional de Receitas do Estado

1. A Direcção Nacional de Receitas do Estado (DNRE) é o órgão responsável pelo apoio à definição de política, planeamento, regulamentação, coordenação de serviços e avaliação do sistema tributário e aduaneiro, a qual compete:

- a) Coordenar a gestão das receitas provenientes do sistema tributário e aduaneiro;
- b) Garantir o exercício da autoridade tributária e aduaneira e a relação entre o Estado e o Contribuinte na base de equidade e justiça, de acordo com as políticas definidas pelo Governo em matéria tributária e aduaneira;

c) Coordenar as medidas e acções de política tributária e aduaneira; e

d) Outras funções previstas no diploma orgânico da DNRE, que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. A DNRE integra os seguintes serviços:

- a) A Direcção Geral das Contribuições e Impostos;
- b) A Direcção Geral das Alfândegas;
- c) Os Serviços Partilhados; e
- d) Os Serviços de Base Territorial.

3. As demais atribuições da DNRE e dos seus serviços, são desenvolvidas em diploma orgânico próprio.

4. A DNRE é dirigida por um Director Nacional e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 24º

Direcção Geral das Contribuições e Impostos

1. A Direcção Geral das Contribuições e Impostos (DGCI), tem por missão administrar os impostos, as taxas, multas, bem como outras receitas tributárias que lhe forem cometidas por lei e não sejam da competência dos serviços aduaneiros, procurando estabelecer uma relação entre o Estado e o Contribuinte, na base de equidade e justiça fiscal, de acordo com as políticas definidas pelo Governo em matéria tributária.

2. Na prossecução das suas atribuições, a DGCI articula-se com a Polícia Nacional no âmbito da segurança fiscal e todas as instituições que arrecadam receitas do Estado, bem como as instituições que fazem inspeções.

3. Junto da DGCI, funciona a comissão nacional de revisão de matéria colectável, cujo funcionamento é regulamentado por Despacho do Director Geral das Contribuições e Impostos.

4. A DGCI integra os seguintes serviços:

- a) Serviço Tributação e Cobrança; e
- b) Serviço de Inspeção Tributária;

5. Os Serviços de Tributação e Cobrança e de Inspeção Tributária são dirigidas por um responsável de equipa de trabalho ou Directores de Serviço, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

6. A DGCI é dirigida por um Director Geral e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 25º

Direcção Geral das Alfândegas

1. A Direcção-Geral das Alfândegas (DGA) é o serviço central do departamento governamental responsável pela área das Finanças que tem por objectivo, promover,

coordenar e executar as medidas e acções de política aduaneira relativas à organização, gestão e aperfeiçoamento do sistema aduaneiro, bem como o exercício da autoridade aduaneira.

2. Junto da DGA, funciona o Conselho Técnico Aduaneiro, cujo funcionamento está regulado no Decreto-Lei nº 9/94, de 14 de Fevereiro.

3. Na prossecução das suas atribuições, a DGA articula-se:

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

4. A DGA integra os seguintes serviços:

- a) Serviço de Regimes e Procedimentos Aduaneiros; e
- b) Serviço Anti-fraude.

5. Os Serviços de Regimes e Procedimentos Aduaneiros e Anti-fraude são dirigidos por um responsável de equipa de trabalho ou Directores de Serviço, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

6. A DGA é dirigida por um Director Geral e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 26º

Serviços Partilhados

1. A DNRE coordena os seguintes serviços partilhados:

- a) Serviço de Auditoria Interna;
- b) Serviço de Justiça Tributária e Aduaneira;
- c) Serviço de Informação Tributária e Aduaneira;
- d) Serviço de Reformas Fiscais e Cooperação.

2. Os Serviços acima indicados, são dirigidos por um responsável de equipa de trabalho ou Directores de Serviço e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 27º

Serviços de Base Territorial

1. Os Serviços de Base Territorial do MF são os serviços cujos órgãos e serviços dispõem de competência limitada a uma área territorial restrita, e funcionam sob a direcção dos correspondentes órgãos centrais, com missão de assegurar a orientação, a coordenação e o acompanhamento dos estabelecimentos de tributação fiscal e aduaneira, cabendo-lhes ainda assegurar a articulação com as autoridades locais no exercício das atribuições a estas na área do sistema fiscal aduaneiro.

2. São, essencialmente, Serviços de Base Territorial:

- a) As Repartições de Finanças;
- b) As Circunscrições Aduaneiras.

3. As demais atribuições e a estruturação dos Serviços de Base territorial são desenvolvidos no âmbito do diploma orgânico da DNRE.

Artigo 28º

Repartições de Finanças

1. As Repartições de Finanças são serviços de base territorial sedeados nos concelhos, aos quais compete assegurar as funções da administração fiscal a nível concelhio, nomeadamente liquidar, cobrar impostos bem como outras receitas fiscais e executar demais atribuições previstas na lei fiscal.

2. As Repartições de Finanças representam o MF nas áreas concelhias, em tudo o que não seja matéria de natureza aduaneira.

3. Sem prejuízo de representação dos demais Serviços do MF, as Repartições de Finanças dependem da orientação directa da DGCI.

Artigo 29º

Circunscrições Aduaneiras

1. Para efeitos aduaneiros, o País divide-se em 3 (três) Circunscrições Aduaneiras com sede, respectivamente, na Praia, Mindelo e Espargos.

2. As Circunscrições Aduaneiras estruturam-se verticalmente e compreendem:

- a) Direcção de Circunscrição;
- b) Alfândegas;
- c) Delegações; e
- d) Postos Aduaneiros.

3. Sem prejuízo de representação dos demais Serviços do MF, as Circunscrições Aduaneiras dependem da orientação directa da DGA.

Artigo 30º

Direcção-Geral do Património e de Contratação Pública

1. A Direcção Geral do Património e de Contratação Pública (DGPCP) é o serviço encarregue de definir, executar e avaliar a política nacional das aquisição, administração, exploração, coordenação, defesa, investigação, inventário, alienação dos bens patrimoniais do Estado, incluindo o controlo e supervisão da aquisição de bens móveis e serviços sujeitos a contratos e acordos de fornecimentos, e demais actuações previstas nas normas que regulam a gestão dos bens do Estado, a qual compete:

- a) Proporcionar uma gestão eficiente, responsável e rigorosa do património do Estado e das aquisições públicas, contribuindo para a sua valorização e promovendo a gestão activa e

racional, adequada aos desafios estratégicos nacionais, utilizando recursos modernos e qualificado;

- b) Definir a estratégia geral de gestão do património do Estado;
- c) Proceder ao levantamento, à análise, descrição e actualização do conteúdo funcional dos cargos a nível da DGPCP e elaborar os fluxogramas das operações;
- d) Coordenar a execução de publicações e a elaboração de compilações que se promovam no âmbito da DGPCP;
- e) Estabelecer o modelo geral de monitorização e avaliação;
- f) Gerir, em articulação com a NOSI, o sistema de informação de gestão patrimonial georeferenciado da DGPCP e realizar acções no domínio do tratamento automático das informações de que os serviços necessitem;
- g) Colaborar com a DGPOG na organização do arquivamento geral do MF no que se refere à DGPCP; e
- h) Outras funções atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. Na prossecução das suas atribuições, a DGPCP articula-se com Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas (ARAP), Unidade de Coordenação e Reforma de Estado (UCRE), as DGPOG, NOSI, Ministério Público, Repartição das Finanças e o Serviço de Controlador Financeiro.

3. A DGPCP integra os seguintes serviços:

- a) Serviço da Defesa Patrimonial;
- b) Serviço de Gestão Patrimonial; e
- c) Serviço de Contratação Pública.

4. A DGPCP é dirigida por um Director Geral e provido mediante comissão ordinária de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 31º

Serviço de Defesa Patrimonial

1. O Serviço de Defesa Patrimonial (SDP) tem por missão elaborar, propor e acompanhar as medidas de protecção e defesa do património estatal, a qual compete:

- a) Promover a realização de estudos e a elaboração de normas tendentes a disciplinar a elaboração do cadastro e a informatização do inventário dos bens patrimoniais do Estado;
- b) Apoiar a investigação de bens e direitos do Estado;
- c) Investigar e fiscalizar a situação dos bens e direitos patrimoniais do Estado;
- d) Informar sobre a aplicação da Lei nos casos concretos que lhe sejam submetidos e esclarecer as dúvidas colocadas por outros serviços;

e) Assessorar o Director-Geral nas negociações e em todos os actos em que exerça a representação extra-judicial do Estado em matéria patrimonial;

f) Recolher os dados e organizar os processos a serem submetidos ao Ministério Público, sempre que a defesa dos legítimos direitos e interesses do Estado exija o recurso aos Tribunais;

g) Instruir os processos envolvendo alterações de classificação jurídica dos bens e mutações dominiais;

h) Promover as inscrições em nome do Estado dos bens e direitos susceptíveis de registo;

i) Promover a justificação administrativa, nos casos em que o Estado careça de justificar o seu domínio sobre bens imóveis;

j) Preparar as minutas dos actos e contratos em que a DGPCP deva intervir em representação do Estado;

k) Assegurar o notariado do Estado nos actos e contratos de natureza patrimonial;

l) Acompanhar e dar o devido tratamento aos anúncios e demais informação noticiosa publicada ou difundida pelos órgãos de comunicação social, com reflexo ou passíveis de interferir com os interesses patrimoniais do Estado;

m) Proceder a estudos comparativos da legislação patrimonial, com vista à actualização e aperfeiçoamento da legislação nacional respeitante à gestão do património do Estado; e

n) Outras funções atribuídas por lei ou por determinação superior

2. Compete em especial ao SDP ao nível do contencioso:

a) Assegurar a investigação de bens e direitos do Estado;

b) Recolher os dados e organizar os processos a serem submetidos ao Ministério Público, sempre que a defesa dos legítimos direitos e interesses do Estado exija o recurso aos Tribunais; e

c) Executar as demais funções na área jurídica que lhe forem delegadas.

3. Compete ao SDP ao nível da assessoria técnica:

a) Assessorar o Director Geral nas negociações e em todos os actos em que exerça a representação extra-judicial do Estado em matéria patrimonial;

b) Emitir parecer sobre os expedientes de aquisição, administração, alienação e outras formas de disposição;

c) Instruir os processos envolvendo alterações de classificação jurídica dos bens e mutações dominiais;

d) Acompanhar e dar o devido tratamento aos anúncios e demais informação noticiosa publicada ou difundida pelos órgãos de comunicação social, com reflexo ou passíveis de interferir com os interesses patrimoniais do Estado; e

e) Prestar as demais apoio jurídico e instrumentais às unidades que integram a DGPCP.

4. Compete ao SDP ao nível registo e notariado:

a) Promover a justificação administrativa, nos casos em que o Estado careça de justificar o seu domínio sobre bens imóveis;

b) Preparar as minutas dos actos e contratos em que a DGPCP deva intervir em representação do Estado; e

c) Assegurar o notariado do Estado nos actos e contratos de natureza patrimonial.

5. O SDP é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão ordinária de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 32º

Serviço de Gestão Patrimonial

1. O Serviço de Gestão Patrimonial (SGP) tem por missão uma gestão rigorosa do património do Estado, contribuindo para a sua valorização e promovendo uma gestão pró activa e racional, à qual compete:

a) Elaborar o plano de actividades anual e a proposta de orçamento para o serviço central;

b) Realizar reporte de actividade e dos resultados alcançados;

c) Analisar o enquadramento legal e propor melhorias;

d) Produzir as circulares e portarias previstas na lei;

e) Estabelecer o modelo de monitorização e auditoria; e

f) Definir orientações para a actuação a nível ministerial.

2. Compete em especial ao SGP ao nível do Cadastro e Inventário:

a) Organizar e manter actualizados o cadastro e o inventário geral dos bens do Estado;

b) Proceder à recolha estatística;

c) Emitir instruções para a correcta inventariação e cadastro dos bens do Estado;

d) Apoiar na concepção de um sistema integrado de cadastro e inventário dos bens do Estado;

e) Assegurar junto dos serviços a correcta e eficiente utilização do sistema de cadastro e inventário dos bens do Estado; e

f) Promover os desenvolvimentos necessários do sistema de informação de suporte de modo a que este se adequa às necessidades correntes.

3. Compete ao SGP ao nível de administração do património:

a) Elaborar o Plano Estratégico dos Imóveis do Estado com base nas necessidades correntes e esperadas dos sectores e visando uma gestão integrada, racional e eficiente dos imóveis do Estado;

b) Assegurar o cumprimento do Plano Estratégico dos Imóveis do Estado;

c) Assegurar o processamento dos actos relativos à aquisição de imóveis para a instalação de serviços públicos ou outros afins;

d) Intervir nos actos de aquisição de imóveis para organismos do sector público que, embora dotados de autonomia financeira, recebam subsídio do Estado;

e) Assegurar o processamento dos actos relativos a heranças, legados, doações de bens imóveis e móveis a favor do Estado;

f) Administrar a favor do Estado os bens imóveis e móveis abandonados;

g) Assegurar o expediente relativo ao arrendamento de imóveis do Estado ou para o Estado;

h) Assegurar o expediente relativo à afectação ou desafectação de bens imóveis e móveis aos diversos serviços ou entidades;

i) Assegurar o expediente relativo a expropriações por utilidade pública a favor do Estado;

j) Assegurar o processamento dos actos relacionados com a permuta, concessão, alienação, cessão a título definitivo ou demolição de bens imóveis;

k) Assegurar o processamento dos actos relativos à alienação, cedência e abate de bens móveis do Estado;

l) Zelar pelo cumprimento das medidas de política estabelecidas com vista à utilização racional e alienação dos bens imóveis e móveis; e

m) Desenvolver procedimentos com vista à melhoria da eficiência da gestão do património do Estado.

4. Compete ao SGP ao nível de gestão do parque das viaturas do estado:

a) Definir e coordenar a política de gestão, manutenção e reparação do Parque de Veículos do Estado de modo a minimizar os seus custos, promover a utilização racional dos seus veículos, e dotá-lo de veículos económicos, eficientes e mais adequados às necessidades do Estado;

b) Zelar pelo cumprimento da política definida e pelas demais medidas que regulam o Parque de Veículos do Estado;

c) Elaborar e assegurar o cumprimento o Plano Estratégico do Parque de Veículos do Estado

com base nas necessidades correntes e esperadas dos serviços públicos, visando uma gestão integrada, racional e eficiente do parque de veículos;

- d) Contribuir para a definição dos parâmetros das tipologias de veículos a adquirir para as várias finalidades;
- e) Promover a normalização de marcas e modelos e o progressivo aumento da proporção de veículos económicos em preço, manutenção e consumo;
- f) Zelar pela minimização de custos de aquisição, operação, manutenção e reparação de veículos do Estado, em coordenação com as DGPOG;
- g) Desenvolver estudos económicos com vista à contratação de viaturas em regime de *leasing*, nos casos em que essa medida se revelar como a solução mais económica;
- h) Assegurar o processamento dos actos relativos à aquisição, permuta, alienação, cedência, abate e desmantelamento de veículos do Estado;
- i) Assegurar o processamento dos actos relativos a heranças, legados, doações de veículos a favor do Estado;
- j) Administrar a favor do Estado os veículos abandonados;
- k) Assegurar o expediente relativo à afectação ou desafectação de veículos do Estado aos diversos serviços ou entidades;
- l) Coordenar o sistema público de aprovisionamento e controlo de combustíveis, lubrificantes e acessórios;
- m) Analisar e controlar os custos do Parque de Veículos do Estado;
- n) Assegurar o expediente relativo à autorização para o cancelamento do registo dos veículos do Parque de Veículos do Estado e a transferência de propriedade dos veículos obtidos por compra ou no quadro dos projectos a cargo dos departamentos governamentais; e
- o) Assegurar o processamento dos actos relativos à regularização jurídica de veículos.

5. Compete ao SGP ao nível da coordenação dos edifícios administrativos:

- a) Elaborar o Plano de Manutenção e Reparação dos Imóveis do Estado com base nas necessidades de conservação indicadas pelos sectores e visando minimização dos custos de manutenção e reparação sem comprometer o bom estado dos imóveis;
- b) Averiguar conservação dos prédios do Estado, emitindo relatórios e planificando a execução das obras de restauro ou de remodelações de que careçam;

c) Zelar pela conservação, aproveitamento racional e valorização dos imóveis do Estado; e

d) Assegurar a administração directa dos bens imóveis do Estado não afectos a serviços ou organismos públicos e o processamento dos actos relacionados com a conservação e valorização destes bens.

6. Compete ao SGP ao nível da avaliação de bens e inspecções patrimoniais:

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

7. O SGP é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão ordinária de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 33º

Serviço de Contratação Pública

1. O Serviço de Contratação Pública (SCPE) tem por missão elaborar, o Plano estratégico de Contratações Públicas, e assegurar a sua plena execução, a qual compete:

- a) Avaliar o desempenho das suas unidades funcionais;
- b) Analisar o enquadramento legal e propor melhorias;
- c) Produzir as circulares e portarias previstas na lei;
- d) Estabelecer o modelo de monitorização e auditoria;
- e) Elaborar o Plano de Compras Públicas do Estado, que define os objectivos e metas a atingir, atendendo aos planos ministeriais de compras;
- f) Definir o portfólio de categorias a centralizar com base num planeamento central de compras; e
- g) Outras funções atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. Compete em especial ao SCPE ao nível da contratação pública:

- a) Apoiar na definição da estratégia de contratação pública e assegurar a sua plena execução;
- b) Assegurar a coordenação operacional das UGA;
- c) Promover a normalização, implementação e disseminação das melhores práticas de compras; e
- d) Coligir, interpretar e reportar a informação de compra.

3. Compete ao SCPE ao nível da gestão de categorias:

- a) Executar a política de compras de cada categoria;
- b) Definir as regras de redacção de especificações e de cálculo de *Total Cost of Ownership* (TCO);
- c) Definir as especificações baseando-se em informação dos utilizadores, entidades compradoras e especialistas;
- d) Proceder à agregação das necessidades ministeriais;
- e) Efectuar os anúncios necessários;
- f) Conduzir procedimentos e negociações de compras transversais e apoiar as UGA nas suas negociações;
- g) Efectuar as contratações transversais; e
- h) Promover a produção de procedimentos e documentação de suporte à gestão das categorias de bens e serviços.

4. Compete ao SCPE ao nível do controlo e gestão de contratos/catálogos:

- a) Definir as normas de auditoria e assegurar condução das auditorias;
- b) Gerir os contratos estratégicos e de longa duração;
- c) Verificar o cumprimento dos níveis de serviço através da monitorização; e
- d) Criar e gerir catálogos electrónicos.

5. Compete ao SCPE ao nível da gestão dos fornecedores:

- a) Avaliar sistematizadamente os principais fornecedores;
- b) Estabelecer os mecanismos de qualificação e certificação de fornecedores;
- c) Criar e actualizar uma lista oficial de fornecedores; e
- d) Promover a competitividade empresarial do mercado através da identificação de estímulos à concorrência e à entrada de novas empresas para a lista oficial de fornecedores do Estado.

6. O SCPE é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director Serviço, e provido mediante comissão ordinária de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 34º

Direcção Geral do Tesouro

1. A Direcção Geral do Tesouro (DGT) tem por missão a administração da tesouraria do Estado, a prestação de serviços bancários aos órgãos do sector público administrativo, a gestão da dívida pública e do financiamento do Estado, a efectivação das operações financeiras do

Estado, a administração e gestão das participações do Estado nas sociedades empresariais e funções accionista, e o acompanhamento por parte do Estado da política monetária, à qual compete:

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

2. Na prossecução das suas atribuições, a DGT articula-se com o Banco de Cabo Verde, com o departamento governamental responsáveis pela cooperação internacional e as Instituições ligadas ao sector empresarial do Estado.

3. A DGT integra os seguintes serviços:

- a) Serviço da Tesouraria;
- b) Serviço da Gestão de Contas;
- c) Serviço das Operações Financeiras; e
- d) Serviço das Participações do Estado.

4. Os serviços acima referidos podem organizar-se em núcleos de trabalho, conforme o interesse e necessidade de cada uma, e devidamente aprovada pelo Ministro das Finanças, sob proposta da responsável da DGT.

5. A DGT é dirigida por um Director Geral e provido mediante comissão ordinária de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 35º

Serviço de Tesouraria

1. O Serviço de Tesouraria (ST) tem por missão planear e acompanhar os fluxos de tesouraria, desenvolver e fazer a revisão dos sistemas informáticos, realizar operações relacionadas com recebimentos, pagamentos e transferência de fundos relativos aos serviços da administração central e a prestar de serviços conexos com a actividade da tesouraria de Estado a fundos e a serviços autónomos, o que envolve nomeadamente:

- a) Administrar e gerir a Tesouraria do Estado obedecendo ao princípio da unicidade de caixa e assegurar a gestão das disponibilidades da tesouraria do Estado e realizar, sempre que possível, as aplicações financeiras necessárias;
- b) Propor directrizes para a formulação da política financeira;

- c) Estabelecer um sistema de programação financeira e elaborar o Plano de Tesouraria do Estado, em colaboração com os órgãos competentes;
- d) Propor as orientações a prosseguir no financiamento do Estado, tendo em conta o Orçamento do Estado e as necessidades de tesouraria;
- e) Assegurar a centralização e o controle dos movimentos dos fundos do Tesouro, bem como a sua contabilização e garantir a participação do Tesouro no sistema de compensação;
- f) Realizar as operações relacionadas com recebimentos, pagamentos e transferências de fundos, bem como solicitar o desenvolvimento de infra-estruturas informáticas e sistemas de informação de suporte à gestão da tesouraria do Estado;
- g) Gerir o sistema de cobranças do Estado;
- h) Criar e manter um sistema de informações económico-financeiras relativas ao fluxo financeiro dos órgãos e organismos do Estado;
- i) Participar, em colaboração com os órgãos competentes, na elaboração do Orçamento Geral do Estado, nomeadamente do Orçamento Cambial;
- j) Assegurar a prestação do serviço bancário e de apoio aos organismos do Estado e demais entidades públicas que o solicitem ou sejam detentores de contas no Tesouro; e
- k) Elaborar relatórios periódicos da situação da tesouraria do Estado.

2. O ST é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão ordinária de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 36º

Serviço de Gestão de Contas

1. O Serviço de Gestão de Contas (SGC) tem por missão assegurar a centralização e o controle dos fundos públicos, gerir e acompanhar todas as contas bancárias tituladas pelo Tesouro, garantir as conciliações bancárias, acompanhar o cumprimento dos protocolos assinados entre o Tesouro e as Instituições Financeiras, o que envolve nomeadamente:

- a) Assegurar o acompanhamento e o controle dos movimentos de fundos no Banco de Cabo Verde, como Caixa do Tesouro, e relativamente ao sistema bancário em geral;
- b) Autorizar a abertura e o encerramento de contas bancárias do Estado e instituições afins e gerir as tituladas pelo Tesouro;
- c) Gerir o sistema de controlo de cobranças do Estado e acompanhar a movimentação de fundos desta rede, e assegurar a conciliação das contas receptoras do Tesouro;

- d) Proceder aos fechos mensais e anuais das contas, e elaborar os correspondentes relatórios;
- e) Elaborar as conciliações das contas bancárias tuteladas pelo Tesouro;
- f) Participar na prestação do serviço bancário e de apoio aos organismos do Estado e demais entidades públicas que o solicitem ou sejam detentores de contas no Tesouro;
- g) Participar na definição do plano de contas de tesouraria, respeitando o Plano Nacional da Contabilidade Pública (PNCP);
- h) Velar pelo cumprimento das leis, normas e protocolos assinados entre o Tesouro e as Instituições Financeiras.

2. O SGC é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão ordinária de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 37º

Serviço de Operações Financeiras

1. O Serviço de Operações Financeiras (SOF) tem por missão realizar as operações financeiras, activas, passivas e contingências do Estado, e acompanhar a política monetário-financeira em articulação com o Banco de Cabo Verde, o que envolve nomeadamente:

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

i) Pronunciar-se previamente sobre as condições das operações financeiras a avalizar pelo Estado; e

j) Elaborar relatórios periódicos sobre o financiamento do Estado e a dívida pública e promover a sua publicitação.

2. O SOF é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão ordinária de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 38º

Serviço das Participações do Estado

1. O Serviço das Participações do Estado (SPE) tem por missão apoiar o MF no exercício da função accionista e de intervenção junto das Empresas participadas do Estado, o que envolve nomeadamente:

a) Orientar, supervisionar e efectuar o acompanhamento das participações sociais do Estado;

b) Analisar a situação financeira das empresas e entidades sujeitas a tutela financeira do Estado e das sociedades com capitais maioritariamente públicos, participadas directa ou indirectamente, ou em que o Estado detenha direitos especiais de accionista;

c) Analisar medidas de reestruturação e saneamento de entidades do sector público e empresarial e de sociedades com capitais públicos, bem como acompanhar a respectiva execução;

d) Analisar as operações de subscrição, aquisição e alienação de acções ou participações sociais detidas pelo Estado;

e) Representar o Estado, junto das empresas e sociedades em que detém participações sociais, directamente ou através dos respectivos representantes nas assembleias-gerais, dos administradores nos conselhos de administração e de auditores nos conselhos fiscais;

f) Participar directamente em processos de negociação de alienação de participações financeiras e em processos de reestruturação, privatização, ou liquidação de Empresas; e

g) Assegurar e executar demais tarefas superiormente determinadas e relacionadas com análise e operações relativas ao Sector empresarial do Estado.

2. Para efeitos do disposto neste diploma, consideram-se participações sociais do Estado as participações directas e indirectas, nas empresas públicas e em quaisquer sociedades e instituições de previdência social.

3. O SPE é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão ordinária de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Secção III

Estruturas matriciais

Artigo 39º

Comissão Nacional de Normalização Contabilística

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

2. A CNNC tem por objectivo principal assegurar a uniformização na aplicação do Sistema de Normalização Contabilístico e de Relato Financeiro (SNCRF), emitir normais, estabelecer procedimentos contabilísticos harmonizados com as normas internacional da mesma natureza tendo em vista a melhoria da qualidade da informação financeira, económica e patrimonial das entidades.

3. As atribuições, a composição e o funcionamento da CNNC estão previstas no Decreto-Lei n.º 43/2008, de 01 de Dezembro.

Secção IV

Serviços Centrais de Inspeção

Artigo 40º

Inspeção-Geral das Finanças

1. A Inspeção-Geral das Finanças (IGF) é um serviço de controle financeiro e de apoio técnico do MF, cuja actuação abrange entidades do sector publico administrativo e empresarial bem como o sector privado, e funciona na directa dependência do Ministro das Finanças, a qual compete:

a) Inspeccionar quaisquer serviços públicos ou entidades que realizem operações financeiras de interesse público;

b) Efectuar auditoria de organismos públicos, nos casos legalmente previstos;

c) Efectuar a fiscalização administrativa da execução do Orçamento do Estado, verificar a sua adequação às normas e procedimentos legais, produzindo os respectivos relatórios;

d) Inspeccionar os serviços de administração e cobrança fiscais;

e) Fiscalizar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos municípios nos termos da lei, e, independentemente das fontes de financiamentos;

f) Fiscalizar a gestão financeira e patrimonial dos demais serviços e organismos que compõem o sector público administrativo, incluindo as missões Diplomáticas postos consulares;

g) Efectuar, nos casos legalmente previstos e superiormente determinados, auditoria e Inspeções às empresas públicas, particularmente as sociedades de capitais públicos, às empresas

municipais e as sociedades de economia mista em que o estado detenha, de forma directa ou indirecta, uma participação no capital social, com excepção das instituições de crédito, parabancárias e seguradoras;

- h) Propor medidas visando a melhoria do funcionamento dos serviços e entidades objecto da sua intervenção;
- i) Promover a adopção de medidas de aperfeiçoamento do sistema de controlo financeiro;
- j) Participar na elaboração de projecto de diplomas legais sobre matérias das suas atribuições; e
- k) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. A IGF é dirigida pelo Inspector-Geral das Finanças e organiza-se nos termos do seu diploma orgânico.

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

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

CAPITULO IV

Institutos públicos e serviços autónomos

Secção I

Institutos públicos

Artigo 41º

Instituto Nacional de Estatísticas

1. O MF exerce poderes de superintendência sobre o INE cuja missão consiste na recolha, tratamento, análise e difusão de dados estatísticos de interesse geral e comum, não cometidos por outros órgãos produtores da Estatística do SEN e a prestação de serviços à comunidade.

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

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

CAPITULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 42º

Disposições transitórias

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

2. São ainda atribuições transitórias do SCP, a fixação das quotas em atraso e da pensão de sobrevivência, bem como a cabimentação dos processos de aposentação, e

a inscrição dos funcionários e dependentes no sistema de previdência social, até a criação de um organismo de gestão da previdência social.

Artigo 43º

Criação, extinção, fusão e reestruturação de serviços

1. São criados:

- a) A Direcção Nacional do Planeamento;
- b) A Direcção Nacional do Orçamento e Contabilidade Pública;
- c) A Direcção Nacional de Receitas do Estado;
- d) A Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão;
- e) No âmbito da Direcção Nacional do Planeamento, o Serviço de planeamento e estratégia, o Serviço de seguimento e avaliação, o Serviço de mobilização de recursos e o Serviço de acompanhamento macroeconómico e estatística;
- f) No âmbito da Direcção Nacional do Orçamento e Contabilidade Pública, o Serviço da contabilidade pública;
- g) No âmbito da Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, o Serviço de estudo, planeamento e cooperação, o Serviço de gestão de recursos financeiros e patrimoniais e o Serviço de gestão de recursos humanos;
- h) No âmbito da Direcção Geral do Tesouro, o Serviço de participações do Estado; e
- i) No âmbito da Direcção Geral do Património e Contratação Pública, o Serviço de defesa patrimonial e o Serviço de contratação pública.

2. São extintos, sendo objecto de fusão, os seguintes serviços:

- a) O Gabinete de Estudos e;
- b) A Direcção de Administração;
- c) A Direcção Geral da Contabilidade Pública e;
- d) A Direcção Geral do Orçamento;
- e) No âmbito da Direcção Geral das Contribuições e Impostos, a Direcção de Serviço de Processamento de Informação Tributária, Direcção do Imposto sobre o Valor Acrescentado, e os órgãos de apoio; e
- f) Na Direcção Geral das Alfândegas, a Direcção de Serviço de Estudos e Relações Internacionais, Direcção de Serviço de Luta Contra a Fraude, Direcção de Inspecção, Organização e Procedimentos Aduaneiros, Direcção de Informática e Estatística Aduaneira.

3. São objecto de reestruturação os seguintes serviços:

- a) A Direcção Geral de Património do Estado que passa a denominar-se, Direcção Geral do Património e Contratação Pública.

Artigo 44º

Referências legais

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

Artigo 45º

Produção de efeitos

1. Os órgãos, gabinetes e serviços centrais previstos na estrutura geral do artigo 5º consideram-se instalados com a publicação do presente diploma orgânico.

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

3. Os serviços internos das direcções nacionais e gerais são instalados na sequência da adequação do quadro de pessoal às estruturas previstas no presente diploma e precedendo publicação do Decreto-Regulamentar que fixe a natureza desses serviços, de acordo com a Lei das estruturas.

4. Os directores de serviço actualmente em funções mantêm-se no cargo até à aprovação do Decreto-Regulamentar referido no número anterior, altura em que são reconduzidos ou dada por finda a respectiva comissão de serviço nos termos da lei.

Artigo 46º

Regime transitório

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

Artigo 47º

Norma revogatória

São revogados os Decreto-Lei n.º 55/2004, de 24 de Dezembro, que aprova a Orgânica do Ministério das Finanças o Decreto-Lei n.º 30/2003, de 01 de Setembro, que aprova a orgânica da Direcção Geral das Alfândegas.

Artigo 48º

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 - Cristina Fontes Lima - Cristina Duarte

Promulgado em 10 de Novembro de 2009

Publique-se

O Presidente da Republica, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 16 de Novembro de 2009

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Decreto-Lei nº 46/2009

de 23 de Novembro

O Programa do Governo da VII Legislatura consagra a modernização da Administração Pública como um dos instrumentos essenciais da estratégia de desenvolvimento do país designadamente pela promoção da cidadania e qualidade dos serviços públicos, com ganhos de eficiência, pela simplificação, racionalização e informatização que permitam a diminuição do número de serviços e dos recursos a eles afectos.

Com esse objectivo, no domínio da organização estrutural da administração, o Governo aprovou a nova lei das estruturas resultado do enquadramento estratégico e redefinição organizacional da macro-estrutura de todos os departamentos. O Redesenho institucional foi concretizado, por um lado, pela reavaliação da natureza e profundidade das suas missões e competências e, por outro, pela adequação concomitante dos seus recursos.

Considerando a aprovação e publicação do Decreto-Lei nº 9/2009, de 6 de Abril que estabelece os princípios e normas a que deve obedecer a organização da administração directa do Estado, bem como os critérios e parâmetros de criação, manutenção ou extinção das estruturas organizacionais e;

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

CAPÍTULO I**Objecto e missão**

Artigo 1º

Objecto

O presente diploma estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério da Educação e Ensino Superior, adiante designado por MEES.

Artigo 2º

Missão

O Ministério da Educação e Ensino Superior, é o departamento governamental que tem por missão, definir, executar e avaliar a política nacional do sistema educativo, para a educação pré-escolar, os ensinos básico e secundário, a ciência, a tecnologia e o ensino superior, e a educação extra-escolar.

Artigo 3º

Atribuições

1. Na prossecução da sua missão, são atribuições do MEES:

- a) Definir, promover e executar as políticas do Governo em matéria da educação pré-escolar, do ensino básico, secundário, técnico - profissional, médio e da educação extra-escolar;
- b) Definir, promover e executar as políticas em matéria do ensino superior, e nos domínios da ciência, investigação e tecnologia;

- c) Promover a igualdade de oportunidades de acesso de todos os cidadãos aos diversos graus de ensino e a outras actividades educativas;
- d) Preparar, executar e acompanhar, com carácter prioritário, os programas e projectos, numa perspectiva de reforma e avaliação contínua do sistema educativo, em ordem à sua adequação às necessidades de desenvolvimento do país e aos progressos da ciência e tecnologia;
- e) Melhorar a qualidade, o rendimento e a funcionalidade das instituições educativas, designadamente, pela introdução de métodos e práticas pedagógicas que favoreçam uma melhor qualidade na relação ensino – aprendizagem e;
- f) Promover a língua cabo-verdiana.

2. Compete, designadamente, ao MEES, no domínio específico do ensino e formação de quadros:

- a) Desenvolver e integrar a educação pré-escolar no sistema educativo;
- b) Garantir a educação básica universal;
- c) Desenvolver o ensino secundário;
- d) Desenvolver, consolidar e alargar o ensino técnico vocacional;
- e) Criar condições para a integração progressiva das crianças e adolescentes com necessidades educativas especiais no sistema de ensino;
- f) Incentivar e apoiar o ensino privado e cooperativo;
- g) Promover a alfabetização, visando a eliminação do analfabetismo e desenvolver a educação de base da população jovem e adulta numa perspectiva de educação permanente;
- h) Participar na elaboração e execução da política global de desenvolvimento, capacitação e qualificação dos recursos humanos;
- i) Organizar e alargar o âmbito e a natureza da acção social escolar; e
- j) Fomentar e incentivar a prática da educação física e do desporto escolar.

3. Compete, designadamente, ao MEES, em matéria do Ensino Superior e nos domínios específicos da ciência e tecnologia:

- a) Planificar, coordenar e desenvolver a formação de nível pós-secundário e superior no país e no exterior;
- b) Propor as bases em que deve assentar a política nacional de ciência e tecnologia, bem como os respectivos esquemas de organização, financiamento e execução;
- c) Fomentar e coordenar as actividades de investigação científica, desenvolvimento tecnológico e inovação e avaliar os respectivos programas e projectos;

- d) Coordenar a cooperação científica e tecnológica internacional, ao abrigo dos acordos de cooperação bilaterais ou multilaterais, em colaboração com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades;
- e) Preparar a proposta de orçamento de ciência e tecnologia e de planeamento plurianual das actividades de investigação científica e desenvolvimento tecnológico; e
- f) Incrementar a investigação fundamental, designadamente nos estabelecimentos do ensino superior, através do apoio aos programas de investigação e, em particular, à intensificação da formação de investigadores e ao reapetrechamento de laboratórios e centros de documentação.

Artigo 4.º

Articulações

O Ministério da Educação e Ensino Superior articula-se especialmente com:

- a) O Ministério das Infra-estruturas, Transportes e Telecomunicações, em matéria de formação e investigação do domínio das ciências náuticas e da construção e manutenção de equipamentos educativos;
- b) O Ministério da Saúde, em matéria de educação para a saúde e formação no domínio de saúde;
- c) O Ministério da Reforma do Estado, em matéria de formação e investigação no domínio da Administração Pública;
- d) O Ministério da Economia, Crescimento e Competitividade, em matéria de formação e investigação do domínio do turismo, comércio, indústria e energia;
- e) O Ministério do Trabalho, Formação Profissional e Solidariedade Social, em matéria de acção social escolar e de educação para a vida familiar, e, ainda, em matéria de formação profissional e de orientação escolar e profissional;
- f) O Ministério do Ambiente, do Desenvolvimento Rural e dos Recursos Marinhos, em matéria de educação ambiental e de formação e investigação no domínio das ciências agrárias e das pescas;
- g) O Ministério da Descentralização, Habitação e Ordenamento do Território, na área da formação das autarquias locais; e
- h) O Ministro da Cultura, em matéria da política da língua cabo-verdiana; e
- i) O Ministério da Juventude e Desporto em matéria de associativismo juvenil e desporto escolar.

Artigo 5º

Coadjuvação

No exercício das suas funções, o Ministro da Educação e Ensino Superior é coadjuvado pelo Secretário de Estado da Educação, o qual executa a política definida para o respectivo sector e exerce os demais poderes que lhe forem delegados pelo Ministro.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

Secção I

Estrutura geral

Artigo 6º

Órgão, gabinetes e serviços

1. O MEES compreende os seguintes órgãos e gabinetes centrais:

- a) O Conselho Nacional de Educação;
- b) O Conselho do Ministério;
- c) O Gabinete do Ministro e;
- d) O Gabinete do Secretário de Estado.

2. O MEES compreende a Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão como serviço de apoio ao planeamento e gestão de recursos.

3. O MEES compreende os seguintes serviços Centrais de Concepção de Estratégia, Regulamentação e Coordenação da Execução;

- a) A Direcção Geral do Ensino Básico e Secundário;
- b) A Direcção Geral do Ensino Superior e Ciências e;
- c) A Direcção Geral de Educação e Formação de Adultos.

4. O MEES compreende a Inspeção-geral da Educação como serviço central de inspeção.

5. O MEES compreende ainda os Serviços de Base Territorial.

6. O Ministro da Educação e Ensino Superior exerce poderes de tutela ou superintendência sobre os seguintes institutos públicos e serviços autónomos:

- a) Instituto Pedagógico e;
- b) Fundação Cabo-verdiana para Acção Social e Escolar.

7. O MEES, no âmbito das suas atribuições, assegura as relações do Governo com a Universidade de Cabo Verde, com respeito pela autonomia desta na execução da política do ensino superior, investigação, ciência e tecnologia.

8. O Ministro da Educação e Ensino Superior dirige superiormente os Serviços Autónomos da Radiotelevisão e Novas Tecnologias Educativas e a Comissão Nacional de Cabo Verde para a UNESCO.

Secção II

Órgãos e gabinetes centrais

Artigo 7º

Conselho Nacional de Educação

O Conselho Nacional de Educação é o órgão consultivo dos membros do Governo sobre as grandes opções da política educativa, concernentes ao Sistema Educativo Nacional e sua relação com a política nacional de desenvolvimento, cuja missão, competências, composição e o modo de funcionamento constam de diploma próprio.

Artigo 8º

Conselho do Ministério

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

2. O membro do governo pode, sempre que considerar necessário, convocar para as reuniões do Conselho do Ministério, os delegados ou qualquer funcionário do Ministério.

3. Compete ao Conselho do Ministério:

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

4. O Conselho do Ministério é presidido pelo Ministro da Educação e Ensino Superior.

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

Artigo 9º

Gabinetes dos membros do Governo

1. Junto do Ministro da Educação e Ensino Superior e do Secretário de Estado da Educação funcionam os respectivos Gabinetes, encarregues de os assistir, directa e pessoalmente, no desempenho das suas funções.

2. Compete aos Gabinetes tratar do expediente pessoal dos membros do governo, bem como desempenhar funções de informação, documentação e outras de carácter político ou de confiança, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Assessorar tecnicamente o membro do Governo nos assuntos que este lhe distribua;
- b) Receber, expedir e registar toda a correspondência pessoal do membro do Governo;
- c) Assegurar a articulação do MEES com as outras estruturas governamentais e com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, em assuntos que não sejam de competência específica de outro serviço;
- d) Organizar as relações públicas do membro do Governo, designadamente os seus contactos com a comunicação social;
- e) Assegurar o expediente e arquivo pessoal, bem como a organização da sua agenda;
- f) Assegurar o expediente relativo à publicação e distribuição dos despachos, portarias, instruções, ordens de serviço, circulares e outras decisões emanada;
- g) Preparar, prestar apoio logístico e secretariar as reuniões convocadas pelo membro do Governo, designadamente as dos órgãos consultivos previstos neste diploma;
- h) Proceder a recolha, classificação e tratamento de informações de interesse para o desempenho das actividades; e
- i) Apoiar protocolarmente o membro do Governo.

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

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

CAPÍTULO III

Serviços centrais

Secção I

Serviços de apoio ao planeamento e gestão

Artigo 10º

Direcção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão

1. A Direcção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão, adiante designado por (DGPOG) é um serviço interdisciplinar e de apoio técnico ao MEES, na formulação e seguimento das políticas públicas sectoriais e de

apoio técnico e administrativo na gestão orçamental, recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como na área da modernização administrativa, competindo-lhe designadamente:

- a) Conceber, estudar, coordenar e apoiar tecnicamente no domínio do planeamento, nomeadamente, na preparação dos planos trianuais, assegurando as ligações aos serviços centrais de planeamento no processo de elaboração dos Planos Nacionais de Desenvolvimento e de controlo da sua execução;
- b) Elaborar e manter actualizado o Quadro de Despesas Sectoriais de Médio Prazo do MEES, articulando-se com todos os serviços e organismos em especial com os serviços do departamento governamental responsável pela área das Finanças e Planeamento, em matéria relativa à gestão orçamental e financeira;
- c) Acompanhar a gestão e utilização dos recursos materiais e financeiros e proceder à consolidação dos orçamentos dos serviços e organismos do Ministério;
- d) Gerir o património do MEES;
- e) Assegurar e coordenar a implementação de soluções informáticas a nível de todo o MEES, privilegiando a instalação e desenvolvimento uniformes de aplicações;
- f) Acompanhar, sob a sua coordenação, em articulação com a Direcção Nacional de Assuntos Políticos e Cooperação do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades, os trabalhos decorrentes das acções de cooperação internacional relativas aos sectores a cargo do MEES, centralizando as informações que permitam avaliar os resultados e controlar a execução dos compromissos;
- g) Implementar as orientações do Conselho Nacional da Educação, incluindo as actividades de coordenação interna dos serviços;
- h) Conceber, propor e implementar um sistema de acompanhamento e avaliação sistemática, visando garantir a articulação coerente ao nível da prossecução dos objectivos dos diferentes sectores do sistema, para efeitos de aferição da qualidade e de comparação;
- i) Centralizar e sistematizar as informações relativas à evolução de todos os projectos respeitantes à Educação bem como ao seguimento, controlo e avaliação dos mesmos.

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

3. Sob a coordenação do Director Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão, funciona a Unidade de Gestão das

Aquisições do MEES, adiante abreviadamente designado de UGA, com as competências e atribuições previstas na lei das aquisições públicas e regulamentos, entre as quais:

- a) Planear as aquisições do MEES;
- b) Conduzir os processos negociais;
- c) Efectuar a agregação de necessidades;
- d) Fazer a monitorização das aquisições.

4. São serviços internos ao DGPOG com funções de apoio técnico-administrativo nos domínios do estudo, planeamento, cooperação, gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e logísticos :

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

5. Os dirigentes da DGPOG e dos serviços nele integrados são providos pelo membro do Governo responsável pela área da Educação e Ensino Superior, mediante comissão de serviço, de preferência de entre os habilitados pelo curso de administradores públicos ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 11º

Serviço de estudos, planeamento e cooperação

1. O Serviço de estudos, planeamento e cooperação, (SEPC), é o serviço de estudos e apoio técnico especializado na concepção, planeamento, elaboração e seguimento das políticas que o MEES deve levar a cabo, nos seus vários domínios, de recolha, sistematização e divulgação de informações sobre matérias relacionadas com as finalidades e atribuições do Ministério, a mobilização e desenvolvimento da cooperação interna e externa relativa ao estabelecimento de ajudas, parcerias e alianças com organizações nacionais e internacionais para o desenvolvimento de programas de educação e ciência. Compete à SEPC, designadamente, nas áreas de estudos e planeamento:

- a) Elaborar os estudos que permitem, de uma forma sistemática, conhecer a situação dos sectores e tornar perceptíveis as tendências e antecipar propostas de solução das dificuldades;
- b) Organizar de acordo com a Lei de Bases do Sistema Estatístico Nacional e em coordenação com os diferentes serviços, organismos do MEES e com o Instituto Nacional de Estatísticas, a produção e a divulgação dos indicadores estatísticos que interessam ao planeamento e seguimento dos sectores a cargo do MEES;
- c) Coordenar as acções de planeamento sectorial e regional, preparando e controlando a execução dos planos de investigação, o plano de actividades e o respectivo relatório de execução do MEES e dos serviços desconcentrados;

- d) Apoiar, incentivar e participar em estudos e acções de normalização, relativos a domínios específicos da actividade do MEES, conduzidos por outros serviços e organismos;
- e) Participar, com outros organismos responsáveis por acções de formação técnica e profissional exteriores ao MEES, na planificação e na preparação da política nacional no domínio do planeamento de recursos humanos, de modo a garantir a sua compatibilização e articulação com o sistema de educação formal;
- f) Participar na definição e avaliação da política nacional de formação e desenvolvimento de recursos humanos.
- g) Promover e apoiar a realização de congressos, colóquios e outras reuniões científicas e na edição de publicações especializadas nas áreas das ciências da educação e da inovação educacional;
- h) Organizar um sistema eficaz de informação e comunicação no seio do Ministério e com a sociedade, em ligação estreita com os demais serviços e organismos vocacionados; e
- i) O que mais lhe for cometido por lei ou pelo Ministro.

2. Compete ao SEPC, designadamente, na área de cooperação:

- a) Estudar as possibilidades, modalidades e vias de promoção e desenvolvimento da cooperação com outros países e com organismos estrangeiros ou internacionais, no sector da educação, centralizando a informação necessária para a preparação, seguimento, controlo e avaliação dos programas e projectos de assistência técnica e financeira externa;
- b) Contribuir para a definição de objectivos anuais ou plurianuais em matéria de cooperação e estabelecer estratégias de acção tendo em conta os países e organizações considerados prioritários e os meios necessários;
- c) Representar ou assegurar as relações do MEES com entidades estrangeiras ou organismos internacionais, em matéria de cooperação, em articulação e coordenação com o ministério responsável pelas relações externas do país;
- d) Preparar a participação do MEES nas reuniões das comissões mistas previstas no quadro de convenções ou acordos de que Cabo Verde seja parte;
- e) Proceder periodicamente à avaliação e à informação sobre o estado da cooperação do MEES, favorecendo a introdução de medidas correctoras e ou dinamizadoras dessa cooperação; e
- f) Exercer as demais competências e atribuições que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

3. O SEPC coordena ainda funções especializadas e de articulação interna aos serviços centrais no âmbito das seguintes áreas:

- a) Na área de assuntos jurídicos ; e
- b) Na área de comunicação e imagem.

4. O SEPC é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 12º

Articulações internas

1. Compete ao SEPC a coordenação transversal aos serviços centrais do departamento na área de assuntos jurídicos:

- a) Promover e conceber a elaboração de estudos e medidas legislativas e regulamentares em matéria respeitante ao MEES;
- b) Contribuir para a boa aplicação das leis e regulamentos, instruindo os órgãos e serviços do MEES, sobre os procedimentos mais adequados;
- c) Emitir pareceres sobre todas as matérias de índole jurídica que lhe forem submetidas por qualquer dos serviços do MEES;
- d) Colaborar internamente e com outros organismos públicos em matéria de tratados e convenções internacionais assinados e ou ratificados por Cabo Verde, no domínio da educação; e
- e) O mais que for determinado superiormente.

2. E na área de comunicação e imagem:

- a) Dotar o MEES de um sistema de comunicação interna que propicie um fluxo regular e actualizado de informações susceptíveis de contribuir para a melhoria da qualidade de intervenções dos serviços;
- b) Participar na organização das relações públicas do Ministro e do Secretario de Estado;
- c) Preparar, elaborar e divulgar publicações e informações relativas aos programas de desenvolvimento e modernização do MEES nas suas diversas vertentes, em ligação com todos os serviços do MEES e especialmente com o Serviço Autónomo da Rádio e Novas Tecnologias Educativas;
- d) Apoiar na organização de conferências, fóruns e outras actividades, visando a divulgação e a análise de informações sobre assuntos que relevam das atribuições do MEES;
- e) Apoiar na coordenação e consolidação das acções de planeamento sectorial, participando na programação anual para a concretização das diferentes actividades previstas pelo MEES;
- f) O mais que for determinado superiormente.

Artigo 13º

Serviço de gestão financeira e patrimonial

1. O Serviço de gestão financeira e patrimonial (SFP) é o serviço de apoio relativo a administração, finanças e património do MEES, competindo-lhe, designadamente:

- a) Desempenhar funções de natureza administrativa e financeira de carácter comum aos diversos serviços do MEES, em coordenação com os mesmos;
- b) Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental;
- c) Assegurar a elaboração do Orçamento de funcionamento do MEES, em articulação com os demais serviços e organismos do Ministério, bem como acompanhar a respectiva execução;
- d) Promover e organizar o expediente relativo à realização das despesas de funcionamento e investimento, em coordenação com os demais serviços e organismos do MEES;
- e) Assegurar as operações de contabilidade financeira e a realização periódica dos respectivos balanços;
- f) Assegurar as operações de contabilidade geral, prestação de contas e balancetes;
- g) Articular-se, em especial, com os serviços competentes do departamento governamental responsável pela área das finanças, em matérias relativas a gestão financeira;
- h) Gerir o património do Ministério em articulação com os diversos serviços do MEES;
- i) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios de forma a garantir a segurança de pessoas e bens; e
- j) O que mais lhe for cometido por lei ou pelo Ministro.

2. O SFP coordena ainda funções especializadas e de articulação interna aos serviços centrais no âmbito dos assuntos patrimoniais e de equipamentos educativos.

3. O SFP é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 14º

Serviço de gestão de recursos humanos

1. O Serviço de gestão de recursos humanos (SRH) tem por missão a concepção e a coordenação da execução das políticas de desenvolvimento de recursos humanos, docentes e não docentes dos estabelecimentos de ensino e de serviços do MEES, a concepção e o apoio técnico-normativo à formulação destas políticas e a sua monitorização e avaliação, num quadro de modernização administrativa em prol da melhoria da qualidade do serviço público de educação, cabendo-lhe em especial:

- a) Conceber as políticas de desenvolvimento relativas aos recursos humanos docentes e não

docentes dos estabelecimentos de ensino, em particular as políticas de recrutamento e selecção, de carreiras, de remunerações, de reclassificação ou reconversão profissional, disciplinar e de avaliação de desempenho;

- b) Implementar o estudo, a análise e a definição de perfis profissionais, com vista ao desempenho de novas funções requeridas pela evolução da acção educativa na escola;
- c) Articular com os serviços desconcentrados de educação as necessidades de formação inicial, contínua e especializada dos recursos humanos não docentes e a formação contínua de docentes na área de administração, direcção e gestão;
- d) Colaborar com os serviços desconcentrados de educação na programação e orientação das operações relativas à rede escolar, nos seus aspectos de gestão e funcionamento;
- e) Proceder ao tratamento dos dados relativos às áreas de competência destes serviços desconcentrados;
- f) Dar parecer sobre projectos de diplomas que versem matérias de administração de pessoal ou do âmbito do procedimento administrativo ou contencioso na área da sua competência;
- g) Assegurar o relacionamento com as organizações representativas de docentes e não docentes dos estabelecimentos de educação, dentro dos limites fixados na lei sobre o direito de negociação da Administração Pública;
- h) Promover e assegurar o recrutamento e a mobilidade de docentes e não docentes;
- i) Desencadear os procedimentos para as Juntas de Saúde competentes promoverem a avaliação dos processos relativos a docentes e não docentes dos estabelecimentos de ensino;
- j) Promover o apoio necessário ao processo de descentralização e aplicação do regime de autonomia dos estabelecimentos de ensino.
- k) Harmonizar a política geral da função pública com as medidas a adoptar em sede das áreas docente e não docente dos estabelecimentos de ensino; e;
- l) Monitorizar e avaliar a qualidade do desempenho organizacional resultante das políticas expressas nas alíneas anteriores.

2. O SRH é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Secção II

Serviços Centrais de Concepção de Estratégia, Regulação e Coordenação de Execução

Artigo 15º

Serviços centrais

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

- a) A Direcção Geral do Ensino Básico e Secundário;

- b) A Direcção Geral do Ensino Superior e Ciência;
- c) A Direcção Geral da Educação e Formação de Adultos e;
- d) A Inspeção-geral da Educação.

Artigo 16º

Direcção Geral do Ensino Básico e Secundário

1. A Direcção Geral do Ensino Básico e Secundário (DGEBS) é o serviço que tem por missão definir, executar e avaliar a política nacional para o sistema educativo:

2. Compete à DGEBS, designadamente:

- a) Superintender na organização e funcionamento de todos os estabelecimentos de ensino e proceder à sua orientação pedagógica, salvo no que respeita ao ensino superior;
- b) Promover, orientar e acompanhar a aplicação de reformas ou de aperfeiçoamento que se mostrem necessários na organização ou no funcionamento dos estabelecimentos de ensino, com o objectivo de garantir uma gradual melhoria dos processos, dos métodos e das técnicas de organização escolar;
- c) Assegurar a sequência normal dos estudos, dentro de uma articulação harmónica dos objectivos dos vários níveis educativos e das capacidades individuais dos alunos;
- d) Promover e assegurar a elaboração dos manuais escolares e proceder à sua distribuição;
- e) Contribuir para a reinclusão no sistema escolar, de crianças e adolescentes em idade escolar que o tenham abandonado;
- f) Promover e incentivar a participação efectiva da juventude escolar em actividades recreativas, gimno-desportivas e culturais, em articulação com outras entidades interessadas;
- g) Fomentar a ligação da escola à comunidade e ao trabalho produtivo;
- h) Impulsionar a elaboração do plano de formação inicial, em exercício e permanente do pessoal docente e acompanhar a sua execução;
- i) Contribuir para elevar a preparação do pessoal docente e de direcção dos estabelecimentos de ensino sobre os métodos, procedimentos, formas de trabalho para um melhor ensino e prestar apoio pedagógico e técnico à formação de pessoal no domínio das novas tecnologias;
- j) Elaborar e submeter anualmente ao Serviço financeiro e patrimonial um plano de recrutamento do pessoal docente para efeitos de execução;
- k) Colaborar com o Serviço de estudos, planeamento e cooperação na elaboração e proposição de programas anuais de necessidades em instalações escolares;

l) Reconhecer diplomas e equivalências respeitantes à educação pré-escolar e básica e ao ensino secundário, nos termos que forem regulamentados por portaria; e

m) Exercer outras funções que lhe sejam determinadas superiormente.

3. Na prossecução das suas atribuições, a Direcção-Geral do Ensino Secundário articula-se:

a) Com o Departamento governamental responsável pela área de Desporto, as autarquias locais, escolas e serviços de base territorial do MEES em matéria de promoção e desenvolvimento do desporto escolar.

4. A DGEBS integra os seguintes serviços:

a) Serviço do ensino pré-escolar e básico; e

b) Serviço do ensino secundário geral; e

c) Serviço de ensino secundário técnico-profissional.

5. À DGEBS coordena ainda funções especializadas e de articulação interna aos serviços centrais no âmbito das seguintes áreas:

a) Na área de orientação vocacional;

b) Na área da educação especial e;

c) Na área de avaliação e desenvolvimento curricular.

6. A Direcção Geral do Ensino Básico e Secundário é dirigida por um Director Geral e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 17.º

Articulações internas

1. Compete à DGEBS a coordenação transversal aos serviços centrais do departamento na área de orientação vocacional:

a) Auxiliar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;

b) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;

c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das actividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efectiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;

d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a detecção de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;

e) Contribuir, em conjunto com as actividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para

a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;

f) Promover actividades específicas de informação escolar e profissional, susceptíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das actividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;

g) Desenvolver acções de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;

h) Preparar os planos educativos individuais, ouvidos os restantes intervenientes no processo educativo, e acompanhar as situações de colocação dos alunos em regime educativo especial;

i) Articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação especial, tendo em vista, tanto a individualização do ensino e a organização de grupos de alunos como a adequação de currículos e de programas e;

j) Estabelecer articulações com outros serviços de apoio socioeducativo necessários ao desenvolvimento de planos educativos individuais.

2. Na área da educação especial:

a) Coordenar, orientar, e propor medidas de implementação da Política Nacional de Educação Especial, em todos os níveis de ensino, bem como definir as estratégias e directrizes técnico-pedagógicas;

b) Apoiar tecnicamente e formular políticas de financiamento junto aos subsistemas de ensino que oferecem educação especial;

c) Promover articulação institucional para cooperação técnica e financeira com organizações governamentais e não-governamentais;

d) Orientar e acompanhar a elaboração e definição de planos, programas e projectos na área de educação especial;

e) Apoiar, acompanhar e avaliar a implantação de sistemas educacionais inclusivos;

f) Assegurar a igualdade de oportunidade de acesso e permanência na escola dos alunos com necessidades educacionais especiais; e

g) Propor e apoiar acções que viabilizem a construção de sistemas educacionais inclusivos.

3. E na área de avaliação e desenvolvimento curricular:

a) Desenvolver o estudo sobre os currículos, os programas das disciplinas e as orientações relativas às áreas curriculares não disciplinares e propor a respectiva revisão em coerência com os objectivos do sistema educativo;

- b) Promover a investigação científica e os estudos técnicos no âmbito do desenvolvimento curricular, da organização e da avaliação pedagógica e didáctica do sistema educativo e da qualidade do ensino e de aprendizagem;
- c) Coordenar acompanhar e propor orientações, em termos pedagógicos e didácticos, para as actividades da educação pré-escolar e escolar incluindo as modalidades especiais de educação especial, de ensino a distância;
- d) Propor, fomentar e coordenar acções destinadas à educação, visando à formação e ao desenvolvimento integral do ser humano e ao exercício da cidadania;
- e) Coordenar, acompanhar e propor orientações, em termos pedagógicos e didácticos, para a promoção do sucesso e prevenção do abandono escolar, designadamente actividades de apoio, recuperação e complemento educativo, incluindo as destinadas aos alunos com necessidades educativas especiais;
- f) Coordenar acompanhar e propor orientações, em termos pedagógicos e didácticos, para as actividades de enriquecimento curricular e do desporto escolar;
- g) Identificar as necessidades de material didácticos, incluindo manuais escolares, e assegurar as condições para a respectiva avaliação e certificação;
- h) Supervisionar, orientar e controlar as actividades desenvolvidas pelos estabelecimentos de ensino; e
- i) Promover o intercâmbio com organismos nacionais e internacionais visando a melhoria da política nacional da educação.

Artigo 18º

Serviço do ensino pré-escolar e básico

1. O Serviço do ensino pré-escolar e básico (SEPB) é o serviço responsável pela condução específica da estratégia da educação pré-escolar e do ensino básico, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Contribuir para o melhor enquadramento institucional e técnico do subsistema de educação pré-escolar e proceder à sua regulamentação;
- b) Apoiar o alargamento e recuperação da rede de estabelecimentos da educação pré-escolar, visando o aumento da taxa de cobertura;
- c) Impulsionar a elaboração de um plano de formação inicial e contínua dos educadores, monitores e orientadores de infância;
- d) Coordenar a educação artística genérica integrada na educação básica;
- e) Cooperar com o Instituto Pedagógico e outras instituições vocacionadas para a definição de prioridades nacionais em matéria de formação contínua de docentes;

- f) Criar condições para assegurar o acesso de todas as crianças à escolaridade básica obrigatória;
- g) Assegurar com eficiência o funcionamento do sistema de avaliação da educação pré-escolar e básica, em articulação com os demais organismos intervenientes;
- h) Promover a educação sexual, a educação ambiental, a educação para a saúde e para a vida familiar na educação pré-escolar e básica; e
- i) Assegurar a criação de todas as condições necessárias à realização de provas de exame na educação básica.

2. O SEPEB é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 19º

Serviço do ensino secundário geral

1. O Serviço do ensino secundário geral (SESG) é o serviço responsável pela condução da estratégia do ensino secundário geral, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Estabelecer o quadro de organização administrativa e pedagógica dos estabelecimentos de ensino secundário geral;
- b) Cooperar na definição de prioridades nacionais de formação contínua de professores do ensino secundário;
- c) Propor medidas que garantam a adequação da tipologia das escolas e dos equipamentos didácticos às necessidades do sistema educativo, a nível do ensino secundário, em articulação com outros serviços competentes em razão da matéria;
- d) Colaborar na definição da política de acção social escolar e de educação para a saúde e desenvolver acções que promovam a igualdade de oportunidades de acesso e de sucesso escolar, no ensino secundário;
- e) Promover a educação sexual, a educação para o ambiente, a educação para a saúde e para a vida familiar, no ensino secundário.
- f) Definir o quadro de organização e funcionamento administrativo e pedagógico de todos os estabelecimentos de ensino secundário geral;
- g) Colaborar na definição de critérios para o desenvolvimento da rede escolar da via de ensino secundário geral com vista à satisfação das necessidades e à correcção das assimetrias regionais; e
- h) Articular-se com os núcleos de trabalho do serviço de estudos e planeamento do MEES na definição e execução de políticas, nomeadamente nos domínios de orientação escolar e vocacional, educação especial, avaliação e desenvolvimento curricular.

2. O SESG é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 20º

Serviço do ensino técnico-profissional

1. O Serviço do ensino técnico-profissional (SETP) é o serviço responsável pela condução da estratégia do ensino secundário técnico profissional e complementar, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Estabelecer o quadro de organização administrativa e pedagógica dos estabelecimentos de ensino técnico e profissional;
- b) Coordenar a educação artística genérica, o ensino artístico especializado e o ensino técnico-profissional;
- c) Cooperar na definição de prioridades nacionais de formação contínua de professores do ensino secundário e técnico;
- d) Propor medidas que garantam a adequação da tipologia das escolas e dos equipamentos didácticos às necessidades do sistema educativo, a nível do ensino técnico-profissional, em articulação com outros serviços competentes em razão da matéria;
- e) Participar na definição da política de educação e formação profissional no âmbito do ensino secundário técnico, em articulação com os serviços do departamento governamental responsável pelos sectores do emprego e da formação profissional;
- f) Orientar, apoiar e coordenar as actividades educativas no âmbito do ensino secundário técnico;
- g) Definir o quadro de organização e funcionamento administrativo e pedagógico de todos os estabelecimentos de ensino secundário e técnico profissional;
- h) Colaborar na definição de critérios para o desenvolvimento da rede escolar da via de ensino secundário técnico com vista à satisfação das necessidades e à correcção das assimetrias regionais; e
- i) Articular-se com os núcleos de trabalho do serviço de estudos e planeamento do MEES na definição e execução de políticas, nomeadamente nos domínios de orientação escolar e vocacional, educação especial, avaliação e desenvolvimento curricular.

2. O SETP é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 21º

Direcção Geral do Ensino Superior e Ciência

1. A Direcção Geral do Ensino Superior e Ciência (DGESC), é o serviço que tem por missão assegurar a concepção, execução e coordenação das políticas que, no domínio do ensino superior, cabem ao MEES.

2. Compete à DGESC, designadamente:

- a) Assegurar o planeamento da formação, qualificação e capacitação de quadros de nível superior;

- b) Promover as condições para o desenvolvimento do ensino superior público, particular e cooperativo e do ensino superior à distância;

- c) Instruir os processos sobre os pedidos de reconhecimento oficial de instituições e cursos de ensino superior particular e cooperativo;

- d) Assegurar o depósito e o registo de planos de estudo e dos currícula dos cursos ministrados nas instituições do ensino superior, nos termos da lei;

- e) Articular-se com as instituições de ensino superior, públicas, particulares e cooperativas, existentes no país e, designadamente, acompanhar, apoiar e controlar as suas actividades, sem prejuízo da sua autonomia;

- f) Promover a criação e gerir a carreira de docente do ensino superior, articulada com a carreira de investigador e promover a pós – graduação e a especialização de quadros;

- g) Emitir certidões de reconhecimento de diplomas e equivalências, nos termos que forem regulamentados por portaria;

- h) Organizar e manter actualizada uma base de dados dos pedidos de equivalência e reconhecimento de habilitações superiores estrangeira;

- i) Articular o ensino superior, a ciência, a tecnologia e a investigação para o desenvolvimento e a produção,

- j) Promover a coordenação de todas as actividades de investigação no país;

- k) Desenvolver acções tendentes à criação e reforço do Sistema Nacional de ciência e tecnologia;

- l) Assegurar o acesso, a recolha o tratamento e difusão da informação científica e técnica;

- m) Elaborar e manter actualizado o inventário do potencial científico e tecnológico nacional;

- n) Elaborar estudos e propor políticas de desenvolvimento, formação e gestão de recursos humanos de nível superior, em articulação com os demais serviços e organismos vocacionados;

- o) Mobilizar financiamentos para os programas de desenvolvimento do ensino superior e da Ciência e Tecnologia, em estreita ligação com a DSEPC;

- p) Coordenar a execução da política de acção social no ensino superior; e

- q) Exercer outras funções que lhe sejam determinadas por lei ou superiormente.

3. A DGESC integra os seguintes serviços:

- a) Serviço de Acesso ao Ensino Superior; e
- b) Serviço Pedagógico de Ciência e Tecnologia.

4. Junto da Direcção Geral do Ensino Superior e Ciência funciona o Conselho para a Qualidade.

5. A Direcção Geral do Ensino Superior e Ciência é dirigida por um Director Geral, equiparado ao nível IV, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 22º

Conselho para Qualidade

O Conselho para a Qualidade (CPQ) é um órgão de consulta do Ministro da Educação e Ensino Superior e do Director Geral do Ensino Superior e Ciência em assuntos relativos à garantia da qualidade de ensino superior.

1. Compete ao Conselho para Qualidade emitir parecer obrigatório sobre:

- a) A programação do ciclo de avaliação das instituições de ensino superior;
- b) Os critérios de escolha das agências que realizam os processos de avaliação externa;
- c) Os padrões a que devem obedecer os sistemas de garantias da qualidade internos às instituições de ensino superior; e
- d) Os relatórios de avaliação externa e as recomendações para a promoção da qualidade.

2. Compete, ainda, ao Conselho para Qualidade emitir parecer sobre outros assuntos relativos à garantia da qualidade que lhe sejam submetidos.

3. O apoio logístico ao funcionamento do Conselho para a qualidade compete á DGESC.

4. O Conselho para qualidade é composto por personalidades de reconhecida competência, nacionais ou estrangeiras, sem ligação a instituições de ensino superior nacionais.

5. Os membros do Conselho para Qualidade são inamovíveis durante os seus mandatos.

6. O Conselho para qualidade é presidido pelo Ministro da Educação e Ensino Superior.

7. O Conselho para Qualidade dispõe de um regulamento interno próprio, a aprovar por despacho do Ministro, mediante proposta do Director Geral do Ensino Superior e Ciência.

Artigo 23º

Serviço de Acesso ao Ensino Superior

1. O Serviço de Acesso ao Ensino Superior (SAES) tem por missão desenvolver acções relativas ao acesso e ingresso no ensino superior e de atribuição de bolsas de estudo, de acordo com a realidade nacional e as necessidades de desenvolvimento do país, cabendo-lhe designadamente:

- a) Organizar e manter actualizada uma base de dados das condições de acesso ao ensino superior e propor critérios legais de acesso;
- b) Assegurar o planeamento da formação, qualificação e capacitação dos recursos humanos, de nível pós-secundário e superior, no país e no exterior, bem como estabelecer contactos e relações de cooperação com universidades e outras instituições de nível superior, no estrangeiro;

c) Atribuir e assegurar a implementação da política de concessão de bolsas de estudo e gerir as operações relativas aos concursos de acesso a vagas e bolsas de estudo para o ensino superior; e

d) Acompanhar a situação académica e social dos bolseiros.

2. O SAES é dirigido por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 24º

Serviço Pedagógico de Ciência e Tecnologia

1. O Serviço Pedagógico e de Ciência e Tecnologia (SPCT) tem por missão o acompanhamento do sistema de ensino superior na sua vertente pedagógica, de intercâmbio internacional e de ciência e tecnologia, cabendo-lhe designadamente:

- a) Instruir os processos sobre os pedidos de reconhecimento de estabelecimentos de ensino superior particular e cooperativo, bem como de autorização de funcionamento de cursos, de reconhecimento de graus e respectivas alterações;
- b) Assegurar o registo dos planos de estudo dos cursos ministrados em todas as instituições de ensino superior e instruir o processo de fixação de vagas para acesso às instituições de ensino superior particular e cooperativo;
- c) Gerir uma base de dados actualizada de instituições de ensino superior, respectivos cursos e planos de estudos;
- d) Assegurar a prestação de informações sobre reconhecimento académico de diplomas e equivalências e promover a uniforme aplicação das normas legais sobre equivalência ou reconhecimento de habilitações estrangeiras, bem como assegurar a prestação de informação a respeito de acordos bilaterais e multilaterais e proceder á divulgação de eventos internacionais;
- e) Colaborar com as actividades inspectivas na fiscalização dos estabelecimentos de ensino superior;
- f) Identificar as áreas mais relevantes para o processo de criação de uma capacidade endógena para a investigação e inovação, as quais devem merecer estudos analíticos aprofundados;
- g) Celebrar contratos-programa ou protocolos com instituições que se dediquem à investigação científica e à promoção do desenvolvimento tecnológico;
- h) Promover o desenvolvimento tecnológico em todos os domínios da actividade económica e incentivar o acesso ao sector privado à informação e documentação científica e tecnológica;
- i) Promover e apoiar o acesso das instituições de ciência e tecnologia às redes internacionais de informação especializadas em razão da matéria;

- j) Contribuir para o aumento dos efectivos da comunidade científica nacional, designadamente através de políticas de formação para e pela investigação, criação e ou articulação de estruturas vocacionadas, recrutamento de jovens investigador e adopção de um regime de carreiras adequado;
- k) Colaborar no planeamento e na definição da política de ensino e das novas tecnologias;
- l) Definir com rigor as áreas e os sectores prioritários da investigação, tendo presente a necessidade de incentivar, avaliar e promover as tecnologias tradicionais;
- m) Criar mecanismos para a protecção intelectual e o regime da propriedade industrial; e
- n) Criar um fundo de incentivo para apoiar publicações e outras acções de mérito científico e tecnológico.

2. O SPCT pode-se organizar internamente em núcleos ou equipas de trabalho especializados no âmbito das áreas de atribuição:

- a) Na área de Ciência e Tecnologia; e
- b) Na área de Gestão de Recursos, Produção e Tratamentos de Dados;

3. O SPCT é dirigido por um responsável provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 25º

Núcleo do Serviço de Ciência e Tecnologia

1. Compete ao núcleo de trabalho na área de Ciência e Tecnologia:

- a) Promover e apoiar a realização de programas e projectos, nos domínios da investigação científica e do desenvolvimento tecnológico;
- b) Promover e apoiar a criação e modernização de infra-estruturas de apoio às actividades de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico;
- c) Organizar ou participar na organização de conferências, colóquios, jornadas, seminários, encontros e, em geral, quaisquer eventos de interesse científico ou tecnológico;
- d) Promover e apoiar a participação da comunidade científica, tecnológica e de inovação nacional em projectos internacionais relevantes, quer em termos de criação, absorção e difusão de conhecimento, quer propiciadoras do acesso a equipamentos científicos altamente sofisticados;
- e) Colaborar na elaboração e acompanhar a execução dos planos anuais e plurianuais de fomento das actividades de investigação científica e do desenvolvimento tecnológico;
- f) Assegurar a inventariação, gestão e preservação do património científico e tecnológico nacional;

- g) Propor ao membro do Governo responsável pela área da ciência, tecnologia e ensino superior o reconhecimento da actividade de entidades públicas ou privadas como de interesse científico ou tecnológico;
- h) Avaliar, a actividade da ciência e da tecnologia nacional sob todas as suas formas;
- i) Elaborar e manter actualizado o inventário do potencial científico e tecnológico nacional;
- j) Assegurar o acesso à recolha e tratamento e difusão da informação científica e técnica;
- k) Promover acções tendentes a desenvolver o interesse pela actividade de ciência e tecnologia, designadamente, através da difusão do conhecimento científico e técnico e do ensino da ciência e da tecnologia.

2. Compete ao núcleo de Gestão de Recursos, Produção e Tratamentos de Dados:

- a) Organizar e manter actualizada uma base de dados do pessoal docente, estabelecimentos de ensino superior e lançar um inquérito anual e elaborar o respectivo relatório a respeito do pessoal docente existente;
- b) Constituir uma bateria de indicadores e normas a observar para garantir o bom funcionamento das instalações onde são ministrados os cursos;
- c) Criar uma base de dados das instalações do ensino superior, em articulação com os respectivos estabelecimentos, que permita manter actualizado o correspondente cadastro;
- d) Conceber e coordenar uma base de dados global do sistema de ensino superior, em colaboração com os demais núcleos, integrando os contributos das bases de dados sectoriais;
- e) Elaborar estudos, tendo em vista o estabelecimento de medidas referentes ao desenvolvimento do ensino superior e elaborar indicadores de diagnóstico que permitam caracterizar as instituições do ensino superior; e
- f) Facilitar o processo de tomada de decisões dos jovens no acesso ao ensino superior e promover o debate sobre a perspectiva das entidades empregadoras relativamente à procura de competências dos diplomados do ensino superior, periodicamente;
- g) Lançar inquéritos com vista a identificar as motivações que levam ao ingresso no ensino superior e à opção por determinado curso ou área científica.
- h) Lançar inquéritos com vista ao conhecimento do percurso profissional dos diplomados do ensino superior desde que terminaram o respectivo curso, até ao momento em que o estudo é lançado.

3. Os núcleos de trabalho são organizados sob a forma de equipas e são coordenadas por responsável provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 26º

Direcção Geral da Educação e Formação de Adultos

1. A Direcção Geral da Educação e Formação de Adultos (DGEFA), é o serviço que tem por missão, coordenar, promover e apoiar as actividades de educação e formação de adultos, numa perspectiva de educação ao longo da vida, colaborar com outros organismos e entidades na realização de acções de promoção cultural e de qualificação de jovens e adultos para o exercício de uma profissão.

2. Compete à DGEFA, designadamente:

- a) Participar na formulação da política de educação e formação de adultos na perspectiva da universalização e educação permanente;
- b) Mobilizar e orientar o esforço nacional de luta contra o analfabetismo e o seu retorno, assegurando o cumprimento do plano nacional de educação para todos, através de acções nos domínios da educação e formação de adultos;
- c) Promover acções de aprendizagem e formação profissional com base em micro – projectos, em estreita articulação com instituições públicas e privadas da área, nomeadamente as não-governamentais, com vista à inserção dos jovens e adultos na vida activa;
- d) Promover, em colaboração com outros serviços do MEES, com as instituições educativas e com outros organismos públicos e privados, a realização de actividades de animação comunitária para o desenvolvimento, como forma de estreitar a relação escola – família – comunidade;
- e) Dinamizar acções de promoção da leitura pública através do reforço da rede de bibliotecas fixas e móveis, em estreita colaboração com os serviços do MEES, da cultura, dos municípios e outras instituições públicas e privadas;
- f) Estimular e apoiar as iniciativas públicas e privadas no âmbito da educação e formação de adultos;
- g) Assegurar a orientação pedagógica, o controlo da prática e da qualidade educativa no âmbito da educação e formação de adultos;
- h) Colaborar com as instituições públicas e privadas, em especial com a DGEBS e com a DGESC, na aplicação e desenvolvimento de tecnologias educativas tendo em vista o alargamento e a eficácia da sua acção, a renovação de métodos e processos pedagógicos específicos, bem como o reforço da componente cívica;
- i) Pronunciar-se sobre os processos de equivalência decorrentes da acção de educação e formação de adultos; e
- j) Exercer outras funções que lhe sejam determinadas superiormente.

3. A DGEFA integra os seguintes serviços:

- a) Serviço de Acção Educativa; e
- b) Serviço de Apoio, Gestão e Estratégia.

4. A Direcção Geral da Educação e Formação de Adultos é dirigida por um Director-Geral, equiparado ao nível IV, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 27º

Serviço de Acção Educativa

1. O Serviço de Acção Educativa (SAE) é o serviço que superintende na orientação e coordenação das actividades ligadas à formação, apoio e acompanhamento pedagógico, produção didáctica, informação, animação comunitária e bibliotecária, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar programas, manuais e guias de todos os níveis de educação extra-escolar;
- b) Assegurar a formação dos animadores em educação de adultos e dos coordenadores dos centros concelhios;
- c) Assegurar a articulação entre os programas da 1ª, 2ª e 3ª fase de educação básica de adultos;
- d) Impulsionar a elaboração do plano de formação inicial, em exercício permanente dos animadores e acompanhar a sua execução;
- e) Definir e implementar o sistema de acompanhamento e apoio pedagógico às actividades de educação extra-escolar;
- f) Colaborar em especial com a DGEBS, DGESC e o SARANTE na utilização das tecnologias da educação visando alargar o âmbito e a eficácia das actividades de educação extra-escolar;
- g) Promover a realização de actividades de animação comunitária para o desenvolvimento focalizada nos pólos educativos na perspectiva de integração educativa;
- h) Assegurar a permanente adequação dos planos de estudo e programas aos objectivos do subsistema de educação extra-escolar;
- i) Colaborar na definição da política de educação ambiental e da política de educação para a saúde ao nível da educação extra-escolar;
- j) Orientar e apoiar pedagogicamente os círculos de cultura e os estabelecimentos de educação extra-escolar dos diversos níveis e ramos;
- k) Assegurar com eficiência o funcionamento do sistema de avaliação da educação extra-escolar;
- l) Elaborar normas e directrizes referentes aos curricula do subsistema de educação extra-escolar e coordenar o acompanhamento da sua execução;
- m) Promover programas especiais de educação para o ambiente, educação para a saúde, educação para a família e educação para cidadania;
- n) Dinamizar programas especiais que visam a integração educativa na perspectiva da melhoria da relação entre a escola, a família e comunidade;
- o) Assegurar a criação de todas as condições necessárias à realização de provas de exame na educação básica.

- p) Orientar e apoiar pedagogicamente os estabelecimentos de educação básica de adultos, ensino recorrente secundário e outras acções de educação e formação de adultos;
- q) Assegurar a elaboração de normas e directrizes referentes aos “curricula” da educação básica de adultos, aprendizagem e formação profissional, ensino recorrente secundário e coordenar o acompanhamento da sua execução;
- r) Assegurar a criação das condições necessárias à realização de avaliação final dos programas da educação básica de adultos, ensino recorrente secundário e formação profissional;
- s) Promover e realizar, em articulação com outras entidades responsáveis na área de qualificação e emprego, actividades de informação sobre aprendizagem, formação profissional, actividades geradoras de rendimento e mercado de trabalho; e
- t) Exercer outras funções que lhe sejam determinadas superiormente.

2. O SAE é dirigido por um responsável provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 28º

Serviço de Apoio, Gestão e Estratégia

1. O Serviço de Apoio, Gestão e Estratégia (SAGE) é o serviço que tem por missão coordenar, promover e assegurar o funcionamento das actividades de educação extra-escolar, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Estudar, promover e coordenar de forma permanente e sistemática a aplicação de mecanismos que visem a modernização da administração e gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros da DGEFA;
- b) Assegurar o apoio administrativo a todos os serviços da DGEFA e prosseguir acções de índole administrativa que não sejam da competência específica de nenhum dos serviços;
- c) Acompanhar e controlar a execução eficiente e rigorosa dos serviços contabilísticos da DGEFA;
- d) Assegurar a realização das operações de contabilidade financeira dos projectos implementados pela DGEFA e a elaboração periódica dos respectivos balanços;
- e) Superintender na programação e realização das actividades financeiras dos centros concelhios em articulação com os serviços de base territorial do MEES;
- f) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens e equipamentos afectos a DGEFA, controlar e assegurar a sua utilização adequada;
- g) Conceber e executar programas e projectos no domínio da educação e formação de adultos em estreita conjugação de esforços com os organismos vocacionados do departamento governamental responsável pelo sector da qualificação e emprego;

h) Organizar inquéritos e pesquisas de opinião sobre o impacto dos projectos e programas de educação e formação de adultos e proceder ao seu tratamento e divulgação; e

i) Exercer outras funções que resultem da lei ou lhe sejam determinadas superiormente.

2. O SAGE é dirigido por um responsável mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Secção III

Serviços Centrais de Inspeção

Artigo 29º

Inspeção-Geral da Educação

1. A Inspeção-Geral da Educação (IGE), desempenha, com autonomia administrativa e técnica, funções de controlo, auditoria e fiscalização do funcionamento do sistema educativo no âmbito da educação pré-escolar, dos ensinos básicos e secundário, do ensino superior e ciência e da educação extra-escolar, bem como dos serviços e organismos do MEES.

2. Compete, à IGE, designadamente:

- a) Proceder à avaliação dos estabelecimentos de educação pré-escolar, dos ensinos básico e secundário, do ensino superior e ciência e da educação extra-escolar, velando pela qualidade pedagógica do serviço educativo, e salvaguardando os interesses legítimos de todos os que o integram e dos respectivos utentes.
- b) Assegurar a conformidade legal e regulamentar dos actos dos serviços e organismos do MEES e avaliar o seu desempenho e gestão, através da realização de acções de inspecção e de auditoria;
- c) Fiscalizar a organização e o funcionamento do ensino público, particular e cooperativa, velando pelo cumprimento das leis aplicáveis;
- d) Conceber, planear, e executar inspecções, auditorias e inquéritos aos estabelecimentos do ensino superior em matéria técnico-pedagógica e científica;
- e) Realizar inspecções, averiguações e inquéritos, sindicâncias e fiscalizações de natureza pedagógica e administrativa e financeira, às escolas e delegações do MEES;
- f) Conceber, planear e executar auditorias e inspecções aos estabelecimentos do ensino superior em matéria de organização e gestão administrativa, financeira e patrimonial.
- g) Desenvolver a acção disciplinar em serviços e organismos do MEES, quando tal competência lhe seja cometida;
- h) Controlar a aplicação eficaz, eficiente económica do dinheiro público nos termos da lei e de acordo com os objectivos definidos pelo governo e avaliar os resultados obtidos em função dos meios disponíveis;

- i) Exercer o controlo técnico sobre todos os serviços e organismos do MEES, ou sujeitos a tutela do respectivo ministro;
- j) Realizar auditorias e inspecções a entidades sujeitas a superintendência ou tutela conjunta do membro do Governo responsável pela área da educação e ensino superior e dos outros membros do Governo, em parceria com outras inspecções-gerais com competências relativamente a tais entidades; e
- k) Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas superiormente ou resultem das normas aplicáveis.

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

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

5. A Inspecção-Geral da Educação é dirigida por um Inspector-geral, equiparado ao nível IV e eventualmente coadjuvados por Sub-inspectores-gerais, equiparados aos níveis III respectivamente e providos mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

Secção IV

Serviços de Base Territorial

Artigo 30º

Serviços de Base Territorial

1. Os Serviços de Base Territorial do MEES são os serviços cujos órgãos e serviços dispõem de competência limitada a uma área territorial restrita, e funcionam sob a direcção dos correspondentes órgãos centrais, com missão de assegurar a orientação, a coordenação e o acompanhamento das escolas e o apoio aos utentes da comunidade educativa, cabendo-lhes ainda assegurar a articulação com as autarquias locais no exercício das atribuições a estas na área do sistema educativo.

2. São, essencialmente, serviços locais de base concelhia do MEES, as Delegações do Ministério.

3. Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, a organização dos serviços locais de base concelhia é definida por decreto-regulamentar.

Artigo 31º

Delegações, direcções regionais ou serviços

1. Por portaria conjunta dos Ministros da Educação e Ensino Superior e das Finanças podem ser criadas Delegações com intervenção a nível de dois ou mais concelhos.

2. Sempre que haja razões ponderosas, podem ser criados serviços de base territorial cujo nível de equiparação depende da missão e dos objectivos preconizados, como dos meios materiais e humanos disponíveis.

3. Os serviços referidos no número anterior podem ter por missões que abrangem uma ou mais ilhas um ou mais concelhos e ter as atribuições próprias dos serviços centrais desde que devidamente articuladas.

4. Sem prejuízo das atribuições dos serviços centrais e da necessária articulação com os mesmos, os serviços de base territorial podem ter o nível de uma Direcção-Geral, desde que a representatividade do MEES na ilha ou concelho assim o justifique ou que seja ponderado o desenvolvimento de funções de todo ou em parte do MEES, de vários serviços, um dos serviços ou área destes, determinado pelo regulamento orgânico correspondente.

5. As Delegações podem funcionar como serviços desconcentrados dos Institutos Públicos, Fundos e Serviços Autónomos sob direcção superior ou superintendência do Ministro da Educação e Ensino Superior, se assim for determinado por despacho deste.

Artigo 32º

Delegados

1. Cada Delegação do MEES é chefiada por um Delegado, com a categoria de Director de Serviço, o qual pode ser coadjuvado por um Delegado -Adjunto nos concelhos com mais de 20.000 (vinte mil) habitantes, nos termos a fixar por portaria conjunta dos Ministros da Educação e Ensino Superior, das Finanças e da Administração Pública.

2. Por portaria conjunta dos membros do governo referidos no número anterior, podem ser nomeados Delegados especiais para a realização de actividades específicas, por período não superior a um ano, renovável uma única vez.

3. A remuneração dos Delegados-Adjuntos e Delegados especiais é fixada por portaria conjunta dos membros do governo referidos nos números anteriores.

CAPITULO IV

Instituições Públicas e Serviços Autónomos

Secção I

Institutos Públicos

Artigo 33º

Instituto Pedagógico

1. O MEES exerce poderes de superintendência sobre o Instituto Pedagógico (IP) cuja missão consiste na formação, de nível médio, vocacionado para a educação, a investigação pedagógica e a prestação de serviços à comunidade.

2. O Presidente do IP é nomeado por Conselho de Ministros sob proposta do membro do Governo responsável pela área da Educação e Ensino Superior e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

3. A estrutura e funcionamento do IP são aprovados mediante decreto-regulamentar.

Artigo 34º

Fundação Cabo-verdiana de Acção Social e Escolar

1. O MEES exerce poderes de superintendência sobre a Fundação Cabo-verdiana de Acção Social e Escolar (FCASE) cuja missão consiste no desenvolvimento de acções que visem uma política de incentivo à escolaridade obrigatória, a promoção do sucesso escolar e o estímulo aos estudantes que manifestarem maior interesse e capacidades para o prosseguimento de estudos.

2. O Presidente da Fundação Cabo-verdiana de Acção Social e Escolar é nomeado por Conselho de Ministros sob proposta do membro do Governo responsável pela área da Educação e Ensino Superior e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

3. A criação da Fundação Cabo-verdiana de Acção Social e Escolar é aprovada por resolução do Conselho de Ministros.

4. A estrutura e funcionamento da Fundação Cabo-verdiana de Acção Social e Escolar são aprovados mediante decreto-regulamentar.

Secção II

Serviços autónomos

Artigo 35º

Serviço Autónomo de Radiotelevisão e Novas Tecnologias Educativas

1. O MEES exerce poderes de superintendência sobre o Serviço Autónomo de radiotelevisão e Novas Tecnologias Educativas (SRNTE) cuja missão consiste em assegurar a divulgação de programas de informação e formação em matéria do ensino e da educação, promover a comunicação com a sociedade sobre as políticas governamentais relativas aos sectores da educação e desporto e desenvolver iniciativas de ensino e formação à distância, com recurso às tecnologias de comunicação apropriadas ao ensino.

2. O Presidente do SRNTE é nomeado por Conselho de Ministros sob proposta do membro do Governo responsável pela área da Educação e Ensino Superior e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

3. A criação do Serviço autónomo da radiotelevisão e novas tecnologias educativas é aprovada por resolução do Conselho de Ministros.

4. A estrutura e funcionamento do SRNTE são aprovados mediante decreto-regulamentar.

Artigo 36º

Comissão Nacional para a UNESCO

1. O MEES exerce poderes de superintendência sobre a Comissão Nacional de Cabo Verde para UNESCO (CNU) cuja missão consiste na difusão e dinamização em Cabo Verde das políticas e dos programas aprovados no seio da UNESCO, em colaboração com as demais entidades governamentais e os diferentes grupos activos na sociedade.

2. O Presidente da CNU é por inerência o membro do Governo responsável pela área da Educação.

3. A estrutura e funcionamento do Serviço autónomo da Comissão Nacional de Cabo Verde para UNESCO são aprovados mediante decreto-lei.

CAPITULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 37º

Criação, extinção, fusão e reestruturação de serviços

1. São criados:

- a) A Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão;

- b) No âmbito da Direcção Geral do Ensino Superior e Ciência, o Serviço de Acesso ao Ensino Superior e o Serviço Pedagógico de Ciência e Tecnologia e o Conselho para Qualidade;

- c) No âmbito da Direcção Geral da Educação e Formação de Adultos, o Serviço da acção educativa e o Serviço de apoio, gestão e estratégia.

2. São extintos, sendo objecto de fusão, os seguintes serviços:

- a) O Instituto Cabo-verdiano de Acção Social Escolar, o Fundo Autónomo de Edição de Manuais Escolares e o Fundo de Apoio ao Ensino e à Formação, sendo as suas atribuições integradas na Fundação Cabo-verdiana de Acção Social Escolar a ser criada;

- b) A Direcção de Administração e Finanças e a Direcção de Património e Equipamentos Educativos, sendo as suas atribuições integradas no Serviço de Gestão Financeira, Equipamentos Educativos e Patrimoniais da DGPOG.

3. São objecto de reestruturação os seguintes serviços:

- a) O Gabinete de Estudos e Planeamento, que passa a denominar-se Serviço de Estudos, Planeamento e Cooperação;

- b) A Direcção de Formação e Qualificação de Quadros, que passa a denominar-se Serviço de Acesso ao Ensino Superior;

- c) A Direcção de Ciência e Tecnologia, que passa a denominar-se Serviço Pedagógico, de Ciência e Tecnologia;

- d) A Direcção Geral de Alfabetização e Educação de Adultos, que passa a denominar-se Direcção Geral de Educação e Formação de Adultos.

Artigo 38º

Referências legais

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

Artigo 39º

Produção de efeitos

1. Os órgãos, gabinetes e serviços centrais previstos na estrutura geral do artigo 6º consideram-se instalados com a publicação do presente diploma orgânico.

2. Os serviços internos das direcções gerais são instalados na sequência da adequação do quadro de pessoal às estruturas previstas no presente diploma e precedendo da publicação de decreto regulamentar que fixe a natureza desses serviços, de acordo com a lei das estruturas.

3. Os directores de serviço actualmente em funções mantêm-se no cargo até à aprovação do decreto regulamentar referido no número anterior, altura em que são reconduzidos ou dada por finda a respectiva comissão de serviço nos termos da lei.

Artigo 40º

Revogação

É revogado o Decreto-lei nº 25/2001, de 5 de Novembro.

Artigo 41º

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 – Vera Valentina Benrós de Melo Duarte – Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte – Cristina Fontes Lima

Promulgado em 10 de Novembro de 2009 .

Publique-se.

O Presidente da Republica, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 16 de Novembro de 2009.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Decreto-Lei nº 47/2009

de 23 de Novembro

A Protecção Social exige um esforço permanente de adaptação à realidade em que se enquadra, nomeadamente, às condições da nossa economia, para melhorar os níveis de satisfação dos segurados, pensionistas e dos seus familiares.

Constata-se que em alguns sectores de actividade, e para certas profissões, os salários declarados ao INPS são de valor muito irrisório, com impacto negativo e comprometedor da sustentabilidade do sistema.

É nesta linha, que se impõe uma adequação do Decreto-lei 5/2004, de 16 de Fevereiro, republicado através do Decreto-Lei número 51/2005, de 25 de Julho, com destaque para o artigo 11º, que estabelece a base de incidência contributiva.

Para o efeito, através de uma nova redacção ao referido artigo, convencionou-se um valor mínimo para a base contributiva, indexado a uma percentagem da remuneração correspondente à Referência 1, Escalão A aplicável aos Agentes da Administração Pública no Plano de Cargos Carreiras e Salários, por forma a garantir a sustentabilidade ao sistema.

Refira-se ainda que, para além da procura de sustentabilidade do sistema, a importância da remuneração assim convencionada, reside no facto de permitir a melhoria do nível das prestações concedidas aos beneficiários, sobretudo, no que se refere às prestações substitutivas dos rendimentos.

Assim, no uso da faculdade conferida pela alínea a) do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Alteração do artigo 11º do Decreto-Lei 5/2004

É alterado o artigo 11º do Decreto-lei nº 5/2004, de 16 de Fevereiro, na sua redacção dada pelo Decreto-lei 51/2005, de 25 de Julho, que passa a ter a seguinte redacção:

“Artigo 11º”

Base de incidência contributiva

1. (...)

2. (...)

3. A base de incidência contributiva não pode ser inferior a 80% da remuneração correspondente à referência 1, escalão A, do Plano de Cargos, Carreiras e Salários aplicável aos agentes da Administração Pública, sendo este limite arredondado para o milhar de escudos imediatamente superior.

4. Se a remuneração for calculada numa base diária, o limite mínimo da base de incidência será a trigésima parte de 80% daquela remuneração referida no número antecedente.

5. Nos casos em que o número de dias de trabalho efectivo mensal for inferior aos trinta dias, o limite de dias a declarar não pode ser inferior a 10.

6. O segurado que tenha recebido uma indemnização por cessação do contrato de trabalho, pode optar por remeter à entidade gestora o valor correspondente à percentagem das contribuições dos trabalhadores, mantendo, em consequência, pelo número de meses a que a indemnização respeita, o direito à assistência médica e medicamentosa, às prestações na maternidade, ao abono de família e às prestações complementares.”

Artigo 2º

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 - Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte - Maria Madalena Brito Neves

Promulgado em 30 de Julho de 2009

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 30 de Junho de 2009

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Decreto-Lei nº 48/2009

de 23 de Novembro

A Lei de Bases da Protecção Social trouxe um conjunto de importantes inovações, no ordenamento jurídico da protecção social, designadamente no concernente à protecção social obrigatória dos trabalhadores por conta própria, determinando a obrigatoriedade de o sistema de protecção social abranger aqueles que exercem uma actividade profissional sem sujeição ao contrato de trabalho ou contrato legalmente equiparado, e não se encontrem, em função da mesma, inscritos no regime dos trabalhadores por conta de outrem.

O Decreto-Lei nº 28/2003, de 25 de Agosto, permitiu que os trabalhadores abrangidos, mesmo no quadro da

obrigatoriedade da inscrição no regime, exercessem o direito de opção quanto a modalidade do evento que pretendessem ver coberto.

Esta opção veio a revelar-se comprometedora da eficácia da protecção social dos trabalhadores por conta própria.

Igualmente, quanto ao âmbito de aplicação pessoal, o mesmo dispositivo somente permite que os trabalhadores por conta própria constantes da tabela supletiva dos mínimos do IUR, sejam enquadrados, tendo causado uma selectividade negativa na aplicação do diploma. Em consequência, outros trabalhadores, apesar de também exercerem actividade profissional por conta própria e geradora de rendimentos, não são enquadrados.

Na busca de aperfeiçoamento legislativo, julga-se oportuno que se revogue o Decreto-Lei nº 28/2003 de 25 de Agosto e se aprove o presente diploma, onde consta um conjunto de princípios necessários à concretização efectiva dos direitos à protecção social dos trabalhadores por conta própria mas, também, um desenvolvimento capaz de criar as condições que permitam o enquadramento de vários segmentos de profissionais que, actualmente, mesmo que possuindo rendimentos pelo exercício de actividade laboral por conta própria, não podiam ser integrados, ficando por conseguinte, sem resposta em termos de cobertura social.

Nestes termos,

Ao abrigo do artigo 53º da Lei nº 131/V/2001, de 22 de Janeiro;

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

CAPITULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

Objecto

O presente diploma define, no âmbito da previdência social obrigatória, a protecção social dos trabalhadores independentes, adiante designado por regime dos trabalhadores por conta própria.

Artigo 2º

Âmbito

O regime de trabalhadores por conta própria rege-se pelo disposto no presente diploma e, subsidiariamente, pelas normas do regime de previdência social dos trabalhadores por conta de outrem.

Artigo 3º

Gestão Financeira

A gestão financeira do regime dos trabalhadores por conta própria é feita de forma autónoma em relação aos restantes regimes, para que se assegure a sua avaliação técnica, procurando a necessária adequação e o equilíbrio financeiro.

CAPITULO II

Secção I

Artigo 4º

Definição do âmbito pessoal

São obrigatoriamente abrangidos no âmbito do regime de trabalhadores por conta própria, os indivíduos que exerçam

actividade profissional sem sujeição a contrato de trabalho ou contrato legalmente equiparado, e não se encontrem, em função da mesma, obrigatoriamente abrangidos pelo regime de trabalhadores por conta de outrem.

Artigo 5º

Caracterização de trabalhadores por conta própria

1. Para efeitos de enquadramento, são considerados trabalhadores por conta própria, os que exerçam a sua actividade profissional sem subordinação, mesmo que o resultado da sua actividade seja prestado a outrem.

2. Presume-se que a actividade é exercida sem subordinação, quando ocorram algumas das seguintes circunstâncias:

- a) O trabalhador tenha, no exercício da sua actividade, a faculdade de escolher os processos e meios a utilizar, que podem ser total ou parcialmente da sua propriedade;
- b) O trabalho não se encontre sujeito a horário e/ou a períodos mínimos de trabalho, salvo quando tal resulte da directa aplicação de normas do direito laboral;
- c) A actividade do trabalhador não se integre na estrutura de processo produtivo, na organização do trabalho ou na cadeia hierárquica de uma empresa;
- d) Quando se fazem substituir livremente.

Artigo 6º

Categorias de trabalhadores abrangidos

1. Integram-se no âmbito pessoal do regime regulado no presente diploma:

- a) Os trabalhadores que exerçam, de forma permanente, qualquer actividade profissional por conta própria, susceptível de gerar rendimentos;
- b) Os trabalhadores que exerçam actividade profissional por conta própria, constantes da tabela supletiva dos mínimos do IUR;
- c) Os cônjuges dos trabalhadores referidos na alínea a) que com eles trabalhem, colaborando no exercício da sua actividade, com carácter regular e permanente;
- d) Os trabalhadores de exploração agrícola ou equiparados cuja actividade nela exercida se traduza em actos de gestão, desde que tais actos sejam exercidos directamente, de forma reiterada e permanente;
- e) Os trabalhadores intelectuais, sendo considerados como tais os autores de obras protegidas nos termos da legislação do direito de autor;
- f) Os artistas, intérpretes e músicos.

2. Consideram-se para os efeitos deste diploma, equiparados a explorações agrícolas, as actividades e explorações de silvicultura, pecuária, horto-fructicultura, avicultura e apicultura.

3. O carácter de permanência afere-se pela adstrição dos titulares de explorações agrícolas ou equiparadas a actos de gestão que exijam uma actividade regular, mesmo que não a tempo completo.

Artigo 7º

Trabalhadores abrangidos por diferentes regimes

O exercício cumulativo de actividade por conta própria, com outra abrangida por diferente regime obrigatório de protecção social, não isenta o trabalhador da sujeição obrigatória ao regime regulado pelo presente diploma, sem prejuízo da aplicação das disposições legais referentes à isenção da obrigação de pagamento de contribuição.

Artigo 8º

Exercício de actividade no estrangeiro

1. Os trabalhadores por conta própria abrangidos pelo regime previsto no presente diploma, que se desloquem ao estrangeiro para o exercício de actividade profissional, podem manter o seu enquadramento neste regime, por um período máximo de 2 anos.

2. Se a deslocação se efectuar para país com o qual Cabo Verde tenha acordo de Segurança Social, aplicam-se as condições estabelecidas nas Convenções de Segurança Social sobre o regime a aplicar.

3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, só relevam os regimes de prestações na invalidez, velhice e sobrevivência.

Secção II

Início e cessação de actividade

Artigo 9º

Participação do início de actividade

1. Para efeitos de enquadramento, os trabalhadores por conta própria abrangidos pelo presente regime são obrigados a proceder, junto da entidade gestora da previdência social obrigatória, à participação do início de exercício da actividade por conta própria.

2. Os trabalhadores por conta própria estão sujeitos à obrigação prevista no número anterior, mesmo que, no momento do início da actividade, se encontrem nas condições determinantes do direito à isenção da obrigação contributiva, nos termos do presente diploma.

Artigo 10º

Participação do início de actividade

A participação do início da actividade por conta própria, para efeitos de enquadramento deve ter lugar no prazo de 30 dias após a data em que ocorra o início da respectiva actividade, mesmo nos casos em que haja lugar à isenção da obrigação contributiva.

Artigo 11º

Prova do início de actividade

1. Os trabalhadores por conta própria devem comprovar o efectivo início da actividade, instruindo a participação a que se refere o artigo 10º com documentos, incluindo os de natureza fiscal, comprovando a sua situação profissional.

2. Sempre que não seja possível a apresentação de documentos comprovativos do início da actividade, a

entidade gestora de previdência social deve aceitar as declarações efectuadas pelos interessados quanto à data em que o mesmo ocorreu, sem prejuízo de verificação a efectuar pelos serviços competentes.

Artigo 12º

Cessação do enquadramento no regime

1. A cessação do exercício de actividade por conta própria determina a correspondente cessação do enquadramento neste regime.

2. Os beneficiários devem comunicar à entidade gestora de previdência social a cessação da actividade por conta própria.

Artigo 13º

Participação da cessação de actividade

1. A comunicação a que se refere o número 2º do artigo anterior deve ser efectuada até ao décimo quinto dia do mês seguinte àquele em que ocorra a cessação da actividade, a qual deve ser comprovada por documento fiscal.

2. Nos casos em que a prova por documento fiscal não seja possível no mês em causa, deve a instituição gestora aceitar a declaração apresentada pelo beneficiário, sem prejuízo de verificação a efectuar pelos serviços competentes.

CAPITULO III

Enquadramento e vinculação

Secção I

Enquadramento

Artigo 14º

Inscrição do trabalhador

1. Para efeitos do enquadramento no regime regulado no presente diploma, os trabalhadores por conta própria por ele abrangidos são obrigados a proceder a sua inscrição, junto da entidade gestora de previdência social, através de boletim de modelo próprio a fixar pela entidade gestora.

2. Os trabalhadores por conta própria estão sujeitos à obrigação prevista no número anterior, mesmo que, no momento do início de actividade, se encontrem nas condições determinantes do direito à isenção da obrigação contributiva, nos termos do presente diploma.

3. Os trabalhadores por conta própria que no início do exercício de actividade por conta própria se encontravam inscritos no regime de previdência social por conta de outrem, devem declará-lo no acto da inscrição, indicando no boletim referido no nº 1 o respectivo número de segurado.

Artigo 15º

Inscrição oficiosa

Quando o trabalhador por conta própria não promova a sua inscrição, pode esta ser efectuada officiosamente pela instituição competente que do facto notifica o trabalhador.

Artigo 16º

Produção de efeitos

1. O enquadramento no regime dos trabalhadores por conta própria e a inscrição dele decorrente, reportam-se ao primeiro dia do mês seguinte àquele em que tiver tido início a actividade por conta própria.

2. Os trabalhadores por conta própria que cessem o exercício da sua actividade devem declarar à entidade gestora esse facto, até ao décimo quinto dia do mês seguinte àquele em que o mesmo tenha ocorrido.

3. A cessação referida no número 2 determina a cessação de enquadramento mas não prejudica a inscrição.

CAPITULO IV

ObrigaçãO contributiva

Secção I

Disposições gerais

Artigo 17º

ObrigaçãO de contribuir

1. Os trabalhadores por conta própria estão sujeitos ao pagamento de contribuições, nos termos regulados no presente diploma.

2. Os trabalhadores por conta própria são, no atinente à qualidade de contribuintes, equiparados às entidades empregadoras abrangidas pelo regime de trabalhadores por conta de outrem.

Artigo 18º

IsençãO da obrigaçãO de contribuir

Há isençãO da obrigaçãO de contribuir mediante requerimento dirigido à entidade gestora, acompanhado de provas das condições legalmente exigidas aos trabalhadores por conta própria, nos termos estabelecidos no artigo 23º.

Artigo 19º

Prazo e notificaçãO da decisãO de isençãO de contribuir

A decisãO de isençãO de obrigaçãO de contribuir é tomada pela entidade gestora, no prazo máximo de 30 dias a partir da data de entrada do requerimento, devendo do facto notificar o trabalhador por conta própria.

Artigo 20º

ProduçãO de efeitos do requerimento de isençãO

1. A isençãO a que se refere o artigo anterior produz efeitos a partir do início do mês seguinte àquele em que o requerimento tenha dado entrada na instituiçãO gestora do regime.

2. O direito à isençãO da obrigaçãO de contribuir dos pensionistas nos termos da alínea c) do número 1 do artigo 23º, tem lugar a partir do mês em que os mesmos são notificados do reconhecimento do direito à pensãO.

Artigo 21º

CessaçãO das condições para a isençãO

1. Os beneficiários a quem seja reconhecida a isençãO da obrigaçãO de contribuir, são obrigados a declarar à instituiçãO que os abrange, no prazo máximo de 30 dias, a cessaçãO das condições de que depende a referida isençãO.

2. A cessaçãO das condições para a isençãO constitui o trabalhador na obrigaçãO de pagar as contribuições para o regime dos trabalhadores por conta própria, nos termos previstos neste diploma.

Artigo 22º

Início e cessaçãO da obrigaçãO de contribuir

As contribuições dos beneficiários deste regime são devidas a partir do mês seguinte ao do início efectivo da actividade por conta própria e até ao final do mês em que ocorra a cessaçãO da mesma.

Artigo 23º

Inexistência de obrigaçãO de contribuir

A obrigaçãO de contribuir não tem lugar quando se verifique:

- a) O exercício de actividade por conta de outrem abrangido por regime obrigatório de previdência social com o exercício de actividade por conta própria;
- b) SuspensãO ou cessaçãO do exercício de actividade por conta própria;
- c) A situaçãO de pensionista de invalidez ou de velhice de regimes contributivos, nacionais ou estrangeiros, legalmente acumulável com o exercício de actividade profissional por conta própria;
- d) A situaçãO de titular de pensãO resultante do risco profissional e cuja incapacidade para o trabalho seja igual ou superior a 70%;
- e) Período de comprovada incapacidade ou indisponibilidade para o trabalho por doença, maternidade, paternidade ou adopçãO, ainda que não haja direito à atribuiçãO ou pagamento dos respectivos subsídios;
- f) Falta de rendimentos devidamente comprovada, pelos trabalhadores intelectuais, artistas e outros abrangidos pelo presente regime.

Artigo 24º

VerificaçãO de requisitos para isençãO de contribuir

1. Para efeito de isençãO de contribuir nos termos referidos no artigo anterior, a entidade gestora pode, a todo o tempo proceder a verificaçãO da subsistência das situações invocadas nomeadamente nas situações de doença.

2. Não se dá como verificada a situaçãO de suspensãO de actividade prevista na alínea b) do artigo anterior, quando a actividade do beneficiário continue a ser exercida por trabalhador ao seu serviço ou pelo respectivo cônjuge abrangido pelo presente diploma.

Artigo 25º

Efeitos suspensivos da isençãO

A isençãO da obrigaçãO de contribuir suspende a aplicaçãO do regime dos trabalhadores por conta própria, sem prejuízo do disposto em matéria de enquadramento e vinculaçãO.

Artigo 26º

AcumulaçãO de actividades com equivalência à entrada de contribuições

Quando no decurso do mesmo mês, se verificar sucessivamente o exercício de actividade independente e situaçãO de doença, maternidade, paternidade e adopçãO,

ou outra situação determinante do registo de remunerações por equivalência, à entrada de contribuições, a obrigação de contribuir reporta-se ao número de dias em que não haja lugar ao registo de remunerações por equivalência.

Secção II

Determinação do montante das contribuições

Artigo 27º

Base de incidência das contribuições

1. Independentemente da pluralidade de actividades por conta própria eventualmente exercidas, em acumulação, pelo mesmo trabalhador, o cálculo do montante das contribuições dos trabalhadores por conta própria, tem por base uma remuneração convencional escolhida pelo interessado de entre os seguintes escalões indexados à remuneração correspondente à Referência 1, Escalão A do Plano de Cargos Carreiras e Salários (PCCS) da Administração Pública, arredondada para o milhar de escudos imediatamente superior.

2. A escolha pode ser feita de entre os escalões a seguir indicados:

Escalões	Remunerações convencionais Base = Remuneração correspondente à Referência 1, Escalão A do PCCS da Administração Pública
1º	Ref 1/Escalão A
2º	2 x Ref 1/Escalão A
3º	3 x Ref 1/Escalão A
4º	4 x Ref 1/Escalão A
5º	5 x Ref 1/Escalão A
Outros escalões	n x Ref 1/Escalão A

3. Em caso de escolha de qualquer referência, o limite da remuneração de referência não pode ser superior ao limite fixado como base de tributação definida na tabela supletiva do IUR para o respectivo grupo profissional a que pertence o trabalhador por conta própria.

4. Os beneficiários, no acto de inscrição ou participação de actividade, declaram o escalão da remuneração escolhida para a base de incidência das contribuições.

5. Nos casos em que o beneficiário não indique o escalão da remuneração convencional escolhido como base de incidência, deve a instituição gestora competente fixar oficiosamente, para aquele efeito, tomando em conta os salários praticados para a mesma profissão, nos regimes de trabalho por conta de outrem.

6. A base de incidência fixada é actualizada nos mesmos termos em que for a remuneração correspondente à Referência 1, Escalão A, do PCCS da Administração Pública.

Artigo 28º

Alteração da remuneração convencional

1. Sempre que os trabalhadores por conta própria desejem alterar o escalão da remuneração convencional escolhido como base de incidência contributiva, devem declará-lo entre os meses de Setembro e Outubro de cada ano, para que o novo valor produza efeitos a partir de 1 de Janeiro do ano seguinte.

2. A alteração resultante da declaração a que se refere o número anterior não prejudica a actualização determinada pelo aumento da retribuição de referência prevista no PCCS dos Agentes da Administração Pública.

3. A alteração a que se refere o número 1 é sempre permitida se for para escalão inferior ao que vinha vigorando para o interessado, depois de devidamente fundamentado.

4. A alteração para o escalão mais elevado só é permitida se for para o escalão imediatamente superior ao que vigorava para o interessado e desde que não ultrapasse a remuneração média aplicada à profissão do beneficiário enquadrado no regime de trabalhadores por conta de outrem, do mesmo grupo profissional.

Artigo 29º

Valor diário das contribuições

O valor diário das contribuições é igual a 1/30 (um trinta avos) do seu valor mensal resultante do cálculo efectuado nos termos dos artigos anteriores da presente secção.

Artigo 30º

Taxa

A taxa para o cálculo de contribuições dos trabalhadores por conta própria é fixada por Portaria.

Artigo 31º

Contribuições dos cônjuges

As contribuições devidas pelos cônjuges dos trabalhadores por conta própria, nos termos da alínea c) do nº1 do artigo 6º, são calculadas nos termos do artigo 27º.

Artigo 32º

Periodicidade e modo de pagamento

1. As contribuições dos beneficiários deste regime reportam-se aos meses civis e o prazo para o seu pagamento é até o dia 15 do mês seguinte ao de referência.

2. O pagamento das contribuições dos trabalhadores por conta própria é feito através de folha-guias de modelo aprovado pela entidade gestora.

3. Para efeitos do presente artigo, aplica-se subsidiariamente as disposições vigentes para o regime de trabalhadores por conta de outrem.

Artigo 33º

Equivalência á entrada de contribuições

1. Os trabalhadores por conta própria têm direito ao registo de remunerações por equivalência durante os períodos e nos termos em que o mesmo direito é reconhecido aos trabalhadores por conta de outrem.

2. O registo por equivalência é sempre feito com base na remuneração convencional considerada como base de incidência, reportada a 30 dias em cada mês.

CAPITULO V

Âmbito material

Secção I

Artigo 34º

Disposições gerais

Integra obrigatoriamente o âmbito material do regime de protecção social dos trabalhadores por conta própria, as prestações previstas nas eventualidades de doença, maternidade, paternidade e adopção e, ainda na invalidez, velhice e morte.

Artigo 35º

 Protecção atribuídas nas eventualidades

1. A protecção nas eventualidades de invalidez, velhice e sobrevivência consubstancia-se na atribuição de prestações pecuniárias de concessão continuada, designadamente, por pensões de invalidez, velhice e de sobrevivência.

2. A protecção da eventualidade doença consubstancia-se no acesso à assistência médica, hospitalar e medicamentosa e na atribuição de uma prestação de concessão temporária, designada por subsídio de doença.

3. A protecção na maternidade, paternidade e adopção consiste na atribuição de uma prestação de concessão temporária, designada por subsídio de maternidade, paternidade e adopção.

Secção II

 Pagamento de prestações

Artigo 36º

 Condição geral do pagamento das prestações

1. É condição geral do pagamento das prestações aos trabalhadores por conta própria, que os mesmos tenham a sua situação contributiva regularizada até ao termo do segundo mês imediatamente anterior ao do evento determinante da atribuição da prestação.

2. A condição estabelecida no número anterior não se aplica às prestações de sobrevivência e, no caso, são excluídos do cálculo da pensão os períodos com contribuições em dívida.

Artigo 37º

 Prazo de garantia e índice de profissionalidade

1. O prazo de garantia para a cobertura das eventualidades doença, maternidade, paternidade e adopção, é de quatro meses seguidos ou interpolados, e o mínimo de trinta dias de trabalho efectivo nos últimos três meses que antecedem o mês em que se verifica o facto determinante da protecção.

2. A concessão das prestações nas eventualidades de velhice, invalidez e morte fica sujeito aos seguintes prazos de garantia:

- a) Pensões de invalidez e morte – 5 anos civis seguidos ou interpolados, com registos de retribuição;
- b) Pensões de velhice – 15 anos civis seguidos ou interpolados, com registo de remunerações.

3. Para efeitos do preenchimento do prazo de garantia, são considerados os anos civis em que o total de dias com registo de remunerações seja igual ou superior a 120 dias.

Artigo 38º

 Condições de pagamento de prestações na doença

1. O subsídio de doença, maternidade, paternidade e adopção é calculado nos mesmos termos fixados para o regime de trabalhadores por conta de outrem, e nas condições a seguir indicadas:

- a) O subsídio de doença não é pago nos primeiros 30 dias em cada impedimento;
- b) O período máximo para atribuição do subsídio de doença é de 365 dias.

2. Os subsídios de doença, maternidade, paternidade e adopção não são acumuláveis com os de mesma natureza atribuídos por outros regimes.

3. O regime de participação nas restantes prestações do ramo de doença é o estabelecido para o regime de trabalhadores por conta de outrem do sistema de protecção social obrigatório gerido pela entidade gestora.

CAPITULO VI

 Disposições finais

Artigo 39º

 Regime subsidiário

Em tudo o que não estiver regulado neste diploma, e não seja incompatível com a natureza do regime de trabalhadores por conta própria, aplica-se o que estiver estabelecido no regime aplicável a trabalhadores por conta de outrem.

Artigo 40º

 Revogação

Fica revogado o Decreto-Lei nº 28/2003, de 25 de Agosto.

Artigo 41º

 Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor imediatamente.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

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

Promulgado em 30 de Julho de 2009.

Publique-se

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 30 de Julho de 2009.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

 Decreto-Lei nº 49/2009 **de 23 de Novembro**

O presente diploma visa enquadrar os profissionais de serviço doméstico no regime da protecção social dos trabalhadores por conta de outrem, garantindo-se-lhes, deste modo, uma cobertura em caso de verificação de doença, maternidade, paternidade, adopção, invalidez, velhice ou morte e, ainda, a compensação em encargos familiares.

Assim,

Nos termos do artigo 53º da Lei n.º 131/V/2001, de 22 de Janeiro;

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

Artigo 1º

 Objecto

O presente diploma visa abranger pela protecção social obrigatória dos trabalhadores por conta de outrem, na qualidade de segurados, os profissionais de serviço doméstico.

Artigo 2º

 Âmbito

1. O presente diploma aplica-se a todas as pessoas que realizam, de forma profissional, o serviço doméstico, nos termos definidos pelo artigo seguinte.

2. Para efeitos de aplicação do presente diploma, não são consideradas profissionais do serviço doméstico, as pessoas ligadas à entidade contribuinte pelos seguintes vínculos familiares:

- a) Cônjuge;
- b) Descendentes ou equiparados e afins;
- c) Ascendentes ou equiparados e afins;
- d) Irmãos e afins.

3. São igualmente excluídas as pessoas em relação às quais o contribuinte se encontre na situação de união de facto reconhecível, nos termos previstos pelo Código Civil.

Artigo 3º

Noção de serviço doméstico

1. Para efeito de aplicação do presente diploma, considera-se de serviço doméstico o contrato, ainda que informal, pelo qual uma pessoa se obriga, mediante retribuição, a prestar a outrem, com carácter regular, sob a sua direcção e autoridade, actividades destinadas à satisfação de necessidades próprias ou específicas de um agregado familiar ou equiparado e dos respectivos membros, nomeadamente:

- a) Confecção de refeições;
- b) Lavagem e tratamento de roupas;
- c) Limpeza e arrumo de casa;
- d) Vigilância e assistência a crianças, pessoas idosas e doentes;
- e) Tarefas externas relacionadas com as anteriores;
- f) Execução de serviços de jardinagem;
- g) Costura;
- h) Outras similares, consagradas pelos usos e costumes;
- i) Coordenação e supervisão das tarefas referidas nas alíneas anteriores.

2. Não se considera enquadrado em contrato de serviço doméstico, para efeito deste diploma, o exercício, fora do lar, das actividades referidas no número anterior quando exercidas com fim lucrativo, nomeadamente, em creches, infantários, casas de repouso, unidades de exploração turística, hoteleira ou outras similares.

3. As actividades exercidas nos termos do n.º 2, são enquadradas no regime geral da protecção dos trabalhadores por conta de outrem.

Artigo 4º

Enquadramento como contribuinte

As pessoas beneficiárias dos serviços domésticos nos termos referidos no artigo anterior, são, para os efeitos da protecção social, considerados como contribuintes e, como tais, obrigadas a cumprir a legislação aplicável ao regime de trabalhadores por conta de outrem perante a entidade gestora da previdência social.

Artigo 5º

Esquema de prestações

Os trabalhadores abrangidos pelo presente diploma, e respectivos familiares, têm direito às prestações do regime de trabalhadores por conta de outrem, nas condições previstas na legislação aplicável.

Artigo 6º

Base de incidência contributiva

1. A base de incidência contributiva não pode ser inferior a 80% da remuneração correspondente à Referência 1, Escalão A, do Plano de Cargos Carreiras e Salários, aplicável aos agentes da Administração Pública, sendo este limite arredondado para o milhar de escudos imediatamente superior.

2. Se a remuneração for calculada numa base diária, o limite mínimo da base de incidência é a trigésima parte de 80% daquela remuneração prevista no número anterior.

3. Nas situações previstas no n.º 2, o número de dias declarados para efeitos do cálculo de contribuição não pode ser inferior a 15 (quinze) dias.

Artigo 7º

Inscrições anteriores

A protecção dos profissionais de serviço doméstico anteriormente inscritos no regime da protecção social obrigatória dos trabalhadores por conta de outrem passa a ser regulada pelo presente diploma.

Artigo 8º

Regularização

A regularização da situação dos profissionais do serviço doméstico face ao presente diploma deve ser feita pelos empregadores no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da sua entrada em vigor.

Artigo 9º

Devolução de contribuições

1. As pessoas anteriormente consideradas como profissionais do serviço doméstico e que, ao abrigo do disposto no artigo 2º, são excluídas do sistema, podem requerer, junto da entidade gestora da protecção social, a devolução de contribuições pagas.

2. A devolução é efectuada na parte correspondente às prestações diferidas e pelo período declarado como profissional de serviço doméstico, com pagamento efectivo de contribuições.

3. O pedido de devolução prescreve no prazo de 6 (seis) meses, contados a partir da data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 10º

Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

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

Promulgado em 30 de Julho de 2009.

Publique-se

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 30 de Julho de 2009.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Decreto-Regulamentar nº 22/2009

de 23 de Novembro

O Programa do Governo para a presente legislatura tem dado destaque às políticas sociais, em articulação com as políticas macroeconómicas, como condição do desenvolvimento social e a melhoria das condições de vida das populações. Particularmente as mais pobres e vulneráveis e/ou em situação de risco.

O Decreto-Lei n.º 24/2006, de 6 de Março, institui a Pensão Social em três modalidades: (i) Pensão Básica, (ii) Pensão Social por invalidez e (iii) Pensão Social de Sobrevivência, como almofada de segurança social que visa garantir aos contribuintes que não estejam integrados em qualquer sistema formal de protecção social, condições mínimas de subsistência, remetendo para Decreto-Regulamentar a fixação do valor da pensão básica.

O número de beneficiários da Pensão Social passou de 12.870 (doze mil oitocentos e setenta) em 2001, para 22.950 (vinte e dois mil novecentos e cinquenta) em 2009, e em termos do valor da Pensão sofreu um aumento de 1.300\$00 (mil e trezentos escudos) para 3.588\$00 (três mil quinhentos e oitenta e oito escudos) até esta data.

Considerando o aumento do custo da vida, decorrente do aumento de preço dos bens da primeira necessidade, afectando sobretudo as camadas sociais mais pobres e vulneráveis da população a que pertencem os pensionistas da Pensão Social do regime não contributivo, impõe-se que sejam tomadas medidas visando a reposição do poder de compra dos mesmos.

No quadro do processo de melhoria das prestações do regime não contributivo da segurança social, e visando a redução sustentada da pobreza extrema, o presente diploma vem assim actualizar a pensão básica do regime não contributivo, que tem como destinatários pessoas não integradas em qualquer sistema formal de protecção social.

Nestes termos,

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 6º do Decreto-Lei n.º 24/2006, de 6 de Março; e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 204º e alínea b) do n.º 2 do artigo 259º, ambos da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Alteração do Valor da Pensão Social Básica

É alterado o valor da Pensão Social Básica do regime não contributivo da segurança social, que passa a fixar-se em 4.500\$00 (quatro mil e quinhentos escudos).

Artigo 2º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor a partir do dia 1 de Novembro de 2009.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves - Cristina Duarte - Maria Madalena Brito Neves

Promulgado em 10 de Novembro de 2009.

Publique-se

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 16 de Novembro de 2009.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Resolução nº 35/2009

de 23 de Novembro

Tendo em conta a necessidade da Enapor – Empresa Nacional de Administração dos Portos S.A, financiar o seu plano de investimentos no sector portuário, bem como a necessidade de participar na construção do Navio Patrulha co-financiado pelo Governo de Cabo Verde e pela Oret;

Sabendo que, para a realização desses investimentos, é necessário um financiamento bancário, no valor de 400.000.000 ECV (quatrocentos milhões de escudos);

Considerando ainda que o aval solicitado constitui uma das condições necessárias à linha de crédito a ser assinado junto do Banco Comercial do Atlântico e da Caixa Económica de Cabo Verde visando financiar a participação da Enapor no projecto navio patrulha, projecto esse de manifesto interesse nacional, enquadrado no DECRP e na política sectorial do Governo em termos de segurança marítima, propõe-se a concessão do aval do Estado;

Visto o disposto nos artigos 1º e 7º do Decreto-Lei n.º 45/96, de 25 de Novembro, que regula o regime de concessão dos avales do Estado;

Assim,

No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 260º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1º

Autorização

É autorizada a Direcção-Geral do Tesouro a prestar, nos termos do artigo 8º do Decreto-Lei n.º 45/96, de 25 de Novembro, um aval à Empresa Nacional de Administração dos Portos, no montante de 400.000.000\$00 ECV (quatrocentos milhões de escudos cabo-verdianos) visando garantir uma operação de crédito, para efeito de Financiamento do seu Projecto de Investimento.

Artigo 2º

Prestação do aval

O aval deve ser prestado pela Direcção-Geral do Tesouro, nos termos do artigo 8º do Decreto-Lei n.º 45/96, de 25 de Novembro.

Artigo 3º

Entrada em vigor

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

Vista e aprovada em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves

Publique-se.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves*

FAÇA OS SEUS TRABALHOS GRAFICOS NA INCV



NOVOS EQUIPAMENTOS NOVOS SERVIÇOS DESIGNER GRÁFICO AO SEU DISPOR



BOLETIM OFICIAL

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



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@gov1.gov.cv

Site: www.incv.gov.cv

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.

ASSINATURAS

Para o país:

	Ano	Semestre
I Série	8.386\$00	6.205\$00
II Série.....	5.770\$00	3.627\$00
III Série	4.731\$00	3.154\$00

Para países estrangeiros:

	Ano	Semestre
I Série	11.237\$00	8.721\$00
II Série.....	7.913\$00	6.265\$00
III Série	6.309\$00	4.731\$00

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.

AVULSO por cada página 15\$00

PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

1 Página	8.386\$00
1/2 Página	4.193\$00
1/4 Página	1.677\$00

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

PREÇO DESTE NÚMERO — 660\$00