

**CONSELHO DAS  
FINANÇAS PÚBLICAS**

# **PLANO DE GESTÃO E ORÇAMENTO 2023**

**CIDADE DA PRAIA - SANTIAGO  
CABO VERDE**



CONSELHO DAS  
FINANÇAS PÚBLICAS

# **PLANO DE GESTÃO E ORÇAMENTO 2023**

CIDADE DA PRAIA - SANTIAGO  
CABO VERDE

# ÍNDICE

<b>ENQUADRAMENTO GERAL</b>	<b>05</b>
<b>MISSÃO, COMPETÊNCIA E NOMEAÇÃO</b>	<b>06</b>
MISSÃO	06
COMPETÊNCIAS	07
NOMEAÇÃO DOS MEMBROS	07
<b>MODELO ORGANIZACIONAL</b>	<b>08</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>09</b>
<b>ATIVIDADES E RESULTADOS ESPERADOS</b>	<b>10</b>
ATIVIDADES E TAREFAS	10
RESULTADOS ESPERADOS	11
<b>RECURSOS</b>	<b>13</b>
RECURSOS HUMANOS	13
RECURSOS FINANCEIROS	13
<b>ANEXO</b>	<b>15</b>
ORÇAMENTO POR DESCRIÇÃO	15



# ENQUADRAMENTO GERAL

O Conselho de Finanças Públicas (CFP) é um órgão consultivo independente que fiscaliza o cumprimento das regras orçamentais e a sustentabilidade das finanças públicas, criado pela Lei n.º 55/IX/2019 de 1 de julho. Pela Lei n.º 78/IX/2020, de 23 de março, procedeu-se à regulamentação da sua organização interna, competência, funcionamento e estatutos dos seus respetivos membros.

De acordo com os Estatutos, o CFP deve proceder à avaliação independente sobre a consistência, cumprimento e sustentabilidade da política orçamental. Concretamente, cabe ao CFP avaliar os cenários macroeconómicos e a consistência das projeções orçamentais, analisar a sustentabilidade da dívida pública, avaliar a situação económica e financeira das autarquias locais e das entidades do setor público empresarial com o objetivo de avaliar o impacto potencial sobre a situação consolidada e sustentabilidade das contas públicas.

Por ser um órgão consultivo independente, não pode, no exercício das suas funções solicitar nem receber instruções de nenhum órgão político ou administrativo, muito menos, privado, estando sujeito apenas à Constituição e às demais leis da República.

Apesar da publicação da lei em 2019, agora em maio de 2023 o CFP começa a operar com a nomeação dos membros, pelo que este Plano, visa suprir as necessidades básicas e prementes para que a instituição possa começar a funcionar e poder estar a tempo de emitir o parecer sobre a proposta de orçamento de Estado para 2024 até 15 de setembro. Assim, até ao final do ano corrente, a instituição trabalhará em várias frentes, designadamente a sua instalação, a definição do modelo organizacional interno, a produção de relatórios e documentos estratégicos, a elaboração de regulamentos e modelos institucionais, o recrutamento e a capacitação dos profissionais e a promoção da cooperação com os parceiros nacionais e internacionais, ao mesmo tempo que, ao nível técnico e científico, deve se preparar para a emissão dos pareceres técnicos, objeto da sua missão, e a elaboração do Plano Estratégico 2023-2028 e do QDMP 2023-2025. Neste sentido, este documento contém o Plano de Gestão e o Orçamento previsto para 2023.

O apoio inicial do Estado deve ser fulcral e imprescindível, nomeadamente na aprovação e disponibilização de recursos, conforme referidos no orçamento do CFP-2023.

---

# MISSÃO, COMPETÊNCIA E NOMEAÇÃO

## MISSÃO

---

Proceder à avaliação independente sobre a consistência, cumprimento e sustentabilidade da política orçamental, promovendo a transparência e contribuir para a qualidade da democracia e das decisões de política económica e credibilidade financeira do Estado.

(Artigo 2º da Lei n.º 78/IX/2020, de 23 de março)

# COMPETÊNCIAS

Os Estatutos do CFP definem, no seu artigo 7º, as seguintes competências:

- Avaliar os cenários macroeconómicos adotados pelo Governo e a consistência das projeções orçamentais com esses cenários;
- Avaliar o cumprimento das regras orçamentais estabelecidas;
- Analisar a dinâmica da dívida pública e a evolução da sua sustentabilidade;
- Avaliar a situação financeira das autarquias locais;
- Avaliar a situação económica e financeira das entidades do sector público empresarial e o seu potencial impacto sobre a situação consolidada das contas públicas e sua sustentabilidade.
- Analisar a evolução dos compromissos existentes com particular incidência nos sistemas de pensões, nas parcerias público-privadas e concessões;
- Analisar a despesa fiscal;
- Acompanhar a execução orçamental;
- Aprovar o regulamento interno.

# NOMEAÇÃO DOS MEMBROS

A Resolução n.º 28/2023, de 5 de maio, do Conselho de Ministros, publicada no Supl. B.O. n.º 81, da mesma data, no seu artigo n.º 1, designa os membros do Conselho das Finanças Públicas.

- Osvaldo Monteiro dos Reis Borges, Presidente
- Albertina Silva Fortes, Vogal
- Carla Patrícia Dupret Carvalhal, Vogal
- Carlos Manuel da Luz Delgado Rocha, Vogal
- Minarvino Filomeno Silva Furtado, Vogal



O CFP integra o PEDS II no **4º Pilar Soberania** e no programa **"GOVERNANÇA E DEMOCRACIA"**.



# MODELO ORGANIZACIONAL

Considerando a missão e as competências do CFP, o seu modelo organizativo interno estrutura-se em áreas e estas em centros de competências funcionais, visando, desta forma, uma ação técnica e científica integrada e eficaz para o CFP, figura 1.

## CONSELHO DAS FINANÇAS PÚBLICAS

### SERVIÇOS DE APOIOS TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

#### Áreas de Missão

##### **Análise e previsões macro-orçamentais**

- Modelização e estudos económicos
- Previsões macro-orçamentais
- Análise de conjuntura e de previsões macroeconómicas

##### **Riscos e sustentabilidade das Finanças Públicas**

- Dívida Pública
- Sistemas de saúde e de proteção social
- Parcerias público-privadas e concessões
- Setor público empresarial
- Autarquias locais

##### **Supervisão e acompanhamento das Finanças Públicas**

- Despesa fiscal
- Acompanhamento da execução orçamental
- Orçamento e monitorização das Administração Pública

#### Área de Apoio Operacional

- Secretariado executivo
- Administrativa, Financeira, Planeamento e Recursos Humanos
- Comunicação e Imagem
- Jurídica
- Tecnológica e Sistema de informação



---

## OBJETIVOS

- Instalar e implementar o funcionamento do CFP
- Produzir instrumentos, metodologias de análise e relatórios
- Elaborar regulamentos, modelos institucionais e documentos estratégicos
- Capacitar os profissionais do CFP
- Promover a cooperação com os parceiros.

# ATIVIDADES E RESULTADOS ESPERADOS

## ATIVIDADES E TAREFAS

### Instalação e implementação do funcionamento do CFP

N.º	Atividades/Tarefas	Data
1.1	Inscrição e registo da CFP junto das entidades nacionais	Maio
1.2	Procura de espaço de escritório para o arrendamento	Maio
1.3	Contratação de AT para apresentação de propostas de logotipo e outros modelos e representações gráficos.	Junho
1.4	Criação da rede social do CFP	Junho
1.5	Aquisição de mobiliário de escritório	Maio-Junho
1.6	Aquisição de equipamentos informáticos e de conectividade	Maio-Junho
1.7	Criação do serviço de domínio cfp.cv	Junho-Julho
1.8	Licenciamento de aplicativos necessários ao funcionamento	Julho-Ou
1.9	Lançamento do concurso para limpeza das instalações	Junho-Julho
1.10	R&S de profissionais, por cedência da AP	Junho
1.11	Contratação de AT para os trabalhos técnicos	Junho
1.12	Lançamento do concurso de R&S	Julho
1.13	Lançamento do concurso para o desenvolvimento da página institucional na internet (www.cfp.cv)	Julho
1.14	Seleção da empresa para o desenvolvimento da página institucional na internet (www.cfp.cv)	Agosto
1.15	Revista do CFP-2023	Dezembro

### Produção de instrumentos, metodologias e relatórios

N.º	Atividades/Tarefas	Data
2.1	Elaboração de instrumentos de supervisão e monitorização	Junho-Dez..
2.2	Desenvolvimento de metodologias de análise	Julho-Dez.
2.3	Publicação “Relatório: Análise da proposta de OE para 2024”	Setembro
2.4	Fomento a investigação técnico-científica nesta área	Agosto-Dez.
2.5	Elaboração de balancete de execução das despesas trimestrais	Set.-Dez

## Elaboração de regulamentos, modelos institucionais e documentos estratégicos

N.º	Atividades/Tarefas	Data
3.1	Elaboração e aprovação Plano de Gestão CFP (maio-dez/23)	Maio
3.2	Elaboração e aprovação da proposta Orçamento do CFP-2024	Junho
3.3	Elaboração e aprovação do regulamento interno do CFP	Junho
3.4	Elaboração e aprovação dos modelos institucionais	Junho-Dez.
3.5	Elaboração e aprovação da proposta de QDMP, 2023-2025.	Junho-Ago.
3.6	Elaboração e aprovação do Plano de Formação 2023-2025	Set.-Dez.
3.7	Elaboração e aprovação do Plano de Segurança das TIC	Set.-Out.
3.8	Elaboração e aprovação Plano de Gestão CFP 2024	Novembro
3.9	Elaboração da Estratégica do CFP 2023-2028	Dezembro
3.10	Elaboração e aprovação do Relatório de Atividades 2023	Dezembro

## Capacitação dos profissionais do CFP

N.º	Atividades/Tarefas	Data
4.1	Organização de ações de capacitação dos profissionais	Junho-Dez.
4.2	Participação em ações de formação organizadas pelas instituições nacionais e internacionais	Junho-Dez.
4.3	Identificação de AT para apoiar a realização de trabalhos técnicos	Junho-Dez.

## Promoção da cooperação com os parceiros

N.º	Atividades/Tarefas	Data
5.1	Assinaturas de protocolos de parceria e cooperação institucional com entidades nacionais	Junho-Dez
5.2	Promoção da cooperação técnica com entidades nacionais e entidades internacionais	Junho-Dez
5.3	Participação em audições e eventos nacionais/internacionais	Junho-Dez
5.4	Sensibilização das entidades nacionais sobre o papel do CFP para a sustentabilidade da política orçamental e a promoção da transparência.	Junho-Dez
5.5	Visita de estudo às instituições congéneres internacionais.	Junho-Dez

## RESULTADOS ESPERADOS

O CFP esteja funcional e dotado de condições/recursos para cumprir, com independência, a sua missão.



RESUME

**SENIOR DESIGNER**

10 YEARS OF EXPERIENCE  
IN THE DESIGN INDUSTRY

**ASSISTANT DESIGNER**

5 YEARS OF EXPERIENCE  
IN THE DESIGN INDUSTRY

**BACHELOR OF ART**

GREEN ELEPHANT ARTS  
LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET, CONSECUTEUR ADIPISC  
ELUM DED TEMPOR INCIDidunt ut laborer et dolore

**COOL DESIGN TRAINING**

BLUE BEE ART  
LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET, CONSECUTEUR ADIPISC  
ELUM DED TEMPOR INCIDidunt ut laborer et dolore

**AWARDS**

- Best Designer of 2010
- Winner of Euro Design 2009
- Best Creative Designer 2008
- Winner - National Design Competition 2006
- Winner Adobe Design Competition 2005

# RECURSOS

## RECURSOS HUMANOS

Segundo os Estatutos, o CFP é composto por cinco membros. Dispõe de serviços de apoio técnico-administrativos necessários à concretização da sua missão, regulados pelo Decreto-Lei. O recrutamento do pessoal deve ter em conta as disposições legais sobre a mobilidade na função pública ou contratado nos termos da legislação laboral.

Considerando que esta fase de instalação requer pessoal mínimo, prevê-se iniciar com os seguintes profissionais/qualificações:

Pessoal	N.º	Obs.(funções e qualificações)
Membros do CFP <i>Sub-total - Conselho</i>	05 05	Presidente e Vogal
Técnico Superior (experiente/sénior)	3	Financeiro e Economista
Técnico Superior Avençado	5 2	Economista, Administrativo e Multimédia Jurista e Informático
<i>Sub-total - Serviços de apoios técnico e administrativo</i>	10	
<b>Total geral</b>	<b>15</b>	

## RECURSOS FINANCEIROS

Neste ponto, apresenta-se a proposta de dotação orçamental prevista para 2023.

RECEITA		DESPESA	
Designação	Dotação	Designação	Dotação
Transferências das Administrações Públicas	110 782 075,20 CVE	Despesas com pessoal	29 497 862,78 CVE
		Aquisição de bens/serviços	25 758 837,09 CVE
		Ativos não Financeiros	55 525 375,33 CVE

Nos termos estatutários do CFP, a lei do Orçamento do Estado assegura recursos necessários e suficientes para que possa cumprir integralmente a sua missão\*. Dado que o Conselho não estava operacional no momento em que o Orçamento do Estado para o ano económico de 2023 foi aprovado, a referida lei não previu qualquer dotação para o CFP. Pelo que solicita uma dotação de 110.782.075,20 CVE (Cento e dez milhões, setecentos e oitenta e dois mil e setenta e cinco escudos e vinte centavos) para fazer face as despesas iniciais de instalação, funcionamento e investimento previstos, de acordo com a classificação económica.

\* N.º 5 do artigo 8.º dos Estatutos do CFP.



# ANEXO

## Orçamento por descrição

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	ANO 2023
<b>0 2</b>	<b>Despesas</b>	<b>110 782 075,20</b>
<b>02.01</b>	<b>Despesas com o pessoal</b>	<b>29 497 862,78</b>
<b>02.01.01</b>	<b>Remunerações certas e Permanentes</b>	<b>25 983 194,93</b>
<b>02.01.01.01</b>	<b>Remunerações e abonos</b>	<b>22 456 911,60</b>
02.01.01.01.02	Pessoal do quadro	14 611 681,20
02.01.01.01.03	Pessoal contratado	2 944 099,20
02.01.01.01.04	Pessoal em regime de avença	840 000,00
02.01.01.01.09	Pessoal em qualquer outra situação	4 061 131,20
<b>02.01.01.02</b>	<b>Abonos variáveis ou eventuais</b>	<b>3 526 283,33</b>
02.01.01.02.02	Subsídios permanentes	1 410 533,33
02.01.01.02.07	Formação	2 115 750,00
<b>02.01.01.03</b>	<b>Dotação provisional</b>	<b>0,00</b>
02.01.01.03.02	Recrutamentos e nomeações	0,00
<b>02.01.02</b>	<b>Segurança social</b>	<b>3 514 667,85</b>
<b>02.01.02.01</b>	<b>Segurança social</b>	<b>3 514 667,85</b>
02.01.02.01.01	Contribuições para a segurança social	3 458 705,86
02.01.02.01.04	Seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais	55 961,99
<b>02.02</b>	<b>Aquisição de bens e serviços</b>	<b>23 643 087,09</b>
<b>02.02.01</b>	<b>Aquisição de bens</b>	<b>5 156 918,28</b>
02.02.01.00.04	Roupa, vestuário e calçado (Camisa Polo)	70 200,00
02.02.01.00.05	Material de escritório	1 974 536,40
02.02.01.00.09	Material de transporte – peças	199 646,67
02.02.01.00.00	Livros e documentação técnica	423 150,00
02.02.01.01.01	Artigos honoríficos e de decoração	423 150,00
02.02.01.01.02	Combustíveis e lubrificantes	520 000,00
02.02.01.01.03	Material de limpeza, higiene e conforto	57 330,00
02.02.01.09.09	Outros bens	1 488 905,21
<b>02.02.02</b>	<b>Aquisição de serviços</b>	<b>18 486 168,81</b>
02.02.02.00.01	Rendas e alugueres	2 730 000,00
02.02.02.00.02	Conservação e reparação de bens	1 410 500,00
02.02.02.00.03	Comunicações	289 088,80
02.02.02.00.05	Água	91 788,00
02.02.02.00.06	Energia eléctrica	364 000,00
02.02.02.00.07	Publicidade e propaganda	2 821 000,00
02.02.02.00.08	Representação dos serviços	1 171 000,00
02.02.02.00.09	Deslocações e estadas	4 841 692,01
02.02.02.01.00	Vigilância e segurança	1 274 000,00
02.02.02.01.01	Limpeza, higiene e conforto	546 000,00
02.02.02.01.02	Honorários	195 000,00
02.02.02.01.03.01	Assistência Técnica - Residentes	1 341 600,00
02.02.02.09.09	Outros Serviços	1 410 500,00
<b>02. 08</b>	<b>Outras despesas</b>	<b>2 115 750,00</b>
02.08.01	Seguros	705 250,00
02.08.02	Outras despesas	1 410 500,00
<b>03.01</b>	<b>Activos não Financeiros</b>	<b>55 525 375,33</b>
<b>03.01.01</b>	<b>Activos Fixos</b>	<b>55 525 375,33</b>
<b>03.01.01.02</b>	<b>Maquinaria e equipamento</b>	<b>47 124 975,33</b>
03.01.01.02.01	Equipamento de transporte	29 250 000,00
03.01.01.02.03	Equipamento administrativo	17 874 975,33
<b>03.01.01.03</b>	<b>Outros Activos fixos</b>	<b>8 400 400,00</b>
03.01.01.03.02	Activos fixos intangíveis	8 400 400,00