



BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 120\$00

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

Os originais dos vários serviços públicos deverão conter a assinatura do chefe, autenticada com o respectivo carimbo a óleo ou selo branco.

O preço dos anúncios é de 1200\$ a lauda. Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

O mínimo de cobrança pela inserção no Boletim Oficial de qualquer anúncio ou outro assunto sujeito a pagamento é de 600\$.

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

Os demais actos referente à publicação no Boletim Oficial estão regulamentados pelo Decreto nº 74/92, publicado no Suplemento ao Boletim Oficial nº 26/92, de 30 de Junho

ASSINATURAS

Para o país:

	Ano	Semestre
I Série	2 300\$00	1 700\$00
II Série.....	1 500\$00	900\$00
I e II Séries	3 100\$00	2 000\$00

AVULSO por cada página .. 6\$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.

Para países de expressão portuguesa:

	Ano	Semestre
I Série	3 000\$00	2 400\$00
II Série.....	2 000\$00	1 700\$00
I e II Séries	3 800\$00	2 500\$00

Para outros países:

I Série	3 400\$00	2 800\$00
II Série.....	2 500\$00	2 000\$00
I e II Séries	3 900\$00	2 800\$00

SUMÁRIO

CONSELHO DE MINISTROS:

Decreto-Lei nº 51/97:

Actualiza à taxa de 5%, o montante do índice 100 previsto no nº 4 do artigo 4º do Decreto-Legislativo nº 10/95, de 4 de Dezembro que aprovou o regime remuneratório aplicável ao pessoal da Polícia de Ordem Pública.

Decreto-Lei nº 52/97:

Aprova a Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades.

Resolução nº 39/97:

Ratifica o Despacho nº 30/97, de 17 de Abril do Primeiro Ministro.

Resolução nº 40/97:

Renova a comissão de serviço de Maria Deolinda Delgado Monteiro, no cargo de Presidente do Conselho de Administração do Instituto Nacional da Previdência Social.

Resolução nº 41/97:

Renova a comissão de serviço de Mário Mendes dos Reis Semedo, no cargo de Administrador no Conselho de Administração do Instituto Nacional da Previdência Social.

Resolução nº 42/97:

Nomeia os indivíduos que indica, para fazerem parte do Conselho de Administração do Instituto Nacional da Previdência Social.

Resolução nº 43/97:

Nomeia Renato José Tavares Barbosa Fernandes, licenciado em Planeamento Regional e Urbano, para, em comissão ordinária de serviço, exercer o cargo de Director do Gabinete de Descentralização, no Ministério da Coordenação Económica.

Resolução nº 44/97:

Autoriza a cedência a título definitivo e gratuita à Congregação das Irmãs do Amor de Deus de um lote de terreno para construção de um complexo escolar na zona de Terra Branca.

CHEFIA DO GOVERNO:

Despacho:

Reconhecendo para todos efeitos legais, a Associação Regional de Boa Vista de Andebol, Basquetebol e Voleibol.

MINISTÉRIO DA COORDENAÇÃO ECONÓMICA:

Despacho:

Declarando a Pensão de três estrelas, denominada Barbara, a construir em Sal-Rei-Boa Vista, como sendo de Utilidade Turística, a título prévio, nos termos do nº 2 do artigo 4º da Lei nº 42/IV/92, de 6 de Abril.

Despacho:

Declarando o Hotel de três estrelas denominado Hotel Fragata, a ser construído no Sal como sendo de utilidade turística, a título prévio.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei nº 51/97

de 28 de Julho

Considerando as base do acordo entre o Governo e os parceiros sociais no âmbito do Conselho de Concertação Social, e tendo em conta o disposto no nº 4 do artigo 4º do Decreto-Legislativo nº 10/95, de 4 de Dezembro que aprovou o regime remuneratório aplicável ao pessoal policial da Polícia de Ordem Pública — POP.

No uso da faculdade conferida pela alínea *a*) do nº 2, do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

1. É actualizado, com efeito retroactivo a 1 de Janeiro de 1998, e à taxa de 5%, o montante do índice 100 previsto no número 4 do artigo 4º do Decreto-Legislativo nº 10/95, de 4 de Dezembro.

2. O montante do novo índice 100 resultante da actualização referida no número anterior é de 22 890\$00.

Artigo 2º

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

Artigo 3º

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

Artigo 4º

Os encargos resultantes da actualização previstos no presente diploma são suportados pela verba previsionária pelo Ministério da Coordenação Económica.

Artigo 5º

O presente diploma entra em vigor a 1 de Junho de 1997.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga — António Gualberto do Rosário — José António dos Reis — Simão Monteiro.

Promulgado em 18 de Julho de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 21 de Julho de 1997.

O Primeiro-Ministro,

Carlos Veiga.

Decreto-Lei nº 52/97

de 28 de Julho

Tendo em conta a nova composição e estrutura governamental estabelecidas pelo Decreto-Lei nº. 15/96, de 20 de Maio, bem como as alterações introduzidas nos princípios, critérios e parâmetros para a estruturação interna dos serviços dos Ministérios e Secretarias de Estado civis pelo Decreto-Lei nº. 39/96, de 14 de Outubro ;

Convindo adequar, em conformidade, a orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades e

No uso da faculdade conferida pela alínea *a*) do nº. 2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte :

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovada a Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades, que baixa em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante, assinada pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades.

Artigo 2º

(Extinção e criação de serviços)

1. São extintos os seguintes serviços centrais :

a) A Secretaria Geral e os serviços que a integram excepto a Direcção-Geral do Protocolo de Estado ;

b) A Inspeção Diplomática e Consular ;

c) A Direcção-Geral dos Assuntos Consulares.

2. São criados os seguintes serviços centrais, a nível de Direcção-Geral:

a) Gabinete de Estudos, Documentação e Assessoria;

b) A Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades.

3. É ainda criada a Direcção de Administração.

4. As competências atribuídas aos serviços extintos nos termos do nº 1 passam a ser desempenhadas nos termos estabelecidos na Orgânica anexa.

Artigo 3º

(Regulamentos dos serviços)

1. Os regulamentos dos serviços centrais estabelecidos na Orgânica anexa serão aprovados por decreto regulamentar.

2. Os regimentos previstos na Orgânica anexa serão aprovados por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades.

Artigo 4º

(Quadros de pessoal)

O quadro do pessoal do MNEC será aprovado por decreto regulamentar, sob proposta conjunta do Ministro dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades, do Ministro da Coordenação Económica e do Ministro Adjunto do Primeiro Ministro .

Artigo 5º

(Transição de pessoal)

1. O pessoal do quadro ou contratado do MNEC colocado na extinta Secretaria-Geral transita, na mesma situação, sem dependência de qualquer formalidade e sem perda de direitos adquiridos, por lista nominativa homologada pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros e

das Comunidades e publicada no *Boletim Oficial*, para o ora criado Gabinete de Estudos, Documentação e Assessoria, salvo o disposto nos números seguintes.

2. Exceptua-se do disposto no número 1:

- a) O pessoal afectado à Direcção-Geral do Protocolo do Estado;
- b) O pessoal afectado à Direcção-Geral de Administração, que transita, na mesma situação, sem dependência de qualquer formalidade e sem perda de direitos adquiridos, por lista nominativa homologada pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades e publicada no *Boletim Oficial*, para a ora criada Direcção de Administração.

3. O pessoal do quadro ou contratado do MNEC colocado na extinta Inspeção Diplomática e Consular será recolocado nos serviços da Orgânica anexa, por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades, publicado no *Boletim Oficial*.

Artigo 6º

(Revogação)

São revogados o Decreto-Lei nº 77/95 e o Decreto Regulamentar nº 17/95, de 27 de Novembro.

Artigo 7º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga — António Gualberto do Rosário — Amílcar Spencer Lopes — José António Mendes dos Reis.

Promulgado em 18 de Julho de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 21 de Julho de 1997.

O Primeiro Ministro, *Carlos Veiga*.

ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DAS COMUNIDADES

CAPÍTULO I

Diposições gerais

Artigo 1º

(Natureza e âmbito de acção)

1. O Ministério dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades, adiante designado abreviadamente por MNEC é o departamento governamental ao qual incumbe propor, coordenar e executar a política externa de Cabo Verde, nas vertentes da diplomacia, da cooperação internacional, das funções consulares, das migrações e das relações com as comunidades cabo-verdianas emigradas.

2. Incumbe ao MNEC, designadamente:

- a) Assegurar a representação nacional junto dos outros Estados e organizações intergovernamentais;
- b) Velar pela unidade e coerência da política externa cabo-verdiana;
- c) Propôr a escolha dos meios diplomáticos necessários à realização da política externa e conduzir ou coordenar a sua utilização;
- d) Emitir parecer sobre assuntos relativos a outros departamentos quando se repercutam na política externa e participar nas respectivas acções;
- e) Assegurar todas as negociações entre o Estado de Cabo Verde e outros Estados ou organismos estrangeiros ou internacionais, no âmbito das relações diplomáticas ou consulares e nas matérias relativas às migrações e às comunidades cabo-verdianas emigradas;
- f) Participar em todas as negociações entre o Estado de Cabo Verde e outros Estados ou organismos estrangeiros ou internacionais, no âmbito da cooperação internacional para o desenvolvimento, multilateral, bilateral ou descentralizada, assegurando a coordenação das que não se insiram nas relações com organismos internacionais que, nos termos da lei orgânica do Governo, incumbam directamente a outros departamentos governamentais;
- g) Participar na preparação, negociação e conclusão de quaisquer tratados, acordos ou instrumentos de direito internacional, assegurando e centralizando a negociação e conclusão dos que se não refiram a matérias sectoriais, nem respeitem ao âmbito das relações com organismos internacionais que, nos termos da lei orgânica do Governo, incumbam directamente a outros departamentos governamentais, sobre os quais, porém, deve ser obrigatoriamente ouvido, antes da sua aprovação;
- h) Acompanhar as relações do Estado de Cabo Verde com organismos internacionais que, nos termos da lei orgânica do Governo, incumbam directamente a outros departamentos governamentais, os quais deverão articular-se com ele e fornecer-lhe informação regular sobre o estado dessas mesmas relações.
- i) Promover, em articulação com outros sectores da actividade governamental, a execução da política do Governo em matéria de migrações e das relações com as comunidades cabo-verdianas emigradas, especialmente no que concerne à protecção e defesa dos cidadãos cabo-verdianos no exterior, à melhor integração das comunidades cabo-verdianas nos países de acolhimento e à sua participação na vida política, económica e cultural de Cabo Verde;

- j) Participar na preparação de quaisquer medidas, acções ou programas no âmbito das relações entre Estados ou respeitantes às comunidades cabo-verdianas emigradas e a executar por outras entidades públicas, devendo sempre ser ouvido previamente à sua aprovação ou início de execução;
- l) Apoiar e acompanhar as relações de cooperação descentralizada, devendo as entidades públicas que nelas tomam parte articular-se com ele e fornecer-lhe informação regular sobre o estado dessas mesmas relações;
- m) Centralizar as relações de quaisquer entidades públicas cabo-verdianas com as missões diplomáticas ou consulares de Cabo Verde no exterior e com as missões diplomáticas ou consulares acreditadas em Cabo Verde;
- n) Centralizar e coordenar as relações de quaisquer entidades públicas cabo-verdianas com associações ou organismos da comunidade cabo-verdiana emigrada, devendo, para o efeito, cada uma das referidas entidades públicas articular-se com ele e fornecer-lhe informação regular sobre o estado das mesmas relações.

3. O MNEC é o departamento governamental competente para se relacionar directamente com outros Estados ou organizações internacionais e respectivos representantes, salvo tratando-se de relações com organismos internacionais que, nos termos da lei orgânica do Governo, sejam centralizadas e coordenadas directamente por outros departamentos governamentais.

4. O MNEC promove, assegura, coordena e acompanha a realização e a execução das políticas para o sector das migrações e das comunidades cabo-verdianas emigradas em coordenação com outros departamentos governamentais e organismos públicos.

5. Quando forem cometidas a outros departamentos governamentais atribuições específicas para se relacionarem com a política externa, fornecerão ao MNEC todas as informações relevantes para a salvaguarda da unidade e coerência da política externa.

Artigo 2º

(Direcção)

O Ministério dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades é dirigido e orientado superiormente pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades, adiante designado abreviadamente por Ministro, a quem também compete :

1. Propôr a política externa a ser adoptada pelo Governo e assegurar a sua execução.
2. Instruir, orientar e coordenar as actividades das representações de Cabo Verde junto de outros Estados e organizações Intergovernamentais.
3. Participar, em estreita ligação com os demais membros do Governo e particularmente o Ministro da Coordenação Económica, na articulação entre a política de cooperação internacional e a do desenvolvimento.

4. Assegurar, directamente ou através de representante que designe, a intervenção do MNEC na participação ou coordenação de negociações, na preparação, negociação e conclusão de tratados, acordos ou outros instrumentos de direito internacional e bem assim na preparação de medidas, acções ou programas que lhe incumbam nos termos do artigo 1º.

5. Articular-se com os demais sectores da actividade governamental, designadamente com a Educação, a Cultura e a Comunicação Social, na promoção de acções, projectos, programas e políticas em direcção às comunidades cabo-verdianas emigradas.

6. Exercer poderes de tutela sobre o Instituto de Apoio ao Emigrante (IAPE).

Artigo 3º

(Secretário de Estado)

No exercício das suas funções o Ministro é coadjuvado pelo Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, adiante designado por Secretário de Estado.

Artigo 4º

(Secretário-Geral)

1. O Ministro e o Secretário de Estado são apoiados, no exercício das suas funções, por um Secretário-Geral.

2. O Secretário-Geral é o mais alto funcionário da hierarquia do MNEC, escolhido de entre os diplomatas de carreira com a categoria de ministro plenipotenciário ou de conselheiro de embaixada.

3. Ao Secretário-Geral compete, designadamente:

- a) Assistir o Ministro e o Secretário de Estado, prestando-lhes assessoria técnica geral e especial tanto em questões de natureza intersectorial no âmbito do MNEC, como na formulação da política externa e representand os sempre que para tal for designado;
- b) Gerir questões estratégicas ou processos especiais que lhe sejam cometidos pelo Ministro ou pelo Secretário de Estado ;
- c) Assistir o Ministro e o Secretário de Estado na coordenação e harmonização de toda a actividade do MNEC, de modo a garantir a unidade, a coerência e a continuidade dos serviços e da actividade diplomática;
- d) Orientar, coordenar e acompanhar a execução de medidas de política da competência do MNEC que impliquem a intervenção de vários serviços ou organismos do ministério e de que seja encarregado pelo Ministro ou Secretário de Estado ;
- e) Orientar e superintender no serviço administrativo central do MNEC e assistir o Ministro e o Secretário de Estado na adequada gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais afectados ao ministério;

- f) Velar, em articulação com o Tesouro Público, pelo pagamento atempado das quotas nos organismos internacionais de que Cabo Verde é membro;
- g) Desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas pelo Ministro ou pelo Secretário de Estado, designadamente a prática de actos administrativos por delegação.

Artigo 5º

(Conselho do MNEC)

1. Junto do Ministro funciona o Conselho do MNEC, órgão consultivo, de natureza técnica e administrativa e integrado pelo Secretário-Geral e pelos dirigentes máximos dos serviços centrais do MNEC, bem como pelo Presidente do Instituto de Apoio ao Emigrante.

2. O Secretário de Estado toma parte no Conselho do MNEC.

3. Pode o Ministro, sempre que o entender conveniente, convocar para as reuniões do Conselho do MNEC outros funcionários ou agentes dos serviços que integram o MNEC e bem assim convidar a participar nos trabalhos entidades de reconhecida competência e idoneidade nas matérias específicas a tratar.

4. Ao Conselho do MNEC incumbe:

- a) Participar na definição das orientações gerais que enformam a actividade do MNEC;
- b) Participar na elaboração do plano de actividades do MNEC e apreciar o correspondente relatório de execução;
- c) Formular propostas e emitir pareceres, designadamente, sobre questões ligadas à orgânica e funcionamento, aos recursos humanos e às relações do MNEC com outros serviços e órgãos da Administração;
- d) Desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas pelo Ministro.

5. O Conselho do MNEC é presidido pelo Ministro, que poderá delegar tal competência no Secretário de Estado.

6. A organização e o funcionamento do Conselho são regulados pelo respectivo regimento, que será aprovado por despacho do Ministro.

Artigo 6º

(Gabinetes dos membros do Governo)

1. Junto de cada um dos membros do Governo funciona um Gabinete, encarregado de o assistir, directa e pessoalmente, no desempenho de funções, nos termos livremente estabelecidos pelo mesmo.

2. A cada Gabinete incumbe tratar do expediente pessoal do respectivo membro 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, registar, expedir e arquivar toda a correspondência destinada ao membro do Governo ou dele proveniente;
- c) Assegurar o expediente relativo à distribuição e publicação de portarias, despachos, ordens e instruções de serviço e circulares dimanados do membro do Governo;
- d) Organizar as relações públicas do membro do Governo e estabelecer os seus contactos com os órgãos de comunicação social;
- e) Proceder à recolha, selecção, tratamento e difusão de informações noticiosas com interesse para os serviços sob a orientação superior do respectivo membro do Governo;
- f) Coordenar os elementos de estudo ou de informação de que o membro do Governo careça, sempre que este entender que tais assuntos não devam correr por outros serviços sob sua orientação superior;
- g) Assegurar a articulação dos serviços sob orientação superior do membro do Governo com outras estruturas governamentais e com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, em assuntos que não sejam da competência específica de outro serviço;
- h) Assegurar a preparação e a elaboração dos programas de actividade do membro do Governo;
- i) Acompanhar a execução dos planos de actividade MNEC, informando prontamente o membro do Governo de qualquer situação susceptível de influir na concretização dos mesmos;
- j) Ocupar-se da marcação das audiências e preparar a agenda do membro do Governo;
- k) Preparar e secretariar as reuniões presididas pelo membro do Governo;
- l) Prestar apoio protocolar ao membro do Governo;
- m) Assegurar a guarda e o uso dos selos e cifras do membro do Governo;
- n) Assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais que forem afectados ao serviço directo e pessoal do membro do Governo;
- o) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo membro do Governo.

3. O Gabinete é composto por assessores, secretários e outros agentes da Administração Pública da livre escolha do membro do Governo, recrutadas interna ou externamente ao MNEC, nos termos e dentro dos limites da lei, sendo dirigido por um director de Gabinete, a quem incumbe, designadamente:

- a) Zelar pelo eficiente funcionamento do Gabinete ;
- b) Assegurar a ligação do Gabinete com os diversos serviços do MNEC, com os organismos sujeitos à superintendência ou tutela do membro do Governo e com outras entidades publicas ou privadas ;
- c) Orientar e coordenar o trabalho dos demais membros do Gabinete;
- d) Receber e conferenciar com os membros do Corpo Diplomático acreditado em Cabo Verde e comunicar-lhes as respostas que obriguem o Governo;
- e) Assinar toda a correspondência expedida do Gabinete que o não deva ser pelo membro do Governo;
- f) Abrir e distribuir toda a correspondência dirigida ao Gabinete ou ao membro do Governo, excepto a confidencial, secreta ou pessoal dirigida ao membro do Governo;
- g) Submeter a despacho do membro do Governo, com a máxima urgência e depois de devidamente estudados, instruídos e informados, os assuntos que dele careçam ;
- h) Guardar e usar os selos e cifras do membro do Governo;
- i) Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros afectados ao Gabinete ;
- j) Dirigir, em concertação com o serviço de protocolo do Estado, o serviço de apoio protocolar ao membro do Governo;
- k) Ter a seu próprio cargo o arquivo da correspondência confidencial do Gabinete ;
- l) Assinar a abertura e o encerramento de todos os livros do Gabinete, rubricando e cancelando as suas paginas ;
- m) Propôr as medidas que julgue necessárias à melhoria de eficácia e eficiência dos serviços;
- n) O mais que lhe seja cometido por lei ou pelo membro do Governo.

4. Compete aos assessores, designadamente, prestar ao membro do Governo o apoio técnico de que este necessitar, informar e instruir os processos e emitir os pareceres que, por ele, lhes forem cometidos ou solicitados.

5. Ao pessoal do Gabinete de nível IV poderão ser delegadas funções de representação, de acompanhamento, articulação ou coordenação de serviços e funções de gestão de processos ou assuntos.

Artigo 7º

(Serviço de inspecção diplomática e consular)

1. O serviço de inspecção diplomática e consular funciona junto do Gabinete do Ministro e é assegurado por

um assessor, escolhido livremente pelo Ministro de entre os diplomatas de carreira, em regra de categoria não inferior a conselheiro de embaixada, e que assume a designação de inspector diplomático e consular.

2. Compete, designadamente, ao inspector diplomático e consular:

- a) Verificar o cumprimento, pelos serviços centrais e externos e pelos organismos tutelados pelo Ministro, das leis, regulamentos e instruções administrativas que regem o MNEC e a Administração Pública;
- b) Proceder a inspecções diplomáticas ou consulares e elaborar os respectivos relatórios;
- c) Informar sobre a assistência prestada pelos consulados nas respectivas áreas de jurisdição;
- d) Submeter ao Ministro o respectivo plano de actividades;
- e) Proceder à instrução de processos de inquérito ou disciplinares mandados instaurar pelo Ministro ou pelo Secretário de Estado;
- f) Verificar o cumprimento das obrigações que incumbem aos funcionários do MNEC colocados nos serviços externos;
- g) Propor medidas visando a melhoria do funcionamento dos serviços objecto da sua intervenção;
- h) Verificar o estado dos edificios onde se encontram instalados os serviços e o pessoal das representações diplomáticas ou consulares;
- i) Dar pareceres sobre propostas de aquisição, apetrechamento e venda de edificios onde estão instaladas ou vão ser instaladas as representações diplomáticas ou consulares cabo-verdianas;
- j) Desenvolver quaisquer outras actividades conexas com as suas atribuições.

3. As acções de inspecção serão executadas, quando necessário, com o auxílio de funcionários de outros departamentos do Estado, nomeadamente o departamento governamental responsável pelas finanças, particularmente quando os factos a serem avaliados pertençam aos domínios desses departamentos.

CAPITULO II

Da Organização dos Serviços

Artigo 8º

(Estruturação dos serviços)

1. O MNEC compreende serviços centrais e serviços externos.

2. O MNEC integra:

- a) Um serviço central de estudos e planeamento;

b) Serviços centrais de concepção, execução e coordenação;

c) Um serviço administrativo central.

3. O serviço central de estudos e planeamento é o Gabinete de Estudos, Documentação e Assessoria (GEDA).

4. Os serviços centrais de concepção, execução e coordenação agrupam-se na Direcção-Geral de Política Externa (DGPEX), na Direcção-Geral de Cooperação Internacional (DGC), na Direcção-Geral do Protocolo do Estado (DGPRE) e na Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades (DGACC)

5. O serviço administrativo central é a Direcção de Administração (DA)

6. São serviços externos as missões diplomáticas e os postos consulares.

SUB-CAPITULO I

Serviços Centrais

SECÇÃO I

Serviço Central de Estudos e Planeamento

Artigo 9º

(Gabinete de Estudos, Documentação e Assessoria)

1. O Gabinete de Estudos, Documentação e Assessoria, adiante designado abreviadamente por GEDA, é o organismo de assessoria geral e especial, interdisciplinar e de apoio técnico dos membros do Governo e do MNEC na formulação e no seguimento da política externa cabo-verdiana e no planeamento, orientação estratégica e acompanhamento da actividade global do MNEC.

2. Incumbe ao GEDA, designadamente :

a) Promover e realizar, de forma permanente e sistematizada, estudos, análises, reflexão sobre a situação das relações internacionais e as principais questões de política internacional que interessam a Cabo Verde e acompanhar a sua evolução, especialmente nos domínios da diplomacia, da cooperação internacional e da emigração, produzindo relatórios regulares e actualizações, propondo orientações, estratégias, posições e acções no âmbito da política externa cabo-verdiana;

b) Assegurar a ligação do MNEC com outros departamentos governamentais ou do Estado nas áreas de estudos, planeamento, documentação e assessoria, especialmente no quadro dos sistemas nacionais de planeamento e de estatísticas;

c) Prestar apoio na preparação e elaboração dos planos de actividades do MNEC, acompanhar a sua execução e sugerir os seus reajustamento e correcções, bem como elaborar os projectos de relatórios globais de actividades do MNEC, com a periodicidade estabelecida pelo Ministro ;

d) Promover a pesquisa, recolha, tratamento, conservação e adequada divulgação de documentação e informação com interesse para a política externa de Cabo Verde e para as actividades do MNEC;

e) conservar os livros e documentos de consulta, bem como organizar e actualizar, permanentemente, o acervo bibliográfico com interesse para a política externa de Cabo Verde e para as actividades do MNEC;

f) Assegurar a assessoria jurídica ao MNEC;

g) Elaborar pareceres, informações e estudos jurídicos que lhe forem superiormente solicitados;

h) Ocupar-se, em geral, de questões de relevância jurídica que se suscitem na esfera do MNEC;

i) Elaborar os projectos de diplomas legais ou instrumentos normativos no âmbito das funções do MNEC e dar parecer sobre projectos de diplomas com incidência na política externa e nas áreas de actividades do MNEC e sobre quaisquer outros diplomas ou assuntos de natureza jurídica, a solicitação do Ministro, do Secretário de Estado ou do Secretário-Geral;

j) Elaborar projectos de acordos, convenções, tratados ou outros instrumentos de direito internacional da iniciativa do MNEC, dar parecer sobre tais instrumentos quando da iniciativa de outras entidades nacionais ou estrangeiras, assessorar os representantes nacionais na sua negociação e conclusão, preparar e assegurar o processamento do expediente relativo à sua aprovação, adesão ou ratificação e à sua recepção na ordem interna cabo-verdiana;

k) Manter o registo da assinatura, adesão ou denúncia dos acordos, convenções, tratados ou outros instrumentos de direito internacional de interesse para Cabo Verde;

l) Recolher e estudar os documentos que lhe permitam o conhecimento actualizado do direito internacional;

m) Ocupar-se das questões relativas aos Direitos Humanos e ao Direito Humanitário que requeiram acompanhamento pelo MNEC;

n) Assegurar o serviço de tradução e interpretação do MNEC;

o) Elaborar síntese periódica sobre as questões mais relevantes da situação político-social e económica nacional e internacional;

p) Organizar processos sobre temas específicos da actividade nacional e internacional;

q) Manter as missões diplomática e os postos consulares de Cabo Verde no exterior informados das notícias sobre questões e factos nacionais que relevem para a sua actividade;

- r) Acompanhar e coordenar as actividades dos serviços de imprensa das missões diplomáticas e dos postos consulares no exterior, quando existirem;
- s) Organizar e conservar o arquivo dos recortes de imprensa ou outros suportes informativos sobre questões de política externa;
- t) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Ministro.

3. O GEDA é integrado por diplomatas e técnicos dos quadros do MNEC, apoiados pelo pessoal auxiliar que se mostrar necessário, podendo também ser contratados para nele prestarem serviço, em regime de contrato de trabalho a termo, de tarefa ou de avença, técnicos exteriores ao MNEC, de reconhecida competência e idoneidade.

4. O GEDA é dirigido por um director geral, escolhido, de preferência, de entre os diplomatas ou técnicos superiores dos quadros de pessoal do MNEC.

SECÇÃO II

Serviços centrais de concepção, execução e coordenação

Artigo 10º

(Áreas)

O MNEC compreende serviços centrais de concepção, execução e coordenação nas áreas de:

- a) Diplomacia;
- b) Cooperação internacional para o desenvolvimento;
- c) Protocolo de Estado;
- e) Assuntos consulares e das comunidades.

SUB-SECÇÃO I

Serviços diplomáticos centrais

Artigo 11º

(Enunciação)

1. São serviços diplomáticos centrais:

- a) A Direcção dos Assuntos Bilaterais;
- b) A Direcção dos Assuntos Multilaterais;
- c) A Direcção dos Assuntos Económicos e da Integração Regional.

2. Os serviços diplomáticos centrais agrupam-se na Direcção-Geral da Política Externa.

Artigo 12º

(Direcção dos Assuntos Bilaterais)

1. À Direcção dos Assuntos Bilaterais incumbe, nomeadamente:

- a) Tratar das questões que respeitem ao relacionamento de Cabo Verde com os diferentes países do mundo;

- b) Reunir as informações sobre a realidade política, económica, social e cultural nos diferentes países e assegurar a actualização de elementos completos sobre essa mesma realidade;
- c) Estudar, dar parecer e apresentar propostas de actuação sobre todos os assuntos de política externa relativos a esses países;
- d) Preparar, coordenar e submeter à apreciação superior as instruções que devam ser enviadas às missões diplomáticas e postos consulares cabo-verdianos;
- e) Preparar os elementos julgados necessários ao esclarecimento no exterior sobre a política cabo-verdiana, bem como à sua defesa e à dos interesses nacionais;
- f) Assistir na negociação e participar no processo de conclusão e denuncia de tratados bilaterais de carácter político, económico e cultural, assegurando para esse efeito a coordenação dos elementos necessários, em estreita colaboração com os ministérios e serviços competentes;
- g) Promover as relações de cooperação com os países na sua área de actuação com especial destaque para os assuntos que se revistam de particular interesse para o país.

2. A Direcção dos Assuntos Bilaterais é dirigida por um director de serviços que, nas suas ausências e impedimentos é substituído pelo diplomata de categoria mais elevada ou o mais antigo na Direcção.

Artigo 13º

(Direcção dos Assuntos Multilaterais)

1. À Direcção dos Assuntos Multilaterais, incumbe, nomeadamente:

- a) Acompanhar os processos relativos à participação cabo-verdiana em organismos e reuniões internacionais;
- b) Gerir a participação nacional na Organização das Nações Unidas e nas suas instituições especializadas, salvo, quanto a estas, nos casos em que, pela lei orgânica do Governo, a centralização e coordenação dessa participação incumba directamente a outro departamento governamental;
- c) Gerir a participação nacional na OUA, CINCO, CPLP, ACCT e em outros espaços e organizações regionais e internacionais, salvo quando, pela lei orgânica do Governo, a centralização e coordenação dessa participação incumba directamente a outro departamento governamental;
- d) Acompanhar o funcionamento de outras organizações de que Cabo Verde não seja membro mas cuja actividade se revista de interesse para o país;

- e) Assegurar a participação do MNEC nas comissões interministeriais e outros organismos nacionais;
- f) Colaborar com os restantes serviços do MNEC e com os outros departamentos governamentais na preparação de instruções e elementos a enviar às delegações cabo-verdianas junto dos organismos internacionais;
- g) Promover as relações de cooperação nos organismos internacionais, na sua área de actuação, com especial destaque para os assuntos que se revistam de particular interesse para o país;
- h) Assegurar a efectividade e continuidade de acção do MNEC no plano das relações internacionais políticas.
- i) Preparar os elementos julgados necessários ao esclarecimento nos organismos e nas organizações internacionais da política e posições cabo-verdianas, à sua defesa e à dos interesses nacionais;
- j) Assistir na negociação e participar no processo de conclusão e denúncia de tratados e convenções internacionais de carácter político, económico e cultural, assegurando para esse efeito a coordenação dos elementos necessários, em estreita colaboração com os ministérios e serviços competentes.

2. A Direcção dos Assuntos Multilaterais é dirigida por um director de serviços que, nas suas ausências e impedimentos é substituído pelo diplomata de categoria mais elevada ou o mais antigo na Direcção.

Artigo 14º

(Direcção dos Assuntos Económicos e da Integração Regional)

1. À Direcção dos Assuntos Económicos e da Integração Regional incumbe, designadamente, em articulação com os serviços competentes do Ministério da Coordenação Económica:

- a) Proceder à análise da situação económica internacional, acompanhar o processo de integração regional e estudar os reflexos daquela e desta na economia cabo-verdiana;
- b) Estudar a orgânica dos organismos e instituições internacionais de carácter económico de que Cabo Verde é ou pretende ser membro e com quem mantém relações de cooperação;
- c) Ter em dia um calendário das reuniões anuais, ordinárias e extraordinárias dos organismos referidos na alínea b), preparar e assegurar a participação do MNEC nas referidas reuniões;
- d) Dar parecer sobre quaisquer matérias relativas à economia internacional e à integração económica regional.

2. A Direcção dos Assuntos Económicos e da Integração Regional é dirigida por um director de serviços que,

nas suas ausências e impedimentos é substituído pelo diplomata de categoria mais elevada ou o mais antigo na Direcção.

Artigo 15º

(Direcção-Geral de Política Externa)

1. A Direcção-Geral da Política Externa é o serviço central do MNEC que orienta e assegura a coordenação das acções nos domínios da política externa, dos assuntos político-diplomáticos e da actividade dos serviços diplomáticos centrais, bem como o tratamento e seguimento dos assuntos político-diplomáticos e das questões de indole económica e cultural que revistam natureza interdepartamental.

2. Incumbe à Direcção-Geral da Política Externa, designadamente:

- a) Assegurar o apoio ao exercício das funções de coordenação político-diplomática;
- b) Pesquisar, recolher, tratar e divulgar informação sobre questões de carácter político-diplomático ou económico internacional e sobre a integração regional sem prejuízo das competências de outros serviços públicos;
- c) Estudar, dar parecer e apresentar propostas de actuação sobre todos os assuntos atinentes às matérias referidas nas alíneas antecedentes;
- e) Coordenar as acções no domínio da política externa;
- f) Assegurar a transmissão das instruções que, na área das suas atribuições, sejam dirigidas às missões diplomáticas e postos consulares de Cabo Verde;

3. A Direcção-Geral da Política Externa é dirigida por um Director-Geral escolhido, de preferência, de entre os diplomatas de carreira, em regra, de categoria não inferior a conselheiro de embaixada e ao qual incumbe, designadamente:

- a) Coordenar as actividades de natureza política-diplomática dos serviços sob sua dependência hierárquica;
- b) Propôr as acções tendentes ao desenvolvimento e à execução das grandes linhas da política externa cabo-verdiana;
- c) Garantir, a nível nacional, o desenvolvimento das acções necessárias à aplicação da política externa;
- d) Receber e conferenciar com os membros do Corpo Diplomático acreditado em Cabo Verde e comunicar-lhes as respostas que obriguem o Governo.

4. Nas suas ausências e impedimentos o Director-Geral da Política Externa é substituído pelo director de serviço com a categoria funcional mais elevada na escala hierárquica, ou, não sendo esse o caso, o mais antigo no cargo.

SUB-SECÇÃO II

Serviços centrais de cooperação internacional

Artigo 16º

(Enunciação)

1. São serviços centrais de cooperação internacional:

- a) A Direcção da Cooperação Governamental;
- b) A Direcção da Cooperação Não-Governamental e Técnica.

2. Os serviços centrais de cooperação internacional agrupam-se na Direcção-Geral da Cooperação Internacional.

Artigo 17º

(Direcções de Cooperação)

1. Incumbe às Direcções de Cooperação referidas no artigo antecedente, respectivamente, no âmbito das relações de cooperação governamental e com organismos e instituições intergovernamentais, por um lado, e no âmbito da cooperação em matéria de assistência técnica e de formação, da ajuda alimentar ou de outra natureza no quadro de intervenção especiais e do acompanhamento de outras formas de cooperação técnica e não-governamental, por outro lado, em especial:

- a) Assegurar a recolha, o tratamento e a difusão da informação relativa à cooperação internacional geral ou de Cabo Verde;
- b) Organizar e assegurar a gestão corrente das relações gerais de cooperação, das comissões mistas e outras negociações internacionais, bem como dos processos específicos por projectos ou programas com países ou organizações;
- c) Assegurar e dinamizar a execução dos acordos, programas e projectos em matéria de cooperação e velar pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo Governo de Cabo Verde nesse âmbito;
- d) Assegurar o processo dos pedidos de financiamento externo e a apresentação oficial dos mesmos, sem prejuízo das competências específicas do MCE em matéria de contratação de empréstimos no exterior;
- e) Promover e coordenar, na sua área de sua competência, a obtenção, no exterior de assistência técnica, bolsas de estudos, ajuda alimentar e outros meios destinados a apoiar o desenvolvimento de Cabo Verde;
- f) Proceder periodicamente à avaliação e à informação sobre o estado da cooperação geral ou de programas e projectos com cada país ou organização da sua área de actuação, favorecendo a introdução de medidas correctoras e/ou dinamizadoras dessa cooperação;
- g) Providenciar pela elaboração e entrega, nos termos e com a periodicidade estabelecidos nos acordos, os relatórios das entidades

beneficiárias e que asseguram a utilização e gestão dos recursos obtidos no âmbito da cooperação internacional, para posterior comunicação aos parceiros;

- h) Executar todas as tarefas de que forem superiormente incumbidas e que se relacionam directa ou indirectamente com os países e organizações da sua área de coordenação.

2. Cada Direcção de Cooperação é dirigida por um director de serviços que, nas suas ausências e impedimentos, é substituído pelo diplomata de categoria mais elevada ou o mais antigo na Direcção.

Artigo 18º

(Direcção-Geral da Cooperação Internacional)

1. A Direcção-Geral da Cooperação Internacional é o serviço central do MNEC ao qual incumbe coordenar a actividade das Direcções de Cooperação e, na área da sua competência, as acções necessárias à mobilização e gestão global dos recursos da cooperação internacional para o desenvolvimento de Cabo Verde.

2. Incumbe, designadamente, à Direcção-Geral da Cooperação Internacional, em colaboração com os serviços competentes dos demais departamentos governamentais ou outras entidades implicadas :

- a) Assegurar o apoio ao exercício da coordenação da política de cooperação internacional do Governo;
- b) Reunir informações e emitir pareceres sobre as questões gerais de cooperação internacional susceptíveis de orientar e apoiar a formulação da política e das decisões nessa matéria;
- c) Recolher, tratar e difundir informações relativas ao perfil, às políticas e possibilidades concretas dos parceiros e dos potenciais parceiros de Cabo Verde, visando a mobilização de financiamento para o país;
- d) Assistir na coordenação e acompanhamento das relações de Cabo Verde no domínio da cooperação internacional;
- e) Assegurar a transmissão das instruções específicas da área da cooperação internacional, dirigidas aos serviços externos;
- f) Representar o MNEC, sempre que designada, nas comissões e grupos de trabalho interministeriais quando as atribuições dos mesmos abrangem questões ligadas à cooperação internacional;
- g) Acompanhar as outras formas de cooperação, nomeadamente a descentralizada, prestando aos seus agentes o apoio informativo e o enquadramento necessários.

3. A Direcção-Geral da Cooperação Internacional é dirigida por um Director-Geral, escolhido, de preferência, de entre os diplomatas de carreira, em regra, de ca-

tegoria não inferior a conselheiro de embaixada, e ao qual incumbe, designadamente :

- a) Superintender em todo o serviço da Direcção-Geral;
- b) Promover e organizar, sob a coordenação e supervisão directa do Ministro ou, por delegação deste, do Secretário de Estado, o processo de mobilização dos recursos externos da ajuda ao desenvolvimento, bem como garantir, a nível nacional, as acções necessárias decorrentes dessas actividades;
- c) Propor medidas e acções tendentes a desenvolver as linhas gerais da política externa de Cabo Verde em matéria de cooperação para o desenvolvimento e sua execução;
- d) Comunicar as informações, orientações e decisões sobre cooperação internacional de Cabo Verde, aos sectores nacionais implicados;
- e) Receber e conferenciar com os membros do Corpo Diplomático acreditado em Cabo Verde e comunicar-lhes as respostas que obriguem o Governo.

4. Nas suas ausências e impedimentos o Director-Geral da Cooperação Internacional é substituído pelo director de serviço com a categoria funcional mais elevada na escala hierárquica, ou, não sendo esse o caso, o mais antigo no cargo.

Sub-secção III

Serviços de Protocolo do Estado

Artigo 19º

(Enunciação)

1. São serviços do Protocolo do Estado :

- a) A Direcção do Cerimonial, Privilégios e Imunidades;
- b) A Direcção do Protocolo da Presidência da Republica;
- c) A Direcção do Protocolo da Assembleia Nacional;
- d) A Direcção do Protocolo da Chefia do Governo;
- e) Os serviços de base territorial.

2 Os serviços do Protocolo do Estado agrupam-se na Direcção-Geral do Protocolo do Estado.

Artigo 20º

(Direcção do Cerimonial, Privilégios e Imunidades)

1. Incumbe à Direcção do Cerimonial, Privilégios e Imunidades:

- a) Ocupar-se das actividades do cerimonial do Estado, em geral, e assegurar o cumprimento das regras do protocolo;

- b) Assegurar a observância das normas de precedência e etiqueta;
- c) Preparar e acompanhar a realização das visitas e deslocações oficiais a Cabo Verde dos Chefes de Estado, Presidentes de Parlamento, Chefes de Governo, Ministros dos Negócios Estrangeiros e de outras entidades estrangeiras às quais seja devido idêntico tratamento protocolar;
- d) Preparar e acompanhar a realização das visitas e deslocações oficiais ao estrangeiro do Presidente da Republica, do Presidente da Assembleia Nacional, do Primeiro Ministro, Ministro dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades e, sempre que superiormente incumbido, daquelas que digam respeito a altas autoridades cabo-verdianas;
- e) Preparar e acompanhar recepções, solenidades e cerimónias em que participem o Presidente da Republica, o Presidente da Assembleia Nacional, o Primeiro Ministro ou o Ministro dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades;
- f) Preparar e acompanhar recepções, solenidades e cerimónias em que participem outros membros do Governo, especialmente quando àquelas estejam presentes elementos do Corpo Diplomático acreditados em Cabo Verde ou entidades oficiais estrangeiras;
- g) Assegurar o expediente das audiências aos membros do Corpo Diplomático ou de outras individualidades estrangeiras;
- h) Publicar a lista de precedência;
- i) Dar parecer acerca das normas a aplicar em matéria de etiqueta e de precedência;
- j) Organizar o processo de acreditação dos chefes das missões diplomáticas e de organizações internacionais estrangeiras em Cabo Verde e dos chefes das missões diplomáticas cabo-verdianas no exterior;
- k) Tratar de acolhimento e da despedida dos chefes de missão acreditados em Cabo Verde ;
- l) Zelar pela observância das regras de precedência entre os membros do Corpo Diplomático;
- m) Obter das missões diplomáticas acreditadas em Cabo Verde, os vistos de que careçam os detentores de passaportes diplomáticos, para as suas deslocações em missão de serviço;
- n) Preparar e expedir mensagens de congratulações ou de condolências a endereçar a autoridades ou entidades estrangeiras em nome do Presidente da Republica, do Presidente da Assembleia Nacional, do Primeiro Ministro e do Ministro e dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades;

- o) Velar pelo cumprimento das leis, convenções e usos internacionais reconhecidos, relativos aos privilégios e imunidades diplomáticas e consulares;
- p) Vigiar a observância e cumprimento das normas e preceitos internacionais que regem as relações entre o Estado de Cabo Verde, as representações diplomáticas e consulares estrangeiras instaladas no território nacional e as representações das organizações intergovernamentais;
- q) Promover a execução das normas e preceitos internacionais em que se consubstancia o estatuto diplomático facultando aos estrangeiros residentes em Cabo Verde e que dele beneficiem as isenções, as franquias e os privilégios a que tem direito, observado o princípio da reciprocidade sempre que aplicável;
- r) Assegurar o expediente do registo e matrícula em Cabo Verde das viaturas automóveis propriedade das representações diplomáticas e das representações das organizações intergovernamentais àquelas equiparadas, instaladas no território nacional e que beneficiem de estatuto diplomático;
- s) Zelar pela observância e cumprimento das normas internacionais sobre a imunidade diplomática e sobre inviolabilidade das instalações diplomáticas ou equiparadas;
- t) Emitir os passaportes diplomáticos concedidos pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades e promover a distribuição pelas missões diplomáticas e consulares cabo-verdianas dos passaportes que estas, nos termos da lei, podem conceder;
- u) Zelar pela observância dos preceitos legais em matéria de concessão e uso dos passaportes diplomáticos;
- w) Assegurar a emissão de credenciais, poderes e plenos poderes;
- v) Assegurar a concessão de documentos de identificação dos membros do Corpo Diplomático e consular acreditados em Cabo Verde, bem como aos funcionários administrativos estrangeiros das mesmas;
- x) Assegurar a concessão de vistos diplomáticos e de cortesia solicitados pelas representações diplomáticas e pelas organizações intergovernamentais acreditadas em Cabo Verde;
- y) Publicar periodicamente a lista do Corpo Diplomático e Consular acreditado em Cabo Verde;
- z) Assegurar outros serviços em matéria de protocolo, quando tal for superiormente determinado.

2. A Direcção do Cerimonial, Privilégios e Imunidades é dirigida por um director de serviços que, nas suas

ausências e impedimentos, é substituído pelo diplomata de categoria mais elevada ou o mais antigo na Direcção.

Artigo 21º

(Direcções de Protocolo dos titulares superiores dos órgãos de soberania)

1. Às Direcções de Protocolo da Presidência da República, da Assembleia Nacional e da Chefia do Governo incumbe, relativamente aos respectivos titulares de órgãos de soberania, sob a orientação e superintendência funcional da Direcção-Geral do Património do Estado:

- a) Assegurar-lhes o apoio protocolar e o cumprimento, em relação a eles, das regras do protocolo;
- b) Assegurar, no quadro dos respectivos serviços, a observância das normas de precedência e etiqueta;
- c) Participar na preparação e acompanhar a realização das visitas e deslocações oficiais a Cabo Verde dos titulares de cargos homólogos estrangeiros;
- d) Preparar ou participar na preparação e acompanhar a realização das suas visitas e deslocações oficiais;
- e) Participar na preparação e acompanhar a realização das recepções, solenidades e cerimónias em que participem;
- f) Assegurar o expediente das audiências aos membros do Corpo Diplomático ou de outras individualidades estrangeiras;
- g) Assegurar outros serviços em matéria de protocolo que lhe sejam determinados.

2. Cada uma das Direcções de Protocolo previstas no presente artigo é dirigida por um director de serviços que, nas suas ausências e impedimentos, é substituído pelo funcionário ou agente de categoria mais elevada na Direcção ou por quem o titular de órgão de soberania determinar, ouvida a Direcção-Geral do Protocolo do Estado.

Artigo 22º

(Serviços de base territorial)

1. Aos serviços de base territorial do Protocolo do Estado incumbe, designadamente :

- a) Assegurar a execução das funções protocolares do Estado na área territorial correspondente;
- b) Participar activamente na preparação e execução dos programas de visitas de Chefes de Estado, de Presidentes de Parlamento, de Primeiros Ministros, de membros de Governo estrangeiros e de outras entidades estrangeiras com direito a apoio protocolar, quando a totalidade ou parte do programa deva ser cumprido na respectiva área territorial;

- c) Assegurar apoio protocolar ou coadjuvar na sua garantia ao Chefe de Estado, ao Presidente da Assembleia Nacional, ao Primeiro Ministro, aos membros do Governo e, quando em missão de serviço, aos deputados em visita ou em transito pela respectiva área territorial;
- d) Preparar as audiências dos embaixadores, chefes das representações diplomáticas e das organizações intergovernamentais ou de outras personalidades com direito a apoio protocolar, com as autoridades locais;
- e) Controlar a correcta utilização da Sala VIP da respectiva área territorial;
- f) O mais que for determinado superiormente.

2. Os serviços de base territorial dependem do Director Geral do Protocolo do Estado terão o pessoal estritamente necessário ao cabal desempenho das respectivas funções e serão coordenados por funcionário ou agente do quadro do MNEC designado pelo Ministro.

Artigo 23º

(Direcção-Geral do Protocolo do Estado)

1. A Direcção-Geral do Protocolo do Estado é o serviço central que coordena, orienta e superintende a actividade dos serviços do Protocolo do Estado a nível nacional, propõe a definição das regras do cerimonial do Estado de Cabo Verde e assegura a sua observância, bem como o cumprimento das normas e práticas internas e internacionais sobre privilégios e imunidades diplomáticas e consulares.

2. A Direcção-Geral do Protocolo do Estado é dirigida por um Director-Geral escolhido de entre os diplomatas de carreira, em regra, de categoria não inferior a conselheiro de embaixada ou de entre quadros técnicos do MNEC de reconhecida idoneidade e com experiência de liderança e protocolo, ao qual compete, designadamente:

- a) Superintender, funcional e hierarquicamente, em todos os serviços do Protocolo do Estado;
- b) Superintender funcionalmente nas Direcções de Protocolo da Presidência da Republica, da Assembleia Nacional e da Chefia do Governo, sem prejuizo da sua dependência hierárquica nos termos das respectivas leis orgânicas;
- c) Acompanhar os Chefes das Missões Diplomáticas acreditadas em Cabo Verde nas cerimónias de entrega das cartas credenciais;
- d) Comparecer às solenidades oficiais por dever legal ou por convocação do Ministro;
- e) Acompanhar o Presidente da República e o Primeiro Ministro nas deslocações oficiais ao estrangeiro;
- f) Coordenar a parte protocolar das visitas ou deslocações a Cabo Verde de Chefes de Estado, de Presidentes de Paramentos, de Chefes de Governo, de Ministros de Negócios

Estrangeiros e, quando lhe for determinado, de outros dignatários estrangeiros;

- g) Dar parecer sobre os programas de recepção em visitas oficiais de membros de governos estrangeiros ou de altos funcionários de organizações internacionais;
- h) Integrar comissões organizativas de celebrações nacionais;
- i) Receber e conferenciar com os membros do Corpo Diplomático acreditado em Cabo Verde e comunicar-lhes as respostas que obriguem o Governo;
- j) Elaborar e publicar, até 15 de Janeiro de cada ano, a lista das missões diplomáticas e dos consulados de carreira e dos consulados honorários do Estado de Cabo Verde.

3. Nas suas ausências e impedimentos o Director-Geral do Protocolo do Estado é substituído pelo Director do Cerimonial, Privilégios e Imunidades.

Sub-secção IV

Serviços Consulares e das Comunidades

Artigo 24º

(Enunciação)

1. São serviços consulares e das comunidades:

- a) A Direcção da Emigração e das Comunidades;
- b) A Direcção dos Serviços Consulares.

2. Os serviços consulares e das comunidades agrupam-se na Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades.

Artigo 25º

(Direcção de Emigração e das Comunidades)

1. Incumbe, designadamente, à Direcção de Emigração e das Comunidades:

- a) Executar e fazer executar a política do Governo relativa às migrações e às comunidades emigradas cabo-verdianas;
- b) Estudar, em estreita colaboração com Instituto de Apoio ao Emigrante (IAPE), informar e dar parecer sobre situações ocorridas nos países de acolhimento de emigração, susceptíveis de gerar a instabilidade sócio-económica das comunidades cabo-verdianas;
- c) Acompanhar a evolução da situação das comunidades cabo-verdianas emigradas, elaborar regularmente e manter actualizados os respectivos relatórios e propor medidas que tenham em vista a melhoria das condições de vida das comunidades emigradas e o apoio a uma melhor integração na sociedade dos países de acolhimento;
- d) Promover, realizar ou participar na elaboração de estudos tendo em vista a definição de políticas de emigração e imigração;
- e) O mais que lhe for cometido superiormente.

2. A Direcção de Emigração e Comunidades é dirigida por um director de serviços que, nas suas ausências e impedimentos, é substituído pelo diplomata de categoria mais elevada ou o mais antigo ou pelo técnico de nível e referencia mais elevada, na Direcção.

Artigo 26º

(Direcção dos Serviços Consulares)

1. Incumbe, designadamente, à Direcção dos Serviços Consulares:

- a) Conduzir os processos administrativos relativos ao estabelecimento de representações consulares de países estrangeiros em Cabo Verde e de Cabo Verde no exterior;
- b) Participar em discussões e negociações de acordos na área da emigração e cooperação consular;
- c) Propor medidas para a melhoria de assistência e protecção consular dos cidadãos cabo-verdianos no estrangeiro;
- d) Assegurar da correcta aplicação da legislação nacional vigente e das normas internacionais pelos postos e secções consulares;
- e) Assistir as autoridades nacionais competentes no desempenho das suas funções de assegurar o respeito das normas relativas ao regime de estrangeiros no território nacional.

2. A Direcção dos Serviços Consulares é dirigida por um director de serviços que, nas suas ausências e impedimentos, é substituído pelo diplomata de categoria mais elevada ou o mais antigo ou pelo técnico de nível e referência mais elevada, na Direcção.

Artigo 27º

(Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades)

1. A Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades é o serviço central que orienta e superintende a actividade dos serviços consulares e das comunidades e coordena a organização e o funcionamento dos postos e secções consulares de Cabo Verde no exterior

2. A Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades é dirigida por um Director-Geral escolhido, de preferência, de entre os diplomatas de carreira, em regra de categoria não inferior a conselheiro de embaixada ou de entre pessoas de reconhecida idoneidade e competência com experiência de funções consulares, e a quem compete:

- a) Assistir o Ministro na elaboração e execução da política do Governo para as migrações e para as comunidades;
- b) Superintender metodológica e funcionalmente nos postos e secções consulares, sem prejuízo da sua dependência hierárquica em relação aos chefes de missão diplomática ou consular;

- c) Velar pela boa protecção dos interesses do Estado de Cabo Verde e das comunidades cabo-verdianas no exterior;
- d) Seguir com atenção e informar ao Ministro da evolução das políticas de imigração dos países de acolhimento das comunidades cabo-verdianas;
- e) Articular-se com outras entidades públicas no tratamento de questões de interesse para a emigração, quando tais questões relevem também da competência dessas entidades;
- f) Coordenar a actividade dos postos e secções consulares e velar por uma assistência consular às comunidades cabo-verdianas.

2. Nas suas ausências e impedimentos o Director-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades é substituído pelo director de serviço com a categoria funcional mais elevada na escala hierárquica ou o mais antigo no cargo.

Secção III

Serviço Administrativo Central

Artigo 28º

(Direcção da Administração)

1. A Direcção da Administração (DA) é o serviço central encarregado de propor, gerir e executar a política do MNEC nos domínios da gestão dos recursos humanos, da administração financeira e patrimonial e da modernização administrativa, bem como assegurar o expediente dos assuntos de carácter técnico-administrativo comuns aos serviços do MNEC.

2. À Direcção de Administração incumbe, designadamente, no domínio dos recursos humanos:

- a) Assegurar a gestão dos recursos humanos afectados ao MNEC;
- b) Elaborar e executar programas de modernização administrativa do MNEC;
- c) Apoiar e assistir os serviços do MNEC em matéria de gestão de recursos humanos e modernização administrativa;
- d) Assegurar o expediente e os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos do MNEC;
- e) Organizar e manter actualizados os processos individuais, o cadastro e o registo biográfico do pessoal afecto ao MNEC;
- f) Assegurar a passagem aos interessados das certidões que requeiram, nos termos legais;
- g) Assegurar o processamento dos vencimentos, abonos, salários e outras remunerações devidos ao pessoal afecto aos serviços centrais e externos do MNEC, bem como o processamento dos correspondentes descontos na forma legal;

- h) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal afecto ao MNEC, promover, propor e executar programas adequados à respectiva formação, aperfeiçoamento e valorização profissional, em conexão com a exigência das funções e a estrutura e dinâmica das carreiras profissionais;
- p) Gerir as ofertas de formação e aperfeiçoamento profissional, incluindo estágios, colocados à disposição específica do MNEC, pelos parceiros estrangeiros de cooperação para o desenvolvimento.

2. À Direcção de Administração incumbe, designadamente, no domínio da administração financeira e patrimonial:

- a) Assegurar a administração dos recursos financeiros e patrimoniais afectos ao MNEC;
- b) Processar as requisições de fundos por conta das dotações inscritas no Orçamento do Estado;
- c) Instruir os processos relativos a despesas e informar quanto a sua legalidade e cabimentação;
- d) Assegurar a gestão dos encargos comuns das relações externas;
- e) Elaborar, em articulação com os demais serviços, o ante-projecto de orçamento do MNEC e fiscalizar o cumprimento das normas orçamentais;
- f) Proceder à conferência das despesas relativas à execução dos orçamentos dos serviços centrais e externos;
- g) Propor as alterações orçamentais e os reforços de verbas julgados convenientes, sem prejuízo das competências atribuídas aos chefes de missões dos serviços externos e aos dirigentes das unidades orgânicas dos serviços centrais;
- h) Fiscalizar o cumprimento dos contratos de arrendamento, leasing e aluguer, relativos aos serviços centrais e externos;
- i) Conferir os autos de transmissão de gerência dos serviços externos que para o efeito lhe devem ser remetidos pelos respectivos responsáveis, comunicar às Finanças a mudança de gerência e tomar outras medidas pertinentes;
- j) Acompanhar e coordenar a execução orçamental dos serviços centrais e externos, propondo as medidas de correção consideradas mais adequadas;
- l) Proceder à constituição, junto de cada posto, de fundos de maneiio em moeda estrangeira para fazer face a despesas imprevistas e inadiáveis por conta das dotações do respectivo orçamento, a liquidar até a data que for fixada anualmente no diploma de execução orçamental;

- m) Promover e assegurar a elaboração e actualização dos inventários dos bens afectos aos serviços centrais e externos do MNEC;
- n) Conferir os inventários dos bens do Estado anexos aos autos de transmissão de gerência dos serviços externos;
- o) Adquirir e conservar em depósito, devidamente arrolados, os objectos de arte e outros utensílios para uso em recepção ou cerimónias no Ministério, cedê-los ao serviço de Protocolo sempre que este lhes requisite e verificar, ao recebê-los, as faltas e o estado de conservação, procedendo em conformidade;
- p) Assegurar a gestão própria ao economato;
- q) Verificar o estado de conservação e condições de segurança dos edificios afectos ao MNEC;
- r) Dar parecer sobre as necessidades do parque automóvel do MNEC e promover, de acordo com essas necessidades, a sua aquisição e gestão.

3. Incumbe ainda à Direcção de Administração:

- a) Assegurar as comunicações entre os serviços centrais e os serviços externos do Ministério;
- b) Assegurar a recepção, registo, codificação, decodificação e distribuição dos telegramas dirigidos ao MNEC, bem como a expedição das correspondências telegráficas emitidas por este;
- c) Elaborar os dicionários e as chaves de cifra;
- d) Organizar, encerrar e expedir as malas diplomáticas e similares;
- e) Receber, abrir e distribuir a correspondência contida das malas diplomáticas e similares;
- f) Assegurar a recepção, o registo, a classificação, a distribuição, a expedição e o arquivo da correspondência de e para o MNEC;
- g) Manter organizados os serviços de arquivo geral.

4. A Direcção de Administração é dirigida e orientada por um director de serviços.

Sub-capitulo II

Serviços Externos

Artigo 29º

(Disposição geral)

1. Os serviços externos são regidos com observância das Convenções de Viena sobre Relações Diplomáticas e sobre Relações Consulares, respectivamente de 1961 e de 1963, e pelas demais normas do direito internacional aplicáveis, bem como pela legislação nacional vigente.

2. Os serviços externos são criados, modificados ou suprimidos por Decreto-Lei.

Artigo 30º

(Missões Diplomáticas)

1. As missões diplomáticas classificam-se em:
 - a) Embaixadas;
 - b) Missões permanentes.
2. As embaixadas representam o Estado de Cabo Verde nos países de acreditação, e as missões permanentes junto das organizações intergovernamentais onde estão acreditadas.
3. As missões diplomáticas são dirigidas por embaixadores ou encarregados de negócios, podendo estes últimos ser indicados *ad interim* ou acreditados por Carta de Gabinete.
4. A direcção interina de missões diplomáticas, a título de encarregados de negócios, será sempre exercida por funcionários diplomáticos, dentre os mais categorizados nas missões.
5. No interesse do Estado de Cabo Verde, e desde que não haja qualquer impedimento, os chefes de missões diplomáticas podem ser acreditados em mais de um país e organização intergovernamental.
6. Incumbe às missões diplomáticas, designadamente:
 - a) Representar Cabo Verde perante os Estados receptores e junto de organizações intergovernamentais;
 - b) Promover relações amistosas de cooperação e desenvolver as relações económicas, culturais e científicas entre os Estados receptores e a República de Cabo Verde;
 - c) Negociar com os governos dos Estados receptores e proteger os interesses de Cabo Verde e dos seus nacionais, bem como reforçar os laços das comunidades cabo-verdianas aí residentes com Cabo Verde;
 - d) Inteirar-se por todos os meios legais das condições e evolução dos acontecimentos nos Estados receptores e transmiti-los ao Governo de Cabo Verde;
 - e) Facilitar a missão dos enviados oficiais de Cabo Verde junto dos Governos dos Estados receptores e organizações intergovernamentais, nomeadamente através do apoio diplomático e realização de contactos;
 - f) Intervir junto dos Governos dos Estados receptores no sentido da introdução, apoio diplomático e acompanhamento de assuntos do Estado de Cabo Verde.

Artigo 31º

(Embaixadores Itinerantes)

1. Sob proposta do Ministro, poderá o Governo criar, por decreto-lei, um ou mais postos de Embaixadores Itinerantes, com vista a uma melhor e mais regular cobertura diplomática de países ou organizações interna-

cionais com os quais Cabo Verde mantém relações de amizade e de cooperação ou para o tratamento específico de questões de política externa de relevante interesse para Cabo Verde.

2. As funções do Embaixador Itinerante serão estabelecidas no diploma a que se refere o número anterior.

Artigo 32º

(Postos Consulares)

1. Os postos consulares classificam-se em:
 - a) Consulados de carreira;
 - b) Consulados honorários.
2. Cada uma das categorias referidas no número anterior pode ainda classificar-se em:
 - a) Consulados-gerais;
 - b) Consulados;
 - c) Agências consulares.
3. Os postos consulares referidos no número anterior são dirigidos, respectivamente, por cônsules-gerais, cônsules e agentes consulares.
4. Sempre que as necessidades de protecção consular o justificarem e não haja conveniência em criar consulados de carreira, funcionarão serviços consulares junto das Embaixadas, chefiadas por pessoal diplomático, sob a autoridade geral do chefe da missão.
5. Incumbe aos postos consulares, designadamente:
 - a) Proteger os interesses do Estado de Cabo Verde e dos nacionais dentro dos limites permitidos pelo direito interno dos Estados receptores e pelo direito internacional;
 - b) Prestar aos nacionais de Cabo Verde serviços de natureza administrativa, notarial, judiciária e de registo civil, bem como todas as formas de ajuda e assistência que estiverem ao seu alcance, no sentido de reforçar os laços de Cabo Verde com as comunidades emigradas;
 - c) Fomentar o desenvolvimento das relações económicas, comerciais, científicas e culturais entre Cabo Verde e os Estados receptores e informar o Governo de Cabo Verde da evolução dessas actividades nos estados receptores;
 - d) Conceder passaportes e outros documentos aos nacionais nos termos da legislação aplicável;
 - e) Conceder aos estrangeiros visto de entrada no território nacional;
 - f) Confirmar a autenticidade dos documentos oficiais passados pelas autoridades do Estado receptor;
 - g) Transmitir os actos administrativos, judiciais e extra-judiciais e dar cumprimento a cartas rogatórias em conformidade com os acordos

internacionais em vigor, ou na sua falta, de qualquer outra maneira compatível com as leis e regulamentos do Estado receptor;

- h) Promover os interesses comerciais e empresariais cabo-verdianos;
- i) Desenvolver acções no sentido da afirmação e divulgação da cultura cabo-verdiana na sua área de jurisdição;
- j) Prestar assistência e fiscalizar as aeronaves e navios cabo-verdianos na sua área de jurisdição;
- l) Apoiar a criação e o desenvolvimento de associações cabo-verdianas;
- m) Coordenar e harmonizar a actividade dos consulados honorários na sua área de jurisdição;
- n) Exercer as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei.

CAPITULO III

Disposições Diversas e Finais

Artigo 33º

(Pessoal)

1. O funcionamento dos serviços centrais e externos do MNEC é assegurado por funcionários do quadro diplomático e por funcionários e agentes de outros quadros comuns da função pública aprovados por lei.

2. A composição dos quadros e suas categorias, bem como o estatuto do pessoal diplomático, nomeadamente as condições de ingresso e promoção, são definidos em diploma próprio.

3. As direcções-gerais e as direcções de serviços previstas neste diploma são dirigidas, respectivamente, por directores-gerais e directores de serviço, escolhidos, de preferência e quando não fôr por concurso, de entre funcionários da carreira diplomática ou do quadro de pessoal técnico com reconhecida idoneidade e competência.

Artigo 34º

(Ordenação Protocolar)

Os dirigentes dos serviços centrais são ordenados protocolarmente, como segue:

- a) O Secretário-Geral;
- b) Os Directores de Gabinete do Ministro e do Secretário de Estado;
- c) O Director-Geral da Política Externa;
- d) O Director-Geral da Cooperação Internacional;
- e) O Director-Geral do Protocolo do Estado;
- f) O Director-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades;

- g) O Director-Geral do Gabinete de Estudos, Documentação e Assessoria.

Artigo 35º

(Competência genérica dos dirigentes)

Sem prejuízo de outras competências específicas, aos dirigentes do MNEC incumbe designadamente:

- a) Dirigir, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar toda a actividade dos serviços na sua dependência, por forma a garantir a sua boa organização, o seu eficiente funcionamento, a sua permanente actualização e aperfeiçoamento e o seu desenvolvimento organizacional;
- b) Elaborar e propor o projecto de orçamento e de programa de actividades dos respectivos serviços.
- c) Representar os serviços na sua dependência perante terceiros;
- d) Fornecer aos serviços sob sua dependência as directivas gerais sobre os objectivos a alcançar e proceder à afectação adequada dos meios disponíveis tendo em vista a eficácia e eficiência dos mesmos;
- e) Apresentar ao membro do Governo de que dependam as propostas, sugestões e recomendações que julguem convenientes ao eficiente desempenho dos serviços sob sua dependência;
- f) Exercer, nos termos da lei e sem prejuízo das competências do membro do Governo de que dependam, a autoridade administrativa e disciplinar sobre o pessoal afecto aos serviços sob sua dependência;
- g) Avaliar, até 31 de Janeiro de cada ano civil, o desempenho profissional dos seus subordinados, bem como propôr louvores e sanções aos mesmos;
- h) Superintender na organização e funcionamento dos serviços sob sua dependência e na definição dos métodos e procedimentos de recolha, organização, tratamento e guarda dos registos a cargo dos mesmos;
- i) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares, assim como os despachos, ordens de serviço e instruções necessárias ao bom andamento dos serviços;
- j) Assegurar a boa gestão dos bens e dos recursos humanos e financeiros postos à disposição da unidade orgânica que dirige, sem prejuízo das atribuições e competências de outros órgãos e serviços;
- k) Submeter a decisão do membro do Governo de que dependam os assuntos que excedam a sua competência;

- l) Informar o membro do Governo de que dependam, com a devida oportunidade, de todas as situações que justificam a intervenção deste;
- m) Elaborar, até 31 de Janeiro de cada ano civil ou sempre que solicitado, relatório de actividades do seu serviço relativas ao período precedente ;
- n) Praticar actos administrativos que lhe compitam por lei ou por delegação de competência;

Artigo 36º

(Regulamentação)

A presente Orgânica será regulamentada por decreto-regulamentar.

O Ministro dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades, *Amílcar Spencer Lopes*.

Resolução nº 39/97

de 28 de Julho

Havendo grande prioridade e urgência na ampliação das actuais instalações liceais da Achada de Santo António – Praia, na perspectiva do acolhimento do acréscimo da alunos previsto para o início do ano lectivo 1997/98 em Outubro próximo.

Tendo sido dispensado o concurso público para a respectiva empreitada na perspectiva de que o custo de obra seria inferior a 50 000 000\$.

Verificando-se que o custo real da obra ultrapassa o referido montante.

No uso da faculdade conferida pelo artigo 289º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução.

Artigo único

É ratificado o Despacho nº 30/97, de 17 de Abril do Primeiro Ministro.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga.

Publique-se.

O Primeiro Ministro,

Carlos Veiga.

Resolução nº 40/97

de 28 de Julho

Nos termos do nº 2 do artigo 11º do Decreto-Lei nº 61/94, de 21 de Novembro.

No uso da faculdade conferida pelo artigo 289º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução.

Artigo 1º

É renovada a comissão ordinária de serviço de Maria Deolinda Delgado Monteiro, no cargo de Presidente do Conselho de Administração do Instituto Nacional da Previdência Social.

Artigo 2º

Esta Resolução entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Carlos Veiga.

Resolução nº 41/97

de 28 de Julho

Nos termos do nº 2 do artigo 11º do Decreto-Lei nº 61/94, de 21 de Novembro.

No uso da faculdade conferida pelo artigo 289º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução.

Artigo 1º

É renovada a comissão ordinária de serviço de Mário Mendes dos Reis Semedo, no cargo de Administrador no Conselho de Administração do Instituto Nacional da Previdência Social.

Artigo 2º

Esta Resolução entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Carlos Veiga.

Resolução nº 42/97

de 28 de Julho

Nos termos do nº 2 do artigo 11º do Decreto-Lei nº 61/94, de 21 de Novembro.

No uso da faculdade conferida pelo artigo 289º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução.

Artigo 1º

São nomeados Membros Administradores os indivíduos abaixo indicados, para, num período de dois anos fazerem parte do Conselho de Administração do Instituto Nacional da Previdência Social.

Rosa Maria Soares Silva;

Maria José de Jesus Silva Vera Cruz;

João Carlos Tavares Fidalgo.

Artigo 2º

Esta Resolução entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Carlos Veiga.

Resolução nº 43/97

de 28 de Julho

No uso da faculdade conferida pelo artigo 289º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução.

Artigo único

É nomeado, nos termos do nº 3, do artigo 11º, do Decreto-Lei nº 1/97, de 13 de Janeiro, Renato José Tavares Barbosa Fernandes, licenciado em Planeamento Regional e Urbano, para, em comissão ordinária de serviço, exercer o cargo de Director do Gabinete de Descentralização, no Ministério da Coordenação Económica, com efeitos a partir de 15 de Julho de 1997.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Carlos Veiga.

Resolução nº 44/97

de 28 de Julho

Tendo a Congregação das Irmãs do Amor de Deus solicitado ao Governo apoio na obtenção de um terreno com vista à construção de um complexo escolar, incluindo um jardim infantil e uma escola de ensino básico integrado na zona de Terra Branca, destinado a alunos pobres.

Considerando o trabalho meritório desenvolvido por essa congregação e o manifesto interesse público do projecto.

Na sequência e em conformidade com a escritura de transferência do terreno pretendido para o património do Estado.

Ao abrigo do disposto no artigo 113º do Decreto-Lei nº 2/97, de 21 de Janeiro.

No uso da faculdade conferida pelo artigo 289º da Constituição, o Governo aprova a seguinte resolução.

Artigo 1º

É autorizada a cedência a título definitivo e gratuito à Congregação das Irmãs do Amor de Deus de um lote de terreno com a área de cinco mil e quinhentos metros quadrados, situado na Terra Branca, inscrito na matriz predial urbana da freguesia de Nossa Senhora da Graça sob o número mil e vinte e três e descrito na Conservatória sob o número dezanove mil cento e setenta e oito.

Artigo 2º

A cedência será formalizada por meio de auto lavrado na Direcção-Geral do Património do Estado.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Carlos Veiga.

—o—o—

CHEFIA DO GOVERNO

MINISTRO-ADJUNTO DO PRIMEIRO-MINISTRO

Gabinete do Secretário de Estado
da Juventude e do Desporto

Despacho

Nos termos do artigo 6º do Decreto nº 34/88, de 30 de Abril determino o seguinte:

Artigo único

É reconhecido para todos os efeitos legais, a Associação Regional de Boa Vista de Andebol, Basquetebol e Voleibol, cujos estatutos baixam assinados pelo Director-Geral dos Desportos

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, 9 de Julho de 1997. — O Secretário de Estado, *Victor Adolfo de Pinto Osório.*

—o—o—

MINISTÉRIO DA COORDENAÇÃO ECONÓMICA

Gabinete do Secretário de Estado
do Turismo, Indústria e Comércio

Despacho

Tendo os Senhores Francisco Mayor e Margarita Izequiel Lima Mayor requeridos a Utilidade Turística a

uma Pensão de Três Estrelas, denominada Bárbara, que pretendem construir em Sal-Rei, Boa Vista.

Considerando o valor do investimento realizado.

Considerando ainda que o referido estabelecimento vai aumentar o parque hoteleiro da Boa Vista.

Declaro o referido estabelecimento como sendo de Utilidade Turística, a título prévio, nos termos no nº 2 do artigo 4º da Lei nº 42/IV/92, de 6 de Abril.

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo, Indústria e Comércio, 1 de Julho de 1997. — O Secretário de Estado, *Alexandre Monteiro*.

Despacho

Tendo o Senhor António Roberto Semedo de Brito requerido a Utilidade Turística a um Hotel de Três Estrelas que pretende construir em Sal, denominada Hotel Fragata.

Considerando que referido hotel é de qualidade e irá contribuir para o aumento do parque hoteleiro no Sal.

Declaro o referido hotel como sendo de Utilidade Turística, a título prévio, nos termos no nº 2 do artigo 4º da Lei nº 42/IV/92, de 6 de Abril.

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo, Indústria e Comércio, 8 de Julho de 1997. — O Secretário de Estado, *Alexandre Monteiro*.