



# BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 360\$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 2.000\$ 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 u outro assunto sujeito a pagamento é de 1.000\$.*

*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 n° 74/92, publicado no Suplemento ao Boletim Oficial n° 26/92, de 30 de Junho*

## ASSINATURAS

Para o país:

	Ano	Semestre
I Série .....	4 800\$00	3 500\$00
II Série .....	3 200\$00	1 900\$00
I e II Séries .....	6 500\$00	4 200\$00
AVULSO por cada página		10\$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 .....	6 500\$00	5 000\$00
II Série .....	4 500\$00	3 500\$00
I e II Séries .....	8 200\$00	5 500\$00

Para outros países:

I Série .....	7 000\$00	6 000\$00
II Série .....	5 500\$00	4 500\$00
I e II Séries .....	9 000\$00	7 000\$00

## SUMÁRIO

### ASSEMBLEIA NACIONAL:

#### Resolução n° 24/VI/2001:

Aprova o Plano de Actividades da Assembleia Nacional para o biénio 2001/2002.

#### Resolução n° 25/VI/2001:

Prorroga por um período de 120 dias o prazo de conclusão dos inquéritos parlamentares sobre o processo eleitoral, fixado pelas Resoluções n° 12/VI/2001 e 13/VI/2001, de 2 de Abril.

### CHEFIA DO GOVERNO:

#### Decreto-Lei n° 30/2001:

Aprova o diploma orgânico do Ministério das Finanças e Planeamento.

#### Decreto-Lei n° 31/2001:

Aprova o diploma orgânico do Ministério do Turismo, Indústria e Comércio.

#### Resolução n° 87/2001:

Dando por finda, a seu pedido, a comissão de serviço de Pedro Mendes de Barros, no cargo de Presidente do IADE – Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial.

#### Resolução n° 88/2001:

Dando por finda, a seu pedido, a comissão de serviço de Filomena Maria Delgado Victória Fialho, no cargo de Directora-Geral do Comércio e Indústria.

#### Resolução n° 89/2001:

Dando por finda, a seu pedido, a comissão de serviço de João Baptista Pereira, no cargo de Director-Geral da Juventude.

### CHEFIA DO GOVERNO:

#### Despacho n° 68/2001:

Designando António Baptista de Pina Tavares, para exercer as funções de Delegado do Governo e representante do Estado na Assembleia Geral da EMPROFAC, SARL.

#### Despacho n° 69/2001:

Designando António Baptista de Pina Tavares, para exercer as funções de Delegado do Governo e representante do Estado na Assembleia Geral da SALMAR, SA.

### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS:

#### Portaria n° 62/2001:

Revoga o n° 8 da Portaria n° 12/98, de 25 de Março.

## ASSEMBLEIA NACIONAL

## Resolução nº 24/VI/2001

de 26 de Novembro

A Lei n.º 42/V/97 de 30 de Dezembro, que regula a Orgânica da Assembleia Nacional, determina no seu art.º 22.º alínea b) que é atribuição do Conselho de Administração a elaboração dos planos de actividade anuais e plurianuais da Assembleia Nacional. É com base nesse dispositivo que se adopta agora, a iniciativa de gizar o presente Plano de Actividades, propondo-se como horizonte temporal o biénio 2001/2002.

O Plano de Actividades, sem ser exaustivo, visa privilegiar alguns itens correspondentes às funções básicas do Parlamento e aos imperativos da modernização da Assembleia Nacional. Tratando-se de um Plano de Actividades para o biénio supra-referido, torna-se óbvio que algumas das actividades já tenham sido realizadas em 2001.

Pretende-se com o presente Plano, enquanto elemento de orientação e racionalização dos trabalhos imprimir um adequado impulso à Casa Parlamentar como eixo central do Sistema de Governo, e factor de desenvolvimento e da democracia, dando continuidade às acções já iniciadas. O Plano terá como destinatários, não só os Deputados da Nação, como também os técnicos e demais trabalhadores da Assembleia Nacional, recursos humanos imprescindíveis ao cumprimento da missão constitucional desta Câmara representativa de todos os cabo-verdianos.

Assim,

Ao abrigo dos artigos 21.º n.º 2 e 22.º al. b) todos da Lei Orgânica,

A Assembleia Nacional vota nos termos da alínea n) do art.º 174.º da Constituição da República, a seguinte resolução:

## Artigo 1.º

É aprovado o Plano de Actividades da Assembleia Nacional para o biénio 2001/2002, constante do anexo à presente Resolução.

## Artigo 2.º

Esta Resolução entra imediatamente em vigor, com efeitos a partir de 13 de Fevereiro de 2001.

Aprovado em 26 de Outubro de 2001

Publique-se.

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

**Plano de actividades de Assembleia Nacional  
para o biénio 2001/2001**

**I. Orientação e controlo da actividade política**

Em matéria de orientação e controlo da actividade política, a actuação do Parlamento far-se-á com recurso aos seguintes instrumentos:

1. Interpelações ao Governo;
2. Perguntas ao Executivo;

3. Debate sobre a Política interna e externa do país;
4. Debate sobre o Estado da Nação;
5. Debate sobre o estado da justiça;
6. Inquéritos Parlamentares;

**II. Actividade legislativa**

A Assembleia Nacional actuará legislativamente, designadamente, nas seguintes áreas:

1. Reforma do Estado e reforço das liberdades e da cidadania:
  - Iniciativa legislativa popular;
  - Instituições de mediação entre o Estado e o cidadão;
  - Definição do regime de referendo;
  - Direitos, liberdades e garantias, designadamente protecção de dados pessoais;
  - Crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos;
  - Descentralização;
  - Reforma da Administração Pública;
2. Justiça Constitucional e Administrativa;
3. Reforma do Código Penal;
4. Sistema de Informação da República;
5. Reforma Fiscal;
6. Economia e Ambiente;
7. Lei de Solos e regime de expropriação por utilidade pública;

**III. Designação de titulares a cargos exteriores à Assembleia Nacional**

Serão, nos termos constitucionais, designados os titulares dos seguintes cargos exteriores à Assembleia Nacional:

1. Conselho Superior de Magistratura Judicial (três membros)
2. Conselho Superior do Ministério Público (quatro membros);
3. Conselho de Comunicação Social (três membros);
4. Comissão Nacional de Eleições (um membro em 2002);
5. Conselho Superior de Defesa Nacional (três membros);

**IV. Modernização Parlamentar**

Com vista à sua modernização a Assembleia Nacional propõe-se:

**A. Em geral:**

1. Articulação e modernização parlamentar, em torno da transparência, eficiência e participação;
2. Definição de um modelo apropriado de semana parlamentar;
3. Melhoria do funcionamento das Comissões Especializadas;
4. Revisão do Regimento, do Estatuto dos Deputados, e da Lei Orgânica da Assembleia Nacional;
5. Promoção do reforço e da melhoria da Administração Parlamentar;

6. Melhoria da informação e da documentação disponíveis;
7. Melhoria e rentabilização do funcionamento do Plenário;
8. Reforço das relações públicas no sentido de uma mais efectiva ligação com os cidadãos e grupos de interesse;
9. Mais atenção à problemática do investimento.

**B. No âmbito do ciclo de debates e formação “Parlamento e desenvolvimento”:**

1. Seminário de Inauguração da Legislatura “Parlamento no Sistema de Governo” (Abril de 2001);
2. Atelier sobre a problemática do género (Agosto de 2001);
3. Palestra sobre as “Perspectivas de Regionalização em África – As experiências da Comunidade de Desenvolvimento da África Austral (Outubro de 2001);
4. Fórum “O desafio de Integração na África Ocidental” Novembro de 2001);
5. Conferência sobre “Políticas Públicas e Economia Social” (Janeiro de 2002);
6. Seminário sobre “Teoria da Legislação no Estado Moderno” (Fevereiro de 2002);
7. Fórum “Ensino Superior em Cabo Verde – Experiências, Desafios e Perspectivas”(2002);
8. Cursos de aperfeiçoamento em línguas estrangeiras (2002);
9. Fórum sobre a escrita da língua cabo-verdiana (2002);
10. Participação no Seminário sobre “A problemática dos solos em Cabo Verde” (2002);
11. Seminário sobre “Elaboração, aprovação e execução do orçamento e a perspectiva do género” (2002);
12. Conferência sobre “O Tribunal Constitucional e a defesa dos direitos, liberdades e garantias” (2002);
13. Seminário de informação e sensibilização sobre a problemática da população e desenvolvimento

**C. No âmbito do reforço da Administração Parlamentar:**

1. No domínio dos recursos humanos: formação, descrição dos conteúdos funcionais e avaliação de desempenho.
2. Elaboração e aprovação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do pessoal da Assembleia Nacional.
3. No que respeita à Divisão de Apoio ao Plenário:
  - a) Criação de mapas de registo informático das actividades legislativas, visando facilitar a obtenção de todas as informações a respeito;
  - b) Criação de ficheiros individuais de gestão dos mandatos dos Deputados;
  - c) Elaboração do “Manual do Deputado”;
  - d) Colaboração na confecção dos Boletins Informativos da Assembleia Nacional.

4. Quanto à Divisão de Apoio Técnico:

- a) Criação de mapas de registo, contendo informações sobre as reuniões de cada Comissão Especializada;
- b) Recrutamento de pessoal técnico de apoio ao trabalho das Comissões Especializadas e nomeação de um Chefe de Divisão para essa área;

5. Relativamente à Divisão de Redacção, as atenções serão centradas no seguinte:

- a) Recrutamento de redactores;
- b) Realização de reuniões periódicas de avaliação de desempenho e distribuição de tarefas;

**V. Relações Públicas:**

Tendo em vista uma maior aproximação do Parlamento dos cidadãos e a promoção da imagem institucional da Assembleia Nacional as acções serão centradas nas seguintes vertentes:

1. Reestruturação da Home Page da Assembleia Nacional;
2. Colaboração na realização do Parlamento Infantil;
3. Maior estreitamento das relações entre o Parlamento e as escolas;
4. Confecção de material informativo sobre o Parlamento;
5. Organização de um stand para venda da Constituição da República de Cabo Verde e de produtos de relações públicas;

**VI. Relações Internacionais:**

A Assembleia Nacional Propõe-se:

1. Continuação da participação activa nas organizações dos Parlamentos de que a Assembleia Nacional é membro;
2. Organização do III Fórum dos Parlamentares de Língua Portuguesa (Novembro de 2001);
3. Participação na 105.<sup>a</sup> Conf.<sup>a</sup> e 106.<sup>a</sup> sessão do Comité Executivo da UIP (União Inter-Parlamentar), Cuba, Abril de 2001, e no Seminário no âmbito da ASG-PLP, sobre a autonomia administrativa e financeira dos Parlamentos ;
4. Acolhimento de delegações parlamentares, designadamente, de Moçambique, Grã Bretanha e Cuba;
5. Acolhimento da Secretária Geral da Assembleia da República portuguesa;
6. Realização do III Encontro dos Secretários Gerais dos Parlamentos de Língua Portuguesa (2002)
7. Assinatura de instrumentos de cooperação inter-parlamentar;
8. Operacionalização da Rede de parlamentares sobre população e desenvolvimento

**VII. Informação e documentação:**

No domínio da informação e documentação, a Assembleia Nacional, propõe-se prosseguir o seguinte:

1. Aquisição de materiais e equipamentos com vista a melhor apetrechar os Serviços de Documentação e Informação da Assembleia Nacional;

2. Recrutamento de técnicos com formação na área;
3. Dotação do sector documental, de uma verba anual, que lhe permita aquisição de livros, publicações, periódicos, CD-ROMs., assinaturas via INTERNET, entre outros;
4. Selecção e aquisição de sistemas integrados e interactivos que privilegiem todas as etapas do ciclo documental;
5. Apetrechamento do novo arquivo parlamentar com materiais, equipamentos e recursos humanos adequados;
6. Reforço do acervo documental em obras jurídicas, políticas, económicas, históricas, sociais, ambientais, revistas especializadas, enciclopédias, dicionários, catálogos, anuários, atlas, etc.;
7. Divulgação através da Biblioteca, das leis da Assembleia Nacional, e das suas novas aquisições através de boletins bibliográficos;
8. Desenvolvimento de uma linha editorial, com o objectivo de divulgar os trabalhos da Assembleia Nacional.

#### VIII. Informação:

No domínio da informatização propõe-se:

1. Formar e capacitar o pessoal no domínio das tecnologias de informação;
2. Garantir o correcto funcionamento do sistema informático da Assembleia Nacional;
3. Assessorar a Divisão do Património na aquisição de todo o material informático necessário e mantê-lo actualizado de acordo com as evoluções ulteriores, registadas. A redução dos custos;

Para o efeito, importa que sejam adoptadas as seguintes medidas:

- a) Estruturar o Gabinete de informática;
- b) Diligenciar a assistência técnica e a manutenção de todos os computadores dos diversos serviços da Assembleia Nacional.

#### IX. Investimentos e racionalização de recursos

Neste domínio propõe-se:

1. Implementar o projecto de canalização;
2. Desenvolver esforços tendentes à ligação da Assembleia Nacional à rede pública de água;
3. Desenvolver campanhas de incentivo à poupança de electricidade no Palácio;
4. Adoptar medidas tendentes à diminuição dos custos com as comunicações telefónicas;
5. Melhorar a organização e planificação das despesas de secretaria;
6. Criar uma rede interna de computadores, que permita uma melhor utilização das informações disponíveis;
7. Conclusão da construção de Gabinetes para Deputados;
8. Montagem de um novo sistema de som;

9. Substituição e/ou reparação dos elevadores;
10. Substituição do sistema hidráulico-sanitário.

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

### Resolução nº 25/VI/2001

de 26 de Novembro

A Assembleia Nacional vota nos termos da alínea n) do artigo 174º da Constituição, a seguinte Resolução:

#### Artigo 1º

Ao abrigo do nº2 do artigo 12º da Lei nº 110/V/99, de 13 de Setembro, é prorrogado por um período de 120 dias o prazo de conclusão dos inquéritos parlamentares sobre o processo eleitoral, fixado pelas Resoluções nº12 e 13/VI/2001, de 2 de Abril.

#### Artigo 2º

A presente Resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada em 26 de Outubro de 2001.

Publique-se.

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

—o§o—

### CONSELHO DE MINISTROS

#### Decreto-Lei nº 30/2001

de 26 de Novembro

Considerando o Decreto-Lei nº 8/2001, de 2 de Abril, que aprovou a nova estrutura orgânica do Governo e criou o Ministério das Finanças e do Planeamento, este integrando as funções típicas do sector da gestão financeira do Estado com as do sector do planeamento;

Considerando a necessidade que se requer de redução das estruturas existentes, com objectivo e finalidade de estabelecer tanto a funcionalidade dos serviços como a economia de custos e recursos;

Tendo em conta que o referido diploma orgânico do Governo determina que a estruturação interna dos departamentos governamentais é efectuada através da aprovação de diplomas orgânicos específicos num prazo limite de 90 dias;

Assim, convindo adequar as estruturas à nova orgânica do Governo;

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

#### Artigo 1º

#### Aprovação

É aprovado o diploma orgânico do Ministério das Finanças e do Planeamento, que baixa em anexo ao presente Decreto-Lei e do qual faz parte integrante.

Artigo 2º

**Extinção de serviços**

1. São extintos o Gabinete de Estudos e Orçamento, as Direcções de Serviços de Gestão e Programação Financeira, da Dívida Pública, da Contabilidade Pública, todos da Direcção-Geral do Tesouro, a Direcção de Gestão de Recursos Materiais da Direcção-Geral do Património, a Direcção da Gestão Tributária da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos, criados pelo Decreto-Lei n.º 23/99, de 3 de Maio.

2. São igualmente extintas as Direcções de Serviços de Acompanhamento de Programas e Cooperação, de Estudos e Análise de Conjuntura, de Planeamento Regional, que integram a Direcção-Geral do Planeamento, criadas pelo Decreto-Lei n.º 49/99, de 9 de Agosto.

Artigo 3º

**Criação de serviços**

1. São criados o Gabinete de Estudos, a Direcção-Geral do Planeamento, a Direcção-Geral de Orçamento do Estado.

2. São igualmente criados:

a) Na Direcção-Geral do Tesouro, a Direcção de Programação e Gestão de Recursos, a Direcção de Pagamentos, a Direcção de Operações Financeiras;

b) Na Direcção-Geral de Planeamento, a Direcção de Acompanhamento dos Programas de Investimento e da Cooperação e a Direcção de Promoção do Desenvolvimento Regional;

c) Na Direcção-Geral do Orçamento do Estado, a Direcção de Orçamento e a Direcção da Contabilidade Pública;

d) Na Direcção-Geral do Património do Estado, a Direcção do Aprovisionamento Público e Gestão de Materiais, a Direcção Jurídico-Patrimonial e de Administração;

e) Na Direcção-Geral das Contribuições e Impostos, a Direcção de Justiça Tributária;

f) Na Direcção-Geral das Alfândegas, a Direcção de Informática e Estatística Aduaneira.

Artigo 4º

**Referências**

As referências aos serviços extintos nos termos do artigo 2º e aos respectivos dirigentes em normas, actos, contratos ou quaisquer documentos, consideram-se doravante feitas às unidades orgânicas para que foram transferidas as suas competências ou àquelas a que, por força do disposto no Diploma Orgânico anexo, estão cometidas atribuições materialmente idênticas, e num caso como noutro, também aos respectivos dirigentes.

Artigo 5º

**Encargos Financeiros**

Os encargos financeiros resultantes da criação, pelo Diploma Orgânico em anexo, de novos cargos e serviços bem como os que resultarem do novo enquadramento do pessoal, serão suportados

por reafecção das verbas do Orçamento do Estado relativas aos serviços extintos e, supletivamente, pelas verbas provisionais inscritas no Orçamento do Estado para 2001.

Artigo 6º

**Quadro do Pessoal**

1. O quadro do pessoal do Ministério das Finanças e do Planeamento figura em anexo ao presente diploma.

2. Exceptua-se do disposto no número anterior o quadro do pessoal da Guarda Fiscal, que será incluído no Estatuto do Pessoal próprio a ser aprovado.

3. O pessoal técnico do quadro do Planeamento e da Administração transita e enquadra-se na carreira técnica das finanças, no quadro privativo do Ministério das Finanças e do Planeamento, nos termos do Decreto-Lei n.º 73/95 de 21 de Novembro.

Artigo 7º

**Revogação**

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no Diploma Orgânico em anexo.

Artigo 8º

**Entrada em vigor**

O presente Decreto-Lei entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves – Carlos Augusto Duarte de Burgo.*

Promulgado em 6 de Novembro de 2001.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 8 de Novembro de 2001.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

**Diploma Orgânico do Ministério das Finanças e do Planeamento**

CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

Secção única

**Natureza e Atribuições**

Artigo 1º

**Natureza**

O Ministério das Finanças e do Planeamento é o departamento governamental encarregado de, programar, coordenar, elaborar e executar as políticas financeiras do Estado nos domínios monetário, cambial e creditício, bem como de fazer a gestão das finanças do Estado através do planeamento, do orçamento, do sistema fiscal, do tesouro, do património, das privatizações e do investimento externo.

## Artigo 2º

## Atribuições

São atribuições do Ministério das Finanças e do Planeamento:

- a) A coordenação e a execução das políticas em matéria de gestão das finanças do Estado, nomeadamente nos domínios do planeamento, orçamental, fiscal, patrimonial, dos recursos financeiros e da inspecção financeira do Estado;
- b) O controle da execução da política monetária e creditícia, no quadro da política económica definida pelo Governo;
- c) A concepção e a execução da política fiscal;
- d) A gestão directa dos instrumentos financeiros do Estado, designadamente o Orçamento, o Tesouro e o Património;
- e) A gestão da dívida pública interna e externa e do financiamento do Estado;
- f) A gestão das participações directas e indirectas do Estado junto das empresas;
- g) A coordenação geral e a fiscalização da actividade financeira das demais pessoas colectivas de direito público;
- h) A coordenação e o controle das relações financeiras entre o Estado e as autarquias locais;
- i) O exercício da autoridade em matéria fiscal, aduaneira e financeira, nos termos da lei;
- j) A definição e a coordenação dos processos de privatizações e investimento externo;
- k) A definição e a coordenação das políticas macro-económicas como da articulação entre o planeamento e o orçamento;
- l) Assegurar, no quadro do planeamento, a articulação das políticas de desenvolvimento e a da formação e qualificação dos recursos humanos;
- m) Fiscalizar a actividade financeira de todos os serviços administrativos e organismos públicos bem como das restantes pessoas colectivas públicas e das entidades de direito privado, relativamente às quais o Estado haja assumido responsabilidades financeiras, tenha interesse nos respectivos resultados ou deva acautelar o interesse público;
- n) Elaborar, recolher, centralizar, coordenar, tratar e promover a divulgação e publicação das estatísticas do respectivo sector, em articulação com o Serviço de Estatística Nacional (SEN), assegurando as necessárias ligações com o INE.

## Artigo 3º

## Articulações

1. O Ministério das Finanças e do Planeamento articula-se com os demais Ministérios da área económica.

2. O Ministério das Finanças e do Planeamento articula-se ainda com:

- a) O Banco Central, na definição de políticas monetárias, cambiais, creditícias;
- b) A Presidência do Conselho de Ministros, em matéria de gestão de meios materiais afectos ou destinados aos Ministros, bem como da representação geral do Governo;
- c) O Ministério da Justiça e da Administração Interna, em matéria de segurança interna;
- d) O Ministério de Saúde, Emprego e Solidariedade, em matéria de trabalho, emprego e gestão financeira da previdência social, no quadro das políticas macro-económica e financeira;
- e) Os Ministérios responsáveis pelos sectores interessados, na designação de representantes do Estado enquanto accionista, nos conselhos de administrações das sociedades de capitais públicos ou em que o Estado tenha participações;
- f) Os Ministérios responsáveis pelos sectores interessados, na designação dos delegados do Governo junto de empresas concessionárias dos serviços públicos;
- g) O Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades, na cooperação económica e no relacionamento internacional com as organizações financeiras internacionais.

## Artigo 4º

## Direcção e Orientação

1. O Ministério das Finanças e do Planeamento é dirigido e orientado superiormente pelo Ministro das Finanças e do Planeamento.

2. O Ministro das Finanças e do Planeamento, em articulação com o Ministro da Saúde, Emprego e Solidariedade, tem poderes de orientação geral sobre o Instituto Nacional de Previdência Social, em matéria de gestão financeira.

3. O Ministro das Finanças e do Planeamento exerce poderes de superintendência sobre:

- a) O Centro de Promoção Turística, do Investimento e Exportação (PROMEX), em articulação com o Ministro do Turismo, da Indústria e do Comércio;
- b) O Instituto Nacional de Estatísticas (INE);

4. O Ministro das Finanças e do Planeamento exerce poderes de tutela sobre o Banco de Cabo Verde, com respeito integral pela autonomia deste na execução da política monetária e cambial do Governo.

## Artigo 5º

## Gabinete do Ministro

1. Junto do Ministro das Finanças e do Planeamento funciona um Gabinete encarregado de assistir, directa e pessoalmente, o membro do Governo no desempenho das suas funções.

2. Ao 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, de organização geral e de apoio técnico-administrativo, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Assessorar tecnicamente o membro do Governo nos assuntos que este lhe distribua;
  - b) Assegurar o expediente, o arquivo e a contabilidade do Gabinete, bem como a organização da agenda do membro do Governo;
  - c) Proceder ao expediente necessário à divulgação de circulares, instruções ou outras normas de carácter genérico destinadas aos serviços do Ministério, quando não seja da competência exclusiva do Ministro;
  - d) Assegurar a articulação com outros gabinetes ou estruturas dos departamentos governamentais em matérias de gestão corrente e que não sejam da competência específica de outro serviço do Ministério das Finanças e do Planeamento;
  - e) Acompanhar a execução dos despachos e orientações emitidas pelo Membro do Governo do Ministério das Finanças e do Planeamento, em estreita articulação com os serviços;
  - f) Assegurar a articulação com entidades públicas e privadas em matérias e assuntos que não sejam de competência específica de outro serviço ou que exijam a intervenção do Gabinete;
  - g) Organizar as relações públicas do Membro do Governo, designadamente os seus contactos com a comunicação social;
  - h) Assegurar as relações com as instituições financeiras internacionais, em estreita articulação com a DGT, nos termos das competências e atribuições do Ministério das Finanças e do Planeamento;
  - i) Acompanhar e assegurar as relações, no âmbito das competências do Ministério das Finanças e do Planeamento, com as instituições de crédito, bancárias e parabancárias, com o sector segurador e com o mercado de valores mobiliários;
  - j) Apoiar protocolarmente o Membro do Governo;
  - k) Preparar e secretariar as reuniões convocadas pelo Membro do Governo;
  - l) Prestar apoio administrativo e secretariar o Conselho do Ministério;
  - m) Proceder a recolha, classificação e tratamento de informações de interesse para o desempenho das actividades do membro do Governo.
3. O Gabinete é integrado por pessoas da livre escolha do Ministro, recrutadas interna ou externamente ao Ministério de Finanças e do Planeamento, nos termos da lei, e é dirigido por um Director de Gabinete, a quem incumbe:
- a) Coordenar e organizar o trabalho das secretárias, dos condutores e do restante pessoal afecto ao Gabinete do Membro do Governo;

- b) Gerir os meios materiais e financeiros afectos ao Gabinete;
- c) Assegurar a ligação do Gabinete com os diversos serviços do Ministério das Finanças e do Planeamento, com outros gabinetes ou estruturas dos departamentos governamentais, bem assim com outras entidades públicas e privadas;
- d) Assinar toda a correspondência expedida do Gabinete, quando não deva ser assinada pessoalmente pelo membro do Governo;
- e) Submeter a despacho do membro do Governo os assuntos que dele careçam.

## CAPÍTULO II

### Da organização do Ministério das Finanças e do Planeamento

#### SECÇÃO I

##### Serviços e órgãos

#### Artigo 6º

##### Serviços centrais

O Ministério das Finanças e do Planeamento compreende serviços centrais com a natureza de:

- a) Serviços de Planeamento e Finanças Públicas;
- b) Serviços de Fiscalidade;
- c) Serviços de Inspeção e Fiscalização;
- d) Serviços de Apoio Técnico e Administrativo.

#### Artigo 7º

##### Serviços de base territorial

São serviços de base territorial, os seguintes:

- a) As repartições concelhias de finanças;
- b) As circunscrições aduaneiras, alfândegas, delegações aduaneiras e postos aduaneiros.

#### Artigo 8º

##### Órgãos de apoio

1. Como órgão de apoio ao Ministro das Finanças e do Planeamento, funciona o Conselho do Ministério.

2. O Conselho do Ministério é um órgão consultivo e de apoio ao Ministro das Finanças e do Planeamento, integrado por todos os Directores-Gerais, por responsáveis de categoria equivalente do Ministério das Finanças e do Planeamento, Director de Gabinete, Assessores e Coordenadores de Programas, podendo também integrar os Directores de serviço e as chefias dos serviços desconcentrados e quadros técnicos expressamente convidados.

3. Compete ao Conselho:

- a) Pronunciar-se sobre o plano estratégico do Ministério;

- b) Pronunciar-se sobre os programas anuais e relatórios de actividade dos serviços centrais do Ministério e sua adequação ao plano estratégico;
- c) Pronunciar-se sobre as propostas do orçamento do Ministério;
- d) Promover a harmonização permanente das actividades dos serviços e a qualidade dos respectivos actos e operações;
- e) Formular, por sua iniciativa, propostas ou sugestões conducentes ao bom funcionamento dos serviços do Ministério;
- f) Pronunciar-se sobre outras questões que o Ministro das Finanças e do Planeamento decida colocar.

4. O Conselho funcionará com base num regulamento interno, que deverá ser aprovado por despacho do Ministro das Finanças e do Planeamento, no prazo de 90 dias a contar da publicação do presente diploma.

5. São órgãos de apoio aos Directores-Gerais e equiparados:

- a) Os núcleos de apoio administrativo, que asseguram a articulação com as estruturas centrais e de base territorial, que integram as Direcções-Gerais e unidades orgânicas equiparadas, em matérias relacionadas com a gestão administrativa dos recursos humanos e com a gestão dos recursos materiais;
- b) Os núcleos e equipas de trabalho na Direcção-Geral do Planeamento;
- c) O Conselho Técnico Tributário, que integra os Directores e as chefias da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos, os serviços de auditoria interna e os serviços de formação e informação, na Direcção-Geral das Contribuições e Impostos;
- d) O Conselho Técnico Aduaneiro e o serviço de informação aos utentes, na Direcção-Geral das Alfândegas.

6. Os órgãos de apoio não são unidades orgânicas, pelo que a sua coordenação não corresponde a cargos de direcção ou de chefia.

## SECÇÃO II

### Serviços de Planeamento e Finanças Públicas

#### Artigo 9º

### Serviços de Planeamento e Finanças Públicas

São serviços centrais de Planeamento e Finanças Públicas: o Gabinete de Estudos(GE); a Direcção de Acompanhamento dos Programas de Investimento e da Cooperação e a Direcção de Promoção do Desenvolvimento Regional, que integram a Direcção-Geral do Planeamento(DGP); a Direcção de Orçamento e a Direcção de Contabilidade Pública, que agrupam a Direcção-Geral do Orçamento do Estado (DGO); a Direcção de Programação e Gestão de Recursos, a Direcção de Operações Financeira, a Direcção de Pagamentos, que se agrupam na Direcção-Geral do Tesouro(DGT); a Direcção de Aprovisionamento Público e Gestão

de Materiais, a Direcção Jurídico-Patrimonial e de Administração e a Direcção de Gestão Patrimonial, que integram a Direcção-Geral do Património do Estado (DGPE).

#### SUBSECÇÃO I

##### Gabinete de Estudos

#### Artigo 10º

##### Natureza e finalidades

O Gabinete de Estudos, abreviadamente designada por GE, tem por missão fundamental apoiar tecnicamente o Ministério das Finanças e do Planeamento em matéria de política macro-económica e acompanhar a conjuntura económica.

#### Artigo 11º

##### Direcção e Estrutura

1. O Gabinete de Estudos é dirigido por um Director, para todos os efeitos legais equiparado a Director-Geral do quadro privativo do Ministério das Finanças e do Planeamento.

2. O Gabinete de Estudos organiza-se em núcleos e equipas de trabalho, de acordo com as necessidades.

#### Artigo 12º

##### Competências

1. Compete ao Gabinete de Estudos, designadamente:

- a) Estudar e propor medidas de política económica nos domínios das políticas orçamental, fiscal, monetária, cambial, de rendimentos e preços;
- b) Elaborar e divulgar regularmente análises da conjuntura económica, estabelecer estimativas e previsões macro-económicas a curto e a longo prazo;
- c) Acompanhar a evolução económica e financeira internacional e as diferentes políticas adoptadas;
- d) Elaborar, em concertação com a Direcção-Geral do Planeamento, as projecções das principais variáveis macro-económicas, tendo em vista a programação orçamental de médio prazo;
- e) Analisar o impacto da evolução dos agregados macro-económicos relevantes na gestão e controle da política fiscal, orçamental, monetária e financeira em geral;
- f) Agregar, desenvolver, aperfeiçoar e divulgar a informação estatística relativa à gestão orçamental, fiscal e financeira do sector público administrativo, em colaboração com os demais serviços do Ministério das Finanças e do Planeamento e com o SEN;
- g) Propor orientações para o melhor desempenho da política orçamental, fiscal, aduaneira, financeira;
- h) Avaliar e apresentar propostas que visem melhorar o funcionamento do Ministério das Finanças e do Planeamento e sua estruturação;

- i) Coordenar políticas e programas de formação para o pessoal do Ministério das Finanças e do Planeamento, em articulação com os departamentos que gerem os recursos humanos e o planeamento;
- j) Organizar e gerir o centro de documentação do Ministério das Finanças e do Planeamento, em articulação com a Direcção da Administração;
- k) Outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

Artigo 13º

#### Articulações

1. No desempenho das suas funções, o Gabinete de Estudos articula-se especialmente com a Direcção-Geral do Planeamento, com as Direcções-Gerais do Tesouro, das Contribuições e Impostos e das Alfândegas.

2. O Gabinete de Estudos articula-se ainda com o Banco de Cabo Verde, com o serviço do departamento governamental responsável pelo emprego e gestão da previdência social, no quadro das políticas macro-económica e financeira, e com o Instituto Nacional de Estatísticas.

Artigo 14º

#### Recrutamento

O recrutamento para integrar o quadro do pessoal do Gabinete de Estudos faz-se preferencialmente através da mobilidade interna de entre os quadros tecnicamente mais capacitados, ou externamente de entre técnicos especializados e de reconhecido mérito.

#### SUBSECÇÃO II

#### Direcção-Geral do Planeamento

Artigo 15º

#### Natureza e Finalidades

1. A Direcção-Geral do Planeamento, abreviadamente designada por DGP, é o departamento central que exerce autoridade funcional sobre todos os demais órgãos do sistema nacional de planeamento, tendo por missão:

- a) Coordenar e elaborar as Grandes Opções do Plano;
- b) Coordenar tecnicamente na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Nacional de Desenvolvimento, dos Programas Sectoriais e na promoção da elaboração descentralizada dos Planos Regionais;
- c) Promover e elaborar estudos sobre os problemas de desenvolvimento e a estratégia nacional de desenvolvimento;
- d) Promover o desenvolvimento e a divulgação de metodologias de planeamento adequadas à realidade nacional, na perspectiva da renovação e do reforço da democraticidade do processo de elaboração do PND;
- e) Assegurar a articulação entre a política de desenvolvimento e a de formação e qualificação dos recursos humanos;

f) Participar na concepção, implementação e manutenção de um sistema de informação adequado ao melhor desempenho do sistema de planeamento e gestão macro-económica;

g) Acompanhar a Cooperação Económica em articulação com o departamento governamental que dirige a área da Cooperação Internacional;

h) Elaborar, gerir e seguir o Programa Plurianual de Investimento;

i) Elaborar, gerir e acompanhar o Orçamento de Investimento, em estreita articulação com a Direcção-Geral do Orçamento do Estado;

j) Outras atribuições conferidas por lei ou por decisões do Conselho de Ministros.

Artigo 16º

#### Direcção e Estrutura

1. A DGP é dirigida por um Director, para todos os efeitos legais equiparado a Director-Geral do quadro privativo do Ministério das Finanças e do Planeamento.

2. No desempenho das suas funções, a Direcção-Geral do Planeamento estrutura-se em duas direcções de serviços:

- a) A Direcção de Acompanhamento dos Programas de Investimento e da Cooperação;
- b) A Direcção de Promoção do Desenvolvimento Regional.

Artigo 17º

#### Direcção de Acompanhamento dos Programas de Investimento e da Cooperação

Compete à Direcção-Geral do Planeamento através da Direcção de Acompanhamento dos Programas de Investimento e da Cooperação:

- a) Coordenar e acompanhar o processo de elaboração do Orçamento de Investimento, periodicamente assegurar o acompanhamento da sua execução e avaliação económica, orçamental e financeira, em articulação com os demais órgãos departamentais do Sistema de Planeamento e da gestão macro-económica;
- b) Fazer o balanço de execução do programa de investimento anual e participar na avaliação dos projectos e programas;
- c) Estudar e propor mecanismos de acompanhamento, avaliação e aplicação dos fundos de contrapartida, em concertação com os parceiros internos e externos;
- d) Estudar com os parceiros de desenvolvimento modelos e mecanismos consensuais de seguimento de programas e projectos de cooperação;
- e) Participar na elaboração de relatórios de prestação de contas sobre a utilização da ajuda pública ao desenvolvimento;
- f) Outras funções atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

## Artigo 18º

**Direcção de Promoção do Desenvolvimento Regional**

Compete à DGP através da Direcção de Promoção do Desenvolvimento Regional:

- a) Coordenar o processo de planeamento regional e de ordenamento do espaço económico;
- b) Articular com os Gabinetes Técnicos Inter - municipais;
- c) Fazer o acompanhamento dos planos de ordenamento das bacias hidrográficas e dos planos de ordenamento nacional e regional;
- d) Analisar e Estudar as disparidades regionais com vistas a medidas correctivas no processo de desenvolvimento nacional;
- e) Outras funções atribuídas por lei ou superiormente determinadas.

## Artigo 19º

**Órgãos de Apoio**

Na directa dependência do Director-Geral da DGP, podem ser criados núcleos ou equipas de trabalho, aos quais incumbe designadamente:

- a) Seguir a problemática da população e dos recursos humanos;
- b) Proceder a análises prospectivas, a estudos de perspectivas e a reflexões estratégicas sobre os problemas de desenvolvimento e a estratégia nacional de desenvolvimento;
- c) Articular com os sectores e os grandes projectos para o seguimento das políticas sectoriais de desenvolvimento;
- d) Montar um banco de dados, com vista a estudos e acompanhamento dos aspectos macro-económicos, em articulação com os demais órgãos internos e com o Sistema de Estatística Nacional;
- e) Proceder a modelizações e a simulações da economia.

## SUBSECÇÃO III

**Direcção-Geral do Orçamento do Estado**

## Artigo 20º

**Natureza e Finalidades**

A Direcção-Geral do Orçamento, abreviadamente DGO, é o departamento responsável para superintender na elaboração, no acompanhamento e na execução do Orçamento Geral do Estado, na gestão do serviço da Contabilidade Pública e na elaboração da Conta Geral do Estado.

## Artigo 21º

**Estrutura**

No desempenho das suas funções, a Direcção-Geral do Orçamento estrutura-se em duas direcções de serviços:

- a) A Direcção do Orçamento.
- b) A Direcção da Contabilidade Pública.

## Artigo 22º

**Direcção do Orçamento**

Compete à DGO através da Direcção do Orçamento:

- a) Coordenar as actividades da preparação e elaboração da proposta do Orçamento do Estado, tendo em conta as atribuições estabelecidas ao Ministério das Finanças e do Planeamento, pela Lei de Enquadramento do Orçamento do Estado;
- b) Preparar projectos de diplomas de execução orçamental e instruções para o seu cumprimento;
- c) Acompanhar a execução orçamental do sector público administrativo, através de adequado sistema de informação;
- d) Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesa pública;
- e) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

## Artigo 23º

**Direcção de Contabilidade Pública**

Compete à DGO através da DCP:

- a) Elaborar a Conta Geral do Estado;
- b) Elaborar as contas provisórias trimestrais do resultado da execução orçamental;
- c) Coordenar e supervisionar o sistema de execução descentralizada do Orçamento do Estado;
- d) Assegurar a gestão dos créditos orçamentais;
- e) Coordenar, em concertação com a DGT, todo o processo de cabimentação e liquidação das despesas públicas de funcionamento e investimento;
- f) Cabimentar e liquidar, em concertação com a DGT, as despesas públicas - de funcionamento e investimento - quando estas operações não são executadas de forma descentralizada;
- g) Analisar, acompanhar e controlar a execução orçamental;
- h) Centralizar e coordenar a escrituração e contabilização das receitas e despesas públicas;
- i) Produzir informação respeitante à execução orçamental;
- j) Proceder à auditoria administrativa e de gestão da execução do Orçamento do Estado;
- k) Manter o arquivo dos documentos de realização das despesas;
- l) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

## Artigo 24º

**Articulações**

1. Na elaboração do Orçamento de Investimento, a Direcção-Geral do Orçamento actuará em estreita articulação com a Direcção-Geral do Planeamento.

2. No desempenho das suas funções de elaboração, acompanhamento e execução do Orçamento, a DGO articula-se especialmente com o Gabinete de Estudos e as Direcções-Gerais do Planeamento, do Tesouro, do Património, das Contribuições e Impostos, das Alfândegas.

3. No âmbito da Contabilidade Pública, a DGO articula-se especialmente com as Direcções-Gerais do Planeamento, do Tesouro e do Património do Estado.

#### SUBSECÇÃO IV

##### Direcção-Geral do Tesouro

###### Artigo 25º

###### Natureza e finalidade

A Direcção-Geral do Tesouro, abreviadamente designada por DGT, é o serviço que tem a seu cargo a administração financeira do Estado, nomeadamente a gestão da tesouraria do Estado, a gestão da dívida pública e do financiamento do Estado, a efectivação das operações financeiras do Estado, entre outras atribuídas por lei.

###### Artigo 26º

###### Estrutura

Para o desempenho das suas atribuições, a DGT estrutura-se em três direcções de serviço:

- a) Direcção de Programação e Gestão de Recursos;
- b) Direcção de Pagamentos;
- c) Direcção de Operações Financeiras.

###### Artigo 27º

###### Direcção de Programação e Gestão de Recursos

Enquanto serviço responsável pela administração da Tesouraria do Estado, compete essencialmente à DGT, através da Direcção de Programação e Gestão de Recursos:

- a) Centralizar e coordenar a elaboração dos orçamentos anuais e mensais da Tesouraria do Estado e acompanhar a sua execução;
- b) Articular a mobilização e a gestão de recursos financeiros, materiais e humanos a nível da DGT, com os departamentos competentes na identificação das necessidades;
- c) Coordenar o exercício das funções de planeamento e gestão da informação a nível da DGT;
- d) Proceder à auditoria administrativa da gestão da Tesouraria do Estado;
- e) Acompanhar, em articulação com as entidades competentes, a auditoria física e técnica da execução de investimentos financiados com recursos públicos;
- f) Estabelecer, em articulação com a DGO, regras de prioridade para a utilização dos créditos Orçamentais, independentemente da existência ou não da disponibilidade orçamental;

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

###### Artigo 28º

###### Direcção de Serviço de Pagamentos

Enquanto serviço que tem a seu cargo a administração da Tesouraria do Estado, compete à DGT, através da Direcção de Serviço de Pagamentos:

- a) Gerir, de forma integrada e unificada, o sistema de recebimentos e pagamentos do Estado, independentemente da origem dos financiamentos;
- b) Elaborar os orçamentos semanais e diários da Tesouraria do Estado e gerir a sua execução;
- c) Ordenar o pagamento das despesas públicas devidamente autorizadas e liquidadas;
- d) Contabilizar e registar as receitas não tributárias decorrentes dos rendimentos de propriedades, transferências internas e externas, venda de bens e serviços correntes e bens de investimento, activos e passivos financeiros;
- e) Assegurar a gestão das operações de Tesouraria, nos termos da lei;
- f) Assegurar as relações com o Banco de Cabo Verde enquanto Caixa Geral do Tesouro e com o sistema bancário em geral, através da Câmara de Compensação;
- g) Assegurar a gestão da Tesouraria e o controle da posição diária da Conta Corrente junto ao Banco de Cabo Verde;
- h) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

###### Artigo 29º

###### Direcção de Serviço de Operações Financeiras

Enquanto serviço responsável pela gestão das operações financeiras do Estado, deverá a DGT, através da Direcção de Serviço de Operações Financeiras:

- a) Propor ao Governo as orientações a prosseguir no financiamento do Estado, tendo em conta o Orçamento do Estado, as condições dos mercados e as necessidades de Tesouraria;
- b) Propor ao Governo orientações sobre a gestão da dívida pública, interna e externa, do Estado;
- c) Intervir nos assuntos respeitantes ao funcionamento do mercado financeiro, no que respeita ao mercado de títulos da dívida pública;
- d) Acompanhar as operações de dívida pública, interna e externa, e executar toda a tramitação daqueles cujo processamento lhe seja atribuído;
- e) Participar em negociações e contratação de empréstimos, de operações financeiras de gestão da dívida pública e acompanhar a sua execução;

- f) Gerir o sistema de informação da dívida pública;
- g) Instruir e acompanhar processos de concessão de aval e garantia por parte do Estado;
- h) Participar nos processos de assunção pelo Tesouro de passivos das empresas do sector empresarial do Estado, sujeitas a reestruturação e saneamento financeiro;
- i) Assegurar a consolidação da dívida do sector público administrativo e o seu acompanhamento;
- j) Assegurar a concessão de subsídios, indemnizações compensatórias e bonificações de juros, nos termos da lei;
- h) Participar na elaboração do orçamento e balanço cambial do Estado e acompanhar a sua execução;
- l) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

Artigo 30º

#### Articulações

No desempenho das suas funções, a DGT articula-se especialmente com o Banco de Cabo Verde no âmbito da sua função como caixa do Tesouro e de serviços de pagamentos, com as Direcções-Gerais do Planeamento, do Orçamento, das Contribuições e Impostos, das Alfândegas e do Património do Estado, no âmbito do serviço de programação e gestão de recursos.

#### SUBSECÇÃO V

#### Direcção-Geral do Património do Estado

Artigo 31º

#### Natureza e finalidade

A Direcção-Geral do Património do Estado, abreviadamente designada por DGPE, é o serviço central encarregado de assegurar as funções de administração, coordenação, exploração, defesa, investigação, inventário e demais actuações previstas nas normas que regulam a gestão dos bens do Estado, e tem por missão:

- a) Planificar, gerir e conservar o património estatal, sem prejuízo das atribuições e responsabilidades de outros órgãos e organismos com relação aos bens dos domínios público e privado que lhes sejam afectos ou adstritos;
- b) Assegurar as relações de conteúdo patrimonial com outros órgãos, organismos públicos e entidades privadas;
- c) Elaborar normas de coordenação e racionalização em matéria patrimonial;
- d) Garantir o cumprimento de funções concernentes à aquisição, afectação, conservação, fiscalização, valorização e alienação de bens imóveis do Estado;
- e) Coordenar e superintender os processos relativos à contratação de bens e serviços cuja centralização haja sido superiormente determinada;
- f) Propor e implementar medidas visando a melhoria da qualidade de gestão dos bens do Estado;

- g) Assegurar a administração ou exploração directa dos bens patrimoniais não afectos;
- h) Recuperar bens e direitos patrimoniais indevidamente perdidos;
- i) Assegurar o notariado do Estado em matéria de natureza patrimonial;
- j) Exercer as demais atribuições conferidas por lei ou regulamentos.

Artigo 32º

#### (Estrutura)

1. A DGPE compreende os seguintes serviços:

- a) Direcção do Aprovisionamento Público e Gestão de Materiais;
- b) A Direcção Jurídico-Patrimonial e de Administração;
- c) A Direcção de Gestão Patrimonial.

Artigo 33º

#### (Direcção)

1. A DGPE é dirigida por um Director-Geral, a quem compete dirigir e coordenar os serviços integrantes da Direcção-Geral.

2. Nas suas ausências e impedimentos, o Director-Geral do Património do Estado é substituído pelo Director de Serviço designado pelo membro do Governo que superintende na área das Finanças, sob proposta do titular do cargo.

Artigo 34º

#### (Direcção de Aprovisionamento Público e Gestão de Materiais)

1. A Direcção de Aprovisionamento Público e Gestão de Materiais é o serviço da DGPE que tem por objectivo principal garantir maior racionalidade e economicidade na aquisição, utilização, e alienação de bens móveis e semoventes do património do Estado.

2. Incumbe à DAPGM:

2.1. Enquanto serviço operativo responsável pelo aprovisionamento:

- a) Realizar estudos e elaborar relatórios em matéria de contratação de bens e serviços comuns a todos os serviços da Administração Central;
- b) Proceder à determinação global das necessidades da Administração em matéria de aquisição, com base nos elementos fornecidos pelos diversos serviços, com vista à programação das aquisições;
- c) Zelar pela obtenção de uma maior economicidade e minimização de custos na aquisição de bens móveis e semoventes para o Estado, em coordenação com a Direcções de Administração dos diversos departamentos governamentais;
- d) Desenvolver estudos económicos de prospecção e evolução dos mercados e promover o agrupamento de encomendas, com base nos programas de aprovisionamento fornecidos pelos serviços;

- e) Garantir a qualidade dos bens adquiridos pelo Estado, buscando sempre a melhoria do aprovisionamento dos bens e serviços adquiridos, através do estudo e da exigência dos requisitos a que deverão obedecer as aquisições públicas;
- f) Assegurar a tramitação do expediente de contratação centralizada de bens e serviços destinados aos departamentos centrais da Administração;
- g) Promover a elaboração bem como a análise das estatísticas dos contratos administrativos de aquisição de bens de consumo corrente e de prestação de serviços, organizar o ficheiro dos contratos de aprovisionamento;
- h) Promover a aquisição de veículos destinados aos diversos serviços públicos, assegurando o processamento dos actos de matrícula e de registo dos mesmos;
- i) Elaborar, recolher, seleccionar e difundir pelos serviços toda a informação com interesse para a melhoria do aprovisionamento público;
- j) Assegurar a divulgação aos serviços públicos dos contratos celebrados com fornecedores;
- k) Assegurar a venda dos bens móveis, equipamentos e semoventes do Estado bem como das peças resultantes do desmantelamento dos veículos que não forem alienados;
- l) Executar as demais tarefas que lhe forem delegadas.

2.2. Enquanto serviço de coordenação da gestão dos recursos materiais e semoventes:

- a) Propor linhas orientadoras para a definição de políticas no domínio do parque de viaturas do Estado, designadamente nos sectores de organização e estruturação, renovação e aquisição, controle e fiscalização, reparação e manutenção;
- b) Zelar pelo cumprimento das medidas de política estabelecidas com vista à utilização racional e alienação dos bens móveis e semoventes do Estado;
- c) Coordenar o processo de planeamento das necessidades do parque automóvel e contribuir para a definição dos parâmetros necessários à fixação das características dos veículos a adquirir pelo Estado;
- d) Estudar e propor regras para a normalização de marcas e modelos e para o progressivo aumento da proporção de veículos económicos em preço, manutenção e consumo;
- e) Desenvolver estudos económicos com vista à contratação de viaturas em regime de *leasing*, nos casos em que essa medida se revelar como a solução mais económica;
- f) Coordenar o sistema público de aprovisionamento e controlo de combustíveis, lubrificantes e acessórios;
- g) Emitir senhas para o fornecimento de combustíveis e controlar o seu uso;
- h) Fazer a análise e o controlo dos custos;

- i) Definir indicadores de gestão, orientar a recolha de dados estatísticos e proceder à sua sistematização e tratamento automatizado;
- j) Organizar e manter actualizado o inventário geral dos veículos do Estado;
- k) Avaliar de forma sistemática e permanente os resultados, face aos objectivos definidos para o sector, analisar os desvios e propor correcções;
- l) Assegurar o expediente relativo à autorização para o cancelamento do registo dos veículos do parque de viaturas do Estado e a transferência de propriedade dos veículos havidos por compra ou no quadro dos projectos a cargo dos departamentos governamentais;
- m) Organizar o desmantelamento dos veículos do Estado que não tenham sido alienados por falta de proponentes ou licitantes, para venda avulsa de peças ou aproveitamento para constituição de um stock de peças destinadas ao parque de viaturas do Estado;
- n) Elaborar informações e relatórios e emitir pareceres sobre assuntos específicos do sector;
- o) Executar as demais tarefas que lhe forem delegadas.

Artigo 35º

(Direcção Jurídico-Patrimonial e de Administração)

1. A Direcção Jurídico-Patrimonial e de Administração é o serviço que tem por objectivo prestar apoio jurídico e instrumental às unidades que integram a DGPE.

2. Compete à DJPA:

2.1. Enquanto serviço de apoio jurídico:

- a) Assessorar o Director-Geral nas negociações e em todos os actos em que exerça a representação extra-judicial do Estado em matéria patrimonial;
- b) Emitir parecer sobre os expedientes de aquisição, administração, alienação e outras formas de disposição;
- c) Assegurar a investigação de bens e direitos do Estado;
- d) Instruir os processos envolvendo alterações de classificação jurídica dos bens e mutações dominiais;
- e) Recolher os dados e organizar os processos a serem submetidos ao Ministério Público, sempre que a defesa dos legítimos direitos e interesses do Estado exija o recurso aos Tribunais;
- f) Promover a justificação administrativa, nos casos em que o Estado careça de justificar o seu domínio sobre bens imóveis;
- g) Preparar as minutas dos actos e contratos em que a DGPE deva intervir em representação do Estado;
- h) Assegurar o notariado do Estado nos actos e contratos de natureza patrimonial;
- i) Acompanhar e dar o devido tratamento aos anúncios e demais informação noticiosa publicada ou difundida pelos órgãos de comunicação social, com reflexo ou

passíveis de interferir com os interesses patrimoniais do Estado;

j) Proceder a estudos comparados da legislação patrimonial, com vista à actualização e aperfeiçoamento da legislação nacional respeitante ao sector;

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

2.2. Enquanto serviço de apoio instrumental comum às unidades que integram a DGPE:

a) Assegurar o controle e a gestão dos recursos humanos e materiais afectos à DGPE;

b) Assegurar o serviço de expediente geral e arquivo dos processos;

c) Prestar apoio administrativo e logístico às Direcções de Serviço;

d) Organizar e assegurar o funcionamento do arquivo geral da DGPE;

e) Fornecer aos serviços os elementos de arquivo que lhe forem solicitados;

f) Receber, registar, distribuir, gerir e velar pela manutenção do material necessário ao funcionamento dos serviços;

g) Coligir os elementos de receita com vista à elaboração do orçamento e das respectivas contas;

h) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens afectos à DGPE;

i) Proceder à recolha estatística;

j) Elaborar as propostas orçamentais;

k) Proceder ao levantamento, à análise, descrição e actualização do conteúdo funcional dos cargos a nível da DGPE e elaborar os fluxogramas das operações;

l) Seleccionar e propor a aquisição de espécies bibliográficas com interesse para as actividades da DGPE;

m) Organizar a biblioteca técnica da DGPE, assegurar o seu funcionamento e regulamentar a consulta do respectivo acervo bibliográfico;

n) Coordenar a execução de publicações e a elaboração de compilações que se promovam no âmbito da DGPE;

o) Promover a recolha e a canalização para os serviços competentes, dos anúncios com interesse para as actividades da DGPE;

p) Estabelecer, em articulação com a RAPE, a ligação com o núcleo de informática da DGPE, fornecendo elementos para a produção de informações referentes à gestão patrimonial.

Artigo 36º

#### Direcção de Gestão Patrimonial

1. A Direcção de Gestão Patrimonial é o serviço da DGPE encarregado de assegurar a elaboração do inventário geral dos

bens do Estado e a gestão integrada dos bens imóveis do património do Estado

2. Compete à DGP, na área da gestão patrimonial:

a) Organizar e manter actualizada uma base de dados com vista à criação de um sistema integrado e informatizado de gestão patrimonial;

b) Elaborar propostas no sentido de um melhor aproveitamento dos bens imóveis do Estado;

c) Elaborar, propor e acompanhar as medidas de protecção e defesa do património estatal;

d) Assegurar a administração directa dos bens imóveis do Estado não afectos a outros serviços ou organismos públicos e o processamento dos actos relacionados com a conservação e valorização dos bens do Estado na directa administração da DGPE;

e) Propor normas que visem o aproveitamento bem como a utilização racional dos bens do Estado e fiscalizar o seu cumprimento;

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

g) Assegurar o processamento dos actos relativos a heranças, legados, doações, à prescrição de títulos e outros valores bem como à administração dos achados e bens abandonados a favor do Estado;

h) Vistoriar e velar pela conservação dos prédios do Estado, emitindo relatórios e planificando a execução das obras de restauro ou de remodelações de que careçam;

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

j) Assegurar o expediente relativo à afectação de imóveis aos diversos serviços ou entidades;

k) Investigar e fiscalizar a situação dos bens e direitos patrimoniais do Estado;

l) Colaborar nos estudos e providências necessários à formulação e implementação de um plano racional de instalação dos serviços públicos;

m) Propor a compra para o Estado de bens imóveis ou de direitos a eles respeitantes, ouvidos os departamentos técnicos competentes dos demais departamentos governamentais interessados;

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

o) Assegurar o processamento dos actos relacionados com a venda e cessão a título definitivo de bens imóveis;

p) Proceder ao levantamento e delimitação ou demarcação dos imóveis patrimoniais;

q) Avaliar as propriedades rústicas e urbanas, no âmbito dos objectivos da DGPE;

- r) Zelar pela conservação, racional aproveitamento e valorização dos bens imóveis do domínio privado do Estado;
- s) Assegurar o expediente relativo a expropriações por utilidade pública a favor do Estado;
- t) Promover a fiscalização da fruição dos bens do Estado afectos aos diferentes serviços, realizando auditorias específicas e zelando pelo cumprimento das normas que regulam a sua utilização;
- u) Colaborar na defesa e conservação dos bens classificados como monumentos nacionais, e bem assim dos imóveis de interesse público;
- v) Promover a inscrição em nome do Estado dos bens e direitos susceptíveis de registo;
- w) Gerir, em articulação com a Rafe, o parque informático da DGPE e realizar acções no domínio do tratamento automático das informações de que os serviços necessitem;
- x) Assegurar os demais actos relacionados com a gestão dos bens do Estado, nos termos superiormente determinados ou que a lei definir.

2.1. Enquanto serviço responsável pela organização do inventário geral:

- a) Promover a realização de estudos e a elaboração de normas tendentes a disciplinar a elaboração do cadastro e a informatização do inventário dos bens patrimoniais do Estado;
- b) Receber, conferir, classificar e tratar os elementos do cadastro dos bens do Estado;
- c) Organizar e manter actualizados o cadastro e o inventário geral dos bens do Estado;
- d) Informar sobre a aplicação da lei nos casos concretos que lhe sejam submetidos e esclarecer as dúvidas postas por outros serviços;
- e) Emitir instruções para a correcta inventariação dos bens do Estado.

#### SECÇÃO IV

##### Serviços de Fiscalidade

#### Artigo 37º

##### Serviços de Fiscalidade

São serviços centrais de fiscalidade a Direcção da Justiça Tributária, a Direcção de Tributação e Cobrança, a Direcção de Inspeção Tributária e a Direcção de Processamento de Informação Tributária, que se agrupam na Direcção-Geral das Contribuições e Impostos (DGCI); e a Direcção de Estudos e Relações Internacionais, a Direcção de Luta contra a Fraude, a Direcção de Inspeção, Organização e Contabilidade e a Direcção dos Regimes e Procedimentos Aduaneiros, que se agrupam na Direcção-Geral das Alfândegas (DGA).

#### SUBSECÇÃO I

##### Direcção-Geral das Contribuições e Impostos

#### Artigo 38º

##### Natureza e finalidades

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

#### Artigo 39º

##### Estrutura

Para o desempenho das suas atribuições, a DGCI estrutura-se a nível dos serviços centrais, em quatro direcções de serviço:

- a) Direcção de Justiça Tributária;
- b) Direcção de Tributação e Cobrança;
- c) Direcção de Inspeção Tributária;
- d) Direcção de Processamento de Informação Tributária;

#### Artigo 40º

##### Direcção da Justiça Tributária

Compete à DGCI, através da Direcção da Justiça Tributária:

- a) Coordenar o exercício da justiça tributária a nível nacional, nomeadamente fornecendo orientações e suporte técnico operacional às Repartições de Finanças, na aplicação das normas de contencioso e de execução fiscal e outras normas tributárias;
- b) Gerir, nos termos da lei e dos regulamentos aprovados, os créditos do Estado em processo de execução fiscal;
- c) Elaborar instruções e regulamentos de aplicação que promovam a correcta e uniforme aplicação das leis que prevêm o sancionamento das irregularidades e infrações às normas tributárias;
- d) Velar pela promoção de diligências gerais necessárias à penalização dos responsáveis pela violação dos preceitos legais no âmbito das contribuições, impostos e demais imposições, administrados pela DGCI;
- e) Proceder a estudos e propostas de medidas de simplificação respeitantes a procedimentos técnicos e processuais do contencioso tributário;
- f) Exercer as competências que, no âmbito do processo de contencioso tributário, não sejam exclusivas do Director-Geral ou do Chefe da Repartição de Finanças;
- g) Exercer autoridade fiscal e representar o interesse tributário junto dos tribunais fiscais e dos aduaneiros, em tudo o que não esteja atribuído como competência específica dos serviços aduaneiros;

- h) Coordenar e orientar a actividade dos representantes da Administração Fiscal junto dos tribunais fiscais e aduaneiros, em tudo o que não esteja atribuído como competência específica dos serviços aduaneiros;
- i) Coordenar a organização dos processos da dívida tributária que devam ser remetidos ao contencioso tributário ou à execução fiscal;
- j) Organizar o registo nacional de infracções tributárias e elaborar mapas estatísticos de gestão e relações mensais sobre a cobrança coerciva;
- k) Participar na elaboração e apreciação dos processos legislativos-diplomas legais e emitir pareceres em quaisquer processos superiormente solicitados;
- j) Assegurar a execução dos acordos e convenções internacionais em matéria tributária, nomeadamente os destinados a evitar a dupla tributação;
- m) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

Artigo 41º

**Direcção de Tributação e Cobrança**

Compete à DGCI, através da Direcção de Tributação e Cobrança:

- a) Coordenar as actividades das repartições concelhias de finanças;
- b) Analisar a contabilidade mensal das Repartições das Finanças;
- c) Supervisionar o sistema de cobrança de impostos e outras receitas fiscais efectuadas pelos bancos;
- d) Assegurar a análise dos processos de concessão dos benefícios fiscais bem como de incentivos, preparando os respectivos processos decisórios;
- e) Coordenar e colaborar na elaboração de estudos de previsão, projecção e análise de comportamentos das receitas fiscais;
- f) Coordenar a compilação de elementos de natureza tributária necessários à elaboração do Orçamento do Estado e da Conta Geral do Estado;
- g) Exercer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

Artigo 42º

**Direcção de Inspeção Tributária**

Compete à DGCI, através da Direcção de Inspeção Tributária:

- a) Exercer a acção de inspecção tributária, prevenindo e combatendo a fraude e a evasão fiscais;
- b) Realizar de uma forma sistemática e programada acções de inspecção tributária junto dos contribuintes, para verificação do cumprimento das obrigações fiscais, nomeadamente quanto à retenção e transferência de impostos;

- c) Exercer as competências em matéria de fiscalização e inspecção sobre o cumprimento das obrigações fiscais das pessoas singulares;
- d) Assegurar a fiscalização dos benefícios fiscais concedidos, nomeadamente no que se refere ao controle da verificação dos pressupostos dos benefícios fiscais e do cumprimento das obrigações impostas aos beneficiários;
- e) Analisar a contabilidade das empresas para efeito de confirmação ou revisão da matéria colectável;
- f) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

Artigo 43º

**Direcção de Processamento de Informação Tributária**

Compete à DGCI, através da Direcção de Processamento de Informação Tributária:

- a) Assegurar a recolha, a supervisão e a manutenção d cadastro de contribuintes a nível nacional;
- b) Centralizar, gerir e conferir a informação de natureza contabilística e estatística da DGCI;
- c) Assegurar o processamento de dados relacionados com a cobrança de impostos e outras receitas fiscais, quer as efectuadas no período de cobrança voluntária, quer as relativas a dívidas em mora;
- d) Gerir a base de dados da dívida tributária, produzir os elementos necessários ao processo decisório e à realização das análises e expedientes técnico-administrativos relacionados com a cobrança das dívidas em mora e cobrança coerciva de impostos;
- e) Assegurar o processamento das ordens de pagamento relativas a restituição de impostos;
- f) Assegurar a realização de cópias de segurança das aplicações e sistemas informáticos da DGCI;
- g) Zelar pela boa utilização dos sistemas e equipamentos informáticos da DGCI;
- h) Apoiar os utilizadores dos sistemas informáticos instalados na DGCI;
- i) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

Artigo 44º

**Órgãos de apoio**

Junto do Director-Geral das Contribuições e Impostos funcionam os seguintes órgãos de apoio:

- a) O Conselho Técnico Tributário, a regulamentar através de portaria do Ministro das Finanças e do Planeamento;
- b) O Serviço de Auditoria Interna, que assegura a realização de auditorias para o controle das actividades desenvolvidas nos serviços centrais e nas repartições de finanças;

- c) O Serviço de formação e informação, que se encarrega de fazer o planeamento, a organização e a execução da formação profissional dos funcionários do quadro de pessoal da DGCI, de informação ao contribuinte sobre as suas obrigações fiscais e o modo mais cómodo e seguro de lhes dar cumprimento, bem como as garantias que lhes assistem.

Artigo 45.º

#### Articulações

No desempenho das suas funções, a DGCI articula-se especialmente com as Direcções-Gerais do Orçamento, do Tesouro e das Alfândegas.

Artigo 46.º

#### Repartições de Finanças

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

2. As Repartições de Finanças representam o Ministério das Finanças e do Planeamento nas áreas concelhias, em tudo o que não seja matéria de natureza aduaneira.

3. A organização, o funcionamento e o nível das Repartições de Finanças será definido no respectivo regulamento orgânico, a aprovar através de Portaria do Ministro das Finanças e do Planeamento.

#### SUBSECÇÃO II

#### Direcção-Geral das Alfândegas

Artigo 47.º

#### Natureza e finalidades

A Direcção-Geral das Alfândegas é o serviço que tem por missão, de acordo com as políticas definidas pelo Governo e as normas internacionais:

- a) Assegurar a execução da política aduaneira do Governo e estudar os seus efeitos sobre a economia nacional;
- b) Exercer o controle do território aduaneiro nacional para fins fiscais, económicos e de protecção da sociedade, designadamente no âmbito da segurança económica, da saúde pública e da defesa do património artístico e cultural nacional;
- c) Administrar os impostos sobre as transacções internacionais, sobre o consumo e outros impostos sobre a despesa, que não sejam da competência da DGCI;
- d) Exercer em matéria de justiça tributária as competências que lhe forem conferidas por lei ou por regulamentos;
- e) Participar na luta contra o tráfico ilícito de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, armas e explosivos, colaborando estreitamente com organismos nacionais, estrangeiros e internacionais, vocacionados nestas áreas.

Artigo 48.º

#### Estrutura

Para o desempenho das suas atribuições, a DGA estrutura-se a nível dos serviços centrais, em cinco direcções de serviço:

- a) Direcção de Estudos e Relações Internacionais;
- b) Direcção de Luta contra a Fraude;
- c) Direcção de Inspeção, Organização e Contabilidade;
- d) Direcção dos Regimes e Procedimentos Aduaneiros.
- e) Direcção de Informática e de Estatística Aduaneira.

Artigo 49.º

#### Direcção de Estudos e Relações Internacionais

Compete à DGA, através da Direcção de Estudos e Relações Internacionais:

- a) Elaborar estudos e formular propostas sobre matérias de natureza técnico-aduaneira, que lhe sejam cometidas;
- b) Estudar questões relativas à cooperação aduaneira e propor medidas destinadas a criar ou intensificar essa cooperação com as administrações de outros países;
- c) Estudar tratados, convenções e acordos bilaterais ou multilaterais com incidência aduaneira, cuja apreciação lhe seja afectada;
- d) Promover estudos comparados da legislação aduaneira de diversos países, com vista à actualização e ao aperfeiçoamento da legislação aduaneira;
- e) Estudar os processos de integração do País em espaços económicos internacionais, uniões aduaneiras, zonas de comércio livre e outras formas de integração, pronunciando-se no âmbito da sua competência, sobre os problemas de natureza aduaneira, designadamente os relacionados com a origem das mercadorias;
- f) Preparar instruções e directrizes destinadas aos serviços;
- g) Promover a recolha, a selecção e o tratamento da documentação de conteúdo técnico ou técnico-administrativo de interesse para os serviços, assim como da documentação de carácter histórico referente às Alfândegas;
- h) Promover a aquisição de espécies bibliográficas com interesse para as actividades da DGA;
- i) Organizar a microfilmagem de documentos, em concertação com a DIEA;
- j) Cooperar com serviços congéneres nacionais e estrangeiros e com organismos internacionais na permuta de documentação e informação bibliográfica;
- k) Receber, analisar e encaminhar pedidos de informação e esclarecimentos formulados pelos utentes dos serviços;
- l) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

## Artigo 50º

**Direcção de Luta contra a Fraude**

Compete à DGA, através da Direcção de Luta contra a Fraude:

- a) Realizar pesquisas permanentes de informações relativas à fraude aduaneira e à evasão fiscal;
- b) Estudar e propor medidas necessárias ao combate à fraude e à evasão fiscal;
- c) Prestar apoio técnico às estâncias aduaneiras na execução das acções de investigação destinadas a prevenir a evasão e fraude fiscais e, em particular, o tráfico ilícito de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, armas, objectos de arte e antiguidade;
- d) Recolher, analisar e difundir informações sobre meios e modos utilizados na evasão e fraude fiscais;
- e) Superintender na estratégia a aplicar nos serviços de fiscalização aduaneira;
- f) Assegurar e promover ou apoiar tecnicamente a realização de inquéritos destinados a averiguar ou a prevenir a evasão e fraude fiscais, incidindo nomeadamente sobre a contabilidade e outros elementos da escrita das empresas importadoras e exportadoras, bem como de quaisquer utentes dos serviços aduaneiros que se encontrem ligados aos fluxos internacionais de mercadorias e dos respectivos representantes legais junto dos serviços aduaneiros;
- g) Averiguar da regularidade da utilização ou destino das mercadorias importadas ao abrigo de regimes favoráveis de fiscalidade;
- h) Receber e tratar as informações sigilosas e as denúncias provenientes de organismos internacionais, de organizações policiais e de outros órgãos, entidades ou pessoas;
- i) Sugerir verificações junto a estabelecimentos bancários, instituições de crédito e semelhantes, observadas as normas relativas ao sigilo;
- j) Exercer o controle diferido sobre as declarações seleccionadas e enviadas à DGA;
- k) Orientar os controles introduzindo os critérios de selecção das declarações a controlar ou ajudando os diferentes serviços a elaborar os seus próprios critérios;
- l) Organizar e manter actualizado um registo fiscal central;
- m) Proceder a investigações e inquéritos para o controle do valor aduaneiro das mercadorias, com a colaboração, quando julgada necessária, de outros serviços aduaneiros, designadamente da Direcção dos Regimes e Procedimentos Aduaneiros;
- n) Cooperar com outros organismos nacionais, estrangeiros e internacionais, em actividades de prevenção, investigação e repressão da evasão e fraude fiscais e, em particular, do tráfico ilícito de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, armas, objectos de arte e antiguidade;

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

## Artigo 51º

**Direcção de Inspeção, Organização e Contabilidade**

Compete à DGA, através da Direcção de Inspeção, Organização e Contabilidade:

- a) Inspeccionar os serviços aduaneiros, averiguando se as diferentes tarefas são executadas em conformidade com as disposições legais, com as directivas e instruções emanadas dos órgãos bem como de serviços competentes, podendo para esse fim efectuar inspecções ordinárias e ainda sindicâncias ou inquéritos;
- b) Sugerir orientações correctoras das distorções detectadas na actividade dos serviços inspeccionados;
- c) Fornecer ao Director-Geral relatórios fundamentados sobre resultados alcançados com as inspecções realizadas;
- d) Propor medidas tendentes a melhorar a qualidade do serviço prestado pela administração aduaneira;
- e) Fiscalizar os serviços das tesourarias;
- f) Conferir as contas de gerência da responsabilidade dos tesoureiros das estâncias aduaneiras e as contas mensais dos rendimentos arrecadados, bem como demais documentos de informação contabilística que devem ser remetidos à DGA;
- g) Centralizar através de um sistema de informação adequados dados e elementos que permitam acompanhar e controlar a concessão de benefícios fiscais;
- h) Contabilizar todos os rendimentos arrecadados pelas instâncias aduaneiras;
- i) Propor e desenvolver medidas conducentes à modernização da organização administrativa, racionalização da gestão financeira, patrimonial e do pessoal, à formação e ao aperfeiçoamento profissional;
- j) Executar as acções administrativas e o expediente respeitante ao pessoal aduaneiro;
- k) Organizar e manter permanentemente actualizados os processos individuais do pessoal aduaneiro, bem como o respectivo registo biográfico, técnico e disciplinar;
- l) Assegurar o expediente administrativo relacionado com o processamento para pagamento das remunerações fixas e variáveis ao pessoal da DGA, nos termos da lei;
- m) Assegurar a gestão e a contabilidade patrimoniais, bem como o apetrechamento da DGA e das estâncias aduaneiras, propondo as aquisições necessárias, designadamente as relativas a impressos vendáveis, providenciar pela sua oportuna efectivação e conservação.

## Artigo 52º

**Direcção dos Regimes e Procedimentos Aduaneiros**

Compete à DGA, através da Direcção dos Regimes e Procedimentos Aduaneiros:

- a) Emitir pareceres sobre a aplicação da legislação em matéria de regimes aduaneiros gerais, especiais e económicos, nomeadamente sobre benefícios fiscais, zonas francas, entrepostos, aperfeiçoamento activo e passivo, transformação de mercadorias sobre controle aduaneiro e importação temporária;
- b) Apresentar propostas e emitir pareceres sobre questões relativas a operações de carga e descarga, transporte, depósito, tráfego aduaneiro, circulação de mercadorias e controle de meios de transporte;
- c) Propor medidas visando a uniformidade no tratamento aduaneiro de bagagens;
- d) Velar pela uniformidade e correcção na interpretação de normas legais e regulamentares;
- e) Pronunciar-se sobre propostas de venda de mercadorias em hasta pública;
- f) Avaliar a eficácia dos instrumentos de controle operacional dos armazéns de regime aduaneiro e apresentar as propostas que se mostrarem necessárias;
- g) Manter actualizadas as pautas aduaneiras de importação e de exportação;
- h) Compilar e difundir os pareceres sobre classificação pautal adoptados pelo Conselho Técnico Aduaneiro bem como os acórdãos dos Tribunais Técnicos Aduaneiros;
- i) Aplicar no plano técnico-aduaneiro as regras de origem de âmbito geral e preferencial;
- j) Aplicar os acordos preferenciais;
- k) Centralizar a informação necessária a uma correcta avaliação de mercadorias promovendo, nomeadamente, a recolha e o tratamento sistemático de documentos inerentes ao despacho aduaneiro e de outros suportes de informação justificativos do valor;
- l) Emitir informações sobre o valor aduaneiro, em especial sobre questões levantadas pelas estâncias aduaneiras, que pela sua complexidade ou necessidade de harmonização não possam ser resolvidas a esse nível;
- m) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

## Artigo 53º

**Direcção de Informática e de Estatística Aduaneira**

Compete à DGA, através da Direcção de Informática e de Estatística Aduaneira, em articulação com outros serviços centrais de informática do Estado:

- a) Gerir o sistema SYDONIA e todas as suas versões;

- b) Gerir outras aplicações informáticas;
- c) Gerir o parque informático dos serviços aduaneiros;
- d) Garantir a manutenção da rede informática das alfândegas;
- e) Fomentar a formação dos utilizadores;
- f) Promover a interligação com as estâncias aduaneiras e demais instituições, organizações e serviços;
- g) Gerir bases de dados;
- h) Garantir a produção de estatísticas aduaneiras;
- i) Centralização e actualizar o site aduaneiro;
- j) Exercer outras funções que lhe forem atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

## Artigo 54º

**Órgãos de Apoio**

Junto do Director-Geral das Alfândegas funcionam os seguintes órgãos de apoio:

- a) O Conselho Técnico Aduaneiro, criado pelo Decreto-Lei n.º 9/94, de 14 de Fevereiro;
- b) O Serviço de Informação aos Utentes, que assegura a coordenação e a programação das actividades relacionadas com a publicitação de informações relevantes aos utentes dos serviços aduaneiros, através dos órgãos da comunicação social e de outros meios que facilitem essas relações.

## Artigo 55º

**Articulações**

1. No desempenho das suas funções, a DGA articula-se especialmente com a Guarda Fiscal e os serviços com atribuições em matéria de segurança interna e económica, no âmbito da fiscalização, prevenção e combate à fraude e evasão aduaneira e fiscal.

2. A DGA articula-se com as Direcções-Gerais do Orçamento do Estado, das Contribuições e Impostos, do Tesouro, no âmbito das suas atribuições.

3. A DGA articula-se ainda, em matéria de segurança económica, com os serviços competentes da administração interna, da marinha e portos e com a Guarda Costeira.

## Artigo 56º

**Circunscrições, Alfândegas, Delegações e Postos Aduaneiros**

1. A nível dos serviços de base territorial, a DGA estrutura-se e organiza-se em Direcções de Circunscrição, Alfândegas, Delegações Aduaneiras e Postos Aduaneiros.

2. A Direcção de Circunscrição é essencialmente um serviço de controle, apoio e coordenação dos serviços de base territorial na respectiva região, cabendo-lhe ainda o desempenho das funções executivas que, por razões de hierarquia, não caibam nas atribuições daqueles serviços.

3. As Alfândegas são serviços de base territorial, aos quais incumbe genericamente executar actos e operações de gestão, fiscalização e controle aduaneiros relativos à desalfandega de mercadorias e meios de transporte, à movimentação de pessoas e bens na entrada, permanência, trânsito e saída do território aduaneiro, assim como a prevenção, detecção e repressão das infracções fiscais.

4. As Delegações Aduaneiras são serviços de base territorial aos quais incumbe essencialmente executar actos e operações de gestão, fiscalização e controle aduaneiros relativos a despacho de mercadorias e meios de transporte.

5. Postos Aduaneiros são serviços de base territorial, aos quais incumbe essencialmente a vigilância e a fiscalização das zonas fiscais e dos edifícios aduaneiros.

6. As Direcções de Circunscrições Aduaneiras são dirigidas por Directores de Serviços cuja nomeação, em comissão ordinária de serviço, faz-se nos mesmos termos que para o pessoal dirigente do quadro privativo do Ministério das Finanças e do Planeamento.

#### SECÇÃO V

##### Serviços de Inspecção e Fiscalização

###### Artigo 57º

##### Serviços de Inspecção e Fiscalização

São serviços de inspecção e fiscalização a Inspecção-Geral das Finanças (IGF) e a Guarda Fiscal (GF).

#### SUBSECÇÃO I

##### Inspecção-Geral das Finanças

###### Artigo 58º

##### Natureza e finalidades

1. A Inspecção-Geral das Finanças, abreviadamente designada por IGF, é um serviço de controle financeiro e de apoio técnico do Ministério das Finanças e do Planeamento, cuja actuação abrange entidades do sector público administrativo e empresarial bem como do sector privado, e funciona na directa dependência do Ministro das Finanças e do Planeamento.

2. Compete à IGF, nos termos do seu diploma orgânico e demais leis, designadamente:

- a) Inspecionar quaisquer serviços públicos ou entidades que realizem operações financeiras de interesse público;
- b) Efectuar auditoria de organismos públicos, nos casos legalmente previstos;
- c) Efectuar a fiscalização administrativa da execução do Orçamento do Estado, verificar a sua adequação às normas e procedimentos legais, produzindo os respectivos relatórios;
- d) Inspecionar os serviços de administração e cobrança fiscais;

e) Fiscalizar a gestão financeira e patrimonial dos serviços e organismos que compõem o sector público administrativo bem como os Municípios, Missões Diplomáticas e Postos Consulares, quer na vertente da gestão das receitas e despesas de funcionamento, quer de investimentos, independentemente da origem das fontes de financiamento;

f) Efectuar, nos casos legalmente previstos ou superiormente determinados, auditoria e inspecções às empresas públicas, particularmente às sociedades de capitais públicos, às empresas municipais e às sociedades de economia mista em que o Estado detenha, de forma directa ou indirecta, uma participação no capital social, com excepção das instituições de crédito, parabancárias e seguradoras;

g) Propor medidas visando a melhoria do funcionamento dos serviços e entidades objecto da sua intervenção;

h) Promover a adopção de medidas de aperfeiçoamento do sistema de controle financeiro;

i) Participar na elaboração de projectos de diplomas legais sobre matérias das suas atribuições;

j) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

###### Artigo 59º

##### Direcção e Estruturação

A IGF é dirigida pelo Inspector-Geral das Finanças e organiza-se nos termos do seu diploma orgânico bem como dos princípios gerais que regem o quadro privativo do Ministério das Finanças e do Planeamento.

###### Artigo 60º

##### Articulações

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

#### SUBSECÇÃO II

##### Guarda Fiscal

###### Artigo 61º

##### Natureza e finalidades

1. A Guarda Fiscal, abreviadamente designada por GF, é uma força policial que se rege por normas próprias e tem por funções a prevenção, a repressão de infracções aduaneiras e fiscais, a fiscalização e a vigilância do território aduaneiro e fiscal.

2. As atribuições da GF serão definidas em diploma próprio.

Artigo 62º

**Articulações**

No desempenho das suas funções, a GF articula-se especialmente com a Direcção-Geral das Alfândegas, com a Direcção-Geral de Contribuições e Impostos e com os serviços que tenham atribuições em matéria de segurança interna e económica, no âmbito da fiscalização, da prevenção e do combate à fraude e evasão aduaneiras e fiscais.

**SECÇÃO VI****Serviços de Apoio Técnico e Administrativo**

Artigo 63º

**Serviços de Apoio Técnico e Administrativo**

A Direcção de Administração é o serviço de apoio técnico e administrativo do Ministério das Finanças e do Planeamento.

Artigo 64º

**Natureza e finalidades**

1. A Direcção de Administração, abreviadamente designada por DA, é o serviço encarregue de assegurar a realização de actividades relacionadas com a coordenação, o apoio técnico-administrativo e executivo nos domínios da gestão administrativa do pessoal, de materiais e do património afecto ao Ministério das Finanças e do Planeamento.

2. Compete à DA designadamente:

- a) Desempenhar as funções de carácter comum do Ministério, nomeadamente em matéria de gestão administrativa do pessoal, gestão de meios materiais e patrimoniais;
- b) Assegurar a gestão do sistema de controle de acesso e assiduidade do edifício central do Ministério das Finanças e do Planeamento;
- c) Assegurar a relação com os serviços externos de segurança, vigilância, limpeza e manutenção dos edifícios onde funcionam os serviços do Ministério das Finanças e do Planeamento;
- d) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens patrimoniais afectos ao Ministério das Finanças e do Planeamento;
- e) Gerir as salas de conferências e espaços sociais do Ministério das Finanças e do Planeamento;
- f) Gerir os serviços de reprografias;
- g) Gerir os arquivos do Ministério das Finanças e do Planeamento;
- h) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por superior determinação.

Artigo 65º

**Direcção**

A Direcção de Administração é dirigida por um Director, para todos os efeitos legais equiparado a Director-Geral, directamente dependendo do Ministro das Finanças e do Planeamento.

Artigo 66º

**Articulações**

No desempenho das suas funções, a DA articula-se com os Gabinetes dos membros do Governo, com a DGPE e com os Serviços de Apoio Administrativo das Direcções-Gerais e estruturas equiparadas do Ministério das Finanças e do Planeamento.

**SECÇÃO VII****Atribuições comuns**

Artigo 67º

**Atribuições comuns**

1. Incumbe ainda às Direcções de Serviços que integram as Direcções-Gerais do Ministério das Finanças e do Planeamento:

- a) Informar sobre a aplicação da lei nos casos concretos submetidos aos respectivos departamentos e específicos de cada sector, esclarecer as dúvidas colocadas por outros serviços, propondo as medidas de revisão e actualização que se mostrarem necessárias;
- b) Propor e preparar instruções para a correcta aplicação das disposições legais respectivas, em ordem à eficácia dos serviços e à harmonização doutrinária;
- c) Promover a realização de análises, estudos, relatórios e outros trabalhos de investigação nos domínios e matérias afins ligadas ao respectivo sector;
- d) Realizar estudos preparatórios de diplomas legislativos sobre matéria no âmbito das respectivas atribuições e participar na respectiva elaboração;
- e) Emitir parecer nos processos que lhe sejam submetidos pelos Directores-Gerais;
- f) Identificar e propor processos e métodos de trabalho, de índole que permita uma maior funcionalidade, eficácia e rentabilização dos meios materiais e patrimoniais disponíveis;
- g) Colaborar na elaboração dos textos de apoio às acções de formação técnica e aperfeiçoamento profissional do pessoal;
- h) Organizar e manter actualizado um ficheiro de legislação, onde se reunam de forma sistematizada e de fácil consulta todos os elementos que contenham doutrina ou contribuam para a interpretação e esclarecimento da legislação.
- i) Promover a recolha, a selecção, o tratamento e a divulgação da documentação de conteúdo técnico que tenha interesse para os serviços e colaborar na elaboração como na difusão de manuais de trabalho.

O Ministro das Finanças e do Planeamento, *Carlos Augusto Duarte de Burgo*.

**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E PLANEAMENTO**  
**QUADRO DE PESSOAL**

Quadro e categoria	Nív./Re#	GM	GSEA	IGF	GE	DGT	DGO	DGPE	DGCI	DGA	DGP	DSA	TOTAL
<b>A - Pessoal do Quadro Especial</b>													
Director de Gabinete	IV	1	1										2
Assessor	IV	4	1										5
Secretária	I	2	1			1	1	1	1	1	1		9
Condutor	I	1	1										2
<b>B- Pessoal do Quadro Privativo</b>													
<b>B1- Pessoal Dirigente e Chefia Fin.</b>													
<b>Pessoal Dirigente</b>													
Inspector-Geral	V			1									1
Director Geral	IV				1	1	1	1	1	1	1		7
Director de Serviço	III					3	2	3	4	8	2	1	23
Inspector Geral Adjunto	III			3									3
<b>Pessoal de Chefia das Finanças</b>													
<b>Da Chefia Aduaneira</b>													
Sub- Director	II									2			
Chefe de Delegação	II									7			
Chefe de Posto Especial	II												
<b>Da Chefia Repartições das Fin.</b>													
Chefe de Repartição	II								17				17
<b>B2- Pessoal da Inspeção das Fin.</b>													
<b>Técnico de Inspeção</b>													
Inspector principal de Finanças	16			10									10
Inspector Superior de Finanças	15			20									20
Inspector de Finanças	14			30									30
Inspector Adj.Principal de Finanças	12			18									18
Inspector Adjunto de Finanças	11			3									3
<b>B3 - Pessoal das Finanças</b>													
<b>Técnico de Finanças</b>													
Técnico superior de finanças principal	16				4	3	4	2			1	3	17
Técnico superior de finanças de 1ª	15				6	5	6	4			2	3	26
Técnico superior de finanças de 2ª	14				10	12	10	8			13	5	58
Técnico de finanças	12				6	6	-	6				1	19
Técnico adjunto de finanças	11				5	8	15	8			1	3	40
Secretário de finanças	8					15	12	8					35
<b>Técnico- Auxiliar de Finanças</b>													
Técnico auxiliar de finanças principal	8					3	10						13
Técnico auxiliar de finanças de 1ª	7					4	10	2					16
Técnico auxiliar de finanças de 2ª	6					6	12	2					20
<b>B4-Pessoal da fiscalização tributária</b>													
<b>Técnico de Tributação</b>													
Inspector tributário principal	16								2				2
Inspector tributário superior	15								5				5
Inspector tributário	14								51				51
Técnico verificador tributário de principal	12								3				3
Técnico verificador tributário de 2ª	11								32				32
Téc, Adjunto verificador tributário	9								2				2
Secretário de finanças	8								59				59
<b>Técnico- Auxiliar de Tributação</b>													
Técnico tributário auxiliar principal	9								2				2
Técnico tributário auxiliar de 1ª	7								25				25
Técnico tributário auxiliar de 2ª	6								42				42
<b>B5-Pessoal da Administração Adua.</b>													
<b>Pessoal Técnico Aduaneiro</b>													
Inspector Aduaneiro principal	16									2			2
Inspector Aduaneiro superior	15									5			5
Inspector Aduaneiro	14									12			12
Reverificador	9									18			18
Verificador	8									56			56

Quadro e categoria	Niv./Refª	GM	GSEA	IGF	GE	DGT	DGO	DGPE	DGCI	DGA	DGP	DSA	TOTAL
<b>Técnico Auxiliar Aduaneiro</b>													
Controlador Principal	9									3			3
Controlador de 1ª	8									6			6
Controlador	6									12			12
Auxiliar de Verificação	2									40			40
<b>B6- Pessoal Exactor das Tesourarias</b>													
Tesoureiro Principal	8									2			2
Tesoureiro de 1ª	7									3			3
Tesoureiro de 2ª	6									5			5
<b>C-Pessoal do quadro comum</b>													
<b>Técnico-profissional</b>													
Técnico profissional de 1º nível	8			1	2			1				2	6
Técnico profissional de 2º nível	7			2				1				2	5
Técnico auxiliar	5			3				1				1	5
<b>Pessoal Administrativo</b>													
Oficial principal	9			2		1				2		6	11
Oficial administrativo	8			4		1				3		4	12
Assistente administrativo	6			6	2	1				18		12	39
<b>Pessoal Auxiliar</b>													
Condutor Auto Auto Pesado	4									4			
Condutor Auto Ligeiro	2									5		3	8
Recepcionista	2											1	1
Telefonista	2									3		1	4
Escrit. Dactilógrafo	2					1				9		8	18
Ajudante Serviços Gerais	1					1				12	1	5	19
<b>Pessoal Operário</b>													
Operário não qualificado	1									4			
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>4</b>	<b>103</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>83</b>	<b>48</b>	<b>246</b>	<b>243</b>	<b>1</b>	<b>61</b>	<b>905</b>

**Decreto-Lei nº 31/2001**

de 26 de Novembro

Considerando o disposto no artigo 49.º do Decreto Lei n.º 8/2001, de 02 de Abril;

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

**Artigo 1.º****(Aprovação)**

É aprovado o diploma orgânico do Ministério do Turismo, Indústria e Comércio que baixa, em anexo ao presente Decreto Lei e do qual faz parte integrante, assinado pelo Ministro do Turismo, Indústria e Comércio.

**Artigo 2.º****(Extinção de serviços)**

São extintas as actuais Direcção Geral do Comércio e Indústria e Direcção de Energia no extinto Ministério do Comércio, Indústria e Energia, bem como a Direcção Geral do Desenvolvimento Turístico no extinto Ministério do Turismo, Transportes e Mar.

**Artigo 3.º****(Transferência e criação de serviços e organismos)**

1. Os serviços do comércio, da indústria; da energia e dessalinização, da inspecção das actividades económicas e da administração do extinto Ministério do Comércio, Indústria e Energia são transferidos para o Ministério do Turismo, Indústria e Comércio.

2. São transferidos para o Ministério do Turismo, Indústria e Comércio os serviços do turismo da extinta Direcção Geral do Desenvolvimento Turístico do extinto Ministério do Turismo, Transportes e Mar.

3. São criadas no Ministério do Turismo, Indústria e Comércio o Gabinete de Estudos e Planeamento, a Direcção Geral do Comércio e da Concorrência e a Direcção Geral da Indústria e Energia.

**Artigo 4.º****(Conselho Nacional do Turismo)**

1. O Conselho Consultivo do Turismo referido no artigo 18.º dos Estatutos do Centro de Promoção Turística, do Investimento e das Exportações (PROMEX) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 55/95, de 15 de Outubro, passa a estar integrado no Ministério do Turismo, Indústria e Comércio com a designação de Conselho Nacional de Turismo.

2. O artigo 8º dos Estatutos do PROMEX aprovado pelo Decreto-Lei n.º 55/95, de 15 de Outubro passa a ter a seguinte redacção:

**Artigo 8º****Enumeração**

São órgãos do PROMEX:

- a) O Presidente;
- b) O Conselho Geral;
- c) O Conselho de Administração;
- d) O Conselho Fiscal.

**Artigo 5.º****(Referências)**

As referências aos serviços extintos e transferidos nos termos dos artigos 2.º e 3.º antecedentes e aos respectivos dirigentes em normas, actos, contratos ou quaisquer documentos consideram-se doravante feitas às unidades orgânicas para que foram transferidas as suas competências ou àquelas às quais, por força do disposto no Diploma Orgânico anexo, estão cometidas atribuições materialmente idênticas e, num caso como noutro, também aos respectivos dirigentes.

**Artigo 6.º****(Encargos financeiros)**

Os encargos financeiros resultantes da criação, pelo Diploma Orgânico em anexo, de novos cargos e serviços, bem como aqueles que resultarem de novo enquadramento do pessoal serão suportados por reafecção das verbas do Orçamento de Estado relativas aos serviços extintos e, supletivamente, pela verba provisional inscrita no orçamento do Estado para 2001.

**Artigo 7.º****(Transmissão de activo e passivo)**

O activo, o passivo, os direitos e obrigações, incluindo as posições contratuais, o acervo documental e o património do gabinete e dos serviços extintos do ex-Ministério do Comércio, Indústria e Energia, bem como os da Direcção Geral do Desenvolvimento Turístico do ex-Ministério do Turismo, Transportes e Mar consideram-se transferidos para o Ministério do Turismo, Indústria e Comércio.

**Artigo 8.º****(Quadro de pessoal)**

O quadro do pessoal do Ministério do Turismo, Indústria e Comércio é o constante do anexo I ao presente Decreto Lei.

**Artigo 9.º****(Regulamentos orgânicos)**

Os regulamentos orgânicos dos serviços e organismos compreendidos no Ministério do Turismo, Indústria e Comércio são aprovados por Decreto Regulamentar.

**Artigo 10.º****(Revogação)**

São revogados os Artigos 18.º, 19.º e 20.º dos Estatutos do PROMEX aprovados pelo Decreto-Lei n.º 55/95, de 15 de Outubro.

2. Além do disposto no n.º 1 deste artigo, fica revogada toda a legislação que contrarie o presente diploma.

Artigo 11.º

(Vigência)

O presente decreto-lei entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves – Carlos Augusto Duarte de Burgo – José Armando Duarte.*

Promulgado em 13 de Novembro de 2001.

Publique-se

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 15 de Novembro de 2001.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

## DIPLOMA ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DO TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

### CAPITULO I

#### Disposições Gerais

Artigo 1.º

(Natureza e Direcção)

1. O Ministério do Turismo, Indústria e Comércio, adiante também designado abreviadamente por MTIC é o departamento governamental responsável pela concepção e apresentação de propostas, coordenação, execução e avaliação de resultados das políticas definidas pelo Governo em matéria de turismo, indústria e energia, comércio interno e externo, defesa do consumidor e inspecção das actividades económicas, bem como das políticas genéricas de apoio ao desenvolvimento empresarial, com vista ao incremento da competitividade e concorrência de empresas e seus produtos nos mercados, em estreita articulação com outros serviços e organismos competentes.

2. O MTIC é dirigido e orientado superiormente pelo Ministro do Turismo, Indústria e Comércio.

Artigo 2.º

(Competência)

1. No quadro das orientações definidas pelo Governo para as políticas enunciadas no artigo 1.º, cabem ao MTIC as seguintes atribuições:

- a) Conceber, propor, coordenar e executar políticas em matéria de turismo, indústria, energia, comércio interno e externo, concorrência, defesa do consumidor e inspecção das actividades económicas;
- b) Induzir estratégias empresariais abertas à inovação e ao desenvolvimento da competitividade e concorrência;
- c) Promover a melhoria da actividade produtiva nacional, pelo estímulo às iniciativas nos domínios da qualidade, da investigação e desenvolvimento de base empresarial, da inovação e demonstração tecnológica, do conhecimento, da qualificação profissional, da racionalização energética, da flexibilidade produtiva, da resposta rápida à procura;

d) Contribuir para o desenvolvimento dum regime de concorrência aberto e equilibrado, por forma a garantir, por um lado, um rápido e eficaz acesso dos consumidores não só aos bens e serviços produzidos mas também aos benefícios da inovação e, por outro lado, uma relação não falseada entre as empresas, designadamente pela regulação eficiente dos mercados, onde se inserem a operacionalidade e o reforço dos mecanismos de inspecção, fiscalização e aplicação de sanções;

e) Acompanhar e avaliar os ganhos, custos e oportunidades resultantes da globalização e da integração regional oeste-africana para a economia nacional, criando condições para uma resposta coordenada, atempada e adequada à concorrência acrescida em mercados competitivos que permita minimizar os primeiros e maximizar as segundas;

f) Estimular a modernização das estruturas empresariais, tendo em conta a sua diversidade e criando, em especial, condições para o fortalecimento das pequenas e médias empresas;

g) Dinamizar as iniciativas de cooperação no funcionamento regular da economia, seja a nível empresarial, intra-empresarial e inter-empresarial, seja ao nível do relacionamento entre o sector público e o sector privado;

h) Promover o desenvolvimento da oferta de serviços ligados à tecnologia industrial e à qualidade, em particular nas áreas da certificação da utilização racional da energia;

i) Desenvolver acções tendentes à consolidação da política de turismo concomitante com a gestão e conservação da base de recursos indispensáveis à sua existência e sustentabilidade e com as realidades de índole social, cultural e ambiental necessárias para a qualificação, optimização e diversificação das ofertas turísticas nacionais;

j) Desenvolver as acções de inspecção das actividades económicas, com vista à defesa da qualidade e segurança dos bens e serviços produzidos e disciplinar a concorrência;

k) Contribuir para o estabelecimento das empresas industriais, comerciais e de serviços na região africana ou noutras regiões, particularmente na África Ocidental, numa perspectiva de inserção nos movimentos de globalização dos mercados, articulando a respectiva projecção externa com os movimentos de investimento;

2. O Ministro do Turismo, Indústria e Comércio propõe e executa, em coordenação com o Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades, medidas de política, acções e programas de planificação e gestão das ajudas no quadro das relações de Cabo Verde com a Comunidade dos Estados da África Ocidental (CEDEAO), com a Organização Mundial do Comércio (OMC), com a Organização Mundial do Turismo (OMT), com a Organização Mundial da Propriedade Intelectual (OMPI) em matéria de marca e patentes e com outros organismos internacionais especializados em matéria de indústria e energia.

## 3. Cabem, ainda ao MTIC:

- a) Elaborar e propor, no quadro do Plano Nacional de Desenvolvimento, os planos sectoriais relativos às suas áreas de actuação;
- b) Promover, controlar e coordenar as acções tendentes à execução das políticas, planos e programas sectoriais respectivos;
- c) Participar na definição e execução das políticas nacionais de abastecimentos, de concorrência e de preços, em colaboração com outros ministérios e organismos competentes;
- d) Apoiar os agentes económicos, estimular a iniciativa privada no âmbito dos sectores sob a sua direcção e promover as medidas e acções necessárias à criação de um ambiente favorável ao exercício das actividades económicas privadas;
- e) Regulamentar e fiscalizar as actividades económicas dos sectores sob a sua direcção e no âmbito das suas competências;
- f) Promover a modernização e inovação tecnológicas nos sectores incluídos nas suas áreas de actuação, fomentando as actividades de investigação aplicada e desenvolvimento tecnológico e transferência e adaptação de novas tecnologias;
- g) Contribuir para a definição da política nacional de qualidade, conceber e implantar sistemas de modernização, normalização, controle e certificação capazes de promover e garantir a qualidade dos produtos e serviços no âmbito dos sectores sob a sua direcção;
- h) Contribuir para a criação de um sistema de garantia e de protecção da propriedade industrial;
- i) Estabelecer relações interactivas de acompanhamento e informação com as empresas, as associações empresariais e sindicais e outras entidades, com vista à preparação e divulgação das políticas de desenvolvimento económico;
- j) Estimular a organização de exposições, feiras, demonstrações, congressos sobre indústria e comércio ou manifestações similares;
- k) Promover a criação de zonas francas comerciais e industriais e de zonas turísticas.

## CAPITULO II

## Da estrutura e organização dos órgãos e serviços centrais

## SECÇÃO I

## Disposições gerais

## Artigo 3.º

## (Estrutura)

## 1. O MTIC integra os seguintes órgãos :

- a) Conselho do Ministério;

- b) Conselho Nacional do Turismo.

## 2. O MTIC integra os seguintes serviços centrais:

- a) Gabinete do Ministro;
- b) Gabinete de Estudos e Planeamento
- c) Direcção Geral do Desenvolvimento Turístico;
- d) Direcção Geral da Indústria e Energia;
- e) Direcção Geral do Comércio e da Concorrência;
- f) Inspeção Geral das Actividades Económicas;
- g) Direcção da Administração.

3. Os serviços de base territorial compreendem a Direcção Regional de São Vicente e as delegações regionais que vierem a ser criadas nos termos da lei.

4. O Ministro do Turismo, Indústria e Comércio exerce poderes de superintendência sobre:

- a) O Fundo do Desenvolvimento Industrial;
- b) O Fundo do Desenvolvimento Turístico;
- c) O Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial (IADE).

5. O Ministro do Turismo, Indústria e Comércio, em articulação com o Ministro das Finanças e do Planeamento, exerce poderes de orientação geral sobre o Centro de Promoção Turística, do Investimento e das Exportações (PROMEX).

## SECÇÃO II

## Dos Órgãos

## SUBSECÇÃO I

## Órgãos de consulta

## Artigo 4º.

## (Conselho do Ministério)

1. Junto do Ministro do Turismo, Indústria e Comércio funciona um Conselho do Ministério, órgão consultivo de natureza técnica e administrativa, integrado por todos os dirigentes dos serviços centrais do MTIC, os assessores e os dirigentes de organismos autónomos sob superintendência e orientação geral do Ministro.

2. Nos termos a definir no respectivo regulamento interno, poderão participar nas reuniões do Conselho do Ministério outros funcionários ou agentes dos serviços que integram o Ministério ou os organismos sob superintendência e orientação geral do Ministro, bem como entidades públicas e privadas de reconhecida idoneidade e competência sobre matéria específica a tratar.

## 3. Ao Conselho do Ministério incumbe:

- a) Participar na definição das orientações gerais que enformam a actividade do Ministério;
- b) Participar na elaboração do plano de actividades do Ministério e apreciar o correspondente relatório de execução;
- c) Formular propostas e emitir pareceres, nomeadamente, sobre questões ligadas à orgânica e funcionamento, regime de pessoal e relações do Ministério com outros serviços e órgãos da Administração Pública;

d) Desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas pelo Ministro.

4. O Conselho do Ministério é presidido pelo Ministro.

5. O Conselho do Ministério elaborará o seu regulamento interno, que será aprovado por despacho do Ministro.

Artigo 5.º

(Conselho Nacional do Turismo)

1. Junto do Ministro do Turismo, Indústria e Comércio funciona o Conselho Nacional do Turismo, órgão consultivo sobre as grandes opções da política do turismo e sua relação com a política nacional de desenvolvimento.

2. Compete, nomeadamente, ao Conselho Nacional do Turismo:

a) Acompanhar e avaliar as políticas prosseguidas pelo Ministério do Turismo, Indústria e Comércio para o sector do Turismo;

b) Contribuir para a articulação e coordenação das políticas de desenvolvimento turístico;

c) Informar o Ministério do Turismo, Indústria e Comércio dos dados essenciais para a necessária articulação com as políticas de actuação do âmbito de outros Ministérios e organismos públicos e privados que se revelem importantes para as condições de funcionamento do sector do Turismo;

d) Pronunciar-se sobre projectos legislativos relativos a matérias do Turismo que sejam submetidos a parecer pelo Ministro do Turismo, Indústria e Comércio;

e) Pronunciar-se sobre os estatutos e regulamentos das organizações de classe a nível nacional e sobre as medidas e acções que contribuam para o desenvolvimento do Turismo nacional;

f) Ajuizar sobre demais questões que lhe sejam submetidas pelo Ministro do Turismo, Indústria e Comércio.

3. O Conselho Nacional do Turismo é presidido pelo Ministro do Turismo, Indústria e Comércio e tem a seguinte composição:

a) Um representante do membro do Governo responsável pelo sector do Planeamento;

b) Um representante do membro do Governo responsável pelo sector da Formação Profissional e Trabalho;

c) Um representante do membro do Governo responsável pelo sector do Ambiente;

d) Um representante do membro do Governo responsável pelo sector do Ordenamento do Território;

e) Um representante do membro do Governo responsável pelo sector da Administração Interna;

f) Um representante do membro do Governo responsável para o sector da Educação e Cultura;

g) Um representante do membro do Governo responsável pelo sector da Saúde;

h) O Director Geral do Desenvolvimento Turístico;

i) Um representante do PROMEX;

j) Um representante do IADE;

k) Um representante da Associação das Agências de Viagens de Cabo Verde;

l) Um representante da Associação dos Hoteleiros de Cabo Verde;

m) Um representante dos empresários de transportes aéreos;

n) Um representante dos empresários de transportes marítimos;

o) Um representante do Conselho Superior das Câmaras de Comércio;

p) Um representante da Associação Nacional dos Municípios Cabo-verdianos;

q) Um jornalista que habitualmente se dedica à temática do Turismo, escolhido pela classe;

r) Dois cidadãos de reconhecido mérito no domínio do desenvolvimento turístico e do meio-ambiente, escolhidos pelo Ministro do Turismo, Indústria e Comércio.

4. O Conselho Nacional do Turismo dispõe de regulamento interno a aprovar por despacho do Ministro do Turismo, Indústria e Comércio.

SUBSECÇÃO II

Dos Órgãos de Apoio Directo

Artigo 6.º

(Gabinete do Ministro)

1. Junto do Ministério do Turismo, Indústria e Comércio funciona um Gabinete encarregado de assistir o Ministro, directa e pessoalmente, no desempenho das respectivas funções.

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

a) Assessorar tecnicamente o Ministro nos assuntos que este lhe distribua;

b) Receber, expedir e registar toda a correspondência pessoal do Ministro;

c) Assegurar a articulação do Ministério com as outras estruturas governamentais e com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, em assuntos que não sejam de competência específica de outro serviço;

d) Organizar as relações públicas do Ministro designadamente os seus contactos com a comunicação social;

e) Assegurar o expediente e o arquivo pessoal do Ministro, bem como a organização da sua agenda;

f) Assegurar o expediente relativo à publicação e distribuição dos despachos, portarias, instruções, ordens de serviço, circulares e outras decisões dimanadas do Ministro;

g) Apoiar protocolarmente o Ministro;

h) Preparar e secretariar as reuniões convocadas pelo Ministro;

- i) Assegurar a guarda e o uso das cifras utilizadas pelo Ministro;
- j) Proceder à recolha, classificação e tratamento de informações de interesse para desempenho das actividades do Ministro.

3. O Gabinete abrange duas Secretarias e integra pessoal da livre escolha do Ministro, recrutado interna ou externamente, nos termos e dentro dos limites da lei, e é dirigido por um Director de Gabinete, a quem incumbe, designadamente:

- a) Assegurar a ligação do Gabinete com os diversos serviços do Ministério e, bem assim, com outras entidades públicas e privadas;
- b) Assinar toda a correspondência expedida do Gabinete, quando não deva ser assinada pessoalmente pelo Ministro;
- c) Submeter a despacho do Ministro os assuntos que dele careçam;
- d) Gerir o pessoal do Gabinete em articulação com os serviços competentes do Ministério;
- e) Orientar, coordenar e acompanhar a execução das medidas de política da competência do Ministro e as decisões do Conselho de Ministros na parte referente ao Ministério;
- f) Coordenar as actividades dos Assessores e dos demais membros do Gabinete, quando lhe for determinado;
- g) Representar o Ministro, quando lhe for determinado;
- h) Desempenhar as demais funções que lhe sejam delegadas ou cometidas pelo Ministro.

Artigo 7.º

(Assessores)

1. O Ministro do Turismo Indústria e Comércio é assistido por assessores que o coadjuvam em assuntos que dizem respeito às áreas compreendidas no âmbito do Ministério do Turismo, Indústria e Comércio e dele dependem directamente.

2. Os assessores apoiam o Ministro nas áreas, assuntos ou projectos para que forem chamados e de que estejam capacitados, a título permanente ou ocasional, consoante as necessidades do Ministério ou da estruturação adoptada e funcionarão segundo despacho interno do Ministro.

### SECÇÃO III

#### Dos Serviços Centrais, de Coordenação e Apoio Geral

##### SUBSECÇÃO I

##### Disposições comuns

Artigo 8.º

(Atribuições comuns)

1. Incumbe, ainda, aos serviços referidos no artigo 3.º deste diploma:

- a) Concorrer para a definição e controle da execução das políticas dos sectores de actividade a cargo do MTIC;
- b) Participar na elaboração do orçamento, do programa e do relatório de actividades do MTIC;

c) Definir e estabelecer planos específicos de formação para o pessoal respectivo;

d) Elaborar estudos, formular propostas e definir normas técnicas de actuação e manuais de procedimento no âmbito das respectivas competências;

e) Informar, emitir parecer substancial e fundamentado sobre processos das respectivas competências;

f) Cumprir e fazer cumprir as leis e regulamentos das respectivas áreas de actuação e dar cumprimento às directivas e ordens de serviço superiormente emitidas;

g) Assegurar a representação nacional em reuniões e actividades de organismos estrangeiros e internacionais especializados nos domínios das respectivas competências.

h) Gerir os recursos humanos, elaborar propostas de orçamento anual e organizar e manter actualizado o inventário de bens patrimoniais afectos ao respectivo departamento.

2. Os serviços do Ministério, em particular os serviços centrais de coordenação e apoio geral, os serviços de inspecção, os órgãos de consulta e os serviços regionais, actuarão em estreita articulação no exercício das respectivas funções, prestando entre si as contribuições e as informações de que, nesse âmbito, mutuamente careçam.

3. Em razão da maior ou menor relevância das funções estatísticas que lhe são atribuídas, incumbe ainda aos serviços do MTIC:

a) Recolher, tratar e fornecer dados estatísticos aos serviços centrais de estatística;

b) Produzir ou elaborar e organizar as estatísticas da respectiva área;

c) Assegurar a divulgação, publicação e difusão das estatísticas do respectivo sector, em articulação com o Sistema Estatístico Nacional, assegurando as necessárias ligações com Instituto Nacional de Estatística e disponibilizando os dados estatísticos necessários aos utilizadores internos e externos ao Ministério.

4. O pessoal dirigente dos serviços e organismos referidos neste diploma são substituídos nas suas faltas e impedimentos por quem o Ministro do Turismo, Indústria e Comércio designar.

##### SUBSECÇÃO II

#### Gabinete de Estudos e Planeamento

Artigo 9.º

(Natureza e Atribuições)

1. O Gabinete de Estudos e Planeamento adiante designado por GEP, é o serviço central de estudos e planeamento do MTIC, equiparado a Direcção Geral.

2. O GEP é um órgão interdisciplinar de apoio técnico ao Ministro e ao MTIC em matéria de estudos e planeamento, na formulação e seguimento das políticas públicas sectoriais, orientação estratégica e na cooperação internacional.

3. Incumbe ao GEP, nomeadamente:

Artigo 10.º

(Serviços do GEP)

- a) Promover, em colaboração com os outros serviços centrais do MTIC, a realização de estudos técnicos, pesquisas e projectos nos domínios de turismo, ambiente, industria, energia, dessalinização, comércio e concorrência;
- b) Promover, em colaboração com outros serviços centrais do Ministério, planos estratégicos de desenvolvimento turístico e ambiental, energético e de água dessalinizada, industrial, comercial e da concorrência, bem como o seguimento das tendências de desenvolvimento do sector privado;
- c) Promover, em colaboração com os outros serviços centrais, estudos tendentes à criação de novas zonas de desenvolvimento turístico e industrial, bem como manter sempre actualizados elementos que permitam avaliar o desempenho das existentes;
- d) Promover, em colaboração com outros serviços centrais do Ministério estudos relevantes de tendências do mercado, funcionamento de feiras e zonas francas;
- e) Promover, em colaboração com outros serviços centrais do Ministério, diagnósticos sectoriais periódicos das áreas e sectores sob tutela do Ministério;
- f) Promover a integração, coordenação e acompanhamento dos serviços centrais do Ministério e das actividades destes, contribuindo para a definição de orientações a prosseguir pelo Ministério na gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, no quadro de programas de base anual e plurianual;
- g) Promover, em colaboração com outros serviços centrais do Ministério, a elaboração de planos orçamentais de funcionamento e investimento, bem como dos planos plurianuais de desenvolvimento;
- g) Promover a divulgação de estudos, publicação e informação respeitantes ao Ministério;
- h) Promover a coordenação, compatibilidade e integração dos sistemas de informação e documentação, bem como a gestão eficiente e expansão das redes de comunicação;
- i) Promover o apoio jurídico, técnico e administrativo ao Gabinete, bem como de comissões, grupos de trabalho e estruturas de missão que funcionem no âmbito do Ministério;
- j) Acompanhar e coordenar as actividades de cooperação internacional em que o Ministério esteja envolvido;
- k) Promover a ligação do Ministério com os organismos nacionais de estudos, planeamento, documentação e estatística;
- l) Promover, em colaboração com outros serviços centrais do Ministério, os relatórios de actividade, tendo em vista a avaliação dos resultados dos planos e da execução orçamental;
- m) O que mais lhe for cometido superiormente.

1. O GEP compreende os seguintes serviços:

- a) A Direcção dos Serviços de Estudos, Planeamento, Formação e Cooperação;
- b) A Direcção dos Serviços de Documentação, Informação e Estatística.

2. Compete à Direcção dos Serviços de Estudos, Planeamento, Formação e Cooperação o exercício das atribuições do GEP nos domínios dos estudos, do planeamento, da gestão de projectos e coordenação das acções de formação e cooperação, cabendo-lhe designadamente:

- a) Promover a realização de estudos técnicos, pesquisas e projectos relativos às áreas de actividades tuteladas pelo MTIC;
- b) Participar na formulação da política nos sectores de turismo, meio ambiente, industria, energia dessalinização, comércio e concorrência;
- c) As ligações à Direcção Geral do Planeamento no processo de elaboração dos planos nacionais de desenvolvimento e de controle da sua execução, de acordo com a Lei de Base do Planeamento;
- d) Colaborar com a Direcção Geral do Planeamento na definição de critérios e propostas de normas de avaliação da execução dos programas e projectos nas áreas tuteladas pelo MTIC, bem como promover a normalização dos instrumentos de acompanhamento e controlo dos planos, programas e projectos dos diferentes serviços do Ministério;
- e) Promover e dinamizar os serviços do Ministério na elaboração de planos de desenvolvimento, orçamentos e programas de investimentos, relatórios de actividades e de avaliação e coordenar a sua elaboração nos prazos estabelecidos;
- f) Promover e coordenar a elaboração dos planos de formação e aperfeiçoamento profissional do Ministério;
- g) Garantir o controlo global da execução dos planos, promovendo a consolidação da informação de acompanhamento dos programas e projectos dos diversos serviços do Ministério;
- h) Promover medidas que visem a correcção de eventuais desvios de cumprimento das directivas dos planos e metas programados;

3. Compete à Direcção dos Serviços de Documentação Informação e Estatística o exercício das atribuições do GEP nos domínios da documentação, informação e Estatística, cabendo-lhe designadamente:

- a) Recolher e tratar dados estatísticos específicos dos sectores tutelados pelo Ministério;
- b) Promover a divulgação de dados estatísticos necessários aos utilizadores internos e externos que deles necessitem;

- c) Manter o arquivo de todos os documentos relativos aos projectos executados e relativos aos sectores tutelados pelo MTIC;
- d) Garantir a manutenção e facilitar a utilização de toda a informação documental do MTIC;
- e) Promover a aquisição e divulgação de informações técnicas e científicas que interessem ao enriquecimento e aperfeiçoamento dos técnicos do Ministério.

### SUBSECÇÃO III

#### Direcção Geral do Desenvolvimento Turístico

##### Artigo 11.º

##### (Natureza e Atribuições)

1. A Direcção Geral do Desenvolvimento Turístico abreviadamente designado por DGDT é o serviço central responsável pela concepção, avaliação, execução, administração e fiscalização da política nacional de turismo, competindo-lhe:

- a) Definir e diligenciar a execução da política nacional de turismo, propondo medidas e acções com vista à diversificação, qualificação e melhoria da posição competitiva da oferta turística nacional, à consolidação das estruturas empresariais e à preservação e valorização dos recursos do País;
- b) Acompanhar a actividade turística, mantendo um conhecimento actualizado em termos de oferta e de procura, criando os mecanismos de observação e inventariação adequados e promovendo uma informação útil ao sector, por forma a permitir a avaliação dos efeitos das medidas da política de turismo;
- c) Diligenciar a elaboração e fundamentação das propostas legislativas e regulamentares necessárias à prossecução dos objectivos das políticas acima referidas e acompanhar o licenciamento, qualificação e classificação da oferta turística, nos termos definidos pela lei;
- d) Observar e propor medidas de articulação do desenvolvimento da actividade turística com outras actividades económicas, bem como com políticas públicas relevantes para aquela actividade;
- e) Apoiar o Ministro nas negociações e decisões, nas instâncias internacionais, envolvendo a política de turismo, em particular no quadro da Organização Mundial do Turismo, com vista à sua adequação aos interesses da política económica nacional;
- f) Propor os planos e programas do sector do turismo;
- g) Elaborar estudos e outros trabalhos necessários para a definição do produto turístico e a sua valorização cultural e protecção dos recursos naturais que constituem a base do desenvolvimento turístico;
- h) Desenvolver acções de apoio ao turismo nacional e de promoção do produto turístico nacional nos mercados interno e externo;
- i) Elaborar propostas de regulamentação da indústria do turismo, da hotelaria e das actividades das entidades operadoras no sector e fiscalizar a sua aplicação.

2. Compete ainda à DGDT:

- a) Propor normas, regulamentos e especificações técnicas relativos a instalações e produtos turísticos e apreciar e fiscalizar a qualidade dos produtos turísticos;
- b) Propor a concessão de autorizações e licenças e proceder a vistorias das instalações turísticas;
- c) Propor medidas para o fomento da indústria do turismo;
- d) Organizar estatísticas referentes ao sector do turismo e divulgar informações de interesse para o desenvolvimento do mesmo, em estreita colaboração com o serviço nacional de estatística;
- e) Manter actualizada a informação sobre a actividade turística e promover o seu desenvolvimento, modernização e divulgação;
- f) Em coordenação com outros departamentos governamentais, colaborar na identificação das áreas com especial aptidão para o turismo e na gestão das Zonas de Desenvolvimento Turístico Integrado (ZDTI) e nas zonas de Reserva e Protecção Turística (ZRPT).
- g) Emitir pareceres relativos à qualidade dos empreendimentos que requeiram a atribuição do estatuto de utilidade turística e submeter a despacho ministerial, devidamente informados, os pedidos de concessão de declaração de utilidade turística.

3. A fiscalização e o controle das actividades turísticas podem ser implementadas em estreita articulação e com a participação da Inspecção Geral das Actividades Económicas (IGAE), conforme for determinado pelo Ministro.

4. O regulamento orgânico da Direcção Geral do Desenvolvimento Turístico desenvolverá a competência, organização e funcionamento dos serviços que a integram.

##### Artigo 12.º

##### (Organização)

Os serviços da DGDT são dirigidos por um Director Geral e agrupam-se na Direcção de Fiscalização Turística e na Direcção do Turismo.

##### Artigo 13.º

##### (Direcção de Fiscalização Turística)

1. A Direcção de Fiscalização Turística é o serviço encarregado de aplicar, acompanhar, fiscalizar e fazer cumprir as medidas destinadas a assegurar o desenvolvimento das actividades no sector da indústria do turismo e hoteleira e dos operadores económicos, incumbindo-lhe em especial:

- a) Propor a regulamentação de actividades do sector do turismo, das agências de viagens e de exploração e prática de jogos de fortuna e azar bem como fiscalizar o seu cumprimento, tomando medidas preventivas e promovendo a repressão das respectivas infracções, sem prejuízo das atribuições de outras entidades;
- b) Realizar estudos para a elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas relativos a instalações e produtos turísticos;

- c) Propor o licenciamento e vistoria de empreendimentos turísticos;
- d) Coordenar as acções necessárias à execução de normas de qualidade turística e emitir pareceres relativos à qualidade dos projectos de instalações e dos produtos de serviços turísticos;
- e) Acompanhar e apoiar a indústria hoteleira e similar e, em geral, as empresas e as actividades turísticas, bem como a actividade das agências de viagens e turismo e da exploração e prática de jogos de fortuna e azar;
- f) Emitir pareceres relativos à qualidade dos empreendimentos que requeiram a atribuição do estatuto de utilidade turística.

2. Compete ainda à Direcção da Fiscalização Turística velar pelo respeito pelas disposições legais em vigor em matéria de jogo, designadamente:

- a) Apoiar tecnicamente o Ministério em matéria de jogos de fortuna e azar;
- b) Fiscalizar a exploração dos jogos de fortuna e azar concessionados pelo Estado;
- c) Contribuir para a elaboração de regulamentação em matéria de jogos de fortuna e azar;
- d) Apoiar tecnicamente e colaborar com as autoridades e agentes policiais na prevenção e punição de práticas ilícitas em matéria de jogos de fortuna e azar.

Artigo 14.º

(Direcção do Turismo)

1. A Direcção do Turismo é o serviço encarregado de estudar, propor e assegurar a aplicação da política do turismo, incumbindo-lhe em especial:

- a) Preparar os elementos para a concepção da política de desenvolvimento do turismo e assegurar a sua aplicação e execução;
- b) Conceber e formular programas de formação turística e colaborar com outros departamentos governamentais na formação de quadros da administração turística e na realização de cursos de formação de profissionais de turismo e da hotelaria;
- c) Desenvolver acções de fomento, acompanhamento e apoio à indústria do turismo e iniciativas empresariais para o desenvolvimento do sector;
- d) Emitir parecer sobre o funcionamento do Fundo do Desenvolvimento do Turismo e prestar a este a assistência técnica necessária;
- e) Propor planos e programas do sector do turismo, elaborar os estudos técnicos para a sua realização e acompanhar a sua execução;
- f) Participar na elaboração dos estudos e outros trabalhos para a definição do produto turístico, para a valorização dos recursos turísticos nacionais e sua promoção;
- g) Proceder, em estreita colaboração com o serviço nacional de estatística, à organização do sistema de produção

de estatísticas referentes ao sector do turismo e à divulgação de informações de interesse para o desenvolvimento do mesmo;

- h) Organizar e manter actualizada a informação sobre a actividade turística e promover o seu desenvolvimento, modernização e divulgação;
- i) Em coordenação com outros departamentos governamentais, colaborar na identificação das áreas de especial aptidão para o turismo e na gestão das Zonas de Desenvolvimento Turístico Integrado (ZDTI) e nas zonas de Reserva e Protecção Turística (ZRPT).

SUBSECÇÃO IV

Direcção Geral da Indústria e Energia

Artigo 15.º

(Natureza e Atribuições)

1. A Direcção Geral da Indústria e Energia é o serviço central responsável pela concepção, execução e avaliação da política industrial, energética e de dessalinização, competindo-lhe:

- a) Contribuir para a definição e execução da política industrial, energética e de dessalinização e acompanhar a execução das medidas dela decorrentes, promovendo a modernização e o desenvolvimento sustentado da competitividade das actividades industriais, numa perspectiva de alargamento das respectivas cadeias de valor;
- b) Acompanhar as actividades de natureza industrial, energética e de dessalinização, mantendo um conhecimento actualizado quer em termos das condições de oferta quer em termos das tendências da procura de produtos e serviços industriais, bem como das suas condições gerais de funcionamento nos planos tecnológico, organizacional, logístico, de processamento e fabrico e de comercialização, por forma a permitir a avaliação dos efeitos das medidas de política industrial;
- c) Garantir o desenvolvimento de uma envolvente favorável à inovação e ao desenvolvimento tecnológico das empresas industriais, energéticas e de dessalinização, nomeadamente através de adequadas infra-estruturas, e fornecer apoio técnico às unidades do sector, visando a melhoria das condições de laboração, dos processos de fabrico e da respectiva relação ambiental;
- d) Propor medidas legislativas e regulamentares necessárias à prossecução dos objectivos da política industrial e proceder à fiscalização do cumprimento da legislação aplicável nas suas áreas de intervenção, nos termos definidos pela lei;
- e) Apoiar o Governo nas negociações e decisões, nas instâncias internacionais, envolvendo a política industrial, em particular no quadro da Organização Internacional da Propriedade Intelectual ou outros organismos internacionais na área industrial, com vista à sua adequação aos interesses fundamentais da política económica nacional;
- f) Propor a definição e execução da política energética, visando a utilização dos recursos energéticos

nacionais, a diversificação e a utilização racional das várias formas de energia e promover uma maior eficiência dos sistemas, processos e equipamentos ligados à produção, transformação, transporte, distribuição e consumo de energia, bem como a limitação dos efeitos nocivos da energia sobre o ambiente;

- g) Propor, em colaboração com os diversos ministérios, medidas para a articulação da política energética com as políticas públicas com reflexos no consumo energético e com as políticas sectoriais desenvolvidas por outros organismos do Ministério;
- h) Propor e implementar um Sistema Nacional de Qualidade, de modo a garantir o enquadramento legal e institucional dos assuntos ligados à qualidade, e que deverá garantir a normalização, a metrologia e a acreditação de laboratórios de controle e certificação de empresas, promovendo, paralelamente, a criação da Marca Nacional da Qualidade;
- j) Apoiar o Governo nas negociações e decisões, nas instâncias internacionais, envolvendo a política energética, de dessalinização e saneamento, em particular no quadro de organismos internacionais especializados nesses domínios, com vista à sua adequação aos interesses fundamentais da política económica nacional.

4. O regulamento orgânico da Direcção Geral da Indústria e Energia desenvolverá a competência, organização e funcionamento das direcções de serviço que a integram.

Artigo 16.º

(Organização)

Os serviços da Direcção Geral da Indústria e Energia são dirigidos por um Director Geral e agrupam-se na Direcção da Indústria e na Direcção de Energia.

Artigo 17.º

(Direcção da Indústria)

A Direcção da Indústria é o serviço encarregado de estudar, propor e assegurar a aplicação da política industrial, incumbindo-lhe, em especial:

- a) Propor os planos e programas do sector da indústria e contribuir para a promoção da modernização e do desenvolvimento sustentado da competitividade das actividades industriais, numa perspectiva de incremento do valor acrescentado;
- b) Propor medidas legislativas e regulamentares das actividades do sector da indústria e fiscalizar o seu cumprimento, tomando medidas preventivas e promovendo a repressão das respectivas infracções, sem prejuízo da competência de outras entidades;
- c) Proceder, em estreita colaboração com o serviço nacional de estatística, à organização do sistema de produção de estatísticas referentes ao sector da indústria e à divulgação de informações de interesse para o desenvolvimento do mesmo;
- d) Promover a elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas relativos a instalações e

produtos industriais, em concertação com os serviços e organismos competentes;

- e) Propor o licenciamento e proceder à vistoria de empreendimentos industriais;
- f) Manter actualizada a informação sobre a actividade industrial e promover a sua divulgação perante o público, em geral, e os agentes económicos, em particular;
- g) Propor e implementar um Sistema Nacional de Qualidade, de modo a garantir o enquadramento legal e institucional dos assuntos ligados à qualidade, e que deverá garantir a normalização, a metrologia e a acreditação de laboratórios de controle e certificação de empresas, promovendo, paralelamente, a criação da Marca Nacional da Qualidade.
- h) Proceder ao registo em cadastro pertinente de todos os estabelecimentos industriais;
- j) Desenvolver acções de apoio à indústria nacional e de promoção do produto nacional nos mercados interno e externo;
- j) Elaborar estudos e outros trabalhos que possam contribuir para a melhoria de apresentação do produto nacional e manter um conhecimento actualizado, quer em termos de oferta, quer em termos das tendências da procura de bens e serviços industriais, quer no plano das suas condições gerais de funcionamento;
- k) Propor e executar a política de preços no sector industrial;
- l) Assegurar a atribuição, registo e protecção dos direitos de propriedade industrial e zelar pelo cumprimento da respectiva legislação;
- m) Acompanhar o processo de produção industrial, fiscalizando o armazenamento, lançamento, tratamento, destruição e gestão de resíduos e lixos industriais;
- n) Assegurar a criação dum ambiente favorável à inovação e ao desenvolvimento tecnológico das empresas industriais.

Artigo 18.º

(Direcção da Energia)

A Direcção da Energia é o serviço encarregado de estudar, propor e assegurar a aplicação da política energética e de dessalinização, incumbindo-lhe, em especial:

- a) Apoiar a concepção, execução, coordenação e controle da política energética nacional, exercendo a sua actividade nas áreas das energias convencionais e das energias novas e renováveis;
- b) Preparar e propor os planos de desenvolvimento e programas de energia e dessalinização e acompanhar a sua execução;
- c) Propor a política energética nacional, coordenar e assegurar a sua execução;
- d) Promover a elaboração de medidas legislativas e regulamentares, assim como de normas para o sector e velar pelo seu cumprimento;
- e) Propor o licenciamento e vistoria de instalações e equipamentos de produção e distribuição de energia,

incluindo os de armazenagem e distribuição de combustíveis e produção de água dessalinizada, bem como organizar e manter em dia o respectivo cadastro;

- f) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e normas aplicáveis às instalações referidas na alínea anterior;
- g) Estudar a evolução das energias, a nível nacional e internacional e recolher, explorar e difundir as informações aferentes;
- h) Estabelecer estatísticas energéticas e proceder ao balanço energético nacional, em colaboração com os organismos e serviços interessados;
- i) Assegurar e coordenar a realização de estudos gerais em matéria de energia e dessalinização, incluindo os estudos de avaliação e de prospecção de recursos energéticos;
- j) Propor e promover uma política nacional de conservação e de economia de energia;
- k) Estimular o desenvolvimento de recursos energéticos nacionais e das energias novas e renováveis;
- l) Planificar e coordenar o desenvolvimento da electrificação rural e urbana, em colaboração com outros organismos intervenientes no sector e seguir a sua execução;
- m) Elaborar e instruir projectos de energia;
- n) Concorrer para a definição da política das tarifas no sector energético e participar na fixação dos preços de energia;
- o) Contribuir para a pesquisa e a elevação do nível de formação técnico-profissional no sector;
- p) Proceder, em estreita colaboração com o serviço nacional de estatística, à organização do sistema de produção de estatísticas referentes ao sector da energia e dessalinização e à divulgação de informações de interesse para o desenvolvimento do mesmo.

Subsecção V

**Direcção Geral do Comércio e da Concorrência**

Artigo 19.º

**(Natureza e Atribuições)**

1. A Direcção Geral do Comércio e da Concorrência é o serviço responsável pela concepção, execução e avaliação da política de concorrência e preços, bem como das políticas sectoriais para o comércio e a distribuição, incumbindo-lhe em especial:

- a) Participar na definição e execução da política de concorrência, enquanto mecanismo de regulação do desenvolvimento económico e empresarial, e acompanhar e avaliar a execução das medidas dela decorrentes;
- b) Promover o funcionamento eficiente dos mercados, agindo nos domínios das estratégias e comportamentos dos agentes económicos, das estruturas dos mercados, dos mecanismos de regulação e das políticas sectoriais e do direito da concorrência;
- c) Propor a definição e execução das políticas sectoriais para o comércio e a distribuição, promovendo a modernização das estruturas e a competitividade

sustentada das empresas, atendendo à sua diversidade, especialização e defesa dos interesses dos consumidores;

- d) Acompanhar as actividades comerciais e de distribuição, mantendo um conhecimento actualizado das tendências das respectivas condições gerais de funcionamento, por forma a permitir a avaliação dos efeitos das medidas de política sectorial;
- e) Dar cumprimento às missões que, no âmbito do direito interno e da CEDEAO, são atribuídas à autoridade administrativa nacional de concorrência;
- f) Acompanhar a evolução dos preços dos bens e serviços e apreciar os procedimentos relativos aos diferentes regimes de preços, negociar e celebrar, em representação da Administração, as convenções de preço;
- g) Propor medidas legislativas e regulamentares necessárias à prossecução dos objectivos das políticas acima referidas e assegurar o cumprimento da legislação aplicável nas suas áreas de intervenção, nos termos definidos pela lei;
- h) Apoiar o Ministro nas negociações e decisões, nas instâncias internacionais, envolvendo as políticas de concorrência e as políticas sectoriais para o comércio e a distribuição, em particular no quadro da Organização Mundial do Comércio, com vista à sua adequação aos interesses fundamentais da política económica nacional.

3. O regulamento orgânico desenvolverá a competência e funcionamento das direcções de serviço agrupadas na Direcção Geral do Comércio e da Concorrência.

Artigo 20º

**(Organização)**

Os serviços da Direcção Geral do Comércio e da Concorrência são dirigidos por um Director Geral e agrupam-se na Direcção do Comércio e na Direcção da Concorrência.

Artigo 21.º

**(Direcção do Comércio)**

1 A Direcção do Comércio é o serviço encarregado de estudar, propor e assegurar a aplicação da política comercial, incumbindo-lhe, em especial:

- a) Apoiar a concepção, execução, coordenação e controle da política comercial nacional;
- b) Propor os planos e programas do sector do comércio;
- c) Proceder, em estreita colaboração com o serviço nacional de estatística, à organização do sistema de produção de estatísticas referentes ao sector do comércio e à divulgação de informações de interesse para o desenvolvimento do mesmo;
- d) Assegurar e coordenar a realização de estudos gerais em matéria de comércio, incluindo os estudos de avaliação e de prospecção de mercados;
- e) Promover a elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas relativos a instalações e produtos comerciais;

- f) Propor o licenciamento e vistoria de estabelecimentos comerciais, no que não caiba, nos termos da lei, aos municípios e agrêmiações de classe;
- g) Manter actualizada a informação sobre a actividade comercial e promover o seu desenvolvimento, modernização e divulgação aos agentes económicos;
- h) Proceder, em estreita colaboração com o serviço nacional de estatística, à organização do sistema de produção de estatísticas referentes ao sector do comércio e à divulgação de informações de interesse para o desenvolvimento do mesmo;
- i) Proceder ao registo em cadastro pertinente de todos os estabelecimentos comerciais;
- j) Promover acções de apoio à produção nacional e de promoção de produto nacional nos mercados interno e externo;
- k) Elaborar em estudos e outros trabalhos que possam contribuir para a melhoria de apresentação do produto nacional;
- l) Propor medidas tendentes a melhorar a protecção do comércio interno e estimular a distribuição interna dos produtos e as exportações;
- m) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e normas aplicáveis aos comerciantes e às empresas comerciais.

Artigo 22.º

**(Direcção da Concorrência)**

1. A Direcção da Concorrência é o serviço encarregado de estudar, propor e assegurar a aplicação da política da concorrência, incumbindo-lhe, em especial:

- a) Apoiar a concepção, execução, coordenação e controle da política da concorrência a nível nacional;
- b) Estudar os processos relativos a práticas restritivas de concorrência que lhe forem remetidos;
- c) Instruir os processos de contra-ordenação, sempre que tal competência lhe seja legalmente atribuída;
- d) Formular pareceres, quando superiormente solicitada, em matéria de procedimentos relativos a operações de concentração sujeitas a notificação prévia;
- e) Pronunciar-se sobre as questões de concorrência que lhe forem submetidas;
- f) Acompanhar a evolução dos preços dos bens e serviços, apreciar os procedimentos relativos aos diferentes regimes de preços e participar na negociação e celebração das convenções de preço;
- g) Propor medidas legislativas e regulamentares necessárias à prossecução dos objectivos das políticas acima referidas;
- h) Assegurar o cumprimento da legislação aplicável nas suas áreas de intervenção, nos termos definidos pela lei;
- i) Propor e executar a política de preços no sector comercial.

**SUBSECÇÃO VI**

**Serviços Administrativos**

Artigo 23.º

**(Natureza e Atribuições)**

1. Os serviços administrativos do Ministério organizam-se na Direcção de Administração, o qual funciona na dependência

directa do Ministro e assegura a realização das actividades relacionadas com a coordenação, apoio técnico e normativo nos domínios da organização e gestão dos recursos humanos e materiais do Ministério, competindo-lhe, designadamente:

- a) Desempenhar as funções de carácter comum aos diferentes serviços do Ministério, nomeadamente em matéria de gestão de recursos humanos, administração financeira e patrimonial, sem prejuízo das atribuições próprias a cada departamento;
- b) Apoiar os serviços do Ministério na concepção e execução de programas de formação do respectivo pessoal;
- c) Elaborar estudos e legislação relativos a carreiras de pessoal do Ministério;
- d) Promover, coordenar e orientar a aplicação de instrumentos adequados de avaliação de desempenho do pessoal do Ministério;
- e) Assegurar a gestão do sistema de controle de acesso e de assiduidade do pessoal do Ministério;
- f) Assegurar a gestão do fundo do tesouro do Ministério;
- g) Assegurar a interligação com os diversos serviços do Ministério no que se refere à aquisição de bens e serviços necessários ao seu funcionamento.

2. A Direcção de Administração é dirigida por um director de serviços sob a superintendência do Ministro.

**SECÇÃO IV**

**Dos Serviços de Inspeção**

Artigo 24.º

**(A Inspeção Geral das Actividades Económicas)**

1. A Inspeção Geral das Actividades Económicas (IGAE) é o serviço central do MTIC encarregado de velar pelo cumprimento das leis, regulamentos, normas técnicas, instruções, despachos e demais regras e procedimentos que disciplinam as actividades económicas.

2. A Inspeção Geral das Actividades Económicas, IGAE, é autoridade e órgão de polícia criminal.

3. À Inspeção Geral das Actividades Económicas incumbe, designadamente:

- a) Promover acções de natureza preventiva e repressiva em matéria de infracções anti-económicas e contra a saúde pública;
- b) Realizar inquéritos preliminares e proceder à investigação e instrução dos processos por contra-ordenação em matéria económica e de saúde pública, incluindo os respeitantes a práticas restritivas da concorrência;
- c) Efectuar a recolha de dados que lhe permitam manter um conhecimento actualizado dos sectores da economia em que a sua acção se exerce;
- d) Divulgar as normas técnicas e legislação que regem o exercício das diversas actividades económicas cuja fiscalização lhe está atribuída, colaborando, sempre que necessário e conveniente, com outros organismos públicos, associações de consumidores ou de empresários, câmaras de comércio, organizações sindicais e agentes económicos;

- e) Apoiar a acção de todos os organismos com funções de fiscalização nas áreas das actividades económicas e da saúde pública;
- f) Coadjuvar as autoridades judiciárias, nos termos do disposto nas leis do processo penal;
- g) Colaborar na elaboração de projectos de leis e regulamentos no âmbito das suas atribuições;
- h) Fiscalizar a oferta de produtos e serviços nos termos legalmente fixados e proceder, quando for caso disso, à investigação e instrução dos processos por contra-ordenações;
- i) Assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à aquisição de bens e serviços, com vista à sua adequada distribuição e utilização.

4. A Inspeção Geral das Actividades Económicas é dirigida por um Inspector Geral.

5. Diploma próprio define a organização, poderes, competência e funcionamento da Inspeção Geral das Actividades Económicas.

### CAPITULO III

#### Da estrutura e organização dos serviços de base territorial

Artigo 25.º

(Estrutura)

1. Os serviços regionais são serviços desconcentrados de base territorial que têm por finalidade a representação do Ministério a nível regional e compreendem:

- a) A Direcção Regional de São Vicente;
- b) As delegações regionais que forem criadas por lei.

Artigo 26.º

(Direcção Regional de São Vicente)

1. A Direcção Regional de São Vicente do Ministério do Turismo, Indústria e Comércio, com sede em Mindelo, é um serviço desconcentrado que exerce a nível regional e com as necessárias adaptações, as competências das Direcções Gerais do MTIC e os organismos e institutos públicos sob superintendência do Ministro.

2. Compete à Direcção Regional de São Vicente do MTIC designadamente:

- a) A representação do Ministério do Turismo, Indústria e Comércio junto dos órgãos do poder local, bem como a articulação com os órgãos desconcentrados do poder central de incidência regional;
- b) As funções de natureza executiva em matéria de administração turística, industrial, comercial e energética, bem como do controlo da qualidade;
- c) O estabelecimento de relações interactivas de acompanhamento e informação com as empresas, as associações empresariais e sindicais e outras entidades de âmbito local ou regional, com vista à preparação e divulgação das políticas de desenvolvimento económico.

3. A Direcção Regional de São Vicente terá por área geográfica de actuação as ilhas de São Vicente, Santo Antão, São Nicolau e Santa Luzia, sem prejuízo de eventuais correcções e ajustamentos que se revelarem necessários.

4. A Direcção Regional de São Vicente do MTIC é equiparada a Direcção de Serviço. Depende directamente do Ministro e aplica dentro da sua área de jurisdição as orientações dimanadas dos serviços centrais do MTIC, no quadro e de acordo com as atribuições dos mesmos.

Artigo 27.º

(Delegações Regionais)

Na organização das delegações regionais a criar, ter-se-ão em conta as necessidades de cada área geográfica, devendo respeitar-se, sempre que aquelas necessidades o justifiquem, a diferenciação dos sectores abrangidos na sua actuação desconcentrada.

### CAPITULO IV

#### Organismos sob tutela

Artigo 28.º

(Institutos e organismos públicos)

A organização, funcionamento e atribuições dos institutos e organismos públicos referidos no número 4 do artigo 3.º da presente Orgânica, constam de diploma próprio.

O Ministro, *José Armando Duarte*.

#### Resolução nº 87/2001

de 26 de Novembro

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

Artigo único

É dada por finda, a seu pedido, comissão ordinária de serviço de Pedro Mendes de Barros, economista, no cargo de Presidente do IADE – Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial, com efeitos a partir de 1 de Novembro de 2001.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves*.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*.

#### Resolução nº 88/2001

de 26 de Novembro

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

Artigo único

É dada por finda, a seu pedido, comissão ordinária de serviço de Filomena Maria Delgado Victória Fialho, no cargo de Directora-Geral do Comércio e Indústria.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves.*

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

### Resolução nº 89/2001

de 26 de Novembro

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

Artigo único

(Fim de comissão)

É dada por finda, a seu pedido, comissão ordinária de serviço de João Baptista Pereira, no cargo de Director-Geral da Juventude, com efeitos a partir de 15 de Novembro de 2001.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves.*

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

—o§o—

### CHEFIA DO GOVERNO

#### Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho nº 68/2001

Ao abrigo do disposto no nº 2 do artigo 6º da Lei nº 104/V/99, de 12 de Julho, que estabelece as bases das empresas públicas;

Ouvidos os Ministros das Finanças e do Planeamento e do Turismo, Indústria e Comércio;

É designado António Baptista de Pina Tavares, para exercer as funções de delegado do Governo e representante do Estado na Assembleia Geral da EMPROFAC, SARL.

Gabinete do Primeiro-Ministro, 12 de Novembro de 2001. — O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

Despacho nº 69/2001

Ao abrigo do disposto no nº 2 do artigo 6º da Lei nº 104/V/99, de 12 de Julho, que estabelece as bases das empresas públicas;

Ouvidos os Ministros das Finanças e do Planeamento e da Agricultura e Pescas;

É designado António Baptista de Pina Tavares, para exercer as funções de Delegado do Governo e representante do Estado na Assembleia Geral da SALMAR, SA.

Gabinete do Primeiro-Ministro, 12 de Novembro de 2001. — O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

Gabinete do Ministro

Portaria nº 62/2001

de 26 de Novembro

Considerando que o segundo curso de Formação em exercício de Professores do Ensino Básico (FEPROF), organizado e desenvolvido pelo Instituto Pedagógico seguiu basicamente os objectivos de formação do Curso de Formação Inicial, e retendo o facto de que até o ano de 1999, fase considerada de transição, a habilitação de acesso para esse curso foi o 3º ano de curso geral dos liceus, e tendo ainda em conta que os antigos professores de Ensino Básico Complementar que frequentaram o segundo curso de formação em exercício de Professores, na altura já possuíam habilitação superior, mais precisamente três ou mais disciplinas do então 2º ano do Curso Complementar dos Liceus;

Considerando que em presença do exposto impõe-se a necessidade de se acautelar situações de injustiça que porventura se tenham criado, mercê de circunstâncias várias, com o nº 8 do artigo 8º, Portaria nº 12/96, de 25 de Março, pelo facto de, à luz do disposto na legislação aplicável ao Instituto Pedagógico e à Escola de Formação de Professores, esses professores, ao ingressarem para o referido curso com o 3º ano do curso geral dos liceus, à semelhança do Curso de Formação Inicial, reúnem condições básicas, para, desde que tenham obtido aproveitamento no mesmo, possam obter a sua titulação e o respectivo diploma, assegurando-se-lhes o direito à obtenção do título profissional com a habilitação de ingresso e frequência que está estabelecida para os demais cursos oferecidos pelo Instituto Pedagógico;

Não se afigurando acertada a solução consagrada no nº 8 do artigo 8º da citada Portaria, que impõe como condição para a atribuição de diploma da 2ª fase do Curso da FEPROF a conclusão do ex-2º ano do Curso Complementar dos Liceus (2º CC) por parte dos professores do ex-Ensino Básico Complementar então habilitados com pelo menos três disciplinas do ex-2º CC, posto que aos demais formandos é exigida a aprovação na totalidade ou mesmo, em certos casos, em seis das disciplina do ex-Curso Geral dos Liceus.

Porque se trata de um acto de justiça instaurar-se o princípio de uniformidade e nivelamento, com vista à outorga de títulos e diplomas aos antigos professores do EBC, que concluíram com sucesso o Segundo Curso de Formação em Exercício de Professores.

E uma vez ouvidos o Instituto Pedagógico e os sindicatos representativos dos professores.

Manda o Governo da República de Cabo Verde pelo Ministro da Educação, Cultura e Desportos, o seguinte.

Artigo 1º

(Revogação)

É revogado o nº 8º da Portaria nº 12/96, de 25 de Março.

Artigo 2º

(Entrada em vigor)

A presente portaria entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Ministro da Educação, Cultura e Desportos, 19 de Novembro de 2001. — O Ministro, *Victor Borges.*