



BOLETIM OFICIAL

SUMÁRIO

ASSEMBLEIA NACIONAL:

Ordem do Dia:

Da Sessão Plenária do dia 23 de Novembro de 2009 e seguintes.

Lei nº 46/VII/2009:

Autoriza o Governo a aprovar um Código Aduaneiro que contenha a matéria hoje regulada pelo Estatuto Orgânico das Alfândegas, pelo Contencioso Aduaneiro e pelos diplomas legais que os alteram.

Lei nº 47/VII/2009:

Estabelece o regime do Sector Empresarial do Estado, incluindo as bases gerais do Estatuto das Empresas Públicas do Estado.

CONSELHO DE MINISTROS:

Decreto-Lei nº 53/2009:

Estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades (MNECC).

Decreto-Lei nº 54/2009:

Estabelece o regime de mobilidade dos funcionários da Administração Pública.

Decreto-Lei nº 55/2009:

Procede a regulamentação do regime jurídico aplicável ao Sistema de Informações da República.

Decreto-Lei nº 56/2009:

Altera os artigos 13º e 14º do Decreto nº 27/89, de 27 de Maio, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei nº 19/2000, de 2 de Maio.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS:

Portaria nº 47/2009:

Define as características do contrato de seguro de responsabilidade civil a que se refere a alínea d) do nº 1 do artigo 45º do Decreto-Lei nº 33/2007, de 24 de Setembro.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Ordem do Dia

A Assembleia Nacional aprovou a Ordem do Dia abaixo indicada para a Sessão Plenária do dia 23 de Novembro de 2009 e seguintes:

I - Aprovação do Orçamento do Estado para o ano económico de 2010**II - Aprovação do Orçamento Privativo da Assembleia Nacional para o ano económico 2010****III - Aprovação de Projecto de Lei:**

• Projecto de Lei que altera a Lei nº 33/VII/2008, de 8 de Dezembro, que aprova o Código do Imposto de Selo

IV - Aprovação de Propostas de Lei:

1. Proposta de Lei que estabelece o regime jurídico das Instituições com vocação Regional ou Internacional;
2. Proposta de Lei que define o regime jurídico de exercício da actividade de Segurança Privada (votação final global);
3. Proposta de Lei que define o Regime Geral de acesso às actividades Económicas (votação final global).

V - Aprovação de Proposta de Resolução:

• Proposta de Resolução que aprova, para ratificação, o acordo intergovernamental relativo à criação do instituto de formação em gestão económica e financeira dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP)

VI - Fixação das actas das Sessões Ordinárias dos meses de Março, Abril e Maio de 2008, da VII Legislatura.

Assembleia Nacional, 23 de Novembro de 2009. – O Presidente, *Aristides Raimundo Lima*

Lei nº 46/VII/2009

de 7 de Dezembro

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea c) do artigo 174º da Constituição o seguinte:

Artigo 1º

Objecto

Fica o Governo autorizado a aprovar um Código Aduaneiro que contenha a matéria hoje regulada pelo Estatuto Orgânico das Alfândegas, pelo Contencioso Aduaneiro e pelos diplomas legais que os alteraram.

Artigo 2º

Sentido e extensão globais

1. No respeitante à matéria objecto do Estatuto Orgânico das Alfândegas, aprovado pelo Decreto nº 43.199, de 20 de Dezembro de 1960, e diplomas que o alteraram, o Código Aduaneiro a aprovar regulará:

- a) A introdução e saída de mercadorias no território nacional e os regimes e procedimentos aduaneiros que às mesmas podem ser aplicados;

b) A liquidação e cobrança dos impostos e demais encargos devidos por ocasião da entrada de mercadorias no território nacional, designadamente, os direitos de importação, o imposto sobre os consumos especiais, o imposto sobre o valor acrescentado e a taxa ecológica;

c) As medidas de prevenção e combate à fraude e à evasão fiscal no âmbito da cobrança dos referidos impostos e encargos e ao tráfico ilícito de armas, de estupefacientes e substâncias psicotrópicas e de produtos contrafeitos, na parte em que tal competência seja cometida às autoridades aduaneiras;

d) As prerrogativas e atribuições que são conferidas às autoridades aduaneiras relativamente às mercadorias sujeitas ao controlo aduaneiro, aos seus donos e consignatários e aos meios marítimos e aéreos usados no seu transporte para Cabo Verde;

e) A fiscalização do território aduaneiro, em particular das denominadas zonas fiscais, organizadas ao longo das fronteiras;

f) As medidas de prevenção e controlo no âmbito da segurança económica, da saúde pública e da defesa do património artístico e cultural.

2. Para além das matérias referidas no número 1, o Código Aduaneiro a aprovar regulará também toda a matéria relativa ao contencioso aduaneiro, incluindo o fiscal aduaneiro que, após a revogação da Parte I do Contencioso Aduaneiro, aprovado pelo Decreto-Lei nº 33.531, de 21 de Fevereiro de 1944, passou a constar da Lei das Infracções Fiscais Aduaneiras, aprovada pelo Decreto-Legislativo nº 5/95, de 27 de Junho, ao abrigo da autorização legislativa concedida pela Lei nº 110/IV/94, de 27 de Dezembro e alterada pelo Decreto-Legislativo nº 12/97, de 9 de Junho, ao abrigo da autorização legislativa concedida pelo número 5 do artigo 1º da Lei nº 4/V/96, de 2 de Julho.

Artigo 3º

Contencioso aduaneiro

1. No que concerne ao contencioso aduaneiro, o Código Aduaneiro a aprovar manterá a estrutura tripartida prevista na legislação em vigor, que o subdivide em contencioso técnico - aduaneiro, em contencioso administrativo e em contencioso fiscal aduaneiro.

2. No respeito pelas normas e princípios gerais constantes das leis fiscais aduaneiras de tributação e dos processos e procedimentos administrativos e tributários e sem prejuízo das especificidades inerentes ao contencioso aduaneiro, o Código Aduaneiro definirá o âmbito de cada uma das suas sub – espécies e regulará o respectivo processamento e os mecanismos de intervenção e participação das pessoas neles interessadas, designadamente, o consignatário ou proprietário de mercadorias.

3. Em sede do contencioso técnico-aduaneiro, o Código Aduaneiro manterá o actual Conselho Técnico Aduaneiro e bem assim a competência a ele cometida em matéria de apreciação dos diferendos entre os declarantes e a administração aduaneira a respeito do valor aduaneiro, das regras de origem e da classificação pautal das mercadorias, sujeita a homologação do titular da pasta das finanças.

4. O Código Aduaneiro manterá também o âmbito objectivo do contencioso administrativo, designadamente, a competência para proceder à alienação das mercadorias consideradas demoradas ou abandonadas a favor do Estado e para a cobrança coerciva dos direitos e outras imposições aduaneiras incidentes sobre as mercadorias sujeitas ao controlo aduaneiro, sem prejuízo da competência subsidiária que nesse âmbito cabe aos serviços de execuções fiscais.

5. No respeitante ao contencioso fiscal aduaneiro será basicamente transposta para o Código Aduaneiro toda a matéria constante da Lei das Infracções Fiscais Aduaneiras adoptada pelo Decreto-Legislativo nº 5/95 e respectivas alterações, com os ajustamentos e as adaptações exigidas pela legislação de enquadramento posteriormente publicada, designadamente, a Lei Constitucional nº 01/V/99, de 23 de Novembro, o Código Penal e o Código de Processo Penal, aprovados pelos Decretos-Legislativos nºs 4/2003, de 18 de Novembro e 2/2005, de 7 de Fevereiro, respectivamente.

Artigo 4º

Circulação de mercadorias no território aduaneiro

1. No que concerne à circulação no território nacional de mercadorias provenientes do estrangeiro, o Código Aduaneiro regulará o respectivo regime de entrada, saída, trânsito, transferência, armazenagem e a utilização para fins especiais, incluindo os regimes, procedimentos aduaneiros a que as mesmas ficam sujeitas.

2. O Código Aduaneiro imporá ao proprietário ou consignatário de mercadoria a importar ou a exportar a obrigação de apresentar, por si ou através de representante com poderes bastantes, uma declaração prévia sobre o procedimento aduaneiro pretendido para mercadoria em causa, devidamente instruída com os documentos comprovativos, os quais não são, entretanto, vinculativos para as alfândegas em matéria de fixação do valor aduaneiro das mercadorias a que se reportam.

3. O Código Aduaneiro regulará o depósito temporário das mercadorias que aguardam a atribuição de um regime ou a aplicação do procedimento aduaneiro adequado, incluindo a sua duração máxima e as consequências da não promoção do despacho aduaneiro das referidas mercadorias dentro do prazo fixado, entre elas, a presunção do seu abandono a favor do Estado.

4. O Código Aduaneiro regulará outras situações em que também se presume o abandono a favor do Estado das mercadorias sob controlo aduaneiro, estabelecendo em qualquer dos casos a forma como tal presunção pode ser ilidida e as respectivas consequências.

5. O Código regulará também o regime de organização e funcionamento dos entrepostos aduaneiros e das zonas francas.

Artigo 5º

Liquidação de encargos aduaneiros

Em matéria de liquidação dos impostos e demais encargos devidos por ocasião da importação de mercadorias, o Código Aduaneiro:

- a) Procederá à definição de dívida aduaneira, incluindo no seu âmbito, quer as dívidas de

correntes dos impostos devidos por altura da importação, quer os demais encargos que, não sendo embora impostos, são também liquidados na mesma ocasião;

- b) Definirá o serviço aduaneiro competente para a liquidação do imposto e demais encargos devidos e o modo como o respectivo processo se inicia e se desenvolve;
- c) Definirá a divisão do território nacional para efeitos de organização dos serviços aduaneiros e das autoridades que sobre eles detêm poderes de superintendência;
- d) Definirá as pessoas habilitadas a proceder à declaração inicial que dá lugar à instauração do processo de liquidação do imposto e demais encargos devidos;
- e) Estabelecerá o regime de exercício da profissão de despachante oficial, os poderes de controlo e supervisão que sobre ele detem as autoridades aduaneiras e os poderes e deveres a que se sujeita no processo de desembaraço aduaneiro de mercadorias, enquanto representante dos donos e consignatários destas;
- f) Estabelecerá as operações de controlo e fiscalização a que estão sujeitas as mercadorias objecto de declaração de desembaraço aduaneiro;
- g) Definirá os poderes de polícia que, neste quadro, são cometidas às autoridades aduaneiras e o respectivo regime de exercício e âmbito de aplicação;
- h) Estabelecerá os deveres de colaboração recíproca que ligam em especial as autoridades aduaneiras e as forças militares e policiais no exercício de funções públicas de natureza concorrente, de conformidade com as respectivas leis orgânicas;
- i) Incorporará as regras a que se sujeita o agente aduaneiro no apuramento dos impostos e outros encargos devidos pelas mercadorias, designadamente, as referentes à fixação do valor aduaneiro, as relativas à classificação pautal e à origem;
- j) Regulamentará os mecanismos de impugnação administrativa e judicial dos actos das autoridades e agentes aduaneiros de aplicação da legislação aduaneira, designadamente, em matéria de valor aduaneiro, regras de origem e classificação pautal das mercadorias.

Artigo 6º

Reconhecimento dos benefícios fiscais aduaneiros

O Código Aduaneiro regulamentará também os procedimentos a observar para o reconhecimento dos benefícios fiscais aduaneiros, assim como o modo de cumprimento das obrigações a que os titulares desses benefícios estão sujeitos nesse âmbito, designadamente, as obrigações de índole declarativa.

Artigo 7º

Regime da dívida aduaneira

Em matéria de cobrança da dívida aduaneira, o Código Aduaneiro estabelecerá:

- a) As garantias gerais e especiais de que goza a dívida aduaneira, designadamente o direito de retenção das mercadorias sob controlo aduaneiro, e a forma de operacionalização dessas garantias, em caso de não pagamento voluntário da dívida;
- b) O regime de cobrança voluntária e coerciva da dívida aduaneira, incluindo os locais e meios idóneos para a efectivação dos pagamentos a ela associados;
- c) As formas e os mecanismos de extinção da dívida aduaneira;
- d) As articulações e as complementaridades que em matéria de cobrança coerciva se estabelecem entre os serviços de execuções fiscais e os serviços aduaneiros com responsabilidade de cobrança da dívida aduaneira;
- e) As custas e demais encargos devidos no âmbito dos processos administrativos e judiciais de natureza aduaneira.

Artigo 8º

Levantamento de mercadorias

Em matéria de levantamento de mercadorias sob controlo aduaneiro, a regulamentação a efectuar pelo Código Aduaneiro obedecerá às seguintes regras e princípios:

- a) A autorização para o levantamento depende em regra do pagamento prévio dos direitos e demais encargos devidos;
- b) A dívida aduaneira é passível de pagamento diferido contra a apresentação de caução idónea;
- c) A idoneidade da caução é avaliada e decidida pelas autoridades aduaneiras competentes;
- d) Não será autorizado o levantamento de mercadorias sujeitas a restrições ou a medidas de contingência ou em relação às quais não tenham sido possível iniciar ou prosseguir a sua verificação no prazo fixado pelos serviços aduaneiros, por motivos imputáveis ao declarante, ou não tenham sido apresentados os documentos necessários à sujeição ao regime aduaneiro declarado.

Artigo 9º

Parâmetros a observar

1. Na regulamentação das matérias que constituem o seu objecto, o Código Aduaneiro tomará em especial como parâmetro as disposições aplicáveis do Código Geral Tributário, da Lei Orgânica dos Tribunais Fiscais e Aduaneiros e da legislação fiscal aduaneira de tributação, assim como os princípios e as disposições de natureza aduaneira constantes de tratados e acordos internacionais a que Cabo Verde esteja regularmente vinculado.

2. Em matéria de tratados e acordos internacionais com incidência aduaneira a que Cabo Verde esteja regularmente vinculado constituem particularmente parâmetros do Código Aduaneiro, os acordos da CEDEAO relativos à circulação de mercadorias no espaço comunitário, o Tratado que institui a OMC e os Acordos Multilaterais que dele fazem parte integrante (neste último caso, sem prejuízo do que a respeito vem previsto no Protocolo de Adesão de Cabo Verde à referida organização internacional), a saber:

- a) Anexos 1 A: Acordos Multilaterais sobre o Comércio de Bens:
 - i - Acordo Geral sobre tarifas e comércio de 1994 (GATT 94);
 - ii- Acordo sobre a aplicação de medidas sanitárias e fitossanitárias;
 - iii- Acordo sobre têxteis e confecções;
 - iv- Acordo sobre obstáculos técnicos ao comércio;
 - v- Acordo sobre as medidas em matéria de investimentos relacionadas com o comércio;
 - vi- Acordo sobre a aplicação do artigo VI do GATT (dumping);
 - vii- Acordo sobre a aplicação do artigo VII do GATT (valor aduaneiro);
 - viii- Acordo sobre a inspecção prévia à expedição;
 - ix- Acordo sobre as regras de origem;
 - x- Acordo sobre os procedimentos para o trâmite de licenças de importação;
 - xi- Acordo sobre as salvaguardas;
- b) Anexo 1B: Acordo Geral sobre o Comércio de Serviços e Anexos (GATS);
- c) Anexo 1C: Acordo sobre os aspectos dos Direitos de Propriedade Intelectual relacionado com o Comércio (TRIPS);
- d) Anexo 2: Entendimento sobre as Normas e Procedimentos que regem a solução das controvérsias;
- e) Anexo 3: Mecanismo de Exame de Políticas Comerciais.

Artigo 10º

Simplificação de procedimentos aduaneiros

Em consonância com as políticas e metas nacionais já traçadas em matéria de governação electrónica e com o movimento internacional em prol de um serviço de alfândegas sem papéis, o Código Aduaneiro adoptará medidas de simplificação, modernização e racionalização dos processos e procedimentos aduaneiros, em especial do processo de despacho aduaneiro e do pagamento da dívida aduaneira a ele associada, através da utilização dos meios de comunicação electrónica e, designadamente, do reforço e alargamento do projecto informático específico denominado SYDONIA++.

Artigo 11º

Duração da autorização

A presente lei de autorização legislativa tem a duração de cento e oitenta dias.

Artigo 12º

Entrada em vigor

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

Aprovada em 30 de Outubro de 2009.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*

Promulgada em 19 de Novembro de 2009

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Assinada em 23 de Novembro de 2009

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*

Lei nº 47/VII/2009

de 7 de Dezembro

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 174º da Constituição o seguinte:

CAPÍTULO I**Disposições gerais**

Secção I

Sector Empresarial do Estado e empresas públicas

Artigo 1º

Objecto

O presente diploma tem por objecto estabelecer o regime do Sector Empresarial do Estado, incluindo as bases gerais do estatuto das empresas públicas do Estado.

Artigo 2º

Âmbito

O regime previsto no presente diploma aplica-se ainda às empresas detidas ou participadas, total ou parcialmente, isolada ou conjuntamente, directa ou indirectamente, por quaisquer entidades públicas empresariais.

Artigo 3º

Sector Empresarial do Estado

O Sector Empresarial do Estado integra as empresas públicas e as empresas participadas, nos termos do artigo 4º.

Artigo 4º

Definições

1. Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

a) Empresas públicas:

i) Sociedades constituídas nos termos da lei comercial, nas quais o Estado ou outras entidades

públicas estaduais possam exercer, isolada ou conjuntamente, de forma directa ou indirecta, uma influência dominante em virtude de alguma das seguintes circunstâncias: detenção da maioria do capital ou dos direitos de voto; ou de direito de designar ou de destituir a maioria dos membros dos órgãos de gestão ou de administração ou de fiscalização;

ii) As entidades públicas empresariais, enquanto pessoas colectivas de direito público, com natureza empresarial, criadas pelo Estado e reguladas no capítulo III;

b) Empresas participadas: Organizações empresariais que tenham uma participação permanente do Estado ou de quaisquer outras entidades públicas estaduais, de carácter administrativo ou empresarial, por forma directa ou indirecta, desde que o conjunto das participações públicas não origine qualquer das situações previstas na alínea a);

c) Participações permanentes: as que não tenham objectivos exclusivamente financeiros, sem qualquer intenção de influenciar a orientação ou a gestão da empresa por parte das entidades participantes;

d) Empresas públicas encarregadas da gestão de serviços de interesse geral: aquelas cujas actividades devam assegurar a universalidade e continuidade dos serviços prestados, a coesão económica e social e a protecção dos consumidores, sem prejuízo da eficácia económica e do respeito dos princípios de não discriminação e transparência.

2. Para efeitos da alínea c) do número 1, presume-se a natureza permanente das participações sociais representativas de mais de 10% do capital social da entidade participada, com excepção daquelas que sejam detidas por empresas do sector financeiro.

Artigo 5º

Criação de empresas públicas sob forma societária

1. As empresas públicas sob forma societária em que o Estado detém a totalidade ou a maioria do capital social são criadas por acto legislativo, o qual aprovará os respectivos estatutos.

2. O Estado pode ainda constituir uma empresa pública sob a forma de sociedade anónima unipessoal, de cujas acções seja único titular, nos termos da lei comercial, devendo observar todos os demais requisitos de constituição das sociedades anónimas.

Artigo 6º

Categorias de empresas públicas

1. As empresas públicas são classificadas em diferentes categorias, aferidas com base em níveis de dimensão, que ponderam, designadamente:

a) O volume de negócios;

b) O número médio de trabalhadores;

- c) O activo líquido;
- d) O grau de concorrência na actividade em causa;
- e
- e) O desenvolvimento tecnológico.

2. Nas empresas públicas constituídas em grupo, a empresa-mãe deve ser aferida com base nos níveis de dimensão consolidados.

3. A graduação para a classificação a efectuar nos termos do número 1 é estabelecida mediante resolução do Conselho de Ministros.

4. A resolução prevista no número anterior explicita os critérios objectivos utilizados e a respectiva ponderação, devendo a classificação ser actualizada sempre que se revele necessário.

5. A classificação de acordo com a graduação resultante das alíneas d) e e) do número 1 é estabelecida por despacho conjunto dos membros do governo responsáveis pela área das finanças e pelo respectivo sector de actividade.

6. A classificação das empresas públicas releva, nos termos da lei, para efeitos de determinação do Estatuto remuneratório dos gestores públicos, nos termos do respectivo Estatuto.

Artigo 7º

Missão das empresas públicas e do Sector Empresarial do Estado

A actividade das empresas do Sector Empresarial do Estado deve orientar-se no sentido da obtenção de níveis adequados de satisfação das necessidades da colectividade, bem como desenvolver-se segundo parâmetros exigentes de qualidade, economia, eficiência e eficácia, contribuindo igualmente para o equilíbrio económico e financeiro do conjunto do sector público.

Artigo 8º

Sectores empresariais municipais

Além do Estado, apenas dispõem de sectores empresariais próprios os Municípios e as suas associações, nos termos de legislação especial, relativamente à qual o presente diploma tem natureza supletiva.

Artigo 9º

Enquadramento das empresas participadas

1. Sem prejuízo das autonomias atribuídas às entidades públicas estaduais, de carácter administrativo ou empresarial, detentoras de participações, ou reconhecidas aos municípios e às suas associações, uma empresa participada por diversas entidades públicas integra-se no sector empresarial da entidade que, no conjunto das participações do sector público, seja titular da maior participação relativa.

2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a integração das empresas participadas no Sector Empresarial do Estado aplica-se apenas à respectiva participação pública, designadamente no que se refere ao seu registo e controlo, bem como ao exercício dos direitos de accionista, cujo conteúdo deve levar em consideração os princípios decorrentes do presente diploma e demais legislação aplicável.

3. Os membros dos órgãos de gestão ou de administração das empresas participadas designados ou propostos pelo Estado, directamente ou através das sociedades a que se refere o número 3 do artigo 13º, ficam sujeitos ao regime jurídico aplicável aos gestores públicos, nos termos do respectivo Estatuto.

4. Para efeitos de classificação das empresas participadas apenas relevam os critérios definidos nas alíneas a), b) e c) do número 1 do artigo 6º.

Secção II

Direito aplicável

Artigo 10º

Regime jurídico geral

1. Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável às empresas públicas intermunicipais e municipais, as empresas públicas regem-se pelo direito privado, salvo no que estiver disposto no presente diploma e nos diplomas que tenham aprovado os respectivos estatutos.

2. As empresas públicas estão sujeitas a tributação directa e indirecta, nos termos gerais.

3. É vedada às empresas do Sector Empresarial do Estado a realização de quaisquer despesas confidenciais não documentadas.

4. As empresas participadas estão sujeitas ao regime jurídico comercial, laboral e fiscal, ou de outra natureza, aplicável às empresas cujo capital e controlo é exclusivamente privado, sem prejuízo do previsto no presente diploma.

Artigo 11º

Sujeição às regras da concorrência

1. As empresas públicas estão sujeitas às regras gerais de concorrência vigentes em Cabo Verde.

2. Das relações entre empresas públicas e o Estado ou outros entes públicos não podem resultar situações que, sob qualquer forma, sejam susceptíveis de impedir, falsear ou restringir a concorrência no todo ou em parte do território nacional.

3. As empresas públicas e as empresas participadas regem-se pelo princípio da transparência financeira e a sua contabilidade deve ser organizada de modo a permitir a identificação de quaisquer fluxos financeiros entre elas e o Estado ou outros entes públicos, bem como garantir o cumprimento das exigências nacionais em matéria de concorrência e auxílios públicos.

Artigo 12º

Derrogações

O disposto nos números 1 e 2 do artigo anterior não prejudica regimes derogatórios especiais, devidamente justificados, sempre que a aplicação das normas gerais de concorrência seja susceptível de frustrar, de direito ou de facto, as missões confiadas às empresas públicas incumbidas da gestão de serviços de interesse geral ou que apoiem a gestão do património do Estado.

Secção III

Outras disposições

Artigo 13º

Função accionista do Estado

1. Os direitos do Estado como accionista são exercidos através da Direcção-Geral do Tesouro, sob a direcção do membro do Governo responsável pela área das Finanças, que pode delegar, em conformidade com as orientações previstas no artigo seguinte e mediante a prévia coordenação, por despacho conjunto, com o ministro responsável pelo sector.

2. Os direitos de outras entidades públicas estaduais como accionistas são exercidos pelos órgãos de gestão ou de administração respectivos, com respeito pelas orientações decorrentes da superintendência e pela tutela que sobre elas sejam exercidas.

3. Os direitos referidos nos números anteriores podem ser exercidos indirectamente, através de sociedades de capitais exclusivamente públicos.

4. As entidades responsáveis pelo exercício da função accionista, nos termos do presente artigo, devem estar representadas no órgão de gestão ou de administração das empresas públicas, através de um membro não executivo, ou, caso a estrutura de gestão da empresa não preveja a existência destes membros, no respectivo órgão de fiscalização.

Artigo 14º

Orientações de gestão

1. Com vista à definição do exercício da gestão das empresas públicas, são emitidas orientações estratégicas de carácter plurianual destinadas à globalidade do Sector Empresarial do Estado, através de Resolução do Conselho de Ministros.

2. Com a mesma finalidade, podem ainda ser emitidas as seguintes orientações:

- a) Orientações gerais, definidas através de despacho conjunto do membro do Governo responsável pela área das Finanças, e do ministro responsável pelo sector de actividade e destinadas a um conjunto de empresas públicas no mesmo sector de actividade;
- b) Orientações específicas, definidas através de despacho conjunto do membro do Governo responsável pela área das Finanças e do ministro responsável pelo sector de actividade ou de deliberação accionista, consoante se trate de entidade pública empresarial ou de sociedade, respectivamente, e destinadas individualmente a uma empresa pública.

3. As orientações previstas nos números anteriores reflectem-se nas deliberações a tomar em assembleia geral pelos representantes públicos ou, tratando-se de entidades públicas empresariais, na preparação e aprovação dos respectivos planos de actividades e de investimento, bem como nos contratos de gestão a celebrar com os gestores públicos, nos termos da lei.

4. As orientações gerais e específicas podem envolver metas quantificadas e contemplar a celebração de con-

tratos entre o Estado e as empresas públicas, bem como fixar parâmetros ou linhas de orientação para a determinação da remuneração dos gestores públicos, nos termos do respectivo Estatuto e tendo em conta a classificação prevista no artigo 6º.

5. Compete ao membro do Governo responsável pela área das Finanças e ao ministro responsável pelo sector de actividade, que podem delegar, directamente ou através das sociedades previstas no número 3 do artigo anterior, a verificação do cumprimento das orientações previstas nos números 1 e 2, podendo emitir recomendações para a sua prossecução.

6. A verificação do cumprimento daquelas orientações é tida em conta na avaliação de desempenho dos gestores públicos, nos termos da lei.

7. O disposto nos números anteriores não prejudica a especificação em cada diploma constitutivo de empresa pública dos demais poderes de tutela e superintendência que venham a ser estabelecidos.

Artigo 15º

Controlo financeiro

1. As empresas públicas estão sujeitas a controlo financeiro que compreende, designadamente, a análise da sustentabilidade e a avaliação da legalidade, economia, eficiência e eficácia da sua gestão.

2. Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei ao Tribunal de Contas, o controlo financeiro das empresas públicas compete à Inspecção-Geral das Finanças.

3. As empresas públicas adoptam procedimentos de controlo interno adequados a garantir a fiabilidade das contas e demais informação financeira, bem como a articulação com as entidades referidas no número anterior.

Artigo 16º

Deveres especiais de informação e controlo

1. Sem prejuízo do disposto na lei comercial quanto à prestação de informações aos accionistas, devem as empresas públicas facultar ao membro do Governo responsável pela área das Finanças e ao membro do Governo responsável pelo respectivo sector de actividade, directamente ou através das sociedades previstas no número 3 do artigo 13º, os seguintes elementos, visando o seu acompanhamento e controlo:

- a) Projectos dos planos estratégicos plurianuais, sujeitos a aprovação em assembleia geral ou por despacho conjunto, consoante se tratem de sociedades comerciais ou entidades públicas empresariais, respectivamente, bem como dos planos de actividade anuais e plurianuais, devidamente quantificados, de que são parte integrante;
- b) Projectos dos orçamentos anuais, incluindo estimativa das operações financeiras com o Estado, também sujeitos a aprovação em assembleia geral ou por despacho conjunto, consoante o caso, os quais deverão concretizar os planos anuais de actividades, devidamente quantificados, de que são parte integrante;

- c) Planos de investimento anuais e plurianuais e respectivas fontes de financiamento;
- d) Documentos de prestação anual de contas;
- e) Relatórios trimestrais de execução orçamental, acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização sempre que exigíveis;
- f) Cópias das actas da assembleia geral e das deliberações sociais unânimes por escrito;
- g) Cópia das actas do organismo de gestão ou de administração;
- h) Quaisquer outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento da situação da empresa e da sua actividade, com vista, designadamente, a assegurar a boa gestão dos fundos públicos e a evolução da sua situação económico-financeira.

2. O endividamento ou assunção de responsabilidades de natureza similar fora do balanço, a médio-longo prazo, ou a curto prazo, se excederem em termos acumulados 30 % do capital e não estiverem previstos nos respectivos orçamento ou plano de investimentos, estão sujeitos a autorização do Ministro das Finanças e do ministro responsável pelo sector de actividade ou da assembleia geral, consoante se trate de entidade pública empresarial ou de sociedade, respectivamente, tendo por base proposta do órgão de gestão ou de administração da respectiva empresa pública.

3. As informações abrangidas pelo número 1 são prestadas pelas empresas públicas nas condições que venham a ser estabelecidas por despacho do Ministro das Finanças.

4. As sociedades participadas pelas sociedades de capitais exclusivamente públicos a que se refere o número 3 do artigo 13º remetem através destas as informações referidas no número 1 do presente artigo.

Artigo 17º

Relatórios

Os relatórios anuais das empresas, além dos elementos que caracterizem as respectivas situações económicas e financeiras, contêm:

- a) As orientações de gestão fixadas ao abrigo do artigo 14º que sejam aplicadas à empresa em causa;
- b) A estrutura e composição dos órgãos sociais;
- c) Os principais elementos curriculares e as funções exercidas por cada um dos membros do órgão de gestão e administração;
- d) Quando for caso disso, as funções exercidas por qualquer membro dos órgãos de gestão ou de administração noutra empresa;
- e) Os processos de selecção dos gestores profissionais independentes, quando existam;
- f) Informação sobre o modo e as condições de cumprimento, em cada exercício, de funções relacionadas com a gestão de serviços de interesse

geral, sempre que esta se encontre cometida a determinadas empresas, nos termos dos artigos 32º a 34º;

- g) Informação sobre o efectivo exercício de poderes de autoridade por parte de empresas que sejam titulares desse tipo de poderes, nos termos previstos no artigo 19º;
- h) A indicação do número de reuniões do órgão de gestão ou de administração, com referência sucinta às matérias versadas;
- i) Os montantes das remunerações dos membros do órgão de gestão ou de administração e o modo como são determinados, incluindo todos os complementos remuneratórios de qualquer espécie, os regimes de previdência, bem como o custo total para a empresa dos encargos respeitantes à função de administração e o peso de cada membro no custo total, em cada exercício;
- j) Os relatórios de auditoria externa;
- k) A indicação das pessoas e das entidades encarregues da auditoria externa;
- l) A indicação dos administradores executivos e não executivos.

Artigo 18º

Obrigações de informação

1. O órgão de gestão ou de administração das empresas públicas dá a conhecer, anualmente, em aviso a publicar no *Boletim Oficial*, as seguintes informações, sem prejuízo de, por despacho do membro do Governo responsável pela área das Finanças, se determinar as condições da sua divulgação complementar:

- a) A estrutura e a composição dos órgãos sociais da empresa;
- b) Os principais elementos curriculares e as qualificações dos membros do órgão de gestão ou de administração das empresas;
- c) Quando seja o caso, os cargos ocupados pelos membros do órgão de gestão ou de administração noutras empresas;
- d) As remunerações totais, variáveis e fixas auferidas, seja qual for a sua natureza, atribuídas a cada membro do órgão de gestão ou de administração distinguindo entre funções executivas e não executivas, bem como as remunerações auferidas por cada membro do órgão de fiscalização;
- e) Outros elementos que sejam fixados em Resolução do Conselho de Ministros.

2. As condições de publicação do aviso referido no número anterior são objecto de despacho do membro do Governo responsável pela edição do *Boletim Oficial* e do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

Artigo 19º

Poderes de autoridade

1. Podem as empresas públicas exercer poderes e prerrogativas de autoridade de que goza o Estado, designadamente quanto a:

- a) Utilização, protecção e gestão das infra-estruturas afectas ao serviço público;
- b) Licenciamento e concessão, nos termos da legislação aplicável à utilização do domínio público, da ocupação ou do exercício de actividades que se enquadram no seu objecto social, nos terrenos, edificações e outras infra-estruturas que lhe estejam afectas.

2. Os poderes especiais são atribuídos por diploma legal, em situações excepcionais e na medida do estritamente necessário à prossecução do interesse público, ou constam de contrato de concessão.

Artigo 20º

Gestores públicos

Os membros dos órgãos de gestão ou de administração das empresas públicas, independentemente da respectiva forma jurídica, ficam sujeitos ao Estatuto do Gestor Público a aprovar por Decreto-Lei.

Artigo 21º

Estatuto do pessoal

1. O estatuto do pessoal das empresas públicas é o do regime do contrato individual de trabalho.

2. A matéria relativa à contratação colectiva rege-se pela lei geral.

Artigo 22º

Comissões de serviço

1. Podem exercer funções de carácter específico nas empresas públicas, em comissão de serviço, funcionários do Estado e dos institutos públicos, das autarquias locais, bem como trabalhadores de quaisquer empresas públicas, os quais manterão todos os direitos inerentes ao seu quadro de origem, incluindo os benefícios de aposentação ou reforma e pensão de sobrevivência, considerando-se todo o período da comissão como serviço prestado nesse quadro.

2. Os trabalhadores das empresas públicas podem exercer, em comissão de serviço, funções no Estado, institutos públicos, autarquias locais ou em outras empresas públicas, mantendo todos os direitos inerentes ao seu estatuto profissional na empresa de origem, considerando-se todo o período na comissão como serviço prestado na empresa de origem.

3. Os trabalhadores em comissão de serviço, nos termos dos números anteriores, podem optar pelo vencimento correspondente ao seu quadro de origem ou pelo correspondente às funções que vão desempenhar.

4. O vencimento e demais encargos dos trabalhadores em comissão de serviço são da responsabilidade da entidade onde se encontrem a exercer funções.

Artigo 23º

Tribunais competentes

1. Para efeitos de determinação da competência para julgamento dos litígios, incluindo recursos contenciosos,

respeitantes a actos praticados e a contratos celebrados no exercício dos poderes de autoridade a que se refere o artigo 19º, são as empresas públicas equiparadas a entidades administrativas.

2. Nos demais litígios seguem-se as regras gerais de determinação da competência material dos tribunais.

Secção IV

Estruturas de órgãos sociais

Artigo 24º

Estruturas de órgãos sociais das empresas públicas

Sem prejuízo do disposto no Código das Empresas Comerciais, pode ser determinada pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças e pelo ministro do respectivo sector de actividade a adopção da estrutura de órgãos sociais para as empresas públicas, atendendo à classificação efectuada ao abrigo do artigo 6º.

Artigo 25º

Titulares de órgãos de gestão executivos e não executivos

1. O órgão de gestão ou de administração pode compreender gestores executivos e não executivos, sempre em número ímpar.

2. O órgão de gestão ou de administração pode constituir em comissão executiva os gestores executivos, ou quando existir apenas um, constitui-lo como gestor executivo único.

3. Quando expressamente definido nas orientações estratégicas específicas, podem os membros do órgão de gestão ou de administração contratar um gestor profissional independente para as funções de gestor executivo, remetendo-se neste caso o referido órgão para funções não executivas.

4. Compete aos gestores executivos constituídos ou não em comissão assegurar a gestão quotidiana da empresa, bem como exercer as funções que o órgão de gestão e de administração neles delegue.

Artigo 26º

Mesa da assembleia geral

1. A mesa da assembleia geral deve ser composta por um presidente e por um secretário.

2. O secretário da mesa é um colaborador interno ou externo da empresa, individual ou em representação de uma sociedade de advogados.

Artigo 27º

Órgão de fiscalização

1. O órgão de fiscalização pode assumir a forma de conselho fiscal, composto por um presidente e dois vogais efectivos, devendo um deles ser um contabilista ou auditor certificado.

2. Quando o órgão de fiscalização assumir a figura de fiscal único, deve observar os termos previstos pelo Código das Empresas Comerciais.

Artigo 28º

Representante do Estado

1. Compete ao representante do Estado na assembleia geral zelar e assegurar que as orientações estratégicas são executadas de forma racional.

2. O representante do Estado é o elo privilegiado de comunicação entre as empresas públicas sob a forma societária e o Governo, sem prejuízo de o membro do Governo responsável pelo sector de actividade onde a empresa se insere e o membro do Governo responsável pela área das finanças poderem criar estruturas específicas de supervisão e avaliação da actividade das empresas.

Artigo 29º

Dissolução do órgão de gestão e administração das empresas públicas

1. Os órgãos de gestão ou de administração das empresas públicas podem ser dissolvidos em caso de:

- a) Grave violação, por acção ou omissão, da lei ou dos estatutos da empresa;
- b) Não observância, nos orçamentos de exploração e investimento, dos objectivos fixados pelo accionista de controlo ou pela tutela;
- c) Desvio substancial entre os orçamentos e a respectiva execução;
- d) Grave deterioração dos resultados do exercício ou da situação patrimonial, quando não provocada por razões alheias ao exercício das funções pelos gestores.

2. A dissolução compete aos órgãos de eleição ou de nomeação dos gestores, requer audiência prévia, pelo menos, do presidente do órgão e é devidamente fundamentada.

3. A dissolução nos termos previstos no número 1 implica a cessação do mandato de todos os membros do órgão dissolvido, não havendo lugar a qualquer subvenção ou compensação pela cessação de funções.

4. Os órgãos de gestão ou de administração podem, ainda, ser livremente dissolvidos independentemente dos fundamentos constantes do número anterior, com direito a indemnização, nos termos do Estatuto de Gestor Público.

Artigo 30º

Regimento

O órgão de gestão ou de administração elabora e aprova um regimento, do qual constam, designadamente:

- a) As tarefas ou os pelouros atribuídos a cada administrador;
- b) As comissões que entenda criar, e as respectivas funções;
- c) A periodicidade e as regras relativas às reuniões;
- d) A forma de dar publicidade às deliberações.

Artigo 31º

Auditoria externa

1. Sem prejuízo do disposto no Código das Empresas Comerciais, a contratação de auditorias externas pode ser determinada pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças e pelo Ministro do respectivo sector de actividade.

2. Compete ao órgão de gestão ou de administração promover a contratação de auditores externos, submetendo-a à aprovação da assembleia geral ou aos membros do

Governo com tutela sobre a empresa, consoante se trate de sociedades ou de entidades públicas empresariais, respectivamente.

CAPÍTULO II

Empresas públicas encarregadas da gestão de serviços de interesse geral

Artigo 32º

Remissão

Salvo quando a lei dispuser diversamente, os termos em que a gestão de empresas encarregadas da gestão de serviços de interesse geral é atribuída e exercida constam de contrato de concessão.

Artigo 33º

Princípios orientadores

As empresas públicas encarregadas da gestão de serviços de interesse geral devem prosseguir as missões que lhe estejam confiadas no sentido, consoante os casos, de:

- a) Prestar os serviços de interesse geral sem discriminação de zonas rurais e de ilhas;
- b) Promover o acesso da generalidade dos cidadãos, em condições financeiras equilibradas, a bens e serviços essenciais, procurando, que todos os utilizadores tenham direito a tratamento idêntico e neutro, sem quaisquer discriminações, quer quanto ao funcionamento dos serviços, quer quanto a taxas ou contraprestações devidas, a menos que o interesse geral o justifique;
- c) Assegurar o cumprimento das exigências de prestação de serviços de carácter universal relativamente a actividades económicas ou outras cujo acesso se encontre legalmente vedado a empresas privadas e a outras entidades da mesma natureza;
- d) Garantir o fornecimento de serviços ou a gestão de actividades cuja rendibilidade não se encontra assegurada, em especial devido aos investimentos necessários ao desenvolvimento de infra-estruturas ou redes de distribuição ou, ainda, devido à necessidade de realizar actividades comprovadamente deficitárias;
- e) Zelar pela eficácia da gestão das redes de serviços públicos, procurando, designadamente, que a produção, o transporte e distribuição, a construção de infra-estruturas e a prestação do conjunto de tais serviços se procedam de forma articulada, tendo em atenção as modificações organizacionais impostas por inovações técnicas ou tecnológicas;
- f) Cumprir obrigações específicas, relacionadas com a segurança, com a continuidade e qualidade dos serviços e com a protecção do ambiente, devendo tais obrigações ser claramente definidas, transparentes, não discriminatórias e susceptíveis de controlo.

Artigo 34º

Contratos com o Estado

1. Para a realização das finalidades previstas no artigo anterior pode o Estado recorrer à celebração de contratos com as empresas públicas encarregadas da gestão de serviços de interesse geral, contemplando, designadamente, a atribuição de indemnizações compensatórias na medida do estritamente necessário à prossecução do interesse público.

2. Estes contratos visam assegurar a adaptação permanente à evolução das circunstâncias, inclusive técnicas e tecnológicas, e à satisfação das necessidades colectivas, conciliando a eficácia económica dos operadores com a manutenção da coesão social e a luta contra a exclusão.

3. Os contratos a que se refere o presente artigo, que envolvam a assunção de obrigações ou de compromissos financeiros por parte do Estado ou de outras entidades públicas, devem prever a respectiva quantificação e validação, cabendo aos serviços competentes do membro do Governo responsável pela área das Finanças a emissão de parecer prévio à sua celebração, bem como o acompanhamento geral da execução das suas cláusulas financeiras.

4. O regime das indemnizações compensatórias consta de diploma especial.

Artigo 35º

Participação dos utentes

1. O Estado promove o desenvolvimento de formas de concertação com os utentes ou organizações representativas destes, bem como da sua participação na definição dos objectivos das empresas públicas encarregadas da gestão de serviços de interesse geral.

2. O direito de participação dos utentes na definição dos objectivos das empresas públicas encarregadas da gestão de serviços de interesse económico geral é regulado por decreto-lei.

CAPÍTULO III**Entidades públicas empresariais**

Artigo 36º

Direito aplicável

Regem-se pelas disposições do presente capítulo e, subsidiariamente, pelas restantes normas deste diploma as pessoas colectivas de direito público, com natureza empresarial, criadas pelo Estado e doravante designadas “entidades públicas empresariais”.

Artigo 37º

Criação

1. As entidades públicas empresariais são criadas por decreto-lei, o qual aprova também os respectivos estatutos.

2. A denominação das entidades públicas empresariais deve integrar a expressão «Entidade Pública Empresarial» ou as iniciais «E. P. E.».

3. As entidades empresariais podem iniciar o seu funcionamento em regime de instalação, nos termos da lei geral.

4. A criação de uma entidade pública empresarial será sempre precedida de um estudo sobre a sua necessidade e implicações financeiras e sobre os seus efeitos relativamente ao sector em que vai exercer a sua actividade.

Artigo 38º

Autonomia e capacidade jurídica

1. As entidades públicas empresariais são dotadas de autonomia administrativa e financeira e têm património próprio, não estando sujeitas às normas da contabilidade pública.

2. A capacidade jurídica das entidades públicas empresariais abrange todos os direitos e obrigações necessários ou convenientes à prossecução do seu objecto.

Artigo 39º

Capital

1. As entidades públicas empresariais têm um capital, designado «capital estatutário», detido pelo Estado e destinado a responder às respectivas necessidades permanentes.

2. O capital estatutário pode ser aumentado ou reduzido nos termos previstos nos estatutos.

3. A remuneração do capital estatutário é efectuada de acordo com o regime previsto para a distribuição dos lucros do exercício nas sociedades anónimas.

Artigo 40º

Órgãos

1. A administração e a fiscalização das entidades públicas empresariais devem estruturar-se segundo as modalidades e com as designações previstas para as sociedades anónimas.

2. Os órgãos de administração e fiscalização têm as competências genéricas previstas na lei comercial, sem prejuízo do disposto no presente diploma.

3. Os estatutos podem prever a existência de outros órgãos, deliberativos ou consultivos, definindo as respectivas competências.

4. Os estatutos regularão, com observância das normas legais aplicáveis, a competência e o modo de designação dos membros dos órgãos a que se referem os números anteriores.

Artigo 41º

Registo comercial

As entidades públicas empresariais estão sujeitas ao registo comercial nos termos gerais, com as adaptações que se revelem necessárias, com isenção de todas as taxas ou emolumentos.

Artigo 42º

Tutela

1. A tutela económica e financeira das entidades públicas empresariais é exercida pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças e pelo ministro responsável pelo respectivo sector de actividade de cada empresa, sem prejuízo do respectivo poder de superintendência.

2. A tutela abrange:

- a) A aprovação dos planos de actividades e de investimento, orçamentos e contas, assim como de dotações para capital, subsídios e indemnizações compensatórias;
- b) A homologação de preços ou tarifas a praticar por empresas que explorem serviços de interesse geral ou exerçam a respectiva actividade em regime de exclusivo, salvo quando a sua definição competir a outras entidades independentes;
- c) Os demais poderes expressamente referidos nos estatutos.

Artigo 43º

Regime especial de gestão

1. Em circunstâncias excepcionais devidamente justificadas, podem as entidades públicas empresariais ser sujeitas a um regime especial de gestão, por prazo determinado que não exceda dois anos, em condições fixadas mediante Resolução do Conselho de Ministros.

2. A Resolução prevista no número anterior determina a cessação automática das funções dos titulares dos órgãos de administração em exercício.

Artigo 44º

Plano de actividades e orçamento anual

1. As entidades públicas empresariais preparam para cada ano económico o orçamento anual, o qual deve ser completado com os desdobramentos necessários para permitir a descentralização de responsabilidades e o adequado controlo de gestão.

2. Os projectos do orçamento anual, do plano de actividades e dos planos de investimento anuais e plurianuais e respectivas fontes de financiamento são elaborados com respeito pelos pressupostos macroeconómicos, pelas orientações estratégicas previstas no artigo 14º e pelas directrizes definidas pelo Governo, bem como, quando for caso disso, por contratos de gestão ou contratos-programa celebrados com o Estado, e devem ser remetidos para aprovação, até 30 de Novembro do ano anterior, ao membro do Governo responsável pela área das Finanças e ao Ministro responsável pelo respectivo sector de actividade.

3. O orçamento anual deve ser objecto de aprovação expressa, através de despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças e pelo sector de actividade de cada empresa, consagrando deste modo a autorização para a realização das actividades e respectivos custos previstos.

4. Em casos especiais, pode o prazo referido no número 2 ser antecipado através de despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças e pelo sector de actividade de cada empresa.

Artigo 45º

Prestação de contas

1. As entidades públicas empresariais devem elaborar, com referência a 31 de Dezembro do ano anterior,

os documentos de prestação de contas, remetendo-os à Inspeção-Geral das Finanças e à Direcção-Geral do Tesouro, nos prazos em que nas sociedades anónimas se deve proceder à disponibilização daqueles documentos aos accionistas.

2. Os documentos referidos no número anterior são aprovados pelos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças e pelo sector de actividade de cada empresa.

Artigo 46º

Transformação, fusão e cisão

A transformação das entidades públicas empresariais bem como a respectiva fusão ou cisão operam-se, em cada caso, através de decreto-lei e nos termos especiais nele estabelecidos.

Artigo 47º

Extinção

1. Pode ser determinada por decreto-lei a extinção de entidades públicas empresariais, bem como o subsequente processo de liquidação.

2. Não são aplicáveis as regras gerais sobre dissolução e liquidação de sociedades, nem as dos processos especiais de recuperação e falência, salvo na medida do expressamente determinado pelo decreto-lei referido no número anterior.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 48º

Alteração dos estatutos

1. Quando os estatutos das empresas públicas sejam aprovados ou alterados por acto legislativo, devem os mesmos ser republicados em anexo ao referido acto legislativo.

2. A alteração de estatutos de empresas públicas sob forma societária pode ser efectuada nos termos da lei comercial, carecendo de autorização prévia mediante despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças e pelo sector de actividade de cada empresa.

Artigo 49º

Extensão a outras entidades

1. Os direitos de accionista do Estado ou de outras entidades públicas estaduais a que se refere o presente diploma, nas sociedades em que, mesmo conjuntamente, não detenham influência dominante, são exercidos, respectivamente, pela Direcção-Geral do Tesouro ou pelos órgãos de gestão ou de administração das entidades titulares.

2. As sociedades em que o Estado exerça uma influência significativa, seja por detenção de acções que representem mais de 10 % do capital social, seja por detenção de direitos especiais de accionista, devem apresentar na Direcção-Geral do Tesouro a informação destinada aos accionistas, nas datas em que a estes deva ser disponibilizada, nos termos da legislação aplicável às sociedades comerciais.

3. Os direitos referidos nos números anteriores podem ser exercidos, indirectamente, nos termos previstos no número 3 do artigo 13º.

4. Às empresas privadas encarregadas da gestão de serviços de interesse geral, por força de concessão ou da atribuição de direitos especiais ou exclusivos, é aplicável o disposto nos artigos 12º, 15º e 16º e no capítulo II.

5. Podem ser sujeitas ao regime estabelecido no presente diploma, no todo ou em parte, com excepção do constante do seu capítulo III, as empresas nas quais o Estado ou outras entidades públicas disponham de direitos especiais, desde que os respectivos estatutos assim o prevejam.

Artigo 50º

Constituição de sociedades e aquisição ou alienação de partes de capital

1. Sem prejuízo do disposto em legislação especial, a participação do Estado ou de outras entidades públicas estaduais, bem como das empresas públicas, na constituição de sociedades e na aquisição ou alienação de partes de capital está sujeita a autorização mediante despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças e pelo sector de actividade de cada empresa, excepto nas aquisições que decorram de dação em cumprimento, doação, renúncia ou abandono.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o pedido de autorização deve ser acompanhado por um estudo demonstrativo do interesse e viabilidade da operação pretendida.

3. O incumprimento do disposto no número 1 determina a nulidade do negócio jurídico em causa.

Artigo 51º

Orientações estratégicas de gestão e contratos de gestão

1. Por ocasião das assembleias gerais ordinárias realizadas até ao ano de 2011 são aprovadas as primeiras orientações estratégicas de gestão a que se refere o artigo 14º.

2. Devem celebrar-se contratos de gestão envolvendo metas quantificadas, entre os gestores públicos e o Estado, sempre que estes forem considerados necessários, expressamente previstos no despacho conjunto emitido pelos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças e pelo sector de actividade de cada empresa, onde se define as orientações de gestão específicas e os objectivos.

Artigo 52º

Desenvolvimento e regulamentação

1. O Governo desenvolve e regulamenta o presente diploma no prazo de um ano após a sua entrada em vigor.

2. Compete ainda ao Governo aprovar o diploma referente ao Estatuto do Gestor Público e a resolução relativa aos Princípios de Bom Governo aplicáveis às empresas públicas, no prazo de 120 dias após a entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 53º

Revisão e adaptação

1. Os estatutos de empresas públicas que contrariem o disposto no presente diploma devem ser revistos e adaptados em conformidade com o mesmo, no prazo máximo de seis meses após o início da sua vigência.

2. O disposto no presente diploma prevalece sobre os estatutos das entidades referidas no número anterior que, decorrido o prazo aí mencionado, não tenham sido revistos e adaptados.

Artigo 54º

Revogação

1. É revogada a Lei nº 104/V/99, de 12 de Julho, sem prejuízo do disposto no número 3.

2. As remissões constantes de quaisquer diplomas, legais ou regulamentares, para o regime da Lei nº 104/V/99, de 12 de Julho, entendem-se feitas para as disposições do presente diploma.

3. Até à entrada em vigor do diploma que regula as empresas públicas municipais, mantém-se transitória-mente em vigor a Lei nº 104/V/99, de 12 de Julho, em relação às mesmas.

Artigo 55º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no prazo de 60 dias a contar da sua publicação.

Aprovada em 30 de Outubro de 2009.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*

Promulgada em 19 de Novembro de 2009

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Assinada em 23 de Novembro de 2009

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*

—o—

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei nº 53/2009

de 7 de Dezembro

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

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

Considerando a aprovação e publicação do Decreto-Lei nº 9/2009, de 6 de Abril, que estabelece os princípios e

normas a que deve obedecer a organização da administração directa do Estado, bem como os critérios e parâmetros de criação, manutenção ou extinção das estruturas organizacionais; e

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

CAPÍTULO I

Objecto e Missão

Artigo 1º

Objecto

O presente diploma estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades (MNECC).

Artigo 2º

Missão

O MNECC é o departamento governamental que tem por missão, definir, propor, coordenar e executar a política externa da República de Cabo Verde, nas vertentes político-diplomática, consular, da cooperação internacional, e das relações com as comunidades cabo-verdianas estabelecidas no exterior.

Artigo 3º

Objectivos

Os grandes objectivos do MNECC são:

- a)* Promover a visibilidade, incrementar a participação e reforçar a afirmação de Cabo Verde no Mundo (Diplomacia política);
- b)* Contribuir para a estabilidade de Cabo Verde no contexto mundial, regional e local, condição indispensável ao desenvolvimento do país em condições de sustentabilidade (Diplomacia virada para segurança);
- c)* Favorecer o Investimento Directo Estrangeiro, o Comércio Externo e a Cooperação Técnica e Financeira com vista ao desenvolvimento e a prosperidade económica e social de Cabo Verde (Diplomacia económica e de desenvolvimento);
- d)* Participar na afirmação, regularização, integração e desenvolvimento das Comunidades cabo-verdianas no exterior (Diplomacia ao serviço das Comunidades); e
- e)* Projectar Cabo Verde através da sua cultura (Diplomacia Cultural).

Artigo 4º

Atribuições

1. O MNECC é o departamento governamental competente para se relacionar com outros Estados ou organizações intergovernamentais e respectivos representantes.

2. O MNECC assegura a coordenação das medidas de política e acções no domínio da integração regional e assiste nas negociações comerciais, económicas, técnicas e culturais com governos e entidades estrangeiras.

3. Sempre que outros departamentos governamentais tenham que se relacionar com o exterior, deve o MNECC ser informado pontual e regularmente tendo em vista a salvaguarda da unidade e coerência da política externa.

4. Nessa base, são atribuições do MNECC:

- a)* Elaborar e propor as grandes linhas da política externa cabo-verdiana, bem como as acções tendentes à respectiva execução;
- b)* Executar a política externa de Cabo Verde e velar pela sua unidade e coerência;
- c)* Assegurar a representação nacional junto de outros Estados e organizações internacionais;
- d)* Centralizar as relações de quaisquer entidades públicas cabo-verdianas com as missões diplomáticas e consulares de Cabo Verde junto de outros Estados e organizações internacionais e com as missões diplomáticas, consulares e as representações das organizações internacionais acreditados em Cabo Verde, bem como as representações dos serviços de cooperação estrangeiros em Cabo Verde;
- e)* Assegurar a coordenação e a gestão globais da cooperação internacional, em articulação com os departamentos sectoriais encarregados da planificação e gestão das ajudas externas;
- f)* Efectuar a escolha dos meios diplomáticos necessários à realização da política externa e conduzir o seu exercício;
- g)* Coordenar, em colaboração com outros departamentos interessados, as visitas oficiais de entidades estrangeiras, bem como coordenar e instruir as missões oficiais do Governo que se desloquem ao exterior;
- h)* Emitir parecer sobre assuntos relativos a outros departamentos susceptíveis de afectar a política externa e participar nas acções correspondentes;
- i)* Conduzir as negociações que visem a vinculação internacional do Estado e assegurar o processo de recepção na ordem jurídica interna dos tratados e convenções;
- j)* Conduzir os processos relativos ao estabelecimento e a gestão das actividades consulares de países estrangeiros em Cabo Verde e de Cabo Verde no exterior;
- k)* Promover, em articulação com outros departamentos, a política para o sector da emigração e comunidades, especialmente no que concerne à protecção e defesa dos cidadãos cabo-verdianos no exterior, à melhor integração das comunidades cabo-verdianas nos países de acolhimento e à sua participação na vida política, económica e cultural de Cabo Verde; e
- l)* Promover actividades económicas de promoção e de defesa dos interesses económicos do país, em articulação com os departamentos governamentais e instituições do sector.

Artigo 5º

Articulações

O MNECC articula-se com outros Ministérios nos domínios das competências destes e, designadamente, com:

- a) O Ministério das Finanças no relacionamento deste com as Organizações Financeiras internacionais e em matéria de integração regional e planeamento;
- b) O Ministério da Defesa Nacional, nas questões de defesa, segurança, armamento, e na participação de militares cabo-verdianos em missões de paz e de segurança colectiva;
- c) O Ministério da Administração Interna em matéria de segurança e ordem pública e da protecção civil e, em coordenação com o Ministro-Adjunto do Primeiro-Ministro, em matéria de imigração;
- d) O Ministério da Justiça no relacionamento com organizações internacionais em matéria de justiça, de Direitos Humanos, em matéria de prevenção e combate ao tráfico e estupefacientes e de substâncias psicotrópicas, lavagens de capitais e outras formas de criminalidade;
- e) O Ministério das Infraestruturas, Transportes e Telecomunicações, na gestão das suas relações com a Organização da Aviação Civil Internacional (OACI), a Organização Marítima Internacional (OMM), a União Internacional das Telecomunicações (UIT) e a União Postal Universal (UPU);
- f) O Ministério da Economia, Crescimento e Competitividade, na gestão das relações com a Organização Mundial do Comércio (OMC), a Organização Mundial de Turismo (OMT), a Organização Mundial de Propriedade Intelectual (OMPI), em matéria de propriedade industrial, e com outros organismos internacionais especializados em matéria de indústria e energia;
- g) O Ministério do Ambiente, do Desenvolvimento Rural e dos Recursos Marinhos, nas suas relações com o Comité Inter-Estados para a Luta contra a Seca no Sahel (CILSS), a Organização das Nações Unidas para a Agricultura e a Alimentação (FAO), o Programa Alimentar Mundial (PAM), o Fundo Internacional para o Desenvolvimento Agrícola (FIDA) e a Organização Meteorológica Mundial (OMM);
- h) O Ministério da Saúde, nas suas relações com a Organização Mundial da Saúde (OMS);
- i) O Ministério da Educação e Ensino Superior, na gestão das suas relações com a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO);
- j) O Ministério da Cultura, nas suas relações com a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) na área da Cultura e com a OMPI na área da propriedade intelectual; e
- k) O Ministério da Descentralização, Habitação e Ordenamento do Território, em matéria da cooperação descentralizada.

Artigo 6º

Coadjuvação

No exercício das suas funções, o Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades é coadjuvado pelo Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros, o qual executa a política definida para o respectivo sector e exerce os demais poderes que lhe forem delegados pelo Ministro.

CAPÍTULO II**Estrutura Orgânica**

Secção I

Estrutura geral

Artigo 7º

Órgãos, Gabinetes e Serviços

1. O MNECC compreende os seguintes órgãos e gabinetes:

- a) O Conselho Nacional de Política Externa e Cooperação;
- b) O Conselho do Ministério; e
- c) Os Gabinetes dos Membros de Governo.

2. O MNECC compreende a Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) como serviço central de apoio ao planeamento e gestão de recursos.

3. O MNECC compreende os seguintes serviço de concepção de estratégia, regulamentação e coordenação de execução:

- a) A Direcção Nacional dos Assuntos Políticos e Cooperação;
- b) A Direcção Geral das Comunidades, Assuntos Consulares e Tratados;
- c) A Direcção Geral dos Assuntos Globais;
- d) A Direcção Geral do Protocolo do Estado; e
- e) O Centro de Estudos e Estratégias.

4. O MNECC compreende a Inspeção Diplomática e Consular e Auditoria Interna como serviço central de inspecção.

5. O MNECC compreende as seguintes estruturas matriciais:

- a) A Célula Nacional da Comunidade Económica dos Estados da África Ocidental (CEDEAO); e
- b) O Secretariado Executivo da Parceria Especial Cabo Verde – União Europeia (CV-UE).

6. O MNECC tutela os seguintes serviços autónomos:

- a) O Instituto das Comunidades; e
- b) O Fundo Autónomo de Solidariedade das Comunidades.

7. São serviços externos do MNECC:

- a) As Missões Diplomáticas; e
- b) Os postos Consulares.

Secção II

Órgãos e Gabinetes

Artigo 8º

Conselho Nacional da Política Externa e Cooperação

1. O Conselho Nacional da Política Externa e Cooperação é o órgão consultivo do Ministro sobre as grandes opções da política externa e sua relação com a política nacional de inserção dinâmica no espaço regional e mundial, cuja missão, competências, composição e o modo de funcionamento constam de diploma próprio.

2. O Conselho do Nacional da Política Externa e Cooperação dispõe de regulamento interno próprio, a aprovar por Resolução do Conselho de Ministros.

Artigo 9º

Conselho do Ministério

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

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

3. Compete ao Conselho do Ministério:

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

4. O Conselho do Ministério é presidido pelo Ministro ou, na sua ausência, pelo Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros.

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

Artigo 10º

Gabinetes dos membros do Governo

1. Junto do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades e do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros funcionam os respectivos Gabinetes, encarregues de os assistir, directa e pessoalmente, no desempenho das suas funções.

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

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

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

c) Supervisionar a triagem e distribuição das correspondências do MNECC às unidades orgânicas competentes;

d) Assegurar a articulação do MNECC 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;

e) Organizar as relações públicas do Ministro, designadamente os seus contactos com a comunicação social, em articulação com o Gabinete de Comunicação e Imagem;

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

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

h) Preparar, prestar apoio logístico e secretariar as reuniões convocadas pelo Ministro, designadamente as dos órgãos consultivos previstos neste diploma;

i) Proceder a recolha, classificação e tratamento de informações de interesse para o desempenho das actividades do Ministro; e

j) Apoiar protocolarmente o Ministro e o Secretário de Estado.

3. Os Gabinetes do Ministro e do Secretário de Estado são integrados por pessoas da livre escolha do respectivo membro do Governo, recrutadas externamente ou requisitadas de entre o pessoal afecto aos serviços do correspondente departamento governamental, em número limitado em função das dotações orçamentadas para o efeito.

4. Os Gabinetes dos membros do Governo são respectivamente dirigidos por um Director o qual é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por quem for designado pelo Ministro ou pelo Secretário de Estado, conforme couber.

CAPITULO III**Serviços centrais**

Secção I

Serviços centrais de apoio ao planeamento e gestão

Artigo 11º

Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

1. A Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) é um serviço de assessoria geral e especial, interdisciplinar e de apoio técnico ao MNECC com funções de apoio técnico e administrativo, na gestão orçamental, recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como da modernização administrativa, à qual compete designadamente:

- a) Elaborar e manter actualizado o Quadro de Despesas Sectoriais de Médio Prazo do MNECC

articulando-se com todos os serviços e organismos e em especial, com os serviços do departamento governamental responsável pela área das Finanças, em matéria relativa à gestão orçamental e financeira;

- b) Acompanhar a gestão e utilização dos recursos materiais e financeiros e proceder à consolidação dos orçamentos dos serviços e organismos do MNECC;
- c) Gerir o património do MNECC;
- d) Assegurar e coordenar a implementação de soluções informáticas a nível de todo o MNECC, privilegiando a instalação e desenvolvimento uniformes de aplicações;
- e) Conceber, propor e implementar um sistema de acompanhamento e avaliação sistemática, visando garantir a articulação coerente ao nível da prossecução dos objectivos dos diferentes sectores do sistema para efeitos de aferição da qualidade e de comparação;
- f) Centralizar e sistematizar as informações relativas à evolução de todos os projectos respeitantes ao MNECC bem como ao seguimento, controlo e avaliação dos mesmos; e
- g) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Ministro.

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

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

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

4. Constituem Serviços da DGPOG:

- a) Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial e;
- b) Serviço de Gestão dos Recursos Humanos.

5. Os Dirigentes do DGPOG e dos serviços nele integrados são providos pelo membro do governo responsável pela área mediante comissão de serviço, de preferência de entre os habilitados pelo curso de Administradores Públicos ou contrato de gestão, conforme couber.

Artigo 12º

Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial

1. O Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial (SFP) é o serviço de apoio relativo a administração, finanças e património do MNECC, que tem por missão:

- a) Desempenhar funções de natureza administrativa e financeira de carácter comum aos diversos serviços do MNECC, em coordenação com os mesmos;

- b) Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental;
- c) Assegurar a elaboração do Orçamento de funcionamento do MNECC, em articulação com os demais Serviços Centrais e com os Serviços Externos, bem como os organismos autónomos e acompanhar a respectiva execução.
- d) Promover e organizar o expediente relativo à realização das despesas de funcionamento e investimento, em coordenação com os demais serviços e organismos do MNECC;
- e) Assegurar as operações de contabilidade financeira e a realização periódica dos respectivos balanços;
- f) Assegurar as operações de contabilidade geral, prestação de contas e balancetes;
- g) Acompanhar e verificar o cumprimento das formalidades aduaneiras relativas à importação de bens pertencentes ao MNECC;
- h) Conferir os termos de entrega da gerência dos serviços externos, nos termos em que forem determinados pelo Regulamento Financeiro das representações de Cabo Verde no exterior e propor as medidas pertinentes;
- i) Promover e assegurar a elaboração e actualização dos inventários dos bens afectos aos serviços centrais e externos do MNECC;
- j) Conferir os inventários dos bens do Estado anexos aos termos de entrega da gerência dos serviços externos;
- k) Adquirir, conservar e gerir os objectos de arte e outros utensílios para uso em recepção ou cerimónias no MNECC;
- l) Assegurar a gestão, utilização e locação do espaço comercial do Palácio das Comunidades;
- m) Articular-se, em especial, com os serviços competentes do departamento governamental responsável pela área das finanças, em matérias relativas a gestão financeira;
- n) Gerir o património do MNECC, em articulação com os diversos serviços do mesmo;
- o) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios e garantir a segurança de pessoas e bens; e
- p) O que mais lhe for cometido por lei ou pelo Ministro.

2. O SFP é dirigido por um responsável de equipa ou Director de Serviço, funcionário do quadro diplomático ou pessoa idónea, estranha à carreira diplomática, de reconhecida competência e experiência nas áreas de economia, contabilidade ou gestão.

Artigo 13º

Serviço de Gestão dos Recursos Humanos

1. O Serviço de Gestão dos Recursos Humanos (SRH) tem por missão a concepção e a coordenação da execução

das políticas de desenvolvimento de recursos humanos e de serviços do MNECC, a concepção e o apoio técnico-normativo à formulação destas políticas e a sua monitorização e avaliação, num quadro de modernização administrativa em prol da melhoria da qualidade do serviço público, à qual compete:

- a) Conceber as políticas de desenvolvimento relativas aos recursos humanos (comuns e privativos), em particular as políticas de recrutamento e selecção, de carreiras, de remunerações, de reclassificação ou reconversão profissional, disciplinar e de avaliação de desempenho;
- b) Implementar o estudo, a análise e a definição de perfis profissionais, com vista ao desempenho de novas funções requeridas pela evolução da acção externa do Estado;
- c) Articular com os Serviços Centrais e Externos do MNECC as necessidades de formação inicial, contínua e especializada dos recursos humanos e a formação contínua de quadros nas áreas de administração, direcção e gestão;
- d) Colaborar com os Serviços Externos na programação e orientação das operações relativas à rede diplomática, nos seus aspectos de gestão e funcionamento;
- e) Proceder ao tratamento dos dados relativos às áreas de competência dos Serviços Externos;
- f) Dar parecer sobre projectos de diplomas que versem matérias de administração do pessoal ou do âmbito do procedimento administrativo ou contencioso na área da sua competência;
- g) Assegurar o relacionamento com as organizações representativas dos funcionários, dentro dos limites fixados na lei sobre o direito de negociação da Administração Pública;
- h) Promover e assegurar o recrutamento e a mobilidade do pessoal;
- i) Desencadear os procedimentos para as Juntas de Saúde competentes promoverem a avaliação dos processos relativos ao pessoal;
- j) Harmonizar a política geral da função pública com as medidas a adoptar em sede da área do pessoal diplomático;
- k) Realizar estudos no domínio das suas atribuições, propor as medidas adequadas e elaborar projectos de diplomas;
- l) Monitorizar e avaliar a qualidade do desempenho organizacional resultante das políticas expressas nas alíneas anteriores; e
- m) Gerir as ofertas de formação e aperfeiçoamento profissional, colocados à disposição do MNECC.

2. O SRH é dirigido por um responsável de equipa ou Director de Serviço, funcionário do quadro diplomático ou pessoa idónea, estranha à carreira diplomática, de reconhecida competência e experiência na área de gestão dos recursos humanos.

Secção II

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

Artigo 14º

Serviços Centrais

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

- a) A Direcção Nacional dos Assuntos Políticos e de Cooperação;
- b) A Direcção Geral das Comunidades, Assuntos Consulares e Tratados;
- c) A Direcção Geral dos Assuntos Globais;
- d) A Direcção Geral do Protocolo do Estado; e
- e) O Centro de Estudos e Estratégias.

Artigo 15º

Direcção Nacional dos Assuntos Políticos e de Cooperação

1. À Direcção Nacional dos Assuntos Políticos e de Cooperação (DNAPC) incumbe assistir o Ministro na definição, coordenação e execução da política externa e de cooperação internacional de Cabo Verde definida pelo Governo e ocupar-se das questões relacionadas com as relações externas incluindo as actividades de natureza político – diplomáticas e de cooperação, de democracia, governação, direito internacional, direitos humanos, eleições, segurança e defesa, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Propor e garantir as acções tendentes ao desenvolvimento e a execução da política externa de Cabo Verde, de cooperação para o desenvolvimento e sua execução;
- b) Promover, organizar e coordenar o processo de mobilização dos recursos externos da ajuda ao desenvolvimento, bem como garantir, a nível nacional, as acções necessárias decorrentes dessas actividades;
- c) Assegurar o processo dos pedidos de financiamento externo e a apresentação oficial dos mesmos, sem prejuízo das competências específicas do Ministério das Finanças em matéria de contratação de empréstimos no exterior;
- d) Acompanhar o processo de Reforma das Nações Unidas bem como a graduação de Cabo Verde no Grupo dos Países Menos Avançados (PMA) e a realização dos objectivos de Desenvolvimento do Milénio;
- e) Assegurar a condução política e diplomática do processo de negociação e celebração de acordos e tratados;
- f) Assegurar a gestão e acompanhar o processo de participação de Cabo Verde nas organizações internacionais nomeadamente, as do Sistema das Nações Unidas, Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), Francofonia e União Africana;
- g) Acompanhar os processos de diálogo entre África e o resto do Mundo bem como as Parcerias Estratégicas de Cabo Verde com outros Países;

- h)* Propor directrizes de política exterior, no âmbito internacional, relativas à codificação do direito internacional, às questões atinentes ao direito humanitário, ao desarmamento, à Justiça Penal Internacional, à não-proliferação de armas de destruição em massa e à transferência de tecnologias sensíveis, aos assuntos políticos levados à consideração da Organização das Nações Unidas e demais Organizações internacionais e regionais de que Cabo Verde seja Estado parte;
- i)* No domínio dos Direitos Humanos e Temas Sociais como a luta contra a pobreza: Propor directrizes de política exterior no âmbito internacional relativas aos direitos e segurança humanos, aos direitos da mulher, aos direitos da criança e do adolescente, à questão dos assentamentos humanos, aos demais temas tratados nos órgãos das Nações Unidas especializados em assuntos sociais;
- j)* No domínio da Democracia e da Boa Governação: Participar nos fora internacionais visando a consolidação da democracia no mundo e na região africana e nas missões de observação das eleições;
- k)* Nos domínios de Paz, Segurança e Estabilidade: Contribuir no quadro das Convenções e dos fora e mecanismos internacionais a luta contra tráficos ilícitos, a criminalidade organizada, e o terrorismo bem como participar nos mecanismos regionais de gestão dos conflitos;
- l)* Transmitir às Missões Diplomáticas de Cabo Verde instruções relativas à execução da política externa e da cooperação internacional e empresarial;
- m)* Ocupar-se em articulação com os serviços competentes do MNECC da preparação das visitas oficiais de entidades estrangeiras bem como das missões oficiais do Estado que se deslocam ao exterior;
- n)* Comunicar as informações, orientações e decisões no âmbito da política externa e da cooperação internacional aos demais serviços centrais e externos do MNECC, bem como aos sectores nacionais implicados;
- o)* Receber e conferenciar com os membros do Corpo Diplomático acreditado em Cabo Verde e comunicar-lhes as respostas que obriguem o Governo em matéria de política externa e da cooperação internacional e empresarial;
- p)* Velar, em articulação com o Tesouro Público, pelo pagamento atempado das quotas aos organismos internacionais de que Cabo Verde é membro;
- q)* Assegurar a gestão dos processos de votação e de apoios a candidaturas;
- r)* Assegurar a gestão das autorizações de sobrevoos e escalas aéreas e marítimas.

2. Na prossecução das suas atribuições, a DNAPC articula-se com os outros departamentos governamentais, as autarquias locais e associações comerciais, sociais, e sindicais em matéria de sua competência.

3. A estrutura interna e o funcionamento da DNAPC são objectos de Decreto-Regulamentar, podendo ser criados até 4 (quatro) serviços.

4. Os serviços referidos no número anterior são dirigidos por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, ambos escolhidos de entre diplomatas de carreira, sendo este último provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

5. O DNAPC é escolhido de entre os diplomatas de carreira com a categoria de Embaixador ou de Ministro Plenipotenciário e é equiparado, para todos os efeitos, a Embaixador.

6. O DNAPC é coadjuvado por um diplomata de carreira com a categoria de Ministro Plenipotenciário ou de Conselheiro de Embaixada, escolhido pelo Ministro e equiparado para todos os efeitos a Ministro Plenipotenciário.

Artigo 16º

Direcção Geral das Comunidades, Assuntos Consulares e Tratados

1. À Direcção Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades (DGCACT) incumbe formular e monitorizar a estratégia e as políticas para as comunidades cabo-verdianas na diáspora, assegurar o apoio técnico, administrativo e logístico aos serviços consulares, bem como o serviço de assessoria jurídica e tratados.

2. Compete à DGCACT no domínio das comunidades:

- a)* Formular, executar e fazer executar a política do Governo relativa a emigração e comunidades cabo-verdianas estabelecidas no exterior;
- b)* Assegurar o tratamento dos eventos ocorridos nos países de acolhimento susceptíveis de afectar a estabilidade das comunidades cabo-verdianas neles estabelecidas, em estreita colaboração com o Instituto das Comunidades (IC) ou quaisquer outras entidades públicas cujas atribuições abranjam competências nesta área;
- c)* Acompanhar a evolução da situação das comunidades cabo-verdianas estabelecidas no exterior;
- d)* Propor a negociação de acordos de emigração, mobilidade, estabelecimento e de segurança social e quaisquer outras medidas visando a melhoria das condições de vida dos cidadãos cabo-verdianos e sua melhor integração nos países de acolhimento;
- e)* Promover, realizar e participar na elaboração de estudos tendo em vista a definição de políticas de emigração, de imigração e de direito de asilo;
- f)* Propor, em coordenação com os departamentos geográficos, directrizes de política exterior no âmbito das relações culturais e educacionais,

promover a língua cabo-verdiana, negociar acordos, difundir externamente informações sobre a arte e a cultura cabo-verdiana e divulgar Cabo Verde no exterior; e

g) Assegurar o tratamento das questões relativas à promoção da cultura cabo-verdiana;

3. Compete à DGCACT, no âmbito dos Assuntos Consulares:

a) Conduzir os processos administrativos relativos ao estabelecimento de representações consulares de países estrangeiros em Cabo Verde e de Cabo Verde no exterior;

b) Articular com a Direcção Geral do Protocolo do Estado na emissão de documentos de identificação aos membros do corpo consular em Cabo Verde;

c) Propor a criação, a extinção ou a modificação da categoria dos postos consulares, bem como a definição da sua área de jurisdição;

d) Propor a conclusão de acordos ou convenções consulares, incluindo na área da cooperação consular, orientar as respectivas negociações e velar pela sua execução;

e) Propor medidas para a melhoria de assistência e protecção consular dos nacionais cabo-verdianos no exterior;

f) Transmitir os actos judiciais e extrajudiciais e dar cumprimento a cartas rogatórias e precatórias em conformidade com os acordos internacionais;

g) Assegurar a correcta aplicação pelos postos e secções consulares da legislação nacional vigente e das normas internacionais; e

h) Assegurar, em articulação com os serviços competentes do Ministério da Administração Interna, o acompanhamento da dimensão externa das questões relacionadas com a entrada e permanência de cidadãos estrangeiros em Cabo Verde.

4. Compete à DGCACT, no âmbito jurídico e dos tratados:

a) Prestar assessoria e consultoria ao MNECC em questões de natureza jurídica;

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

c) Elaborar os projectos de diplomas legais ou outros instrumentos normativos no âmbito do MNECC;

d) Assegurar a consultoria e assessoria jurídicas a representantes nacionais na negociação, conclusão e interpretação de tratados;

e) Assegurar todo o expediente relativo a aprovação, ratificação, entrada em vigor e denúncia de tratados internacionais a que o Estado de Cabo Verde se vincule;

f) Assistir ao Ministro dos Negócios Estrangeiros no controle interno da legalidade administrativa dos actos a serem por ele praticados ou já efectivados e daqueles oriundos de órgãos ou entidade vinculada;

g) Servir de depositário e garantir o registo dos acordos e tratados que vinculem internacionalmente o Estado de Cabo Verde;

h) Recolher e estudar os documentos e obras que permitam o conhecimento actualizado do Direito Internacional;

i) Fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais actos normativos a ser uniformemente seguida no âmbito do MNECC; e

j) Assegurar a publicação na I Série do Boletim Oficial de avisos de ratificação ou aprovação de tratados internacionais.

5. Na prossecução das suas atribuições, a DGCACT articula-se com os outros departamentos governamentais, as autarquias locais, as associações comerciais, sindicais e outras organizações da sociedade civil em matéria de sua competência.

6. A DGCACT integra os seguintes serviços:

a) Serviço das Comunidades;

b) Serviço dos Assuntos Consulares;

c) Serviço dos Assuntos Jurídicos e dos Tratados.

7. Os Serviços acima referidos são dirigidos por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, ambos escolhidos de entre diplomatas de carreira, sendo este último provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

8. O Director Geral das Comunidades, Assuntos Consulares e Tratados é escolhido entre os diplomatas de carreira com a categoria de Embaixador, de Ministro Plenipotenciário, ou, excepcionalmente, Conselheiro de Embaixada.

Artigo 17º

Direcção Geral dos Assuntos Globais

1. À Direcção Geral dos Assuntos Globais (DGAG) incumbe preparar e orientar a participação do Governo nas negociações económicas e comerciais internacionais e na área da integração regional, bem como de coordenar a política externa relativa às questões transversais como os assuntos ligados ao meio ambiente, as mudanças climáticas, o desenvolvimento sustentável, a luta contra a seca e desertificação, a protecção da atmosfera, ao espaço exterior, os pequenos estados insulares, a ordenação jurídica do mar e seu regime, a utilização económica dos fundos marinhos e oceânicos e o regime jurídico internacional da pesca, as questões energéticas e as migrações, competindo-lhe:

a) Propor directrizes de política exterior no âmbito internacional relativas a negociações económicas e comerciais internacionais, acesso a mercados, defesa comercial e salvaguardas,

segurança jurídica, direito dos negócios, redução das dívidas, serviços, investimentos e fluxos internacionais de capital, agricultura e produtos de base e outros assuntos internacionais de natureza económica;

- b) Negociar aspectos externos das políticas públicas relativas à utilização dos recursos energéticos e propor directrizes de política exterior no âmbito das relações bilaterais, regionais e nos foros internacionais relativos a recursos energéticos renováveis e não renováveis;
- c) No domínio das Negociações Internacionais: Preparar e realizar, com a colaboração dos departamentos técnicos pertinentes e em articulação com os Ministérios sectoriais competentes as negociações sobre a CEDEAO, os Acordos de Parceria Económica (APE), a OMC, o Grupo dos Estados de África, Caraíbas e Pacífico (ACP), a Nova Parceria para o Desenvolvimento de África (NEPAD) e outras que venham a existir;
- d) Assegurar o Secretariado da Célula de CEDEAO;
- e) Participar nas negociações comerciais regionais e bilaterais;
- f) Propor, no domínio do Meio Ambiente e Temas Especiais, directrizes de política exterior no âmbito internacional relativas ao meio ambiente, as mudanças climáticas, ao desenvolvimento sustentável, à luta contra a seca e desertificação, à protecção da atmosfera, ao espaço exterior, aos pequenos estados insulares, à ordenação jurídica do mar e seu regime, à utilização económica dos fundos marinhos oceânicos e ao regime jurídico da pesca; e
- g) Acompanhar e assegurar o tratamento das questões ligadas às migrações.

2. Na prossecução das suas atribuições, a DGAG articula-se com os outros departamentos governamentais, as autarquias locais, as associações comerciais, sindicais e outras organizações da sociedade civil em matéria de sua competência.

3. A DGAG integra os seguintes serviços:

- a) Serviço das Relações Económicas Internacionais e de Integração Regional; e
- b) Serviço dos Assuntos Transversais.

4. Os Serviços acima referidos são dirigidos por um responsável de equipa de trabalho ou Director de Serviço, ambos escolhidos de entre diplomatas de carreira, sendo este último provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

5. O Director Geral dos Assuntos Globais é escolhido entre os diplomatas de carreira com a categoria de Embaixador, de Ministro Plenipotenciário, ou, excepcionalmente, Conselheiro de Embaixada.

Artigo 18º

Direcção Geral do Protocolo do Estado

1. A Direcção Geral do Protocolo do Estado (DGPE) incumbe ocupar-se das actividades do cerimonial do Estado e assegurar o cumprimento das regras de protocolo.

2. O Director Geral do Protocolo do Estado é escolhido entre os diplomatas de carreira com a categoria de Embaixador, de Ministro Plenipotenciário, ou, excepcionalmente, Conselheiro de Embaixada, e é equiparado, para todos os efeitos, a Embaixador.

3. A DGPE integra os seguintes serviços internos:

- a) Serviço de Cerimonial, Privilégios e Imunidades;
- b) Serviço de Organização de Eventos e Viagens; e
- c) Delegações Regionais do Protocolo do Estado.

4. Compete ao Serviço de Cerimonial, Privilégios e Imunidades:

- a) Dar parecer e assegurar a observância das normas de precedência e etiqueta;
- b) Preparar e acompanhar a realização das visitas e deslocações oficiais a Cabo Verde de Chefes de Estado, Presidentes de Parlamento, Chefes de Governo, Ministros dos Negócios Estrangeiros e de outras entidades estrangeiras às quais seja devido idêntico tratamento protocolar;
- c) Preparar e acompanhar a realização das visitas e deslocações oficiais ao estrangeiro do Presidente da República, do Presidente da Assembleia Nacional, do Primeiro-Ministro, do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades e, sempre que superiormente incumbido, de outras altas entidades nacionais;
- d) Preparar e acompanhar recepções, solenidades e cerimónias em que participem o Presidente da República, o Presidente da Assembleia Nacional, o Primeiro-Ministro, o Vice Primeiro-Ministro e os Ministros de Estado, quando em substituição do Primeiro-Ministro, o Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades, bem como o Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros;
- e) Preparar e acompanhar recepções, solenidades e cerimónias em que participem outros membros do Governo, especialmente quando àquelas estejam presentes elementos do Corpo Diplomático acreditados em Cabo Verde ou entidades oficiais estrangeiras;
- f) Assegurar o expediente das audiências aos membros do Corpo Diplomático e outras individualidades estrangeiras;
- g) Assegurar o processo de acreditação dos Chefes das Missões Diplomáticas e de Organizações Internacionais estrangeiras em Cabo Verde e dos Chefes das Missões Diplomáticas cabo-verdianas no exterior;
- h) Tratar do acolhimento e da despedida dos Chefes de Missão acreditados em Cabo Verde;
- i) Velar pela observância das regras de precedência entre os membros do Corpo Diplomático;
- j) Obter junto das Missões Diplomáticas acreditadas em Cabo Verde, os vistos de que carecem os

detentores de passaportes diplomáticos e de serviço, para as suas deslocações em missão de serviço;

- k) Coordenar, com os Gabinetes do Presidente da República, do Presidente da Assembleia Nacional, do Primeiro-Ministro e do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades, o envio de mensagens de felicitações ou condolências a autoridades ou entidades estrangeiras;
- l) Velar pelo cumprimento das leis, convenções e usos internacionais reconhecidos, relativos aos privilégios e imunidades diplomáticas e consulares;
- m) Promover a execução das normas e preceitos internacionais relativas a isenções, franquias e outros privilégios, tendo em conta o princípio da reciprocidade;
- n) Assegurar o expediente de registo e matrícula de viaturas das Representações Diplomáticas e das Organizações Internacionais sedeadas em Cabo Verde, que beneficiem de estatuto diplomático ou consular;
- o) Zelar pela observância e cumprimento das normas internacionais relativas à imunidade e inviolabilidade das instalações diplomáticas ou equiparadas;
- p) Assegurar a emissão de passaportes diplomáticos, bem como a conservação e guarda dos respectivos impressos;
- q) Zelar pela observância dos preceitos legais em matéria de concessão e uso dos passaportes diplomáticos;
- r) Assegurar a emissão de credenciais, poderes e plenos poderes;
- s) Assegurar a concessão de documentos de identificação aos membros do Corpo Diplomático e Consular acreditados em Cabo Verde, bem como, aos funcionários administrativos das mesmas;
- t) Assegurar a concessão de vistos diplomáticos e de cortesia solicitados pelas Representações Diplomáticas e pelas organizações intergovernamentais acreditadas em Cabo Verde;
- u) Publicar periodicamente a lista do Corpo Diplomático e Consular acreditado em Cabo Verde; e
- v) Assegurar outros serviços em matéria de protocolo quando tal for superiormente determinado.

5. Compete ao Serviço de organização de eventos e viagens:

- a) Ocupar-se dos aspectos logísticos e organizacionais dos eventos promovidos pelo MNECC, sejam eles internos, interdepartamentais ou internacionais;

b) Determinar os bens e serviços necessários à realização dos eventos referidos no número anterior e ordenar à DGPOG a aquisição dos mesmos;

c) Cuidar dos aspectos logísticos e administrativos das missões de serviço dos funcionários do MNECC, decididos superiormente, e ordenar à DGPOG o pagamento dos bens e serviços necessários à efectivação dessas missões;

d) Solicitar aos Serviços Externos, bem como às autoridades estrangeiras se assim for necessário, os apoios protocolares e material que se revelarem necessários aos funcionários em missão de serviço, e

e) O que mais lhe for cometido por lei ou pelo Ministro.

6. Compete às delegações regionais do Protocolo do Estado:

a) Assegurar a execução das funções protocolares do Estado na área territorial correspondente;

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

c) Assegurar apoio protocolar ou coadjuvar na sua garantia ao Chefe do Estado, ao Presidente da Assembleia Nacional, ao Primeiro-Ministro, aos membros do Governo e, quando em missão de serviço, aos Deputados em visita ou trânsito pela respectiva área territorial;

d) Preparar as audiências dos Embaixadores, Chefes das Representações Diplomáticas e das organizações intergovernamentais ou de outras personalidades com direito a apoio protocolar, com as autoridades locais;

e) Controlar a correcta utilização da sala VIP da respectiva área territorial; e

f) O mais que for determinado superiormente.

7. As delegações regionais dependem do Director Geral do Protocolo do Estado, tem pessoal necessário ao cumprimento das suas funções e são coordenadas, em regra, por um funcionário ou agente do quadro do MNECC, designado em comissão de serviço e equiparado a Secretário de membro do Governo, para todos os efeitos legais.

Artigo 19º

Centro de Estudos e Estratégias

1. O Centro de Estudos e Estratégias (CEE) é o serviço central de apoio ao MNECC na análise, pesquisa, acompanhamento e planeamento da política externa nas vertentes diplomática e consular, da cooperação internacional e das relações com as comunidades cabo-verdianas estabelecidas no exterior e os demais que lhe forem expressamente cometidos no presente diploma ou pelos órgãos competentes do Ministério, à qual compete:

- a) Organizar um sistema de informação usando as fontes abertas permitindo o acompanhamento permanente da evolução dos assuntos de relevância para o Ministério;

- b) Promover e realizar estudos, análises, pesquisas e reflexão sobre a situação internacional e propor orientações estratégicas, posições e iniciativas no âmbito de política externa, da cooperação e das migrações;
- c) Propor ao MNECC áreas temáticas que devam merecer; prioritariamente análise, investigação ou estudos em antecipação de cenários e acontecimentos internacionais;
- d) Promover a divulgação de documentação e informação com interesse para as áreas de competência do MNECC;
- e) Elaborar síntese periódica sobre as questões mais relevantes da situação política, social e económica nacional e internacional;
- f) Manter as Unidades Orgânicas, as Missões de Cabo Verde no exterior informadas das notícias sobre questões e factos nacionais que relevem para as suas actividades e para o desenvolvimento de Cabo Verde;
- g) Promover a troca de experiências com instituições estrangeiras congéneres;
- h) Apresentar análises periódicas sobre temas de interesse previamente seleccionado;
- i) Organizar os serviços da Biblioteca e o Arquivo Central do Ministério; e
- j) Organizar palestras e debates.

2. Sempre que se mostrar necessário, podem ser requisitados ou contratados para o CEE técnicos nacionais de reconhecida competência e idoneidade, estranhos aos quadros do MNECC.

3. O CEE é dirigido por um Director Geral, preferencialmente funcionário do quadro diplomático ou ainda por pessoa idónea, estranha à carreira diplomática, de reconhecida competência e experiência na área das relações internacionais ou de gestão dos sistemas de informação.

Secção III

Estruturas matriciais

Artigo 20º

Estruturas por projecto ou Comissões

1. Para o desempenho das competências dos Serviços Centrais e Externos do MNECCC, podem, nos termos da lei, ser constituídos grupos de trabalho ou comissões, bem como ser prosseguidos objectivos de administração de missão, através de estruturas de projectos, dispondo qualquer deles da autonomia científica e técnica que se revele adequada à prossecução dos seus objectivos.

2. Constituem estruturas especiais os seguintes serviços:

- a) A Célula Nacional da CEDEAO; e
- b) O Secretariado Executivo da Parceria Especial com a União Europeia.

Artigo 21º

Célula Nacional da CEDEAO

1. A Célula é uma estrutura de missão de apoio aos Ministérios responsáveis pela condução e gestão da

participação de Cabo Verde na CEDEAO, com funções de informação, organização e seguimento dos *dossiers*, bem como o controlo da execução das políticas. A criação da Célula Nacional para a CEDEAO tem por objectivo adequar a estrutura nacional de acompanhamento e de seguimento das questões da CEDEAO à exigência da Organização sub-regional e harmonizá-la em conformidade com as células nacionais dos outros países, que tem por missão:

- a) Informação e sensibilização de todos os actores sobre a CEDEAO, vida institucional, políticas e evolução das mesmas;
- b) Mobilização e organização dos actores nacionais no atendimento das solicitações e no quadro das suas relações com a CEDEAO;
- c) Apoiar a participação nacional nos processos de decisão mediante estudos ou notas técnicas a partir dos quais são adoptadas posições nacionais claras;
- d) Actuação como facilitador da plena participação do país no processo de integração;
- e) Assegurar a implementação efectiva dos programas e decisões da CEDEAO ao nível nacional, no plano jurídico, técnico e operacional;
- f) Velar pelo cumprimento das obrigações de Cabo Verde enquanto Estado Membro; e
- g) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Ministro.

2. A estrutura, a organização, o financiamento e o funcionamento da Célula, bem como as demais matérias pertinentes são objectos de Decreto-Regulamentar.

Artigo 22º

O Secretariado Executivo da Parceria Especial Cabo Verde – União Europeia

1. O Secretariado Executivo da Parceria Especial tem por objecto a coordenação interna e intersectorial do *dossier* Parceria Especial Cabo Verde – União Europeia, à qual compete:

- a) Desempenhar o papel de Agência de Coordenação Técnica da Implementação, tal como prevista no quadro orientador para a implementação da Parceria Especial;
- b) Actuar como Secretariado Permanente Conselho de Ministros especializado sobre a Parceria Especial, assegurando o funcionamento regular dos mecanismos bilaterais de seguimento da Parceria Especial entre Cabo Verde e a União Europeia, nomeadamente o GLS (Grupo Local de Seguimento), GTS (Grupo Técnico de Seguimento) e a Troika Ministerial;
- c) Apoiar o Ministro na condução do processo de Parceria Especial entre Cabo Verde e a União Europeia;
- d) Dirigir e acompanhar, no quadro do MNECC, as tarefas atinentes à Parceria Especial entre Cabo Verde e a União Europeia;

- e) Coordenar e supervisionar as actividades dos outros departamentos governamentais no quadro da implementação do quadro orientador da Parceria Especial;
- f) Preparar e coordenar, sob a direcção do Ministro, a participação da parte cabo-verdiana nas reuniões da Troika Ministerial, do GLS e do GTS;
- g) Acompanhar e impulsionar a participar dos demais actores públicos bem como das organizações privadas e da sociedade civil na construção da Parceria Especial; e
- h) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Ministro.

2. A estrutura, a organização e o funcionamento do Secretariado Executivo da Parceria Especial, bem como as demais matérias pertinentes são objectos de Decreto-Regulamentar.

Secção IV

Serviços Centrais de Inspecção

Artigo 23º

Inspecção Diplomática e Consular e Auditoria Interna

1. À Inspecção Diplomática e Consular e Auditoria Interna compete controlar o cumprimento das normas que regulam as actividades dos serviços centrais e externos do MNECC, bem como propor orientações e instruções com vista a otimizar o desempenho e a eficácia desses serviços, à qual compete:

- a) Verificar o cumprimento, pelos serviços centrais e externos, das leis, regulamentos, despachos, ordens e instruções administrativas que regem o MNECC;
- b) Propor instruções e recomendações aos Serviços Centrais e Externos com base na análise prévia de processos sob a responsabilidade desses serviços;
- c) Propor ao Ministro a realização de inquérito ou inspecção aos serviços centrais e externos sempre que existam razões que o aconselhem;
- d) Elaborar relatórios das inspecções realizadas, bem como informar prontamente o Ministro de eventuais anomalias graves constatadas no cumprimento da função;
- e) Propor ao Ministro a realização de inspecções financeiras e patrimoniais a serem levadas a cabo conjuntamente com a Inspecção-geral das Finanças;
- f) Submeter à aprovação do Ministro o plano anual de actividades;
- g) Instruir os processos de inquérito ou disciplinares mandados instaurar pelo Ministro ou pelo Secretário de Estado;
- h) Verificar o cumprimento das obrigações que incumbem aos funcionários do MNECC;
- i) Propor medidas visando a melhoria do funcionamento dos serviços objecto da sua intervenção;

- j) Efectuar estudos e elaborar pareceres respeitantes às matérias compreendidas na sua área de intervenção;
- k) Apresentar ao Ministro, o relatório anual sobre as suas actividades desenvolvidas; e
- l) Organizar e orientar um serviço de piquete para gerir as urgências diplomáticas e as crises internacionais.

2. No âmbito das suas funções na área de auditoria interna, compete a Inspecção Diplomática e Consular e Auditoria interna:

- a) Apoiar os membros do Governo no desempenho efetivo das suas responsabilidades e funções.
- b) Assegurar que os activos e recursos do MNECC estão devidamente salvaguardados e justificados e que os procedimentos e as linhas de orientação aprovadas estão a ser devidamente seguidas.
- c) Promover uma cultura de consciência da importância do controlo em todo o Ministério.

3. Compete ainda a Inspecção Diplomática e Consular e Auditoria interna, assistir as Missões Diplomáticas e Consulares no exterior no seu relacionamento com as Unidades Orgânicas e outros departamentos do Estado nomeadamente assegurando uma resposta atempada às suas solicitações.

4. O Programa de actividades da Inspecção Diplomática e Consular e Auditoria Interna é articulado com o da Inspecção-geral do Estado à qual assegura o apoio técnico e metodológico necessário.

5. A Inspecção Diplomática e Consular e Auditoria Interna são dirigidas por um Inspector Diplomático e Consular, equiparado a director geral, o qual é escolhido entre os diplomatas de carreira com a categoria de Embaixador, de Ministro Plenipotenciário, ou, excepcionalmente, Conselheiro de Embaixada.

Secção V

Serviços externos

Artigo 24º

Disposições gerais

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

2. Os serviços externos são criados, modificados ou extintos nos termos da Constituição da República de Cabo Verde.

Artigo 25º

Missões diplomáticas

1. Constituem Missões Diplomáticas:

- a) As Embaixadas; e
- b) Os postos consulares.

2. As Embaixadas representam o Estado de Cabo Verde junto dos países acreditadores e as Representações Permanentes junto das organizações intergovernamentais onde estão acreditadas.

3. As missões diplomáticas são dirigidas por embaixadores ou encarregados de negócios, podendo estes últimos ser indicados interinamente ou acreditados com Carta de Gabinete.

4. A direcção interina de Missões Diplomáticas, a título de encarregado de negócios, é sempre exercida pelo funcionário diplomático mais categorizado presente na missão ou por um funcionário diplomático designado pelo MNECC.

5. No interesse do Estado de Cabo Verde, e desde que não haja qualquer impedimento, os Chefes de Missões Diplomáticas podem ser acreditados em mais de um país e organização intergovernamental.

6. Compete às Missões Diplomáticas, designadamente:

- a) Representar Cabo Verde junto dos Estados acreditadores e junto das organizações intergovernamentais;
- b) Promover relações amistosas e de cooperação e desenvolver as relações económicas, culturais e científicas entre os Estados acreditadores e a República de Cabo Verde;
- c) Negociar com os Governos dos Estados acreditadores e proteger os interesses de Cabo Verde e dos seus nacionais, bem como reforçar os laços das comunidades cabo-verdianas aí estabelecidas com Cabo Verde;
- d) Inteirar-se por todos os meios legais das condições existentes e da evolução dos acontecimentos no Estado acreditador e informar o Governo de Cabo Verde;
- e) Facilitar a missão dos enviados oficiais de Cabo Verde junto dos Governos dos Estados acreditadores e organizações intergovernamentais, nomeadamente através do apoio diplomático e realização de contactos;
- f) Intervir junto dos Governos dos Estados acreditadores no sentido de introdução, apoio diplomático e acompanhamento de assuntos do Estado de Cabo Verde;
- g) Desenvolver contactos com operadores económicos na sua área de jurisdição e promover o intercâmbio destes com Cabo Verde;
- h) Desenvolver as suas actividades em estreita articulação com as unidades competentes dos serviços centrais do MNECC, privilegiando os mecanismos internos de funcionamento; e
- i) Articular com os Postos Consulares da sua área de jurisdição na execução de medidas e políticas visando as comunidades cabo-verdianas.

Artigo 26º

Postos consulares

1. Os Postos Consulares classificam-se em:

- a) Consulados de carreira; e
- b) Consulados honorários.

2. Cada uma das categorias referidas no número anterior pode ainda classificar-se em:

- a) Consulados-Gerais;
- b) Consulados; e
- c) Agências consulares.

3. Os Postos Consulares de carreira referidos no número anterior são dirigidos, respectivamente, por cónsules gerais, cónsules e agentes consulares, escolhidos entre os diplomatas de carreira.

4. Sempre que as necessidades de protecção consular o justifiquem e não haja conveniência em criar consulados de carreira, funcionam secções consulares junto das Embaixadas, chefiadas por pessoal diplomático, sob a autoridade do Chefe da Missão.

5. Incumbe aos Postos Consulares, designadamente:

- a) Proteger os interesses do Estado de Cabo Verde e dos seus nacionais dentro dos limites permitidos pelo direito interno dos estados receptores e pelo direito internacional;
- b) Prestar aos nacionais de Cabo Verde serviços de natureza administrativa, notarial, judiciária e de registo civil, bem como todas as formas de ajuda e assistência que estiverem ao seu alcance, no sentido de reforçar os laços de Cabo Verde com as comunidades estabelecidas no exterior;
- c) Fomentar o desenvolvimento das relações económicas, comerciais, científicas e culturais entre Cabo Verde e os Estados receptores e informar o Governo de Cabo Verde da evolução dessas actividades;
- d) Conceder passaportes e outros documentos de viagem aos nacionais nos termos da legislação aplicável;
- e) Conceder aos estrangeiros vistos de entrada no território nacional;
- f) Confirmar a autenticidade dos documentos oficiais passados pelas autoridades do Estado receptor;
- g) Transmitir os actos administrativos, judiciais e extrajudiciais e dar cumprimento a cartas rogatórias em conformidade com os acordos internacionais em vigor, ou na sua falta, de qualquer outro modo compatível com as leis e regulamentos do Estado receptor;
- h) Promover os interesses comerciais e empresariais cabo-verdianos na respectiva área de jurisdição;

- i) Promover acções no sentido da afirmação e divulgação da cultura cabo-verdiana na sua área de jurisdição;
- j) Prestar assistência e inspecionar as aeronaves e navios cabo-verdianos na sua área de jurisdição;
- k) Encorajar os movimentos associativos da comunidade na sua área de jurisdição;
- l) Receber instruções de carácter genérico das Missões Diplomáticas que cobrem a sua área de jurisdição; e
- m) Coadjuvar a Direcção Geral das Comunidades e Assuntos Consulares, na coordenação e orientação de actividades dos Consulados Honorários na sua área de jurisdição.

CAPITULO IV

Serviços Autónomos

Artigo 27º

Instituto das Comunidades

1. O MNECC exerce poderes de superintendência sobre o Instituto das Comunidades cuja missão consiste em promover e executar a política governamental para as comunidades cabo-verdianas no exterior.

2. O Presidente do Instituto das Comunidades é nomeado por Conselho de Ministros sob proposta do membro do Governo responsável pela área dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

3. A estrutura e funcionamento do Instituto das Comunidades são aprovados mediante Decreto-Regulamentar.

Artigo 28º

Fundo Autónomo de Solidariedade das Comunidades

1. O Ministro exerce poderes de direcção sobre o Fundo Autónomo de Solidariedade das Comunidades, cuja missão consiste em contribuir para a melhoria das condições de vida das comunidades emigradas através de financiamento ou co-financiamento de iniciativas no seio das mesmas.

2. O cargo de Director do Fundo Autónomo de Solidariedade das Comunidades é exercido, por inerência, pelo Presidente do Instituto das Comunidades.

3. A estrutura e funcionamento do Fundo Autónomo de Solidariedade das Comunidades são aprovados mediante Decreto-Regulamentar.

CAPÍTULO V

Disposições relativas ao pessoal e ao funcionamento do MNECC

Artigo 29º

Pessoal

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

2. A composição dos quadros e suas categorias, bem como o estatuto do pessoal da carreira diplomática, são definidos em diploma próprio.

3. O preenchimento das funções do pessoal dirigente nos serviços centrais do MNECC, com excepção do estabelecido em diploma especial, fica reservado ao pessoal do quadro diplomático, nos termos definidos no presente diploma e no estatuto da carreira diplomática.

Artigo 30º

Suplência

1. O Inspector Diplomático e Consular é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo diplomata que o apoia ou, na ausência deste, pelo diplomata que o Ministro indicar.

2. O Director Nacional e os Directores Gerais são substituídos, nas suas ausências e impedimentos, pelo Director de Serviço de categoria mais elevada ou, em caso de ausência ou impedimento deste, pelo diplomata ou técnico de categoria mais elevada do respectivo serviço.

3. Os Directores de Serviço são substituídos nas suas ausências e impedimentos pelo diplomata ou técnico mais categorizado do respectivo serviço.

Artigo 31º

Deveres dos serviços

1. Os serviços centrais e externos do MNECC estão vinculados ao dever de mútua colaboração, devendo corresponder e solicitar reciprocamente, informações, pareceres, cópias de documentos desde que não sejam de carácter reservado e confidencial.

2. Os serviços do Ministério estão ainda vinculados aos deveres que decorrem do presente diploma e demais legislação aplicável à organização e funcionamento dos serviços do Estado.

3. No domínio das relações internacionais os serviços e os funcionários do MNECC obrigam-se ao respeito pelo direito e costume internacional consagrados e aos tratados que internacionalmente vincularem o Estado de Cabo Verde.

Artigo 32º

Ordenação protocolar

O pessoal dirigente dos serviços centrais e externos são ordenados protocolar e internamente, pela seguinte ordem:

- a) Os Embaixadores Extraordinários e Plenipotenciários, de acordo com a ordem de antiguidade no posto ou função;
- b) O Director Nacional;
- c) O Inspector Diplomático e Consular, os Directores Gerais, os Directores de Gabinete, os Cônsules Gerais, os Encarregados de Negócios com Carta de Gabinete e os Cônsules, de acordo com o grau de hierarquia e antiguidade na carreira diplomática, seguindo-se o pessoal estranho à carreira por ordem de antiguidade no posto ou função;
- d) Os demais dirigentes dos serviços centrais e externos de acordo com o grau de hierarquia e antiguidade na carreira diplomática.

CAPITULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 33º

Criação, extinção, fusão e reestruturação de serviços

1. São criados os seguintes serviços:
 - a) O Conselho Nacional da Política Externa e Cooperação;
 - b) A Inspeção Diplomática e Consular e Auditoria Interna;
 - c) A Direcção Nacional dos Assuntos Políticos e Cooperação;
 - d) A Direcção Geral das Comunidades, Assuntos Consulares e Tratados;
 - e) A Direcção Geral dos Assuntos Globais;
 - f) O Serviço das Relações Económicas Internacionais e de Integração Regional;
 - g) O Serviço dos Assuntos Transversais;
 - h) O Serviço das Comunidades;
 - i) O Serviço dos Assuntos Consulares;
 - j) O Serviço dos Assuntos Jurídicos e dos Tratados;
 - k) A Célula Nacional da CEDEAO; e
 - l) Secretariado Executivo da Parceria Especial Cabo Verde-União Europeia.
2. São extintos sendo objecto de fusão, os seguintes órgãos e serviços:
 - a) O Conselho de Política Externa;
 - b) O Secretário-Geral;
 - c) A Direcção-Geral da Política Externa;
 - d) A Direcção de Assuntos Bilaterais;
 - e) A Direcção de Assuntos Multilaterais;
 - f) A Direcção-Geral da Cooperação Internacional;
 - g) A Direcção de Cooperação Governamental;
 - h) A Direcção de Cooperação Económico-Empresarial e Descentralizada;
 - i) A Direcção Geral das Comunidades e Assuntos Consulares;
 - j) A Direcção de Comunidades;
 - k) A Direcção de Assuntos Consulares; e
 - l) A Direcção de Assuntos Jurídicos e Tratados.
3. São objecto de reestruturação os seguintes serviços:
 - a) O Centro de Estudos Internacionais, que passa a denominar-se Centro de Estudos e Estratégias;
 - b) A Direcção de Gestão Financeira, Patrimonial e Assuntos Gerais, que passa a denominar-se, Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial; e
 - c) A Direcção de Recursos Humanos, que passa a denominar-se Serviço de Gestão dos Recursos Humanos.

Artigo 34º

Referências legais

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

Artigo 35º

Produção de efeitos

1. Os órgãos, gabinetes e serviços centrais previstos na estrutura geral do artigo 7º consideram-se instalados com a publicação do presente diploma.

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

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

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

Artigo 36º

Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 10/2005, de 7 de Fevereiro, que aprova a Orgânica do MNECC.

Artigo 37º

Entrada em Vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves – José Brito – Cristina Fontes Lima – Cristina Duarte

Promulgado em 10 de Novembro de 2009

Publique-se

O Presidente da Republica, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 16 de Novembro de 2009

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Decreto-Lei nº 54/2009**de 7 de Dezembro**

As Bases do Regime da Função Pública, enquanto diploma que regula as opções politico-legislativas fundamentais, directivas e limites do regime jurídico do pessoal que trabalha na Administração Pública, encontram-se consagradas na Lei n.º 42/VII/2009, de 27 de Julho.

Em conformidade com as directivas nesse diploma e a própria dinâmica da Administração Pública, especialmente em matéria de recursos humanos existentes, na sua configuração e extensão, a revisão do regime jurídico da mobilidade (Decreto-Lei n.º 87/92, de 16 de Julho) impõe-se como uma necessidade urgente.

Pretende-se com o presente diploma dotar a Administração Pública de um instrumento de gestão mais flexível que permita ajustar, com rapidez e eficácia, os recursos humanos disponíveis às constantes evoluções das necessidades dos serviços públicos, determinadas, em larga medida, pelas demandas dos cidadãos e das empresas. Na busca dessa relação de adequação dinâmica e permanente entre os efectivos e as necessidades, são revistas as soluções normativas que impunham rigidez nos procedimentos e nas decisões e que deixavam a Administração Pública sem margem suficiente de ponderação dos interesses em presença. O que era erigido como instrumento de defesa do interesse público, algumas vezes, por ausência de soluções alternativas que permitisse à administração um maior leque de escolhas, acabava por conduzir a resultados prejudiciais para o interesse público e para o próprio funcionário.

Também o presente diploma procura uma solução equilibrada entre o interesse público, que sempre deve ter um peso preponderante no processo de decisão, e o interesse do funcionário, instituindo dispositivos que impeçam o eventual uso abusivo dos instrumentos de mobilidade, procurando salvaguardar, na medida do possível, o interesse legítimo do funcionário e do seu agregado familiar.

Esclareça-se ainda que na decorrência do que vem disposto nas Bases Gerais do Regime da Função Pública, o termo funcionário abrange não só o funcionário em sentido estrito (ou seja aquele que é provido em regime permanente na Função Pública, por nomeação), mas também o próprio agente administrativo (vinculado por contrato de natureza transitória), ficando, desse modo englobado no conceito todos os servidores do Estado, naturalmente com as excepções que especialmente forem previstas na lei.

Nestes termos,

Ao abrigo dos artigos 29º, 30º, 42º e 56º da Lei n.º 42/VII/2009, de 27 de Julho, e em desenvolvimento das Bases do Regime da Função Pública estabelecidas por esta lei;

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

CAPÍTULO I

Objecto, âmbito e instrumentos de mobilidade

Artigo 1º

Objecto

1. O presente diploma estabelece o regime de mobilidade dos funcionários da Administração Pública, com vista ao seu aproveitamento racional.

2. O disposto no número anterior não prejudica a aplicação de instrumentos e normativos específicos de mobilidade às carreiras cujo regime de pessoal o justifique, em função da sua natureza e particularidades.

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

1. O presente diploma aplica-se a todos os serviços da administração directa e indirecta do Estado.

2. O presente diploma aplica-se ainda à administração autárquica, incluindo institutos públicos e empresas públicas municipais.

3. O disposto nos números anteriores não prejudica a aplicação de soluções especiais de mobilidade, previstas no presente diploma, entre, por um lado, os serviços da Administração Pública e, por outro lado, os organismos internacionais, o sector empresarial do Estado e o sector privado.

4. Salvo disposição expressa em contrário, apenas estão sujeitos aos instrumentos de mobilidade os funcionários em regime de carreira.

Artigo 3º

Mobilidade geral e especial

1. A mobilidade dos recursos humanos tem por finalidade assegurar o aproveitamento racional dos efectivos e o descongestionamento sectorial ou global da Administração Pública e o apoio à política de descentralização e regionalização.

2. A mobilidade geral consiste na variação de um lugar ocupado pelo funcionário para outro lugar vago do quadro de outro serviço, ou de outra pessoa colectiva pública ou privada, ou de organismo internacional de direito público, ou ainda na variação de lugar para um outro a que corresponde uma categoria ou carreira diferentes daquelas de que o funcionário é titular, variação que pode ser transitória ou duradoura, a tempo inteiro ou em regime de acumulação, nos termos do presente diploma e demais legislação aplicável.

3. A mobilidade especial consiste na variação de lugar ocupado pelo funcionário colocado na disponibilidade, ou em procedimentos geradores de situação de disponibilidade, para outro lugar vago do quadro de outro serviço, ou de outra pessoa colectiva pública, variação transitória ou duradoura, nos termos do presente diploma e demais legislação aplicável.

Artigo 4º

Instrumentos de mobilidade

1. A mobilidade de funcionários da administração pública opera-se mediante instrumentos de mobilidade geral e de mobilidade especial relativa ao pessoal em situação de disponibilidade.

2. São instrumentos de mobilidade geral:

- a) A transferência;
- b) A permuta;
- c) A requisição;
- d) O destacamento;
- e) A reclassificação e reconversão profissional;
- f) A afectação específica;
- g) A cedência para entidade pública e organismo internacional; e
- h) Cedência especial para o sector privado.

3. São instrumentos de mobilidade especial:

- a) A reafectação; e
- b) O reinício de funções.

CAPITULO II

Mobilidade geral

Artigo 5º

Transferência

1. A transferência consiste na mudança do funcionário, sem prévia aprovação em concurso, para lugar vago do quadro de outro serviço:

- a) Da mesma categoria e carreira;
- b) De carreira diferente desde que os requisitos habilitacionais exigíveis sejam idênticos e haja identidade ou afinidade de conteúdo funcional entre as carreiras.

2. Da transferência não pode resultar o preenchimento de vagas postas a concurso à data da emissão do despacho que a defere ou determina.

3. A transferência faz-se por iniciativa da Administração, com o acordo do funcionário, ou a requerimento deste, desde que, em qualquer dos casos, haja interesse e conveniência de serviço.

4. O acordo do funcionário é dispensado no caso de a transferência ocorrer para serviço situado no Concelho do seu serviço de origem ou da sua residência.

5. O acordo do funcionário é igualmente dispensado se a transferência ocorrer para outro concelho, desde que as deslocações entre a residência e o local de trabalho, em ambos os sentidos, não ultrapassem as despesas para deslocações entre a residência e o serviço de origem ou seja garantido pelo serviço o transporte diário.

6. O disposto no número anterior não é aplicável quando o funcionário invoque e comprove que da transferência lhe acarreta prejuízo sério para a sua vida pessoal e familiar.

7. É ainda dispensado o acordo do funcionário quando a transferência assentar em razões ponderosas de interesse público, de natureza excepcional, claramente perceptíveis, e explicitadas em despacho prévio comunicado ao funcionário.

8. A transferência não depende de autorização do serviço de origem quando ocorra:

- a) Para os serviços locais do Estado e para as autarquias locais;
- b) Por iniciativa do funcionário, desde que se verifique fundado interesse do serviço de destino, reconhecido por despacho do respectivo membro do Governo.

9. No caso previsto no número antecedente o despacho de transferência é sempre precedido de audição prévia do serviço de origem do funcionário.

10. A transferência é determinada por despacho do membro ou membros do Governo competentes, consoante se efectue para serviços dependentes do mesmo ou de diferente departamento governamental ou de instituto público deles dependente.

11. Se se tratar de transferência de funcionários do Estado para as autarquias locais, a transferência é orde-

nada por despacho do membro do Governo competente, mediante proposta do órgão executivo municipal interessado; no caso de transferência de funcionários das autarquias locais para os serviços do Estado, a transferência é ordenada por despacho do órgão executivo municipal competente, mediante proposta do serviço interessado.

Artigo 6º

Identidade e afinidade de conteúdos funcionais

1. Há identidade de conteúdo funcional quando a natureza e complexidade das tarefas e responsabilidades inerentes às carreiras forem idênticas.

2. Há afinidade de conteúdo funcional quando a natureza e complexidade das tarefas e responsabilidades inerentes às carreiras não sendo idênticas, sejam, no entanto, similares por pertencerem a uma área comum.

3. A identidade ou afinidade do conteúdo funcional referida na alínea b) do n.º1 do artigo 5º determina-se com base na declaração passada pelo serviço de origem que especifica detalhadamente o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes à respectiva carreira.

Artigo 7º

Permuta

1. A permuta é a mudança recíproca, simultânea e definitiva de funcionários pertencentes a quadros de pessoal de serviços distintos, ainda que integrados numa outra pessoa colectiva de direito público:

- a) Da mesma categoria e carreira;
- b) De carreira diferente desde que os requisitos habilitacionais exigíveis sejam idênticos e haja identidade ou afinidade de conteúdo funcional entre as carreiras;
- c) Com correspondência entre as remunerações dos cargos.

2. A permuta pode efectuar-se por iniciativa da Administração ou a requerimento dos permutandos.

3. À permuta é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 5º do presente diploma.

Artigo 8º

Requisição

1. Entende-se por requisição o exercício de funções a título transitório, em serviço diferente daquele a que pertence o funcionário, sem ocupação de lugar do quadro, sendo os encargos suportados pelo serviço de destino.

2. A requisição faz-se para a categoria e carreira que o funcionário já detém.

3. A requisição pode ainda fazer-se para a categoria imediatamente superior da mesma carreira ou para categoria de carreira diferente desde que o funcionário preencha, em ambos os casos, os requisitos legais para o respectivo provimento.

4. A requisição é válida por um período máximo de 1 (um) ano, prorrogáveis até ao limite máximo de 2 (dois) anos, não tendo limite de duração, porém, nos casos em que, de acordo com a lei, as funções só possam ser exercidas naqueles regime.

5. O serviço de origem pode condicionar a sua autorização ao compromisso de, findo o período de 1 (um) ano, se proceder à transferência para o serviço de destino ou ao regresso ao serviço de origem.

6. Decorrido o prazo previsto no n.º 4:

- a) O funcionário regressa obrigatoriamente ao serviço de origem, não podendo ser requisitado para o mesmo serviço durante o prazo de 1 (um) ano; ou
- b) O funcionário é transferido para o serviço onde se encontra requisitado, para lugar vago do respectivo quadro.

7. À requisição é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 5º.

8. Em casos excepcionais, justificados por razões concretas de relevante interesse público, pode a administração proceder a requisição de efectivo do sector privado, para desempenhar, a título transitório e por prazo não superior ao previsto no n.º 4, funções num determinado serviço do Estado, sem ocupação de lugar do quadro, sendo os encargos suportados pelo serviço de destino.

9. A requisição prevista no número antecedente é ordenada por despacho do membro do governo responsável pelo serviço interessado, precedido do acordo do requisitado e, no caso de se tratar de um trabalhador subordinado, da entidade empregadora a que ele se encontra vinculado.

Artigo 9º

Destacamento

1. Entende-se por destacamento o exercício de funções a título transitório em serviço diferente daquele a que pertence o funcionário, mas dependente do mesmo departamento governamental, sem ocupação de lugar do quadro, sendo os encargos suportados pelo serviço de origem.

2. O destacamento faz-se para a categoria e carreira que o funcionário já detém.

3. O destacamento é ordenado por despacho do membro do governo responsável pelo serviço a que o destacado pertence.

4. O destacamento para outro serviço carece sempre de autorização do serviço de origem.

5. Ao destacamento é aplicável o disposto no artigo antecedente.

Artigo 10º

Recusa de transferência ou requisição

1. Nos casos em que careçam de autorização do serviço de origem, a transferência e a requisição de funcionários só podem ser recusadas quando fundamentadas em motivos de imprescindibilidade para o serviço.

2. A recusa a que se refere o número anterior depende do despacho do membro do Governo de que depende o serviço, devendo ser comunicada ao serviço e ao funcionário interessados no prazo de 30 dias contados da data da entrada do pedido no serviço de origem.

3. A falta de comunicação da recusa no prazo legal é equiparada, para todos os efeitos legais, ao deferimento do pedido de autorização.

Artigo 11º

Reclassificação e reconversão profissional

1. A reclassificação profissional consiste na atribuição de categoria e carreira diferentes daquelas de que o funcionário é titular, reunidos que estejam os requisitos legalmente exigidos para a nova categoria.

2. A reconversão profissional consiste na atribuição de categoria e carreira diferentes daquelas de que o funcionário é titular, sendo a falta de habilitações literárias ou qualificação profissional supridas pela aprovação em concurso ou curso para formação profissional.

3. Podem dar lugar à reclassificação ou reconversão profissional as seguintes situações:

- a) A alteração com carácter permanente das atribuições dos organismos e serviços da Administração Pública;
- b) A alteração de funções ou a extinção de postos de trabalho originadas, designadamente, pela introdução de novas tecnologias e métodos ou processos de trabalho;
- c) A desadaptação ou a inaptidão profissional do funcionário para o exercício das funções inerentes à categoria que detém;
- d) A aquisição de novas habilitações académicas e ou profissionais, desde que relevantes para as áreas de especialidade enquadráveis nas atribuições dos organismos e serviços em que se encontra o funcionário;
- e) O desajustamento funcional, caracterizado pela falta de coincidência entre o conteúdo funcional da carreira do funcionário e as funções efectivamente exercidas;
- f) Incapacidades permanentes decorrentes de doença natural, doença profissional ou acidente que inviabilizem ou criem graus acentuados de dificuldades no exercício das funções, mas que não importam a inaptidão para o desempenho de outras funções;
- g) Outras situações previstas na lei.

4. A reclassificação e a reconversão profissional não podem dar origem à atribuição de cargos em quadros privativos e corpos especiais caso existam, ou em carreiras em cujo ingresso seja exigido curso superior que confira o grau de licenciatura, salvo quando cumulativamente:

- a) Ocorra no âmbito do mesmo organismo ou serviço;
- b) Se verifique desajustamento funcional nos termos da alínea e) do número anterior; e
- c) Exista clara necessidade de desenvolver actividades correspondentes às funções para que o funcionário está qualificado.

5. A reclassificação e a reconversão profissional só devem dar lugar ao enquadramento num lugar a que corresponda um vencimento base igual, ou, quando não haja vencimento igual na nova categoria, num outro a que corresponda um vencimento imediatamente superior ao detido no lugar de origem.

6. No caso previsto na alínea *f*) do n.º 3, havendo acordo do funcionário, este pode ser reconvertido para uma categoria a que corresponda um vencimento inferior, mantendo, em todo o caso, o vencimento da categoria de origem.

7. Para além das condições previstas neste artigo, a reclassificação e a reconversão dependem ainda existência de vagas.

8. A reclassificação ou reconversão profissional nos termos da alínea *b*) do n.º 4 são promovidas a requerimento do funcionário.

9. Os procedimentos relativos à reclassificação e reconversão profissional são regulamentados por diploma legal do Governo.

Artigo 12º

Afectação específica

1. Entende-se por afectação específica de funcionário o exercício de funções próprias da sua categoria e carreira noutra serviço ou pessoa colectiva pública, para satisfação de necessidades específicas e transitórias, e em acumulação com as do serviço de origem.

2. A afectação específica é determinada por despacho conjunto dos dirigentes máximos dos serviços ou pessoa colectiva pública envolvidos, por sua iniciativa ou a requerimento do funcionário.

3. O despacho referido no número anterior fixa o regime de prestação de trabalho do funcionário a afectar, designadamente em matéria de horário e sem prejuízo do regime de duração semanal de trabalho.

4. A afectação específica faz-se por períodos até 6 (seis) meses, prorrogáveis até ao limite de 1 (um) ano.

5. Salvo acordo em contrário, constitui encargo de serviço de origem a remuneração das funções exercidas no outro serviço ou pessoa colectiva pública.

6. A afectação específica determina o pagamento de um suplemento remuneratório a fixar por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas Finanças e Administração Pública.

7. À afectação específica é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 5º.

Artigo 13º

Cedência para entidade pública e organismo internacional

1. Mediante acordo de cedência especial entre serviços interessados, o funcionário que tenha dado o seu consentimento expresso por escrito, pode exercer funções numa pessoa colectiva pública ou num organismo internacional de direito público, em regime de contrato de trabalho, com suspensão de seu estatuto de funcionário.

2. A cedência especial sujeita o funcionário às ordens e instruções da entidade cessionária onde vai prestar funções, sendo ainda as remunerações e as prestações de segurança social serem também suportadas por ela.

3. O exercício do poder disciplinar compete à entidade cessionária excepto quando esteja em causa a aplicação de penas disciplinares expulsivas.

4. No caso de se tratar de funcionário em regime de carreira, é aplicável ao procedimento disciplinar o disposto no Estatuto Disciplinar dos Agentes da Administração Pública.

5. O funcionário cedido tem direito:

- a) A contagem, na categoria de origem, do tempo de serviço prestado, para todos os efeitos legais;
- b) A ser opositor aos concursos de pessoal de funcionalismo público para os quais preencha os requisitos legais.

6. No caso do disposto na alínea *b*) do número anterior, e sem prejuízo de um novo acordo de cedência, o acordo especial extingue-se pelo provimento na sequência do concurso.

7. O regime previsto nos números 1, 4, 5 e 6 é aplicável, com as necessárias adaptações, aos casos em que o funcionário passa a exercer funções no serviço a que pertence em regime de contrato de trabalho.

8. A cedência não determina abertura de vaga e autoriza o serviço a afectar funcionário em regime de contrato de trabalho pelo tempo da sua duração.

9. Ao regresso do funcionário ao serviço aplica-se o regime previsto para requisição.

Artigo 14º

Cedência especial para o sector privado

1. É ainda autorizado o acordo de cedência especial, nos termos do n.º 1 do artigo 13º, entre serviços da administração pública e pessoas colectivas de direito privado que prestam serviços socialmente relevantes.

2. Tal acordo é precedido sempre, mediante requerimento do serviço cessionário, do despacho do membro do governo responsável pelo sector da administração pública no qual reconhece a especial relevância social dos serviços prestados pela pessoa colectiva de direito privado cessionária.

3. A duração da cedência não pode ser superior a 5 (cinco) anos.

4. O tempo de serviço prestado em regime de contrato de trabalho na pessoa colectiva cessionária não é contado na categoria de origem, sem prejuízo da reclassificação do funcionário, ao regressar ao serviço, para enquadramento numa categoria superior, aplicando com as necessárias adaptações a alínea *b*) do n.º 4 do artigo 11º do presente diploma.

5. É ainda aplicável à cedência especial para o sector privado, o disposto nos n.ºs 2, 3, 4, al. *b*) do n.º 5, 6 e 8, todos do artigo 13º.

CAPITULO III

Mobilidade Especial

Secção I

Procedimentos

Artigo 15º

Enumeração

1. Os funcionários dos serviços que sejam objecto de extinção, fusão e reestruturação ou de racionalização de

efectivos, podem ser sujeitos a instrumentos de mobilidade geral ou de mobilidade especial, em conformidade com os procedimentos previstos nos artigos 16º a 22º do presente diploma.

2. O disposto no número anterior é igualmente aplicável quando o objecto das modalidades de reorganização de serviços sejam subunidades orgânicas que se integrem em serviço ou dele dependam, e no caso de racionalização de efectivos, os recursos humanos integrados no mesmo grupo de pessoal, na mesma carreira ou na mesma área funcional.

3. Para efeitos do presente capítulo, considera-se serviço integrador aquele que integre atribuições ou competências transferidas de outro serviço ou pessoal que, por mobilidade especial, lhe é reafectado.

4. Nos casos previstos nos n.ºs 1 e 2, e durante o decurso dos respectivos processos, o regime da colocação em situação de mobilidade especial constante da presente Secção não impede a opção voluntária por essa situação, desde que obtida anuência do dirigente máximo do serviço.

Artigo 16.º

Procedimentos em caso extinção

1. O procedimento regulado no presente artigo aplica-se aos casos de extinção de serviços.

2. O pessoal do serviço extinto que exerça funções noutro serviço em regime de comissão de serviço ou de instrumento de mobilidade geral, a título transitório, mantém-se no exercício dessas funções, excepto se também este serviço tiver sido extinto ou nele tiver sido sujeito a instrumento de mobilidade ou colocado em situação de disponibilidade.

3. O pessoal do serviço extinto que se encontre em qualquer situação de licença sem vencimento mantém-se nessa situação, aplicando-se-lhe o respectivo regime e sendo colocado em situação de mobilidade especial quando cessar a licença.

4. Concluído o processo de extinção, o membro do Governo responsável pela área em que estava integrado o serviço extinto aprova, por despacho publicado no *Boletim Oficial*, a lista nominativa do pessoal que, não tendo obtido colocação por aplicação dos instrumentos de mobilidade geral e nem se encontrando em regime comissão de serviço ou de instrumento de mobilidade geral, a título transitório, no serviço extinto ou noutro serviço, é colocado em situação de disponibilidade, que produz efeitos, sem prejuízo do disposto no número anterior, na data daquela conclusão.

5. O exercício de funções a título transitório por parte do pessoal referido no n.º 2, pelo prazo de 1 (um) ano após a extinção do serviço de origem, determina o provimento automático, caso não haja manifestação em contrário do interessado, em lugar vago no quadro de pessoal do serviço onde exerce funções, com a natureza do vínculo e na carreira e categoria que o funcionário tinha no serviço extinto, excepto quando, entretanto, tenha sido integrado por tempo indeterminado em outro serviço.

6. Se não se mostrar possível proceder ao provimento em lugar do quadro de pessoal do serviço onde exerce fun-

ções, pode optar pelo provimento, em idênticas condições previstas no número antecedente, no quadro de pessoal do serviço de gestão dos recursos humanos do ministério em que o serviço extinto se integrava.

7. O disposto nos n.ºs 5 e 6 é apenas aplicável quando no serviço no qual o funcionário vai ser provido, estejam previstas a sua categoria e carreira do serviço extinto.

8. Em caso contrário, por opção do interessado, o provimento automático opera-se em lugar vago de carreira prevista no quadro de pessoal do serviço compatível com as habilitações literárias e profissionais do funcionário, sendo este posicionado na categoria determinada nos termos da lei geral.

9. Quando não seja exercida qualquer das opções previstas nos números anteriores, bem como quando cesse o exercício de funções a título transitório, antes de decorrido 1 (um) ano após a extinção do serviço de origem, o funcionário é colocado, no termo do exercício transitório de funções, em situação de disponibilidade.

Artigo 17º

Mobilidade geral em processo de extinção

1. No decurso do processo de extinção pode o funcionário do serviço em extinção promover a aplicação dos instrumentos de mobilidade geral previstos no presente diploma.

2. No decurso do processo de extinção não podem ser recusados os pedidos de mobilidade geral formulados por outros serviços.

3. A mobilidade voluntária relativamente ao pessoal para execução das actividades do serviço extinto que devam ser asseguradas até à extinção, produz efeitos na data em que se conclua o respectivo processo.

4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o pessoal que exerça funções no serviço extinto em regime de comissão de serviço ou de instrumento de mobilidade geral, a título transitório, regressa ao serviço de origem ou cessa funções, conforme o caso, na data da conclusão do processo.

Artigo 18º

Procedimento em caso de fusão

1. O procedimento regulado no presente artigo aplica-se aos casos de fusão de serviços.

2. O diploma que determina ou concretiza a fusão fixa os critérios gerais e abstractos de selecção do pessoal necessário à prossecução das atribuições ou ao exercício das competências transferidas e que deve ser reafectado ao serviço integrador.

3. Com a entrada em vigor do diploma orgânico do serviço integrador inicia-se o procedimento de reafecção de pessoal, devendo o dirigente máximo do serviço integrador elaborar, ouvido o dirigente máximo do serviço extinto:

- a) Lista de actividades e procedimentos que devem ser assegurados para a prossecução e o exercício das atribuições e competências a transferir e para a realização de objectivos, em conformidade com as disponibilidades orçamentais existentes;

b) Lista dos postos de trabalho necessários para assegurar as actividades e procedimentos referidos na alínea anterior, por serviço, quando se justifique, identificando a carreira e as áreas funcional, habilitacional e geográfica, quando necessária com a respectiva fundamentação e em conformidade com as disponibilidades orçamentais existentes;

c) Mapa comparativo entre o número de efectivos existentes no serviço extinto, o número dos efectivos anteriormente afectos à prossecução das atribuições ou ao exercício das competências transferidas e o número de postos de trabalho referido na alínea anterior.

4. As listas e o mapa referidos no número anterior são apresentados, para aprovação, ao membro do Governo de que dependa o serviço integrador, bem como aos membros do Governo responsáveis pelas Finanças e pela Administração Pública.

5. As listas referidas nos números anteriores, após aprovação, são publicitadas em locais próprios do serviço que se extingue, após o que se iniciam as operações de selecção de pessoal a reafectar quando o número de postos de trabalho seja inferior ao número dos efectivos anteriormente afectos a prossecução das atribuições ou ao exercício das competências transferidas.

6. Para selecção do pessoal a reafectar aplica-se o método referido no artigo 23º.

Artigo 19.º

Situação do pessoal a reafectar em caso de fusão

1. Nos casos previstos no artigo anterior, o pessoal a reafectar seleccionado, quando necessário, é reafecto ao serviço integrador, com efeitos à data que seja fixada no despacho do dirigente máximo desse serviço que procede à reafecção.

2. É aplicável ao pessoal que exerça funções no serviço extinto o disposto nos nºs 2 e 3 do artigo 16º e no nº 4 do artigo 17º.

3. O pessoal do serviço extinto que, cumulativamente, não seja reafecto nos termos do nº 1 e não se encontre na situação prevista nos nºs 2 e 3 do artigo 16º e no nº 4 do artigo 17º, é colocado em situação de disponibilidade, por lista nominativa aprovada pelo membro do Governo responsável pela Administração Pública, a publicar no Boletim oficial, que produz efeitos, sem prejuízo do disposto no número anterior na data da reafecção do restante pessoal ao servido integrador.

4. Após a reafecção referida no nº 1, o procedimento referido no artigo 23º pode ser aplicado ao restante pessoal do serviço integrador.

5. É correspondentemente aplicável o disposto nos nºs 5 a 9 do artigo 16º.

Artigo 20.º

Procedimento na reestruturação sem transferência de atribuições e competências

1. Com a entrada em vigor do acto que procede à reestruturação do serviço, sem transferência de atribuições e

competências para outros serviços, o dirigente máximo do serviço elabora as listas previstas nas alíneas a) e b) do nº 3 do artigo 18º e o mapa comparativo entre o número de efectivos existentes no serviço e o número de postos de trabalho referido nessa mesma alínea b).

2. As listas e o mapa referidos no número anterior são apresentados, para aprovação, ao membro do Governo de que dependa o serviço, bem como aos membros do Governo responsáveis pelas Finanças e pela Administração Pública.

3. Quando o número de postos de trabalho seja inferior ao número de efectivos existentes no serviço, o pessoal é colocado em situação de disponibilidade.

4. Para efeitos do número anterior, inclui-se nos efectivos existentes no serviço o pessoal que ali exerça funções, a qualquer dos títulos referidos no nº 2 do artigo 16º, deles se excluindo o pessoal mencionado no nº 3 do mesmo artigo 16º e no nº 4 do artigo 17º.

5. Para selecção do pessoal a colocar em situação de disponibilidade aplica-se o método referido no artigo 23º.

Artigo 21.º

Procedimento na reestruturação com transferência de atribuições e competências

1. O diploma que determina ou concretiza a reestruturação de serviços com transferência de atribuições ou competências para serviços diferentes deve fixar os critérios gerais e abstractos de selecção do pessoal necessário à prossecução das atribuições ou ao exercício das competências transferidas e que deve ser reafecto ao serviço integrador.

2. Com a entrada em vigor do diploma orgânico do serviço integrador inicia-se o procedimento de reafecção de pessoal, devendo o dirigente máximo do serviço integrador, ouvido o dirigente máximo do serviço reestruturado, dar cumprimento ao disposto na primeira parte do nº 1 e ainda elaborar o mapa comparativo entre o número de efectivos existentes no serviço reestruturado, o número de efectivos anteriormente afectos a prossecução das atribuições ou ao exercício das competências transferidas e o número de postos de trabalho referido na alínea anterior.

3. As listas e o mapa referidos no número anterior são apresentados, para aprovação, ao membro do Governo de que depende o serviço integrador, bem como aos membros do Governo responsáveis pelas Finanças e pela Administração Pública.

4. As listas referidas nos números anteriores, após aprovação, são publicitadas em locais próprios do serviço reestruturado, e, de seguida, iniciam-se as operações de selecção do pessoal a reafectar quando o número de postos de trabalho seja inferior ao número dos efectivos anteriormente afectos à prossecução das atribuições ou ao exercício das competências transferidas.

5. Para selecção do pessoal a reafectar aplica-se o método referido no artigo 23º.

6. O pessoal a reafectar, seleccionado, quando necessário, pelas operações e método referidos nos números anteriores, é reafecto ao serviço integrador com efeitos à

data que seja fixada no despacho conjunto dos dirigentes máximos dos serviços integrador e reestruturado que proceda à reafecção.

7. Após a reafecção, o procedimento referido no artigo seguinte pode ser aplicado ao restante pessoal do serviço reestruturado, bem como ao do serviço integrador.

Artigo 22º

Procedimento em caso de racionalização de efectivos

1. O procedimento regulado no presente artigo aplica-se aos casos de racionalização de efectivos.

2. Com a entrada em vigor da decisão que determina a racionalização de efectivos, o dirigente máximo do serviço elabora as listas e o mapa previstos no n.º 2 do artigo anterior.

3. As listas e o mapa referidos no número anterior são apresentados, para aprovação, ao membro do Governo de que dependa o serviço, bem como aos membros do Governo responsáveis pelas Finanças e pela Administração Pública.

4. Quando o número de postos de trabalho seja inferior ao número de efectivos existentes no serviço, há lugar à colocação de pessoal em situação de disponibilidade.

5. É correspondentemente aplicável o disposto no n.º 4 do artigo do artigo 20º.

6. No caso referido no n.º 4, a aprovação dos membros do Governo referida no n.º 3 equivale ao acto de reconhecimento do desajustamento do pessoal afecto ao serviço às suas necessidades permanentes ou à prossecução dos seus objectivos.

7. Para selecção do pessoal a colocar em situação de mobilidade especial aplica-se o critério referido no artigo 23º.

Artigo 23º

Métodos de selecção

1. Para selecção do pessoal a reafectar ou a colocar em situação de disponibilidade, aplica-se o seguinte critério:

- a) Avaliação do desempenho dos últimos dois anos;
- b) Habilitação adequada às funções a desempenhar;
- c) Formação e qualificação profissional adequada às funções a desempenhar.

2. O procedimento de selecção é aberto por despacho do dirigente responsável pelo processo de reorganização, o qual fixa o universo de pessoal a ser abrangido e o seu âmbito de aplicação, bem como os prazos para a sua condução e conclusão e a fórmula de ponderação, sendo publicitadas em locais próprios previamente anunciados, as listas nominativas, por ordem decrescente de resultados.

3. Em caso de empate, o pessoal é ordenado em função de antiguidade, sucessivamente, na categoria, na carreira e na função pública, da maior para a menor antiguidade.

4. A identificação e ordenação de pessoal são feitas em função do âmbito fixado nos termos do n.º 2, distinguindo as situações de funcionário em regime de carreira do funcionário em regime de emprego.

5. O resultado final de cada funcionário e o seu posicionamento na respectiva lista são lhes dados a conhecer por documento escrito.

6. A reafecção do pessoal segue a ordem constante das listas, começando-se pelas que dizem respeito aos funcionários em regime de carreira e, esgotadas estas, recorrendo-se aos outros funcionários de forma que o número de efectivos que sejam reafectos corresponda ao número de postos de trabalho identificados.

7. A colocação de pessoal em situação de disponibilidade segue a ordem inversa da constante das listas, começando-se pelas que dizem respeito aos funcionários em regime de emprego e, esgotadas estas, recorrendo-se à respeitantes aos funcionários em regime de carreira, de forma que o número de efectivos que se mantenham em exercício de funções corresponda ao número de postos de trabalho identificados.

8. Na falta de avaliação do desempenho ou insuficiência das demais informações previstas no n.º 1, nomeia-se um júri para efeitos de selecção, que integra sempre os dirigentes dos serviços objecto de extinção, fusão, reestruturação e do pessoal objecto de racionalização.

9. Para efeitos do disposto no número anterior os dirigentes que integram o júri devem fornecer informações detalhadas e por escrito sobre as funções de cada funcionário e o grau de desempenho, na base das quais o júri delibera.

Secção II

Reafecção

Artigo 24º

Regime

1. A reafecção consiste na integração de funcionário em outro serviço, a título transitório ou por tempo indeterminado, neste caso em lugar vago nos termos previstos nos artigos 17.º e 18.º

2. A reafecção é feita sem alteração de vínculo e, sendo o caso, de instrumento de mobilidade ao abrigo do qual o funcionário exercia transitoriamente funções, operando-se para a mesma carreira e categoria.

Secção III

Colocação em situação de disponibilidade

Artigo 25º

Forma de colocação em situação de disponibilidade

1. Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 15º, n.ºs 4 e 5 do artigo 16º e nos n.ºs 2, 3 e 5 do artigo 19º, a colocação em situação de disponibilidade, faz-se por lista nominativa que indique o vínculo, carreira e categoria dos funcionários, aprovada por despacho do dirigente responsável pelo processo de reorganização, e publicada no *Boletim Oficial*.

2. Sem prejuízo das disposições legais ressalvadas no número anterior, a lista nominativa produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

Artigo 26º

Processo

O pessoal colocado em situação de disponibilidade é enquadrado num processo que compreende as seguintes fases:

- a) Fase de transição;
- b) Fase de requalificação;
- c) Fase de compensação.

Artigo 27º

Fase de transição

1. A primeira fase, que corresponde à fase de transição, decorre num período de 6 (seis) meses, seguidos ou interpolados, após a colocação do funcionário em situação de disponibilidade.

2. A fase de transição destina-se a permitir que o funcionário reinicie funções ou que a Direcção Geral da Administração Pública proceda às diligências necessárias para efeitos da sua reafecção.

3. Durante a fase de transição o funcionário mantém a remuneração base mensal correspondente à categoria detida no serviço de origem.

Artigo 28º

Fase de requalificação

1. A fase de requalificação decorre durante o prazo de vinte e quatro meses, seguidos ou interpolados, após a fase de transição.

2. A fase referida no número anterior destina-se a reforçar as capacidades profissionais do funcionário criando melhores condições de empregabilidade e de reinício de funções podendo envolver a orientação profissional e o apoio ao reinício de funções.

3. Durante a fase de requalificação o funcionário auferir remuneração no valor de cinco sextos da remuneração base mensal correspondente à categoria detida no serviço de origem.

Artigo 29º

Fase de compensação

1. A fase de compensação decorre por tempo indeterminado, após a fase de requalificação.

2. A fase de compensação visa apoiar o funcionário cujo reinício de funções não tenha ocorrido em fases anteriores, podendo envolver frequência de acções de formação profissional.

3. Durante a fase de compensação o funcionário auferir remuneração no valor de quatro sextos da remuneração base mensal correspondente à categoria detida no serviço de origem.

Artigo 30º

Formação profissional

1. Na situação de disponibilidade o funcionário pode beneficiar de formação profissional por iniciativa da Administração Pública com vista à sua capacitação para o reinício de funções.

2. O processo de formação profissional envolve sempre a audição do interessado, a identificação das suas capacidades, motivações e vocações, a orientação profissional, e a elaboração e execução de um plano de requalificação.

Artigo 31º

Cessação e suspensão do vínculo

1. Cessa o regime de disponibilidade e o consequente procedimento, em relação a cada funcionário, quando:

- a) Reinicie o exercício de funções em qualquer serviço por tempo indeterminado;

b) Se aposente;

c) Se desvincule voluntariamente mediante compensação, ou mediante uma compensação articulada com um programa de inserção no mercado de trabalho privado;

d) Beneficie de aposentação antecipada ou pré-aposentação; ou

e) Seja punido com pena disciplinar expulsiva da Administração Pública.

2. O regime e o consequente procedimento previsto no número anterior suspendem-se, em relação a cada funcionário, quando:

a) Reinicie o exercício de funções a título transitório;

b) Passe à situação de licença extraordinária.

3. Quando cessar qualquer das situações previstas no número anterior, o funcionário é recolocado na fase e no momento em que se encontrava quando a iniciou, salvo se durante aquele período tenha sido integrado em serviço.

Secção III

Situação de disponibilidade

Artigo 32º

Princípios

1. O pessoal em situação de disponibilidade mantém, sem prejuízo de ulteriores alterações, a natureza do vínculo, carreira e categoria detidas, no serviço de origem, à data da colocação naquela situação.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, não são considerados os cargos, categorias ou funções exercidos a título transitório, designadamente em regimes de comissão de serviço, de requisição, de afectação específica ou de estágio de ingresso em carreira, bem como em comissão de serviço para ingresso no quadro.

3. O pessoal em situação de disponibilidade não perde essa qualidade quando exerça funções a título transitório, designadamente através dos instrumentos aplicáveis de mobilidade geral, ou em cargo ou função que, legalmente, só possam ser exercidos transitoriamente.

Artigo 33º

Direitos

1. O pessoal em situação de disponibilidade que não se encontre no exercício de funções tem direito:

a) À remuneração mensal fixada nos termos da Secção anterior e do artigo 36º;

b) Às prestações sociais, nos termos legais aplicáveis;

c) Às licenças, nos termos legais aplicáveis;

d) À protecção social, nos termos legais aplicáveis;

e) De apresentação a concurso para provimento em cargo, categoria ou carreira para que reúna os requisitos legalmente fixados;

f) À frequência de cursos de formação profissional;

g) A orientação para o reinício funções no mercado de trabalho.

2. O tempo de permanência em situação de disponibilidade, para além de considerado para efeitos de aposentação, é-o também para efeitos de antiguidade na função pública, na carreira e na categoria.

3. Para efeitos de cálculo da pensão de aposentação ou de sobrevivência, considera-se a remuneração auferida pelo funcionário nos termos da alínea a) do n.º 1, excepto se optar pelo desconto e cálculo relativos a remuneração, relevante para aqueles efeitos, que auferiria se se encontrasse no exercício de funções.

4. O pessoal em situação de disponibilidade que se encontre a exercer funções a título transitório goza dos direitos conferidos ao pessoal com idênticas funções da entidade para a qual presta serviço, bem como, sendo o caso, dos previstos nas alíneas f) e g) do n.º 1 e no n.º 2.

5. O pessoal em situação de disponibilidade que não se encontre no exercício das suas funções sempre que se ausentar do concelho da sua residência habitual por um período superior a 10 (dez) dias deve comunicar previamente e por escrito à entidade gestora da mobilidade.

Artigo 34º

Deveres do pessoal em situação de disponibilidade

1. O pessoal em situação de disponibilidade que não se encontre no exercício de funções mantém os deveres inerentes ao funcionalismo público com excepção dos que se relacionem directamente com o exercício de funções.

2. Ao referido pessoal é vedado o exercício de qualquer actividade profissional remunerada, excepto nas modalidades e condições previstas na Secção VI ou quando tenha sido previamente autorizado, nos termos legais aplicáveis.

3. A violação do disposto no número anterior constitui infracção disciplinar grave, punível com a pena de demissão, a aplicar mediante procedimento disciplinar.

4. O pessoal referido no n.º 1, tem o dever de ser opositor ao procedimento de selecção referido no artigo 33.º e dele não desistir injustificadamente, desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

- a) Seja aberto para categoria não inferior a que detenha no momento da candidatura;
- b) Tratar-se de serviço situado no concelho do seu anterior local de trabalho ou da sua residência ou em concelho relativamente ao qual se observem as condições previstas no n.º 5 do artigo 5.º sem prejuízo do disposto no seu n.º 6.

5. O pessoal em situação de disponibilidade tem ainda o dever de comparecer aos actos e diligências para aplicação dos métodos de selecção para reinício de funções para que for convocado, bem como o de frequentar as acções de formação profissional para que for indicado.

6. Aquele pessoal tem ainda o dever de aceitar o reinício de funções, a qualquer título e em qualquer das modalidades previstas na Secção VI, verificadas as condições referidas no n.º 4.

7. A desistência injustificada do procedimento de selecção ao qual aquele pessoal é opositor obrigatório e a recusa não fundamentada de reinício de funções em serviço determinam, precedendo audiência do interessado:

- a) A redução em 25 (vinte e cinco) pontos percentuais da percentagem aplicada para determinação da remuneração auferida, à data da primeira desistência ou recusa;
- b) A passagem a situação de licença sem vencimento de longa duração, à data da segunda desistência ou recusa.

8. As faltas aos actos e diligências para aplicação de métodos de selecção para reinício de funções nos termos do artigo 39º, quando o funcionário tenha sido regularmente convocado, e que não sejam justificadas com base no regime geral de faltas, as recusas injustificadas de reinício de funções em organismos diferentes dos serviços ou de frequência de acções de formação profissional, bem como a desistência sem justa causa no decurso destas, determinam, precedendo procedimento simplificado:

- a) A redução em 10% (dez por cento) da remuneração auferida, à data da primeira falta, recusa ou desistência;
- b) A redução em 20% (vinte por cento) da remuneração auferida, à data da segunda falta, recusa ou desistência;
- c) A redução em 30% (trinta por cento) da remuneração auferida, à data da terceira falta, recusa ou desistência;
- d) A passagem a situação de licença sem vencimento de longa duração, nos termos gerais da lei, à data da quarta falta, recusa ou desistência.

9. As reduções referidas nos números anteriores produzem efeitos a partir do 1.º dia do mês seguinte àquele em que foram determinadas.

10. O referido pessoal tem o dever de comunicar ao serviço a que se encontra afecto qualquer alteração relevante da sua situação, designadamente no que se refere a obtenção de novas habilitações académicas ou qualificações profissionais ou a alteração do seu local de residência permanente.

11. O pessoal em situação de disponibilidade que se encontre a exercer funções a título transitório está sujeito aos deveres do pessoal com idênticas funções em organismos para os quais presta serviço, bem como aos previstos nos n.º 4 e seguintes, quando sejam susceptíveis de fazer cessar a situação de disponibilidade.

Artigo 35º

Alteração e garantia da remuneração

1. A remuneração base mensal considerada para efeitos do cálculo da remuneração prevista nos artigos 27º, 28º e 29º está sujeita a actualização nos termos do pessoal em efectividade de serviço.

2. A remuneração prevista nos artigos 27º, 28º e 29º, reduzida por aplicação do disposto nos n.ºs 7 e 8 do artigo 34º, substitui, para efeitos de cálculo da remuneração nas fases seguintes do processo, a remuneração base mensal correspondente à categoria detida no serviço de origem.

3. Em qualquer caso, a remuneração não pode ser inferior ao salário mínimo praticado na Administração Pública.

Secção V

Licença extraordinária

Artigo 36º

Regime

1. O pessoal em situação de disponibilidade pode requerer licença extraordinária nos termos dos números seguintes.

2. A duração da licença extraordinária é fixada caso a caso, em conformidade com o requerido, não podendo ser inferior a 1 (um) ano.

3. Independentemente da sua duração, o funcionário pode fazer cessar a situação de licença passado o primeiro ano, sendo, nesse caso, colocado na fase de compensação, independentemente do tempo tido em situação de disponibilidade.

4. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, na situação de licença o pessoal não goza dos direitos e não está sujeito aos deveres previstos, respectivamente, nos artigos 33º e 34º.

5. No decurso da licença, o funcionário tem direito a uma subvenção mensal, abonada 12 (doze) vezes por ano, de valor correspondente às seguintes percentagens da remuneração líquida que auferiria durante o processo em situação de disponibilidade se não tivesse requerido a licença:

- a) 70% (setenta por cento) durante os primeiros 5 (cinco) anos;
- b) 60% (sessenta por cento) do 6.º (sexto) ao 7.º (sétimo) ano;
- c) 50% (cinquenta por cento) a partir do 8º (oitavo) ano.

6. Para efeitos de contagem dos períodos de tempo referidos no número anterior adiciona-se a duração de todas as licenças extraordinárias que o funcionário tenha gozado.

7. Se, no momento em que requerer a licença, a remuneração estiver reduzida por aplicação do disposto nos n.ºs 7 a 9 do artigo 34º, é tomada em conta apenas durante o período de 1 (um) ano, para base de cálculo da subvenção mensal.

8. Na situação de licença, o funcionário apenas pode exercer actividade profissional remunerada fora das modalidades previstas nos artigos 37º e 39º.

9. O exercício de qualquer actividade profissional remunerada fora das modalidades previstas nos artigos 37º a 39º constitui infracção disciplinar grave, punível com pena de demissão, a aplicar mediante procedimento disciplinar.

10. O exercício de actividade a que se refere o número anterior faz incorrer quem o autorizou em responsabilidade civil e, sendo o caso, disciplinar, constituindo infracção disciplinar grave, punível com pena de demissão ou de cessação da comissão de serviço, ou equiparadas, a aplicar mediante procedimento disciplinar.

11. Ao pessoal em situação de licença extraordinária é aplicável, para efeitos de protecção social designadamente de aposentação e assistência médica e medicamentosa o

regime do pessoal em situação de licença sem vencimento de longa duração podendo, porém, fazer a opção a que se refere a excepção prevista no n.º 3 do artigo 33º.

12. A concessão da licença extraordinária compete aos membros do Governo responsáveis pelas Finanças e pela Administração Pública.

Secção VI

Destino do pessoal em situação de disponibilidade

Artigo 37º

Reinício de funções em serviço

1. O pessoal em situação de disponibilidade pode reiniciar funções em qualquer serviço, a título transitório ou por tempo indeterminado, desde que reúna os requisitos legalmente fixados para o efeito.

2. Quando não se trate de cargo ou função que legalmente, só possam ser exercidos transitoriamente, o exercício de funções a título transitório pelo prazo de 1 (um) ano determina, por opção do interessado, a sua conversão automática em exercício por tempo indeterminado, em lugar vago, ou a criar e a extinguir quando vagar, do quadro de pessoal do serviço onde exerce funções com a natureza do vínculo e na carreira e categoria que o funcionário detinha na origem.

Artigo 38º

Seleção para reinício de funções em serviço

1. A selecção de pessoal em situação de disponibilidade para reinício de funções em serviço, a título transitório ou por tempo indeterminado, é efectuada através de adequado procedimento.

2. O procedimento inicia-se com a publicitação da abertura de concurso por despacho do dirigente máximo do serviço que fixa:

- a) O número de efectivos de pessoal a recrutar por carreira, ou por categoria quando necessário, e por áreas funcional, habilitacional e geográfica, quando exigíveis, e outros requisitos de candidatura, neles sempre incluindo a possibilidade de reclassificação e reconversão profissional, observando o disposto no artigo 41º;
- b) Os métodos e critérios de selecção;
- c) A composição dos júris de selecção;
- d) Os prazos do procedimento.

Artigo 39º

Reinício de funções em empresas

1. O pessoal em situação de disponibilidade pode reiniciar funções em empresas públicas, empresas de utilidade pública ou em empresas privadas que prestam serviços socialmente relevantes.

2. Nas situações previstas no número anterior, o funcionário tem direito à remuneração correspondente à categoria detida no serviço de origem, à data da colocação em situação de disponibilidade, competindo ao serviço a que esteja afecto assegurar 70% (setenta por cento) dessa remuneração e à empresa o montante remanescente.

3. Naquelas situações, compete à empresa assegurar o pagamento da diferença, caso a haja, entre a remuneração a que o funcionário tem direito e a remuneração auferida pelo respectivo pessoal com idênticas funções.

4. A retenção na fonte para efeitos de imposto único sobre o rendimento e os descontos da taxa social única, são efectuados pelo serviço a que esteja afecto com base na remuneração total auferida pelo funcionário.

5. O exercício de funções nos termos do n.º 1 tem a duração não superior a 2 (dois) anos.

6. O reinício de funções nos termos do n.º 1 tem lugar por iniciativa do funcionário, da pessoa colectiva interessada, do serviço a que aquele esteja afecto ou da entidade gestora da mobilidade.

7. Ao pessoal em situação de disponibilidade em exercício de funções em empresas públicas ou privadas é aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 31º.

Artigo 40º

Decisão de reinício de funções

Compete à entidade gestora da mobilidade, ouvido o funcionário, tomar a decisão final de reinício de funções em qualquer das modalidades previstas no artigo 39º.

Artigo 41º

Reclassificação e reconversão

O pessoal em situação de disponibilidade pode reiniciar funções, ao abrigo do artigo 11º, desde que haja autorização dos membros do Governo responsáveis pela Administração Pública e do serviço integrador que dispense a selecção prevista no artigo 38º.

Artigo 42º

Aposentação antecipada e pré-aposentação

O funcionário em situação de disponibilidade pode optar pela aposentação antecipada ou pré-aposentação reunidos os requisitos legais previstos nos artigos 80º a 83º da Lei n.º 42/VII/2009, de 27 de Julho, que estabelece as bases da Função Pública, sem prejuízo do disposto em lei especial.

Artigo 43º

Desvinculação voluntária

O funcionário em situação de disponibilidade pode optar pela desvinculação da Administração Pública, por mútuo acordo, mediante compensação ou mediante compensação articulada com um programa de inserção no mercado de trabalho privado, a definir em diploma próprio.

Secção VII

Gestão do pessoal em situação de disponibilidade

Artigo 44º

Afectação

1. O pessoal em situação de disponibilidade é afecto ao serviço de gestão dos recursos humanos do ministério em que se integrava o último serviço no qual exerceu funções.

2. Compete ao serviço da gestão dos recursos humanos referido no número anterior:

- a) Proceder ao pagamento das remunerações e eventuais suplementos; e
- b) Praticar os demais actos de administração relativos àquele pessoal.

Artigo 45º

Entidade gestora de mobilidade

1. A entidade gestora da mobilidade é a Direcção Geral da Administração Pública.

2. À entidade gestora da mobilidade especial compete, designadamente:

- a) Promover ou acompanhar estudos de avaliação das necessidades de recursos humanos da Administração Pública;
- b) Acompanhar e dinamizar o processo relativo ao pessoal em situação de mobilidade especial, seguir e zelar pela aplicação de critérios de isenção e transparência e procurar assegurar que o reinício de funções tenha lugar nas fases mais precoces daquele processo, e designadamente:
 - i) Transmitir informações aos interessados quanto aos procedimentos de selecção abertos;
 - ii) Promover officiosamente a candidatura dos interessados aos procedimentos de selecção referidos no artigo 38º quando se verificarem as condições previstas no n.º 4 do artigo 34º, independentemente do cumprimento do correspondente dever que sobre ele recai;
 - iii) Promover a sua capacitação dos interessados para o reinício de funções nos termos do artigo 30º.
- c) Fiscalizar o cumprimento do disposto no artigo 46º;
- d) Fiscalizar a aplicação dos critérios de legalidade, isenção e transparência na execução dos procedimentos de selecção referidos no artigo 38º designadamente efectuando as necessárias acções de auditoria aos serviços;
- e) Praticar, quando necessário nos termos da presente lei, os actos relativos ao reinício de funções e à cessação de funções exercidas a título transitório;
- f) Informar os serviços dos recursos humanos da prática dos actos referidos na alínea anterior relativamente ao pessoal que lhes esteja afecto.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 46º

Procedimento prévio de recrutamentos

1. Nenhum serviço da administração directa e indirecta do Estado e da administração autárquica incluindo a sua administração indirecta, pode recrutar pessoal por tempo indeterminado que não se encontre integrado no quadro e na carreira para os quais se opera o recrutamento, antes de executado o procedimento referido no artigo 38º.

2. Não é aplicável o disposto no número anterior quando não exista pessoal em situação de disponibilidade:

- a) Na carreira ou categoria em causa, conforme os casos;
- b) Em carreira ou categoria diferentes, que permita a satisfação da necessidade de efectivos através do recurso à reclassificação ou reconversão profissional.

3. O recrutamento de pessoal que segue o previsto no n.º 1 faz referência à data em que ocorreu a publicação da lista do pessoal em situação de disponibilidade.

4. O recrutamento de pessoal não antecedido do previsto no n.º 1 faz referência à data em que se verificou a inexistência referida no n.º 2.

Artigo 47º

Sucessão nas atribuições

1. Os contratos de trabalho celebrados por entidades públicas transmitem-se aos sujeitos que venham a prosseguir as respectivas atribuições nos termos previstos para a transmissão de empresa ou de estabelecimento.

2. O disposto no número anterior aplica-se, nomeadamente, nos casos em que haja transferência de responsabilidade pela gestão do serviço público para entidades privadas sob qualquer forma.

3. No caso de transferência ou delegação de parte e atribuições da pessoa colectiva para outras entidades, apenas se transmitem os contratos de trabalho afectos às actividades respectivas.

Artigo 48º

Extinção da pessoa colectiva pública

A extinção da pessoa colectiva pública a que o trabalhador se encontra vinculado determina a caducidade dos contratos de trabalho nos termos da lei.

Artigo 49º

Revogação

É revogado o Decreto-Lei n.º 87/92, de 16 de Julho.

Artigo 50º

Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros

José Maria Pereira Neves - Maria Cristina Lopes Almeida Fontes Lima - Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte

Promulgado em 12 de Novembro de 2009

Publique-se

O Presidente da República, PEDRO DE VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 16 de Novembro de 2009

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Decreto-Lei n.º 55/2009

de 7 Dezembro

Convindo agir de molde a viabilizar o processo de instalação e entrada em funcionamento do Serviço de Informações da República;

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pelo artigo 34º da Lei n.º 70/VI/2005 de 27 de Junho, que define o regime do Sistema de Informações da República,

e

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

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1º

Objecto

O presente diploma visa proceder a regulamentação do regime jurídico aplicável ao Sistema de Informações da República, no que concerne ao Serviço de Informações da República, adiante designado por SIR.

Artigo 2º

Definições e princípios de funcionamento

1. O Sistema de Informações da República está exclusivamente ao serviço do Estado de Cabo Verde e exerce as suas atribuições no estrito respeito da Constituição da República e da Lei, de acordo com as finalidades para que foi criado.

2. O Sistema de Informações da República é constituído pelos órgãos e entidades da Administração do Estado que, directa ou indirectamente, possam produzir conhecimentos de interesse para as actividades de informações, designadamente, os que são responsáveis pela defesa, segurança e relações externas.

3. O SIR constitui o organismo central do Sistema de Informações da República, nos termos do artigo 8º da Lei n.º 70/VI/2005, de 27 de Junho.

4. As actividades do SIR são, para todos os efeitos, classificadas e visam proteger os superiores interesses nacionais, a independência nacional, preservar a integridade territorial e a segurança interna e externa do Estado de Cabo Verde.

5. O SIR é dotado de autonomia administrativa e financeira e tem sede na Cidade da Praia.

6. O orçamento do SIR inscreve-se no capítulo do orçamento da Presidência do Conselho de Ministros, devendo a sua publicação, em razão da matéria, obedecer ao princípio estabelecido no n.º 4 do artigo 9º da Lei n.º 78/V/98, de 7 de Dezembro.

Artigo 3º

Registos e relatórios

1. Os registos, informações operacionais, comunicações, *dossiers* em curso, actividades de pesquisa e análise, relatórios de informações e toda a documentação conservada no Centro de Dados, são abrangidos pelo Regime do Segredo de Estado, nos termos definidos pela Lei.

2. Os relatórios produzidos pelos diferentes Departamentos são documentos classificados e propriedade do SIR, devendo o seu acesso e utilização ser regulamentados nos termos e procedimentos do quadro legal do Sistema de Informações da República e demais normas específicas.

3. O acesso, cópia ou difusão dos conteúdos dos documentos referidos nas alíneas anteriores são sempre precedidos de autorização do Director-Geral.

Artigo 4º

Funcionário do SIR

1. A identidade dos funcionários do SIR, à excepção do Director-Geral, é classificada e protegida pelo Regime do

Segredo de Estado, nos termos da Lei, e a sua nomeação, promoção e exoneração não carecem de publicação no *Boletim Oficial*.

2. Aos funcionários do SIR podem, por razões ponderosas, ser atribuídas identidades alternativas, sempre que a natureza da missão o justificar para os fins do Sistema de Informações da República.

3. A identidade alternativa referida no número anterior obedece ao estabelecido na Lei sobre o estatuto de “Agente Encoberto”, limita-se ao tempo necessário para o cumprimento da missão e é objecto de concertação específica com os Serviços do Registo e Notariado.

Artigo 5º

Equipamentos

Aos equipamentos, designadamente veículos, embarcações e meios aéreos, utilizados em operações especiais de pesquisa e recolha de informações, podem, nos mesmos termos e condições do artigo anterior, ser atribuídas placas de registos e matrículas alternativas, sempre que isso se mostrar necessário para o cumprimento das atribuições ou da finalidade do SIR.

CAPÍTULO II

Missões e fins do SIR

Artigo 6º

Atribuições do SIR

1. No âmbito das atribuições específicas estabelecidas nos artigos 7º, 8º e 9º da Lei nº 70/VI/ 2005 de 27 de Junho, e enquadrado na Política Nacional de Informações e no Plano Anual de Informações superiormente aprovados, cabe ao SIR desenvolver, de maneira sistemática, acções de pesquisa, análise e tratamento de notícias, produção de relatórios e informações estratégicas, sua transmissão ao Governo, bem como o arquivo em formato adequado.

2. Para tal, deve designadamente:

- a) Usar, nos termos da Lei, todos os meios técnicos e humanos de que tenha sido dotado;
- b) Elaborar análises estratégicas e demais documentações superiormente solicitadas;
- c) Trabalhar sistematicamente na prevenção contra a grande criminalidade ou outros actos que possam constituir ameaças especialmente graves contra o Estado de Cabo Verde, sua soberania, independência e integridade territorial, bem como suas instituições, cidadãos e propriedades;
- d) Promover e aprofundar a cooperação internacional, designadamente, com serviços congéneres de outros países e organizações internacionais com responsabilidades nas áreas de interesse do SIR;
- e) Desenvolver as condições necessárias à coordenação da acção dos diferentes organismos da Administração Pública cabo-verdiana na utilização de meios técnicos ou procedimentos de encriptação, na segurança das comunicações oficiais e na protecção electrónica contra a espionagem de locais do Governo e outras instituições do Estado;

- f) Avaliar e proceder à certificação de empresas e indivíduos habilitados a prestar serviços ou executar trabalhos em áreas ou infra-estruturas do Estado, consideradas sensíveis ou objectos de protecção especial;
- g) Contribuir, no âmbito da acção preventiva contra o branqueamento de capitais, para o processo de avaliação e aprovação de projectos de investimento privado externo a serem realizados em território nacional;
- h) Colaborar com outros organismos nacionais na avaliação de eventuais riscos ou ameaças contra entidades públicas, instituições, ou infra-estruturas críticas do Estado de Cabo Verde;
- i) Transmitir, de forma pontual ou sistemática ao Primeiro Ministro, ou a outras entidades por ele indicadas, os relatórios de informações produzidos;
- j) Informar as entidades competentes para a investigação criminal e para o exercício da acção penal sobre factos, cuja informação recolhida e analisada indiciem ilícitos criminais, salvaguardado o que na lei se dispõe sobre o Segredo de Estado;
- k) Comunicar às entidades competentes nos termos da lei, relatórios de notícias e relatórios de informações de que tenha conhecimento, no que diz respeito à segurança interna e externa de Cabo Verde e à prevenção e repressão da criminalidade.

3. Por ameaças especialmente graves, referidas na alínea c) do número anterior entendem-se, as acções de grupos radicais e antidemocráticos e outros actos contrários aos princípios constitucionais, o crime transnacional organizado e máfias, o terrorismo, os movimentos especulativos de capitais, as seitas destrutivas, tais como, as religiosas ou esotéricas, a proliferação e contrabando de armas e sua utilização por grupos criminosos, os crimes tecnológicos e a utilização de capacidade cibernética com fins criminosos.

Artigo 7º

Concertação com outros organismos

1. O SIR organiza encontros periódicos de coordenação com os responsáveis superiores dos organismos integrantes do Sistema de Informações da República, designadamente o Serviço de Informações Militares, a Unidade de Informação Financeira, as corporações policiais e outros organismos com responsabilidade na área de Segurança.

2. Os encontros referidos no número anterior são presididos, sempre que possível, pelo Primeiro-Ministro que, nas suas ausências ou impedimentos, é substituído pelo Conselheiro de Segurança Nacional.

Artigo 8º

Transmissão de informações

1. O SIR deve, nos termos da Lei, do Plano Anual de Informações ou das orientações do Primeiro-Ministro,

transmitir informações, oficiosa e automaticamente, aos órgãos ou serviços públicos do país, sempre que isso se revele necessário para a prossecução da finalidade do Sistema de Informações da República.

2. O SIR pode transmitir informações a órgãos e serviços públicos estrangeiros, bem como a organizações internacionais e supra-nacionais reconhecidas internacionalmente, de conformidade com os parâmetros, condições e limites estabelecidos em regulamento próprio, quando:

- a) Exista uma obrigação para o efeito;
- b) Seja profícuo para o cumprimento das suas atribuições ou da finalidade do Sistema de Informações da República;
- c) O órgão, serviço público ou organização receptor das informações delas careça para defender consideráveis interesses de segurança.

3. Havendo necessidade de protecção da ordem democrática ou da segurança e defesa de Cabo Verde, designadamente em caso de ameaças potenciais contra as infra-estruturas críticas nacionais, o SIR pode transmitir informações a outras entidades não previstas no número anterior, mesmo que privadas, mediante despacho do Primeiro Ministro.

Artigo 9º

Dever de colaboração com o SIR

1. O SIR pode solicitar a qualquer órgão ou serviço público do país, informações necessárias para o cumprimento das suas atribuições ou da finalidade do sistema de informações da República, desde que tais informações não digam respeito a processo pendente em tribunal sob segredo de justiça ou a segredo de Estado.

2. O disposto no número anterior não impede que a entidade responsável pela guarda do segredo de Estado autorize a transmissão das informações solicitadas ou a consulta dos registos e arquivos oficiais, desde que o SIR tenha demonstrado que sejam essenciais para o cumprimento das suas atribuições ou da finalidade do Sistema de Informações da República.

3. Os órgãos e serviços da Administração Pública, central, local, as associações e os institutos públicos, as empresas públicas ou empresas com capitais públicos e as concessionárias de serviços públicos, devem prestar ao SIR todas as informações úteis ou necessárias, geradas no seu seio, para o cumprimento das atribuições deste ou da finalidade do Sistema de Informações da República.

4. Com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores aplica-se a entidades privadas, designadamente as que gerem infra-estruturas críticas nacionais ou que desenvolvem actividades relevantes no contexto da relação contratual com o Estado de Cabo Verde no âmbito das atribuições do SIR.

5. Sobre as Forças Armadas e o organismo responsável pela produção de informações militares impende especial dever de colaboração que os obriga, nos termos das orientações definidas pelas entidades competentes, a facultar ao SIR, a pedido deste, as notícias e os elementos de informação de que tenham conhecimento, directa

ou indirectamente relacionados com a salvaguarda da independência nacional, dos interesses nacionais e da segurança externa do Estado de Cabo Verde.

6. Sobre as Forças de Segurança impende especial dever de colaboração que os obriga, nos termos das orientações definidas pelas entidades competentes, a facultar ao SIR, a pedido deste, as notícias e os elementos de informação de que tenham conhecimento, directa ou indirectamente relacionados com a segurança interna e a prevenção de sabotagem, do terrorismo, da espionagem e a prática de actos que, pela sua natureza possam alterar ou destruir o Estado de direito democrático constitucionalmente estabelecido.

7. Os funcionários do SIR, desde que devidamente identificados, têm direito de acesso a todas as áreas públicas de acesso condicionado.

Artigo 10º

Dever de cooperação

1. Sempre que se revele necessário para a prossecução da finalidade do Sistema de Informações da República, o SIR pode cooperar com os órgãos e serviços públicos do país, transmitindo informações de forma automática e oficiosa, nos termos previstos na Lei, nas orientações definidas pelo Primeiro Ministro, e de acordo com o que for estabelecido em regulamento próprio.

2. O SIR pode transmitir informações a órgãos e serviços públicos estrangeiros, bem como às organizações internacionais, nos termos, condições e limites estabelecidos na Lei.

3. A transmissão de informações a outras entidades não previstas no número anterior, designadamente privadas, só pode ser efectuada se se mostrar necessária para a protecção da ordem democrática ou para a segurança e defesa de Cabo Verde, mediante despacho do Primeiro Ministro.

CAPÍTULO III

Orgânica do SIR

Secção I

Órgãos de Direcção do SIR

Artigo 11º

Competências do Primeiro-Ministro

1. O SIR funciona na dependência directa e exclusiva do Primeiro-Ministro.

2. Entre outras competências estabelecidas na Lei, cabe ao Primeiro-Ministro:

- a) Aprovar a Política Nacional de Informações e o Plano Anual de Informações;
- b) Estabelecer, mediante despacho, directrizes e instruções sobre as actividades a serem desenvolvidas pelo Sistema de Informações da República;
- c) Aprovar, por despacho conjunto com o membro do governo responsável pela área das finanças, o projecto de orçamento anual do SIR, o qual inclui uma rubrica destinada às despesas classificadas e especialmente classificadas;

d) Criar, mediante despacho classificado, estações do SIR no exterior;

e) Criar, mediante despacho classificado, delegações regionais do SIR no País.

Artigo 12º

Direcção Geral

1. O SIR é dirigido por um Director-Geral (DG) nomeado pelo Primeiro-Ministro.

2. Compete ao Director-Geral, para além das competências genéricas de um cargo de direcção superior:

a) Dirigir o SIR, de acordo com a planificação de actividades superiormente aprovada e garantir o seu funcionamento regular, salvaguardando a fidelidade à Constituição da República, à Lei e aos objectivos para que foi concebido;

b) Propor ao Primeiro-Ministro, antes do final de cada ano, a Política Nacional de Informações e o Plano Anual de Informações;

c) Executar as demais orientações do Primeiro-Ministro, incluindo as provindas das recomendações dos órgãos de fiscalização;

d) Participar nas reuniões do Conselho Nacional de Segurança;

e) Fornecer regularmente ao Primeiro-Ministro relatórios de inteligência, informações estratégicas e pontos de situação das actividades do Serviço;

f) Superintender as relações com os Serviços de Informações e de Inteligência de outros países, no quadro da cooperação internacional;

g) Propor ao Primeiro-Ministro a nomeação e exoneração do pessoal do SIR;

h) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal colocado na sua dependência;

i) Elaborar o relatório anual das actividades do SIR;

j) Elaborar a proposta de orçamento anual do SIR;

k) Autorizar as despesas classificadas e especialmente classificadas.

3. O Director-Geral é coadjuvado por um Director-Geral Adjunto para a Inteligência e um Director-Geral Adjunto para as Relações Externas.

4. Em caso de ausência, o Director Geral é substituído pelo Director Geral Adjunto que ele indicar.

5. Em caso de impedimento do Director Geral, o substituto deste é designado pelo Primeiro Ministro.

Secção II

Estrutura, orgânica do SIR

Artigo 13º

Órgãos do SIR

1. São órgãos do SIR:

a) O Director Geral;

b) Os Directores Gerais Adjuntos;

c) O Conselho Administrativo.

2. Por Resolução do Conselho de Ministros é criado um centro de dados que se rege por um regulamento próprio.

3. Por despacho do Director Geral, podem ser criados até seis departamentos operacionais, unidades orgânicas de nível de direcção de serviços, áreas e unidades orgânicas de nível de divisão, até um limite máximo definido por portaria do Primeiro Ministro.

4. Os lugares nas delegações regionais do SIR nas ilhas, criadas por despacho classificado do Primeiro Ministro, são providos por elementos pertencentes ao departamento operacional e aos de apoio administrativo, com estruturas adequadas à realidade específica de cada ilha e aos objectos preconizados.

5. As delegações referidas no número anterior podem, dependendo de cada caso, ser criadas com carácter permanente ou pontual.

6. No exterior, os lugares nas estações do SIR criadas por despacho classificado do Primeiro Ministro, são providos, por despacho do Director Geral, preferencialmente, de entre indivíduos da carreira técnica superior de informações, de reconhecida idoneidade cívica.

7. Os funcionários nomeados, nos termos do número anterior mantém direito ao lugar no serviço de origem, salvaguardando-se igualmente os direitos de promoção e progressão.

Artigo 14º

Competências do Director Geral

1. Na dependência directa do Director-Geral funcionam os seguintes serviços:

a) O Gabinete de apoio ao Director-Geral;

b) O Centro de Dados;

c) O Departamento de Protecção Interna;

d) O Departamento de Análise;

e) O Departamento de Novas Tecnologias de Informação e Comunicações, que integra as Divisões de Desenvolvimento de Projectos e de Gestão e Manutenção de Redes;

f) O Departamento Administrativo.

2. Na dependência do Director-Geral Adjunto para a Inteligência funciona o Departamento de Operações Técnicas.

3. Na dependência do Director-Geral Adjunto para as Relações Externas funcionam:

- a) O Departamento de Relações Internacionais;
- b) O Gabinete de Protocolo;

4. O Departamento Administrativo integra a Divisão de Recursos Humanos e Formação, a Divisão Administrativa e Financeira e o Centro de Documentação, Correspondência e Arquivo.

Artigo 15.º

Chefias

1. A Direcção-Geral Adjunto de Inteligência e a Direcção-Geral Adjunto para as Relações Externas são chefiadas por directores gerais adjuntos, nomeados em comissão de serviço pelo Primeiro Ministro, mediante proposta do Director Geral.

2. Os departamentos a serem criados no âmbito do SIR são chefiados por Directores de Serviço, nomeados em comissão de serviço pelo Director Geral.

3. As divisões a serem criadas no âmbito do SIR, por despacho do Director Geral são dirigidas por Chefes de Divisão.

Artigo 16.º

Delegações Regionais

1. Por despacho classificado do Primeiro-Ministro, mediante proposta do Director-Geral, podem ser criadas Delegações Regionais, constituídas por elementos integrantes do Departamento Operacional, em moldes e formatos adequados à realidade específica de cada ilha e aos objectivos preconizados.

2. As Delegações Regionais podem, dependendo de cada caso, ser criadas com carácter permanente ou pontual.

3. As Delegações Regionais dependem directamente do Director-Geral, encontrando-se, todavia, funcionalmente adstritas ao Departamento Operacional para efeitos de coordenação operacional.

4. As Delegações Regionais congregam as competências e as atribuições do Departamento Operacional, acrescidas da pesquisa aberta em fontes locais.

Artigo 17.º

Estações no exterior

1. Por despacho classificado do Primeiro-Ministro podem ser criadas, mediante ponderação casuística, Estações do SIR no exterior, com carácter permanente ou temporário.

2. As Estações dependem directamente do Director-Geral, encontrando-se todavia funcionalmente adstritas ao Director-Geral Adjunto para as Relações Externas, para efeitos de coordenação operacional.

3. As Estações no exterior congregam, para além das competências de ligação aos Serviços congéneres, a de representação institucional do SIR.

Artigo 18.º

Centro de Dados

1. O Centro de Dados é um instrumento do SIR, ao qual compete processar, tratar e conservar em suporte adequado, designadamente magnético ou digital, os dados recolhidos no âmbito das suas actividades.

2. O Centro de Dados é dirigido por um responsável com a categoria de Director de Serviços, trabalhando sob orientação do Director-Geral.

3. O Centro de Dados é dotado dos meios e equipamentos técnicos necessários à garantia dos níveis de segurança próprios das funções para as quais foi concebido, assegurando a protecção dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.

4. Dada a sua natureza específica, o Centro de Dados funciona em estreita coordenação com o Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação que assegura tecnicamente o acesso aos dados processados, tratados e conservados.

5. O modo de funcionamento, o enquadramento no sistema, as condições de acesso e métodos de controlo informatizado são objecto de regulamento próprio, aprovado por Resolução do Conselho de Ministros, nos termos do n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 70/VI/2005, de 27 de Junho.

6. O Centro de Dados está sujeita à fiscalização pela Comissão de Magistrados nos termos dos artigos 15.º e 16 da lei referida no número anterior.

Artigo 19.º

Departamento de Protecção Interna

1. O Departamento de Protecção Interna é o órgão do SIR incumbido de garantir a segurança das instalações e do pessoal, o controlo de entradas e saídas, o sistema de vigilância das infra-estruturas, bem como desenvolver actividades que visem a protecção de matérias classificadas e a identificação de vulnerabilidades.

2. Cabe ao Departamento de Protecção Interna propor ao Director Geral, normas e procedimentos de segurança e garantir o seu cumprimento, recorrendo, se necessário, ao apoio técnico prestado por outros serviços.

3. O Departamento de Protecção Interna é chefiado por um quadro com a categoria de Chefe de Divisão, trabalhando sob supervisão directa do Director-Geral.

4. O Departamento de Protecção Interna é dotado dos meios e equipamentos técnicos necessários à garantia dos níveis de segurança e controlo, próprios das funções que lhe incumbem.

5. Os quadros do Departamento de Protecção Interna são recrutados, preferencialmente, entre profissionais

da Polícia e das Forças Armadas, e são submetidos a programas específicos de formação antes de assumirem as funções.

6. O Departamento de Protecção Interna apoia o Departamento de Recursos Humanos no processo de recrutamento de quadros.

Artigo 20º

Gabinete de Apoio ao Director-Geral

O Gabinete de Apoio ao Director Geral serve directamente ao Director-Geral e engloba os domínios de secretariado, desenvolvimento estratégico do SIR e assessorias especializadas.

Artigo 21º

Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação

1. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação (DTIC) é dirigido por um Director de Serviços e engloba as Divisões de Desenvolvimento de Projectos e de Gestão e Manutenção de Redes, sendo ambas chefiadas por Chefes de Divisão.

2. Ao DTIC incumbe desenvolver actividades que visem a gestão e manutenção dos meios informáticos do SIR, das comunicações, incluindo os sistemas de comunicações seguras, bem como o apoio ao funcionamento do Centro de Dados.

3. Ao Departamento de Tecnologias de Informação compete designadamente:

- a) Assegurar a funcionalidade das estruturas físicas e lógicas do sistema informático;
- b) Garantir a assistência técnica e ministrar programas de formação aos utilizadores na exploração, gestão e manutenção dos equipamentos;
- c) Gerir as centrais telefónicas, as ligações via rádio e demais modalidades de comunicação voz e fax;
- d) Apoiar tecnicamente o funcionamento do sistema de comunicações seguras do SIR, bem como de outros serviços e instituições nacionais e estrangeiras;
- e) Propor ao Director Geral as melhores práticas e procedimentos normativos em matéria de segurança na utilização dos sistemas informáticos e comunicacionais do SIR;
- f) Analisar, desenvolver e propor ferramentas e equipamentos relativos ao sistema de encriptação, adequados às exigências do SIR;
- g) Desenvolver as aplicações informáticas utilizadas pelo SIR;

- h) Monitorar o cumprimento das normas de segurança informática e documental;
- i) Prestar todo o apoio técnico na organização funcional do Centro de Dados.

Artigo 22º

Departamento de Pesquisa Tecnológica

1. Para a prossecução da finalidade do SIR, este pode dispor de um Departamento de Pesquisa Tecnológica.

2. Ao Departamento de Pesquisa Tecnológica incumbe:

- a) Assegurar a pesquisa operacional, através de meios encobertos em domínios específicos de interesse do Sistema de Informações da República;
- b) Desenvolver projectos de inovação tecnológica, de apoio à actividade operacional, nas vertentes da electrónica, informática, comunicações e segurança;
- c) Gerir e fiscalizar todas as tecnologias, sistemas e políticas de segurança, designadamente em matérias relativas a operações de segurança, comunicações seguras, segurança informática e segurança de redes e sistemas;
- d) Garantir o acompanhamento e o desenvolvimento de soluções na área de criptologia, designadamente na criptografia e cripto-análise, bem como no campo da análise forense;
- e) Gerir as componentes tecnológicas na prevenção contra eventuais ataques electrónicos às redes do Estado.

Artigo 23º

Departamento de Documentação, Correspondência e Arquivo

1. O Departamento de Documentação, Correspondência e Arquivo funciona sob orientação do Director Geral Adjunto de Relações Externas.

2. O Departamento de Documentação, Correspondência e Arquivo ocupa-se do processamento dos registos de entrada e saída da correspondência, da documentação classificada e não classificada, da sua digitalização e introdução no sistema informático do SIR e do respectivo arquivo.

3. Na dependência do Departamento de Documentação, Correspondência e Arquivo funcionam os serviços de fotocópia, reprografia e a biblioteca.

Artigo 24º

Departamento Administrativo

1. O Departamento Administrativo compreende:

- a) A Divisão de Recursos Humanos e Formação, a quem compete a organização de processos de

recrutamento, selecção, gestão e acompanhamento dos recursos humanos, de acordo com as necessidades específicas do SIR;

b) A Divisão Administrativa e Financeira, subdividida em áreas do pessoal, da gestão financeira e tesouraria e da administração e apoios gerais.

2. À Divisão Administrativa e Financeira compete:

a) Apoiar a elaboração do orçamento anual e das suas alterações, em cumprimento das orientações do Director Geral;

b) Elaborar as contas de gerência a serem aprovadas pelo Conselho Administrativo.

CAPÍTULO IV

Gestão financeira do SIR

Artigo 25º

Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo do SIR é composto pelo Director-Geral, pelos Directores-Gerais Adjuntos e pelo Director do Departamento Administrativo.

2. Ao Conselho Administrativo do SIR compete:

a) A administração das dotações orçamentais e a prestação das respectivas contas;

b) A aprovação da conta de gerência a submeter ao Tribunal de Contas;

c) A fixação dos fundos de maneo conservados em caixa para fazer face a despesas que devam ser imediatamente liquidadas;

d) A definição das regras de gestão orçamental, designadamente, no que respeita às despesas que podem ser classificadas e especialmente classificadas.

Artigo 26º

Receitas do SIR

Constituem receitas do SIR:

a) As dotações orçamentais atribuídas no âmbito do Orçamento Geral do Estado;

b) Os saldos de gerência;

c) Outras receitas que por lei lhe forem atribuídas.

Artigo 27º

Despesas

1. As despesas do SIR classificam-se em normais, classificadas e especialmente classificadas.

2. Atendendo a natureza específica do SIR, as despesas normais, classificadas e especialmente classificadas a serem inscritas no Orçamento Geral do Estado, são definidas por despacho do Primeiro-Ministro.

3. As despesas classificadas e especialmente classificadas estão dispensadas de fiscalização prévia do Tribunal de Contas e, total ou parcialmente, das demais formalidades.

4. As despesas referidas no numero anterior podem ser justificadas e processadas por simples documento da Direcção, assinado por dois responsáveis superiores, um dos quais é sempre o Director-Geral.

5. O membro do Governo responsável pela área das finanças concede, nos termos da Lei, isenção de taxas e emolumentos aduaneiros aos materiais importados, designadamente, viaturas, equipamentos de segurança, telecomunicações, electrónica, laboratórios, armamento, munições, utilizados para fins de funcionamento do SIR.

Artigo 28º

Inscrição do Orçamento

1. O orçamento do SIR inscreve-se no capítulo do orçamento da Presidência do Conselho de Ministros, onde ficam especificadas as dotações globais que lhe são atribuídas.

2. O orçamento do SIR é, para todos os efeitos, classificado, ficando abrangido pelo regime de excepção, previsto no nº 4 do artigo 9º da Lei 78/V/98 de 7 de Dezembro.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 29º

Instalações e equipamentos

As instalações físicas do SIR, incluindo sua sede, delegações regionais, locais das estações no exterior, eventuais espaços operativos provisórios, sistemas de comunicação e veículos, são objecto de protecção adequada, atendendo a natureza específica das suas actividades.

Artigo 30º

Centro de Dados

O funcionamento do Centro de Dados, o regime de segurança aplicável às informações processadas e os critérios e normas técnicas de funcionamento, compartimentação e acesso, são objecto de regulamento autónomo, mediante Resolução do Conselho de Ministros.

Artigo 31º

Pessoal

O regime aplicável ao pessoal, os processos de recrutamento e selecção, os requisitos especiais de admissão,

a natureza e conteúdo do vínculo funcional, os direitos e deveres, os programas de formação, estágios e métodos avaliação, o quadro remuneratório, a promoção e progressão na carreira, o porte e uso de arma e o regime disciplinar aplicável, são objecto de regulamentação especial através do Estatuto do Profissional do SIR, concebido nos termos da lei e atendendo a sua natureza específica.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves - Maria Cristina Lopes Almeida Fontes Lima - Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte - Lívio Fernandes Lopes - Marisa Helena do Nascimento Morais - Janira Isabel Fonseca Hopffer Almada

Promulgado em 26 de Novembro de 2009

Publique-se

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 30 de Novembro de 2009

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Decreto-Lei nº 56/2009

de 7 de Dezembro

Considerando a configuração da logística existente no país e a consequente racionalização de custos alegados por determinados sectores de actividade económica;

Considerando que operações comuns de armazenamento e distribuição de mercadorias entre as ilhas propiciam uma maior competitividade da economia nacional;

Tendo em conta que algumas empresas têm vindo a importar conjuntamente mercadorias visando obtenção de ganhos económicos;

Convindo adequar os procedimentos aduaneiros com vista à facilitação do comércio internacional;

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

Artigo 1º

Alteração

Os artigos 13º e 14º do Decreto nº. 27/89, de 27 de Maio, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei nº.19/2000, de 2 de Maio, passam a ter a seguinte redacção:

“Artigo 13º

1. O armazém afiançado previsto na alínea *c*) do § 1º do artigo 736º do Estatuto Orgânico das Alfândegas passa a denominar-se entreposto privado de armazenagem.

2. O entreposto privado destina-se ao uso exclusivo de um depositante para as necessidades da sua indústria ou do seu comércio e, em casos especiais e com autorização do membro do Governo responsável pela área das finanças, sob proposta da Direcção-Geral das Alfândegas, pode ser utilizado para mercadorias pertencentes a outros importadores.

3. Os proprietários dos entrepostos privados que recebem e armazenam mercadorias pertencentes a outros importadores respondem integralmente pelas obrigações destes junto das alfândegas até ao valor dos direitos de importação e mais imposições de que estejam cativas as mercadorias depositadas nos seus entrepostos, além das coimas ou multas que forem aplicadas por quaisquer faltas.

4. Os concessionários dos entrepostos privados de armazenagem ficam obrigados a entregar, trimestralmente, na estância aduaneira onde foi concedida a licença para os respectivos entrepostos um mapa contendo as mercadorias entradas e saídas e o saldo apurado no período a que se refere.

Artigo 14º

O entreposto privado de armazenagem rege-se pelas disposições do Estatuto Orgânico das Alfândegas relativas aos armazéns afiançados, que não contrariam as disposições do presente diploma.”

Artigo 2º

Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

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

Promulgado em 26 de Novembro de 2009.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 30 de Novembro de 2009

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves*

—o§o—

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete da Ministra

Portaria nº 47/2009

de 7 de Dezembro

A credenciação de entidades certificadoras de assinaturas digitais é concedida a entidades que satisfaçam os requisitos taxativamente referidos nas alíneas do nº 1 do artigo 45º do Decreto-Lei nº 33/2007, de 24 de Setembro, de entre os quais se destaca a manutenção de um contrato de seguro válido para cobertura adequada da responsabilidade civil emergente da actividade de certificação.

A definição das características do referido contrato de seguro de responsabilidade civil foi deferida ao membro do Governo responsável pelas Finanças, nos termos do artigo 50º do supra citado Decreto-Lei, pelo que importa proceder a essa definição.

Foram ouvidos o Banco de Cabo Verde e as Seguradoras nacionais.

Nestes termos,

Ao abrigo do artigo 50º do Decreto-Lei nº 33/2007, de 24 de Setembro;

Manda o Governo da República de Cabo Verde, pela Ministra das Finanças, o seguinte:

Artigo 1º

Objecto

O presente diploma define as características do contrato de seguro de responsabilidade civil a que se refere a alínea *d*) do nº 1 do artigo 45º do Decreto-Lei nº 33/2007, de 24 de Setembro.

Artigo 2º

Cobertura de danos emergentes da actividade de certificação de assinaturas digitais

1. O contrato de seguro obrigatório de responsabilidade civil a que se refere a alínea *d*) do nº 1 do artigo 45º do Decreto-Lei nº 33/2007, de 24 de Setembro, adiante designado «contrato de seguro», garante o pagamento da indemnização por danos que, nos termos da lei, possam ser exigíveis ao segurado, por actos ou omissões directamente praticados por ele ou por pessoas que trabalhem a seu cargo, no exercício da actividade de certificação de assinaturas digitais, no âmbito da celebração do contrato previsto na alínea *a*) do artigo 3º do mesmo diploma.

2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o contrato de seguro garante apenas o pagamento de indemnizações por danos decorrentes de sinistros ocorridos no seu período de vigência, abrangendo os pedidos de indemnização apresentados após o termo do seguro e no ano seguinte a esse termo.

3. Nos casos de caducidade ou revogação da credenciação ou de cessação de actividade da entidade certificadora, o contrato de seguro produz efeitos até ao fim do prazo nele previsto e é devido por inteiro, ainda que possa ser fraccionado para o respectivo pagamento.

4. As partes podem acordar que a cobertura se inicie até 30 dias antes da data prevista para o pagamento do prémio ou da sua fracção inicial mas, a validade da cobertura dependerá sempre do pagamento do prémio ou de tal fracção.

5. Nas renovações automáticas de contrato, a Seguradora deve avisar à Entidade Certificadora, por escrito, até 30 dias antes da data em que é devido o prémio ou sua fracção, indicando a data e o montante a pagar, bem como as consequências da falta de pagamento em tal data.

Artigo 3º

Requisitos do contrato de seguros

O contrato de seguro deve satisfazer os seguintes requisitos:

- a*) Ser celebrado por prazo certo, nunca inferior a um ano, e renovável; e
- b*) Ter capital mínimo anual de 12 000 000\$00, independentemente do número de lesados e de sinistros.

Artigo 4º

Estipulação de franquias

No contrato de seguro previsto no artigo 2º podem ser estipuladas franquias não oponíveis a terceiros lesados ou aos seus herdeiros e que não ultrapassem 500 000\$00.

Artigo 5º

Exclusão de cobertura de certos danos

1. O contrato de seguro previsto no artigo 2º excluirá sempre a cobertura dos danos que devam ser abrangidos por outros seguros obrigatórios, ainda que estes não tenham sido celebrados.

2. O contrato de seguro previsto no artigo 2º pode excluir a cobertura dos danos:

- a*) Causados aos sócios, gerentes, legais representantes ou agentes da pessoa colectiva cuja responsabilidade se garanta;
- b*) Causados a quaisquer pessoas cuja responsabilidade esteja garantida por este contrato, bem como ao cônjuge, pessoa que viva em união de facto com o segurado, ascendentes e descendentes ou pessoas que com ele coabitem ou vivam a seu cargo;
- c*) Ocorridos em consequência de guerra, greve, lock-out, tumultos, comoções civis, assaltos, sabotagem, terrorismo, actos de vandalismo, insurreições civis ou militares ou decisões de autoridades ou de forças usurpando a autoridade;
- d*) Resultantes do incumprimento, pela Entidade Certificadora, dos deveres decorrentes do artigo 62º do Decreto-Lei nº 33/2007, de 24 de Setembro; e
- e*) Correspondentes a lucros cessantes.

3. As declarações inexactas de factos ou circunstâncias que a entidade certificadora conheça tornam o contrato inválido, não produzindo quaisquer efeitos ocorrendo o sinistro.

Artigo 6º

Direito de regresso

O contrato de seguro previsto no artigo 2º pode prever o direito de regresso da empresa de seguros nos seguintes casos:

- a*) Quando os danos resultem de actuação dolosa ou de acto qualificável como crime ou contra-ordenação do segurado ou de pessoa por quem ele seja civilmente responsável; e
- b*) Quando os danos resultem de actos ou omissões praticados pelo segurado ou por pessoa por quem ele seja civilmente responsável, em estado de demência ou sob influência do álcool, de estupefacientes ou de outras drogas ou produtos tóxicos.

Artigo 7º

Entrada em vigor

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

Gabinete da Ministra das Finanças, na Praia, aos 1 de Dezembro de 2009. – A Ministra, *Cristina Duarte*

FAÇA OS SEUS TRABALHOS GRAFICOS NA INCV



NOVOS EQUIPAMENTOS NOVOS SERVIÇOS DESIGNER GRÁFICO AO SEU DISPOR



BOLETIM OFICIAL

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



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

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

Email: incv@gov1.gov.cv

Site: www.incv.gov.cv

AVISO

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

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

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

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

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

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

ASSINATURAS

Para o país:

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

Para países estrangeiros:

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

Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.

AVULSO por cada página 15\$00

PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

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

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

PREÇO DESTA NÚMERO — 720\$00