



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-lei nº 64/2021:

Estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério da Cultura e das Indústrias Criativas. 2432

Decreto-lei nº 65/2021:

Estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional. 2439

Decreto-lei nº 66/2021:

Estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério da Administração Interna. 2453

Decreto-lei nº 67/2021:

Estabelece a estrutura, a organização e o funcionamento do Ministério do Turismo e Transportes. 2463

Decreto-lei nº 68/2021:

Estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério da Coesão Territorial. 2472

Decreto-lei nº 69/2021:

Approva as normas especiais aplicáveis aos resíduos de Construção e demolição. 2478

CONSELHO DE MINISTROS

Artigo 3º

Missão

Decreto-lei nº 64/2021

de 5 de outubro

Passados cinco anos sobre a aprovação do diploma que estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério da Cultura e das Indústrias Criativas, o balanço a realizar é globalmente positivo, sobressaindo a linha de continuidade quanto ao papel do Ministério da Cultura e das Indústrias Criativas. O VIII Governo Constitucional, reafirma-o como opção estratégica, indispensável à definição e execução de uma política integrada do património material e imaterial, à consolidação e dinamização das redes de equipamentos culturais, ao apoio às artes e aos artistas em todos os domínios, à valorização da transversalidade da cultura na articulação com outras políticas sectoriais e à internacionalização da cultura Cabo-verdiana, quer pelo reforço da cooperação no espaço lusófono, quer pela intensificação do intercâmbio com outros países e com a CEDEAO.

É neste sentido que na área da cultura se impõe, nomeadamente, no momento em que novos desafios se perfilam com o pós pandemia, o reforço e a consolidação dos organismos já existentes, dotando-os de elevada autonomia funcional, de forma a garantirem o cumprimento pleno das suas atribuições.

Optou-se, assim, por se manter o essencial da orgânica anterior, ficando na administração direta do Ministério um núcleo mínimo de serviços que lhe asseguram o apoio técnico e administrativo, e deixar aos restantes organismos o carácter de pessoas coletivas de direito público, com autonomia financeira e patrimonial.

As principais alterações decorrentes desta reestruturação prendem-se com a inclusão na orgânica do ministério, da Comissão Nacional da Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (CNU), anteriormente sob a responsabilidade do Ministério da Educação, a extinção a Direção-Geral da Comunicação Social e respetivos serviços de Meios de Comunicação Social e o Serviço de inovação, tecnologias e Televisão Digital Terrestre, e a reconfiguração das competências do representante regional.

Importa sublinhar ainda que procedeu-se à partilha de responsabilidades em relação ao Instituto do Arquivo Nacional de Cabo Verde (IANCV), que fica sujeito à superintendência dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da Cultura.

Assim,

No uso da faculdade conferida pelo n.º 1 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério da Cultura e das Indústrias Criativas (MCIC).

Artigo 2º

Direção

O MCIC é superiormente dirigido pelo respetivo Ministro.

Artigo 4º

Atribuições

Constituem atribuições do MCIC:

- a) Definir, promover, avaliar e executar as políticas do Governo em matéria da Cultura;
- b) Promover o desenvolvimento das artes e das indústrias criativas e reforçar a proteção dos direitos dos criadores e dos produtores;
- c) Conceber e formular estratégias, propostas de política, medidas legislativas, bem como, realizar a coordenação, o acompanhamento, a execução e a avaliação de impactos, tendo em vista o desenvolvimento social e cultural ao serviço dos cidadãos, dos criadores e das comunidades;
- d) Promover a investigação, a identificação e a inventariação dos valores culturais do povo Cabo-verdiano;
- e) Fomentar a defesa e a valorização da língua Cabo-verdiana;
- f) Preservar, defender e valorizar o património histórico e cultural;
- g) Incentivar a divulgação e a dinamização culturais;
- h) Promover a democratização da cultura, garantindo o acesso dos cidadãos à criação e fruição culturais;
- i) Estimular a criação cultural e as economias criativas;
- j) Coordenar e dinamizar, em colaboração com o Ministro dos Negócios Estrangeiros,
- k) Cooperação e Integração Regional, as relações de cooperação e intercâmbio com outros países no domínio da cultura;
- l) Promover a divulgação da cultura cabo-verdiana no estrangeiro, particularmente no seio das comunidades Cabo-verdianas, em colaboração com o Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional e o Ministro das Comunidades;
- m) Elaborar planos e projetos sobre as matérias referidas nas alíneas anteriores e fiscalizar a sua execução; e
- n) Encorajar a atualização profissional de todos os recursos humanos do Ministério.

Artigo 5º

Articulações

O MCIC articula-se especialmente com:

- a) O Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional e o Ministério das Comunidades, em matéria de preservação da cultura nas comunidades emigradas;
- b) O Ministério da Educação, o Ministério das Infraestruturas, Ordenamento do Território e Habitação, e o Ministério da Agricultura e Ambiente, em política de formação e investigação, em matéria de proteção e salvaguarda do património natural, e bem assim do restauro e conservação de edifícios e monumentos que integram o património arqueológico nacional;

- c) O Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional, nas suas relações com a Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (UNESCO) na área da Cultura e com a Organização Mundial da Propriedade Intelectual (OMPI) na área da propriedade intelectual e em matéria de coordenação e dinamização das relações de cooperação e intercâmbio com outros países no domínio da cultura, com vista a promover a cultura cabo-verdiana no exterior, particularmente no seio das comunidades cabo-verdianas;
- d) O Ministério da Educação, em matéria da política da língua cabo-verdiana, do ensino das expressões artísticas, e de preservação documental, através da formação e investigação na área de gestão de informação;
- e) O Gabinete do Primeiro-Ministro, em matéria de estabelecimento de programas de natureza recreativa e cultural, com jovens, e na definição de políticas que permitem garantir o acesso a documentos e informações públicas, que constitui um importante instrumento de boas práticas de gestão e transparência na administração pública, e de combate à corrupção;
- f) O Ministério da Indústria, Comércio e Energia, em matéria propriedade intelectual e de potencialização da vertente económica de divulgação cultural;
- g) O Ministério das Finanças, em matéria de elaboração, planificação e execução do Orçamento Geral do Estado para o MCIC e Sectores, por forma a cumprir com os desiderandos propostos no programa do Governo para o setor; e
- h) O Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública, na definição de uma política de gestão documental referente à Administração Pública, e a necessária constituição dos serviços de pré-arquivagem nos departamentos Governamentais.
- i) O Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública, na conceção e implementação da estratégia de governação digital para o sector da cultura e das indústrias criativas.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGÂNICA

Secção I

Estrutura Geral

Artigo 6º

Composição

- 1- O MCIC compreende o seguinte órgão consultivo e o Gabinete.
 - a) O Conselho do Ministério; e
 - b) Gabinete do Ministro.
- 2- O MCIC compreende os seguintes serviços centrais:
 - a) Direção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão;
 - b) Direção Geral das Artes e das Indústrias Criativas.
- 3- O MCIC exerce ainda poder de superintendência sobre os seguintes institutos e serviços:
 - a) O Instituto do Património Cultural (IPC);
 - b) O Instituto da Biblioteca Nacional de Cabo Verde (IBNCV); e
 - c) O Centro Nacional de Arte, Artesanato e Design (CNAD).

4 - O MCIC exerce poder de direção superior sobre a Comissão Nacional da Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (CNU).

5 - O MCIC exerce ainda poder de direção superior sobre o Fundo Autónomo de Apoio à Cultura e das Indústrias Criativas (FACIC).

6- O MCIC superintende o Instituto da Propriedade Intelectual, em coordenação com o membro do Governo responsável pela área da indústria.

7 - O MCIC superintende o Instituto do Arquivo Nacional de Cabo Verde (IANCV), em coordenação com o membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

8 - O MCIC exerce poder de direção sobre as Representações Regionais.

Secção II

Órgãos e Gabinete

Artigo 7º

Conselho do Ministério

1- O Conselho do Ministério é o órgão consultivo de consulta interna do MCIC, composto pelos dirigentes dos órgãos e serviços internos do Ministério, com o objetivo de estimular e melhorar o processo decisório.

2 - O Conselho do Ministério funciona junto do Gabinete do Ministro.

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

4 - Compete ao Conselho do Ministério:

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

5 - O Conselho do Ministério é presidido pelo Ministro da Cultura e das Indústrias Criativas.

6 - O Conselho do Ministério dispõe de regulamento interno próprio, aprovado por Despacho do Ministro.

Artigo 8º

Gabinete do Ministro

1- Junto do Ministro da Cultura e das Indústrias Criativas funciona o respetivo Gabinete, encarregue de o assistir, direta e pessoalmente, no desempenho das suas funções.

2 - Compete ao Gabinete tratar do expediente pessoal do Ministro da Cultura e das Indústrias Criativas, bem como desempenhar funções de informação, documentação e outras de caráter político ou de confiança, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Assessorar tecnicamente o Ministro nos assuntos que este lhe distribua;
- b) Assessorar nas áreas temáticas concernentes à exportação da música e bens Culturais de Cabo Verde, Direitos de Autor, Cooperação internacional e nas questões ligadas às Políticas Linguísticas;

- c) Receber, expedir e registar toda a correspondência pessoal do Ministro;
- d) Assegurar a articulação do MCIC 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 contatos com a comunicação social;
- 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 atividades do Ministro; e
- j) Apoiar protocolarmente o Ministro.

3 - O Gabinete do Ministro é integrado por pessoas recrutadas por livre escolha do Ministro, e providas nos termos da lei que estabelece o estatuto do pessoal do quadro especial, em número limitado, em função das dotações orçamentadas para o efeito.

4 - O Gabinete do Ministro é dirigido por um Diretor de Gabinete, que é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um assessor designado pelo Ministro.

Secção III

Serviços Centrais

Subsecção I

Serviços Centrais de apoio ao Planeamento e Gestão

Artigo 9º

Direção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão

1- A Direção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão, (DGPOG) é o serviço interdisciplinar de apoio técnico ao MCIC nos domínios da formulação e seguimento de políticas públicas setoriais e de apoio técnico e administrativo na gestão orçamental, planeamento, gestão dos recursos patrimoniais e logísticos, das relações públicas e a modernização administrativa, a quem compete:

- a) Participar na orientação, planeamento estratégico do MCIC;
- b) Coordenar, planificar e elaborar, com apoio das Direções e Setores a cargo do MCIC, o Orçamento Geral anual do Setor da Cultura e das Indústrias Criativas;
- c) A conceção, o estudo, a coordenação e o apoio técnico nos domínios do planeamento, da gestão dos recursos patrimoniais e logísticos, na elaboração de planos, assegurando as ligações aos serviços centrais de planeamento;
- d) Centralizar e assegurar a gestão orçamental e financeira;
- e) Estudar e propor medidas de modernização e reforma administrativas e das finanças públicas;
- f) Proceder a estudos tendentes à descentralização e desconcentração de competências no âmbito do MCIC;

- g) Prosseguir ações de índole administrativa que não sejam da competência específica de nenhum dos serviços do MCIC;
- h) Desempenhar funções de natureza administrativa e financeira de carácter comum aos diferentes serviços do MCIC, em coordenação com os mesmos;
- i) Elaborar as propostas de orçamento do MCIC, em articulação com os demais serviços e organismos do MCIC;
- j) Promover e organizar o expediente relativo à realização das despesas de funcionamento e investimento, em coordenação com os demais serviços e organismos do MCIC;
- k) Acompanhar e controlar a execução eficiente e rigorosa do orçamento do MCIC;
- l) Realizar estudos sobre a sustentabilidade e o impacto financeiros das medidas de política a curto, médio e longo prazos;
- m) Assegurar as operações de contabilidade financeira e a realização periódica dos respetivos balanços;
- n) Articular-se, em especial, com os serviços competentes do departamento governamental responsável pela área das finanças, em matérias relativas à gestão financeira;
- o) O mais que lhe for cometido por lei.

2 - A DGPOG constitui antena focal para a coordenação interna da execução das medidas de política para o setor da reforma do estado e modernização da administração pública, na dependência hierárquica do respetivo membro do governo e subordinação funcional ao setor responsável pela reforma do Estado.

3 - Sob a coordenação da DGPOG, funciona a Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas, (UGAC) com as competências e atribuições previstas na lei das aquisições públicas e regulamentos, entre as quais:

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

4- A DGPOG tem uma estrutura hierarquizada, com funções de apoio técnico-administrativo nos domínios do estudo, planeamento, cooperação, gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e logísticos:

5- A estrutura hierarquizada da DGPOG integra os seguintes serviços:

- a) Serviço de Estudos e Planeamento; e
- b) Serviço de Gestão Financeira, Patrimonial e Recursos Humanos;»

6- A DGPOG é dirigida por um Diretor-geral, provido nos termos da lei.

7- O pessoal da DGPOG está sujeito ao estatuto do pessoal do Regime Geral da Função Pública.

Artigo 10º

Serviço de Estudos e Planeamento

1- O Serviço de Estudos e Planeamento (SEP) é um serviço operacional e de apoio técnico e administrativo da DGPOG em matéria de planeamento estratégico, competindo-lhe a execução, recolha, sistematização e divulgação de informações relacionadas com as finalidades e atribuições do MCIC o qual compete:

- a) Elaborar os estudos que permitem, de forma sistemática, conhecer a situação dos setores e tornar perceptíveis as tendências e antecipar as propostas de solução das dificuldades;
- b) Coordenar as ações de planeamento setorial e regional, preparando e controlando a execução dos programas de investimento e do plano de atividades e o respetivo relatório de execução do MCIC e dos serviços desconcentrados;
- c) Apoiar, incentivar e participar em estudos e ações de normalização, relativos a domínios específicos da atividade do MCIC, conduzidos por outros serviços e organismos;
- d) Promover e apoiar a realização de congressos, colóquios e outras reuniões científicas e na edição de publicações especializadas;
- e) Organizar um sistema eficaz de informação e comunicação no seio do MCIC e com a sociedade, em ligação estreita com os demais serviços e organismos vocacionados;
- f) Dirigir, orientar e enquadrar os projetos de modernização e reforma dos sistemas de planeamento e de administração financeira do Estado;
- g) Avaliar e apresentar propostas que visem melhorar o funcionamento do MCIC e sua estruturação; e
- h) O que mais lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

2- O SEP é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 11º

Serviço de Gestão Financeira, Patrimonial e Recursos Humanos

1- O Serviço de Gestão Financeira, Patrimonial e Recursos Humanos (SGFPRH) é o serviço operacional de apoio técnico e administrativo da DGPOG em matéria, de gestão de recursos financeiros, patrimoniais e humanos a quem compete:

- a) Desempenhar funções de natureza administrativa e financeira de carácter comum aos diversos serviços do Ministério, em coordenação com os mesmos;
- b) Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental;
- c) Assegurar a elaboração do Orçamento de Funcionamento do Ministério, em articulação com os demais serviços e organismos desconcentrados e autónomos, bem como acompanhar a respetiva execução;
- d) Promover e organizar o expediente relativo à realização de despesas de funcionamento e investimento, em coordenação com os serviços e organismos do Ministério;
- e) Assegurar as operações de contabilidade financeira e a realização periódica dos respetivos balanços;
- f) Assegurar as operações de contabilidade geral, prestação de contas e balancetes;

g) Articular-se, em especial, com os serviços competentes do departamento governamental responsável pela área das finanças, em matérias relativas à gestão financeira;

h) Gerir o património em articulação com os diversos serviços do Ministério;

i) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios e garantir a segurança das pessoas e bens;

j) Conceber as políticas de desenvolvimento relativas aos recursos humanos, em particular as políticas de recrutamento e seleção, de carreiras, de remunerações, de reclassificação ou reconversão profissional, disciplinar e de avaliação de desempenho;

k) Articular com os serviços desconcentrados do Ministério as necessidades de formação inicial, contínua e especializada de quadros na área de administração, direção e gestão;

l) Colaborar com os serviços desconcentrados nos seus aspetos de gestão e funcionamento;

m) Proceder ao tratamento dos dados relativos às áreas de competência destes serviços desconcentrados;

n) Dar parecer sobre projetos de diplomas que versem matérias de administração do pessoal ou do âmbito do procedimento administrativo ou contencioso na área da sua competência;

o) Assegurar o relacionamento com as organizações representativas dos funcionários, dentro dos limites fixados na lei sobre o direito de negociação da administração Pública;

p) Monitorizar e avaliar a qualidade do desempenho organizacional resultante das políticas expressas nas alíneas exteriores; e

q) O que mais lhe for cometido pelo Diretor-Geral.

2- O SGFPRH é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Subsecção II

Serviços centrais de conceção e execução

Artigo 12º

Direção-Geral das Artes e das Indústrias Criativas

1- A Direção-Geral das Artes e das Indústrias Criativas (DGAIC) é o serviço central de apoio técnico ao MCIC, em matéria de definição, estruturação das políticas, das prioridades e objetivos nos domínios da cultura, das artes, e das indústrias criativas, a quem compete:

a) A coordenação e execução das políticas de apoio às artes, dinamizando parcerias institucionais e promovendo políticas adequadas a garantir a universalidade na sua fruição, bem como a liberdade e a qualificação da criação artística;

b) Propor e assegurar a execução das medidas de política estruturante do setor da cultura e das indústrias criativas;

c) Propor e assegurar a execução de mecanismos e instrumentos orientadores da política cultural;

d) Promover fóruns e espaços de debate e recolha de subsídios nos domínios da cultura e das indústrias criativas entre a sociedade e o Ministério da tutela;

e) Promover estreita concertação entre os serviços “Cesária Évora Academia de Artes”, o Instituto do Património Cultural;

- f) Promover o alargamento da oferta cultural qualificada, incentivando a diversidade na criação cultural e proporcionando as condições adequadas ao seu crescimento e desenvolvimento profissional;
- g) Assegurar a democratização da cultura, promovendo a igualdade de acesso às produções artísticas de forma a corrigir as assimetrias regionais e os desequilíbrios sociais e culturais;
- h) Propor instrumentos de financiamento e prioridades de investimento para o setor, identificando os critérios técnico-artísticos que integram a base de fundamentação das opções do Estado na aplicação dos recursos públicos;
- i) Promover através de parcerias público-privadas, a organização de concursos temáticos, encontros e festivais de cultura, designadamente nos domínios da criação artística e literária, do cinema, vídeo, música, teatro, dança e novas tecnologias;
- j) O reforço das capacidades técnicas de produtores, realizadores e pessoal técnico nacional nos domínios do vídeo, do cinema e do espetáculo cultural em geral; e
- k) A divulgação do património audiovisual nacional, bem como a filiação a organismos cabo-verdianos e internacionais que se proponham na defesa dos arquivos cinematográficos, contribuindo para o desenvolvimento da cultura cinematográfica.

2- A DGAIC compreende os seguintes serviços: e

- a) Serviço das Artes e das Indústrias Criativas;
- b) Serviço de Regulação do Mercado da Cultura e das Indústrias Criativas.

3- A DGAIC é responsável pela “Cesária Évora Academia de Artes”, o Centro Cultural do Mindelo (CCM), o Memorial Amílcar Cabral, o Auditório Jorge Barbosa, e a vertente artística/cultural do Palácio da Cultura.

4- O pessoal da DGAIC está sujeito ao estatuto do pessoal do Regime Geral da Função Pública

5- A DGAIC é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos da lei.

Artigo 13º

Serviço das Artes e das Indústrias Criativas

1- O Serviço das Artes e das Indústrias Criativas é um serviço operacional e de apoio técnico e administrativo à DGAIC.

2- Compete ao Serviço das Artes e das Indústrias Criativas:

- a) Mapear e atualizar as informações respeitantes aos agentes e organizações culturais, no país e na diáspora;
- b) Promover ações tendentes à internacionalização das artes criativas e performativas;
- c) Desenvolver projetos de captação de fundos para as artes criativas e artes performativas;
- d) Gerir o Gabinete de Incubadora de projetos referentes às Indústrias Criativas;
- e) Apoiar na gestão do acervo e espólio referente a obras artísticas (artistas plásticos, videotecas, fototeca), e gerir a Coleção Permanente de Arte Contemporânea do Estado de Cabo Verde;
- f) Gerir e acompanhar os protocolos estabelecidos pela DGAIC;

- g) Gerir e coordenar a vertente cultural e artística do Palácio da Cultura Ildo Lobo;
- h) Desenhar e organizar fóruns e espaços de debate entre a sociedade civil e a DGAIC no domínio das artes; e
- i) Apoiar o desenho e implementação do Plano de atividades da DGAIC.

3 - O Serviço das Artes e das Indústrias Criativas é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 14º

Serviço de Regulamentação do Mercado da Cultura e das Indústrias Criativas

1- Compete ao Serviço de Regulamentação do Mercado da Cultura e das Indústrias Criativas:

- a) Coordenação e Emissão da Carteira de exercício de profissão de Artista;
- b) Coordenação do Registo de Bandas/Músicos e Marcas em sintonia com o Instituto de Gestão da Qualidade e da Propriedade Intelectual (IGPQI);
- c) Emissão de licenças mediante pagamento de taxas, ou autorizações para realizações de atividades artísticas que delas careçam nos termos da lei, em sintonia com os serviços com responsabilidades na área; e
- d) Regulação de atuação de artistas estrangeiros a nível nacional.

2 - O Serviço de Regulamentação do Mercado da Cultura e das Indústrias Criativas é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Secção IV

Estruturas Especiais

Artigo 15º

Comissão Nacional da Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura

1- A Comissão Nacional da Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (CNU), é uma entidade pública dotada de autonomia administrativa, e está sob a dependência do membro do Governo responsável pela área da cultura, e tem por missão a difusão e a dinamização em Cabo Verde, das políticas e dos programas aprovados no seio da UNESCO, em colaboração com as demais entidades governamentais e os diferentes grupos ativos na sociedade.

2- A CNU é dirigida por um Secretário Executivo, nomeado por Resolução do Conselho de Ministros, sob proposta do Membro do Governo responsável pela área da cultura, em comissão de serviço ou, nos termos da lei geral, em regime de contrato de gestão, sendo equiparado, para efeitos remuneratórios, a Diretor-Geral.

3- A estrutura e as normas de funcionamento da CNU são aprovadas por diploma próprio.

Secção V

Serviços de Base Territorial

Artigo 16º

Representações Regionais

1- As Representações Regionais do Ministério da Cultura e das Indústrias Criativas são serviços desconcentrados do Estado, que têm por missões a prossecução das atribuições do MCIC nas respetivas áreas territoriais de intervenção e funcionam sob a direção do Gabinete do Ministro.

2- São competências das Representações de Cultura:

- a) Representar o MCIC na respetiva área territorial de intervenção;
- b) Assegurar uma atuação coordenada, a nível regional, dos serviços e organismos dependentes ou sob a tutela do Ministro de Cultura e das Indústrias Criativas, na área da cultura;
- c) Apoiar as iniciativas culturais locais que, pela sua natureza, não se integrem em programas de âmbito nacional ou que correspondam a necessidades e aptidões específicas da região;
- d) Assegurar a articulação com as autarquias locais no âmbito da cultura.

3- Sempre que razões ponderosas o justifiquem, podem ser criados serviços de base territorial no âmbito da Cultura e das Indústrias Criativas, visando a prossecução das atribuições do MCIC nas respetivas áreas territoriais de intervenção, podendo ter missões que abrangam um ou mais concelhos, uma ou mais ilhas.

4- Os Representantes são nomeados, nos termos da lei, de entre personalidades de reconhecida competência e idoneidade na área da Cultura na sua região.

CAPÍTULO III

ADMINISTRAÇÃO INDIRECTA

Secção I

Institutos Públicos

Artigo 17º

Instituto do Património Cultural

1- O Instituto do Património Cultural (IPC) é um instituto público, dotado de personalidade jurídica de direito público e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, cuja missão consiste na identificação, inventariação, investigação, salvaguarda, defesa e divulgação dos valores de cultura, do património cultural móvel e imóvel, material e imaterial do povo Cabo-verdiano, promover e assegurar o acesso de todos os cidadãos ao património cultural, investigar, particularmente, nos domínios da história, sociologia, antropologia, linguística, museologia, arqueologia, e musicologia, com vista a fomentar o conhecimento da cultura nacional, nas suas mais variadas formas de expressão, criar organismos destinados à defesa e valorização do património cultural e propor a classificação de bens a património cultural.

2- O IPC é dirigido pelo Conselho diretivo, provido mediante contrato de gestão por Resolução do Conselho de Ministros sob proposta do membro do Governo responsável pela área da Cultura.

3- A estrutura e as normas de funcionamento do IPC são aprovadas por diploma próprio.

Artigo 18º

Instituto da Biblioteca Nacional de Cabo Verde

1- O Instituto da Biblioteca Nacional de Cabo Verde (IBNCV), é uma pessoa coletiva de direito público dotado de personalidade jurídica de direito público e inerente autonomia administrativa, financeira e patrimonial, bem como científica e técnica, cuja missão consiste em:

- a) Coordenar o Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas;
- b) Preservar e valorizar o património bibliográfico de Cabo Verde;
- c) Apoiar a criação e a divulgação literárias bem como de trabalhos nos domínios da cultura e da história; e
- d) Recolher, catalogar, conservar, enriquecer e promover a guarda de todo o património bibliográfico nacional, nos termos da Lei Geral das Bibliotecas.

2- O IBNCV é dirigido pelo Conselho diretivo, provido mediante contrato de gestão por Resolução do Conselho de Ministros sob proposta do membro do Governo responsável pela área da Cultura.

3- A estrutura e as normas de funcionamento do IBNCV são aprovadas por diploma próprio.

Artigo 19º

Centro Nacional de Arte, Artesanato e Design

1- O Centro Nacional de Arte, Artesanato e Design (CNAD), é um instituto público de regime especial, dotado de personalidade jurídica de direito público e inerente autonomia administrativa, financeira e patrimonial, cuja missão consiste em:

- a) Estimular, potenciar e fomentar o desenvolvimento das diversas formas de arte, com particular foco no artesanato e no design a nível nacional, dentro da perspetiva ampla das artes visuais;
- b) Desenvolver e potenciar o artesanato e o design, consequentemente, a herança histórica e cultural, apostando na preservação, investigação, formação, produção e promoção;
- c) Forjar novas linguagens, valorizando sobretudo a inovação, a qualidade e o sentido estético;
- d) Fomentar a prática das artes e proporcionar através de um programa de excelência e qualidade um leque variado de iniciativas que abarquem, exposições (permanentes e rotativas), ações de formação e de aprendizagem participativa e atividades paralelas transversais às diferentes linguagens artísticas.

2- O CNAD é chefiado por um Diretor, equiparado ao Diretor Nacional, sendo provido no cargo nos termos da lei.

3- A estrutura e as normas de funcionamento do CNAD são aprovadas por diploma próprio.

Secção II

Fundos Autónomos

Artigo 20º

Fundo Autónomo de Apoio à Cultura e às Indústrias Criativas

As atribuições, organização e funcionamento do Fundo à Cultura e às Indústrias Criativas, constam dos respetivos estatutos, aprovados por diploma próprio.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 21º

Extinção de serviços

São extintos:

- a) A Direção-Geral da Comunicação Social;
- b) O Fundo de Apoio ao Desenvolvimento do Setor da Comunicação Social.

Artigo 22º

Transição do pessoal

1- O pessoal do quadro dos serviços e organismos extintos pelo artigo anterior transitam para o quadro de pessoal do MCIC, de harmonia com as seguintes regras:

- a) Para a mesma carreira, categoria e escalão que o funcionário já possui;
- b) Com a observância das habilitações legais, para a carreira e categoria que integra as funções que efetivamente o funcionário desempenha, em escalão a que corresponde o mesmo índice remuneratório.

2- As transições determinadas pelo presente diploma efetuam-se automaticamente, mediante lista nominativa a publicar pelo MCIC, não carecendo para o efeito, do visto do Tribunal de Contas, de posse ou demais formalidades.

Artigo 23º

Referências legais

As referências legais feitas aos serviços e organismo objeto de extinção e reestruturação, a que se refere o artigo anterior, consideram-se feitas aos serviços ou organismo que passam a integrar as respetivas atribuições, sendo os encargos financeiros resultantes suportados por reafecção de verbas do Orçamento do Estado.

Artigo 24º

Quadro de pessoal

O quadro do pessoal do MCIC deve ser aprovado, por portaria conjunta do membro do Governo da tutela, e dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública num prazo de seis meses após publicação do presente diploma.

Artigo 25º

Instalação dos Serviços

1- Os órgãos, gabinete, serviços centrais e os serviços objeto de reestruturação do MCIC consideram-se instalados com atribuição de um centro de custos e com a entrada em vigor do presente diploma ou dos respetivos diplomas orgânicos.

2- As Direções de Serviços previstas no presente diploma são instaladas com a afetação do pessoal, cumprindo-se os índices de tecnicidade abaixo indicados:

- a) Até 10 funcionários – 75%;
- b) De 11 a 15 funcionários – 60%;

- c) De 16 a 25 funcionários – 55%;
- d) De 26 a 40 funcionários – 45%; e
- e) Mais de 40 funcionários – 35%.

Artigo 26º

Organograma

As Unidades Orgânicas do MCIC constam do Organograma em anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Artigo 27º

Norma revogatória

Ficam revogados o Decreto-lei n.º 46/2016, de 27 de setembro, e todas as disposições que contrariem o presente diploma.

Artigo 28º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 19 de agosto de 2021. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva* e *Abraão Aníbal Fernandes Barbosa Vicente*.

Promulgado em 30 de setembro de 2021

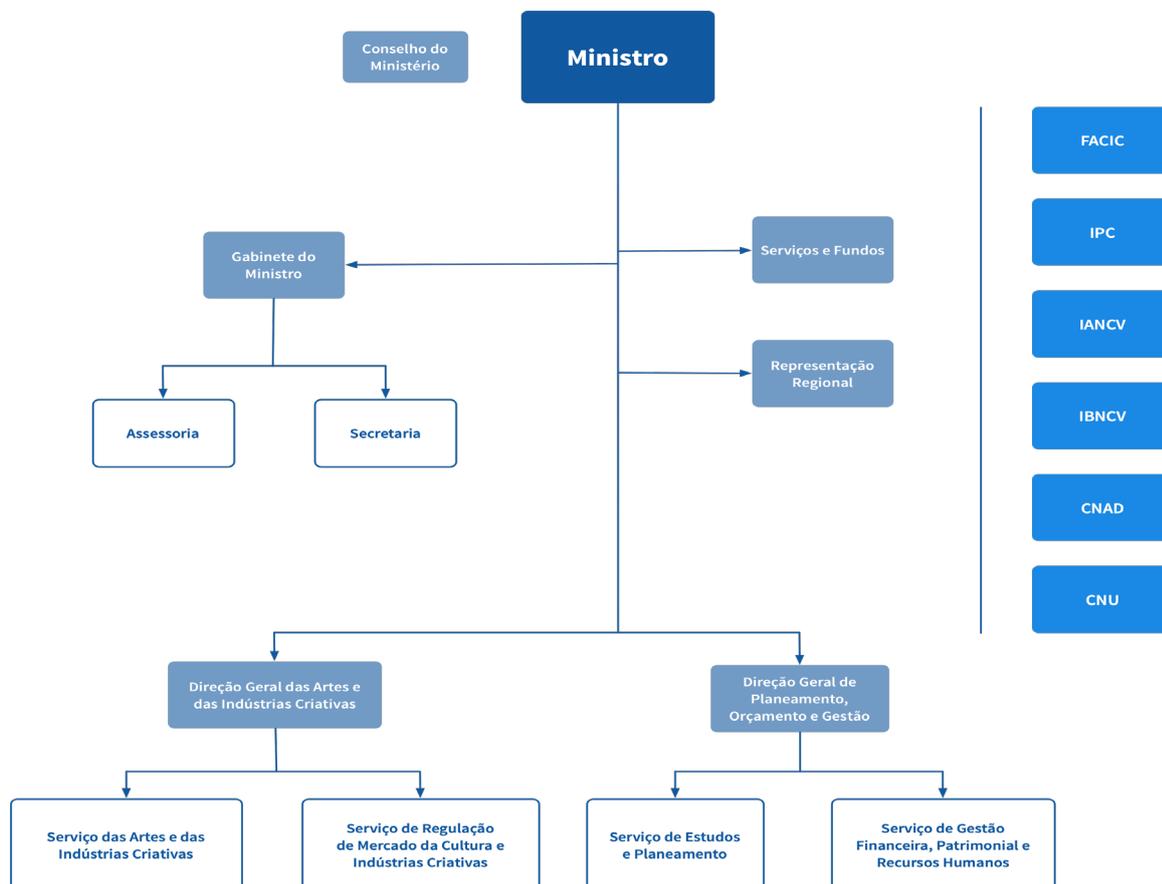
Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.

ANEXO

(A que se refere o artigo 26º)

Organograma do Ministério da Cultura e das Indústrias Criativas



Decreto-lei nº 65/2021

de 5 de outubro

O presente diploma estabelece a estrutura orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional, e visa atribuir-lhe funcionalidades que o adequem aos desenvolvimentos de teor geopolítico, económico e securitário que, nos contextos global e regional, clamam por uma diplomacia fortalecida que ultrapasse a ajuda pública ao desenvolvimento e agregue novas prioridades, em linha com a premência de respostas mais ajustadas aos atuais desafios globais.

Esta nova orgânica surge num contexto em que Cabo Verde se confronta com a urgência de mobilizar recursos suplementares, a fim de reverter o impacto da pandemia da Covid-19 que, não só freou o crescimento económico que se vinha registando desde 2016, mas também compele à reformulação dos pressupostos da atuação diplomática, em moldes que transformem a diplomacia cabo-verdiana num motor de desenvolvimento e de atração de investimento estrangeiro e da diáspora.

Tal diplomacia passa a atuar em várias frentes, nas quais se destacam as questões económicas e financeiras, por via de uma intervenção que valorize a reputação do nosso mercado interno e da nossa diáspora e de uma seleção cuidada dos nossos parceiros económicos e financeiros de longo prazo, numa diplomacia entre Estados, mas que também inclui atores não estatais.

O Programa do VIII Governo constitucional da X Legislatura reflete a situação de Cabo Verde no Mundo Global, com quatro eixos de intervenção prioritários:

1. A inserção dinâmica no Sistema Económico Mundial que passa, também, pela transformação dos diplomatas cabo-verdianos em agentes de uma diplomacia económica ativa e atualizada sobre as grandes questões políticas e económicas num mundo em constante mutação.

2. A promoção contínua da imagem de país seguro, inclusivo e com capacidade de inserção em espaços geográficos e culturais privilegiados na sua relação com os seus principais parceiros. A pertença geográfica de Cabo Verde ao Oeste Africano e à Macaronésia deve, igualmente, passar a merecer uma atenção diferente, com vista a reforçar e criar novos laços de interesses variados para todo o espaço geopolítico do Atlântico médio e norte.

3. O reforço do alinhamento de Cabo Verde com os valores e interesses defendidos pelo multilateralismo e por uma ordem mundial assente em regras, com uma organização das Nações Unidas eficaz no seu centro. Estes propósitos, também presentes nos documentos do Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável (PEDS) e da Ambição 2030, exigem de Cabo Verde a contínua afirmação como país seguro e parceiro útil e credível no desempenho de uma diplomacia à altura dos novos desafios do Mundo no qual se insere.

4. A atribuição de centralidade à Diáspora do ponto de vista económico, de atração do investimento, de competências e de capacidades e na implementação de uma forte ação internacional em prol de Cabo Verde. A diáspora cabo-verdiana deve ser mais motivada e valorizada, a fim de melhor se rever como um dos atores no esforço coletivo de desenvolvimento do país.

A presente orgânica aposta numa estrutura de dimensão reduzida, com o objetivo de obter ganhos de eficiência e eficácia da atividade deste Departamento Governamental, ao mesmo tempo que, com base na experiência de funcionamento da orgânica anterior, introduziram-se correções ou adaptações, de acordo com as necessidades.

Assim,

No uso da faculdade conferida pelo n.º 1 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma estabelece a estrutura, a organização e as normas do funcionamento do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional, adiante designado por MNECIR.

Artigo 2º

Missão

O MNECIR é o departamento governamental que propõe, coordena e executa a política das relações externas de Cabo Verde, nas vertentes da diplomacia, da cooperação internacional para o desenvolvimento, das relações económicas e comerciais internacionais, dos assuntos globais e da integração regional, assim como das funções consulares, de conformidade com as diretrizes do Governo, em aplicação do princípio de unidade de ação do Estado.

Artigo 3º

Atribuições

1- O MNECIR é o departamento governamental competente para se relacionar com outros Estados ou organizações intergovernamentais e respetivos Governos ou representantes, assegurando a centralidade na gestão das relações internacionais de Cabo Verde e a coordenação das medidas de política externa, em articulação com outros departamentos governamentais, tendo em vista a salvaguarda da unidade e coerência na ação, incluindo a cooperação para o desenvolvimento, a defesa e segurança cooperativa, a definição das grandes opções da integração regional, a mobilidade e as migrações, bem como as relações económicas e comerciais, técnicas, científicas e culturais.

2- O MNECIR assegura a coordenação das negociações entre o Estado de Cabo Verde e outros Estados, assim como de quaisquer tratados, acordos e outros instrumentos e, em articulação com o departamento responsável, tratando-se de matérias setoriais, ou no âmbito das relações com organismos internacionais, sem prejuízo das competências que por lei são atribuídas ao Ministério das Finanças, no que às organizações financeiras internacionais diz respeito.

3- O MNECIR é o fiel depositário dos originais dos acordos e outros instrumentos jurídicos a que o Estado de Cabo Verde se tenha vinculado no plano externo e internacional e o responsável, a nível interno, pela condução do processo de receção do direito internacional na ordem jurídica cabo-verdiana.

4- Na prossecução da sua missão, incumbe ainda ao MNECIR, nomeadamente:

- a) Elaborar e propor as grandes linhas da política externa cabo-verdiana, bem como as ações tendentes à respetiva execução;
- b) Assegurar a representação diplomática ou consular junto de outros Estados e organizações internacionais e o seu funcionamento, assim como a gestão do estabelecimento e funcionamento das representações diplomáticas e consulares estrangeiras em Cabo Verde;
- c) Centralizar e coordenar as relações de quaisquer entidades públicas Cabo-verdianas com as representações e as missões diplomáticas e consulares de Cabo Verde junto de outros Estados ou de organismos internacionais, assim como com as missões diplomáticas e consulares dos Estados e representações de organismos internacionais acreditadas em Cabo Verde;
- d) Emitir parecer sobre assuntos relativos à política externa que se relacionem com a esfera de competências de outros departamentos governamentais;

- e) Assegurar a coordenação das relações diplomáticas em matéria da segurança e defesa cooperativa internacional, a gestão global da cooperação internacional e a integração regional conduzidas e desenvolvidas a nível governamental;
- f) Coordenar com os departamentos setoriais competentes as ações externas referentes às relações económicas e comerciais internacionais, da diplomacia cultural e da promoção da imagem do país no exterior; e
- g) Apoiar o Departamento responsável, em quaisquer medidas, ações ou programas no âmbito das relações entre Estados, no que diz respeito às comunidades Cabo-verdianas estabelecidas no estrangeiro.

Artigo 4º

Direção e competências específicas

1- O MNECIR é superiormente dirigido pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional que por ele responde perante o Primeiro-ministro e o Conselho de Ministros.

2- O Ministro é coadjuvado no exercício das suas competências pela Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

3- Para além das competências resultantes da lei em geral, compete especificamente ao Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional, diretamente ou por delegação quando couber:

- a) Propor medidas e ações diplomáticas e de acompanhamento da política externa definida e adotada pelo Governo;
- b) Dirigir, representar, coordenar e assegurar a execução da política externa do País, velando pela sua unidade e coerência;
- c) Prestar apoio e colaboração necessários ao Presidente da República no exercício das suas funções atribuídas pela Constituição no plano da representação internacional do Estado;
- d) Zelar pela coordenação da ação diplomática do Estado;
- e) Receber as cópias figuradas de Embaixadores e Dignatários Estrangeiros;
- f) Instruir e despachar com as chefias das unidades orgânicas que integram os Serviços Centrais e Externos;
- g) Autorizar a integração e composição de pessoal diplomático e técnico em missões de serviço ou delegações;
- h) Determinar a afetação e colocação do pessoal diplomático, técnico e administrativo do MNECIR;
- i) Autorizar licenças e férias do pessoal dirigente dos Serviços Centrais e Externos; e
- j) Autorizar as despesas que decorram da aplicação do Orçamento do Estado afeto ao Ministério.

Artigo 5º

Articulações

1- No exercício da sua missão e atribuições, o MNECIR articula-se com todos os departamentos governamentais, particularmente no âmbito das relações internacionais destes últimos nas áreas das suas competências específicas.

2- O MNECIR articula-se, especialmente com o Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública na conceção e implementação da estratégia de governação digital.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 6º

Organograma

1- O MNECIR, cujo organograma faz parte integrante do presente diploma como anexo, compreende o Conselho do Ministério, o Gabinete do Ministro, os Serviços Centrais, os Serviços Externos e a Administração indireta.

2- São Serviços Centrais:

- a) A Direção Nacional de Política Externa (DNAPEX);
- b) A Direção Nacional do Protocolo do Estado (DNPE);
- c) A Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Migrações (DGACM);
- d) A Direção-Geral dos Assuntos Jurídicos e Tratados (DGAJT);
- e) A Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG);
- f) A Inspeção Diplomática e Consular (IDC); e
- g) A Direção de Estudo de Política Externa (DEPE);

3 - São Serviços Externos:

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

4- Constitui Administração indireta o Instituto Diplomático.

CAPÍTULO III

ÓRGÃO CONSULTIVO

Artigo 7º

Conselho do Ministério

1- O Conselho do Ministério é o órgão consultivo de natureza técnica e administrativa, integrado pelos dirigentes dos serviços centrais e serviços externos, assim como pelos assessores, sob a superintendência do Ministro.

2 - O Ministro pode, sempre que considerar necessário, convocar para as reuniões do Conselho do Ministério personalidades de reconhecida idoneidade e conhecimento em matéria de política externa.

3 - Compete ao Conselho do Ministério:

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

4- O Conselho do Ministério é presidido pelo Ministro ou por quem este designar para o efeito.

5- O Conselho do Ministério dispõe de regulamento interno próprio, aprovado por despacho do Ministro.

CAPÍTULO IV

GABINETE DO MINISTRO

Artigo 8º

Missão e atribuições

1- O Gabinete do Ministro tem por missão prestar apoio direto ao Ministro e à Secretária de Estado.

2- Compete, nomeadamente, ao Gabinete do Ministro:

- a) Assessorar tecnicamente o Ministro nos assuntos que este lhe distribua;
- b) Receber, expedir e registar toda a correspondência pessoal do Ministro;
- c) Assegurar o expediente e arquivo pessoal do Ministro, bem como a organização da sua agenda;
- d) Assegurar o expediente relativo à publicação e distribuição dos despachos, portarias, instruções, ordens de serviço, circulares e outras decisões emanadas do Ministro;
- e) Preparar, prestar apoio logístico e secretariar as reuniões convocadas pelo Ministro;
- f) Proceder à recolha, à classificação e ao tratamento de informações de interesse para o desempenho das atividades do Ministro;
- g) Organizar com a comunicação social a cobertura de atividades do Ministro; e
- h) Apoiar protocolarmente o Ministro em todas as atividades, nomeadamente no recebimento de visitantes, no atendimento de reuniões e nas deslocações.

3- O Gabinete do Ministro presta assessoria de imprensa e organiza as relações públicas do Ministro, com recurso, nomeadamente, às tecnologias de informação e comunicação, e encarrega-se de transmitir aos Serviços Centrais e Externos do MNECIR informações relevantes sobre as atividades do MNECIR e os principais eventos que enformam a política externa de Cabo Verde.

4- Compete ainda ao Gabinete:

- a) Supervisionar a triagem e distribuição das correspondências recebidas no Gabinete e destinadas às unidades orgânicas competentes;
- b) Assegurar a articulação do Ministro com os Gabinetes dos Órgãos de Soberania, 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
- c) Assistir as missões diplomáticas e consulares de Cabo Verde no seu relacionamento com as unidades orgânicas e outros departamentos do Estado, nomeadamente assegurando uma resposta atempada às suas solicitações.

Artigo 9º

Direção e estrutura

1- O Gabinete do Ministro, nos termos da legislação em vigor que estabelece o Estatuto do pessoal do quadro especial da Administração Pública Central, é integrado por pessoas da sua livre escolha de entre o pessoal afeto ao serviço do Ministério, doutros departamentos do Estado ou recrutadas externamente em função das dotações orçamentais.

2- Ao Diretor de Gabinete compete, designadamente:

- a) Zelar pelo eficiente funcionamento do Gabinete;
- b) Orientar e coordenar o trabalho dos demais membros do Gabinete;
- c) Submeter a despacho do Ministro, depois de devidamente instruídos, os assuntos que dele careçam;
- d) Articular-se com o Diretor Nacional do Protocolo de Estado, em matéria de apoio protocolar ao Ministro; e
- e) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Ministro.

CAPÍTULO V

SERVIÇOS CENTRAIS

Secção I

Direção Nacional de Política Externa

Artigo 10º

Missão e atribuições

1- A Direção Nacional de Política Externa, abreviadamente designada por DNAPEX, é o serviço central que tem por missão assistir o Ministro na orientação, coordenação e implementação da política externa de Cabo Verde, nos planos político, económico, cultural, técnico-científico, assim como de cooperação para o desenvolvimento sustentável e da integração regional.

2- No quadro das suas competências, a DNAPEX:

- a) Acompanha e desenvolve atividades de natureza político-diplomática que promovam a paz, o desarmamento, a segurança e defesa cooperativas, o financiamento do desenvolvimento, a cooperação técnica, económica, ambiental e cultural, a democracia, a governação, os direitos humanos e demais questões inscritas na agenda política internacional;
- b) Transmite aos Serviços Externos, nomeadamente às Missões Diplomáticas de Cabo Verde, instruções relativas à execução da política externa no geral e, em particular, sobre a diplomacia económica, a cooperação internacional e o financiamento do desenvolvimento, as migrações e a integração regional;
- c) Articula-se com as demais Unidades Orgânicas dos Serviços Centrais e Externos e, sempre que necessário, com os restantes departamentos setoriais do Estado, as autarquias locais e organizações da sociedade civil, no relacionamento de Cabo Verde com outros Estados e Organizações internacionais, com vista a garantir a unidade da política externa;
- d) Articula-se com a Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Migrações (DGCAM), particularmente em assuntos relativos à mobilidade e às migrações;
- e) Assegura, com o apoio da Direção-Geral dos Assuntos Jurídicos e Tratados (DGAJT), a condução política e diplomática do processo de negociação de convenções internacionais e outros instrumentos ou acordos que vinculem o Estado de Cabo Verde;
- f) Assegura o processo de mobilização de financiamento externo, em especial coordenação com a Direção Nacional do Plano, sem prejuízo das competências específicas do Ministério das Finanças em matéria de contração de empréstimos no exterior;

- g) Propõe, no domínio da diplomacia cultural, e em coordenação com o departamento setorial competente, diretrizes de política externa e assegura o tratamento das questões atinentes à promoção da cultura e da língua cabo-verdiana, relações culturais, participando ainda na difusão externa de informações sobre a cultura Cabo-verdiana e de divulgação de Cabo Verde no exterior;
- h) Ocupa-se, em articulação com os outros serviços do MNECIR, da preparação das visitas oficiais de entidades estrangeiras bem como da deslocação de entidades nacionais em missão oficial do Estado que se desloquem ao exterior;
- i) Sugere e propõe, em articulação com o Tesouro Público, o pagamento atempado das quotas e contribuições aos organismos intergovernamentais de que Cabo Verde é membro;
- j) Assegura a gestão dos processos e propõe para decisão o apoio de Cabo Verde às candidaturas internacionais a organismos intergovernamentais ou a órgãos dos mesmos;
- k) Recebe os pedidos, gere e coordena a gestão das autorizações de sobrevoo e escalas aéreas e marítimas a nível interno, bem como a transmissão da resposta aos pedidos feitos e ocupar-se dos demais assuntos que recaiam na sua esfera de competência; e
- l) Assegura uma permanência diplomática com funções de observação e alerta em caso de crise ou situações de emergência com incidência direta ou indireta na política externa.

Artigo 11º

Direção e estrutura

1- A DNAPEX é dirigida por um Diretor Nacional escolhido de entre diplomatas de carreira com a categoria de Embaixador ou, excecionalmente, de Ministro Plenipotenciário, equiparado, para todos os efeitos, a Embaixador.

2- A DNAPEX é integrada por pessoas de entre o pessoal diplomático ou excecionalmente, em função das necessidades que o justifiquem, por pessoal técnico afeto ao Ministério.

3- O Diretor Nacional, para além da direção e coordenação da Unidade orgânica, é o responsável direto pelas questões propriamente político-diplomáticas e, nesse âmbito, pela coordenação das temáticas e assuntos de natureza geopolítica, de paz, desarmamento, segurança e defesa cooperativas, direitos humanos, democracia e governança e outras questões políticas da agenda internacional.

4- A DNAPEX compreende a Direção-Geral da Cooperação Económica e para o Desenvolvimento (DGCED), a Direção-Geral da Integração Regional (DGIR), as Equipas de Trabalho de Gestão das Relações Bilaterais e as Equipas de Trabalho de Gestão das Relações Multilaterais.

Secção II

Direção-Geral da Cooperação Económica e para o Desenvolvimento

Artigo 12º

Missão e atribuições

1- A Direção-Geral de Cooperação Económica e para o Desenvolvimento, adiante designada por DGCED, tem por missão apoiar na formulação e coordenação das políticas públicas de cooperação internacional relativas aos objetivos e financiamento do desenvolvimento sustentável, às questões económicas, comerciais, ambientais, técnico-científicas e aos assuntos globais, em articulação com os departamentos governamentais setoriais e instituições públicas e privadas.

2- Compete à DGCED, nomeadamente:

- a) Acompanhar e promover os interesses de Cabo Verde no concernente à implementação da Agenda internacional (Agenda 2030) e regional africana (Agenda 2063) relativa aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável, particularmente na situação da Covid-19 e pós-Covid-19, em apoio aos objetivos de combate à pandemia, de recuperação económica e de reconstruir melhor;
- b) Contribuir para a realização da Agenda económica do Governo através da diplomacia económica, incluindo a promoção dos objetivos da Agenda, a atração do investimento externo, a internacionalização das empresas cabo-verdianas e outras parcerias público-privadas, assim como apoiando as negociações nesse âmbito;
- c) Promover e contribuir para a negociação de instrumentos jurídicos bilaterais ou multilaterais e outros acordos, com o objetivo de melhorar o ambiente de negócios em Cabo Verde, atrair o investimento externo e facilitar o acesso aos mercados externos;
- d) Acompanhar, participar e defender os interesses de Cabo Verde na implementação da Agenda internacional do financiamento do desenvolvimento (Agenda de Adis) tanto em relação aos financiamentos clássicos como inovadores, incluindo financiamento concecional, financiamento do clima e soluções para a dívida;
- e) Promover e participar em estratégias de mobilização do financiamento do desenvolvimento, em particular o exercício do Quadro Integrado Nacional de Financiamento;
- f) Implementar meios para o acompanhamento e sistematização das informações relativas à mobilização de recursos no quadro do financiamento externo em Cabo Verde; e
- g) Propor e coordenar a elaboração de estratégias nacionais de apoio à participação de Cabo Verde nas negociações internacionais relativas aos Pequenos Estados Insulares em Desenvolvimento (PEIDS) e aos Países de Renda Média (PRM), às Mudanças e financiamento do Clima e a luta contra catástrofes naturais e globais.

Artigo 13º

Direção e estrutura

1- A DGCED é dirigida por um Diretor-Geral, provido de entre funcionários diplomáticos de carreira de categoria igual ou superior a Conselheiro de Embaixada, podendo a escolha, excecionalmente, recair sobre pessoa idónea de reconhecida competência e experiência na área das relações económicas internacionais.

2- A DGCED compreende as seguintes Direções de Serviço:

- a) A Direção da Promoção Económica (DPE); e
- b) A Direção da Cooperação para o Desenvolvimento (DCD);

3- A DPE apoia e contribui para a realização da agenda económica de Cabo Verde no exterior, coordenando as atividades da diplomacia económica para o efeito.

4- A DPE é dirigida por um Diretor de Serviço, provido de entre os diplomatas de carreira.

5- A DCD acompanha e promove os interesses de Cabo Verde no concernente à definição e implementação das principais Agendas internacionais de desenvolvimento e de financiamento, assim como sistematiza as informações nestes domínios, através dos programas bilaterais e multilaterais de apoio a Cabo Verde.

6- A DCD é dirigida por um Diretor de Serviço, provido de entre os diplomatas de carreira.

7- A organização interna das Direções de Serviço da DGCED é definida em diploma próprio.

Subsecção II

Direção-Geral da Integração Regional

Artigo 14º

Missão e atribuições

- 1- A Direção-Geral de Integração Regional (DGIR) tem por missão apoiar na formulação e coordenação das políticas públicas de integração regional.
- 2- Compete à DGIR, designadamente:
 - a) Apoiar na formulação e execução de políticas, programas, ações e medidas, em todos os domínios, que decorrem da missão do Governo em matéria de integração regional no quadro da União Africana e de integração sub-regional no quadro da CEDEAO;
 - b) Desenvolver ações de coordenação e de promoção de políticas setoriais em matéria de integração regional, com vista a assegurar uma maior coerência de propósitos a nível nacional, em estreita ligação com os diversos serviços centrais com relevância no processo de integração;
 - c) Assegurar o apoio técnico na preparação e participação do país em todas as reuniões e eventos no quadro da integração regional;
 - d) Acompanhar e auxiliar na formulação de soluções com vista à harmonização de instrumentos normativos, técnicos e económicos de integração regional;
 - e) Promover estudos técnicos, económicos e financeiros com vista a melhorar a execução das políticas públicas de integração regional;
 - f) Acompanhar e avaliar a execução de políticas e programas comunitários no plano nacional;
 - g) Acompanhar as ações de cooperação bilateral no quadro africano, com vista a influenciar estratégias que facilitem e consolidem a posição do país no processo de integração regional;
 - h) Acompanhar as políticas setoriais comunitárias com vista a avaliar o seu impacto no plano nacional, propondo ações e medidas que possibilitem a aquisição de vantagens ou reduzam os efeitos negativos para o país;
 - i) Propor e promover ações que favoreçam políticas de financiamento de projetos e programas de integração regional;
 - j) Assegurar, a nível nacional, a coordenação da execução de políticas e programas comunitários em matéria de indústria, comércio e serviços;
 - k) Acompanhar e velar pela aplicação das regras comunitárias que vinculem Cabo Verde em matéria de mobilidade de pessoas, em estreita articulação com a DGACM;
 - l) Acompanhar e difundir informações e políticas relativas ao ambiente económico e comercial regional;
 - m) Incentivar as empresas e as organizações da sociedade civil na procura de oportunidades e vantagens decorrentes da integração regional do país;
 - n) Propor, em estreita articulação com os serviços públicos competentes, ações e programas que facilitem a aproximação entre empresas cabo-verdianas e empresas dos países membros da União Africana e da CEDEAO, bem como das respetivas instituições representativas; e
 - o) Promover estudos que se revelarem pertinentes para a formulação e execução de políticas e medidas no quadro da integração regional.

Artigo 15º

Direção e estrutura

- 1- A DGIR é dirigida por um Diretor-Geral, provido de entre funcionários diplomáticos de carreira de categoria igual ou superior a Conselheiro de Embaixada.
- 2- O Diretor-Geral da Integração Regional acompanha e gere diretamente as questões referentes à integração na CEDEAO, em articulação com a Célula Nacional da CEDEAO.
- 3- As modalidades de articulação entre a DGIR e a Célula Nacional da CEDEAO são estabelecidas em diploma próprio.
- 4- A DGIR integra ainda a Direção da Integração na União Africana.
- 5- A DGIR é dirigida por um Diretor de Serviço, provido de entre diplomatas de carreira.
- 6- A composição e funcionamento da DGIR são estabelecidos em diploma próprio.

Subsecção III

Equipas de Trabalho

Artigo 16º

Denominação

- 1- A DNAPEX integra Equipas de Trabalho para a gestão das relações bilaterais com a África, a Europa, as Américas, o Médio Oriente, a Ásia e Oceânia.
- 2 - A DNAPEX integra, igualmente, Equipas de Trabalho para a gestão das relações multilaterais com o Sistema das Nações Unidas, com a CPLP e os PALOP e ainda para o funcionamento do Secretariado da Parceria Especial de Cabo Verde com a União Europeia
- 3 - A organização e o funcionamento das Equipas de trabalho para a Gestão das relações bilaterais e multilaterais são estabelecidos em diploma próprio.

Secção II

Direção Nacional do Protocolo do Estado

Artigo 17º

Missão e atribuições

- 1- A Direção Nacional do Protocolo do Estado, abreviadamente designada por DNPE é o serviço central que tem por missão ocupar-se do cumprimento das regras e da execução das atividades do Cerimonial e do Protocolo do Estado, bem como da aplicação das normas e execução das medidas relativas aos privilégios e imunidades diplomáticas e consulares.
- 2- A DNPE é ainda o órgão central do Estado em matéria de cerimonial e protocolo, devendo, nesse âmbito, zelar pela observância da praxe e cortesia diplomáticas, orientando os restantes Serviços centrais e externos do MNECIR, assim como os serviços protocolares dos diferentes órgãos de soberania e outros departamentos do Estado.
- 3- No exercício das suas funções, compete à DNPE:
 - a) Preparar e acompanhar os atos oficiais em que participem o Presidente da República, o Presidente da Assembleia Nacional, o Primeiro-Ministro e ainda os Membros do Governo quando em substituição do Primeiro Ministro, o Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional ou o Membro do Governo que o substitua;
 - b) Preparar e acompanhar os atos em que participem outros Membros do Governo, especialmente quando estejam presentes elementos do Corpo Diplomático acreditado em Cabo Verde ou entidades oficiais estrangeiras;

- c) Apoiar a preparação 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, de enviados especiais e de outras entidades estrangeiras às quais seja devido tratamento protocolar;
- d) Apoiar a preparação 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 Integração Regional e, sempre que superiormente incumbido, de outras altas entidades nacionais;
- e) Velar pelo cumprimento das leis, convenções e normas costumeiras internacionais reconhecidos relativos aos privilégios e imunidades diplomáticos e consulares e a sua tradução em manuais de procedimentos operacionais;
- f) Assegurar o processo de acreditação dos Chefes das Missões Diplomáticas cabo-verdianas no exterior e dos Chefes das Missões Diplomáticas e de Organizações Intergovernamentais estrangeiras em Cabo Verde;
- g) Assegurar a emissão de credenciais e de plenos poderes;
- h) Velar pela observância das regras de precedência entre os membros do Corpo Diplomático e Consular, de acordo com a praxe diplomática;
- i) Assegurar o expediente das audiências aos membros do Corpo Diplomático e outras individualidades estrangeiras;
- j) Tratar do acolhimento e da despedida dos Chefes de Missão acreditados em Cabo Verde;
- k) Publicar e manter atualizada a lista do Corpo Diplomático e Consular acreditado em Cabo Verde e a do Corpo Diplomático de Cabo Verde no exterior;
- l) Assegurar a concessão de documentos de identificação aos membros do Corpo Diplomático e Consular acreditados em Cabo Verde, bem como aos restantes membros do pessoal da missão e dos membros do posto consular, respetivamente;
- m) Organizar e assegurar o expediente de registo e matrícula de viaturas das Representações Diplomáticas e Consulares e das Organizações Internacionais sedeadas em Cabo Verde e de demais representações que beneficiem de estatuto diplomático;
- n) Velar pelo cumprimento das normas relativas ao correto uso protocolar das Salas VIP de carácter diplomático nos principais aeroportos e portos do país;
- o) Ocupar-se dos aspetos logísticos e organizacionais dos eventos promovidos ou da responsabilidade direta do MNECIR, sejam eles internos, interdepartamentais ou internacionais, determinar os bens e serviços necessários e coordenar com a DGPOG a aquisição dos mesmos;
- p) Solicitar aos Serviços Externos, bem como às autoridades estrangeiras, se assim for necessário, os apoios protocolar e logístico que se revelarem essenciais às entidades oficiais em missão de serviço;

- q) Organizar e gerir os processos de atribuição do passaporte diplomático, de conformidade com a legislação aplicável, em articulação com os serviços responsáveis pela digitalização e emissão dos mesmos;
- r) Prestar apoio protocolar, quando superiormente determinado, às entidades nacionais e estrangeiras em visita oficial às restantes ilhas do território nacional; e
- s) O mais que a praxe diplomática recomenda e lhe for cometido por lei ou determinado superiormente.

Artigo 18º

Direção e estrutura

1- A DNPE é dirigida por um Diretor Nacional, escolhido de entre diplomatas de carreira com a categoria de Embaixador ou, excecionalmente, de Ministro Plenipotenciário, equiparado, para todos os efeitos, a Embaixador.

2- Integram a DNPE as seguintes Direções:

- a) A Direção do Cerimonial do Estado; e
- b) A Direção dos Privilégios e Imunidades Diplomáticas.

3 - A Direção do Cerimonial do Estado prepara e acompanha todos os atos, visitas e deslocações oficiais definidos no presente diploma.

4 - A Direção do Cerimonial do Estado é dirigida por um Diretor de Serviço, provido de entre diplomatas de carreira.

5 - A Direção dos Privilégios e Imunidades responde, nesse âmbito, pelo cumprimento de leis, convenções e normas costumeiras internacionais, assegura os processos de acreditação diplomática e consular, tanto em Cabo Verde como no exterior, e presta assistência ao corpo diplomático, nos termos definidos no presente diploma.

6 - A Direção de Privilégios e Imunidades é dirigida por um Diretor de Serviço, provido de entre diplomatas de carreira.

7 - Integram, ainda, a DNPE o Serviço de Apoio Protocolar na Ilha do Sal e o Serviço de Apoio Protocolar na Ilha de S. Vicente.

8 - A organização das Direções e dos Serviços que integram a DNPE é fixada em diploma próprio.

Secção III

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Migrações

Artigo 19º

Missão e atribuições

1- A Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Migrações, abreviadamente designada por DGACM, tem por missão propor e assegurar políticas relativas à cobertura e aos serviços consulares de Cabo Verde, assim como as políticas e as estratégias relativas aos assuntos da mobilidade e das migrações.

2- Compete à DGACM:

- a) Propor e executar uma política que assegure coerência e eficiência à gestão dos assuntos consulares no geral, em conformidade com a legislação internacional e nacional na matéria;
- b) Participar e assegurar a cooperação internacional e regional em matéria de luta contra a migração ilegal e em matéria de segurança contra o tráfico de seres humanos;

- c) Promover, realizar e participar na elaboração de estudos tendo em vista a definição de políticas de emigração;
- d) Assegurar, em articulação com os Serviços competentes, a gestão dos acordos que vinculem Cabo Verde em matéria de mobilidade de pessoas e, em particular, o acompanhamento da dimensão externa das questões relacionadas com a entrada e permanência de cidadãos estrangeiros em Cabo Verde;
- e) Conduzir os processos administrativos relativos ao estabelecimento e funcionamento de representações consulares de Cabo Verde no exterior e as de países estrangeiros em Cabo Verde;
- f) Propor a criação, a extinção ou a modificação da categoria dos postos consulares, bem como a definição da sua área de jurisdição;
- g) Propor medidas para a melhoria de assistência e proteção consular dos nacionais cabo-verdianos no exterior;
- h) Transmitir os atos judiciais e extrajudiciais e dar cumprimento a cartas rogatórias e precatórias em conformidade com os acordos internacionais;
- i) Assegurar a correta aplicação pelos postos e secções consulares da legislação nacional vigente e das normas internacionais; e
- j) Promover, realizar e participar em eventos nacionais e internacionais e na elaboração de estudos tendo em vista a definição e implementação de políticas, estratégias e planos de ação nos domínios da mobilidade, migrações e direito de asilo, assim como promover o diálogo político consequente nesse âmbito com países e organizações, visando encontrar os acordos e entendimentos ajustados ao interesse nacional.

3- Na prossecução das suas atribuições, a DGACM articula-se com os outros Serviços do MNECIR, assim como com outros departamentos governamentais e entidades públicas e da sociedade civil, em matéria da sua competência, e, em relação ao Ministério das Comunidades, compete à DGACM, nomeadamente:

- a) Apoiar a política do Governo relativa às comunidades cabo-verdianas estabelecidas no exterior mediante assistência técnica, administrativa e logística das missões diplomáticas e postos consulares, incluindo as questões relacionadas com a integração dessas comunidades; e
- b) Propor a negociação de acordos de emigração, mobilidade, de estabelecimento e de segurança social, bem como quaisquer outras medidas, visando a melhoria das condições de vida dos cidadãos cabo-verdianos e sua melhor integração nos países de acolhimento.

Artigo 20º

Direção e estrutura

1- A DGACM é dirigida por um Diretor-Geral, provido de entre funcionários diplomáticos de carreira de categoria igual ou superior a Ministro Plenipotenciário, ou, excecionalmente, de Conselheiro de Embaixada.

2- O Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e Migrações assegura diretamente a coordenação dos assuntos relativos à mobilidade e às migrações.

3- A DGACM integra a Direção dos Assuntos Consulares.

4 - A Direção dos Assuntos Consulares conduz os processos relativos à criação, modificação e extinção de postos consulares, assim como orienta e sistematiza toda a assistência consular prestada por Cabo Verde.

5 - A Direção dos Assuntos Consulares é dirigida por um Diretor de Serviço, provido de entre os diplomatas de carreira.

6 - A organização e o funcionamento da Direção de Assuntos Consulares são estabelecidos em diploma próprio.

7- A DGCAM articula-se, ainda, com o Observatório das Migrações, cuja organização e funcionamento constam de diploma próprio.

Secção IV

Direção-Geral dos Assuntos Jurídicos e Tratados

Artigo 21º

Missão e atribuições

1- A Direção-Geral dos Assuntos Jurídicos e Tratados, abreviadamente designada por DGAJT, é o serviço central que tem por missão prestar assessoria e consultoria em todas as questões de natureza jurídica, no âmbito da gestão do Ministério e no âmbito do Direito internacional.

2- Compete à DGAJT, nomeadamente:

- a) Apoiar juridicamente o MNECIR e outros Departamentos Governamentais, nomeadamente com consultoria e assessoria jurídicas na negociação, conclusão e interpretação de tratados, convenções internacionais e outros instrumentos ou acordos que vinculem o Estado de Cabo Verde;
- b) Conduzir o processo de receção e adoção dos acordos e outros instrumentos de Direito Internacional para a ordem jurídica cabo-verdiana, competindo-lhe assegurar todo o expediente relativo à aprovação, ratificação, entrada em vigor e denúncia dos mesmos;
- c) Organizar a guarda, manutenção e conservação em arquivo dos originais de Tratados, Convenções, Acordos e outros instrumentos internacionais que vinculem ou representem compromissos ou encargos a que se tenha vinculado a República Cabo Verde no plano internacional;
- d) Constituir e gerir um banco de dados que permita o conhecimento e a gestão de todos os acordos e tratados aos quais Cabo Verde esteja ou possa vir a estar vinculado;
- e) Recolher e estudar os documentos e obras que permitam o conhecimento atualizado do Direito Internacional, constituir um acervo de documentação jurídica, assim como assegurar a manutenção e o arquivo de outros documentos com relevância para a política externa de Cabo Verde;
- f) Acompanhar a implementação e a avaliação dos tratados e outros instrumentos internacionais de que Cabo Verde seja Estado-parte;
- g) Apresentar periodicamente relatórios resultantes da aplicação de instrumentos jurídicos internacionais a que o Estado de Cabo Verde se vinculou, nomeadamente sobre matérias relativas aos direitos humanos; e
- h) Prestar o apoio que lhe for requerido aos departamentos nacionais com responsabilidades na elaboração dos referidos relatórios, assegurando ainda as necessárias comunicações com as respetivas Organizações Internacionais.

3- Compete ainda à DGAJT:

- a) Assistir o Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional, assim como a Secretaria de Estado, visando a proteção jurídica do Ministério;
- b) Elaborar pareceres, informações e estudos jurídicos que lhe forem superiormente solicitados;
- c) Elaborar os projetos de diplomas legais ou outros instrumentos normativos, no âmbito do MNECIR;
- d) Assegurar a publicação no Boletim Oficial de avisos de ratificação ou aprovação de tratados internacionais; e
- e) Propor a fixação da interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida no âmbito do MNECIR.

Artigo 22º

Direção e estrutura

1- A DGAJT é dirigida por um Diretor-Geral, escolhido de entre os funcionários do quadro diplomático com a categoria de Embaixador, Ministro Plenipotenciário, ou, excepcionalmente, de Conselheiro de Embaixada.

2- A DGAJT integra as seguintes Direções de Serviço:

- a) A Direção de Tratados e Direito Internacional (DTDI); e
- b) A Direção de Assuntos Jurídicos (DAJ).

3- A DTDI acompanha e apoia a negociação de instrumentos jurídicos internacionais, sua entrada na ordem jurídica interna, a guarda, manutenção e preservação dos respetivos originais, assim como acompanha os demais processos relativos à codificação do Direito Internacional.

4- A DTDI é dirigida por um Diretor de Serviço, provido de entre os diplomatas de carreira, com formação superior em Direito, podendo a escolha recair sobre pessoa estranha ao serviço com igual formação.

5- A DAJ assiste o MNECIR no controlo interno da legalidade e, nesse âmbito, elabora pareceres, estudos, projetos de diploma e presta assessoria e consultoria jurídicas.

6- A DAJ é dirigida por um Diretor de Serviço, provido de entre diplomatas de carreira, com formação superior em Direito, podendo a escolha recair sobre pessoa estranha ao serviço com igual formação.

7- Junto da DGAJT funciona ainda o Serviço de Documentação Jurídica, Tradução e Interpretação.

8- A organização e o funcionamento das Direções de Serviço da DGAJT são definidos em diploma próprio.

Secção V

Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Artigo 23º

Missão e atribuições

1- A Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, abreviadamente designada DGPOG, é o serviço central que tem por missão apoiar o Ministério nas áreas técnicas do planeamento e administrativas, na gestão orçamental, nos recursos humanos, financeiros e patrimoniais e no arquivo, bem como nas aquisições públicas e na modernização administrativa.

2- Compete à DGPOG, designadamente:

- a) Elaborar e manter atualizado o Quadro de Despesas de Médio Prazo (QDMP) do MNECIR, articulando-se com todos os serviços e, em especial, com os serviços do departamento governamental responsável pelas áreas das Finanças e do Planeamento, em matéria relativa à gestão orçamental e financeira;
- b) Organizar a gestão e controlar a utilização dos recursos materiais e financeiros e proceder à consolidação dos orçamentos dos serviços;
- c) Implementar e gerir um sistema efetivo e moderno de gestão e de desenvolvimento dos recursos humanos do MNECIR;
- d) Gerir o património móvel e imóvel do MNECIR;
- e) Assegurar e coordenar a implementação de soluções informáticas a nível de todo o MNECIR, privilegiando a instalação e o desenvolvimento uniformes de aplicações;
- f) Conceber, implementar e gerir um sistema de Arquivo e de Biblioteca, em conformidade com a legislação aplicável e em articulação com o Arquivo Histórico Nacional;
- g) Centralizar e sistematizar as informações relativas à evolução de todos os projetos respeitantes ao MNECIR bem como ao seguimento, controlo e avaliação dos mesmos; e
- h) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Ministro.

Artigo 24º

Direção e estrutura

1- A DGPOG é dirigida por um Diretor-Geral, escolhido de entre funcionários do quadro diplomático ou de entre pessoas idóneas estranhas à carreira diplomática, provido nos termos da lei.

2- Para além das suas competências específicas, o Diretor-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão constitui também antena focal para a coordenação interna da execução das medidas de política para o setor da reforma do Estado e modernização da Administração Pública.

3- A DGPOG integra as seguintes Direções de Serviço:

- a) A Direção de Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial (DSGFP); e
- b) A Direção de Serviço de Gestão dos Recursos Humanos (DSGRH).

4- A DSGFP é o serviço de apoio relativo à administração, finanças, património e arquivo do MNECIR.

5- O SGFP é dirigido por um Diretor de Serviço, escolhido de entre diplomatas de carreira ou pessoa estranha à carreira diplomática, de reconhecida competência e experiência na área de economia, contabilidade ou gestão.

6- Junto do SGFP e sob a coordenação do Diretor-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão, funciona a Unidade de Gestão das Aquisições (UGA) do MNECIR.

7- A DSGRH é o serviço técnico-normativo de apoio à formulação, coordenação e execução das políticas de desenvolvimento de recursos humanos do MNECIR.

8- O SGRH é dirigido por um Diretor de Serviço, provido de entre funcionários do quadro diplomático ou pessoa estranha à carreira diplomática, de reconhecida competência e experiência, na área de gestão dos recursos humanos.

9- A DGPOG integra ainda a Equipa de Trabalho de Planeamento de Política Externa (ETPPE).

10- A ETPPE apoia no planeamento e na programação das atividades do MNECIR decorrentes das competências e atribuições das respetivas unidades orgânicas, assim como de avaliação da exequibilidade dos objetivos definidos, de acordo com os prazos fixados e com os meios necessários.

11- A direção da ETPPE é assegurada por um coordenador, equiparado a Diretor de Serviço e provido de entre diplomatas de carreira.

12- A organização e o funcionamento das Direções de Serviço e da ETPPE são definidos em diploma próprio.

Secção VI

Inspeção Diplomática e Consular

Artigo 25º

Missão e atribuições

1. A Inspeção Diplomática e Consular, abreviadamente designada por IDC, é o serviço central de inspeção do MNECIR que tem por missão controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das normas que regulam as atividades dos Serviços Centrais e Externos do MNECIR, bem como propor orientações e instruções com vista a otimizar o desempenho e a eficácia desses serviços.

2. Compete à IDC, designadamente:

- a) Verificar o cumprimento, pelos Serviços Centrais e Externos, das leis, regulamentos, despachos, ordens e instruções administrativas que regem o MNECIR;
- 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 inspeção aos Serviços Centrais e Externos, sempre que existam razões que o aconselhem;
- d) Elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como informar prontamente o Ministro de eventuais anomalias constatadas no cumprimento da função;
- e) Propor ao Ministro a realização de inspeções financeiras e patrimoniais a serem realizadas em articulação e com a participação de outros serviços competentes da Inspeção-Geral das Finanças;
- f) Submeter à aprovação do Ministro o plano anual de atividades;
- g) Instruir os processos de inquérito ou disciplinares mandados instaurar pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional ou por quem o substituiu; e
- h) Acompanhar a elaboração bem como a atualização dos regulamentos necessários a uma correta e boa prática relativamente a prestação de contas, sobretudo no que se refere ao Regulamento Financeiro das Missões Diplomáticas e Postos Consulares de Cabo Verde.

3. Compete, ainda, à IDC orientar os atos que resultem das suas atribuições em matérias relacionadas com as fiscalizações, auditorias e inspeções, em estreita articulação com os demais serviços de controlo do Estado, designadamente, a Inspeção-Geral de Finanças e o Tribunal de Contas.

Artigo 26º

Direção e estrutura

1. A IDC é dirigida por um Inspetor Diplomático e Consular, escolhido de entre os diplomatas de carreira com a categoria de Embaixador, de Ministro Plenipotenciário, ou, excepcionalmente, de Conselheiro de Embaixada, equiparado, para todos os efeitos, a Diretor-Geral.

2. A IDC depende hierárquica e funcionalmente do Ministro.

3. A organização e o funcionamento internos da IDC são definidos em diploma próprio.

Secção VII

Artigo 27º

Direção de Estudos de Política Externa

A missão, atribuições, direção e estrutura da Direção de Estudos de Política Externa estão definidas nos artigos 34º e 35º da Secção II do Capítulo VII.

CAPÍTULO VI

SERVIÇOS EXTERNOS

Artigo 28º

Disposições gerais

1- Os Serviços Externos são representações do Estado de Cabo Verde no exterior e são regidos com observância das Convenções de Viena sobre Relações Diplomáticas e sobre Relações Consulares, respetivamente de 1961 e de 1963, e pelas demais normas de Direito internacional aplicáveis, bem como pela legislação nacional vigente.

2- Os Serviços Externos que compreendem Missões Diplomáticas e Postos Consulares, são criados, modificados ou extintos nos termos previstos na Constituição e na lei.

Secção I

Missões Diplomáticas

Artigo 29º

Classificação e atribuições

1 - As Missões Diplomáticas classificam-se em:

- a) Embaixadas; e
- b) Representações Permanentes.

2 - Podem ser criadas, por Decreto-Regulamentar, estruturas especiais destinadas especificamente a executar e promover a cooperação económica, em estreita articulação com as Embaixadas da respetiva área de jurisdição.

3 - As Embaixadas são representações do Estado do Estado de Cabo Verde junto dos Estados acreditadores, e as Representações Permanentes, junto das organizações intergovernamentais.

4 - Compete às Missões Diplomáticas, designadamente:

- a) Representar Cabo Verde junto dos Estados e junto das organizações internacionais;
- b) Promover relações amistosas de natureza político-diplomática e de cooperação, assim como o desenvolvimento de relações económicas, financeiras, culturais, técnico-científicas entre o Estado acreditador e a República de Cabo Verde;
- c) Organizar a promoção e a execução da diplomacia económica nas áreas de jurisdição, em estreita articulação com os competentes serviços do MNECIR e em conformidade com a realização da agenda económica do Governo;

- d) Negociar com o Governo do Estado acreditador e proteger os interesses do País e dos seus nacionais, bem como reforçar os laços das comunidades cabo-verdianas neles estabelecidas com Cabo Verde;
- e) 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;
- f) Incentivar o intercâmbio de visitas oficiais ou de missões técnicas, visando a promoção e o incremento das relações entre Cabo Verde e o Estado acreditador ou organizações intergovernamentais;
- g) Facilitar a realização recíproca de missões ou de enviados oficiais, nomeadamente através do apoio diplomático e logístico, sempre que possível;
- h) Intervir junto das autoridades do Estado acreditador com vista à obtenção dos apoios necessários à prossecução de interesses nacionais;
- i) Desenvolver contactos nas áreas de jurisdição, visando a promoção e defesa de interesses nacionais, nomeadamente nos domínios do comércio externo, das exportações, do turismo, do investimento direto estrangeiro, da internacionalização das empresas, na colocação de competências, bem como na celebração de convénios visando a facilitação de atividades referidas;
- j) Desenvolver as suas atividades em estreita articulação com as unidades competentes dos Serviços Centrais do MNECIR, privilegiando os mecanismos internos de funcionamento; e
- k) Coordenar e articular com os Postos Consulares da sua área de jurisdição, em concertação com os Serviços Centrais do MNECIR na execução de medidas e políticas visando o exercício da atividade consular e as comunidades cabo-verdianas.

Artigo 30º

Direção e estrutura

1- As missões diplomáticas são dirigidas por Embaixadores ou encarregados de negócios, podendo estes últimos serem indicados *ad interim* ou acreditados com Cartas de Gabinete.

2- A direção interina de Missões Diplomáticas, a título de encarregado de negócios, é sempre exercida pelo funcionário diplomático mais categorizado presente na missão ou designado para o efeito a partir dos Serviços Centrais do MNECIR.

3- No interesse do Estado de Cabo Verde, e desde que não haja qualquer outro impedimento, o Chefe de Missão Diplomática pode ser acreditado em mais de um país ou organização intergovernamental.

4- Nos termos do Direito internacional, as Embaixadas podem criar uma secção consular que desempenhe as funções reservadas aos Postos Consulares de carreira, nos termos dos n.ºs 3 e 7 do artigo seguinte.

5- A chefia e a organização das estruturas especiais destinadas a executar e promover a cooperação económica, previstas no n.º 2 do artigo 29.º, serão definidas pelo Decreto-Regulamentar de criação das mesmas.

Secção II

Postos Consulares

Artigo 31º

Classificação e atribuições

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 - Compete aos Postos Consulares de Carreira, designadamente:

- a) Proteger os interesses do Estado de Cabo Verde e dos seus nacionais, em conformidade com as regras definidas pelas normas do Direito do Estado acreditador e pelas regras do Direito internacional, promovendo a cooperação e assistência que estiver ao seu alcance, procurando reforçar as relações entre Cabo Verde e o Estado acreditador e as comunidades nacionais nele estabelecidas;
- b) Desenvolver, em estreita articulação com a Embaixada de Cabo Verde que cubra a sua área de jurisdição, assim como com os Serviços Centrais, relações económicas, comerciais, científicas e culturais entre Cabo Verde e o Estado acreditador, promovendo igualmente a diplomacia económica na área de jurisdição;
- c) Prestar assistência e inspecionar as aeronaves e navios Cabo-verdianos na sua área de jurisdição;
- d) Prestar aos nacionais de Cabo Verde serviços de natureza administrativa, notarial, judiciária e de registo civil;
- e) Conceder passaportes e outros documentos de viagem aos nacionais, nos termos da legislação aplicável;
- f) Conceder aos estrangeiros vistos de entrada no território nacional;
- g) Confirmar a autenticidade dos documentos oficiais passados pelas autoridades do Estado acreditador;
- h) Transmitir os atos 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 acreditador;
- i) Promover ações no sentido da afirmação e divulgação da cultura Cabo-verdiana na sua área de jurisdição; e
- j) Encorajar os movimentos associativos da comunidade na sua área de jurisdição.

4- Compete aos Postos Consulares Honorários, designadamente:

- a) O exercício de tarefas referentes à promoção económica, nomeadamente, das exportações nacionais, do investimento estrangeiro e do turismo, com vista ao desenvolvimento de relações económicas e comerciais entre agentes de Cabo Verde e do Estado acreditador; e

- b) O exercício de tarefas consulares genéricas, à exceção das indicadas nas alíneas c), d), e), f), g), h) e i), do n.º 3, as quais ficam sujeitas à autorização escrita dos Serviços Centrais e nas condições que vierem a ser indicadas.

Artigo 32º

Direção e estrutura

1- Os Postos Consulares são dirigidos, respetivamente, por cónsules gerais, cónsules e agentes consulares.

2- A Chefia dos Postos Consulares de Carreira é exercida por diplomatas de carreira.

3- Sempre que as necessidades de proteção 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.

4- A DGACM, agindo diretamente ou por intermédio das Missões Diplomáticas das respetivas áreas de jurisdição, providencia instruções específicas ou de carácter geral aos Postos Consulares.

5- Os Postos Consulares de carreira devem ainda coadjuvar a DGACM na coordenação e orientação de atividades dos Consulados Honorários na sua área de jurisdição.

CAPÍTULO VII

ADMINISTRAÇÃO INDIRECTA

Secção I

Instituto Diplomático

Artigo 33º

Missão e atribuições

1- O Instituto Diplomático, abreviadamente designado por ID, tem por missão a realização de estudos, formação, pesquisa e análise de política externa, e será instalado de acordo o regime dos institutos públicos.

2- Compete ao ID, nomeadamente:

- Emitir pareceres e propostas sobre questões que implicam a política externa de Cabo Verde ou ainda sobre questões internacionais que direta ou indiretamente se relacionam com esta última;
- Dispensar formação aos diplomatas, no início como em curso de carreira, em conformidade com os requisitos definidos pelo estatuto profissional do funcionário do quadro diplomático ou qualquer outra formação *ad hoc*, conforme couber;
- Funcionar como centro de conferências e palestras, para as quais pode convidar conferencistas e palestrantes nacionais e estrangeiros sobre os mais variados temas de interesse para as relações exteriores e para a diplomacia de Cabo Verde;
- Estabelecer parcerias com universidades e instituições públicas e privadas nacionais e ou internacionais, assim como, com as suas congéneres estrangeiras; e
- Promover a publicação de artigos, ensaios e de outros documentos cujo conteúdo seja relevante para a política externa de Cabo Verde e para o posicionamento desta última no plano internacional.

3- A natureza jurídica, o grau de autonomia estratégica, administrativa e financeira, as modalidades de gestão e funcionamento, a instalação e as relações do ID com o MNECIR são estabelecidos em diploma próprio.

Secção II

Direção de Estudos de Política Externa

Artigo 34º

Missão e atribuições

1- A Direção de Estudos de Política Externa, adiante designada por DEPE, tem por missão desempenhar provisoriamente as funções atribuídas ao Instituto Diplomático, até à instalação deste último.

2- Compete à DEPE:

- Realizar estudos, formação, pesquisa e análise de política externa; e
- Propor as medidas necessárias para a criação e instalação do Instituto Diplomático.

3- A DEPE extingue-se automaticamente com a instalação do Instituto Diplomático.

Artigo 35º

Direção e estrutura

1- A DEPE é dirigida por um funcionário diplomático da categoria de Embaixador ou de Ministro Plenipotenciário, equiparado, para todos os efeitos, a Diretor-Geral.

2- A organização e o funcionamento da DEPE são definidos por Portaria do Ministro, mediante proposta do respetivo Diretor.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 36º

Extinção e criação

1- São extintos o Conselho das Comunidades, a Direção Nacional dos Assuntos Políticos, Económicos e Culturais (DNAPEC), a Direção-Geral dos Assuntos Económicos (DGAE), a Direção-Geral das Comunidades, Assuntos Consulares e Migrações (DGCACM) e o Serviço de Assuntos Jurídicos e Tratados (SAJT).

2- São criadas a Direção Nacional de Política Externa (DNAPEX), a Direção-Geral da Cooperação Económica e para o Desenvolvimento (DGCED), a Direção-Geral da Integração Regional (DGIR), a Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Migrações (DGACM), a Direção-Geral de Assuntos Jurídicos e Tratados (DGAJT) e a Direção de Estudos de Política Externa (DEPE).

Artigo 37º

Referências legais

As referências legais feitas aos serviços constantes da orgânica anterior consideram-se feitas aos serviços ou organismos que passam a integrar as respetivas atribuições, sendo os encargos financeiros resultantes suportados por reafectação de verbas do Orçamento do Estado.

Artigo 38º

Quadro de pessoal

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

2- O preenchimento das funções do pessoal dirigente nos Serviços Centrais do MNECIR, com exceção do estabelecido em diploma especial, fica reservado preferencialmente ao pessoal do quadro diplomático, seguido do pessoal do quadro técnico, nos termos definidos na presente Orgânica e no Estatuto do Diplomata.

3- O Ministério deve aprovar, nos termos da lei, o quadro de pessoal e o respetivo quadro de gestão previsional dos recursos humanos, num período de seis meses após a publicação do presente diploma.

Artigo 39º

Substituições

1- Os Diretores Nacionais e os Diretores-Gerais são substituídos, nas suas ausências e impedimentos, por dirigente do mesmo nível indicado pelo Ministro, nos termos da lei.

2- O Diretor do Gabinete é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo dirigente que o Ministro indique.

3- O Inspetor Diplomático e Consular é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo dirigente que o Ministro indique, nos termos da lei.

4- Os Diretores de Serviço são substituídos, nas suas ausências e impedimentos, pelo diplomata ou técnico mais categorizado do respetivo serviço.

5- Os Chefes de Missão Diplomática e Postos Consulares são substituídos nos termos estabelecidos no Estatuto do Diplomata.

Artigo 40º

Produção de efeitos e instalação dos serviços

1- O Conselho do Ministério, o Gabinete do Ministro, os Serviços Centrais e os Serviços Externos do MNECIR consideram-se instalados com atribuição de um centro de custos e com a entrada em vigor do presente diploma ou dos respetivos diplomas orgânicos.

2- As Direções de Serviço e equipas de trabalho previstas no presente diploma são instaladas na sequência da adequação do quadro de gestão previsional do pessoal aos índices de tecnicidade minimamente exigidos, de acordo com a seguinte tabela:

- a) até 10 (dez) funcionários – 75% (setenta e cinco por cento);
- b) de 11 (onze) a 15 (quinze) funcionários – 60% (sessenta por cento);
- c) de 16 (dezassexes) a 25 (vinte e cinco) funcionários – 55% (cinquenta e cinco por cento);
- d) de 26 (vinte e seis) a 40 (quarenta) funcionários – 45% (quarenta e cinco por cento);
- e) mais de 40 (quarenta) funcionários – 35%.

3- As comissões de serviço dos titulares dos cargos de direção vigentes podem manter-se até à aprovação do quadro de gestão previsional.

Artigo 41º

Deveres dos serviços

1- Os Serviços Centrais e Externos do MNECIR estão vinculados ao dever de mútua colaboração, devendo corresponder e solicitar, reciprocamente, informações, pareceres e cópias de documentos, desde que não sejam de carácter reservado ou confidencial.

2- Os serviços do MNECIR estão ainda vinculados aos deveres que decorrem da presente orgânico e demais legislação aplicável à organização e funcionamento dos serviços do Estado.

3- No domínio das relações internacionais, os serviços e os funcionários do MNECIR obrigam-se ao respeito pelo Direito e costume internacionais consagrados e aos tratados que internacionalmente vinculem o Estado de Cabo Verde.

Artigo 42º

Ordenação protocolar

No âmbito do MNECIR, e para efeitos do presente diploma, o pessoal dirigente e os demais funcionários dos Serviços Centrais e Externos são ordenados, protocolarmente, pela seguinte ordem:

- a) Os Embaixadores Extraordinários e Plenipotenciários, de acordo com a ordem de antiguidade no posto ou função;
- b) O Diretor Nacional de Política Externa;
- c) O Diretor Nacional do Protocolo do Estado;
- d) Os funcionários diplomáticos na categoria de Embaixador que tenham sido Chefes de Missões Diplomáticas;
- e) Os Diretores-gerais, o Diretor de Gabinete, o Inspetor Diplomático e Consular e os demais funcionários na categoria de Embaixador;
- f) Os Encarregados de Negócios com Cartas de Gabinete, os Cônsules Gerais, os Cônsules e os Diretores de Serviço, 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; e
- g) Os demais funcionários dos Serviços Centrais e Externos, de acordo com o grau de hierarquia e antiguidade na carreira diplomática.

Artigo 43º

Transição

1- Os funcionários diplomáticos que, à data da entrada em vigor do presente diploma, desempenhavam as funções de Diretores Nacionais, beneficiando da equiparação a Embaixador, mantêm as regalias inerentes a esse estatuto, desde que, sendo reconduzidos, transitem no mesmo cargo para a estrutura ora criada nas funções de Diretores Nacionais, e apenas enquanto durar a respetiva comissão de serviço.

2- Os efeitos do disposto no número anterior cessarão com o fim da comissão de serviço dos Diretores Nacionais acima referidos.

Artigo 44º

Revogação

É revogado o Decreto-lei n.º 34 /2018, de 19 de junho.

Artigo 45º

Entrada em vigor

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

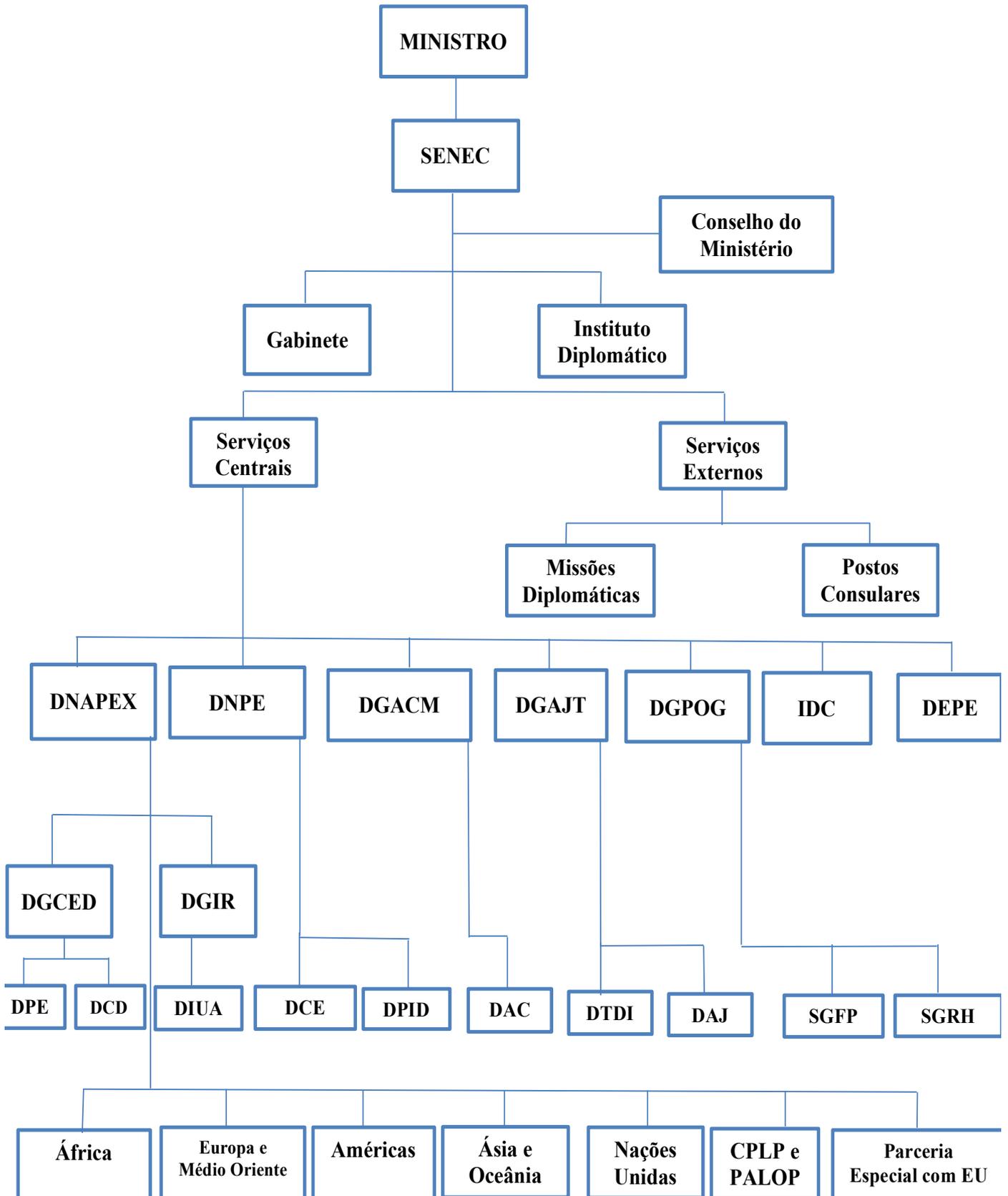
Aprovado em Conselho de Ministros, aos 19 de agosto de 2021. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva* e *Rui Alberto de Figueiredo Soares*.

Promulgado em 30 de setembro de 2021

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.

ANEXO
 (A que se refere o n.º 1 do artigo 6º)
ORGANOGRAMA DO MNECIR



Legenda:

MNECIR - Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional

SENEC - Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação

DNAPEX - Direção Nacional de Política Externa

DNPE - Direção Nacional do Protocolo do Estado

DGACM – Direção Geral dos Assuntos Consulares e Migrações

DGAJT – Direção Geral dos Assuntos Jurídicos e Tratados

DGPOG – Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

IDC - Inspeção Diplomática e Consular

DEPE – Direção de Estudo de Política Externa

DGCED – Direção Geral da Cooperação Económica e para o Desenvolvimento

DGIR - Direção Geral da Integração Regional

DPE - Direção da Promoção Económica

DCD – Direção da Cooperação para o Desenvolvimento

DIUA - Direção de Integração na União Africana

DCE - Direção do Cerimonial do Estado

DPID - Direção dos Privilégios e Imunidades Diplomáticas

DAC – Direção dos Assuntos Consulares

DTDI- Direção de Tratados e Direito Internacional

DAJ – Direção de Assuntos Jurídicos

SGFP - Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial

SGRH - Serviço de Gestão dos Recursos Humanos

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 19 de agosto de 2021. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva* e *Rui Alberto de Figueiredo Soares*.

Decreto-lei nº 66/2021

de 5 de outubro

O Programa do VIII Governo Constitucional da II República elege a modernização administrativa do Estado e a reforma da Administração Pública como prioridades, reconhecendo o seu impacto na implementação da estratégia de desenvolvimento do país no sentido da promoção da cidadania e qualidade dos serviços públicos e, como tal, a importância de se alcançarem ganhos de eficiência, simplificação, racionalização e informatização que conduzam à redução do gasto público supérfluo e otimização dos recursos humanos existentes.

Com a aprovação do Decreto-lei n.º 53/2021, de 6 de agosto, que aprova a orgânica do Governo, fixou-se a estrutura e missões do Ministério da Administração Interna, as quais precisam ser asseguradas por uma estrutura orgânica moderna e especializada que garanta a materialização, com eficiência e eficácia, dos compromissos e medidas estabelecidos no Programa do Governo para o setor da segurança interna, controlo de fronteiras, de proteção civil, socorro e de segurança rodoviária.

Entende o Governo estar em condições de aprovar as leis orgânicas dos ministérios, obedecendo às disposições do Decreto-lei n.º 9/2009, de 6 de abril, que estabelece os princípios e normas que regulam a organização a administração direta do Estado, e possibilitando a capacidade de coordenação interdepartamental na Administração Pública.

Assim,

No uso da faculdade conferida pelo n.º 1 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES GERAIS****Artigo 1º****Objeto**

O presente diploma estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério da Administração Interna (MAI).

Artigo 2º**Direção**

O MAI é superiormente dirigido pelo Ministro da Administração Interna.

Artigo 3º**Missão**

O Ministério da Administração Interna é o departamento governamental que tem por missão a definição, condução, execução e avaliação das políticas do Governo nos domínios de segurança interna, controlo de fronteiras, de proteção civil, socorro e de segurança rodoviária.

Artigo 4º**Atribuições**

São atribuições do MAI:

- a) Definir, promover e executar as políticas do Governo em matéria da segurança pública, fiscal, ambiental, com vista a assegurar a ordem e a tranquilidade públicas, a segurança das pessoas, bens e de matérias classificadas;
- b) Definir, promover e executar as políticas em matéria da proteção civil;
- c) Preparar, executar e acompanhar, com caráter prioritário, os programas e projetos, numa perspetiva de reforma e avaliação contínua do sistema da segurança interna, garantindo a sua adequação às necessidades de desenvolvimento do país;

- d) Conceber, propor, promover e fiscalizar a execução e avaliar o impacto dos programas e projetos especiais de prevenção e combate à criminalidade;
- e) Promover a organização de um sistema de consultas regulares entre departamentos do Estado direta ou indiretamente interessados, os municípios e os parceiros sociais, em matéria de segurança e ordem públicas;
- f) Regulamentar e fiscalizar os serviços de segurança privados, bem como estabelecer e assegurar o funcionamento e a avaliação de mecanismos de complementaridade entre esses serviços, a Polícia Nacional e os demais integrantes do sistema de segurança interna;
- g) Coordenar e fiscalizar a implementação das polícias municipais, de modo a que, em estreita articulação com as autarquias locais, sejam definidos, nomeadamente, critérios de recrutamento, formação e empenhamento, garantindo a uniformização, no contexto do sistema de segurança nacional;
- h) Participar, em articulação com os departamentos governamentais sectorialmente competentes, na conceção e execução de política, das medidas de política e das estratégias no domínio da segurança nacional;
- i) Promover a coordenação do sistema nacional de proteção civil, bem como a ligação e a colaboração com outros departamentos governamentais e demais entidades;
- j) Propor ao Governo a adoção de medidas legislativas e regulamentares no âmbito das suas atribuições e velar pelo seu cumprimento;
- k) Propor, coordenar e executar as políticas em matéria de viação, mobilidade terrestre e segurança rodoviária, nos domínios da circulação, prevenção e segurança;
- l) Participar na conceção e execução das políticas de imigração; e
- m) O mais que lhe for cometido por lei.

Artigo 5º**Articulações**

1- O MAI articula-se especialmente com:

- a) O Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, Ministério da Defesa Nacional, o Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional, o Ministério da Saúde, o Ministério da Agricultura e Ambiente e o Ministério das Infraestruturas, do Ordenamento do Território e Habitação, em matéria de proteção civil;
- b) O Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, o Ministério da Família, Inclusão e Desenvolvimento Social, o Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional e o Ministério das Comunidades, em matérias relativas às migrações;
- c) O Ministério da Defesa Nacional, em matéria de segurança nacional;
- d) O Ministério da Justiça, em matéria de política criminal;
- e) O Ministério da Saúde, em matéria de segurança rodoviária;

- f) O Ministério da Agricultura e Ambiente, em matéria de ambiente;
- g) O Ministério das Infraestruturas, do Ordenamento do Território e Habitação, em matéria de transportes rodoviários;
- h) O Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública, na conceção e implementação da estratégia de governação digital para o setor da Administração Interna.

2- Na prossecução das suas atribuições, o MAI articula-se ainda com os demais departamentos da administração central e municipal e outras instituições do Estado com incidência na área das suas atividades.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGÂNICA

Secção I

Serviços

Artigo 6º

Composição

1- O MAI, cujo organograma faz parte integrante do presente diploma como anexo I, compreende os seguintes órgãos e gabinete:

- a) O Conselho Consultivo de Proteção Civil;
- b) O Conselho do Ministério; e
- c) O Gabinete do Ministro.

2- O MAI compreende também a Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão como serviço central de apoio ao planeamento e gestão.

3- O MAI compreende, ainda, os seguintes serviços centrais de formulação e execução de políticas:

- a) A Direção-Geral da Administração Interna e;
- b) A Direção-Geral dos Transportes Rodoviários.

4- O MAI compreende, finalmente, a Inspeção Geral de Segurança Interna como serviço central de inspeção.

5- As Delegações de Viação, Transporte e Segurança Rodoviária, da Inspeção Geral de Segurança Interna e do Serviço Nacional da Proteção Civil e Bombeiros constituem os serviços de base territorial do MAI.

6- O MAI coordena as ações da Comissão Nacional de Controlo de Armas Ligeiras e de Pequeno Calibre, suas munições e outros materiais afins.

7- O MAI dirige superiormente o Serviço Nacional de Proteção Civil e Bombeiros.

8- O MAI dirige superiormente a Polícia Nacional.

Secção II

Órgãos

Artigo 7º

Conselho Consultivo de Proteção Civil

O Conselho Consultivo de Proteção Civil é o órgão consultivo do Ministro sobre as grandes opções da política da proteção civil, concernentes ao Sistema de Segurança Nacional e sua relação com a política nacional de desenvolvimento, cuja missão, competências, composição e o modo de funcionamento constam de diploma próprio.

Artigo 8º

Conselho do Ministério

1- O Conselho do Ministério é o órgão consultivo de natureza técnica e administrativa, integrado pelos dirigentes dos órgãos e serviços internos do Ministério, com o objetivo de estimular e melhorar o processo decisório.

2- O Conselho do Ministério funciona junto do Gabinete do Ministro do MAI.

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

4- Compete ao Conselho do Ministério:

- a) Participar na definição das orientações que enformam a atividade do MAI;
- b) Participar na elaboração do plano de atividade do MAI e apreciar o respetivo relatório de execução;
- c) Apoiar o Ministro na definição das linhas gerais de orientação e na harmonização das propostas de políticas, de medidas de política e da atividade do MAI;
- d) Avaliar a situação da segurança interna e ordem pública;
- e) Formular propostas e emitir pareceres, nomeadamente sobre questões ligadas à orgânica, recursos humanos e relações do MAI com os restantes serviços e organismos da Administração; e
- f) Pronunciar-se sobre outras matérias que o Ministro entender submeter à sua apreciação.

5- O Conselho do Ministério é presidido pelo Ministro da Administração Interna.

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

Artigo 9º

Gabinete do Ministro

1- Junto do Ministro da Administração Interna funciona o respetivo Gabinete, encarregue de o assistir, direta e pessoalmente, no desempenho das suas funções.

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

- a) Assessorar tecnicamente o Ministro nos assuntos que este lhe distribua;
- b) Receber, expedir e registar toda a correspondência pessoal do Ministro;
- c) Assegurar a articulação do MAI com as outras estruturas governamentais e com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, em assuntos que não sejam de competência específica de outro serviço;
- d) Organizar as relações públicas do Ministro, designadamente os seus contatos com a comunicação social;
- e) Assegurar o expediente e arquivo pessoal do Ministro, bem como a organização da sua agenda;
- f) Assegurar o expediente relativo à publicação e distribuição dos despachos, portarias, instruções, ordens de serviço, circulares e outras decisões emanadas do Ministro;

- g) Preparar, prestar apoio logístico e secretariar as reuniões convocadas pelo Ministro, designadamente as dos órgãos consultivos previstos neste diploma;
- h) Proceder a recolha, classificação e tratamento de informações de interesse para o desempenho das atividades do Ministro;
- i) Apoiar protocolarmente o Ministro; e
- j) Desempenhar as demais funções que lhe sejam determinadas pelo Ministro.

3- O Gabinete do Ministro é integrado por pessoas recrutadas por livre escolha do Ministro e providas nos termos da lei que estabelece o estatuto de pessoal do quadro especial, em número limitado, em função das dotações orçamentadas para o efeito.

4- O Gabinete do Ministro é dirigido por um Diretor de Gabinete, provido nos termos da lei, que é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por quem for designado pelo Ministro.

Secção III

Serviços Centrais

Subsecção I

Serviços Centrais de Apoio ao Planeamento e Gestão

Artigo 10º

Direção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão

1- A Direção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) é o serviço central, interdisciplinar e de apoio técnico e administrativo na gestão orçamental, recursos humanos, financeira e patrimonial, bem como na área da modernização administrativa, à qual compete designadamente:

- a) Conceber, estudar, coordenar e apoiar tecnicamente os serviços centrais no domínio do planeamento, nomeadamente na preparação dos planos trianuais, assegurando as ligações aos serviços centrais de planeamento no processo de elaboração dos Planos Nacionais de Desenvolvimento e de controlo da sua execução;
- b) Elaborar e manter atualizado o Quadro de Despesas Setoriais de Médio Prazo do MAI, articulando-se com todos os serviços e organismos em matéria relativa à gestão orçamental e financeira;
- c) Enquadrar e coordenar os projetos de reforma das finanças públicas com os demais departamentos do MAI;
- d) Acompanhar a gestão e utilização dos recursos materiais e financeiros e proceder à consolidação dos orçamentos dos serviços e organismos do MAI;
- e) Gerir o património do MAI;
- f) Assegurar e coordenar a implementação de soluções informáticas a nível do MAI, privilegiando a instalação e desenvolvimento uniformes de aplicações;
- g) Organizar e manter o arquivo dos documentos de realização das despesas;
- h) Estudar e propor medidas de modernização e reforma administrativas de âmbito setorial;
- i) Proceder a estudos de índole administrativa que não sejam da competência específica de nenhum dos serviços do MAI;

j) Promover, executar e apoiar estudos, visando a elaboração, o acompanhamento e o aperfeiçoamento das carreiras e quadro de pessoal;

k) Realizar estudos sobre a sustentabilidade e o impacto financeiro das medidas de política a curto, médio e longo prazos; e

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

2- O Diretor-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão constitui antena focal para a coordenação e execução interna das medidas de política para o setor da reforma do Estado e modernização administrativa.

3 - A estrutura interna da DGPOG é hierarquizada.

4- A estrutura hierarquizada da DGPOG integra os seguintes serviços, com funções de apoio técnico-administrativo nos domínios do planeamento e gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e logísticos:

- a) Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial (SGFP);
- b) Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH);
- c) Unidade de Gestão de Aquisições (UGA);
- d) Equipa de trabalho na área das Tecnologias de Informação e Comunicação (ETIC).

5- A DGPOG é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos da lei.

6- A UGA é coordenada pelo Diretor-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão, com as atribuições previstas no Código da Contratação Pública e legislação complementar, designadamente:

- a) Planear as aquisições do MAI;
- b) Conduzir os processos negociais;
- c) Agregar as necessidades de aquisições para as categorias transversais;
- d) Monitorizar o processo de aquisições; e
- e) Promover a normalização, implementação e disseminação das melhores práticas de compras públicas.

7- A ETIC é coordenada pelo Diretor-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão, com as atribuições de propor e executar as políticas estratégicas nas áreas de tecnologias de informação e comunicação, garantindo a execução e avaliação das iniciativas de inovação tecnológica dos serviços do MAI.

8 - O pessoal da DGPOG está sujeito ao estatuto de pessoal do Regime Geral da Função Pública.

Artigo 11º

Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial

1- O Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial (SGFP) é o serviço operacional de apoio técnico e administrativo em matéria de gestão de recursos financeiros e patrimoniais do MAI, ao qual compete:

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

2- O SGFP é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 12º

Serviço de Gestão de Recursos Humanos

1- O Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH) é o serviço operacional de apoio técnico e administrativo em matéria de gestão de recursos humanos do MAI, nomeadamente:

- a) Promover a aplicação das medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração, coordenando e apoiando os serviços e os organismos responsáveis pela gestão e qualificação dos recursos humanos da Administração Pública na respetiva implementação;
- b) Conceber as políticas de desenvolvimento relativas aos recursos humanos, em particular as políticas de recrutamento e seleção, de carreiras, de remunerações, de desenvolvimento na carreira profissional, e de avaliação de desempenho e disciplinar;
- c) Implementar o estudo, a análise e a definição de perfis profissionais, com vista ao desempenho de novas funções requeridas pela evolução da Ação de formação;
- d) Emitir parecer sobre projetos de diplomas que versem matérias de administração do pessoal ou do âmbito do procedimento administrativo ou contencioso na área da sua competência;
- e) Promover e assegurar o recrutamento e a mobilidade dos funcionários;
- f) Harmonizar a política geral da função pública com as medidas a adotar em sede das áreas do pessoal;
- g) Realizar estudos no domínio das suas atribuições propor as medidas adequadas e elaborar projetos de diplomas;
- h) Monitorizar e avaliar a qualidade do desempenho organizacional resultante das políticas expressas nas alíneas anteriores; e
- i) O que mais lhe for cometido por lei e pelo Diretor-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão.

2- O SGRH é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Subsecção II

Serviços centrais de formulação e execução de políticas

Artigo 13º

Direção-Geral da Administração Interna

1- A Direção-Geral de Administração Interna (DGAI) é o serviço central encarregue de garantir o apoio técnico à formulação de políticas, ao planeamento estratégico e operacional, à política legislativa e cooperação, em matéria de administração interna, segurança e ordem pública e proteção civil, à qual compete:

- a) Dar apoio técnico em matéria de formulação e acompanhamento da execução das políticas, das prioridades e dos objetivos do MAI, contribuir para a conceção e a execução da política legislativa do MAI, incluindo a regulamentação da atividade das empresas de segurança privada, coordenar e fiscalizar o cumprimento das normas que vierem a ser aprovadas para o funcionamento das Polícias Municipais;
- b) Articular com os departamentos sectorialmente competentes as medidas no domínio da administração interna com as da segurança nacional;
- c) Compilar a legislação e informação documental com interesse para o Ministério;
- d) Implementar as orientações da Comissão de Coordenação Operacional de Segurança;
- e) Organizar e gerir um sistema eficaz de informação e comunicação no seio do Ministério e com a sociedade, em ligação estreita com os demais serviços e organismos vocacionados;
- f) Elaborar, em colaboração com os serviços e organismos do setor, os relatórios de atividades do Ministério;
- g) Coordenar a atividade documental e científica do Ministério;
- h) Contribuir para consolidação e integração dos sistemas de informação dos serviços do MAI;
- i) Exercer as demais competências e atribuições que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

2- À DGAI compete ainda, no âmbito da cooperação:

- a) Apoiar a definição e a execução da política de relações internacionais e cooperação no âmbito do MAI, sem prejuízo das atribuições próprias do departamento governamental responsável pela área dos negócios estrangeiros;
- b) Acompanhar, em articulação com a Direção Nacional de Assuntos Políticos e Cooperação do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional, os trabalhos decorrentes das ações de cooperação internacional relativas aos setores a cargo do MAI, centralizando as informações que permitam avaliar os resultados e controlar a execução dos compromissos;
- c) Assegurar a coordenação das relações externas e da política de cooperação entre todos os serviços e organismos do MAI;
- d) Contribuir para a definição de objetivos anuais ou plurianuais em matéria de cooperação e estabelecer estratégias de ação tendo em conta os países e organizações considerados prioritários e os meios necessários;
- e) Representar ou assegurar as relações do MAI com entidades estrangeiras ou organismos internacionais, em matéria de cooperação, em articulação e coordenação com o Ministério responsável pelos negócios estrangeiros;

- f) Elaborar e apoiar a implementação de projetos de cooperação do MAI a nível interno e internacional, sem prejuízo das atribuições próprias do departamento governamental responsável pela área dos negócios estrangeiros;
- g) Preparar a participação do MAI nas reuniões das comissões mistas previstas no quadro de convenções ou acordos de que Cabo Verde seja parte; e
- h) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

3 - A estrutura interna da DGAI é hierarquizada.

4 - A estrutura hierarquizada da DGAI integra os seguintes serviços:

- a) Serviço de Formulação de Políticas e de Cooperação e;
- b) Serviço de Segurança Pública e da Segurança Privada.

5- A DGAI é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos da lei.

6- O pessoal da DGAI está sujeito ao estatuto de pessoal do Regime Geral da Função Pública.

Artigo 14º

Serviço de Formulação de Políticas e de Cooperação

O serviço de formulação de políticas e de cooperação é o serviço de estudos e apoio técnico especializado na conceção, planeamento, elaboração e seguimento das políticas e dos mecanismos de cooperação do MAI, ao qual compete:

- a) Elaborar estudos comparados e análise do ambiente externo, designadamente nos domínios da segurança interna, imigração e proteção civil;
- b) Manter atualizado um sistema de informação sobre as disposições normativas vigentes constantes de diplomas internacionais e nacionais com aplicação na área de atribuições do MAI, bem como o arquivo e conservação dos instrumentos internacionais assinados no âmbito do MAI;
- c) Estudar as possibilidades, modalidades e vias de promoção e desenvolvimento da cooperação com outros países e com organismos estrangeiros ou internacionais, no setor da administração interna centralizando a informação necessária para a preparação, seguimento, controlo e avaliação dos programas e projetos de assistência técnica e financeira externa; e
- d) Proceder periodicamente à avaliação e à produção de informação sobre o estado da cooperação do MAI, favorecendo a introdução de medidas corretoras e/ou dinamizadoras dessa cooperação.

Artigo 15º

Serviço de Segurança Pública e da Segurança Privada

O Serviço de Segurança Pública e da Segurança Privada é o serviço que tem por missão a administração de programas de segurança, em estreita relação com as forças de segurança e serviços do MAI, incluindo a polícia municipal e a segurança privada, competindo-lhe designadamente:

- a) Coordenar todas as atividades no âmbito do Sistema de Informação Estatística do Ministério da Administração Interna (SIEMAI), em concertação com o Instituto Nacional de Estatística (INE) e os demais serviços do MAI;
- b) Organizar e garantir a recolha, produção, tratamento e divulgação de dados e indicadores, bem como o acesso à informação, nas áreas de atribuições do MAI, disponibilizando-a em função das necessidades dos utilizadores institucionais e do público;

- c) Estabelecer e assegurar o funcionamento de mecanismos de subsidiariedade, complementaridade e subordinação entre as empresas privadas de segurança, as Polícias Municipais, a Polícia Nacional e demais integrantes do sistema nacional de segurança;
- d) Elaborar os estudos que permitam, de uma forma sistemática, conhecer a situação dos setores e tornar perceptíveis as tendências e antecipar propostas de solução das dificuldades;
- e) Garantir a administração de programas e projetos ligados à segurança, promovendo a participação das entidades competentes, a eficácia das intervenções, a previsão de recursos necessários e demais competências delegadas superiormente;
- f) Instituir um modelo de seguimento e avaliação da implementação dos programas e projetos e propor melhorias corretivas;
- g) Garantir o cumprimento de todas as competências que lhe são cometidas no âmbito da legislação que regula a atividade das polícias municipais e de segurança privada; e
- h) Estabelecer um mecanismo de diálogo permanente com as empresas de segurança privada, através das associações representativas, promovendo o reforço da fiscalização do setor da segurança privada.

Artigo 16º

Direção-Geral de Transportes Rodoviários

1- A Direção Geral dos Transportes Rodoviários (DGTR) é o serviço central responsável pela execução da política do Governo em matéria de viação, transportes e segurança rodoviária e tem por missão assegurar a elaboração e coordenação de estratégias operacionais e garantir a mobilidade de pessoas e bens em veículos automóveis, à qual incumbe designadamente:

- a) Acompanhar a dinâmica do processo produtivo em geral com vista à adequação oportuna do sistema de movimentação de mercadorias para atender a eventuais modificações na estrutura da produção ou mesmo na localização das fontes geradoras de transportes;
- b) Acompanhar a dinâmica de desenvolvimento e a geração de viagens provocadas por implantações de polos geradores de viagens e promover a criação de condições que normaliza a circulação e segurança em toda a área envolvente;
- c) Estudar e propor orientações básicas de desenvolvimento nos domínios dos transportes rodoviários, de harmonia com a estratégia nacional de desenvolvimento;
- d) Colaborar na identificação e proposta de medidas tendentes a combater acidentes de viação;
- e) Colaborar com órgãos centrais, setoriais e regionais de planeamento na elaboração de planos nacionais, setoriais e regionais de desenvolvimento do setor dos transportes rodoviários;
- f) Desenvolver atividades de observação, planeamento e inovação;
- g) Estabelecer relações de cooperação ou associação, no âmbito das suas atribuições, com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras especializadas do setor;
- h) Acompanhar e garantir a execução física e financeira de programas e projetos de investimento do setor;
- i) Colaborar na definição da política de formação profissional para o setor;

- j) Promover a formação e a valorização profissional dos quadros que lhe forem afetos;
- k) Gerir os recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais que lhe forem afetos;
- l) Colaborar na definição e implementação da política tarifária dos transportes públicos;
- m) Articular com o departamento responsável pelas infraestruturas nas medidas de ordenamento e expansão da rede viária e a prevenção e segurança rodoviária;
- n) Propor e colaborar na elaboração de leis e regulamentos necessários ao acompanhamento e orientação da circulação rodoviária e utilização do sistema de transportes rodoviários;
- o) Propor, executar e fazer aplicar as políticas e estratégias nos domínios da administração e funcionamento da circulação, prevenção, segurança do trânsito rodoviário a nível nacional;
- p) Uniformizar e coordenar o exercício dos poderes e atuação para a fiscalização do cumprimento da legislação sobre trânsito, em articulação com as Polícias Nacional e Municipal e os serviços descentralizados, expedindo para o efeito as necessárias instruções;
- q) Recolher, coordenar e tratar todos os dados e informações ligados a acidentes de viação, propondo medidas tendentes a combater os fenómenos estruturantes;
- r) Exercer as competências que lhe são conferidas pelo Código de Estrada e legislação complementar;
- s) Promover a concretização de medidas que visem o ordenamento e a disciplina do trânsito;
- t) Verificar a conformidade da sinalização das vias públicas com a legislação aplicável e os princípios do bom ordenamento e segurança da circulação rodoviária, e notificar, quando necessário, recomendando às entidades responsáveis por essa sinalização a realização das correções necessárias, bem como para a colocação da sinalização que considere conveniente;
- u) Licenciar e fiscalizar o funcionamento de escolas de condução automóvel, de empresas rent-a-car e centros de inspeção técnica de veículos;
- v) Instruir e decidir os processos de contraordenação rodoviária;
- w) Manter organizado e atualizado a base de dados das contraordenações;
- x) Promover, em articulação com outras entidades competentes, a formação e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos quadros e agentes que lhe forem afetos;
- y) Colaborar, com outras entidades competentes, no estudo e formulação de medidas de política, na elaboração de planos e estudos e na implementação de medidas visando a diminuição da poluição sonora e ambiental, a bem da salvaguarda e proteção do ambiente urbano e atmosférico;
- z) Acompanhar o licenciamento de exploração de automóveis de aluguer de passageiros e carga, efetuar a respetiva fiscalização, sem prejuízo de competências atribuídas aos municípios;
- aa) Assegurar, no âmbito das suas atribuições, o cumprimento das melhores práticas em matéria de segurança rodoviária, subsidiando as Câmaras Municipais, que o desejarem, aquando do exercício de suas competências no licenciamento e ordenamento do trânsito rodoviário nomeadamente, em matéria de transporte coletivo intramunicipal e transporte de aluguer equipado com taxímetro;
- bb) Assegurar, em articulação com a Direção-Geral das Infraestruturas e com as Câmaras Municipais, a instalação de terminais rodoviários intra e intermunicipais;
- cc) Promover a definição e atualização do quadro normativo e regulamentar do setor dos transportes rodoviários;
- dd) Certificar profissionais dos transportes rodoviários e promover a habilitação dos condutores;
- ee) Promover os aperfeiçoamentos técnicos em veículos rodoviários, incluindo componentes, equipamentos, montados em oficinas de manutenção, em conformidade com as normas legais aplicáveis e a evolução tecnológica, com o objetivo de melhorar a segurança e a eficiência da exploração dos transportes rodoviários, a interoperabilidade e a redução de impactos ambientais negativos;
- ff) Assegurar a gestão dos registos nacionais do setor dos transportes, designadamente de veículos, centros de inspeção, condutores, escolas de condução, serviços de transporte público de passageiros e profissionais de transporte;
- gg) Assegurar, em articulação com o Serviço Nacional da Proteção Civil e Bombeiros (SNPCB), o planeamento da utilização dos transportes rodoviários em situação de crise e de catástrofes naturais ou tecnológicas e apoiar o Governo na tomada de decisões no âmbito do Sistema Nacional de Comunicação de Emergência e de Segurança;
- hh) Colaborar na obtenção de dados sobre o tempo de viagem ou tempo de percurso, volume de tráfego e inventário de transporte público com vista a obter dados sobre a evolução dos transportes rodoviários relativos à densidade e outras variáveis relacionadas com o tráfego, à população servida, ao estado das vias, à implantação das paragens e às linhas;
- ii) Zelar junto de organismos de construção de infraestruturas rodoviárias, que sejam respeitados convenientemente os aspetos técnicos relativos à promoção da segurança e fluidez dos transportes rodoviários;
- jj) Fiscalizar o cumprimento dos acordos, convenções, normas e princípios internacionais relativos à circulação e aos transportes rodoviários, regularmente ratificados pelo Estado de Cabo Verde; e
- kk) Assegurar a ligação com organizações internacionais especializadas do setor, mediante a devida autorização.
- 2- A estrutura da DGTR é hierarquizada.
- 3- A estrutura hierarquizada da DGTR integra os seguintes serviços:
- a) Serviço de Viação e de Transportes Rodoviários; e
- b) Serviço de Prevenção e Segurança Rodoviária.
- 4- A DGTR é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos da lei.
- 5- O pessoal da DGTR está sujeito ao estatuto de pessoal do Regime Geral da Função Pública.

Artigo 17º

Serviço de Viação e Transportes Rodoviários

1- O Serviço de Viação e Transportes Rodoviários (SVTR) tem por missão, o exercício das atribuições nos domínios da administração e registo dos automóveis e controlo da circulação rodoviária, incumbindo-lhe em especial:

- a) Colaborar na conceção de planos de desenvolvimento do setor rodoviário e respetivo ordenamento territorial;
- b) Uniformizar e coordenar o exercício dos poderes e atuação para a fiscalização do cumprimento da legislação de transportes rodoviários, em articulação com as demais entidades com competência na matéria;
- c) Organizar e manter permanentemente atualizado o cadastro de veículos automóveis do parque automóvel nacional, bem como o cadastro disciplinar dos condutores;
- d) Estudar e propor a regulamentação do funcionamento das escolas de condução automóvel;
- e) Aprovar, homologar e certificar veículos e equipamentos afetos aos sistemas de transporte rodoviário e licenciar as entidades intervenientes nos processos de certificação e inspeção;
- f) Acompanhar a aplicação da regulamentação no domínio dos transportes rodoviários e a implementação dos respetivos instrumentos de controlo;
- g) Propor e colaborar na elaboração de leis e regulamentos necessários ao acompanhamento e orientação do setor bem como orientação da circulação rodoviária no território nacional;
- h) Organizar o serviço de inspeção e vistoria de veículos automóveis;
- i) Coordenar a organização dos serviços de instrução e exames para condutores de veículos automóveis;
- j) Estudar os custos de transportes rodoviários que sirvam de base à fixação e ou atualização de tarifas;
- k) Apoiar e informar as empresas do setor com vista à prestação de um serviço de qualidade aos utentes dos transportes públicos;
- l) Articular com as Câmaras Municipais, criar e manter uma base de dados de licenciamentos, relacionados com as atividades de transportes rodoviários;
- m) Fiscalizar a exploração de automóveis de aluguer de passageiros e carga e bem assim o transporte coletivo urbano e interurbano;
- n) Aplicar e fazer cumprir normas relativas à circulação e transportes rodoviários;
- o) Acompanhar a dinâmica do processo produtivo em geral com a vista à adequação oportuna do sistema de movimentação de mercadorias para atender a eventuais modificações na estrutura da produção ou mesmo na localização das fontes geradoras de transportes;
- p) Propor e colaborar na elaboração de leis e regulamentos necessários ao acompanhamento e orientação da circulação rodoviária no território nacional;
- q) Acompanhar a elaboração de instrumentos de gestão territorial, ou Planos de Ordenamento do Território (POT), bem como de instrumentos setoriais de escala nacional.

2 - O SVTR é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 18º

Serviço de Prevenção e Segurança Rodoviária

1- O Serviço de Prevenção e Segurança Rodoviária (SPSR) é o serviço encarregue de assegurar o exercício das competências da DGTR no domínio específico da prevenção e segurança rodoviária e apoio ao contencioso, especialmente:

- a) Colher, coordenar e tratar todos os dados e informações ligados a acidentes de viação;
- b) Identificar e propor as medidas tendentes a combater os acidentes de viação;
- c) Estudar e propor uma política nacional e local de interesse para a segurança rodoviária;
- d) Planificar e programar a aplicação das medidas de segurança na circulação rodoviária;
- e) Implementar a aplicação das medidas de acordo com a planificação e programação;
- f) Propor a criação de vias de acesso, paragens e plataformas que melhorem as condições de segurança dos transportes rodoviários, de acordo com as exigências de trânsito;
- g) Avaliar e testar a eficácia de aplicação das medidas de segurança rodoviária;
- h) Promover, executar e participar nas campanhas de prevenção e segurança rodoviária;
- i) Propor a sinalização e implantação dos marcos quilométricos nas estradas nacionais e outras informações úteis aos utentes;
- j) Colaborar nas contagens periódicas de tráfego em itinerários selecionados com vista a obter dados sobre a evolução dos transportes rodoviários relativos ao estado das vias, à densidade e outras variáveis relacionadas com o tráfego, à população, pontos de produção, sua localização e implantação cartográfica;
- k) Zelar para que, através dos departamentos e organismos responsáveis pela construção e conservação de estradas e vias urbanas, estas sejam convenientemente sinalizadas no que se refere aos pontos negros e devidamente conservadas;
- l) Desenvolver atividades de observação, planeamento e inovação do setor;
- m) Propor, executar e participar nas campanhas de prevenção e segurança rodoviárias, em coordenação com a Polícia Nacional e as Polícias Municipais; e
- n) Emitir parecer sobre esquemas viários dos planos de desenvolvimento urbano e rodoviário, de sinalização e informação aos utentes.

2- Compete ainda ao SPSR no domínio do apoio jurídico e contencioso:

- a) Instruir e fazer tramitar administrativamente os processos de contraordenações do trânsito rodoviário podendo, quando se tratar de recurso contencioso, constituir-se assistente no processo;
- b) Propor ao Diretor Geral a aplicação de sanções administrativas que ao caso couber;
- c) Propor ao Diretor Geral a aplicação de medidas de segurança, quando a situação o justificar;
- d) Assessorar o Diretor Geral na conceção e implementação da legislação rodoviária; e
- e) Prestar à DGTR apoio jurídico quando solicitado.

3 - O SPSR é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Subsecção III

Serviços centrais de inspeção

Artigo 19º

Inspeção-Geral de Segurança Interna

1- A Inspeção-Geral de Segurança Interna (IGSI) desempenha, com autonomia administrativa e técnica, funções de fiscalização e auditoria, inspeção do funcionamento de todas as entidades, serviços e organismos dependentes ou cuja atividade é legalmente tutelada ou regulada pelo membro do governo responsável pela área da Administração Interna, designadamente que exercem atividades no âmbito da segurança privada.

2- À IGSI incumbe, em geral, velar pelo cumprimento das leis e dos regulamentos, tendo em vista o bom funcionamento dos serviços tutelados pelo membro do governo responsável pela área da Administração Interna, a defesa dos legítimos interesses dos cidadãos, a salvaguarda do interesse público e a reintegração da legalidade violada.

3- No âmbito da sua ação inspetiva, fiscalizadora e investigatória, compete à IGSI, em especial:

- a) Realizar inspeções ordinárias e utilizar métodos de auditoria com vista à regular avaliação da eficiência e eficácia dos serviços integrados na orgânica do MAI, de acordo com o respetivo plano de atividades;
 - b) Realizar inspeções extraordinárias superiormente determinadas, com os objetivos e utilizando os métodos referidos na alínea anterior;
 - c) Fiscalizar, sem prejuízo das competências da Direção-Geral da Administração Interna, a organização e o funcionamento das empresas autorizadas a exercer atividades de segurança privada e a atuação dos vigilantes;
 - d) Apreciar as queixas, reclamações e denúncias apresentadas ou que cheguem ao seu conhecimento, por eventuais violações da legalidade e, em geral, as suspeitas de irregularidade ou deficiência no funcionamento dos serviços;
 - e) Efetuar inquéritos, inspeções, sindicâncias e peritagens, superiormente determinados pelo membro responsável pela área da Administração Interna, necessários à prossecução das respetivas competências;
 - f) Instaurar processos de averiguações;
 - g) Propor a instrução de processos disciplinares e instruir aqueles que forem determinados pelo membro do governo responsável pela área da Administração Interna;
 - h) Participar aos órgãos competentes para a investigação criminal os factos com relevância jurídico-criminal e colaborar com aqueles órgãos na obtenção das provas, sempre que isso for solicitado;
 - i) Propor ao membro do governo responsável pela área da Administração Interna providências legislativas relativas à melhoria da qualidade e eficiência dos serviços e ao aperfeiçoamento das instituições de segurança e de proteção civil;
 - j) Colaborar na realização de estudos e pareceres respeitante às matérias compreendidas na área da sua intervenção;
 - k) Recolher os elementos ao conhecimento do estado da Polícia Nacional e ao controlo externo do seu funcionamento;
- l) Realizar avaliações à atividade dos serviços e órgãos centrais da Polícia Nacional, dos Comandos Regionais e das Esquadras, em conformidade com a lei e por iniciativa do Inspetor-geral;
 - m) Monitorizar os atos praticados em matéria relacionada com os processos de afastamento coercivo, com fundamento em ato administrativo ou judicial, de cidadãos estrangeiros no território nacional; e
 - n) Exercer outras competências previstas na lei ou superiormente ordenadas, no domínio das respetivas atribuições.
- 4- No âmbito da sua ação de apoio técnico ao membro do governo responsável pela área da Administração Interna, compete, em especial, à IGSI:
- a) Coligir, analisar e interpretar os elementos necessários à preparação da resposta aos pedidos de esclarecimento feitos pelas organizações nacionais e internacionais de defesa e proteção dos direitos humanos; e
 - b) Realizar estudos e emitir pareceres sobre quaisquer matérias respeitantes às respetivas atribuições.
- 5- O Inspetor-Geral é nomeado em comissão de serviço por Resolução do Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela área da Administração Interna.

Secção IV

Serviços de Base Territorial

Artigo 20º

Serviços de base territorial

1- Os Serviços de base territorial do MAI são os cujos órgãos dispõem de competência limitada a uma área territorial e funcionam sob a direção dos correspondentes órgãos centrais, com missão de assegurar a orientação, a coordenação das políticas de administração interna, cabendo-lhes ainda assegurar a articulação dos serviços centrais nas respetivas áreas de jurisdição.

2- As Delegações de Viação, Transporte e Segurança Rodoviária, da Inspeção Geral de Segurança Interna e do Serviço Nacional da Proteção Civil e Bombeiros constituem os serviços de base territorial do MAI.

3- Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, as normas de organização, competência e funcionamento dos serviços de base territorial são estabelecidas por diploma próprio.

Artigo 21º

Delegações de Viação, Transporte e Segurança Rodoviária

As Delegações de Viação, Transporte e Segurança Rodoviária são serviços de base territorial que funcionam sob a coordenação e dependência da DGTR, competindo-lhes assegurar o exercício das funções desta, em matéria de viação e segurança rodoviária e tudo o mais que lhes for cometido por diretiva superior.

Artigo 22º

Delegações da Inspeção Geral de Segurança Interna

As Delegações da Inspeção Geral de Segurança Interna são serviços de base territorial que funcionam sob a coordenação e dependência da IGSI, competindo-lhes assegurar o exercício das funções desta, em matéria de inspeção de segurança interna e tudo o mais que lhes for cometido por diretiva superior.

Artigo 23º

Delegações do Serviço Nacional da Proteção Civil e Bombeiros

As Delegações do Serviço Nacional da Proteção Civil e Bombeiros são serviços de base territorial que funcionam sob a coordenação e dependência do SNPCB, competindo-lhes assegurar o exercício das funções desta, em matéria de proteção civil e bombeiros e tudo o mais que lhes for cometido por diretiva superior.

CAPÍTULO III

ESTRUTURAS ESPECIAIS

Artigo 24º

Comissão Nacional de Controlo de Armas Ligeiras e de Pequeno Calibre

1- A Comissão Nacional de Controlo de Armas Ligeiras e de Pequeno Calibre (COMNAC) é a autoridade nacional que apoia os Ministérios da Administração Interna, da Defesa e da Justiça, na luta contra a proliferação de armas ligeiras e de pequeno calibre, suas munições e materiais afins, bem como no apoio ao controlo, registo, e destruição dessas armas, e é presidido pelo Membro do Governo responsável pela área da administração interna.

2- A composição, organização, funcionamento e competências da COMNAC são estabelecidos por despacho conjunto dos Ministros da Administração Interna, da Defesa Nacional e da Justiça.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS AUTÓNOMOS

Artigo 25º

Polícia Nacional

1- O MAI dirige superiormente a Polícia Nacional (PN), cuja missão consiste em defender a legalidade democrática, prevenir a criminalidade e garantir a segurança interna, a tranquilidade pública e o exercício dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.

2- O Diretor Nacional da Polícia Nacional é nomeado por Resolução do Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela área da Administração Interna.

3- A estrutura e funcionamento da Polícia Nacional constam do diploma próprio.

Artigo 26º

Serviço Nacional de Proteção Civil e Bombeiros

1- O MAI dirige superiormente o Serviço Nacional de Proteção Civil e Bombeiros (SNPCB), cuja missão consiste em planear, coordenar e executar a política de proteção civil em todo o território nacional.

2- O Presidente do Serviço Nacional de Proteção Civil e Bombeiros é nomeado por Resolução de Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela área da Administração Interna.

3- A organização e funcionamento do SNPCB constam do diploma próprio.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 27º

Criação de serviços

São criadas as Delegações da Inspeção Geral de Segurança Interna e do Serviço Nacional de Proteção Civil e Bombeiros.

Artigo 28º

Quadro de pessoal

O quadro do pessoal do MAI deve ser aprovado por portaria conjunta do membro do Governo da tutela e dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública num prazo de seis meses a contar da publicação do presente diploma.

Artigo 29º

Instalação dos serviços

1- Os órgãos, gabinete e serviços centrais do MAI consideram-se instalados com atribuição de um centro de custos e com a entrada em vigor do presente diploma ou dos respetivos diplomas orgânicos.

2- As Direções de Serviços previstas no presente diploma são instaladas com a afetação de pessoal, cumprindo-se os índices de tecnicidade abaixo indicados:

- a) Até 10 funcionários – 75%;
- b) De 11 a 15 funcionários – 60%;
- c) De 16 a 25 funcionários – 55%;
- d) De 26 a 40 funcionários – 45%; e
- e) E mais de 40 funcionários – 35%.

3- As comissões de serviço dos titulares dos cargos de direção vigentes podem manter-se até a aprovação do quadro de gestão previsional.

Artigo 30º

Revogação

É revogado o Decreto-lei n.º 40/2016, de 29 de julho.

Artigo 31º

Entrada em Vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros do dia 19 de agosto de 2021. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva e Paulo Augusto Rocha*.

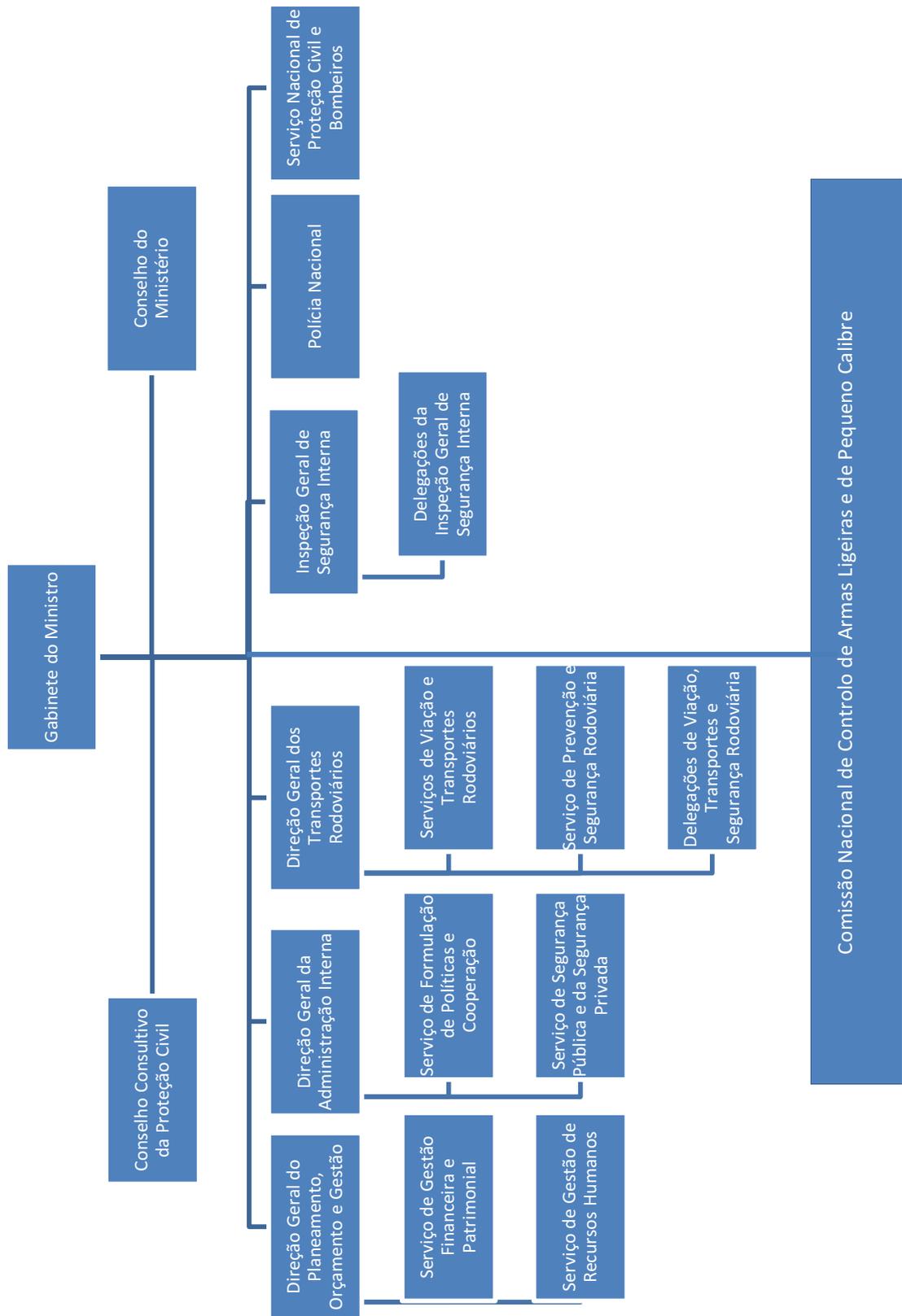
Promulgado em 30 de setembro de 2021

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.

Anexo I
(A que se refere o n.º 1 do artigo 6º)

ORGANOGRAMA DO MAI



Decreto-lei nº 67/2021

de 5 de outubro

A lei orgânica do Ministério do Turismo e Transportes foi aprovada através do Decreto-lei n.º 18/2018, de 23 de abril, definindo a estrutura, a organização e o funcionamento do Ministério do Turismo e Transportes.

O referido diploma determinou as atribuições do Ministério em matéria de políticas de turismo, transporte aéreo, segurança aérea e comunicações postais.

Com o novo Programa de Governo aprovado na X Legislatura, a visão para o setor do turismo e transportes aéreos, num ambiente pós-pandemia, afigura-se realista, eficaz, mas igualmente ambiciosa e inspiradora.

O setor do turismo continua a ser concebido como um dos pilares fundamentais da economia cabo-verdiana, e os transportes aéreos perspetivam-se como um elemento fulcral na proximidade do país ao mundo, assegurando a sua continuidade territorial, a sua proximidade à diáspora, bem como a sua instrumentalidade para o setor do turismo e para o desenvolvimento da economia do país.

O Governo continua a apostar na visão de Cabo Verde como um *hub* aéreo de referência no continente africano, localizado na ilha do Sal.

A deslocação da sede do Ministério para a ilha do Sal traduz a política de desconcentração e descentralização dos serviços do Estado, procurando tirar proveito da vocação de cada ilha e propiciando o desenvolvimento harmonioso do país. Será concretizada de modo paulatino e flexível, aproveitando-se de forma eficaz os instrumentos digitais modernos disponíveis, garantindo o funcionamento e articulação entre os vários departamentos e entidades afetos ao Ministério localizados nas várias ilhas.

O Programa Operacional do Turismo, instrumento base para a materialização do Programa de Governo para o setor do turismo nos próximos cinco anos, reflete a visão do Governo que assenta num modelo de crescimento de turismo ancorado na sustentabilidade, preservação dos recursos naturais, culturais, patrimoniais e humanos do país e que deverá desembocar na criação de um produto turístico resiliente em todas as ilhas e municípios do país, facilitando uma maior diversificação, competitividade e desconcentração da oferta turística.

No domínio dos transportes aéreos, há o firme propósito de garantir a mobilidade inter-ilhas com assiduidade, pontualidade, continuidade e sustentabilidade dos operadores aéreos através da continuação da adoção de uma política transparente de fixação de tarifas e obrigação de serviço público em modelo e quando necessário.

O fomento da conectividade do país com o estrangeiro é, igualmente, um compromisso a não descurar como sendo uma peça essencial para ligar o país à Diáspora e aos mercados de origem dos turistas. Paralelamente, a concretização da condição do país enquanto plataforma internacional de redistribuição de passageiros e cargas, continua a ser um objetivo deste Governo.

Deste modo, a separação do Turismo e dos Transportes Aéreos em dois departamentos autónomas é o corolário da pretensão deste Governo em acelerar a execução dos programas em dois setores que mais contribuem para a criação de emprego e da riqueza nacional e que fazem depender muitas outras atividades económicas no país.

Para o efeito, foram ouvidos o Ministério da Modernização do Estado e Administração Pública e o Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial.

Urge, assim, refletir esta visão de forma prática e eficaz numa nova estrutura orgânica do Ministério, cujas principais alterações, a seguir, estão listadas:

- A extinção da Direção Geral do Turismo, que perdeu a maior parte das atribuições com a criação do Instituto do Turismo de Cabo Verde e criação do Gabinete de Desenvolvimento do Turismo, com atribuições de órgão de apoio ao Ministro para a conceção das políticas do setor do Turismo;
- A criação da Direção Geral da Economia Aérea, que integra, entre outras, as funções de desenvolvimento do *Hub* Aéreo do Sal, para além de absorver as atribuições do atual Serviço de Transportes Aéreos, que se extingue;
- A previsão dos serviços de administração indireta afetos ao Ministério do Turismo e Transportes, a saber, o Instituto do Turismo de Cabo Verde (ITCV) e o Instituto de Prevenção e Investigação de Acidentes Aeronáuticos e Marítimos (IPIAAM);
- A eliminação da referência à Comissão de Prevenção de Acidentes Aéreos, extinta com a criação do IPIAAM; e
- A inclusão do Conselho do Ministério.

Assim,

No uso da faculdade conferida pelo n.º 1 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma estabelece a estrutura, a organização e o funcionamento do Ministério do Turismo e Transportes, adiante designado por MTT.

Artigo 2º

Direção

O MTT é dirigido superiormente pelo Ministro do Turismo e Transportes.

Artigo 3º

Missão

O MTT é o departamento governamental cuja atribuição consiste em conceber, propor, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas nas áreas do turismo, transporte aéreo, segurança aérea e comunicações postais.

Artigo 4º

Atribuições

1- Incumbe ao MTT, no quadro das orientações definidas no artigo anterior, designadamente:

- a) Conceber, propor, coordenar e executar políticas estratégicas em matéria de turismo e transporte aéreo;
- b) Desenvolver uma ação concertada e sustentada, articulando a política do turismo com a gestão e conservação da base de recursos indispensáveis à sua existência e com as realidades de natureza social, cultural e ambiental necessárias para a qualificação, diversificação e competitividade da oferta turística nacional;
- c) Promover infraestruturas de apoio e suporte às atividades turísticas, atividades de transporte aéreo, setor aeroportuário e segurança aérea e à implementação de políticas e estratégias de acompanhamento dessas atividades;

- d) Inventariar a oferta turística existente e prever a capacidade potencial de crescimento desta, e trabalhar, articuladamente com os agentes setoriais, na consolidação dos produtos turísticos;
- e) Participar ativamente na elaboração dos instrumentos de gestão territorial e nas ações de ordenamento turístico e de estruturação da oferta;
- f) Incentivar e apoiar o empreendedorismo nacional nas áreas do turismo e do transporte aéreo, e viabilizar investimentos de natureza infraestrutural e empresarial que conduzam ao desenvolvimento equilibrado do país;
- g) Promover a valorização de produtos turísticos estratégicos;
- h) Orientar e promover a formação e especialização de recursos humanos para a área do turismo e transporte aéreo, visando a qualificação de profissionais e a formação de jovens e outros recursos humanos disponíveis para esses mercados de trabalho, respondendo às necessidades da procura de mão-de-obra específica, numa ação concertada com os agentes económicos e os investidores e empresários de cada setor;
- i) Aprovar e acompanhar o investimento público de interesse turístico, designadamente, através da afetação das contrapartidas das concessões de jogo de fortuna e azar e outras taxas;
- j) Estudar e acompanhar a evolução e o desenvolvimento da oferta turística nacional, designadamente, através do registo e classificação de empreendimentos e atividades turísticas;
- k) Desenvolver ações de promoção do país no exterior enquanto destino turístico, organizando feiras e eventos especiais, preparando e divulgando materiais promocionais para informação dos turistas e operadores turísticos;
- l) Sensibilizar os serviços públicos no sentido de facilitar e agilizar os procedimentos relativos à promoção de investimentos nas áreas do turismo e do transporte aéreo;
- m) Recolher, tratar e divulgar as oportunidades de negócios para os operadores turísticos e estudar e acompanhar a evolução dos destinos turísticos concorrentes de Cabo Verde;
- n) Orientar organismos governamentais e municipais no estudo, planeamento e definição de medidas que se mostrem necessárias à promoção do turismo;
- o) Prestar assistência e apoiar todas as entidades públicas e privadas interessadas na promoção do turismo e do transporte aéreo;
- p) Formular políticas, diretrizes, objetivos e metas de desenvolvimento da atividade postal;
- q) Aprovar os indicadores económicos que estabeleçam as metas e os níveis de desenvolvimento integrado da atividade postal e avaliar o seu desempenho;
- r) Formular políticas, diretrizes, objetivos e metas de desenvolvimento no domínio de jogos de fortuna e azar; e
- s) Formular políticas, objetivos e metas de desenvolvimento nos setores aeroportuário e segurança aérea.

2- A prossecução das atribuições previstas no presente artigo, e em geral, no presente diploma, podem ser levadas a cabo por associações empresariais, no âmbito das suas responsabilidades estatutárias, nos termos fixados por contrato programa.

3- O MTT participa na elaboração e na coordenação da execução de outras políticas públicas de incidência direta na prossecução das suas atribuições.

Artigo 5º

Articulações

O MTT articula-se especialmente com:

- a) O Departamento Governamental responsável pela área das Finanças, designadamente em matéria de promoção de investimentos, fiscalidade sobre as empresas e domiciliação fiscal das pessoas singulares e coletivas;
- b) O Departamento Governamental responsável pela área dos Negócios Estrangeiros em matéria de medidas de política, ações e programas de planificação e gestão das relações de Cabo Verde com países e organismos internacionais, designadamente, instituições especializadas no domínio da sua intervenção, como a Organização Mundial do Turismo (OMT), a Organização Internacional da Aeronáutica Civil (ICAO) e a União Postal Universal (UPA);
- c) O Departamento Governamental responsável pela área da Economia Marítima, designadamente, em matéria de gestão da orla marítima balnear;
- d) O Departamento Governamental responsável pelas áreas da Agricultura e do Ambiente, designadamente, em matéria de planificação e gestão de zonas turísticas e orla marítima balnear;
- e) O Departamento Governamental responsável pela área do Ordenamento do Território, designadamente, em matéria de planificação de zonas de interesse turístico; e
- f) O Departamento Governamental responsável pela Modernização do Estado e da Administração Pública, na conceção e implementação da estratégia de governação digital para o setor do Turismo e Transportes.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS E SERVIÇOS

Secção I

Órgãos e Serviços da Administração Direta

Subsecção I

Órgãos e Gabinetes da Administração Direta

Artigo 6º

Órgãos e Gabinetes

O MTT integra os seguintes Órgãos e Gabinetes da Administração Direta:

- a) Conselho do Ministério;
- b) Conselho Nacional do Turismo;
- c) Gabinete do Ministro;
- d) Gabinete de Desenvolvimento do Turismo; e
- e) Gabinete de Gestão das Zonas Turísticas Especiais.

Artigo 7º

Conselho do Ministério

1- O Conselho do Ministério é o órgão consultivo de natureza técnica e administrativa, integrado pelo Ministro, pelos dirigentes dos serviços centrais do Ministério, pelos assessores do Ministro e pelos dirigentes dos organismos autónomos da administração indireta 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) Participar na definição das orientações que enformam a atividade do MTT;
- b) Participar na elaboração do plano de atividades do MTT e apreciar o respetivo relatório de execução;
- c) Formular propostas e emitir pareceres, nomeadamente sobre questões ligadas à orgânica, recursos humanos e relações do MTT com os restantes serviços e organismos da Administração; e
- d) Pronunciar-se sobre outras matérias que o Ministro entender submeter à sua apreciação.

4 - O Conselho do Ministério é presidido pelo Ministro do Turismo e Transportes.

5 - O Conselho do Ministério dispõe de regulamento interno próprio, aprovado por Despacho do Ministro.

6 - O Conselho do Ministério funciona junto do Gabinete do Ministro do MTT.

Artigo 8º

Conselho Nacional do Turismo

1- O Conselho Nacional do Turismo, órgão consultivo em matéria da política setorial do turismo, composto por representantes dos diferentes subsectores da atividade económica respetiva, tem por função assessorar o membro do Governo responsável pelo setor.

2- O Conselho Nacional do Turismo aprecia, numa perspetiva de conceção, acompanhamento e avaliação todas as matérias da política do turismo que lhe sejam submetidas pelo membro do Governo responsável pelo setor.

3- O Conselho Nacional do Turismo emite recomendações e pareceres, podendo ainda elaborar relatórios e estudos no âmbito da atividade económica do turismo.

4- O Conselho Nacional do Turismo é presidido pelo Ministro do Turismo e Transportes e funciona ordinariamente, uma vez por ano, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

5- Por Portaria do Ministro do Turismo e Transportes são especificados os representantes referidos no n.º 1.

6- O Conselho Nacional do Turismo aprova o respetivo Regimento.

Artigo 9º

Gabinete do Ministro

1- Junto do Ministro do Turismo e Transportes funciona o respetivo Gabinete, encarregue de o assistir, direta e pessoalmente, no desempenho das suas funções.

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

- a) Assessorar tecnicamente o Ministro nos assuntos que este lhe distribua;
- b) Receber, expedir e registar toda a correspondência pessoal do Ministro;
- c) Assegurar a articulação do Ministro com os outros membros do Governo e demais órgãos de soberania e, bem assim, com os demais serviços do MTT, com as entidades em relação às quais o Ministro exerce superintendência e com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, em assuntos que não sejam da responsabilidade específica de outro serviço;

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

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

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

g) Preparar, prestar apoio logístico e secretariar as reuniões convocadas pelo Ministro;

h) Proceder à recolha, classificação e tratamento de informações de interesse para o desempenho das atividades do Ministro;

i) Apoiar protocolarmente o Ministro; e

j) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3- O Gabinete do Ministro é dirigido por um Diretor de Gabinete, provido nos termos da lei, que é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um elemento do Gabinete designado pelo Ministro.

4- O Gabinete do Ministro é integrado por pessoas da sua livre escolha, recrutadas externamente ou requisitadas de entre o pessoal afeto ao serviço do próprio Ministério, em número limitado, em função das dotações orçamentadas para o efeito.

Artigo 10º

Gabinete de Desenvolvimento do Turismo

1- O Gabinete de Desenvolvimento do Turismo (GDT) é o serviço responsável pela conceção e avaliação da política de turismo, em estreita articulação com os serviços e organismos do setor.

2- Incumbe ao GDT, designadamente:

- a) Contribuir para a definição da política de turismo, propondo medidas e ações com vista à diversificação, qualificação e melhoria da posição competitiva da oferta turística nacional, em estreita articulação com a Direção Geral da Economia Aérea, tendo em conta o fator transporte aéreo;
- b) Monitorizar as ações do Estado voltadas para o desenvolvimento e o crescimento da atividade turística, a partir de pesquisas realizadas em cooperação com outros serviços e organismos competentes;
- c) Participar na preparação dos elementos para a conceção da política de desenvolvimento do turismo;
- d) Analisar informações estatísticas que possam ser utilizadas para orientar as políticas do Governo e os investimentos do setor privado no desenvolvimento do setor turístico;
- e) Acompanhar a atividade turística, mantendo um conhecimento atualizado em termos de oferta e de procura, criando os mecanismos de observação e inventariação adequados e promovendo uma informação útil ao setor, por forma a permitir a avaliação dos efeitos das medidas da política de turismo;
- f) Desenvolver estratégias de identificação e promoção de áreas de especial aptidão para o turismo;

- g) Contribuir para a elaboração e fundamentação das propostas legislativas, regulamentares e especificações técnicas relativas ao setor, e necessárias à prossecução dos objetivos das políticas das áreas do turismo;
- h) Propor medidas de articulação do desenvolvimento da atividade turística com outras atividades económicas, bem como com políticas públicas relevantes para aquela atividade;
- i) Organizar estatísticas referentes ao setor do turismo, manter atualizada e promover a divulgação de informações de interesse para o desenvolvimento dos mesmos, em estreita colaboração com outros serviços e organismos competentes; e
- j) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3 - O GDT é dirigido por um Coordenador equiparado a dirigente de nível IV e provido nos termos da lei.

Artigo 11º

Gabinete de Gestão das Zonas Turísticas Especiais

1- O Gabinete de Gestão das Zonas Turísticas Especiais (GGZTE) é o serviço responsável pela gestão e administração das zonas turísticas, nos termos da lei.

2 - Incumbe ao GGZTE, para além do disposto no artigo 11º da Lei nº 75/VII/2010, de 23 de agosto:

- a) Promover estudos destinados a manter atualizado o conhecimento das zonas turísticas especiais no que respeita às características dos recursos materiais e imateriais que encerram, bem como à identificação física e fiscal do direito de propriedade;
- b) Propor a estratégia de urbanização e infraestruturização das zonas turísticas especiais;
- c) Promover iniciativas de coordenação do investimento nas zonas turísticas especiais;
- d) Instruir os processos de expropriação cuja utilidade pública já tenha sido ou venha a ser declarada; e
- e) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3 - O GGZTE é dirigido por um Coordenador, equiparado, para todos os efeitos legais, a Diretor-Geral e provido nos termos da lei.

4 - A organização interna dos serviços e o funcionamento dos mesmos são regulados em diploma próprio.

Subsecção II

Serviços de Administração Direta

Artigo 12º

Serviços Centrais

O MTT integra os seguintes serviços centrais de apoio, planeamento e gestão, e de conceção de estratégia, de políticas e de coordenação de execução, e inspeção:

- a) A Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão;
- b) A Direção-Geral da Economia Aérea; e
- c) A Inspeção-Geral de Jogos.

Artigo 13º

Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

1- A Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG), é o serviço interdisciplinar de apoio técnico ao MTT na formulação e seguimento das políticas públicas setoriais e de apoio técnico e administrativo na gestão orçamental, recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como na área da modernização administrativa.

2- Incumbe à DGPOG, designadamente:

- a) Apoiar tecnicamente na preparação dos planos, assegurando a ligação aos serviços centrais de planeamento no processo de elaboração dos Planos Nacionais de Desenvolvimento e de controlar a sua execução;
- b) Elaborar e manter atualizado o Quadro de Despesas Setoriais de Médio Prazo do Ministério, articulando-se com todos os serviços e organismos, em especial com os serviços do departamento governamental responsável pela área das Finanças, em matéria relativa à gestão orçamental e financeira;
- c) Acompanhar a gestão e utilização dos recursos materiais e financeiros e proceder à consolidação dos orçamentos dos serviços do Ministério;
- d) Gerir o património afeto ao MTT;
- e) Assegurar e coordenar a implementação de soluções informáticas a nível de todo o MTT, privilegiando a instalação e desenvolvimento uniformes de aplicações;
- f) Centralizar e sistematizar as informações relativas à evolução de todos os projetos nas áreas de intervenção do MTT e proceder ao seguimento, controlo e avaliação dos mesmos; e
- g) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

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

- a) Serviço de Estudos e Planeamento; e
- b) Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais.

4 - A DGPOG é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos da lei, que constitui antena focal para a execução das medidas de política para o setor da reforma do Estado e modernização da Administração Pública.

Artigo 14º

Serviço de Estudos e Planeamento

1- O Serviço de Estudos e Planeamento (SEP) tem por missão prestar apoio técnico ao membro do Governo na definição da política económica e no planeamento estratégico, bem como apoiar os diferentes organismos do MTT, através do desenvolvimento de estudos e da recolha e tratamento de informação.

2- Incumbe ao SEP, designadamente:

- a) Realizar estudos que contribuam para a formulação das políticas relevantes para as áreas de intervenção do MTT e, em especial, para a regular avaliação, numa perspetiva integrada, das medidas e programas de política adotados, desenvolvendo, sempre que julgado adequado, formas alargadas de cooperação com centros de investigação e gabinetes de estudos, em especial no que respeita às instituições e associações de natureza económica;

- b) Acompanhar a evolução da atividade económica, tendo em conta o âmbito de atuação do MTT, assegurando a recolha, utilização, tratamento e análise de informação estatística e promovendo a difusão dos respetivos resultados, visando a formação de expectativas pelos agentes económicos;
- c) Contribuir para a definição e execução das políticas que enquadram o relacionamento económico externo, apoiando no acompanhamento da atividade das organizações internacionais de carácter económico;
- d) Colaborar com outras entidades oficiais nas negociações de acordos de cooperação económica e apoiar o desenvolvimento da cooperação económica externa, bilateral e multilateral;
- e) Contribuir para a promoção de fatores estratégicos da construção de vantagens competitivas e para a criação de uma envolvente favorável à inovação e ao desenvolvimento tecnológico das empresas;
- f) Desenvolver ações que promovam a articulação entre as políticas setoriais coordenadas pelo MTT e outras políticas relevantes do Governo com reflexos na competitividade, crescimento, globalização, integração e cooperação económicas; e
- g) Assegurar o apoio jurídico e técnico, designadamente, emitindo pareceres sobre todas as matérias de índole jurídica que lhe forem submetidas por qualquer dos serviços do MTT.

3- Incumbe, ainda, ao SEP:

- a) Assegurar a difusão da informação relevante do MTT, através de meios próprios ou mediante o recurso aos meios de comunicação social;
- b) Dotar o MTT de um sistema de comunicação interna que propicie um fluxo regular e atualizado de informações suscetíveis de contribuir para a melhoria da qualidade de intervenções dos serviços;
- c) Participar na organização das relações públicas do membro do Governo;
- d) Preparar, elaborar e divulgar publicações e informações relativas aos programas de desenvolvimento e modernização nas suas diversas vertentes, em especial ligação com os serviços autónomos do MTT;
- e) Apoiar na organização de conferências e outras atividades, visando a divulgação e a análise de informações sobre assuntos que relevam das atribuições do MTT; e
- f) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

4 - O SEP é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 15º

Serviço de Gestão dos Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais

1- O Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais (SGRHFP) é o serviço de apoio e coordenação das políticas de desenvolvimento de recursos humanos e gestão administrativa dos recursos financeiros, materiais e patrimoniais do MTT, bem como da conceção e apoio técnico-normativo à formulação destas políticas e à sua monitorização e avaliação, num quadro de modernização administrativa, em prol da melhoria da qualidade do serviço público.

2- Incumbe ao SGRHFP no domínio dos recursos humanos:

- a) Centralizar a gestão do pessoal administrativo e auxiliar, em coordenação com as chefias do MTT;
- b) Formular, em colaboração com os outros serviços do MTT, os programas e ações de formação e aperfeiçoamento do pessoal; e
- c) Assegurar a ligação com a Administração Pública nos domínios da sua competência.

3- No domínio dos recursos financeiros e patrimoniais, compete ao SGRHFP:

- a) Executar políticas de gestão dos recursos financeiros, patrimoniais e logísticos;
- b) Desempenhar funções de natureza administrativa e financeira de carácter comum aos diferentes serviços do MTT, em coordenação com os mesmos;
- c) Elaborar as propostas de orçamento do MTT, em articulação com os demais serviços e organismos internos;
- d) Promover e organizar o expediente relativo à ordenação e realização das despesas de funcionamento e investimento, em coordenação com os demais serviços do Ministério;
- e) Acompanhar e controlar a execução eficiente e rigorosa do orçamento do Ministério;
- f) Assegurar as operações de contabilidade financeira e a realização periódica dos respetivos balanços e outros instrumentos de prestação de contas;
- g) Articular-se com os serviços competentes do departamento governamental responsável pela área das Finanças, em matérias relativas à gestão financeira;
- h) Proceder, em articulação com os serviços centrais do MTT e a Direção-Geral do Património do Estado, ao registo e controlo dos bens patrimoniais móveis e imóveis afetos ao MTT, segundo as normas gerais aplicáveis;
- i) Estabelecer e propor medidas de modernização e reforma administrativa de âmbito setorial e intersectorial, com vista a uma melhoria dos serviços e acompanhar a sua execução;
- j) Velar pela manutenção e segurança das instalações e equipamentos afetos ao MTT; e
- k) O mais que lhe for cometido por lei ou superiormente determinado.

4- O SGRHFP é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 16º

Direção-Geral da Economia Aérea

1- A Direção-Geral da Economia Aérea (DGEA) é responsável pela conceção, avaliação e execução da política dos transportes aéreos e sua articulação com a economia aérea e outros setores e organismos interligados.

2- Incumbe à DGEA, designadamente:

- a) Propor, coordenar, executar e fazer aplicar as políticas regulamentares definidas pelo Governo no setor dos transportes aéreos e aeroportuário;
- b) Colaborar, quando solicitado, na definição e implementação da política tarifária dos transportes aéreos;
- c) Colaborar com as entidades competentes na gestão de registos relativos às atividades de transporte aéreo, nomeadamente em matéria de navegação e segurança aérea;

- d) Elaborar estudos e dar parecer sobre a política geral de transportes aéreos do país e setores envolventes, sobre projetos, planos e regulamentos, designadamente na formulação e desenvolvimento da plataforma área na ilha do Sal;
- e) Contribuir para a definição das políticas e estratégia de integração do setor dos transportes aéreos, marítimos e terrestres;
- f) Colaborar com os serviços da administração direta, indireta e entidades públicas empresariais e com as autoridades reguladoras na concessão e na implementação de planos, programas e ações, visando o desenvolvimento do setor dos transportes e a conectividade do país com o exterior e a integração das ilhas, com qualidade, eficiência e regularidade;
- g) Acompanhar a elaboração dos instrumentos de gestão territorial bem como dos instrumentos setoriais de escala nacional, designadamente integrando as correspondentes estruturas de coordenação das vias de circulação e cruzamento dos transportes aéreos, marítimos e terrestres;
- h) Apoiar o Governo no exercício dos seus poderes de concedente de serviços de transporte, nomeadamente através da elaboração de normas reguladoras das concessões de exploração e do acompanhamento e realização de todos os procedimentos conducentes à outorga de contratos de concessão ou de outros contratos de fornecimento de serviço público no âmbito dos transportes aéreos; e
- i) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3- A DGEA integra os seguintes serviços:

- a) Serviço de Planeamento Estratégico; e
- b) Serviço de Projetos Especiais.

4- A DGEA é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos da lei.

5- A DGEA tem um modelo estrutural hierarquizado.

6- A DGEA está sujeita ao estatuto do pessoal do Regime Geral da Função Pública.

Artigo 17º

Serviço de Planeamento Estratégico

1- O Serviço de Planeamento Estratégico (SPET) é o serviço responsável pela área de planeamento que tem como missão elaborar a estratégia setorial para o planeamento e estatística dos projetos afetos à economia aérea, incumbindo-lhe:

- a) Elaborar, acompanhar e avaliar a implementação dos programas e projetos de desenvolvimento setoriais;
- b) Assistir no sistema de acompanhamento e avaliação sistemática, visando garantir a articulação coerente ao nível da prossecução dos objetivos dos diferentes setores da economia aérea, para efeitos de aferição da qualidade e de comparação;
- c) Coordenar as ações de planeamento setorial, preparando e controlando a execução dos programas de investimento e do plano de atividades e respetivo relatório de execução da DGEA e dos serviços desconcentrados;
- d) Assistir na coordenação da metodologia de preparação e avaliação de projetos de investimento público, assim como executar o seguimento e a avaliação a curto e médio prazo dos mesmos;

- e) Assegurar o planeamento e desenvolvimento da estratégia para as tecnologias de informação e comunicação da DGEA, garantindo a segurança dos sistemas de informação e da rede de comunicações do Ministério, em articulação com outros sistemas de informação e redes relevantes, nacionais e internacionais, e dinamizando e promovendo o estudo de soluções que permitam o acesso informático do cidadão aos serviços e organismos do Ministério;
- f) Assegurar a divulgação de dados estatísticos necessários aos utilizadores internos e externos da DGEA, e, superiormente, do MTT;
- g) Construir uma visão do conjunto das atividades programadas, integrando informações sumárias sobre os projetos que os diferentes organismos e serviços da DGEA e, superiormente, do MTT, propõem efetivar, através do exercício de atribuições próprias ou, conjunta e integrada com outros serviços do Ministério e/ou da Administração do Estado;
- h) O que mais lhe for cometido por lei ou superiormente.

2- O SPET é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 18º

Serviço de Projetos Especiais

1. O Serviço de Projetos Especiais (SPEP) é o serviço que se ocupa da gestão de projetos especiais, designadamente dos projetos estratégicos ou de significativo impacto na prossecução das atribuições prosseguidas pelo MTT, incumbindo-lhe:

- a) Assegurar a boa gestão corrente e a programação dos projetos identificados e sob a sua responsabilidade, definidos por despacho do Ministro;
- b) Relacionar-se com os financiadores externos de acordo com as normas aplicáveis;
- c) Assegurar a execução dos trabalhos nos prazos previstos;
- d) Assessorar as estruturas centrais em todas as matérias ligadas aos projetos identificados;
- e) Assegurar a ligação com outras estruturas ou entidades públicas e privadas intervenientes nos projetos, mediante concertação prévia com as Direções-Gerais;
- f) Estabelecer de organização e funcionamento interno;
- g) Propor as medidas que contribuam para uma gestão eficaz e correta das diferentes componentes dos projetos;
- h) Assegurar o diálogo com os financiadores dos projetos, fazendo as necessárias articulações com o membro do Governo;
- i) Assegurar a coordenação e a gestão global das diferentes componentes dos projetos afetos à sua gestão;
- j) Assessorar as Direções-Gerais em todas as matérias ligadas aos projetos identificados;
- k) Propor às Direções-Gerais as medidas que contribuam para a gestão eficaz e correta das diferentes componentes dos projetos; e
- l) Assegurar a boa execução e implementação dos projetos sob sua responsabilidade.

2 - O SPEP é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 19º

Inspeção-Geral de Jogos

A Inspeção-Geral de Jogos é um serviço central de inspeção e controlo da atividade de jogos, dotado de autonomia funcional, administrativa e financeira, diretamente dependente do MTT, e regulado em diploma próprio.

Secção II

Serviços da Administração Indireta

Subsecção I

Institutos Públicos

Artigo 20º

Institutos Públicos

O Ministro do Turismo e Transportes superintende os seguintes Institutos Públicos:

- a) Instituto do Turismo de Cabo Verde; e
- b) Instituto de Prevenção e Investigação de Acidentes Aeronáuticos e Marítimos em coordenação com o Ministério do Mar.

Artigo 21º

Instituto do Turismo de Cabo Verde

1- O Instituto do Turismo de Cabo Verde (ITCV) é um serviço personalizado do Estado, de regime comum dotado de autonomia administrativa e financeira e patrimonial.

2- O ITCV tem a sua sede na cidade de Santa Maria, ilha do Sal, e delegações representativas na região norte, na cidade do Mindelo, e na região sul, na cidade da Praia, podendo criar outras formas de representação em qualquer ponto territorial nacional.

3- O ITCV tem por missão a regulação e a fiscalização do setor do turismo, a implementação da política no setor do turismo e estudo e análise de tendências nacionais e internacionais no setor do turismo, a promoção de infraestrutura de apoio turístico, incluindo postos de informação turística e sinalética, o licenciamento de atividades turísticas, a promoção e supervisão interna e externa de Cabo Verde como destino turístico e o apoio ao investimento no setor do turismo.

4- A organização, competência e atribuições do ITCV são fixadas em diploma próprio.

Artigo 22º

Instituto de Prevenção e Investigação de Acidentes Aeronáuticos e Marítimos

1- O Instituto de Prevenção e Investigação de Acidentes Aeronáuticos e Marítimos (IPIAAM) é um serviço personalizado do Estado sob a superintendência do MTT, dotado de personalidade coletiva pública, com autonomia financeira e patrimonial, responsável pela Investigação de acidentes e incidentes graves, e promoção da segurança através da implementação de programas e políticas de prevenção de acidentes aeronáuticos e marítimos.

2- O IPIAAM exerce a sua atividade em todo o território nacional, tem a sua sede na cidade do Mindelo e pode criar delegações ou outras formas de representação em qualquer ponto do território nacional.

3- A organização, competência e atribuições do IPIAAM são fixadas em diploma próprio.

Subsecção II

Fundo Autónomo

Artigo 23º

Fundo de Sustentabilidade Social para o Turismo

1- O Fundo de Sustentabilidade Social para o Turismo é um Fundo Autónomo afeto ao MTT, dotado de autonomia administrativa e financeira.

2- O Fundo de Sustentabilidade Social para o Turismo tem por objeto o fomento de atividades ligadas ao setor do turismo, através do financiamento de ações de promoção, desenvolvimento e manutenção de serviços ligados diretamente ao bem-estar da população residente, dos turistas, bem como na captação e qualificação dos recursos humanos para o setor.

3- O Fundo tem sede na cidade da Praia.

Secção III

Autoridade Reguladora Independente

Artigo 24º

Autoridade reguladora independente

É autoridade reguladora independente no âmbito das atribuições prosseguidas pelo MTT a Agência de Aviação Civil (AAC).

Secção IV

Setor empresarial do Estado

Artigo 25º

Entidades do setor empresarial do Estado

1- Sem prejuízo dos poderes conferidos por lei ao Conselho de Ministros e ao membro do Governo responsável pela área das Finanças, a competência relativa à definição das orientações das entidades do setor empresarial do Estado é exercida pelo Ministro do Turismo e Transportes.

2- As entidades do setor empresarial do Estado, a que se refere o número anterior, são:

- a) Aeroportos e Segurança Aérea (ASA, S.A.);
- b) Transportes Aéreos de Cabo Verde (TACV);
- c) Cabo Verde Handling, S.A.;
- d) Sociedade de Desenvolvimento Turístico das Ilhas de Boa Vista e Maio (SDTIBM.); e
- e) Correios de Cabo Verde, S.A.

3- As orientações estratégicas, a implementação dos respetivos planos e os relatórios de execução financeira das entidades acima referidas ficam condicionadas à apreciação e aprovação do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

Artigo 26º

Aeroportos e Segurança Aérea

Os Aeroportos e Segurança Aérea, S.A. (ASA, S.A.) são uma sociedade anónima de capitais públicos sob tutela do MTT, com sede na ilha do Sal e âmbito nacional, tendo por missão gerir eficientemente os aeroportos e aeródromos do país e a Região de Informação de Voo (FIR Oceânica) do Sal, e contribuir para a modernização do sistema de transportes aéreos e para o desenvolvimento económico, social e cultural do arquipélago, ligando Cabo Verde ao mundo.

Artigo 27º

Transportes Aéreos de Cabo Verde

Os Transportes Aéreos de Cabo Verde (TACV), sociedade anónima de capitais públicos sob a superintendência do MTT, exercem as funções de companhia aérea de voos regulares e fretados e âmbito nacional e internacional.

Artigo 28º

Cabo Verde Handling, S.A.

A Cabo Verde Handling, S.A. é uma sociedade anónima sob a superintendência do MTT, com a missão de prestar serviços de assistência em escala nos aeroportos e aeródromos do país, com sede na ilha do Sal e âmbito nacional.

Artigo 29º

Sociedade de Desenvolvimento Turístico das Ilhas de Boa Vista e Maio

A Sociedade de Desenvolvimento Turístico das Ilhas de Boa Vista e Maio (SDTIBM) é uma sociedade anónima de capitais públicos sob a superintendência do MTT, cuja missão consiste no planeamento físico, na gestão e administração das Zonas Turísticas Especiais nas ilhas da Boa Vista e do Maio, com sede na ilha da Boa Vista

Artigo 30º

Correios de Cabo Verde, S.A

Os Correios de Cabo Verde, S.A. são uma sociedade anónima de capitais públicos sob a superintendência do MTT, com sede na cidade da Praia e âmbito nacional, com a missão de assegurar soluções de comunicação física, postal, digital e de logística de forma rápida e segura, bem como produtos financeiros.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 31º

Extinção da Direção-Geral do Turismo

É extinta a Direção-Geral do Turismo.

Artigo 32º

Sucessão do Gabinete de Desenvolvimento do Turismo

1- O GDT sucede nas atribuições da Direção-Geral do Turismo que não foram assumidas pelo ITCV.

2- Os contratos, protocolos e acordos de serviço, assinados com a Direção-Geral do Turismo consideram-se assinados com o serviço e organismos que a sucede nas suas atribuições.

Artigo 33º

Transição do pessoal da extinta Direção Geral do Turismo

1- O pessoal afeto à Direção-Geral do Turismo, transita, mediante lista nominativa homologada pelo membro do Governo de tutela, nas mesmas condições, vínculo e categoria profissionais para o GDT.

2- O Vínculo do pessoal afeto à extinta Direção Geral do Turismo que esteja a desempenhar funções permanentes, mediante vínculo precário é regularizado no âmbito do programa de regularização, ao abrigo do Decreto-lei n.º 33/2021, de 14 de abril.

3- O pessoal da extinta Direção-Geral do Turismo vinculado mediante contrato de prestação de serviço transita para o GDT com a mesma forma de vínculo.

4- O pessoal da extinta Direção-Geral do Turismo que transita para o GDT, fica sujeito ao plano de cargos, funções e salários do pessoal da Direção-Geral do Turismo.

5- O pessoal que se encontra na Direção-Geral do Turismo em regime de mobilidade mantém-se na mesma situação em que se encontram à data da transição.

Artigo 34º

Instalação do Gabinete de Desenvolvimento do Turismo e produção de efeitos

O GDT ora criado considera-se imediatamente instalado e a produzir efeitos.

Artigo 35º

Referências legais

As referências legais feitas ao serviço extinto no presente diploma, consideram-se feitas aos serviços e organismos que sucedem nas atribuições desses mesmos serviços, sendo os encargos financeiros suportados por reafectação de verbas do Orçamento do Estado.

Artigo 36º

Diplomas orgânicos dos serviços internos

Os diplomas orgânicos dos serviços internos previstos no presente diploma são aprovados por decreto regulamentar.

Artigo 37º

Organograma

As Unidades Orgânicas do MTT constam do Organograma que é o anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Artigo 38º

Quadro do pessoal

O quadro do pessoal do MTT deve ser aprovado por portaria conjunta do membro do Governo da tutela e dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública num prazo de seis meses após publicação do presente diploma.

Artigo 39º

Produção de efeitos

1- Os órgãos, gabinete, serviços centrais e os serviços objeto de reestruturação do MTT consideram-se instalados como centro de custos e responsabilidades com a entrada em vigor do presente diploma ou precedendo publicação de Decreto-regulamentar que fixe a natureza desses serviços, de acordo com o diploma legal que estabelece os princípios e normas que regulam a organização da administração direta do Estado, bem como os critérios e parâmetros que determinam a criação, manutenção ou extinção das estruturas organizacionais.

2- As Direções de Serviços previstas no presente diploma são instaladas com a afetação do pessoal, cumprindo-se os índices mínimos de tecnicidade que forem definidos.

Artigo 40º

Revogação

Ficam revogados o Decreto-lei n.º 18/2018, de 23 de abril, e todas as disposições que contrariem o presente diploma.

Artigo 41º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 9 de agosto de 2021. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva* e *Carlos Jorge Duarte Santos*.

Promulgado em 30 de setembro de 2021

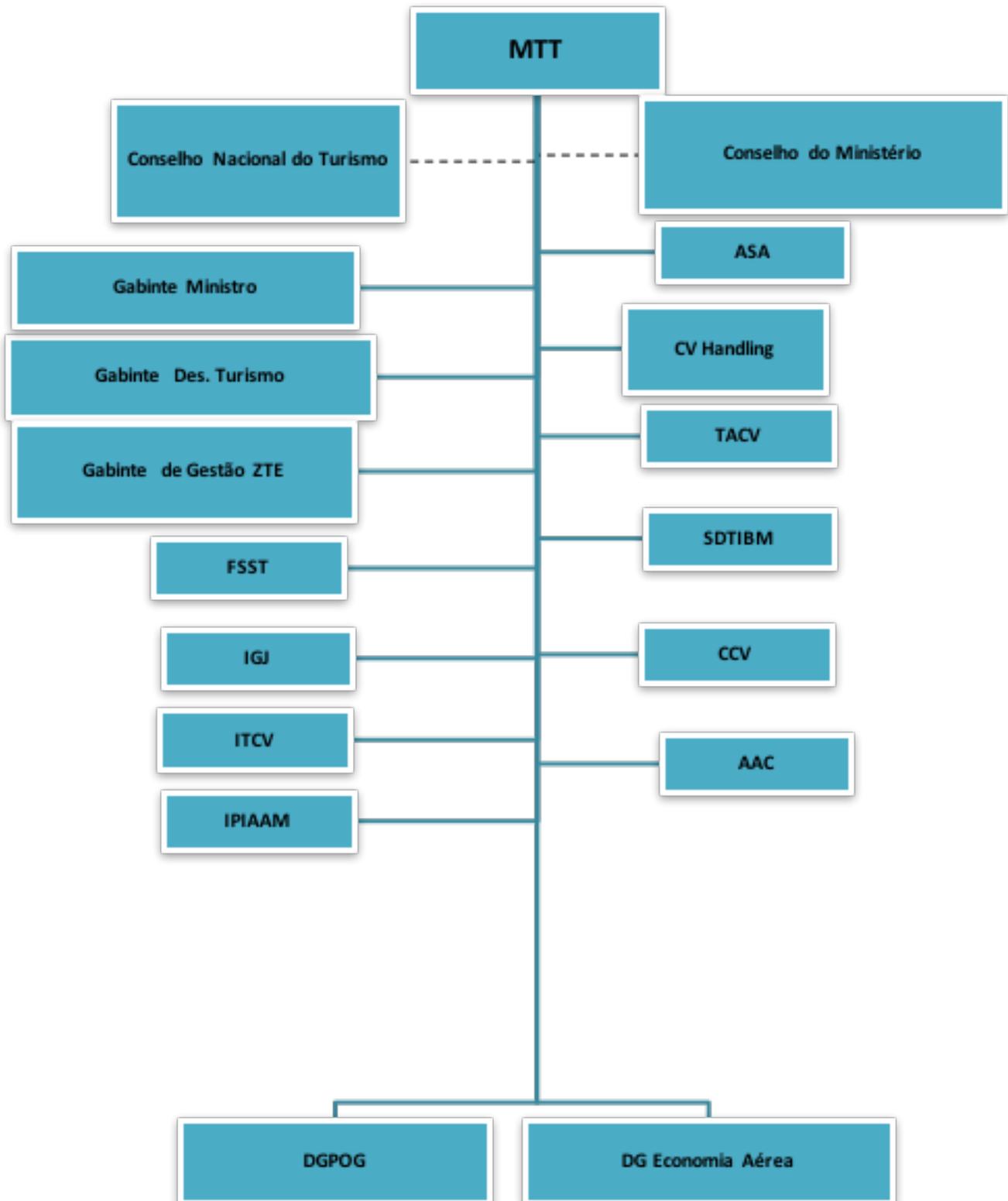
Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.

ANEXO

(A que se refere o artigo 37º)

ORGANOGRAMA DO MINISTÉRIO DO TURISMO E TRANSPORTES



Decreto-lei nº 68/2021

de 5 de outubro

Com a aprovação da Orgânica do VIII Governo Constitucional da II República pelo Decreto-lei n.º 53/2021 de 6 de agosto e com a visão de um desenvolvimento harmonioso e integral do território de Cabo Verde, foi criado o Ministério da Coesão Territorial (MCT).

Trata-se de um Departamento Governamental novo e inovador cujo objetivo primordial é o desenvolvimento equilibrado do território cabo-verdiano, assente na descentralização, redução das assimetrias regionais, no reforço da coesão territorial e na competitividade de forma transversal e integrada, conferindo maior sinergias às políticas regionais e às políticas sectoriais, de modo a garantir a proximidade da decisão e operacionalização de políticas públicas.

O MCT é o departamento governamental incumbido de realizar a intermediação do Governo e os municípios, articulando com as outras entidades com responsabilidades complementares nestas áreas, no processo de planeamento e execução das políticas sectoriais de forma a tornar mais próximas as relações e ações entre a administração central e a administração local amplificando, assim, a eficácia e o impacto das políticas.

No quadro dos objetivos e atribuições do MCT, o Governo atua na valorização das especificidades e as potencialidades económicas para a dinamização das economias de cada uma das ilhas, ancorada no princípio da diferenciação positiva em termos de investimentos públicos, para a atração de investimentos privados no que tange às regiões cujo crescimento económico e o rendimento per capita se situa abaixo da média nacional.

Ciente de que quase todos os Municípios dispõem de um Plano Diretor Municipal que estabelece os sistemas urbanos, o MCT promove as condições para o planeamento do desenvolvimento de todos os Municípios, projetando as funções urbanas de cada Concelho e mesmo a nível de cada ilha, redistribuindo as mesmas pelas Cidades e vilas por forma a contribuir para a valorização do potencial económico de todo o sistema urbano nacional e o desenvolvimento equilibrado.

O MCT, através da coordenação e a operacionalização das políticas transversais, incide a sua ação visando a redução das assimetrias regionais em termos de oferta de serviços públicos (administração, educação, saúde e outros) com a criação de oportunidades económicas e sociais, e que promovam a convergência de todos os municípios e de todas as ilhas para os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável.

Uma das ações do presente departamento Governamental trata-se da aprovação de um programa plurianual de infraestruturização rodoviária, acessibilidades e desencravamento de localidades e de outras infraestruturas económicas, nomeadamente, portuárias e aeroportuárias, guiando-se pelo que são as diretrizes do Programa do Governo para a presente legislatura.

Compete ainda ao presente Ministério propor reformas legislativas no âmbito do reforço do poder local dos Municípios.

De outro modo, no que se refere a tutela da legalidade da atuação das Autarquias Locais, esta se efetiva com a implementação do serviço de inspeção e auditoria autárquica a quem compete, essencialmente, fiscalizar, acompanhar e avaliar o cumprimento das normas por parte dos órgãos e serviços autárquicos e assegurar o dever legal de informação ao Governo das suas atividades.

Foram ouvidos o Ministério das Finanças e o Ministério da Modernização do Estado e Administração Pública.

Assim,

No uso da faculdade conferida pelo n.º 1 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério da Coesão Territorial, adiante designado por MCT.

Artigo 2º

Direção

1- O MCT é dirigido superiormente pela Ministra da Coesão Territorial.

2- A Ministra da Coesão Territorial exerce poderes de tutela de legalidade sobre as autarquias locais, salvo se a lei atribuir estes poderes a outro membro do Governo.

Artigo 3º

Missão

O MCT, é o departamento governamental que tem por missão a prossecução de atribuições nos domínios da descentralização e das relações com autarquias locais, de coordenação e acompanhamento da execução das políticas e medidas de carácter interministerial relativas ao desenvolvimento regional, bem como a criação de oportunidades económicas e sociais e de redução das assimetrias regionais.

Artigo 4º

Atribuições

Na prossecução da sua missão, são atribuições do MCT:

- a) Articular com os demais Ministérios de forma a garantir impactos relevantes das políticas públicas;
- b) Conceber, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas nacionais em matérias relativas à descentralização;
- c) Conceber, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas nacionais em matérias relativas ao desenvolvimento regional;
- d) Exercer a tutela de legalidade sobre as autarquias locais e assegurar as relações entre o Governo, as autarquias locais e suas associações;
- e) Articular com as outras entidades com responsabilidades complementares nestas áreas, no processo de planeamento e execução das políticas sectoriais visando a consecução dos objetivos estratégicos e das prioridades definidas pelo Governo;
- f) Assegurar a coordenação e a execução de medidas de políticas tendentes ao apoio técnico, institucional, financeiro, material e outro às autarquias locais, incluindo as suas associações;
- g) Promover a adoção de medidas de reforma e desenvolvimento do quadro legislativo dos sectores sob a sua responsabilidade;
- h) Promover medidas de reforço da cooperação institucional entre o Governo e as autarquias locais;
- i) Acompanhar em estreita coordenação com as autarquias locais e suas associações, programas e projetos que propiciem o desenvolvimento local e regional;
- j) Acompanhar e avaliar, em parceria com os municípios, cooperativas e organizações da sociedade civil, a Política Nacional de Desenvolvimento Urbano;

- k) Analisar o tecido produtivo industrial, valorizando o potencial de cada região com vista o desenvolvimento local;
- l) Ratificar os instrumentos de gestão territorial, nos termos da Lei de Bases do Ordenamento do Território e Planeamento Urbanístico, sem prejuízo dos poderes conferidos por lei ao Conselho de Ministros e ao membro do Governo responsável pelo setor do ordenamento do território e habitação.

Artigo 5º
Articulação

A Ministra da Coesão Territorial articula-se com todos os Ministros para a implementação da estratégia da coesão territorial, especialmente com:

- a) O Ministro das Finanças e do Fomento Empresarial, em matéria de implementação do plano estratégico municipal de desenvolvimento sustentável, de finanças locais, bem como a coordenação dos investimentos entre o Estado e os municípios;
- b) O Ministro da Família, Inclusão e Desenvolvimento Social em matéria de articulação de estratégias com vista a redução da pobreza;
- c) A Ministra das Infraestruturas, Ordenamento do Território e Habitação em matéria de planeamento e desenvolvimento harmonioso e integral urbano e habitação social;
- d) A Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, na conceção e implementação da estratégia de governação digital na perspetiva da coesão territorial.
- e) O Ministro do Turismo e Transportes, em matéria de identificação de projetos e seu desenvolvimento, com ênfase no turismo familiar;
- f) O Ministro da Agricultura e Ambiente, em matéria de gestão ambiental e recursos endógenos; e
- g) O Ministro da Saúde em matéria de políticas de descentralização dos serviços, com impacto na redução das assimetrias e na melhoria da qualidade de vida.

CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA

Secção I
Estrutura Geral
Artigo 6º
Composição

1- O MCT, cujo organograma em anexo faz parte integrante do presente diploma, compreende:

- a) O Conselho do Ministério;
- b) O Gabinete da Ministra; e
- c) Os serviços centrais;
- 2- São serviços centrais:
- a) A Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão;
- b) Direção-Geral da Política da Coesão Territorial;
- c) Direção-Geral da Descentralização;
- d) O serviço de Inspeção e Auditoria Autárquica (SIAA).

Secção II

Conselho do Ministério

Artigo 7º

Conselho do Ministério

1- O Conselho do Ministério é o órgão consultivo de natureza técnica e administrativa, integrado pelos dirigentes dos serviços centrais do MCT e pelos assessores sob a superintendência da Ministra.

2- A Ministra pode, sempre que considerar necessário, convocar para as reuniões do Conselho do Ministério, eleitos locais, municípios de reconhecida idoneidade e conhecimento na matéria de coesão territorial e qualquer funcionário do Ministério.

3- Compete ao Conselho do Ministério:

- a) Participar na definição das orientações que enformam a atividade do MCT;
- b) Participar na elaboração do plano de atividades do MCT e apreciar o respetivo relatório de execução;
- c) Formular propostas e emitir pareceres, nomeadamente sobre questões ligadas à orgânica, recursos humanos e relações do MCT com os restantes serviços e organismos da Administração; e
- d) Pronunciar-se sobre outras matérias que a Ministra entender submeter à sua apreciação.

4- O Conselho do Ministério é presidido pela Ministra da Coesão Territorial.

5- O Conselho do Ministério dispõe de regulamento interno próprio, aprovado por Despacho da Ministra. o serviços centrais: **a da coesasaoni nç**

Secção III

Gabinete

Artigo 8º

Gabinete da Ministra

1- Junto da Ministra da Coesão Territorial funciona o respetivo Gabinete, encarregue de a assistir, direta e pessoalmente, no desempenho das suas funções.

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

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

- i) Assegurar os serviços de protocolo da Ministra;
- j) Assegurar em articulação com a Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, a preparação e a elaboração dos planos de atividade do Ministério;
- k) Acompanhar a execução dos planos de atividade do Ministério, informando a Ministra de qualquer situação suscetível de influir na concretização dos mesmos;
- l) O mais que lhe for cometido por lei ou pela Ministra.

3 - O Gabinete da Ministra é composto por um Diretor de Gabinete, assessores, secretários e outros agentes da Administração Pública de livre escolha da Ministra, recrutados interna ou externamente ao MCT, nos termos e dentro dos limites fixados na lei.

4 - Ao pessoal de gabinete de nível III ou superior podem ser delegadas ou subdelegadas funções de representação, de acompanhamento, articulação ou coordenação de serviços e funções de gestão de processos ou assuntos.

Secção IV

Serviços centrais

Artigo 9º

Direção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão

1- Direção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) é o serviço central do MCT encarregue de proceder a estatísticas, estudos, cooperação institucional, suporte ao planeamento estratégico, seguimento e avaliação das políticas públicas, bem como de apoio técnico e administrativo na gestão orçamental, recursos humanos, financeiros e patrimoniais, e na área da modernização administrativa, promovendo e garantindo a partilha de atividades comuns entre os serviços integrantes do departamento governamental, com vista à otimização dos recursos em domínios de negociação e aquisição de bens e serviços, sistemas de informação e comunicação, gestão de edifícios, serviços de segurança e de limpeza, gestão da frota automóvel, e processamento de vencimentos e contabilidade.

2- Incumbe designadamente à DGPOG:

- a) Elaborar e manter atualizado o quadro de despesas setoriais de médio prazo do MCT, articulando-se com todos os serviços e departamentos pertinentes;
- b) Promover e apoiar a elaboração do orçamento de funcionamento e de investimento do MCT, coordenar a sua execução, contabilização e prestação de contas;
- c) Acompanhar a gestão e utilização dos recursos materiais e financeiros e proceder à consolidação dos orçamentos dos serviços e organismos que devam ser incluídos no orçamento do MCT;
- d) Gerir o património afeto ao MCT;
- e) Assegurar a gestão administrativa geral do MCT;
- f) Assegurar a administração dos recursos humanos do MCT;
- g) Planeamento e planificação, a curto, médio e longo prazos, das necessidades de recrutamento, promoções e progressões nas carreiras, de necessidades de formação, aquisições de bens e equipamentos, construção de infraestruturas físicas, e outros que lhe forem cometidos nesse âmbito;
- h) Conceber, propor e coordenar a implementação de uma política de desenvolvimento dos recursos humanos do MCT;
- i) Estabelecer a Unidade de Gestão das Aquisições Públicas do MCT;
- j) Assegurar a ligação do MCT aos serviços centrais do sistema nacional de planeamento, articulando-se com todos os serviços e departamentos pertinentes;

- k) Funcionar como ponto focal para a coordenação interna da execução de medidas de política de modernização administrativa, informatização, governação eletrónica e reforma do Estado no âmbito do MCT;
- l) Conceber, propor e coordenar a implementação de um sistema eficiente de comunicação interna do MCT;
- m) Estudar, propor e participar na elaboração e avaliação do impacto de legislação relativa às matérias incluídas no âmbito da sua missão;
- n) O mais que lhe for determinado por lei ou pela Ministra.

3 - A DGPOG tem uma estrutura hierarquizada.

4 - A estrutura hierarquizada da DGPOG integra os seguintes serviços internos:

- a) O Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial (SGFP); e
- b) O Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH).

5- A DGPOG é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos da lei.

6- Os serviços internos da DGPOG são dirigidos por Diretores de serviço, providos nos termos da lei.

7- O pessoal da DGPOG está sujeito ao estatuto do pessoal do Regime Geral da Função Pública.

Artigo 10º

Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial

1- O Serviço de Gestão Financeira, Patrimonial (SGFP) é a unidade de apoio relativo aos recursos do MCT, a quem compete:

- a) Desempenhar funções de natureza administrativa e financeira de carácter comum aos diversos serviços do Ministério, em coordenação com os mesmos;
- b) Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental;
- c) Assegurar a elaboração do Orçamento de Funcionamento do Ministério, em articulação com os demais serviços e organismos desconcentrados e autónomos, bem como acompanhar a respetiva execução;
- d) Promover e organizar o expediente relativo à realização de despesas de funcionamento e investimento, em coordenação com os serviços e organismos do Ministério;
- e) Assegurar as operações de contabilidade financeira e a realização periódica dos respetivos balanços;
- f) Assegurar as operações de contabilidade geral, prestação de contas e balancetes;
- g) Articular-se, em especial, com os serviços competentes do departamento governamental responsável pela área das finanças, em matérias relativas à gestão financeira;
- h) Gerir o património em articulação com os diversos serviços do Ministério;
- i) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios e garantir a segurança das pessoas e bens;
- j) Colaborar com os serviços desconcentrados nos seus aspetos de gestão e funcionamento;
- k) Proceder ao tratamento dos dados relativos às áreas de competência destes serviços desconcentrados;
- l) O que mais lhe for cometido por lei ou pelo Diretor-Geral.

2- SGFP é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 11º

Serviço de Gestão de Recursos Humanos

1- O Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH) é a unidade de apoio relativo aos recursos do MCT, a quem compete:

- a) Conceber as políticas de desenvolvimento relativas aos recursos humanos, em particular as políticas de recrutamento e seleção, 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 ação;
- c) Articular com os serviços desconcentrados do Ministério as necessidades de formação inicial, contínua e especializada de quadros na área de administração, direção e gestão;
- d) Assegurar o relacionamento com as organizações representativas dos funcionários, dentro dos limites fixados na lei sobre o direito de negociação da administração Pública;
- e) Monitorizar e avaliar a qualidade do desempenho organizacional resultante das políticas expressas nas alíneas exteriores;
- f) O que mais lhe for cometido por lei ou pelo Diretor-Geral.

2 - SGFPRH é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 12º

Direção-Geral da Política da Coesão Territorial

1- A Direção-Geral da Política da Coesão Territorial (DGPCT), é o serviço central encarregue pelo reforço e concretização de políticas públicas concertadas de aplicação no território, garantindo a redução das assimetrias regionais de forma integrada e transversal.

2 - Compete designadamente à DGPCT:

- a) Coordenar a implementação, de políticas e medidas de correção das assimetrias regionais, no que respeita a oferta de serviços públicos;
- b) Propor e acompanhar medidas de redução de índices da pobreza em articulação com os departamentos ministeriais com competência específica;
- c) Propor a implementação de mecanismos de equilíbrio regional aos vários setores e efetuar a monitorização;
- d) Colaborar e articular com os órgãos do sistema de planeamento na elaboração dos planos e projetos de desenvolvimento local, nos domínios da sua competência e intermediar as ações desses com os serviços locais e regionais de planeamento;
- e) Promover e colaborar na elaboração de estudos e medidas relativas à divisão administrativa do país;
- f) Identificar as oportunidades económicas aplicáveis a cada município;
- g) Monitorizar e analisar o impacto dos planos de desenvolvimento territorial;
- h) Acompanhar a implementação de medidas de valorização das potencialidades específicas de cada município;
- i) Propor medidas de diferenciação positiva;

j) Fazer o seguimento da implementação do plano estratégico municipal de desenvolvimento sustentável;

k) Avaliar a implementação das Políticas Públicas de promoção à coesão de forma a garantir o impacto equilibrado das mesmas, em todo o território;

l) Acompanhar e avaliar o impacto da ação das organizações da sociedade civil no desenvolvimento regional.

3 - A DGPCT tem uma estrutura hierarquizada.

4 - A estrutura hierarquizada da DGPCT integra os seguintes serviços:

- a) Direção de Planeamento Estratégico (DPE);
- b) Direção de Coordenação Sectorial (DCS);

5 - A Direção Geral da Política da Coesão Territorial é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos da lei.

6 - Os serviços internos da DGPCT são dirigidos por Diretores de serviço, providos nos termos da lei.

7- O pessoal da DGPCT está sujeito ao estatuto do pessoal do Regime Geral da Função Pública.

Artigo 13º

Direção de Planeamento Estratégico

A Direção de Planeamento Estratégico (DPE) é o serviço de apoio relativo aos recursos do MCT, a quem compete:

- a) Elaboração do Plano de Desenvolvimento Regional e garantir o cumprimento dos objetivos;
- b) Participar em processos de enquadramento normativo de natureza setorial suscetíveis de possuir impacto no modelo e organização territorial;
- c) Promover a elaboração, avaliação e revisão dos planos regionais de ordenamento do território;
- d) Criar e manter um base de dados cartógrafos e cadastrais de apoio às diferentes atividades e assegurar a sua disponibilização;
- e) O que mais lhe for cometido por lei ou pelo Diretor-Geral.

Artigo 14º

Direção de Coordenação Sectorial

A Direção de Coordenação Sectorial (DCS) é o serviço de apoio relativo aos recursos do MCT, a quem compete:

- a) Definir objetivos e prioridades da ação pública em matéria de coesão Territorial;
- b) Dinamizar a cooperação inter-regional;
- c) Disponibilizar informações e assistência técnica;
- d) Elaborar relatórios de avaliação das ações implementadas;
- e) Promover reuniões periódicas com os atores envolvidos no processo de implementação da Política de Coesão Territorial;
- f) Participar no acompanhamento e na avaliação das dinâmicas de associativismo e organização intermunicipal;
- g) O que mais lhe for cometido por lei ou pelo Diretor-Geral.

Artigo 15º

Direção-Geral da Descentralização

1- A Direção Geral da Descentralização (DGD), é o serviço central encarregue das relações com as autarquias locais e suas associações e de assegurar o estudo, o planeamento, a coordenação e a execução de medidas de política de descentralização.

2- Compete à DGD, designadamente:

- a) Adotar medidas de suporte técnico, institucional, financeiro e material às autarquias locais e suas associações;
- b) Coordenar, facilitar e promover a melhor articulação possível entre a Administração Central e a Administração Autárquica;
- c) Estudar, conceber, propor e implementar as medidas de políticas tendentes ao reforço e consolidação da descentralização, em estreita articulação com as entidades governamentais responsáveis pela política de reforma administrativa;
- d) Participar no sistema de cooperação descentralizada, nos termos da lei;
- e) Apoiar e incentivar a cooperação e a associação intermunicipal, a nível nacional ou internacional;
- f) Acompanhar a implementação da Política Nacional da Descentralização;
- g) Propor, conceber e acompanhar a execução do plano estratégico de descentralização;
- h) Participar nas comissões de elaboração dos instrumentos de gestão territorial;
- i) Emitir parecer, quando solicitado, sobre as propostas de instrumentos de gestão territorial;
- j) Acompanhar as organizações não governamentais e as associações comunitárias de desenvolvimento local em termos de informação e facilitação nas suas relações com o Estado, em particular, no que respeita ao apoio institucional a dispensar pelo Governo;
- k) Apoiar a promoção do desenvolvimento do turismo familiar;
- l) O que mais lhe for determinado por lei ou pela Ministra.

3- A DGD tem uma estrutura hierarquizada.

4- A estrutura hierarquizada da DGD integra os seguintes serviços:

- a) Serviço de Apoio à Gestão Municipal (SAGM) e;
- b) Serviço de Apoio Institucional às Autarquias Locais (SAIAL).

5- A Direção Geral da Descentralização é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos da lei.

6- Os serviços internos da DGD são dirigidos por diretores de serviço, providos nos termos da lei.

7- O pessoal da DGD está sujeito ao estatuto do pessoal do Regime Geral da Função Pública.

Artigo 16º

Serviço de Apoio à Gestão Municipal

1- O Serviço de Apoio à Gestão Municipal (SAGM) é o serviço responsável pelo acompanhamento da execução dos planos, programas e projetos prioritários de gestão do foro municipal e pela avaliação do impacto das políticas locais no desenvolvimento regional e local, bem como as necessidades dos municípios em recursos humanos, financeiros e institucionais para implementação das atribuições e competências que são-lhe conferidas por lei, competindo-lhe, designadamente:

- a) Colaborar e articular com os órgãos do sistema de planeamento na elaboração dos planos e projetos de desenvolvimento local, nos domínios da sua competência e intermediar as ações desses com os serviços locais e regionais de planeamento;
- b) Conceber, incentivar e acompanhar a implementação de novas técnicas e modelos de organização e gestão com vista à modernização administrativa das autarquias Locais;
- c) Elaborar e divulgar análises sobre a situação económica das autarquias locais e dos serviços municipais;
- d) Avaliar a execução material e financeira dos programas e projetos de investimento nos domínios da administração autárquica;
- e) Verificar o cumprimento da legalidade, com especial realce no que respeita a elaboração e execução orçamental, à gestão financeira, patrimonial e dos recursos humanos.
- f) Promover e desenvolver iniciativas no domínio da modernização das autárquicas locais, nomeadamente no domínio da governação eletrónica e da Sociedade de Informação.

2- O SAGM é dirigido por um Diretor de Serviço providos nos termos da lei.

Artigo 17º

Serviço de Apoio Institucional às Autarquias Locais

1- O Serviço de Apoio Institucional às Autarquias Locais (SAIAL) é o serviço responsável pelo apoio e acompanhamento da execução dos planos, programas e projetos e pela avaliação do impacto dos projetos jurídico-legais que contribuem para o desenvolvimento local e regional, competindo-lhe, designadamente:

- a) Promover e colaborar na elaboração de estudos e medidas relativas à divisão administrativa do país;
- b) Promover, coordenar, analisar e divulgar informações sobre matérias de interesse para as autarquias locais e que possam contribuir para a consolidação e o reforço da ação das mesmas e fornecer informações à administração central para a definição de medidas de políticas públicas de interesse local e regional;
- c) Participar, em articulação com o departamento competente, na elaboração de instrumentos contratuais de cooperação técnica e financeira entre o Estado e as autarquias locais;
- d) Assegurar apoio técnico-institucional às organizações da sociedade civil nos domínios da abordagem participativa dos projetos de desenvolvimento de cariz local e regional, formação dos seus agentes e dirigentes e mobilização de recursos e parcerias no plano interno e externo.
- e) Incentivar a parceria entre as autarquias locais e as organizações da sociedade civil conceção e implementação de programas e projetos de desenvolvimento com impacto positivo na vida das comunidades locais e regionais;
- f) Organizar formação para os titulares dos órgãos, agentes e funcionários autárquicos, no âmbito das suas atribuições.

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

Secção V

Serviço de Inspeção e Auditoria Autárquica

Artigo 18º

Serviço de Inspeção e de Auditoria Autárquica

1- O Serviço de Inspeção e Auditoria Autárquica (SIAA) é um serviço do MCT encarregue de assegurar o permanente acompanhamento e avaliação do cumprimento da legalidade por parte dos órgãos e serviços autárquicos.

2- Incumbe ao SIAA, designadamente:

- a) Assegurar o cumprimento por parte dos municípios e suas associações, do dever legal de informar o Governo, designadamente através da análise das informações que lhe são remetidas ou promovendo em articulação com as entidades competentes a realização de inspeções administrativas;
- b) Exercer todos os poderes da tutela de legalidade sobre as autarquias, nos termos da Constituição e da lei;
- c) Ordenar, promover, executar e/ou coordenar auditorias, inspeções, inquéritos, sindicâncias, averiguações e outras ações de controlo de legalidade às atividades prosseguidas pelos órgãos e serviços autárquicos;
- d) Articular com a Inspeção-geral das Finanças no que tange ao exercício da tutela inspetiva patrimonial e financeira, nos termos da Lei que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais.
- e) Solicitar e obter dos órgãos municipais informações, documentos e esclarecimentos adicionais que permitem o acompanhamento eficaz da gestão autárquica;
- f) Receber, registar, classificar, analisar e produzir os correspondentes relatórios e pareceres dos documentos remetidos pelas autarquias, no âmbito do cumprimento do dever de informar o Governo para efeitos do exercício da tutela de legalidade;
- g) Instruir os processos e informar sobre os pedidos de aprovação tutelares legalmente previstos, bem como acompanhar o desenvolvimento de eventuais reclamações e recursos;
- h) Promover, através do Ministério Público, a anulação ou a declaração de nulidade dos atos ilegais dos órgãos municipais, nos termos do contencioso administrativo;
- i) Instruir os processos que conduzem à dissolução dos órgãos colegiais municipais, com vista a sua submissão ao Conselho de Ministros para efeito de apreciação, bem como assessorar nos procedimentos de constituição da Comissão Administrativa Especial;
- j) Instruir e reencaminhar os processos de perda de mandato dos órgãos municipais aos Tribunais;
- k) Elaborar e propor estudos, legislação, regulamentação e procedimentos no âmbito das suas atribuições;
- l) Apoiar os serviços autárquicos no cumprimento de todos os procedimentos legais e regulamentares, a solicitação do órgão autárquico competente;
- m) Acompanhar, designadamente através dos órgãos de comunicação social e outros meios de divulgação social, os atos administrativos e os atos normativos das autarquias;
- n) Contribuir para a boa aplicação das leis e regulamentos, apoiando os órgãos e serviços das autarquias na sua interpretação e procedimentos mais adequados;
- o) Sistematizar as informações, pareceres jurídicos, doutrina e jurisprudência que incidam sobre as questões da descentralização e do poder local;
- p) O que mais lhe for determinado por lei ou pela Ministra.

3 - O SIAA é dirigido por um Inspetor-Geral, provido nos termos da lei, o qual é equiparado, para todos os efeitos legais, a um Diretor-Geral, nível IV.

4 - As funções inspetivas do SIAA são asseguradas pelo Inspetor-Geral e demais integrantes da equipa técnica.

5 - A equipa técnica do SIAA é constituída por indivíduos habilitados com curso superior, preferencialmente na área do Direito ou Economia, que confere grau mínimo de licenciatura, recrutados por concurso, de entre indivíduos vinculados ou não à Administração Pública, que possuam comprovada competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções.

6 - O SIAA dispõe de uma secretaria, para assegurar o apoio administrativo e logístico, recrutada, preferencialmente, por via dos instrumentos de mobilidade da Função Pública.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 19º

Integração de serviços

É integrada a Unidade de Inspeção Autárquica, que passa a denominar-se de Serviço de Inspeção e Auditoria Autárquica.

Artigo 20º

Quadro de pessoal

O quadro pessoal do MCT deve ser aprovado, por portaria conjunta do membro do Governo da tutela e dos membros responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública num prazo de seis meses a contar da publicação do presente diploma.

Artigo 21º

Produção de efeitos

1- Os órgãos, gabinetes e serviços centrais e os serviços objeto de reestruturação do MCT consideram-se instalados com a atribuição de um centro de custos e com a entrada em vigor do presente diploma orgânico.

2- As direções de serviços previstas no presente diploma são instaladas com a afetação do pessoal, cumprindo-se os índices de tecnicidade abaixo indicados:

- a) Até 10 funcionários – 75%;
- b) De 11 a 15 funcionários – 60%;
- c) De 16 a 25 funcionários – 55%;
- d) De 26 a 40 funcionários – 45%; e
- e) Mais de 40 funcionários – 35%

Artigo 22º

Revogação

São revogadas todas as disposições e diplomas que contrariem expressamente o presente diploma.

Artigo 23º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 19 de agosto de 2021. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*, e *Janine Tatiana Santos Lélis*.

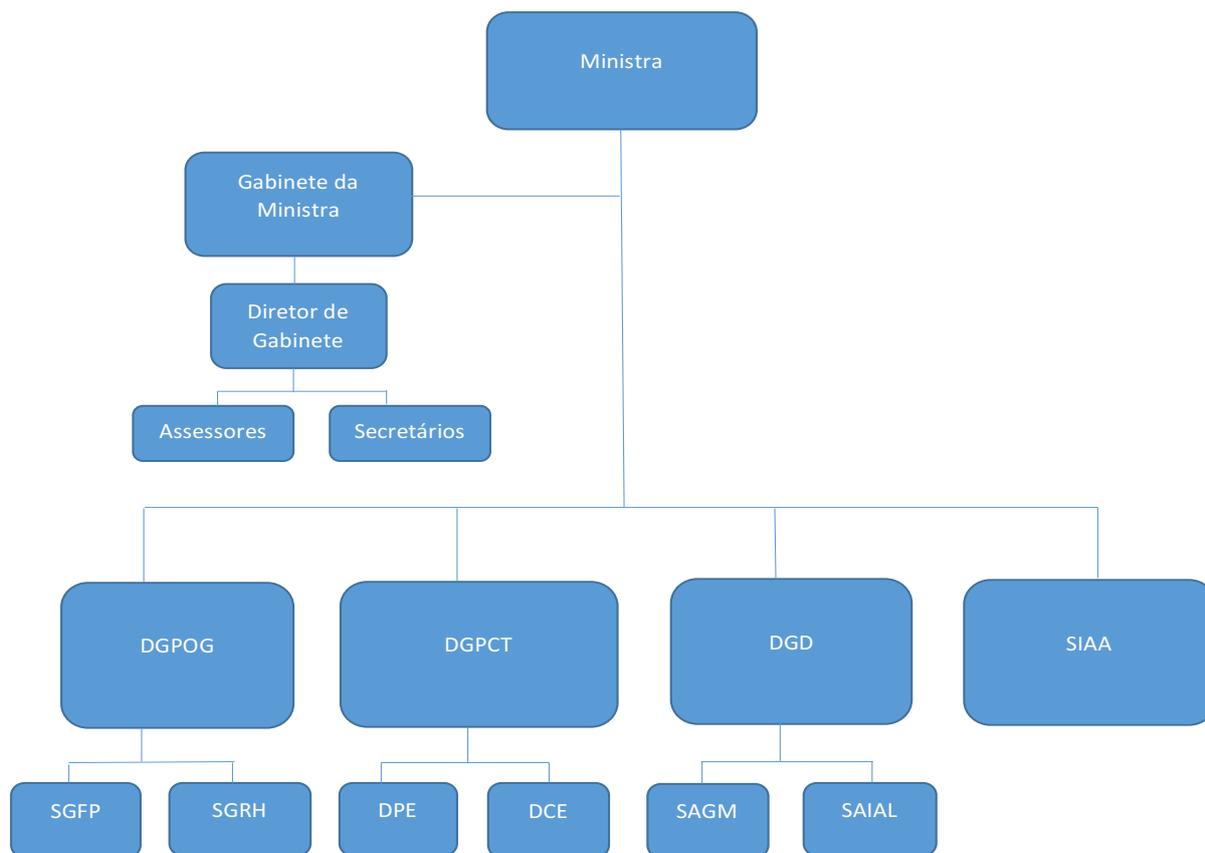
Promulgado em 30 de setembro de 2021

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.

ANEXO
(A que se refere o n.º 1 do artigo 6º)

ORGANIGRAMA DO MINISTÉRIO DA COESÃO TERRITORIAL



Aprovado em Conselho de Ministros, aos 19 de agosto de 2021. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*, e *Janine Tatiana Santos Lélis*.

Decreto-lei nº 69/2021

de 5 de outubro

O Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro, que aprova o regime geral aplicável à prevenção, produção e gestão de resíduos, e aprova o regime jurídico do licenciamento e concessão das operações de gestão de resíduos, estabelece no seu artigo 171º, um conjunto de fluxos específicos de resíduos que pelas suas características, perigosidade, origem, destino final ou método de eliminação devam ser tratados de forma diferenciada em relação aos restantes resíduos. A regulamentação desses fluxos, segundo o n.º 2, do referido artigo, que, sem prejuízo das normas gerais fixadas nesse diploma, as normas especiais aplicáveis à regulação dos fluxos específicos de resíduos, são aprovadas por Decreto-lei.

Em Cabo Verde o setor da construção civil é responsável por uma parte muito significativa dos resíduos produzidos, situação comum à generalidade dos países. Para além disso, estes resíduos apresentam outras particularidades que dificultam a sua gestão, de entre as quais, se destacam a sua constituição heterogénea com frações de dimensões variadas e os diferentes níveis de perigosidade de que são constituídos. Por tal motivo, a gestão de resíduos de construção e demolição, comumente chamados vulgarmente de caliças ou entulhos, é regulada, com algum pormenor, pelo Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro, compreendendo, nomeadamente, a sua prevenção e reutilização e as suas operações de recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização e eliminação.

Contudo, constata-se que carecem de tratamento algumas matérias conexas à gestão dos mesmos resíduos, pelo que se torna conveniente aprovar normas especiais conexas à gestão de resíduos de construção e demolição, conforme a previsão do n.º 2 do citado artigo 171º, no que tange à responsabilidade da sua gestão, aos requisitos técnicos das instalações de fragmentação, à fundamentação da não previsão de triagem, ao condicionalismo de construção e demolição em obras, à verificação do plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição na vistoria para a receção de obras nas empreitadas e concessão de obras públicas, à consideração, no contexto de uma obra, do empreiteiro ou subempreiteiro como produtor dos resíduos, ao cumprimento das disposições legais aplicáveis aos fluxos específicos de resíduos contidos nos resíduos de construção e demolição, à fixação de prazo para o produtor de gestão de resíduos enviar ao produtor o certificado de receção, à deposição e transporte, à penalização pelo não envio do certificado de receção, o abandono, a descarga de resíduos de construção em local não licenciado ou autorizado para o efeito, a não elaboração do plano de gestão de resíduos de construção, nos termos da lei, e bem como a execução incorreta do plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição na contratação pública (empreitadas e concessões de obras públicas).

Assim o aditamento das normas específicas sobre a gestão de resíduos de construção e demolição operado pelo presente diploma, potenciam-se condições para cabal aplicação do regime sobre as operações de gestão de resíduos de construção e demolição, sendo certo que, contudo, urge

aprovar legislação específica referente aos fluxos especiais frequentemente contidos nos resíduos de construção e demolição, como sejam os resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos, os óleos minerais e lubrificantes usados e resíduos contendo amianto e seus derivados.

Foram ouvidas a Associação Nacional de Municípios Cabo-verdianos e, a título facultativo, a Associação Cabo-verdiana de Empresas de Obras Públicas e Particulares.

Assim,

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 171º do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro; e

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

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma aprova as normas especiais aplicáveis aos resíduos de construção e demolição, abreviadamente designados por RCD.

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

O presente diploma aplica-se aos resíduos de construção e demolição, na aceção da alínea rrr) do artigo 4º do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro, provenientes de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações, conforme a classificação constante do Código 17 da Lista Nacional de Resíduos, aprovada pelo Decreto-lei n.º 65/2018, de 20 de dezembro.

Artigo 3º

Definições

As expressões empregues no presente diploma têm o significado definido no Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro e na Lei n.º 60/VIII/2014, de 23 de abril, alterada pela Lei n.º 42/IX/2018, de 5 de dezembro, que estabelece o regime jurídico das operações urbanísticas, designadamente o loteamento, a urbanização, a edificação e a utilização e conservação de edifícios.

Artigo 4º

Regime jurídico da gestão de resíduos de construção e de demolição nas operações urbanísticas

1- A observância do regime jurídico da gestão de resíduos de construção e de demolição constitui condição a observar na execução das obras de urbanização ou nas obras de edificação, nos termos da Lei n.º 60/VIII/2014, de 23 de abril.

2 - Às operações de gestão de resíduos de construção e demolição referidas na Lei n.º 60/VIII/2014, de 23 de abril, é aplicável o disposto no Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro, e no presente diploma.

3 - A limpeza da área prevista no n.º 1 do artigo 76º da Lei n.º 60/VIII/2014, de 23 de abril, é feita nos termos do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro, e do presente diploma.

Artigo 5º

Responsabilidade da gestão de resíduos de construção e demolição

1- A gestão dos resíduos de construção e demolição é da responsabilidade de todos os intervenientes no seu ciclo de vida, desde o produto original até ao resíduo produzido, na medida da respetiva intervenção no mesmo, nos termos do disposto no Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro.

2- Excetuam-se do disposto no número anterior os resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão cabe à entidade responsável pela gestão de resíduos urbanos, nos termos de regulamentos municipais.

3- Em caso de impossibilidade de determinação do produtor do resíduo, a responsabilidade pela respetiva gestão recai sobre o seu detentor.

4- A responsabilidade das entidades referidas nos números anteriores extingue-se pela transmissão dos resíduos a operador licenciado de gestão de resíduos ou pela sua transferência, nos termos do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro, para as entidades responsáveis por sistemas de gestão de fluxos de resíduos.

Artigo 6º

Plano específico de gestão de RCD

Os objetivos quantitativos e qualitativos a atingir em conformidade com os objetivos definidos pela legislação nacional aos dos resíduos de construção e demolição, bem como as prioridades, metas e ações relativas à sua gestão, constam do plano específico de gestão de RCD, aprovado nos termos do artigo 22º do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro.

Artigo 7º

Requisitos técnicos das instalações de triagem e de operação de corte e ou britagem de resíduos de construção e demolição

As instalações de triagem e de operação de corte e ou britagem de resíduos de construção e demolição estão sujeitas aos requisitos técnicos mínimos constantes do anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 8º

Encaminhamento de resíduos

O encaminhamento dos resíduos de construção e demolição a que se refere a alínea c) do artigo 52º do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro, deve ser para operador de gestão de resíduos.

Artigo 9º

Alargamento da responsabilidade do empreiteiro ou concessionário

Incumbe ao empreiteiro ou ao concessionário, para além do disposto no artigo 52º do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro, o cumprimento das demais normas técnicas respetivamente aplicáveis e dimanadas do Laboratório de Engenharia Civil.

Artigo 10º

Transporte de resíduos de construção e demolição

Ao transporte de resíduos de construção e demolição aplica-se o disposto na Portaria n.º 18/2016, de 12 de abril, que estabelece o modelo de guias de acompanhamento de transporte rodoviário de resíduos.

Artigo 11º

Cumprimento das normas conexas aos fluxos específicos

1- Os produtores e os operadores de gestão de resíduos de construção e demolição devem dar cumprimento às disposições legais aplicáveis aos fluxos específicos de resíduos contidos nos resíduos de construção e demolição, designadamente os relativos aos resíduos de embalagens, de equipamentos elétricos e eletrónicos, de óleos minerais e lubrificantes usados e de resíduos contendo amianto e seus derivados.

2 - A norma para a correta remoção dos materiais contendo amianto e para o acondicionamento dos respetivos resíduos de construção e demolição gerados, seu transporte e gestão, são aprovadas por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do ambiente, da saúde e do trabalho.

Artigo 12º

Plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição nas empreitadas e concessões de obras públicas

1- Caso a triagem dos resíduos de construção e demolição, na obra ou em local afeto à mesma, a que se refere a subalínea v) da alínea d) do n.º 5 do artigo 53º do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro, não esteja previsto no plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição, deve ser apresentada fundamentação da sua impossibilidade.

2- Na vistoria para a receção provisória da obra, nas empreitadas e concessões de obras públicas, há que atestar a correta execução do plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição, nos termos do artigo 53º do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro, e do presente diploma.

3- No auto de receção provisória deve conter informação sobre o modo como foi executado o interno plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição, nos termos da legislação aplicável.

4- Considera-se que a obra não está em condições de ser recebida se o dono da obra não atestar a correta execução do plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição, nos termos da legislação aplicável, devendo tal condição ser declarada no auto de receção provisória.

Artigo 13º

Certificado de receção

O operador de gestão de resíduos de construção e demolição envia ao produtor, no prazo máximo de trinta dias, um certificado de receção dos resíduos de construção e demolição recebidos na sua instalação, a que se referem os n.ºs 3 e 4 do artigo 69º do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro, nos termos constantes do anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante, devendo ser disponibilizada cópia às autoridades de fiscalização sempre que solicitado.

Artigo 14º

Dever de informação

1- Estão obrigados ao registo no Sistema de Informação sobre Resíduos (SIREs) à prestação de informação nele exigido os produtores e operadores de gestão de resíduos de construção e demolição, nos termos do artigo 123º do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro.

2- No caso de existirem vários produtores de resíduos de construção e demolição na mesma obra, deve ser analisado o regime contratual, no sentido de averiguar a quem pertence a responsabilidade do registo nos termos e para efeitos do artigo 129º do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro.

Artigo 15º

Modelo de registo de dados de resíduos de construção e demolição

O registo de dados de resíduos de construção e demolição a que se refere a alínea e) do artigo 52º do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro, é feito de acordo com o modelo constante do anexo III ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 16º

Contraordenação e comunicação de Contraordenações

1- Constitui contraordenação punível:

- a) Nos termos do n.º 1 do artigo 166º do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro, o não envio de certificado de receção dos resíduos de construção e demolição em violação do disposto no artigo 13º;
- b) Nos termos do n.º 2 do artigo 166º do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro, o abandono e a descarga de resíduos de construção e demolição em local não licenciado ou autorizado para o efeito; e
- c) Nos termos do n.º 3 do artigo 166º do Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro, a não elaboração do plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição e a execução incorreta pelo empreiteiro do mesmo plano interno de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição.

2- A decisão de condenação pela prática das contraordenações previstas no Decreto-lei n.º 56/2015, de 17 de outubro, e nas alíneas a), b) e c) do número anterior, e respeitantes aos resíduos de construção e demolição, é comunicada ao Direção Geral das Infraestruturas, quando aplicada a empresários em nome individual ou sociedades comerciais que exerçam a atividade da construção.

Artigo 17º

Regime transitório

1- Os operadores de gestão de resíduos de construção e demolição licenciados ou cujo procedimento de licenciamento se encontre em curso à data da entrada em vigor do presente diploma ficam obrigados a adaptar-se às condições estabelecidas no diploma que aprovar o plano específico de gestão de RCD a que se refere o artigo 6º, no prazo de noventa dias após a sua entrada em vigor.

2- O concedente e os concessionários dos serviços de gestão de resíduos de construção e demolição introduzirão alteração do respetivo contrato de concessão em ordem à adaptação ao diploma referido no número anterior no prazo de cento e oitenta dias após a sua entrada em vigor.

3- Findos os prazos referidos nos números anteriores, os operadores de gestão de resíduos de construção e demolição licenciados devem requerer vistoria à Agência Nacional de Água e Saneamento para verificação das condições da instalação e eventual atualização da licença.

Artigo 18º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 26 de agosto de 2021. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Gilberto Correia Carvalho Silva e Eunice Andrade da Silva Spencer Lopes.*

Promulgado em 30 de setembro de 2021

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.

ANEXO I

(A que se refere o artigo 7º)

Requisitos mínimos para instalações de triagem e de fragmentação de resíduos de construção e demolição

Instalações de triagem de resíduos de construção e demolição

- 1 - Vedação que impeça o livre acesso à instalação.
- 2 - Sistema de controlo de admissão de resíduos de construção e demolição.
- 3 - Sistema de pesagem com báscula para quantificar os resíduos de construção e demolição.
- 4 - Sistema de combate a incêndios.
- 5 - Zona de armazenagem de RCD não contendo resíduos perigosos, com piso impermeabilizado, dotada de sistema de recolha e encaminhamento para destino adequado de águas pluviais, águas de limpeza e de derramamentos e, quando apropriado, dotado de decantadores e separadores de óleos e gorduras.
- 6 - Zona de armazenagem de RCD contendo resíduos perigosos, com cobertura, com piso impermeabilizado, dotada de sistema de recolha e encaminhamento para destino adequado de águas pluviais, águas de limpeza e de derramamentos e, quando apropriado, dotado de decantadores e separadores de óleos e gorduras.

ANEXO III

(A que se refere o artigo 15º)

Certificado de receção de resíduos de construção e demolição

1 - Entidade que emite certificado de receção:

Denominação;
Sede social;
Telefone e fax;
Número da licença;
Número de contribuinte;
Número de registo no SIREES

2 - Produtor/detentor:

Denominação;
Sede social;
Número de contribuinte;
Alvará ou título de registo

3 - Transportador:

Denominação;
Sede social;
Número de contribuinte.

4 - Gestão dos RCD:

Classificação dos resíduos de construção e demolição, de acordo com o Decreto-lei nº 65/2018, de 20 de dezembro - Lista Nacional de Resíduos -LNR);

Quantificação dos resíduos de construção e demolição;

Identificação das operações de valorização ou de eliminação dos resíduos de construção e demolição.

5 - Data da emissão do certificado e período a que respeita.

6 - Assinatura e carimbo: Emissor do certificado.

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 26 de agosto de 2021. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Gilberto Correia Carvalho Silva e Eunice Andrade da Silva Spencer Lopes.*



I SÉRIE
**BOLETIM
OFICIAL**

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

Endereço Electronico: www.incv.cv



Av. da Macaronésia, cidade da Praia - Achada Grande Frente, República Cabo Verde
C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09
Email: kioske.incv@incv.cv / incv@incv.cv

I.N.C.V., S.A. informa que a transmissão de actos sujeitos a publicação na I e II Série do *Boletim Oficial* devem obedecer as normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-lei nº 8/2011, de 31 de Janeiro.