

Artigo 21.º

Norma revogatória

São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 302/99, de 6 de Agosto;
- b) Os artigos 1.º, 2.º, 13.º, 14.º, 15.º, 19.º, n.º 2, e 20.º do Decreto-Lei n.º 78-A/98, de 31 de Março.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 1 de Março de 2007. — *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa* — *António Luís Santos Costa* — *Fernando Teixeira dos Santos*.

Promulgado em 12 de Abril de 2007.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 16 de Abril de 2007.

O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Decreto-Lei n.º 117/2007

de 27 de Abril

No quadro das orientações definidas pelo Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE) e dos objectivos do Programa do Governo no tocante à modernização administrativa, à melhoria da qualidade dos serviços públicos com ganhos de eficiência, importa concretizar o esforço de racionalização estrutural consagrado no Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de Outubro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros, avançando na definição dos modelos organizacionais dos serviços que integram a respectiva estrutura.

Considerando que o Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE) veio dar um novo enfoque ao papel das secretarias-gerais, importa, neste sentido, dotar a Secretaria-Geral de uma nova estrutura orgânica que lhe permita cumprir a ampla missão que lhe foi confiada.

A nova Lei Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros prevê que a Secretaria-Geral, para além das responsabilidades que sempre lhe estiveram cometidas, em matéria de gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como de apoio técnico e administrativo aos órgãos, serviços e membros do Governo em funções no Ministério, passe a assegurar também, de forma centralizada, todas as funções comuns de carácter logístico.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza, missão e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, abreviadamente designada por SG, é o serviço central de coordenação, integrado na administração directa do Estado dotado de autonomia administrativa.

Artigo 2.º

Missão e atribuições

1 — A SG tem por missão assegurar as funções de apoio técnico e administrativo aos órgãos, serviços e gabinetes integrados no Ministério, nos domínios do protocolo do Estado, da gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, da formação do pessoal, do apoio jurídico e contencioso, da informação e das relações públicas e das tecnologias de informação e comunicação e, ainda, acompanhar e avaliar a execução de políticas, dos instrumentos de planeamento e os resultados dos sistemas de organização e gestão, em articulação com os demais serviços do Ministério.

2 — A SG prossegue as seguintes atribuições:

a) Promover a aplicação das medidas de política de organização e de recursos humanos definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os serviços e organismos do Ministério na respectiva implementação, bem como emitir pareceres em matéria de organização, recursos humanos e criação ou alteração de quadros de pessoal;

b) Gerir e zelar pela conservação dos recursos patrimoniais dos serviços internos e externos do Ministério e promover a necessária renovação desses meios, em articulação com os organismos competentes;

c) Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, modernização e a política de qualidade, no âmbito do Ministério, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei a outros serviços, bem como assegurar a articulação com os organismos com competências interministeriais nestas áreas;

d) Assegurar a elaboração dos orçamentos de funcionamento e de investimento do Ministério, bem como acompanhar a respectiva execução;

e) Gerir os contratos de prestação de serviços de suporte, não integrados em entidades públicas prestadoras de serviços partilhados;

f) Assegurar o exercício das funções desempenhadas pelo Protocolo do Estado, legalmente cometidas ao Ministério;

g) Programar e coordenar a aplicação de medidas que promovam a inovação, a modernização, a formação e as tecnologias de informação e comunicação no Ministério;

h) Assegurar o apoio técnico-jurídico e contencioso aos serviços internos e externos do Ministério;

- i) Promover uma política eficaz de comunicação e de relações públicas;
- j) Coligir e publicar os documentos relativos à política externa portuguesa, bem como coordenar a organização e preservação do património e arquivo histórico;
- l) Assegurar as funções de unidade ministerial de compras;
- m) Garantir a produção de informação adequada, designadamente estatística, no quadro do sistema estatístico nacional, nas áreas de intervenção do Ministério;
- n) Assegurar o normal funcionamento do Ministério nas áreas que não sejam da competência específica de outros serviços;
- o) Coordenar a actividade do Ministério em áreas que não relevam directamente da actividade político-diplomática;
- p) Praticar os actos de administração relativos ao pessoal em situação de mobilidade especial que lhe seja afecto e assegurar a articulação com a entidade gestora da mobilidade, nos termos legais;
- q) Assegurar o desenvolvimento dos sistemas de avaliação de serviços no âmbito do Ministério, coordenar e controlar a sua aplicação e exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas na lei sobre esta matéria.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

Artigo 3.º

Serviços integrados na SG

A SG integra:

- a) As unidades orgânicas nucleares que funcionam directamente junto do secretário-geral;
- b) O Protocolo de Estado;
- c) O Departamento Geral de Administração;
- d) O Departamento de Assuntos Jurídicos;
- e) O Instituto Diplomático.

Artigo 4.º

Secretaria-Geral

1 — A SG é dirigida por um secretário-geral, que é o mais alto funcionário da hierarquia do Ministério, coadjuvado por um secretário-geral-adjunto.

2 — Junto do secretário-geral, que a eles preside, funcionam o Conselho Diplomático e o Conselho de Directores-Gerais.

3 — Para apoio ao secretário-geral no exercício das suas funções pode ser designado o seguinte pessoal do quadro diplomático:

- a) Um funcionário com categoria não inferior a conselheiro de embaixada, equiparado, para efeitos remuneratórios, a director de serviços;
- b) Dois funcionários com a categoria de secretário ou de adido de embaixada.

Artigo 5.º

Competência do secretário-geral

1 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam conferida por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas, compete ao secretário-geral:

- a) Prestar o apoio necessário ao Ministro e demais membros do Governo;

b) Representar o Ministério, no caso de ausência ou impedimento dos membros do Governo;

c) Coordenar a actividade dos serviços do Ministério, de modo a garantir o seu normal funcionamento, nas áreas que não sejam da competência específica de outros serviços;

d) Promover as acções indispensáveis à adequada gestão dos funcionários diplomáticos e da respectiva carreira, exercendo as competências que lhe são cometidas pelo estatuto daqueles funcionários;

e) Articular a acção do Fundo para as Relações Internacionais, I. P.;

f) Receber e conferenciar com os membros do corpo diplomático em Lisboa e comunicar-lhe respostas que obriguem o Governo;

g) Participar nas cerimónias de entrega de cartas credenciais pelos chefes de missões diplomáticas acreditados em Portugal;

h) Convocar e presidir às reuniões do Conselho Diplomático e do Conselho dos Directores-Gerais;

i) Transferir ou afectar os funcionários do quadro do Ministério colocados nos serviços internos, excepto os que ocupem cargos dirigentes, ouvido, quando se tratar de outros serviços, o respectivo responsável máximo;

j) Dar posse aos funcionários diplomáticos colocados nos serviços internos, à excepção dos embaixadores e dos titulares dos cargos de direcção superior do 1.º grau;

l) Transmitir, no âmbito da sua competência, instruções gerais aos funcionários diplomáticos colocados nos serviços internos ou externos.

2 — O secretário-geral-adjunto exerce as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo secretário-geral, competindo substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 6.º

Conselho Diplomático

O Conselho Diplomático tem a competência e a composição prevista no Estatuto da Carreira Diplomática e funciona nos termos previstos no seu regulamento interno.

Artigo 7.º

Conselho de Directores-Gerais

1 — O Conselho de Directores-Gerais é constituído por todos os titulares de cargos de direcção superior de primeiro grau e pelos presidentes e directores de organismos da administração indirecta do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Ao Conselho de Directores-Gerais compete dar apoio ao secretário-geral, contribuindo para a permanente articulação na administração do Ministério.

3 — Em razão da matéria, o secretário-geral pode convocar para participarem, no todo ou em parte, em reunião do Conselho de Directores-Gerais, qualquer outro dirigente ou funcionário.

Artigo 8.º

Protocolo do Estado

1 — O Protocolo do Estado prossegue as seguintes atribuições:

- a) Definir o conjunto das regras que devem regular o cerimonial, a etiqueta e pragmática de acordo com

as práticas internacionais vigentes e as tradições e costumes do Estado Português;

b) Verificar o cumprimento e determinar a plena execução das normas e regulamentos que se referem às dispensas e privilégios que caracterizam o estatuto diplomático;

c) Ocupar-se da matéria das condecorações cuja concessão decorre da vida internacional e das relações diplomáticas;

d) Assegurar o tratamento das deslocações oficiais que se organizam no âmbito das relações diplomáticas entre Estados soberanos e entre estes e as organizações internacionais.

2 — O Protocolo do Estado é dirigido pelo chefe do Protocolo do Estado, coadjuvado por um subchefe do Protocolo do Estado, cargos de direcção superior de 1.º e 2.º grau, respectivamente.

Artigo 9.º

Chefe do Protocolo do Estado

1 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam conferida por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas, compete ao chefe do Protocolo do Estado:

a) Uniformizar a actuação protocolar dos órgãos de soberania em todas as actividades que tenham incidência na vida internacional;

b) Preparar e acompanhar as deslocações oficiais ao estrangeiro do chefe do Estado;

c) Acompanhar as cerimónias de apresentação e entrega de cartas credenciais dos chefes das missões diplomáticas acreditados em Portugal;

d) Formular parecer sobre os programas de recepção em visitas oficiais de primeiros ministros, ministros dos negócios estrangeiros e de altos funcionários de organizações internacionais;

e) Integrar comissões organizadoras de grandes celebrações nacionais, nomeadamente o «Dia de Portugal, de Camões e das Comunidades Portuguesas» e de cerimónias que se revestem de especial significado.

2 — O subchefe do Protocolo do Estado exerce as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo chefe do Protocolo do Estado, competindo substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 10.º

Departamento Geral de Administração

1 — O Departamento Geral da Administração, abreviadamente designado por DGA, é o serviço da SG ao qual compete a gestão dos recursos humanos e a administração financeira e patrimonial dos serviços do Ministério.

2 — O DGA prossegue as seguintes atribuições:

a) Promover a aplicação das medidas de política de organização e de recursos humanos definidas para a Administração Pública;

b) Apoiar os serviços e organismos do Ministério na respectiva implementação;

c) Assegurar a gestão dos recursos humanos do Ministério;

d) Emitir pareceres em matéria de organização, recursos humanos e criação ou alteração de quadros de pessoal;

e) Gerir e zelar pela conservação dos recursos patrimoniais dos serviços internos e externos do Ministério;

f) Promover a necessária renovação desses recursos patrimoniais dos serviços internos e externos, em articulação com os organismos competentes;

g) Assegurar a gestão financeira e orçamental do Ministério;

h) Assegurar a elaboração dos orçamentos de funcionamento e de investimento da sua esfera de competência e a coordenação dos relativos aos restantes serviços do Ministério, bem como acompanhar a respectiva execução;

i) Coordenar e prestar apoio técnico e administrativo, no âmbito da gestão financeira e orçamental e dos recursos humanos, aos serviços externos;

j) Articular os serviços externos do Ministério com os serviços competentes do Ministério das Finanças, na área da administração financeira;

l) Gerir os contratos de prestação de serviços de suporte, não integrados em entidades públicas prestadoras de serviços partilhados;

m) Assegurar as funções da unidade ministerial de compras.

3 — O DGA é dirigido por um director, coadjuvado por um director-adjunto, cargos de direcção superior de 1.º e 2.º grau, respectivamente.

4 — Os serviços internos e externos e demais entidades na administração indirecta do Ministério fornecem ao DGA a informação necessária à prossecução das competências que lhe são atribuídas por lei.

5 — O DGA pode solicitar todos os elementos que considere pertinentes, e, ainda, determinar a adopção de determinados instrumentos de gestão, avaliação e controlo.

Artigo 11.º

Director do DGA

1 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam conferida por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas, compete ao director do DGA:

a) Prestar o apoio necessário ao Ministro e demais membros do Governo, designadamente nas áreas financeiras e orçamentais;

b) A coordenação dos serviços do Departamento;

c) Requerer aos restantes serviços do MNE elementos necessários à elaboração de projectos de orçamento, acompanhamento e avaliação da gestão financeira e orçamental, de execução orçamental bem como prestação de contas;

d) Promover e coordenar, em articulação com os restantes serviços do MNE, a elaboração dos planos financeiros, designadamente o orçamento de funcionamento e de investimento;

e) Autorização da realização de despesas de acordo com os limites legais;

f) A participação em comissões e organismos nacionais ou internacionais e em reuniões ou conferências nacionais ou internacionais que versem matéria de competência do Departamento;

g) Assegurar a elaboração de planos e relatórios de actividades e outros instrumentos de gestão e coordenar a actividade do departamento de modo a garantir o seu normal e eficiente funcionamento.

2 — O director-adjunto exerce as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo director do DGA, competindo substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 12.º

Departamento de Assuntos Jurídicos

1 — O Departamento de Assuntos Jurídicos, abreviadamente designado por DAJ, é o serviço da SG ao qual compete:

- a) Elaborar pareceres, responder a consultas e elaborar estudos sobre matérias de natureza jurídica, tanto interna como internacional;
- b) Preparar projectos de resposta nos recursos contenciosos e, bem assim, acompanhar os respectivos processos nas suas diferentes fases processuais;
- c) Apoiar as entidades competentes na preparação e acompanhamento de quaisquer processos em que estejam envolvidos serviços do Ministério;
- d) Proceder à transmissão e recebimento dos processos de extradição;
- e) Proceder à transmissão e recebimento de cartas rogatórias e precatórias, assim como de outros actos judiciais interessando países estrangeiros;
- f) Preparar e assegurar a participação portuguesa na negociação de tratados e acordos internacionais que versem a protecção da pessoa e a cooperação jurídica, em colaboração com os serviços do Ministério e de outros departamentos governamentais;
- g) Acompanhar a negociação de outros tratados e acordos internacionais;
- h) Acompanhar o processo destinado a ultimar a vinculação internacional do Estado Português;
- i) Exercer as funções de depositário dos tratados e acordos internacionais quando o Estado Português tenha sido designado para esse efeito;
- j) Acompanhar questões contenciosas internacionais em que o Estado Português seja parte.

2 — O DAJ é dirigido por um director, equiparado para todos os efeitos a cargo de direcção superior de 1.º grau.

Artigo 13.º

Competência do director de DAJ

Sem prejuízo das competências que lhe sejam conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas, compete ao director de DAJ:

- a) A coordenação e representação externa do Departamento;
- b) A participação em comissões nacionais ou internacionais e em reuniões ou conferências internacionais que versem matéria de competência do Departamento ou que visem a negociação de instrumentos de direito internacional;
- c) A prestação de assistência nas questões contenciosas internacionais de que o Estado Português seja parte, nomeadamente exercer a função de agente do Estado junto do Tribunal Internacional de Justiça ou de outras instâncias judiciais internacionais quando superiormente determinado;
- d) A coordenação a colaboração com outros serviços, nomeadamente com o Instituto Diplomático, para a organização de cursos e acções de formação, especialmente na área do direito internacional público.

Artigo 14.º

Instituto Diplomático

1 — O Instituto Diplomático, abreviadamente designado por IDI, é o serviço da SG ao qual compete:

- a) Elaborar e promover a elaboração de trabalhos de investigação, estudos e pareceres na área das relações internacionais;
- b) Organizar, participar na organização, e efectuar cursos, ciclos de estudos, seminários, encontros e estágios sobre temas incluídos na mesma área;
- c) Organizar e realizar cursos de formação inicial, complementar ou de actualização dos funcionários do quadro diplomático requeridos pelo seu estatuto profissional, nos termos que forem definidos pelo secretário-geral, bem como dos restantes grupos de pessoal do quadro do Ministério, com excepção dos funcionários colocados em postos consulares;
- d) Fomentar a investigação e o estudo nos domínios da diplomacia e da recíproca interacção da política interna e internacional, por forma a contribuir para a definição e actualização da estratégia da política externa nacional;
- e) Assegurar a gestão, manutenção e actualização do sistema de documentação e biblioteca do Ministério;
- f) Adoptar as medidas requeridas pela criação e disponibilização do espólio documental e museológico do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — O IDI é dirigido por um director, cargo de direcção superior de 1.º grau.

Artigo 15.º

Director do IDI

Sem prejuízo das competências que lhe sejam conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas, compete ao director do IDI:

- a) Representar o IDI;
- b) Superintender na preparação dos programas de formação levados a cabo pelo IDI;
- c) Acompanhar o desenvolvimento das acções empreendidas pelo IDI ou com o apoio deste;
- d) Zelar pela apresentação dos estudos que sejam solicitados aos serviços competentes do IDI;
- e) Garantir a existência dos meios documentais indispensáveis à prossecução dos objectivos do IDI;
- f) Manter permanentemente informados o Ministro dos Negócios Estrangeiros e o secretário-geral do Ministério sobre as actividades do IDI.

CAPÍTULO III

Organização interna

Artigo 16.º

Tipo de organização interna

A organização interna dos serviços obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 17.º

Receitas

1 — A SG dispõe das receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado.

2 — A SG dispõe ainda das seguintes receitas próprias:

a) As receitas provenientes da devolução de taxas e impostos indirectos pagos na aquisição de bens e serviços nos mercados locais pelos serviços externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, que ficam consignadas às suas despesas de funcionamento;

b) As receitas resultantes das reposições relativas a socorros e repatriações e da venda dos impressos destinados a actos sujeitos a emolumentos consulares, que ficam consignadas às despesas de idêntica natureza;

c) As receitas cobradas pelos serviços externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros relativas a despesas de correio, telefone, telecópia, comunicação de dados e telex, previstas na tabela de emolumentos consulares, que ficam consignadas a despesas de idêntica natureza;

d) As receitas resultantes da disponibilização de serviços de interesse para os utentes por parte dos serviços externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, que ficam consignadas às suas despesas de funcionamento;

e) As receitas provenientes de patrocínios para publicações, conferências e seminários e da venda de publicações promovidas pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros, que ficam consignadas a despesas de idêntica natureza;

f) As receitas cobradas pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros no âmbito do despacho n.º 8617/2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99, de 29 de Abril de 2002, que ficam consignadas às suas despesas de funcionamento;

g) Quaisquer outras receitas resultantes de serviços prestados ou que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou a outro título.

3 — As receitas referidas nas alíneas a) a f) do número anterior obedecem ao regime de tesouraria do Estado e são consignadas à realização de despesas da SG durante a execução do orçamento do ano a que respeitam, podendo os saldos não utilizados transitar para o ano seguinte.

Artigo 18.º

Despesas

Constituem despesas da SG as que resultem de encargos decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão cometidas.

Artigo 19.º

Pessoal dirigente

1 — Os lugares de direcção superior de 1.º e 2.º graus e de direcção intermédia de 1.º grau constam do mapa anexo ao presente diploma, do qual fazem parte integrante.

2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de Outubro, podem ser providos nos termos da lei geral os seguintes cargos dirigentes:

a) Todos os cargos de direcção superior e de direcção intermédia do DGA;

b) Todos os cargos de direcção superior e de direcção intermédia do DAJ;

c) Todos os cargos de direcção superior e de direcção intermédia do IDI;

d) O cargo de direcção intermédia de 1.º grau da Direcção de Serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC);

e) Todos os cargos de direcção intermédia de 2.º grau, excepto o que se ocupe de matéria da Cifra.

Artigo 20.º

Afectação de pessoal

A afectação aos serviços da SG do pessoal do quadro do Ministério é feita por despacho do secretário-geral ouvido dirigente máximo de cada serviço.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 21.º

Sucessão

A SG sucede nas atribuições da Secretaria-Geral, do IDI, do DAJ e do Gabinete de Informação e Imprensa.

Artigo 22.º

Norma revogatória

São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 49/94, de 24 de Fevereiro;
- b) O Decreto-Lei n.º 54/94, de 24 de Fevereiro;
- c) O Decreto-Lei n.º 56/94, de 24 de Fevereiro;
- d) O Decreto-Lei n.º 57/94, de 24 de Fevereiro;
- e) O Decreto-Lei n.º 330/97, de 27 de Novembro;
- f) O Decreto-Lei n.º 41/98, de 28 de Fevereiro.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 14 de Dezembro de 2006. — José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa — Luís Filipe Marques Amado — Fernando Teixeira dos Santos.

Promulgado em 27 de Março de 2007.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 27 de Março de 2007.

O Primeiro-Ministro, José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.

ANEXO

(quadro a que se refere o n.º 1 do artigo 19.º)

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Director-geral e equiparado.	Direcção superior ...	1.º	5
Subdirector-geral e equiparado.	Direcção superior ...	2.º	3
Director de serviços ...	Direcção intermédia ...	1.º	12