

Artigo 11.º

Mapa de cargos de direcção

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 decreto regulamentar, do qual faz parte integrante.

Artigo 12.º

Designação dos titulares dos cargos dirigentes

Nos termos do n.º 6 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de Dezembro, podem ser designados, nos termos da lei geral, os cargos de direcção superior de 2.º grau e os cargos de direcção intermédia da DGACCP.

Artigo 13.º

Afectação de pessoal

A afectação à DGACCP do pessoal do quadro do Ministério é feita por despacho do secretário-geral do MNE, ouvido o Director-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas.

Artigo 14.º

Norma revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar n.º 47/2007, de 27 de Abril.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 24 de Novembro de 2011. — *Pedro Passos Coelho* — *Vitor Louçã Rabaça Gaspar* — *Paulo de Sacadura Cabral Portas*.

Promulgado em 10 de Janeiro de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 12 de Janeiro de 2012.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

ANEXO

(a que se refere o artigo 11.º)

Mapa de pessoal dirigente

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargosdirigentes	Grau	Número de lugares
Director-geral	Direcção superior	1.º	1
Subdirector-geral	Direcção superior	2.º	1
Director de serviços	Direcção intermédia. . .	1.º	4

Decreto Regulamentar n.º 10/2012

de 19 de janeiro

No âmbito do Compromisso Eficiência, o XIX Governo Constitucional determinou as linhas gerais do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC),

afirmando que o primeiro e mais importante impulso do Plano deveria, desde logo, ser dado no processo de preparação das leis orgânicas dos ministérios e dos respectivos serviços.

Trata-se de algo absolutamente estruturante, por um lado, para o início de uma nova fase da reforma da Administração Pública, no sentido de a tornar eficiente e racional na utilização dos recursos públicos e, por outro, para o cumprimento dos objectivos de redução da despesa pública a que o país está vinculado. Com efeito, mais do que nunca, a concretização simultânea dos objectivos de racionalização das estruturas do Estado e de melhor utilização dos seus recursos humanos é crucial no processo de modernização e de optimização do funcionamento da Administração Pública.

Importava decididamente repensar e reorganizar a estrutura do Estado, no sentido de lhe dar uma maior coerência e capacidade de resposta no desempenho das funções que deverá assegurar, eliminando redundâncias e reduzindo substancialmente os seus custos de funcionamento.

A nova Lei Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros, aprovada através do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de Dezembro, prevê que a Secretaria-Geral assegure não só as anteriores competências no domínio da gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, do protocolo do Estado, de apoio técnico e administrativo aos órgãos, serviços e gabinetes dos membros do Governo integrados no Ministério, do acompanhamento, da avaliação da execução de políticas e instrumentos de planeamento e dos resultados dos sistemas de organização, em articulação com os demais serviços do Ministério, como ainda pode preparar e executar actividades administrativas dos demais serviços da administração directa do Ministério.

No sentido de concretizar o esforço de racionalização estrutural, já consagrado na nova Lei Orgânica do Ministério, o secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros passa a assegurar, por inerência, a presidência da Comissão Nacional da UNESCO.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, e nos termos da alínea c) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Natureza

A Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE), abreviadamente designada por SG, é um serviço central da 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 dos membros do Governo integrados no MNE, nos domínios da gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, do protocolo do Estado, do apoio jurídico e contencioso, das tecnologias de informação e comunicação, da formação do pessoal, da diplomacia pública e da informação 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, podendo preparar e

executar actividades administrativas dos demais serviços do MNE.

2 — A preparação e execução pela Secretaria-Geral das actividades administrativas dos serviços da administração indirecta do MNE, são regulamentados em diploma próprio.

3 — 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 MNE na respectiva execução, bem como emitir pareceres em matéria de organização, recursos humanos e criação ou alteração de mapas de pessoal;

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

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

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

e) Assegurar o apoio técnico-jurídico e contencioso aos serviços internos e aos serviços periféricos externos do MNE, bem como acompanhar a negociação de tratados e de acordos internacionais;

f) Coligir e publicar os documentos relativos à política externa portuguesa, de acordo com as orientações do ministro, bem como coordenar a organização e preservação do património e do arquivo histórico, promovendo boas práticas de gestão de documentos nos serviços e organismos do MNE e procedendo à recolha, tratamento, conservação e comunicação dos arquivos que deixem de ser de uso corrente por parte dos organismos produtores;

g) Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, a modernização, o reforço da utilização das tecnologias de informação e comunicação e a política de qualidade, no âmbito do MNE, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei a outros serviços, bem como assegurar a articulação com os organismos com atribuições interministeriais nestas áreas;

h) Programar e coordenar as medidas que promovam a formação ao longo da vida dos funcionários diplomáticos e do restante pessoal do MNE;

i) Promover uma política de informação e diplomacia pública, garantindo a produção de informação adequada, designadamente estatística, no quadro do sistema estatístico nacional, nas áreas de intervenção do MNE;

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

l) Assegurar as funções de unidade ministerial de compras;

m) Praticar os actos de administração relativos ao pessoal em situação de mobilidade especial em articulação com a entidade gestora da mobilidade, nos termos legais;

n) Assegurar o desenvolvimento dos sistemas de avaliação de serviços no âmbito do MNE, coordenar e controlar a sua aplicação e exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas na lei sobre esta matéria;

o) Assegurar a gestão da mala diplomática e do expediente de correspondência do MNE;

p) Assegurar a expedição, recepção e processamento dos telegramas, telecópias e aerogramas, enviados e recebidos

através do MNE, bem como garantir a segurança, confidencialidade e integridade da informação;

q) Assegurar, directamente ou através dos seus serviços integrados, as actividades comuns de administração e gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e orçamentais, dos serviços da administração directa do MNE;

r) Coordenar a actividade do MNE em áreas que não relevam directamente da actividade político-diplomática;

s) Assegurar o normal funcionamento do MNE nas áreas que não sejam da competência específica de outros serviços.

Artigo 3.º

Órgãos

1 — A SG é dirigida por um secretário-geral, que é o mais alto funcionário da hierarquia do MNE, coadjuvado por um secretário-geral-adjunto, cargos de direcção superior de 1.º e 2.º graus, respectivamente.

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 diplomático com categoria não inferior a conselheiro de embaixada, equiparado, para efeitos remuneratórios a cargo de direcção intermédia de 1.º grau;

b) Dois funcionários diplomáticos com a categoria de secretário ou de adido de embaixada.

Artigo 4.º

Secretário-geral

1 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam conferidas 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 MNE, no caso de ausência ou impedimento dos membros do Governo;

c) Coordenar a actividade dos serviços do MNE, 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 as 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) Afectar, por despacho, os trabalhadores do mapa do MNE 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 de 1.º grau;

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

m) Presidir, por inerência, à Comissão Nacional da Unesco.

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 5.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 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 1.º grau, pelos presidentes e directores de organismos da administração indirecta do MNE, bem como pelo presidente da Agência para o Investimento e o Comércio Externo de Portugal, E. P. E. (AICEP, E. P. E.).

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

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 trabalhador.

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 graus, respectivamente.

Artigo 9.º

Chefe do Protocolo do Estado

1 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam conferidas 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 revistam 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 MNE.

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 MNE na respectiva implementação;

c) Assegurar a gestão dos recursos humanos do MNE;

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

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

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

g) Assegurar a gestão financeira e orçamental do MNE;

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 MNE, 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 periféricos externos ou a outros

serviços da administração directa do MNE, que partilhem serviços comuns com a Secretaria-Geral;

j) Articular os serviços periféricos externos do MNE 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 a gestão da mala diplomática e do expediente de correspondência do MNE;

n) Assegurar as funções da unidade ministerial de compras;

o) Solicitar aos restantes serviços todos os elementos de informação considerados pertinentes ao exercício das suas competências, no âmbito dos serviços partilhados;

p) Propor, no quadro das competências decorrentes da partilha de serviços, a adopção dos instrumentos de gestão, avaliação e controlo.

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

Artigo 11.º

Director do Departamento Geral de Administração

1 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam conferidas 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) Coordenar os serviços do DGA;

c) Promover e coordenar, em articulação com os restantes serviços do MNE, a elaboração dos projectos de orçamento de funcionamento e de investimento, bem como o acompanhamento e avaliação da execução orçamental do MNE;

d) Autorizar a realização de despesas de acordo com os limites legais;

e) Participar em comissões e organismos nacionais ou internacionais e em reuniões ou conferências nacionais ou internacionais, que versem matéria de competência do DGA;

f) Assegurar a elaboração de planos e relatórios de actividades e outros instrumentos de gestão e coordenar a actividade do DGA, 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) Assegurar a representação do MNE nos processos de contencioso administrativo, preparando peças processuais

e acompanhando os processos nas suas diferentes fases processuais;

c) Apoiar as entidades competentes na preparação e acompanhamento de quaisquer processos ou procedimentos em que estejam envolvidos serviços do MNE;

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 de acordos internacionais que versem a protecção da pessoa e a cooperação jurídica, em colaboração com os serviços do MNE 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 dos acordos internacionais, quando o Estado Português tenha sido designado para esse efeito;

j) Acompanhar questões contenciosas internacionais em que o Estado Português seja parte;

l) Assegurar a tradução dos documentos que se revele necessária à prossecução das atribuições do serviço, designadamente tratados e acordos internacionais.

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

Artigo 13.º

Competência do director do Departamento de Assuntos Jurídicos

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

a) A coordenação e representação externa do DAJ;

b) A participação em comissões nacionais ou internacionais e em reuniões ou conferências internacionais que versem matéria de competência do DAJ 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 da colaboração com outros serviços, nomeadamente com o Instituto Diplomático, para a organização de cursos e de 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 realização 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 mapa do MNE;

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 MNE;

f) Adoptar as medidas requeridas pela criação e disponibilização do espólio documental e museológico do MNE;

g) Elaborar a sinopse e fazer a compilação dos actos solenes de carácter internacional de que Portugal seja parte, ou em que tenha interesse, bem como das decisões dos tribunais superiores portugueses em matéria de direito internacional e das decisões dos tribunais internacionais cuja jurisdição Portugal tenha aceite ou perante os quais tenha sido parte em estreita cooperação com o DAJ;

h) Coordenar e orientar a produção e difusão das publicações e outro material de apoio às actividades do IDI e colaborar na edição de monografias, livros, revistas e outros meios de divulgação da problemática da política externa;

i) Manter devidamente catalogadas as colecções bibliográficas e documentais à sua guarda, incluindo a legislação e as disposições de execução permanente relativas aos serviços do MNE, informatizando-as de harmonia com os princípios da biblioteconomia e assegurar o atendimento do público investigador;

j) Proceder ao controlo e elaborar a calendarização das transferências e incorporações documentais;

l) Avaliar a documentação que possui valor permanente e que, como tal, deve integrar o arquivo definitivo, bem como recomendar a eliminação da restante documentação, estabelecendo, nesse caso, os respectivos prazos de conservação;

m) Manter a gestão do arquivo intermédio e gerir o arquivo definitivo;

n) Avaliar e dar parecer sobre quais os documentos que devem permanecer classificados nos termos da lei.

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

Artigo 15.º

Director do Instituto Diplomático

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

a) Superintender na preparação dos programas de formação levados a cabo pelo IDI;

b) Acompanhar o desenvolvimento das acções empreendidas pelo IDI ou com o apoio deste;

c) Zelar pela apresentação dos estudos que sejam solicitados aos serviços competentes do IDI;

d) Garantir a existência dos meios documentais indispensáveis à prossecução dos objectivos do IDI;

e) Manter permanentemente informado o secretário-geral do MNE, sobre as actividades do IDI.

Artigo 16.º

Tipo de organização interna

A organização interna dos serviços da SG 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, que ficam consignadas a fins específicos:

a) As receitas provenientes de patrocínios para publicações, conferências e seminários e da venda de publicações promovidas pelo MNE ficam consignadas a despesas de idêntica natureza;

b) As receitas cobradas pela SG 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, ficam consignadas às despesas de funcionamento.

3 — As seguintes receitas cobradas pelos serviços periféricos externos do MNE, cuja gestão e acompanhamento na execução compete à SG, ficam consignados a fins específicos:

a) As receitas provenientes da devolução de taxas e impostos indirectos pagos na aquisição de bens e serviços nos mercados locais ficam consignados às suas despesas de funcionamento;

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

c) As receitas cobradas no âmbito das despesas de correio, telefone, telecópia, comunicação de dados e telex, previstas na tabela de emolumentos consulares, ficam consignadas às despesas de idêntica natureza;

d) As receitas resultantes da disponibilização de serviços de interesse para os utentes por parte dos serviços periféricos externos do MNE ficam consignadas às suas despesas de funcionamento.

4 — As receitas referidas nos n.ºs 2 e 3 obedecem ao regime de tesouraria do Estado e são consignadas à realização das respectivas despesas durante a execução do orçamento do ano a que respeitam, podendo os saldos não utilizados transitar para o ano seguinte, nos termos da lei.

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

Mapa de cargos de direcção

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.

Artigo 20.º

Designação dos titulares dos cargos dirigentes

Nos termos do n.º 6 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de Dezembro, podem ser designados, 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 unidade orgânica que integre a Cifra e Informática;
- e) Todos os cargos de direcção intermédia de 2.º grau, excepto o que se ocupe de matéria da Cifra.

Artigo 21.º

Norma revogatória

Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de Dezembro, considera-se revogado, na data da entrada em vigor do presente decreto regulamentar, o Decreto-Lei n.º 117/2007, de 27 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 164/2009, de 22 de Julho.

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 24 de Novembro de 2011. — *Pedro Passos Coelho* — *Vitor Louçã* — *Rabaça Gaspar* — *Paulo de Sacadura Cabral Portas*.

Promulgado em 10 de Janeiro de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 12 de Janeiro de 2012.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

ANEXO

(a que se refere o artigo 19.º)

Mapa de pessoal dirigente

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Director-geral	Direcção superior	1.º	4
Subdirector-geral	Direcção superior	2.º	4
Director de serviços	Direcção intermédia	1.º	9

Decreto Regulamentar n.º 11/2012

de 19 de janeiro

No âmbito do Compromisso Eficiência, o XIX Governo Constitucional determinou as linhas gerais do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), afirmando que o primeiro e mais importante impulso do Plano deveria, desde logo, ser dado no processo de preparação das leis orgânicas dos ministérios e dos respectivos serviços.

Trata-se de algo absolutamente estruturante, por um lado, para o início de uma nova fase da reforma da Administração Pública, no sentido de a tornar eficiente e racional na utilização dos recursos públicos e, por outro, para o cumprimento dos objectivos de redução da despesa pública a que o país está vinculado. Com efeito, mais do que nunca, a concretização simultânea dos objectivos de racionalização das estruturas do Estado e de melhor utilização dos seus recursos humanos é crucial no processo de modernização e de optimização do funcionamento da Administração Pública.

Importava decididamente repensar e reorganizar a estrutura do Estado, no sentido de lhe dar uma maior coerência e capacidade de resposta no desempenho das funções que deverá assegurar, eliminando redundâncias e reduzindo substancialmente os seus custos de funcionamento.

Cabe à Direcção-Geral de Política Externa assegurar a coordenação da acção externa do Estado nos assuntos de natureza político-diplomática e económica, incluindo os respeitantes à Política Externa e de Segurança Comum e à Política Europeia de Segurança e Defesa da União Europeia, bem como noutras matérias no domínio da segurança e defesa, e em questões bilaterais e multilaterais de natureza política, económica, científica e técnica contribuindo, desse modo, para uma visão global das diferentes matérias relevantes para a definição e execução da política externa portuguesa.

A nova Lei Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE) prevê a extinção da Direcção-Geral dos Assuntos Técnicos e Económicos, sucedendo nas suas atribuições a Direcção-Geral de Política Externa, a qual passará a ter também por missão dar efectividade, continuidade e unidade à acção do MNE, quer no plano internacional bilateral e multilateral, quer no que toca aos assuntos de carácter económico, científico e técnico.

Com efeito, um dos novos objectivos desta Direcção-Geral é contribuir para a diplomacia económica definida pelo Governo, em articulação com os outros departamentos, serviços ou organismos sectoriais competentes e assegurar a cooperação entre os outros serviços, organismos e estruturas do MNE e a Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E. (AICEP, E. P. E.).

A atribuição de novas competências à Direcção-Geral de Política Externa permite-lhe o tratamento adequado e coordenado não só das matérias político-diplomáticas, mas também das económicas, científicas e técnicas, as quais não se podem dissociar daquelas e assumem uma importância crescente no plano das relações internacionais.

O presente diploma visa, assim, dotar o MNE do quadro orgânico indispensável à prossecução dinâmica dos objectivos ditados pelas prioridades nacionais nos vectores político e económico da sua acção externa, proporcionando, simultaneamente, as condições para um activo fomento da diplomacia económica e uma mais sustentada afirmação internacional de Portugal.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, e nos termos da alínea c) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Natureza

A Direcção-Geral de Política Externa, abreviadamente designada por DGPE, é um serviço central da administração directa do Estado.