

MAPA ANEXO

Número de lugares	Grupo de pessoal	Carreira	Categorias	Letra de vencimento
1 5	Pessoal dirigente Pessoal técnico superior ...	— Consultor jurídico	Auditor jurídico Assessor jurídico, consultor jurídico principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe	— C, D, E e G

Decreto-Lei n.º 44-E/86**de 7 de Março**

Considerando a necessidade há muito constatada de reformular os sectores do Ministério dos Negócios Estrangeiros que se ocupam da gestão financeira e patrimonial, bem como dos assuntos de natureza consular;

Considerando prioritária a prossecução dos objectivos que, no domínio consular, tenham em vista a obtenção de uma maior rentabilização da prestação de serviços às comunidades portuguesas;

Considerando a necessidade de desenvolver a aplicação de novas técnicas e métodos na administração financeira e patrimonial com vista a uma correcta gestão dos meios disponíveis;

O Governo decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I**Natureza e atribuições**

Artigo 1.º — 1 — A Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e da Administração Financeira e Patrimonial, prevista no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 529/85, de 31 de Dezembro, compete dar efectividade à acção do Ministério dos Negócios Estrangeiros nos planos das relações internacionais de carácter consular e do apoio às comunidades portuguesas e assegurar a administração financeira e patrimonial do Ministério.

2 — A Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e da Administração Financeira e Patrimonial incumbem também representar o Ministério dos Negócios Estrangeiros nas comissões interministeriais e outros organismos que se ocupem de assuntos de natureza consular e, bem assim, presidir às comissões e delegações internacionais de carácter consular cuja presidência caiba ao Ministério dos Negócios Estrangeiros.

CAPÍTULO II**Estrutura dos serviços**

Art. 2.º Para o exercício das suas atribuições, a Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e da Administração Financeira e Patrimonial dispõe dos seguintes serviços:

- Direcção de Serviços de Protecção Consular;
- Direcção de Serviços de Vistos e da Contabilidade Consular;
- Direcção de Serviços da Administração Financeira;
- Direcção de Serviços da Administração Patrimonial.

Art. 3.º A Direcção de Serviços de Protecção Consular compreende:

- A Divisão dos Postos Consulares e de Apoio às Comunidades Portuguesas;
- A Divisão de Protecção Consular, do Notariado e do Registo;
- A Divisão de Administração.

Art. 4.º A Direcção de Serviços de Vistos e da Contabilidade Consular compreende:

- A Divisão de Vistos;
- A Divisão da Contabilidade Consular;
- A Divisão Técnico-Jurídica.

Art. 5.º — 1 — A Direcção de Serviços da Administração Financeira compreende:

- A Divisão de Gestão Financeira;
- A Divisão do Orçamento.

2 — A Divisão de Gestão Financeira integra as seguintes repartições:

- Repartição de Gestão Externa;
- Repartição de Gestão Interna.

3 — A Repartição de Gestão Externa integra as seguintes secções:

- Secção de Serviços;
- Secção de Visitas de Estado;
- Secção de Gestão e Rendas de Residências.

4 — A Repartição de Gestão Interna integra as seguintes secções:

- Secção de Deslocações;
- Secção de Arquivo.

5 — A Divisão do Orçamento integra:

- A Repartição do Orçamento;
- A Repartição da Execução Orçamental.

Art. 6.º A Direcção de Serviços da Administração Patrimonial compreende:

- A Divisão de Gestão Patrimonial e de Infra-Estruturas;
- A Divisão de Segurança.

Art. 7.º À Divisão dos Postos Consulares e de Apoio às Comunidades Portuguesas compete:

- Ocupar-se das questões relativas à criação, extinção e encerramento temporário dos postos consulares;
- Ocupar-se das formalidades de acreditação dos cônsules;

- c) Estudar e propor a fixação das áreas de jurisdição dos postos;
- d) Preparar as instruções para a aplicação das disposições legais sobre matéria consular;
- e) Promover, de acordo com os ministérios competentes, a celebração e revisão de acordos internacionais sobre emigração, participando nas respectivas negociações e acompanhando a execução desses instrumentos, sempre que possível, em estreita colaboração com os demais países de emigração;
- f) Recolher elementos respeitantes às condições de vida e de trabalho nos países de imigração e elaborar informações actualizadas sobre essas condições;
- g) Actuar, junto das autoridades e organismos do país de acolhimento, de acordo com o princípio da responsabilização dos países de imigração, com vista à melhoria do bem-estar do emigrante e à sua equiparação aos trabalhadores de origem, no tocante a condições de trabalho e segurança social;
- h) Promover e apoiar iniciativas destinadas a apoiar uma crescente implementação social e económica das comunidades portuguesas.

Art. 8.º A Divisão de Protecção Consular, do Notariado e do Registo compete:

- a) Ocupar-se dos socorros a conceder a portugueses em país estrangeiro e da sua repatriação, quando necessário;
- b) Ocupar-se da protecção consular em geral e da obtenção de notícias dos portugueses ausentes no estrangeiro;
- c) Ocupar-se de questões relativas a passaportes consulares;
- d) Ocupar-se dos assuntos de emigrantes, comércio e navegação que sejam de natureza consular;
- e) Proceder ao reconhecimento das assinaturas dos funcionários consulares portugueses no estrangeiro, quando não estiverem autenticadas com o selo branco ou ofereçam dúvidas;
- f) Proceder ao reconhecimento das assinaturas de funcionários consulares estrangeiros em Portugal;
- g) Autenticar ou legalizar documentos emitidos fora do País e destinados a produzir efeito em Portugal;
- h) Ocupar-se da obtenção ou legalização de certidões, traduções ou documentos que os postos consulares estejam habilitados a fornecer ou legalizar;
- i) Dirigir e fiscalizar os serviços relativos aos actos de notariado e de registo civil praticados nos postos consulares e promover a transcrição em Portugal das certidões e cópias de assentos por aqueles enviados;
- j) Transmitir às missões diplomáticas e postos consulares competentes todos os documentos e informações relativos a actos de registo civil de estrangeiros em Portugal;
- l) Tratar dos assuntos relativos ao cumprimento das leis do serviço militar, quanto aos portugueses que se encontram no estrangeiro;
- m) Ocupar-se dos processos de nacionalidade que não envolvam questões de contencioso.

Art. 9.º A Divisão de Administração compete:

- a) Controlar a recepção de elementos informativos, tais como listas de passaportes e de vistos emitidos pelos serviços consulares no estrangeiro, organizando estatísticas e fazendo as comunicações convenientes;
- b) Guardar os processos ainda não findos, pertencentes aos arquivos de postos encerrados ou extintos, que seja inconveniente entregar à Direcção de Serviços do Arquivo e Biblioteca;
- c) Obter, guardar, registar e distribuir aos postos no estrangeiro os livros de contabilidade, folhetos informativos e impressos consulares, tais como impressos para passaportes e para actos consulares de registo civil, notariado e navegação.

Art. 10.º A Divisão de Vistos compete responder às consultas dos postos sobre a concessão de determinados vistos, ouvidos os competentes serviços da Administração portuguesa.

Art. 11.º A Divisão da Contabilidade Consular compete:

- a) Organizar e fiscalizar o serviço de contabilidade dos postos consulares, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas ao Ministério das Finanças;
- b) Manter actualizada a tabela de emolumentos consulares e fiscalizar a sua aplicação;
- c) Dar parecer acerca dos assuntos relativos às dotações e encargos dos postos consulares;
- d) Ocupar-se das questões sobre espólios, indemnizações e pensões de portugueses no estrangeiro que não estejam atribuídas a outros serviços do Ministério.

Art. 12.º A Divisão Técnico-Jurídico compete:

- a) Assegurar a negociação, conclusão e denúncia das convenções consulares;
- b) Assegurar a negociação, conclusão e denúncia de acordos para supressão de vistos e de outras formalidades de fronteira;
- e) Assegurar o apoio jurídico às actividades de natureza consular em coordenação com outras entidades competentes na matéria.

Art. 13.º A Divisão de Gestão Financeira incumbe:

- a) O desenvolvimento e a aplicação de técnicas e métodos de gestão administrativa e financeira, visando o melhor aproveitamento dos meios financeiros atribuídos ao Ministério;
- b) Processar as despesas do Ministério;
- c) Conferir os autos de transmissão da gerência dos serviços externos e os inventários dos bens do Estado a eles anexos, que os chefes de missão e gerentes dos consulados devem lavrar;
- d) Dar parecer sobre as contas relativas às despesas de representação dos serviços internos e dos serviços externos;
- e) Fazer cumprir e fiscalizar o cumprimento dos contratos de arrendamento para instalação dos serviços externos;
- f) Acompanhar o despacho alfandegário do Ministério.

Art. 14.º A Divisão do Orçamento compete:

- a) Elaborar o orçamento do Ministério, após prévia consulta aos demais serviços;
- b) Controlar a execução do orçamento;
- c) Propor as alterações orçamentais julgadas convenientes;
- d) Remeter mensalmente às direcções-gerais do Ministério mapas actualizados das disponibilidades orçamentais nas suas diversas rubricas.

Art. 15.º A Divisão de Gestão Patrimonial e de Infra-Estruturas compete:

- a) Manter actualizado o cadastro dos edifícios dos serviços internos e externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, planear a aquisição, arrendamento ou alienação dos mesmos de acordo com planos a médio e longo prazos, propor as obras de conservação necessárias e promover a respectiva decoração de forma que todos apresentem um grau aceitável de representação externa do Estado Português;
- b) Promover a realização de obras de adaptação e conservação dos edifícios do Ministério, sem prejuízo das competências atribuídas a outros departamentos do Estado;
- c) Prever as necessidades em termos de equipamentos necessários ao funcionamento dos serviços, providenciando a sua manutenção e renovação;
- d) Adquirir em Portugal, inventariar e conservar o material do Estado, compreendendo o que se destinar aos serviços externos, e autorizar a compra do que houver de ser adquirido directamente no estrangeiro por aquelas entidades;
- e) Conservar em depósito, devidamente arrolados, os objectos de arte e outros utensílios para uso em recepções ou cerimónias no Ministério, cedê-los ao Serviço de Protocolo sempre que este lhes requisite e verificar, ao recebê-los, as faltas e o estado de conservação;
- f) Conservar em depósito, devidamente arrolados, os artigos necessários às recepções ou cerimónias dos serviços externos que constituírem tipos comuns e expedir para esses serviços os que lhe forem requisitados;
- g) Superintender no serviço de depósito de impressos o material de expediente, abrir concursos para o mais económico fornecimento dos artigos necessários e fazer semestralmente o balanço, verificando as existências, as entradas e as saídas;
- h) Definir as necessidades em parque automóvel para os serviços internos e externos do Ministério e promover a sua administração em termos de eficiência e economia, de acordo com as regras gerais fixadas pelo Estado.

Art. 16.º — 1 — A Divisão de Segurança compete zelar pela segurança de pessoas, instalações e bens do Ministério.

2 — No uso das atribuições decorrentes do número anterior compete-lhe:

- a) Verificar o estado e condições de segurança dos edifícios distribuídos à guarda do Ministério e pertença do património do Estado;

- b) Superintender nos serviços de recepção e de guarda dos edifícios do Ministério;
- c) Ocupar-se das condições de segurança propondo as medidas e os sistemas mais adequados, recorrendo para tanto às entidades ou instâncias competentes.

CAPÍTULO III

Pessoal

Art. 17.º — 1 — O cargo de director-geral dos Assuntos Consulares e da Administração Financeira e Patrimonial será provido, por livre escolha do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de entre os funcionários do quadro de pessoal do serviço diplomático do Ministério com as categorias de embaixador ou ministro plenipotenciário de 1.ª classe.

2 — O director-geral dos Assuntos Consulares e da Administração Financeira e Patrimonial será coadjuvado por um subdirector-geral.

3 — O cargo de subdirector-geral dos Assuntos Consulares e da Administração Financeira e Patrimonial será provido, por livre escolha do Ministro dos Negócios Estrangeiros, ouvido o director-geral, de entre funcionários do quadro de pessoal do serviço diplomático com as categorias de ministro plenipotenciário de 1.ª ou de 2.ª classe, ou nos termos da lei geral.

Art. 18.º Os cargos de director de serviços da Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e da Administração Financeira e Patrimonial serão providos, por livre escolha do Ministro dos Negócios Estrangeiros, sob proposta do director-geral, de entre funcionários do quadro de pessoal do serviço diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros com a categoria de ministro plenipotenciário de 2.ª classe ou de conselheiro de embaixada, ou nos termos da lei geral.

Art. 19.º Os cargos de chefe de divisão da Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e da Administração Financeira e Patrimonial serão providos, por livre escolha do Ministro dos Negócios Estrangeiros, sob proposta do director-geral, de entre funcionários do quadro de pessoal do serviço diplomático do Ministério com a categoria de conselheiro de embaixada ou de 1.º secretário de embaixada, ou nos termos da lei geral.

Art. 20.º Os cargos de chefe de repartição serão providos, nos termos da lei geral, de entre chefes de secção do quadro de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Art. 21.º A Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e da Administração Financeira e Patrimonial disporá do pessoal do quadro do Ministério dos Negócios Estrangeiros que for julgado necessário ao funcionamento dos serviços, o qual será afectado por despacho do secretário-geral, sob proposta do director-geral, sem prejuízo do recurso aos mecanismos previstos na lei geral.

Art. 22.º A Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e da Administração Financeira e Patrimonial poderá, mediante autorização ministerial e de acordo com as disponibilidades orçamentais, celebrar contratos de prestação de serviços com entidades públicas ou privadas competentes para a realização de tarefas consideradas necessárias à prossecução dos seus objectivos.

Art. 23.º — 1 — Para efeitos dos artigos do presente decreto-lei o quadro do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros é acrescido das seguintes unidades:

a) Pessoal dirigente:

- Um lugar de director-geral;
- Um lugar de subdirector-geral;
- Quatro lugares de director de serviço;
- Dez lugares de chefe de divisão;
- Quatro lugares de chefe de repartição.

2 — Em conformidade com a revogação apurada pelo artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 529/85, de 31 de Dezembro, são abatidas no quadro do Ministério dos Negócios Estrangeiros as seguintes unidades:

- Um lugar de subdirector-geral;
- Um lugar de chefe de repartição.

Art. 24.º — 1 — As estruturas dos órgãos ou serviços do Ministério dos Negócios Estrangeiros extintos pelo artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 529/85, de 31 de Dezembro, mantêm-se em funcionamento até à data em que os órgãos ou serviços correspondentes, instituídos por aquele diploma, possam assegurar em plenitude o desempenho das respectivas atribuições.

2 — Os encargos contraídos, processados e pagos desde 1 de Janeiro de 1986 pelas estruturas dos órgãos e serviços extintos referidos no número anterior consideram-se legais para todos os efeitos.

3 — As despesas respeitantes aos serviços instituídos pelas alíneas b), e) e f) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 529/85, de 31 de Dezembro, serão satisfeitas, no corrente ano, por conta das disponibilidades das dotações orçamentais adequadas, inscritas no capítulo 02 do orçamento do Ministério dos Negócios Estrangeiros, afectas aos serviços centrais, sem prejuízo do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 529/85, de 31 de Dezembro.

4 — Enquanto não entrar em vigor o Orçamento do Estado para 1986, os encargos resultantes do funcionamento dos órgãos ou serviços da estrutura do Ministério dos Negócios Estrangeiros instituída pelo Decreto-Lei n.º 529/85, de 31 de Dezembro, serão satisfeitos, no corrente ano, por conta das disponibilidades das dotações adequadas inscritas no orçamento de 1985 do Ministério dos Negócios Estrangeiros, em execução nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 40/83, de 13 de Dezembro.

Art. 25.º O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 6 de Março de 1986. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe* — *Pedro José Rodrigues Pires de Miranda*.

Promulgado em 7 de Março de 1986.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Referendado em 7 de Março de 1986.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

Decreto-Lei n.º 44-F/86

de 7 de Março

Considerando a conveniência e a utilidade funcional de assegurar a gestão do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros numa estrutura autónoma;

Considerando a necessidade de instituir, naquele domínio, métodos de organização e racionalização de acordo com os sistemas mais actuais;

Considerando ainda fundamental a formação permanente do pessoal, bem como a análise das diversas situações decorrentes da especificidade das funções exercidas:

O Governo decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º A Direcção-Geral do Pessoal, prevista no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 529/85, de 31 de Dezembro, compete assegurar as actividades de selecção, recrutamento, formação e gestão do pessoal do quadro do Ministério dos Negócios Estrangeiros, das missões diplomáticas e dos postos consulares.

CAPÍTULO II

Estrutura dos serviços

Art. 2.º Para o exercício das suas atribuições, a Direcção-Geral do Pessoal dispõe dos seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Recrutamento, Formação e Planeamento;
- b) Direcção de Serviços de Pessoal.

Art. 3.º A Direcção de Serviços de Pessoal compreende:

- a) A Repartição de Nomeações e Cadastro;
- b) A Repartição de Abonos;
- c) A Repartição do Pessoal Contratado no Estrangeiro.

Art. 4.º — 1 — A Repartição de Nomeações e Cadastro integra as seguintes secções:

- a) Secção de Arquivo e Cadastro;
- b) Secção de Nomeações e Transferências;
- c) Secção de Acção Social.

2 — A Repartição de Abonos integra as seguintes secções:

- a) Secção de Vencimentos;
- b) Secção de Representações e Residências;
- c) Secção de Transporte e Missões Temporárias.

3 — A Repartição do Pessoal Contratado no Estrangeiro integra as seguintes secções:

- a) Secção de Quadros e Nomeações;
- b) Secção de Salários;
- c) Secção de Segurança Social.