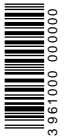


Quinta-feira, 28 de outubro de 2021

I Série
Número 106



BOLETIM OFICIAL



ÍNDICE

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-lei n° 73/2021:

Procede à primeira alteração ao Decreto-lei n° 47/2021, de 10 de junho, que aprova as bases gerais da concessão do serviço de gestão, exploração e distribuição dos recursos hídricos para a rega..... 2726

Decreto-lei n° 74/2021:

Aprova a orgânica da Chefia do Governo. 2726

Resolução n° 98/2021:

Declara a situação de alerta em todo o território nacional, com base na evolução da situação epidemiológica e do processo de vacinação contra a COVID-19..... 2734

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-lei nº 73/2021

de 28 de outubro

O Decreto-lei nº 47/2021, de 10 de junho, que aprova as bases gerais da concessão do serviço de gestão, exploração e distribuição dos recursos hídricos para a rega, estabeleceu um prazo de dez anos para a vigência do contrato de concessão, assinado entre o governo e a empresa Água de Rega (ADR), Sociedade Unipessoal, SA, cujo início e efeitos contam-se a partir da data da assinatura.

Considerando que o prazo estabelecido é insuficiente para a amortização dos investimentos que estão previstos para o setor da água, em especial, água para a rega, o Governo entendeu alargar o prazo de vigência do contrato para um período mais longo, por forma que a empresa possa honrar os seus compromissos que irá estabelecer com terceiros, nomeadamente, as instituições bancárias, e cumprir com o desiderato previsto no referido diploma.

Assim,

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do nº 2 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma procede à primeira alteração ao Decreto-lei nº 47/2021, de 10 de junho, que aprova as bases gerais da concessão do serviço de gestão, exploração e distribuição dos recursos hídricos para a rega.

Artigo 2º

Alteração

É alterado o artigo 2º do anexo I do Decreto-lei nº 47/2021, de 10 de junho, que passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 2º

[...]

1- A concessão tem a duração de 25 (vinte e cinco) anos.

2- [...]

3- [...]”

Artigo 3º

Entrada em vigor

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

Aprovada em Conselho de Ministros, aos 7 de outubro de 2021. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia e Gilberto Correia Carvalho Silva.*

Promulgado em 22 de outubro de 2021.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.

Decreto-lei nº 74/2021

de 28 de outubro

A constituição do novo Governo e a aprovação da moção de confiança pela Assembleia Nacional obrigaram à aprovação de uma nova orgânica da Chefia do Governo, atendendo às suas responsabilidades acrescidas daí emergentes.

Procurou-se manter e consolidar as estruturas existentes, apresentando-se como novidade digna de registo a criação da Unidade de Comunicação Social, uma vez que a Direção-Geral da Comunicação Social foi extinta, na decorrência da política legislativa levada a cabo pelo último Governo, que suprimiu a tutela e concedeu à Radio Televisão de Cabo Verde independência e reforçou as atribuições da Autoridade Reguladora da Comunicação Social.

Foi ouvido o Ministério da Modernização do Estado e da Administrativa Pública, que proferiu o respetivo parecer.

Assim,

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

Artigo 1º

Aprovação

É aprovada a orgânica da Chefia do Governo, em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2º

Criação

É criada a Unidade de Comunicação Social.

Artigo 3º

Extinção

São extintos:

- a) O Gabinete de Integração Regional;
- b) A Célula Nacional da CEDEAO; e
- c) A Direção-Geral da Comunicação Social.

Artigo 4º

Transição

1- A Unidade de Inspeção Autárquica passa a constituir um serviço do Ministério da Coesão Territorial, sob direção do respetivo membro do Governo.

2- O pessoal e o património do serviço referido no número anterior transitam para o Ministério da Coesão Territorial e continuam afeto ao mesmo serviço

Artigo 5º

Revogação

É revogado o Decreto-lei nº 29/2018, de 28 de maio, que aprova a orgânica da Chefia do Governo.

Artigo 6º

Entrada em vigor

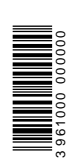
O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 26 de agosto de 2021. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia, Fernando Elísio Leboucher Freire de Andrade, Janine Tatiana Santos Lélis, Filomena Mendes Gonçalves e Carlos Manuel do Canto Sena Monteiro.*

Promulgado em 22 de outubro de 2021.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.



ANEXO

(A que se refere o artigo 1º)

ORGÂNICA DA CHEFIA DO GOVERNO

CAPÍTULO I

NATUREZA E DIREÇÃO

Artigo 1º

Natureza

A Chefia do Governo é a estrutura responsável pela direção, coordenação interministerial dos diversos departamentos governamentais e orientação geral do Governo e relações deste com os demais órgãos do poder político e entidades religiosas.

Artigo 2º

Direção

A Chefia do Governo é dirigida e orientada superiormente pelo Primeiro-Ministro, coadjuvado pelo Vice-Primeiro-Ministro, pelo Ministro de Estado da Família, Inclusão e Desenvolvimento Social, pela Ministra de Estado, da Defesa Nacional e Ministra da Coesão Territorial, pela Ministra da Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares, pelo Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro para a Juventude e Desporto e pelo Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro.

Artigo 3º

Orçamento privativo

- 1- A Chefia do Governo dispõe de orçamento privativo.
- 2- O orçamento privativo da Chefia do Governo integra os encargos gerais da nação, nos termos da lei, sendo a sua gestão assegurada por um Conselho Administrativo.
- 3- A regulamentação do Conselho Administrativo referido no número anterior consta de Portaria da Ministra da Presidência do Conselho de Ministro e dos Assuntos Parlamentares.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGANIZATIVA

Secção I

Estrutura geral

Artigo 4º

Estrutura da Chefia do Governo

- 1- A Chefia do Governo compreende todos os órgãos e serviços dependentes ou que funcionam junto do Primeiro-Ministro, do Vice-Primeiro-Ministro, da Ministra da Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares, do Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro para a Juventude e Desporto e do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro.
- 2- Integram a Chefia do Governo os órgãos, os serviços de apoio e outros que funcionam sob a direção, orientação ou superintendência dos membros de Governo referidos no número anterior, designadamente:
 - a) O Gabinete do Primeiro-Ministro;
 - b) O Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro;
 - c) O Gabinete da Ministra da Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares;
 - d) O Gabinete do Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro para a Juventude e Desporto; e
 - e) O Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro.

3- Integram, ainda, a Chefia do Governo, na dependência do Primeiro-Ministro, e regendo-se por diplomas próprios, o Serviço de Informações da República, o Conselho de Segurança Nacional e o Gabinete de Segurança Nacional.

Secção II

Órgãos e serviços sob a direção, superintendência ou que funcionam junto do Primeiro-Ministro

Subsecção I

Enumeração

Artigo 5º

Enumeração e remissão

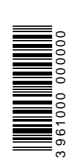
- 1- Funcionam junto do Primeiro-Ministro:
 - a) O Conselho de Concertação Territorial;
 - b) O Conselho de Concertação Social;
 - c) O Conselho Interministerial da Modernização do Estado e Ambiente de Negócios;
 - d) O Conselho Interministerial dos Direitos da Criança e do Adolescente;
 - e) O Conselho Interministerial de Inclusão Social e Produtiva;
 - f) O Conselho Interministerial de Economia;
 - g) O Conselho Interministerial da Justiça, Segurança e Boa Governança;
 - h) O Conselho Interministerial da Saúde e Qualidade de Vida;
 - i) O Conselho Interministerial de Investimentos;
 - j) O Conselho Interministerial da Juventude;
 - k) O Conselho Consultivo da Juventude;
 - l) A Comissão Interministerial Para a Elaboração de Relatórios de Direitos Humanos;
 - m) A Unidade para a Competitividade do País; e
 - n) O Gabinete de Comunicação e Imagem.

2 - O Conselho de Concertação Social, o Conselho Interministerial da Modernização do Estado e Ambiente de Negócios, o Conselho Interministerial dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho Interministerial de Inclusão Social e Produtiva, o Conselho Interministerial de Economia, o Conselho Interministerial da Justiça, Segurança e Boa Governança, o Conselho Interministerial da Saúde e Qualidade de Vida, o Conselho Interministerial de Investimentos, o Conselho Interministerial da Juventude, o Conselho Consultivo da Juventude, a Comissão Interministerial Para a Elaboração de Relatórios de Direitos Humanos e a Unidade para a Competitividade do País são regulados por diplomas especiais.

3 - A Comissão Interministerial Para a Elaboração de Relatórios Nacionais de Direitos Humanos dispõe de um Secretário Executivo, contratado, nos termos da lei, de entre cidadãos de reconhecida idoneidade e competência.

4 - A Zona Económica Especial Marítima em São Vicente (ZEEMSV), pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira, patrimonial, organizativa e regulamentar está sujeita à superintendência do Primeiro-Ministro, nos termos da lei sobre a sua organização e funcionamento.

5 - O Primeiro-Ministro pode delegar num membro do Governo a presidência das reuniões dos órgãos referidos nas alíneas do n.º 1.



Subsecção II

Conselho de Concertação Territorial

Artigo 6º

Natureza e missão

O Conselho de Concertação Territorial é um órgão consultivo que visa articular as políticas de desenvolvimento local e regional, promover parcerias entre o Governo, os municípios e as regiões, e institucionalizar o diálogo regular entre todos os agentes destes setores, bem como a coordenação, a dinamização e o acompanhamento das políticas e das reformas nos domínios da descentralização e da regionalização.

Artigo 7º

Presidência e composição

1 - O Conselho de Concertação Territorial é presidido pelo Primeiro-Ministro e composto pelo Vice-Primeiro-Ministro, Ministro das Finanças e do Fomento Empresarial, pelo Ministro de Estado, da Família, Inclusão e Desenvolvimento Social, pela Ministra de Estado, da Defesa Nacional, e Ministra da Coesão Territorial, pela Ministra das Infraestruturas, Ordenamento do Território e Habitação e pelos Presidentes de Câmaras Municipais.

2 - O Conselho de Concertação Territorial funciona ordinariamente semestralmente e, extraordinariamente sempre que convocado pelo Primeiro-Ministro.

3 - Podem participar nas reuniões do Conselho de Concertação Territorial outros Membros do Governo, em razão da matéria, e personalidades nacionais, desde que convocados pelo Primeiro-Ministro.

Subsecção III

Gabinete do Primeiro-Ministro

Artigo 8º

Natureza, composição e atribuições

1 - O Gabinete do Primeiro-Ministro é o serviço encarregado de assistir direta e pessoalmente o Primeiro-Ministro e apoiá-lo política, técnica e administrativamente.

2 - O Gabinete do Primeiro-Ministro é dirigido por um Diretor, sendo integrado por Conselheiros, Assessores Especiais, Assessores, Adjuntos, Secretários, Tradutores, Diretor de Protocolo e Comandante da Guarda Pessoal do Primeiro-Ministro.

3 - São atribuições do Gabinete do Primeiro-Ministro:

- a) Apoiar, aconselhar e assessorar o Primeiro-Ministro na coordenação política geral e na gestão do funcionamento do Governo, bem como as relações deste com os demais órgãos de soberania e do poder político;
- b) Apoiar, aconselhar e assessorar o Primeiro-Ministro na coordenação da ação de todos os Ministros e Ministérios, sem prejuízo da responsabilidade direta dos mesmos na gestão dos respetivos departamentos governamentais;
- c) Prestar apoio político e técnico ao Primeiro-Ministro;
- d) Desenvolver o planeamento estratégico necessário à execução do Programa do Governo;
- e) Recolher e analisar informações sobre as atividades, programas e planos dos departamentos governamentais, com o objetivo de facilitar ao Primeiro-Ministro o acompanhamento da execução do Programa do Governo e a coordenação governamental;
- f) Apoiar, aconselhar e assessorar o Primeiro-Ministro na coordenação, acompanhamento e avaliação da execução de medidas referentes à reforma do Estado e à organização e funcionamento do

sistema político, designadamente nos domínios da regionalização, da descentralização e do desenvolvimento equilibrado das ilhas, regiões e municípios;

- g) Apoiar, aconselhar e assessorar o Primeiro-Ministro nas propostas, coordenação, acompanhamento e avaliação da execução de medidas relativas à estratégia nacional para a juventude;
- h) Receber, registar, expedir e arquivar toda a correspondência do Primeiro-Ministro;
- i) Assegurar o expediente relativo à publicação e distribuição de portarias, despachos, instruções, ordens de serviço e circulares dimanados do Primeiro-Ministro;
- j) Organizar as relações públicas do Primeiro-Ministro e estabelecer os seus contatos com os meios de comunicação social;
- k) Organizar a agenda do Primeiro-Ministro, preparar e secretariar as reuniões por ele presididas;
- l) Prestar apoio protocolar ao Primeiro-Ministro; e
- m) Assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais que lhe foram afetos, em coordenação com a Direção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão da Chefia do Governo.

Artigo 9º

Competência do Diretor de Gabinete do Primeiro-Ministro

Compete, em especial, ao Diretor de Gabinete do Primeiro-Ministro:

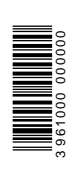
- a) Dirigir o Gabinete;
- b) Assegurar a ligação do Gabinete com os serviços dos órgãos de soberania e do poder local, bem assim com outros departamentos do Estado e instituições do país, em tudo o que não seja da competência específica de outros responsáveis;
- c) Assinar a correspondência expedida pelo Gabinete que não deva ser assinada pelo Primeiro-Ministro;
- d) Orientar as atividades de organização de relações públicas e protocolo, de tradução e de comunicação social do Gabinete do Primeiro-Ministro;
- e) Submeter a despacho do Primeiro-Ministro os assuntos que dele careçam;
- f) Representar o Primeiro-Ministro, quando lhe for determinado;
- g) Coordenar as atividades de Conselheiros, Assessores e dos demais elementos que prestam serviço no Gabinete; e
- h) Desempenhar as demais funções que lhe sejam delegadas ou cometidas pelo Primeiro-Ministro.

Artigo 10º

Competência dos Conselheiros

Compete aos Conselheiros:

- a) Apoiar e aconselhar o Primeiro-Ministro, política e tecnicamente;
- b) Representar o Primeiro-Ministro ou o Gabinete quando lhe for determinado; e
- c) Assinar a correspondência expedida no âmbito das respetivas funções, quando autorizado pelo Primeiro-Ministro ou pelo Diretor de Gabinete do Primeiro-Ministro.



Artigo 11º

Competência dos Assessores Especiais

Compete aos Assessores apoiar e assistir o Primeiro-Ministro no exercício das suas funções.

Artigo 12º

Competência dos Adjuntos

Compete aos Adjuntos coadjuvar o Diretor do Gabinete do Primeiro-Ministro, os Conselheiros e Assessores Especiais no exercício das suas competências.

Artigo 13º

Competência dos Secretários

Compete aos Secretários:

- a) Ocupar-se da receção, expediente e circulação de toda a correspondência do Primeiro-Ministro e do Gabinete do Primeiro-Ministro;
- b) Ocupar-se do arquivo pessoal do Primeiro-Ministro e do Gabinete do Primeiro-Ministro;
- c) Organizar a agenda do Primeiro-Ministro e do Gabinete do Primeiro-Ministro;
- d) Preparar e secretariar as reuniões em que participe o Primeiro-Ministro, salvo determinação deste em contrário; e
- e) O mais que lhe for determinado pelo Diretor de Gabinete, designadamente em matéria de apoio ao funcionamento do Gabinete do Primeiro-Ministro, de relações públicas e protocolo.

Artigo 14º

Competência dos Tradutores

Os Tradutores asseguram o serviço de tradução da Chefia do Governo e a função de intérprete do Primeiro-Ministro e do Gabinete do Primeiro-Ministro e, por sua determinação, de outros membros do Governo.

Artigo 15º

Competência do Diretor de Protocolo

Sem prejuízo do disposto em legislação especial, o Diretor de Protocolo dirige o serviço de relações públicas e protocolo do Primeiro-Ministro, em coordenação e sob a orientação do Diretor do Gabinete do Primeiro-Ministro, e em articulação com a Direção Nacional do Protocolo do Estado.

Artigo 16º

Comandante da Guarda Pessoal do Primeiro-Ministro

Cabe ao Comandante da Guarda Pessoal do Primeiro-Ministro zelar pela segurança e integridade física do Primeiro-Ministro, sem prejuízo do disposto na legislação policial.

Subsecção IV

A Unidade para a Competitividade do País

Artigo 17º

Natureza

A Unidade para a Competitividade do País tem por missão a coordenação intersetorial das políticas e das medidas que convergem para atingir as metas propostas relativas à competitividade económica do país, regulando-se por Resolução do Conselho de Ministros.

Subsecção V

Gabinete de Comunicação e Imagem do Governo

Artigo 18º

Atribuições e direção

1- Incumbe ao Gabinete de Comunicação e Imagem do Governo:

- a) Propor e implementar medidas que tendem a melhorar aspetos relativos à comunicação e à imagem do Governo e garantir que as mesmas sejam cumpridas por todas as instituições e departamentos governamentais;

- b) Assegurar a coordenação da forma e do modo de intervenção pública do Governo;
- c) Estabelecer contactos com os órgãos de comunicação social, nacionais e estrangeiros, em matéria que digam respeito ao Governo ou que requeiram a sua intervenção;
- d) Coordenar e supervisionar as ações de comunicação, informação e difusão das políticas do Governo;
- e) Encarregar-se da circulação de informações de interesse entre os membros do Governo, instituições públicas e privadas e a sociedade civil, através da rede oficial do Governo, em coordenação com os diferentes departamentos governamentais interessados;
- f) Organizar e desenvolver sistemas de informação e pesquisas de opinião;
- g) Propor, implementar e controlar todo o estacionário do Governo e suas aplicações, garantindo o respeito pelas normas gráficas;
- h) Responsabilizar-se pela gestão, manutenção e divulgação da página oficial do Governo na internet; e
- i) Coordenar a gestão de comunicação dos departamentos governamentais.

2- O Gabinete de Comunicação e Imagem do Governo é dirigido por um Diretor, equiparado a Diretor-Geral, provido nos termos da lei.

Artigo 19º

Quadro de Consultores

1- Sem prejuízo do quadro de pessoal em regime de função pública, o Gabinete de Comunicação e Imagem do Governo dispõe ainda de um quadro de consultores de níveis I, II e III, equiparados a técnicos especialistas de níveis I, II e III.

2- O provimento dos consultores é feito mediante contrato de trabalho ou em regime de comissão de serviço por despacho do membro do Governo responsável pelo Gabinete de Comunicação e Imagem.

3- O exercício de funções é contado para todos os efeitos legais, designadamente para a promoção nas respetivas carreiras, como prestado nos lugares de origem.

4- O desempenho das funções de consultor está isento do cumprimento de horário de trabalho, não lhe correspondendo, por isso, qualquer remuneração por trabalho extraordinário.

5- Pode ser atribuído aos consultores de níveis I e II um regime de exclusividade, o qual determina a percepção do vencimento de consultores especialistas de níveis II e III, respetivamente.

6- O tempo de serviço prestado em regime de exclusividade suspende a contagem dos prazos para a apresentação de relatórios ou a prestação de provas para a carreira docente do ensino superior ou para a carreira de investigação científica.

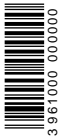
Subsecção VI

Unidade de Comunicação Social

Artigo 20º

Atribuições e coordenação

1- A Unidade de Comunicação Social é o órgão que propõe e executa políticas relativas à comunicação social.



3 96 1000 000000

2 - Incumbe à Unidade de Comunicação Social, designadamente:

- a) Apoiar o Governo na definição, execução e avaliação das políticas públicas para os meios de comunicação social, designadamente propondo as medidas normativas que em cada momento se mostrarem necessárias ou convenientes à simplificação do quadro legislativo e regulamentar;
- b) Colaborar na execução das medidas respeitantes à aplicação dos sistemas de incentivos do Estado à comunicação social;
- c) Participar, em articulação com o departamento governamental dos negócios estrangeiros, na representação externa do Estado no que se refere ao setor da comunicação social;
- d) Organizar acervos documentais sobre a comunicação social;
- e) Promover a recolha, análise, sistematização e tratamento de informação e documentação da comunicação social;
- f) Apoiar as instituições do ensino superior através da planificação e organização de seminários, conferências e outros eventos de carácter formativo e informativo com vista ao aperfeiçoamento dos conhecimentos em matérias relacionadas com a comunicação social;
- g) Estabelecer com entidades públicas ou privadas os protocolos de associação e de cooperação que se revelarem adequados à prossecução das suas atribuições, desde que prévia e devidamente cabimentados;
- h) Articular com as entidades reguladoras da comunicação social e das comunicações eletrónicas no processo de formulação de propostas e políticas que tenham impacto sobre o funcionamento e regulação do setor;
- i) Colaborar com as autoridades competentes na fiscalização do cumprimento da lei do setor da comunicação social;
- j) Elaborar e manter atualizado os dados a nível nacional dos órgãos de comunicação social nacional e os estrangeiros que operam no país;
- k) Elaborar o plano estratégico do setor;
- l) Participar na elaboração de estudos, pareceres e projetos sobre a comunicação social; e
- m) O mais que for determinado por lei ou regulamento.

3 - A Unidade de Comunicação Social é dirigida por um Coordenador, equiparado a Diretor-Geral, provido nos termos da lei.

Subsecção VII

Inforpress

Artigo 21º

Competência

Compete ao Primeiro-Ministro, sem prejuízo da delegação de poderes, a orientação da definição estratégica relativa à Inforpress, S.A., sem prejuízo dos poderes atribuídos por lei ao Ministro das Finanças e do Fomento Empresarial.

Secção III

Órgãos e serviços sob direção do Vice-Primeiro-Ministro

Subsecção única

Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro

Artigo 22º

Remissão

Ao Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro aplica-se o disposto nos artigos 8º, 9º, 11º, e 13º, com as necessárias adaptações.

Secção IV

Órgãos e serviços sob direção e superintendência da Ministra da Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares

Subsecção I

Conselho Nacional do Consumo

Artigo 23º

Natureza

1- O Conselho Nacional do Consumo (CNC) é um órgão de consulta e ação pedagógica e preventiva, exercendo a sua ação em todas as matérias relacionadas com o interesse dos consumidores e de coordenação e execução das medidas tendentes à proteção, informação e apoio aos consumidores e suas organizações.

2 - O CNC funciona junto da Ministra da Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares.

3 - A composição, a organização e o funcionamento do Conselho Nacional do Consumo são regulados por diploma próprio.

Subsecção II

Gabinete da Ministra

Artigo 24º

Remissão

Aos Gabinete da Ministra da Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares aplicam-se o disposto nos artigos 8º, 9º, 11º, e 13º, com as necessárias adaptações.

Subsecção III

Secretaria-Geral do Governo

Artigo 25º

Natureza e composição

1- A Secretaria-Geral do Governo é o órgão de coordenação, estudo, informação e apoio técnico e administrativo do Conselho de Ministros, do Primeiro-Ministro, do Vice-Primeiro-Ministro, da Ministra da Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares, do Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro para a Juventude e Desportos e do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro.

2- A Secretaria-Geral do Governo é dirigida e coordenada pelo Secretário-Geral do Governo, e compreende os seguintes serviços:

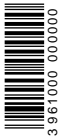
- a) O Secretariado do Conselho de Ministros; e
- b) A Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão da Chefia do Governo.

Artigo 26º

Atribuições

1- São atribuições da Secretaria-Geral do Governo:

- a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro, ao Vice-Primeiro-Ministro, à Ministra da Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares, ao Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro para a Juventude e Desporto e ao Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, instruindo e informando os processos e demais assuntos que lhe sejam submetidos;
- b) Centralizar e dar o devido tratamento técnico e administrativo aos assuntos e projetos de diploma da competência do Conselho de Ministros, bem como recolher dos departamentos governamentais os pareceres e as informações com os mesmos relacionados;
- c) Preparar a agenda de trabalhos do Conselho de Ministros, bem como secretariar as suas sessões, elaborar e submeter à aprovação as respetivas atas;



- d) Dar execução às deliberações do Conselho de Ministros e às decisões do Primeiro-Ministro;
- e) Registrar e promover a publicação no Boletim Oficial dos decretos-leis, decretos-legislativo, decretos-regulamentares, portarias e despachos com caráter genérico;
- f) Assegurar a articulação entre a Chefia do Governo e os departamentos governamentais, transmitindo-lhes as diretrizes e as instruções superiormente aprovadas;
- g) Assegurar a execução administrativa das ações de coordenação interministerial que lhe forem confiadas pelo Conselho de Ministros, pelo Primeiro-Ministro, bem como estudar e propor superiormente as medidas de coordenação mais adequadas;
- h) Estudar e elaborar os projetos de diplomas quando para isto for especialmente incumbida;
- i) Proceder à retificação dos erros materiais resultantes de divergências entre o texto original e o texto publicado de qualquer diploma;
- j) Organizar e remeter à Ministra da Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares os processos relativos a propostas de leis e demais diplomas que o Governo deva submeter à Assembleia Nacional;
- k) Assegurar, nos termos da lei, a administração do património e dos recursos financeiros dos serviços diretamente dependentes da Chefia do Governo;
- l) Assegurar o apoio administrativo julgado necessário aos serviços e organismos dependentes diretamente da Chefia do Governo, que dele careçam, bem como transmitir-lhe as instruções e diretrizes superiores;
- m) Prestar à Chefia do Governo o apoio técnico e administrativo necessário ao seu funcionamento;
- n) Promover e controlar a aplicação nos organismos e serviços dependentes diretamente da Chefia do Governo das medidas de caráter geral, visando o seu aperfeiçoamento;
- o) Adotar, em articulação com a Direção Nacional da Administração Pública, as providências tendentes ao aperfeiçoamento do funcionamento e ao aumento da produtividade dos serviços da Chefia do Governo.

2- Incumbe ainda à Secretaria-Geral do Governo assegurar o apoio técnico e administrativo aos grupos interministeriais de trabalho, bem como a grupos de trabalho e comissões criados na dependência direta do Primeiro-Ministro.

Artigo 27º

Secretário-Geral do Governo

1- Compete ao Secretário-Geral do Governo, em especial:

- a) Dirigir e coordenar todos os serviços da Secretaria-Geral do Governo;
- b) Resolver os assuntos correntes da Administração da Secretaria-Geral do Governo, submetendo a despacho superior os que excedem a sua competência;
- c) Assegurar a articulação entre a Chefia do Governo e os diversos departamentos governamentais em matéria de execução das decisões e diretrizes do Governo;

- d) Estudar e propor superiormente as medidas que visam a melhoria dos respetivos serviços ligados à Chefia do Governo na sua racionalização e produtividade; e
- e) Assegurar a execução das deliberações do Conselho de Ministros, quando para tal for especialmente incumbido.

2 - O Secretário-Geral do Governo pode receber dos membros do Governo delegações de competências para resolução de assuntos gerais de administração.

3 - O Secretário-Geral do Governo pode delegar poderes no pessoal dirigente dele diretamente dependente.

4 - O Secretário-Geral do Governo é substituído nas suas ausências ou impedimentos por quem o membro do Governo de que depende designar.

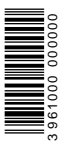
5 - O Secretário-Geral do Governo é provido nos termos da lei.

Artigo 28º

Secretariado do Conselho de Ministros

1- São atribuições do Secretariado do Conselho de Ministros:

- a) Assegurar o expediente e o apoio administrativos do Conselho de Ministros;
- b) Registrar e promover a distribuição pelos respetivos membros dos projetos de diplomas e demais documentos da competência do Conselho de Ministros;
- c) Verificar a regularidade formal das notas justificativas dos projetos de diplomas entrados na Secretaria-Geral do Governo e tratar diretamente com os departamentos proponentes as questões relativas ao suprimento das omissões constatadas;
- d) Controlar a regularidade formal dos diplomas zelando designadamente, pelo respeito dos formulários, pela indicação da autorização legislativa ao abrigo da qual é emitida, quando for o caso e pela assinatura dos membros do Governo competentes;
- e) Registrar e arquivar os originais dos decretos-presidenciais, dos decretos-leis, dos decretos, das ordens, das portarias e dos despachos de caráter genérico, bem como proceder ao cumprimento das formalidades legais de publicação no *Boletim Oficial*;
- f) Redigir a súmula extraída da Reunião dos Altos Representantes e preparar a redação final dos atos normativos aprovados em Conselho de Ministros ou de quaisquer outros que para o efeito lhe tenham sido submetido;
- g) Redigir o sumário dos diplomas referidos na alínea anterior bem como verificar em relação a cada um deles, o cumprimento dos requisitos legais;
- h) Recolher, catalogar, registar e arquivar toda a documentação técnica de interesse para o Secretariado do Conselho de Ministros;
- i) Organizar o inventário e acompanhar a tramitação de diplomas;
- j) Organizar o banco de dados sobre toda a legislação aprovada pelo Conselho de Ministros; e
- k) Fornecer elementos para o sítio da internet do Governo mediante orientação do membro do Governo de que depende.



2- Sem prejuízo do disposto em legislação diversa quanto à natureza do cargo, o Secretariado do Conselho de Ministros é dirigido por um Secretário, equiparado para todos os efeitos a Diretor-Geral, provido nos termos da lei, e integrado por Assessores.

3- O Secretário do Conselho de Ministros é substituído nas suas ausências ou impedimentos por um dos Assessores, conforme designação da Ministra da Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares.

Artigo 29º

Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão da Chefia do Governo

1- A Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão da Chefia do Governo é a unidade central de apoio técnico-administrativo, responsável, nos termos da lei, pelo exercício de funções de carácter comum aos serviços integrados na Chefia do Governo, em matéria dos recursos humanos e assuntos gerais, da administração financeira e patrimonial e da administração do Palácio do Governo.

2- A Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão da Chefia do Governo é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos da lei, e compreende a Direção de Recursos Humanos e Assuntos Gerais, a Direção da Administração Financeira e Patrimonial e a Direção da Administração do Palácio do Governo.

Artigo 30º

Atribuições da Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão da Chefia do Governo

Incumbe à Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão da Chefia do Governo:

- a) Assegurar a gestão integrada e articulada, conforme couber, dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais da Chefia do Governo;
- b) Estudar e propor superiormente medidas tendentes à atualização e melhoria dos serviços, aumento da produtividade e aperfeiçoamento profissional dos funcionários;
- c) Tratar e dar seguimento em matéria administrativa, financeira e patrimonial a todos os assuntos que sejam da competência específica dos restantes serviços;
- d) Estudar, promover e coordenar de forma permanente e sistemática a aplicação de medidas tendentes à reforma e modernização administrativa de âmbito setorial e intersetorial;
- e) Apresentar o projeto de orçamento da Chefia do Governo e o respetivo relatório;
- f) Executar o orçamento da Chefia do Governo, de acordo com as normas da contabilidade pública e outras que sejam aplicáveis;
- g) Efetuar o processamento dos títulos de despesas dentro da legalidade orçamental;
- h) Prestar informações sobre a cabimentação de verbas em todos os pedidos de aquisição que envolvam processamento de despesas, bem como os referentes aos processos de admissão de pessoal;
- i) Elaborar indicadores de gestão que permitam acompanhar a evolução da situação financeira;
- j) Organizar e manter atualizado o inventário dos bens móveis e imóveis;
- k) Assegurar a gestão, bem como a conservação dos bens, equipamentos, instalações e meios de comunicação;
- l) Assegurar o apetrechamento em mobiliário e equipamento de todos os serviços da Chefia do Governo;

m) Apoiar documentalmente os serviços da Chefia do Governo e organizar, conservar inventários e documentação que não seja de interesse específico de qualquer serviço;

n) Prestar o necessário apoio burocrático e administrativo aos demais serviços da Chefia do Governo; e

o) Assegurar a administração do Palácio do Governo.

Artigo 31º

Direção de Recursos Humanos e Assuntos Gerais

1- São incumbências da Direção de Recursos Humanos e Assuntos Gerais:

- a) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos funcionários afetos à Chefia do Governo;
- b) Garantir, nos termos da lei, o acesso aos dados biográficos dos funcionários afetos à Chefia do Governo;
- c) Emitir pareceres e informações sobre as questões relativas ao pessoal;
- d) Elaborar e executar o expediente relativo ao provimento, mobilidade, promoção, progressão e exoneração dos funcionários da Chefia do Governo;
- e) Promover, apoiar e acompanhar, em coordenação com os restantes órgãos da Chefia do Governo, ações de formação, aperfeiçoamento, e reciclagem do pessoal, bem como a organização de seminários, palestras e outras ações afins;
- f) Lavrar os termos de posse e início de funções;
- g) Organizar de forma sistemática todos os processos disciplinares a nível do pessoal de apoio operacional e pessoal assistente técnico; e
- h) Dar andamento a toda a correspondência emanada dos serviços da Chefia do Governo, que não seja da competência específica de outros órgãos.

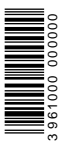
2 - A Direção de Recursos Humanos e Assuntos Gerais é dirigida por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 32º

Direção de Administração Financeira e Patrimonial

1- São incumbência da Direção de Administração Financeira e Patrimonial:

- a) Coligir todos os elementos de receita e despesa indispensáveis à elaboração do orçamento da Chefia do Governo;
- b) Processar todas as despesas de harmonia com as respetivas requisições ou obrigações antecipadamente assumidas, correspondentes à aquisição de bens materiais ou prestações de serviços;
- c) Verificar e liquidar todas as despesas da Chefia do Governo;
- d) Promover a cobrança das receitas da Chefia do Governo e proceder à sua contabilização;
- e) Organizar o inventário e cadastro geral dos bens afetos à Chefia do Governo;
- f) Providenciar para que todo o material necessário ao funcionamento dos serviços da Chefia do Governo seja adquirido e distribuído em tempo oportuno; e



- g) Manter a boa ordem do serviço de pagamentos através do fundo de maneiio, providenciando para que sejam oportunamente efetuadas as respetivas reposições.

2- A Direção de Administração Financeira e Patrimonial é dirigida por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 33º

Direção de Administração do Palácio do Governo

1- São atribuições da Direção de Administração do Palácio do Governo:

- a) Gerir e rentabilizar o edifício do Palácio do Governo;
- b) Assegurar, em coordenação com os serviços públicos de segurança, a segurança das instalações;
- c) Zelar pela manutenção e conservação do imóvel e gestão dos sistemas elétricos, elevação, telefones, espaços verdes, abastecimento de água e rede de esgotos;
- d) Assegurar a gestão do parque de estacionamento privativo do edifício do Palácio do Governo;
- e) Assegurar a gestão, utilização e locação da sala de banquetes e do espaço social do Palácio do Governo;
- f) Implementar medidas que visam a conservação de todo o património imobiliário do Palácio do Governo, que não seja da competência exclusiva de outros departamentos governamentais; e
- g) Propor uma adequada política de prestação de serviços a terceiros, com vista à rentabilização do imóvel.

2- A Direção de Administração do Palácio do Governo é dirigida por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

3- Por Portaria da Ministra do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares é aprovado o regulamento do Palácio do Governo.

Subsecção IV

Centro Jurídico da Chefia do Governo

Artigo 34º

Natureza

1- O Centro Jurídico da Chefia do Governo (CEJUR) é dotado de autonomia administrativa e constitui um serviço permanente de consulta e de apoio jurídico quanto à matéria de preparação, estudo e análise de atos normativos da competência do Governo e das suas Propostas de Lei à Assembleia Nacional, bem como de contencioso administrativo relativo aos membros do Governo integrados na Chefia do Governo.

2- A organização, atribuições e funcionamento do CEJUR, bem como os princípios, regras e critérios de organização, estruturação e desenvolvimento profissional do pessoal do CEJUR constam de diploma próprio.

3- Sem prejuízo do disposto no diploma a que se refere o número anterior, compete ao Diretor do CEJUR assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais que lhe foram afetos, em articulação com os serviços que integram a Secretaria-Geral do Governo.

Subsecção V

Gabinete de Apoio aos membros do Governo em São Vicente

Artigo 35º

Atribuições e direção

1- Incumbe ao Gabinete de Apoio aos membros do Governo em São Vicente, designadamente:

- a) Prestar o apoio protocolar aos membros do Governo;
- b) Organizar a agenda e as relações públicas dos membros do Governo;
- c) Estabelecer os contactos dos membros do Governo com os meios de comunicação social, em concertação com os serviços centrais competentes; e
- d) Receber, registar, encaminhar e arquivar toda a correspondência dirigida aos membros do Governo.

2 - O Gabinete de Apoio aos membros do Governo é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

3 - O Ministério do Mar apoia o Gabinete de Apoio aos membros do Governo em São Vicente sempre que solicitado neste sentido.

Subsecção VI

Imprensa Nacional

Artigo 36º

Competência

Compete à Ministra da Presidência do Conselho de Ministros a orientação da definição estratégica relativamente à Imprensa Nacional de Cabo Verde (INCV, SA), sem prejuízo dos poderes atribuídos por lei ao Ministro das Finanças e do Fomento Empresarial.

Secção V

Serviços sob direção e superintendência do Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro para a Juventude e Desporto

Subsecção I

Gabinete do Ministro

Artigo 37º

Remissão

Ao Gabinete do Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro para a Juventude e Desporto aplica-se o disposto nos artigos 8º, 9º, 11º, e 13º, com as necessárias adaptações.

Subsecção II

Instituto da Juventude e Desporto e Organização Nacional Antidopagem de Cabo Verde

Artigo 38º

Superintendência

O Ministro Adjunto da Juventude e Desporto exerce poderes de superintendência sobre o Instituto da Juventude e Desporto (IDJ) e a Organização Nacional Antidopagem de Cabo Verde (ONAD-CV), nos termos da lei.

Secção VI

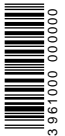
Serviço sob Direção do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro

Artigo 39º

Gabinete do Secretário de Estado

Ao Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro aplica-se o disposto nos artigos 8º, 9º, 11º, e 13º, com as necessárias adaptações.

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 26 de agosto de 2021. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia, Fernando Elísio Leboucher Freire de Andrade, Janine Tatiana Santos Lélis, Filomena Mendes Gonçalves e Carlos Manuel do Canto Sena Monteiro.*



Resolução nº 98/2021

de 28 de outubro

Tendo por base a análise efetuada pela Direção Nacional de Saúde sobre a evolução epidemiológica nos diferentes concelhos nas últimas semanas, que confirma uma tendência de estabilização da pandemia da COVID-19 em Cabo Verde, suportada por uma significativa redução da taxa de incidência acumulada.

Numa altura em que o país já alcançou importantes metas ao nível dos principais indicadores internacionalmente definidos, nomeadamente uma taxa de positividade inferior a 4% e uma taxa de transmissibilidade (RT) de 0,76.

No momento em que 56,5% da população elegível residente no país já completou o esquema vacinal contra a COVID-19 e em que 80,3% já foi inoculada com uma dose da vacina.

Numa altura em que o país se prepara para iniciar o processo de vacinação das pessoas com idade compreendida entre os 12 e os 17 anos, estendendo assim a cobertura vacinal nacional aos adolescentes e jovens em idade escolar.

Entende o Governo que a evolução positiva que o quadro epidemiológico tem registado, a par da intensificação da campanha de vacinação, permite que seja declarada a situação de alerta em todo o território nacional, sem prejuízo da necessidade de assegurar a manutenção de medidas de prevenção e contenção que se continuam a justificar, visando a contínua redução dos casos de infeção, designadamente dos mais graves, e a gradual minimização dos riscos de contaminação.

Assim,

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 14º e 32º da Lei nº 12/VIII/2012, de 7 de março; e

Nos termos do n.º 2 do artigo 265º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1º

Objeto

É declarada a situação de alerta em todo território nacional, com base na evolução da situação epidemiológica e do processo de vacinação e vigora até 5 de janeiro de 2022.

Artigo 2º

Funcionamento de restaurantes e de estabelecimentos de bebidas

1- O funcionamento dos estabelecimentos de venda e consumo de bebidas alcoólicas, nomeadamente, bares e esplanadas é permitido até às 00h00m, desde que operem no quadro de conformidade sanitária.

2- O atendimento ao público em restaurantes, locais de venda ou consumo de refeições rápidas e similares é permitido até às 00h00m, desde que operem dentro do quadro de conformidade sanitária.

3- Os estabelecimentos referidos nos números anteriores podem ter horários de funcionamento mais prolongados, até às 02h00m do dia imediato, desde que autorizados, quando se localizarem na frente marítima das cidades ou em ruas objeto de regulamento especial, nos termos dos Códigos de Posturas Municipais.

4- Os estabelecimentos que nos termos da Resolução n.º 4/2021, de 15 de janeiro, foram autorizados a converter a sua atividade e a operar enquanto *lounge bar*, designadamente as discotecas, clubes de dança ou *pub dancing*, podem funcionar normalmente, de acordo com o seu alvará e/ou licença, desde que operem no quadro de conformidade sanitária.

5- O atendimento ao público em estabelecimentos de consumo de bebidas alcoólicas, nomeadamente bares, restaurantes, locais de venda ou consumo de refeições rápidas e similares, às sextas-feiras a partir das 19h00m, bem como aos sábados, domingos e vésperas de feriados, durante todo o dia, depende da apresentação, pelos clientes, de Certificado COVID válido de vacinação.

Artigo 3º

Funcionamento de boîtes, discotecas, pub dancing e clubes

1- O funcionamento das *boîtes*, discotecas, *pub dancing* e clubes é permitido até às 04h00m, desde que operem num quadro rigoroso de conformidade sanitária e mediante a apresentação, pelos clientes, trabalhadores e prestadores de serviço, de certificado COVID de vacinação válido, com o esquema vacinal completo.

2- Nos termos do número anterior, os estabelecimentos devem estar devidamente licenciados para funcionarem enquanto *boîte*, discoteca, *pub dancing* ou clube.

3- A realização de eventos com atividades de dança em espaços ou locais que não os referidos no n.º 2, deve ser autorizada, ainda que organizadas por promotores de eventos formalmente constituídos e licenciados.

4- Para efeitos do n.º 3, os promotores ou responsáveis devem obter a devida autorização junto das autoridades sanitárias competentes.

Artigo 4º

Funcionamento de estabelecimentos turísticos ou de alojamento local

1- Os estabelecimentos turísticos ou de alojamento local operam num quadro rigoroso de conformidade sanitária e de manutenção do respetivo selo, nos termos e condições específicas aprovadas por Resolução.

2- O atendimento ao público nos estabelecimentos turísticos ou de alojamento local depende da apresentação, pelos hóspedes e clientes, do Certificado COVID válido de vacinação.

3- O estabelecido no artigo anterior relativamente aos horários de funcionamento não é aplicável aos estabelecimentos de bebidas e restauração situados em hotéis, desde que forneçam em exclusivo para os clientes hospedados.

Artigo 5º

Funcionamento de ginásios e academias

1- Os ginásios e academias operam num quadro rigoroso de conformidade sanitária e de manutenção do respetivo selo, nos termos e condições específicas aprovadas por Resolução.

2- O acesso a ginásios e academias depende da apresentação, pelos clientes, de Certificado COVID válido de vacinação.

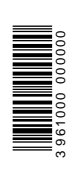
Artigo 6º

Acesso a eventos desportivos, artísticos, culturais, recreativos e de lazer

1- O acesso pelo público a eventos desportivos, artísticos, culturais, recreativos e de lazer é condicionado à apresentação de Certificado COVID válido de vacinação, com o esquema vacinal completo.

2- A realização de eventos artísticos, culturais, recreativos e de lazer, designadamente festivais, festas de romaria e similares, está condicionada à autorização prévia pelas autoridades sanitárias competentes.

3- Sempre que realizados em condições que não garantem o controlo de entrada, a verificação do certificado de vacinação e o cumprimento das demais regras sanitárias, os eventos podem ser condicionados ou suspensos pelas autoridades policiais e de proteção civil.



Artigo 7º

Conformidade sanitária e utilização de máscaras

1- Mantêm-se em vigor as normas relativas à obrigatoriedade de desinfeção das mãos e de higienização regular das superfícies, designadamente nos espaços ou estabelecimentos de atendimento público e de realização de eventos desportivos, artísticos, culturais, recreativos e de lazer, sem prejuízo das normas específicas aplicáveis.

2- Os trabalhadores dos espaços ou estabelecimentos referidos no número anterior, bem como os prestadores de serviços e colaboradores que habilitem o funcionamento dos mesmos, incluindo apresentadores, atletas, artistas, assistentes e pessoal técnico, devem ser portadores do Certificado COVID de vacinação válido, com o esquema vacinal completo.

3- A utilização de máscara facial em espaços fechados de atendimento ao público mantém-se obrigatória, nos termos da lei, com as devidas adaptações.

4- Os estabelecimentos de comércio em geral, restauração e serviços, e de um modo geral, todos os espaços de atendimento público, devem rever regularmente os procedimentos internos, de modo a garantir em permanência o cumprimento das regras de higienização e de prevenção e a manutenção do selo de conformidade sanitária.

5- Os gerentes, administradores ou responsáveis pelo funcionamento dos espaços ou estabelecimentos, ou pela realização dos eventos devem garantir o cumprimento das obrigações referidas nos números anteriores e decorrentes da presente Resolução.

Artigo 8º

Autoridades sanitárias competentes

1- São autoridades sanitárias competentes os Delegados de Saúde nas respetivas áreas geográficas.

2- Para efeitos de emissão de autorização para a realização de eventos nos termos da presente Resolução, os Delegados de Saúde devem articular com as autoridades da Polícia Nacional, da Inspeção-geral das Atividades Económicas e do Serviço Nacional da Proteção Civil e Bombeiros, para parecer prévio.

Artigo 9º

Dispensa da apresentação de Certificado COVID de vacinação

São dispensados da obrigatoriedade de apresentação de Certificado de vacinação os menores de idade, cuja faixa etária no momento da exigência do Certificado, não seja considerada ainda elegível pelas autoridades de saúde, para efeitos de vacinação contra a COVID-19.

Artigo 10º

Encerramento de instalações e proibição de atividades

Mantêm-se encerradas em todo o país as instalações e proibidas as atividades públicas, desportivas, artísticas, culturais, recreativas e de lazer, quando realizadas em condições que não cumpram com as regras sanitárias especificamente aprovadas para o efeito, designadamente quanto à obrigatoriedade de apresentação do certificado COVID de vacinação.

Artigo 11º

Estrutura de coordenação para os municípios de Santa Catarina, Tarrafal e São Salvador do Mundo

Visando o reforço da atuação nos municípios de Santa Catarina, Tarrafal e São Salvador do Mundo, que registam uma taxa de vacinação ainda inferior aos 70% e a intensificação das ações de sensibilização, mobilização e de vacinação junto das comunidades locais, é constituída uma estrutura de coordenação pluridisciplinar integrada pelo pessoal de saúde local, da Polícia Nacional e das Forças Armadas e pelo Serviço Nacional da Proteção Civil e Bombeiros.

Artigo 12º

Acompanhamento e avaliação

1- Compete à Direção Nacional da Saúde emitir relatórios quinzenais de avaliação da evolução da pandemia e de recomendação sobre eventuais medidas que devam ser adotadas, alteradas ou reintroduzidas.

2- A Direção Nacional da Saúde deve, ainda, proceder à análise e avaliação do impacto da implementação das medidas da presente Resolução, em função da evolução do processo de vacinação em todo o país.

Artigo 13º

Dever de informação

1- Os estabelecimentos obrigados nos termos da presente Resolução, bem assim como os organizadores e promotores de eventos desportivos, artísticos, culturais, recreativos e de lazer, devem informar, de forma clara e visível, os clientes, utentes ou participantes, relativamente à obrigatoriedade de apresentação de certificado COVID de vacinação.

2- O dever de informação também se aplica relativamente às regras de lotação máxima, funcionamento, acesso, atendimento, higiene, segurança e outros relevantes, aplicáveis a cada estabelecimento.

Artigo 14º

Fiscalização

Todas as operações e atividades relacionadas com a fiscalização da aplicação das medidas a que se referem os artigos anteriores cabem às autoridades de acompanhamento e fiscalização designadas no artigo 3º da Resolução nº 92/2020, de 4 de julho.

Artigo 15º

Infração

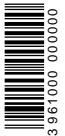
A inobservância, o incumprimento ou a violação das normas, condições de segurança sanitária ou de quaisquer medidas de prevenção específicas, estabelecidas ou determinadas pelas autoridades de saúde, constitui infração de natureza sanitária e acarreta a aplicação de sanções, designadamente, a revogação da declaração de conformidade sanitária e do respetivo selo, a suspensão da atividade, cancelamento da licença ou encerramento do espaço, conforme o caso, nos termos da lei.

Artigo 16º

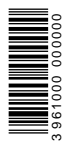
Entrada em vigor

A presente Resolução entra imediatamente em vigor a partir da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros, aos 28 de outubro de 2021. — O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*.



3 961000 000000



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.