

O papel das autoridades públicas neste particular é essencial e deverá centrar-se, sobretudo, na criação das condições objectivas e facilitadoras do processo de reconversão, expansão e upgrade das instituições do sector, nomeadamente na definição e implementação de um plano de acção realístico e exequível, de forma a assegurar uma transição segura e de efeitos duradouros.

Diante dos diferentes modelos de organização das instituições do sector e frente aos grandes desafios que a nova legislação encerra, a responsabilidade do MJEDRH e da entidade de supervisão do sistema financeiro nacional - Banco de Cabo Verde, se acentua na mesma proporção que crescem as dúvidas e as expectativas das organizações do sector quanto aos caminhos a seguir para continuar a desempenhar o papel que lhe é reservado no panorama financeiro nacional.

► Objectivo específico I:

Promoção e instituição de mecanismos viáveis e eficazes de financiamento para as instituições microfinanceiras

Destacam-se como acções prioritárias para a realização deste objectivo:

1. Suportar as Instituições das microfinanças nos esforços de adequação e up-grade das suas estruturas organizacionais e de autonomização;
2. Promover acções de capacitação e assistência técnica especializada para facilitar a profissionalização das instituições microfinanceiras;
3. Analisar as alternativas de financiamento viável para as instituições de microfinanças;
4. Implementar mecanismos viáveis de financiamento para as instituições microfinanceiras;
5. Incentivar a pesquisa e a inovação no sector das microfinanças e reforçar a cooperação entre as Instituições das microfinanças, a banca tradicional e as MPES;
6. Estimular a cooperação entre as Instituições das microfinanças e as organizações de oferta de serviços de promoção empresarial (Business Development Services – BDS) de modo a facilitar o processo de especialização e profissionalização das Instituições das microfinanças;

Em suma, trata-se de uma estratégia ancorada nos princípios e nas boas e reconhecidas práticas da indústria microfinanceira que, tendo como meta a profissionalização do sector das microfinanças, articula: i) a valorização e o crescimento das micro e pequenas empresas; ii) a promoção do emprego e da coesão social; iii) a salvaguarda dos interesses dos clientes, e; iv) a consolidação de um sistema financeiro inclusivo, dinâmico e robusto, que persegue, dentre outros, os objectivos do crescimento, da competitividade e da redução da pobreza.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Resolução n.º 6/2015

de 11 de Fevereiro

A consolidação do Estado de Direito Democrático requer uma Administração Pública qualificada e competente ao serviço dos utentes e em prol do desenvolvimento da Nação. No cumprimento da missão de bem servir os clientes/utentes da administração pública, cabe aos funcionários públicos agir com presteza, dedicação, zelo e profissionalismo.

Com efeito, o desafio de desenvolvimento de Cabo Verde exige uma Administração Pública comprometida com os princípios, nomeadamente, da ética, legalidade, eficiência, qualidade, prossecução de interesse público, transparência, boa-fé, justiça, imparcialidade, celeridade. Cabe a todos os funcionários da Administração Pública o total empenho no alcance daquele objectivo e profundo compromisso na garantia de serviços de qualidades, com elevado padrão de excelência e alicerçados em condutas éticas traduzidas em atitudes e comportamentos nobres e exemplares para a garantia do bem público e dos princípios do Estado de Direito Democrático.

Com este Código de Ética e Conduta pretende-se, fundamentalmente, reforçar e garantir a observância dos princípios e valores que orientam a Administração Pública, auxiliar e orientar os utentes no conhecimento dos padrões administrativos a que estão sujeitos e o que podem esperar das instituições, servir igualmente como um guia útil para os funcionários nas suas relações com os utentes, elevando a qualidade da Administração Pública e reduzindo a probabilidade de utilização arbitrária do poder discricionário, tendo em consideração que a ética é essencialmente uma questão de prática.

Para uma aplicação prática e eficiente, que traduz-se em prevenir e punir os factos e comportamentos contrários aos princípios éticos e dos interesses públicos, o Código estabelece a criação e funcionamento de uma Comissão de Ética, em todos os órgãos e entidades da Administração Pública, a quem cabe a responsabilidade de fazer observar os princípios deste Código.

Considerando a existência deste Código uma condição necessária e indispensável para que a Administração Pública fomente a ética, no desempenho e liderança dos seus funcionários em toda a sua actividade, e contribua essencialmente para partilhar compromisso e gerar confiança;

Assim:

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

Artigo 1.º

Objecto

A presente Resolução aprova o Código de Ética e Conduta, que se publica em anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros de 8 de Janeiro de 2015.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Anexo**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA****1. Introdução**

Face à escassez de recursos materiais, a maior riqueza de Cabo Verde é os seus recursos humanos. A educação, o profissionalismo, a excelência e o empenho das pessoas são factores determinantes para que o país possa continuar a alcançar os objectivos de desenvolvimento.

A Administração Pública (APUB), enquanto instituição basilar do Estado, está comprometida com os princípios de ética, legalidade, eficiência, qualidade, excelência, prossecução do interesse público, transparência, boa-fé, justiça, imparcialidade e celeridade.

Uma Administração Pública que reconhece a ética como essencial para o exercício da sua missão, acredita que todos os colaboradores estão motivados a agir e decidir eticamente no desempenho das suas funções.

O Código de Ética e de Conduta visa auxiliar e orientar a conduta dos funcionários da APUB nas suas relações com outras entidades públicas, com os cidadãos utentes, com a comunicação social, com os colegas de trabalho, com os superiores hierárquicos, através de princípios e valores que devem orientar cada Instituição Pública garantindo a competência, a eficácia, e eficiência a imparcialidade e o zelo.

Este instrumento pretende ainda reforçar na sociedade cabo-verdiana, o conhecimento das regras administrativas existentes, clarificar o que os cidadãos podem esperar das instituições públicas e contribuir para fomentar mais transparência, responsabilização e evitar, preventivamente, um eventual perigo de uma incorrecta utilização do poder que é legal e utilitariamente conferido ao funcionário público, no exercício das suas funções.

Impõe-se como fundamental que, quer individualmente quer colectivamente, todos os prestadores do serviço público incorporem e partilhem estes valores e princípios transformando-os em acções criando, assim, mais confiança e satisfação.

2. Objectivos do Código de Ética e de Conduta

O presente Código de Ética e de Conduta pretende ser um instrumento orientador prescritivo de utilização prática para consulta diária, e dele se espera um impacte positivo na crescente melhoria de desempenho quer do dirigente quer do servidor público, enquanto protagonistas de uma Administração Pública Cabo-verdiana que realiza a sua missão com base na ética e no estabelecimento de relações transparentes e de confiança com todos os seus interlocutores.

O Código de Ética e de Conduta estabelece os valores e princípios éticos que orienta as acções dos funcionários da Administração Pública, especialmente; o respeito pelas leis do país, a protecção do património do Estado, a transparência nas comunicações internas e externas e principalmente a satisfação das necessidades de todos que procuram os serviços públicos.

Todos os funcionários, independentemente do cargo ou função que ocupa, devem utilizar o Código de Ética e de Conduta como uma referência e como um compromisso individual e colectivo e no desempenho da sua actividade no dia-a-dia.

O Código de Ética e de Conduta prossegue os seguintes objectivos:

- a) Assegurar que as actividades dos órgãos e serviços da Administração Pública assentem em princípios éticos, de responsabilidade, rigor, competência e idoneidade;
- b) Ser uma referência de valores e normas de conduta praticados pelos funcionários, como:
 - i. Respeito pela lei e pelas boas práticas administrativas,
 - ii. Serviço público orientado para a satisfação das necessidades e expectativas dos cidadãos e utentes;
- c) Reforçar a imagem da Administração Pública como colaboradora e próxima dos cidadãos.

• Âmbito do Código de Ética e de Conduta

Os valores, princípios e normas definidos no Código de Ética e de Conduta, aplicam-se aos funcionários de todos os órgãos e serviços da Administração Pública do Estado de Cabo Verde incluindo os titulares de altos cargos públicos.

O Código de Ética e de Conduta da Administração Pública estabelece a criação e funcionamento de uma Comissão de Ética em todos os órgãos e entidades da Administração Pública.

3. Vigência de Aplicação do Código de Ética e de Conduta

O presente Código de Ética e de Conduta poderá sofrer alterações sempre que se justificar e que o Órgão máximo da Administração Pública de Cabo Verde assim proceder.

4. Cultura da Administração Pública em Cabo Verde

A Administração Pública cabo-verdiana, herdeira da organização administrativa enquanto suporte da política colonial, ganhou importância ascendente, evoluindo-se para o que hoje é justamente considerado, na actual fase de desenvolvimento do país, uma Administração Pública moderna, passando de uma cultura burocrática para uma cultura de gestão, orientada para resultados e focada no cidadão sendo a principal preocupação melhorar a qualidade dos serviços prestados a este. Por outro lado, o conceito de servidor público ganha um significado consubstanciado no retrato da pessoa com responsabilidade de cidadania, mais eficiente e eficaz na prestação de serviços, agindo em coerência com conteúdos éticos, morais e legais, procurando otimizar os resultados e privilegiando o atendimento e interesse públicos com base na igualdade de tratamento.

Assim, a Administração Pública Cabo-verdiana, como todas as outras modernas instituições públicas da

actualidade, tem por MISSÃO prestar aos cidadãos e utentes, serviços eficientes, de qualidade com racionalidade e sustentabilidade, assumindo como VISÃO ser uma Administração Pública célere, moderna, flexível, promotora da eficiência e da democracia e que contribui para a consolidação de uma Nação inclusiva, justa e próspera. Em matéria de PRINCÍPIOS, estes devem continuar a estar sempre presentes em toda a prática de bem servir o utente/cliente e, por conseguinte a sociedade cabo-verdiana e o país. Estes Princípios devem, portanto, constituir elementos que integram a Cultura de valores a ser apropriada pelo funcionário público, enquanto servidor do Estado de Cabo Verde e no exercício pleno das suas funções. Destacam-se os seguintes Princípios Gerais:

- a) Respeito, respeitar os direitos alheios, sejam de colegas, cidadãos/utentes ou de outras pessoas;
- b) Integridade, servir apenas o interesse público, a legalidade dos direitos individuais, e não atribuir vantagens ou desvantagens a nenhuma pessoa ou instituição.
- c) Boa-fé, evitar situações em que a sua honestidade e integridade seja posta à prova, agir conforme devido e evitar as situações em que possam surgir a aparência de comportamento indevido;
- d) Ética, transparência e igualdade no tratamento com os cidadãos/utentes, demonstrando respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
- e) Honestidade e Lealdade às instituições, no exercício e prestação de um serviço assente no rigor, profissionalismo, zelo e cumprimento das normas, respeitando o património da instituição, a partir de uma postura íntegra e que não atenda a interesses pessoais;
- f) Excelência, alcançada com o esforço de todos, a partir de uma postura proactiva, empenho na realização de objectivos ambiciosos e utilização eficaz dos recursos existentes;

5. Os Objectivos da Administração Pública

As reformas do Estado ao nível da Administração Pública cabo-verdiana apontam para objectivos que devem ser partilhados por todos, especialmente por aqueles que dão corpo à instituição, uma vez que, materializados, devem poder contribuir para o desenvolvimento integral e sustentável do país. Assim, identificando-se com esses objectivos e apropriando-se deles enquanto elementos orientadores e disciplinadores no cumprimento das suas atribuições, o servidor público deve poder visionar a sua Administração Pública como uma instituição moderna, centrado no cidadão / utente, com uma cultura que focaliza, essencialmente, na obtenção de resultados e na excelência.

Assim, o funcionário público, nas suas funções e no seu desempenho do dia-a-dia deve assumir a obrigação de contribuir, de forma crescente e permanentemente para:

- a) Modernizar e adequar a Administração Pública Cabo-verdiana às necessidades do país: ga-

rantando que as infraestruturas e os meios utilizados pelos serviços da Administração Pública (infraestruturas físicas, sistema de comunicações, equipamentos, entre outros) são os mais adequados e eficientes para responder às necessidades dos utentes e da sociedade em geral.

- b) Ter como foco da sua acção o Cidadão e Utes: os valores, as atitudes e as competências dos funcionários devem responder às necessidades da sociedade e aos desafios de desenvolvimento de Cabo Verde;
- c) Orientar o seu desempenho com o foco em Resultados e na Excelência: todas as estruturas da Administração Pública devem ter processos e procedimentos que melhor otimizam o nível de serviço prestado aos cidadãos/utentes e à sociedade em geral.

6. Concretizações de Princípios Gerais e Valores Éticos da Administração Pública Com os Cidadãos /Utentes

No exercício da sua missão e na relação com os cidadãos/utentes, individual ou colectivo, o funcionário da Administração Pública está empenhado em prestar um serviço de qualidade, orientado pelos seguintes princípios:

- a) Respeitar a Constituição da República e outras leis da República, actuando em conformidade com elas;
- b) Cumprir com zelo, eficiência e eficácia as tarefas e atribuições e com o espírito de servir bem o público;
- c) Garantir tratamento justo, imparcial, não discriminatório, com celeridade e consciente do papel de intermediário/facilitador entre o Estado e o cidadão;
- d) Facilitar a participação do cidadão/utente no processo de tomada de decisão das questões que lhe diz respeito, respeitando o direito à informação;
- e) Garantir informação clara, correta, e num prazo razoável;
- f) Garantir a transparência na gestão de processos, assegurando ao cidadão/utente o direito de conhecer as decisões;
- g) Ter objectividade e bom senso na tomada de decisões;
- h) Ser pró-activo e ter espírito de iniciativa na resolução de problemas, procurando soluções inovadoras e orientadas para a satisfação do público;
- i) Evidenciar rapidez nos processos de recolha de informações, tratamento das questões e disponibilidade nas respostas às reclamações dentro dos prazos estipulados;
- j) Garantir o tratamento das reclamações e apresentação de medidas correctivas.

Com os Colegas

No exercício das suas funções e na sua relação com os colegas de trabalho e tendo em vista o desenvolvimento pessoal e profissional de todos os servidores, o funcionário da Administração Pública deve, com relação aos colegas de trabalho, empenhar-se na construção de relações de respeito, cooperação, correcção e urbanidade, pautando a sua acção pelos seguintes princípios:

- a) Consideração e respeito, devendo ser educado, atencioso e cooperante;
- b) Valorização do trabalho de equipa na busca de excelência;
- c) Garantia de igualdade de acesso à informação e partilha da mesma, de modo a possibilitar e assegurar a contribuição de todos os intervenientes na realização de tarefas;
- d) Liberdade de cada um em poder responsabilmente discordar de práticas adoptadas, assim como em poder apresentar contribuições expressas em ideias e sugestões;
- e) Valorização do espírito de iniciativa, de criatividade e de não conformismo, do mérito individual e da capacidade de realização de objectivos propostos em tempo reduzido;
- f) Garantia de não divulgação de informações de natureza pessoal, sem a superior autorização;
- g) Lealdade para com interesse público, não utilizando o cargo para obter vantagens pessoais;
- h) Co-responsabilidade na criação e manutenção de um bom ambiente de trabalho.

Com o Superior Hierárquico

No exercício da sua função e na relação com seu superior hierárquico, o funcionário da Administração Pública, está comprometido com o dever de colaboração, devendo, por isso, patentear espírito de colaboração assente nos seguintes princípios:

- a) Garantia de compromisso, respeito e obrigatoriedade de cumprimento das instruções recebidas;
- b) Comprometimento e garantia de não divulgação de informações de natureza confidencial a que tem acesso;
- c) Empenho na melhoria das práticas instaladas;
- d) Compromisso com a implementação das medidas de políticas;
- e) Respeito pelas incompatibilidades previstas na Lei quanto ao exercício de outra actividade remunerada, paralela ao exercício da função do funcionário público, para o qual é exigida prévia autorização do superior hierárquico.
- f) Comunicação ao superior hierárquico de situações de conflito de interesses, que possam impedir o cumprimento das normas de conduta.

Com as entidades públicas em geral

No exercício da sua função, as relações do funcionário da Administração Pública com as entidades públicas baseiam no princípio de colaboração e cumprimento estrito da lei, respeitando os seguintes princípios:

- a) Partilha da informação correcta, clara, e precisa na definição e implementação das políticas;
- b) Colaboração em matérias relevantes para a sociedade.

Com os recursos e património da Administração Pública

No exercício da sua função, o funcionário da Administração Pública faz uso racional dos recursos disponíveis baseado nos seguintes princípios:

- a) Parcerias na busca de uma gestão racionalizada dos recursos e na maximização dos ganhos sectoriais e nacionais;
- b) Conservação e protecção do património físico, financeiro, intelectual e informativo da Administração Pública denunciando a utilização abusiva;
- c) Uso dos equipamentos e/ou instalações, exclusivamente para fins necessários ao cumprimento das tarefas e atribuições;
- d) Racionalização e uso eficiente dos recursos e bens da Administração Pública;
- e) Proibição de obtenção de benefícios, recompensas ou remunerações pessoais ou a favor de outrem na sequência de prestação do serviço, devendo, por isso, denunciar todos os casos que configuram violação à lei;
- f) Não utilização dos recursos da Administração Pública (equipamentos ou instalações) para desempenho de actividades partidárias, garantindo, assim, a independência e neutralidade da Administração Pública, devendo, por isso, denunciar todos os casos de utilização proibida;
- g) Denúncia do uso abusivo de informação privilegiada e do poder para fins contrários ao interesse público.
- h) Uso correto da informação por telefone ou correio electrónico, evitando a divulgação de mensagens de origem duvidosa ou de cunho ilegal.

Com as Entidades Reguladoras

No exercício da sua função, o funcionário da Administração Pública compromete-se a estabelecer relações de colaboração com entidades reguladoras, baseado nos seguintes princípios:

- a) Respeito pelo cumprimento da lei, dos regulamentos, normas e práticas recomendadas;
- b) Partilha de informação necessária de forma correcta, clara, célere, e precisa, sempre que a colaboração for solicitada;
- c) Cooperação institucional e técnica com as entidades reguladoras.

Com os Órgãos de Comunicação Social

No exercício da sua função, o funcionário da Administração Pública orienta a sua relação com os órgãos de comunicação social pelos seguintes princípios:

- a) Colaboração, quando justificar, com o objectivo de prestar informações relevantes e corretas ao público, com a autorização do superior hierárquico;
- b) Respeito pelos órgãos da Administração Pública junto da sociedade;
- c) Sigilo profissional das informações confidenciais obtidas no desempenho das suas funções.

7. Uso de recursos públicos

Os Funcionários Públicos usam os recursos materiais e humanos à sua disposição no respeito da lei e dos regulamentos e para desempenharem as funções que lhes cabem na Administração Pública. O uso desses recursos para quaisquer outras finalidades, em especial para realizar interesses privados de um funcionário público é, em princípio, inaceitável. Equivalente ao uso de recursos é a autorização ou a possibilidade dada a outra pessoa para que os use.

O uso privado de recursos públicos é permitido, além dos casos específicos previstos na lei ou em directrizes internas, quando esse uso seja razoável, não acarrete custos e não comprometa o desempenho das funções da Administração Pública.

8. Normas de Conduta

No exercício da sua função, o funcionário da Administração Pública deve:

- a) Ser pontual, assíduo, rigoroso e profissional no cumprimento das suas tarefas e assumir as responsabilidades das suas acções;
- b) Evitar factor de enviesamento ou de partidarição;
- c) Recusar convites de carácter pessoal para hospedagens, viagens e outras ofertas que colocam em causa a neutralidade da APUB;
- d) Decidir de forma independente e neutra e não deixar-se influenciar pelas relações pessoais, com clientes, fornecedores e parceiros;
- e) Não ter relações comerciais privadas onde pode obter privilégios pessoais em função da função e do cargo ocupado;
- f) Tratar os dados com confidencialidade e só utilizá-los para fins legítimos.

9. Acções que, pela sua natureza, brigam com os princípios e Valores Éticos da Administração Pública

São especificamente interditos os seguintes comportamentos cuja violação é passível de processo disciplinar, nomeadamente:

- a) Violação de normativos vigentes no país;

- b) Negligência e desinteresse pelo serviço através do não aproveitamento do tempo de trabalho com consequências graves para o serviço;
- c) Participação em rixas, agressão física e verbal no desempenho das funções;
- d) Abuso de autoridade ou utilizar o cargo para obter vantagens, regalias ou privilégios;
- e) Manifestação de uso e ou influência de álcool ou drogas no exercício da função;
- f) Divulgação de informação confidencial que prejudique a instituição;
- g) Oferecimento ou aceitação de subornos e desvios de fundos, prática de roubo, burla e a corrupção material e ou moral;
- h) Utilização em proveito próprio ou de terceiros do património da instituição e causa de dano grave ao Estado;
- i) Prática de quaisquer actos que violem o presente Código.

10. Comissão de Ética

Em todos os Departamentos Governamentais é criada uma Comissão de Ética para garantir que os princípios do Código de Ética e de Conduta sejam cumpridos e respeitados.

A Comissão de Ética é composta por cinco funcionários públicos escolhidos e designados pelo dirigente máximo da instituição. A comissão tem um mandato de três anos, renovável por igual período e não têm qualquer remuneração. Compete à Direcção Geral Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) de cada departamento governamental, ou órgão equiparado, prestar o apoio técnico e administrativo aos trabalhos da Comissão.

Compete à Comissão de Ética:

- a) Escolher, entre os seus membros, o seu presidente e o vice-presidente;
- b) Zelar pelo cumprimento e aplicação dos princípios éticos do presente Código de Ética e de Conduta.
- c) Analisar, tratar e reportar factos ou comportamentos que sejam passíveis de configurarem violação;
- d) Encaminhar os registos sobre a conduta ética dos funcionários públicos à Comissão de Avaliação de desempenho da instituição;
- e) Apresentar, de forma fundamentada, a infracção ética cometida pelo funcionário perante o dirigente máximo do órgão a que o funcionário pertence para instauração de processo disciplinar, em caso de violação grave das normas, valores e princípios éticos;
- f) Receber denúncias sobre actos praticados em contrariedade às normas do Código de Ética e de Conduta, e proceder à apuração de sua veracidade;

- g) Comunicar ao denunciante as providências adoptadas;
- h) Sugerir ao Departamento Governamental responsável pela Administração Pública melhorias no Código de Ética e de Conduta;
- i) Resolver dúvidas da interpretação das normas do Código de Ética e de Conduta e decidir sobre os casos não mencionados;
- j) Dar a necessária e ampla divulgação do Código de Conduta.

11. Glossário

Cidadão/Utente - toda pessoa singular, pública ou privada, portadora de direitos que procura os serviços da Administração Pública.

Funcionário - todo aquele que se encontra vinculado a um aos órgão e ou serviço da Administração Pública do Estado de Cabo Verde, independentemente da natureza do vínculo laboral.

Confidencialidade - manter segredo, proteger e fazer uso correto dos dados e informações.

Conflito de interesse - situações em que os interesses pessoais estão em oposição aos interesses públicos (de todos) e do órgão ou entidade a que o funcionário se encontra afecto.

Conduta - comportamento e procedimento de um indivíduo que pode ser correta ou não.

Co-responsabilização - partilha da responsabilidade.

Ética - conjunto de princípios e valores morais que orientam a conduta profissional de um funcionário da Administração Pública.

O presente Código entra em vigor sessenta dias após a data de publicação

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Resolução n.º 7/2015

de 11 de Fevereiro

A Agenda de Transformação de Cabo Verde inclui, como um dos seus eixos de maior importância, a criação de um centro de aeronegócios que potencie as atribuições que o país espera vir a poder desempenhar no atlântico médio e setentrional. Considerando as mais recentes tendências da economia mundial, tudo indica que já na primeira metade deste século, o atlântico sul venha a se transformar num dos grandes espaços geoestratégicos do planeta.

Tendo em conta que seis dos oito países membros da Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP) são banhados pelo oceano atlântico, é de crer que Cabo Verde possa tirar proveito da sua localização e vocação de

arquipélago charneira, articulador das relações político-económicas que venham a se desenvolver ao longo destas margens oceânicas.

É nesta perspectiva que se enquadra a companhia aérea de bandeira cabo-verdiana, Transportes Aéreos de Cabo Verde (TACV), a qual já conta com cinquenta e oito anos de existência, ao longo dos quais serviu sempre de pilar fundamental das políticas de unificação do território arquipelágico e, mais recentemente, de ligação do país às suas comunidades emigradas.

Apesar do seu extraordinário desempenho e longevidade, mesmo em contextos de crise que conduziram à extinção da quase totalidade das suas congéneres que existiam na sub-região da África Ocidental, da sua extraordinária folha de serviços e do capital intangível que acumulou, a TACV tem enfrentado, ao longo dos últimos anos, dificuldades financeiras em consequência de resultados negativos consecutivos.

Neste contexto, urge a efetivação do saneamento financeiro e reestruturação da empresa, por representar um marco importante para a modernização da economia cabo-verdiana. Para tanto, os TACV pretendem recorrer a um financiamento junto do Banco Cabo-verdiano de Negócios no valor de 155.500.000 CVE (cento e cinquenta e cinco milhões e quinhentos mil escudos) e requer como garantia o aval do Estado.

Reconhecendo os efeitos positivos do impacto deste crédito, e o manifesto interesse público da operação pretendida pelos TACV;

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 1.º e n.º 1 do artigo 7.º do Decreto n.º 45/96, de 25 de Novembro, que regula o regime de concessão dos avales do Estado; e

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

Artigo 1.º

Autorização

É autorizada a Direcção-Geral do Tesouro a conceder um aval aos Transportes Aéreos de Cabo Verde – TACV, para garantia de uma operação de crédito junto do Banco Cabo-verdiano de Negócios no valor de 155.500.000 CVE (cento e cinquenta e cinco milhões e quinhentos mil escudos).

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros de 29 de Janeiro de 2015.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*