



**Manual de Procedimentos**  
**para a Organização da**  
**Reunião de Ministros da Educação da CPLP**

Abril de 2014

## Índice

1. Introdução.....	2
2. Organização da Reunião de Ministros.....	2
3. Local de realização da Reunião de Ministros.....	3
4. Participantes.....	4
5. Programa.....	4
6. Protocolo.....	4
7. Delegações das Reuniões de Ministros.....	6
8. Acreditação e credenciamento.....	6
9. Transportes.....	7
10. Imprensa .....	7
11. Programas paralelos .....	7
12. Contactos úteis .....	7
13. Documentos Orientadores .....	8

## **1. INTRODUÇÃO**

O presente documento pretende fornecer informações detalhadas sobre os aspectos relacionados com a organização, a logística e o acompanhamento da Reunião de Ministros da Educação da CPLP, órgão da CPLP ao qual compete a coordenação, a nível ministerial, das ações de concertação e cooperação nos respetivos setores governamentais e especificar as modalidades e instrumentos para exercer essas competências (n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos da CPLP).

## **2. ORGANIZAÇÃO DA REUNIÃO DE MINISTROS**

2.1. A Reunião de Ministros da Educação da CPLP ocorre com a periodicidade de 2 anos, de forma a estar harmonizada com o ciclo da Conferência de Chefes de Estado e de Governo da CPLP, sem prejuízo da realização de reuniões extraordinárias, sempre que as circunstâncias o aconselhem.

2.2. A Presidência da Reunião de Ministros é assegurada pelo Ministro da Educação do Estado membro que no momento detém a Presidência da Conferência de Chefes de Estado e de Governo da CPLP.

2.3. São serviços de apoio à Reunião Ministerial, a Reunião Técnica dos Pontos Focais da Educação, à qual compete preparar as Reuniões de Ministros, e o Secretariado Técnico Permanente, ao qual compete assegurar a organização e a preparação da Reunião de Ministros e da Reunião Técnica dos Pontos Focais.

2.4. O Secretariado Técnico Permanente será coadjuvado pelo Secretariado Executivo da CPLP, para efeitos de elaboração dos documentos finais, para que estejam de acordo com os Estatutos da CPLP e o Regimento Interno.

### **3. LOCAL DE REALIZAÇÃO DA REUNIÃO DE MINISTROS**

3.1. A Reunião de Ministros e as respetivas reuniões técnicas preparatórias decorrerão no Estado membro que detém a Presidência.

3.2. A Reunião de Ministros poderá ser realizada por um Estado membro que se ofereça para albergar a reunião, caso o Estado membro que detém a Presidência não a possa realizar, após consulta dos Estados membros.

3.3. No local da realização da Reunião de Ministros, serão asseguradas as seguintes condições de trabalho, sem descurar o princípio da racionalidade:

- Uma sala para reuniões dos Pontos Focais Setoriais;
- Uma sala para reuniões do Secretariado Técnico Permanente;
- Uma sala protocolar para os Ministros;
- Uma sala para as reuniões plenárias na qual se realizarão igualmente as Sessões Solenes de Abertura e de Encerramento da Reunião de Ministros.

Para além destas salas, estarão ainda disponíveis, quando possível:

- Uma sala para as Delegações dos Estados Membros;
- Uma sala para reuniões privadas;
- Uma sala para a Imprensa.

3.4. No local da realização da Reunião de Ministros serão disponibilizados para cada Estado membro e ao Secretariado Executivo, os meios e equipamentos tecnológicos necessários para a realização dos trabalhos da Reunião.

### **4. PARTICIPANTES**

4.1. Participam na Reunião de Ministros:

- a) Os Ministros ou Secretários de Estado responsáveis pela Educação nos Estados membros da CPLP;

- b) Entidades com poderes para representar o Ministro ou o Secretário de Estado;
- c) O Secretário Executivo da CPLP, o Diretor responsável pela cooperação multilateral no domínio da Educação e técnicos do Secretariado Executivo;
- d) Os Pontos Focais da Educação dos Estados membros.

4.2. Podem igualmente participar na Reunião de Ministros os Observadores Associados, os Observadores Consultivos e representantes de organizações internacionais, universais ou regionais e de organismos intergovernamentais, desde que nenhum Estado Membro solicite que a Reunião tenha lugar sem a participação de convidados (nos termos do artigo 7.º dos Estatutos).

## **5. PROGRAMA**

5.1. O programa, a agenda da Reunião de Ministros e os documentos de trabalho serão levados ao conhecimento dos Estados membros da CPLP através das Missões Permanentes junto da CPLP, com a antecedência mínima de 30 dias.

5.2. As Reuniões de Ministros decorrem de acordo com o estabelecido na agenda.

5.3. As condições logísticas relativas ao acolhimento das Delegações serão disponibilizadas aos Estados membros da CPLP através das Missões Permanentes junto da CPLP, com a antecedência mínima de 15 dias.

## **6. PROTOCOLO**

6.1. O procedimento protocolar obedece às regras de Protocolo em vigor no Estado membro que acolhe a Reunião de Ministros, que comunicará aos demais Estados membros as particularidades a serem tidas em conta.

6.2. A ordem protocolar a ser seguida é a ordem alfabética dos Estados Membros, tendo em conta a precedência de que gozam os Estados Membros que detêm a Presidência cessante e futura.

6.3. A mesa da presidência da Reunião de Ministros apresenta a seguinte estrutura:

**Mesa da Presidência**

2

1

3



- 1 – Presidência *pro tempore* da Reunião de Ministros
- 2 – Secretário Executivo da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP)
- 3 – Diretor do Secretariado Executivo da CPLP responsável pelo domínio de cooperação setorial multilateral da educação

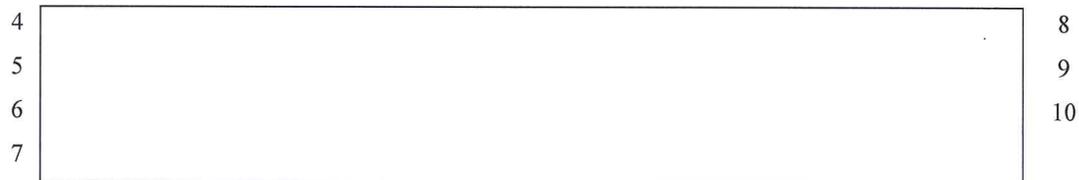
6.4. A disposição da mesa da Reunião de Ministros obedece ao referido no ponto 6.2, apresentando a seguinte estrutura:

**Ordem de disposição dos Estados membros na Reunião**

2

1

3



- 1 – Presidência *pro tempore* da Reunião de Ministros
- 4 – Angola
- 5 – Brasil
- 6 – Cabo Verde
- 7 – Guiné-Bissau
- 8 - Moçambique
- 9 – Portugal
- 10 – São Tomé e Príncipe
- 11 – Timor-Leste

6.5. É recomendado que os Ministros e os membros das respectivas Delegações participantes cheguem à capital que acolhe a Reunião com a antecedência de, pelo menos, 1 dia.

6.6. Têm direito a assistir às sessões solenes de abertura e encerramento os representantes dos Estados membros, nas seguintes modalidades:

- Os Estados membros (1+4);
- O Secretariado Executivo (1+2);
- Os Observadores Associados (1+1);
- Os Observadores Consultivos (1+1);
- Os convidados estrangeiros (1+1).

6.7. Nas sessões restritas dos órgãos de apoio participam:

- Estados membros (1+2);
- Secretariado Executivo (1+2).

## **7. COMPOSIÇÃO E ACOLHIMENTO DAS DELEGAÇÕES**

7.1. Na indicação da composição das Delegações, os nomes dos membros de cada Delegação devem ser indicados por ordem de precedência, com referência às respectivas funções e outras informações relevantes.

7.2. Os Ministros serão recebidos de acordo com as regras protocolares do Estado membro que acolhe a reunião.

7.3. Compete ao Estado Membro que detém a presidência acolher a reunião e assegurar os meios logísticos e recursos financeiros para a realização da reunião.

## **8. ACREDITAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

8.1. O acesso às salas de reuniões estará limitado aos portadores de uma acreditação válida.

8.2. Os Estados membros deverão comunicar com antecedência, no mínimo, de 15 dias ao Estado membro que detém a Presidência os elementos de identificação relativos a cada um dos membros que integram a Delegação.

8.3. As creditações deverão ser usadas de forma visível durante a Reunião de Ministros.

## **9. TRANSPORTE**

Compete ao Estado Membro que detém a presidência disponibilizar às Delegações os seguintes meios de transporte:

- Uma viatura para uso exclusivo do Ministro (Chefe de Delegação);
- Uma viatura para as restantes Delegações;
- Uma viatura para o Secretário Executivo;
- Uma viatura para o Secretariado Executivo.

## **10. IMPRENSA**

10.1 Os representantes dos órgãos de comunicação social que pretendam cobrir os momentos públicos da Reunião de Ministros devem solicitar a sua acreditação com a antecedência mínima de 24 horas.

10.2. A acreditação dos representantes da Comunicação Social é feita junto do Estado membro que acolhe a Reunião de Ministros.

## **11. PROGRAMAS PARALELOS**

O Estado membro que detém a Presidência comunica antecipadamente o eventuais programas de atividades paralelas (conferências, seminários, simpósios, colóquios), a decorrer à margem da Reunião de Ministros.

## **12. CONTACTOS ÚTEIS**

O Secretariado Executivo deverá disponibilizar aos participantes na Reunião de Ministros o contacto e o endereço das seguintes entidades:

- Ministério que preside à Reunião de Ministros;
- Coordenador da Comissão Técnica de Apoio à Reunião de Ministros;
- Secretariado Técnico Permanente;
- Secretariado Executivo da CPLP.

## **13. DOCUMENTOS ORIENTADORES:**

- *Estatutos da CPLP – artigo 11.º, n.º 2, e artigo 17.º, n.º 1, alínea c), artigo 19.º, artigo 24.º (Regimento Interno).*
- *Resolução sobre a Coordenação das Reuniões Ministeriais da CPLP de 2005 (X Reunião Ordinária do Conselho de Ministros da CPLP, Luanda, 19 e 20 de Julho de 2005).*
- *Quadro Orientador para a Elaboração dos Regimentos Internos das Reuniões Ministeriais da CPLP (XIV Reunião Ordinária do Conselho de Ministros da CPLP, Praia, 20 de Julho de 2009).*
- *Resolução sobre a Coordenação entre os Secretariados Técnicos Permanentes das Reuniões Setoriais e os Órgãos Políticos e Executivos da CPLP (IX Conferência de Chefes de Estado e de Governo da CPLP, XVII Reunião Ordinária do Conselho de Ministros, Maputo, 19 de Julho de 2012).*