

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Decreto do Presidente da República n.º 46/2013

de 1 de março

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 135.º, alínea a), da Constituição, o seguinte:

É nomeado, sob proposta do Governo, o ministro plenipotenciário de 1.ª classe Augusto José Pestana Saraiva Peixoto para o cargo de Embaixador de Portugal em Belgrado.

Assinado em 13 de fevereiro de 2013.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 25 de fevereiro de 2013.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Declaração de Retificação n.º 12/2013

Nos termos das disposições conjugadas da alínea r) do n.º 2 do artigo 2.º e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 4/2012 de 16 de janeiro, declara-se que a Portaria n.º 91/2013, de 28 de fevereiro, publicada no Diário da República, n.º 42, 1.ª série, de 28 de fevereiro de 2013 saiu com a seguinte inexatidão que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retifica:

No artigo 4.º, onde se lê:

«É revogada a Portaria n.º 1041-A/2010, de 7 de outubro».

deve ler-se:

«É revogada, a partir de 31 de março de 2013, a Portaria n.º 1041-A/2010, de 7 de outubro».

Secretaria-Geral, 28 de fevereiro de 2013. — O Secretário-Geral, *José Maria Belo de Sousa Rego*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Portaria n.º 92/2013

de 1 de março

O Decreto-Lei n.º 54/2012, de 12 de março, definiu a missão, as atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Administração Interna. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a estrutura nuclear e estabelecer o número máximo de unidades flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos

Ministros de Estado e das Finanças e da Administração Interna o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Direção-Geral de Administração Interna

1 – A Direção-Geral de Administração Interna, abreviadamente designada por DGAI, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Planeamento Estratégico;
- b) Direção de Serviços de Gestão de Fundos Comunitários;
- c) Direção de Serviços de Relações Internacionais e Cooperação;
- d) Direção de Serviços de Assuntos Europeus;
- e) Direção de Serviços Jurídicos e de Estudos Eleitorais;
- f) Direção de Serviços de Apoio ao Recenseamento e Processo Eleitoral.

2 – As unidades orgânicas referidas no número anterior são dirigidas por diretores de serviço, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

3 – A estrutura interna da DGAI compreende, ainda, o Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 2.º

Direção de Serviços de Planeamento Estratégico

À Direção de Serviços de Planeamento Estratégico, abreviadamente designada por DPE, compete:

- a) Contribuir para o planeamento estratégico das necessidades do sistema de segurança interna;
- b) Dar apoio técnico em matéria de formulação, acompanhamento e avaliação das políticas, prioridades e objetivos do Ministério da Administração Interna (MAI);
- c) Elaborar estudos no âmbito da segurança interna, desenvolver projetos e ferramentas que contribuam para melhorar a segurança, objetiva e subjetiva, dos cidadãos e produzir estudos de prospetiva em cenário global, nacional, regional e sectorial, identificando e acompanhando as tendências de longo prazo nas áreas de intervenção do MAI;
- d) Garantir a recolha, a produção, a análise e o tratamento, designadamente estatístico e geo-estatístico, e acesso da informação adequada, nas áreas de atribuição do MAI, formatando-a e disponibilizando-a em função das necessidades dos utilizadores institucionais e do público;
- e) Estudar formas de aperfeiçoamento das técnicas de planificação na gestão administrativa e promover o progressivo incremento da sua utilização pelos serviços do MAI;
- f) Promover e apoiar os trabalhos de consulta mútua em matéria de planeamento dos serviços do Ministério e, em especial, das forças de segurança;
- g) Assegurar as atividades relativas aos sistemas de avaliação de serviços no âmbito do Ministério, visando o seu desenvolvimento, coordenação e controlo, e apoiar o exercício das demais competências fixadas na lei sobre esta matéria;
- h) Recolher e tratar a informação necessária à elaboração de diplomas normativos no âmbito do MAI, bem como colaborar na redação de diplomas legislativos, incluindo os relativos à transposição de diretivas comunitárias, designadamente através do estudo do impacte das respetivas normas;

i) Acompanhar a execução de diplomas normativos, designadamente através da análise dos efeitos da sua entrada em vigor na ordem jurídica e no plano social;

j) Elaborar estudos gerais de política legislativa e do correspondente enquadramento e recolher, tratar e difundir informação jurídica de direito nacional, estrangeiro e internacional com interesse para a área da administração interna;

k) Elaborar parecer sobre projetos de diploma que lhe sejam superiormente remetidos para apreciação.

Artigo 3.º

Direção de Serviços de Gestão de Fundos Comunitários

À Direção de Serviços de Gestão de Fundos Comunitários, abreviadamente designada por DFC, compete:

a) Assegurar a gestão técnica, administrativa e financeira dos programas e fundos comunitários, bem como de outros financiamentos internacionais, que lhe sejam cometidos, no cumprimento de todas as normas e obrigações para o efeito estabelecidas pelos instrumentos relevantes, sendo interlocutor direto com as instâncias nacionais e internacionais relevantes, no que respeita à gestão corrente desses mesmos programas e fundos;

b) Organizar a abertura de períodos anuais de candidatura;

c) Publicitar o acesso ao financiamento pelos programas e fundos;

d) Receber, analisar e admitir as candidaturas apresentadas;

e) Analisar e propor a aprovação das candidaturas de acordo com os regulamentos relevantes e o respetivo mérito, bem como a respetiva contratação;

f) Acompanhar a execução dos projetos cofinanciados e proceder ao respetivo financiamento de acordo com as normas regulamentares respetivas;

g) Realizar verificações e controlos de gestão sobre os projetos cofinanciados;

h) Assegurar o reporte e encerramento dos projetos pelos respetivos beneficiários;

i) Assegurar a apresentação dos relatórios necessários à avaliação anual e plurianual dos fundos;

j) Realizar as verificações jurídicas de elegibilidade das candidaturas e das despesas apresentadas no âmbito dos projetos cofinanciados por fundos comunitários, ou outros financiamentos internacionais, designadamente em termos de cumprimento dos procedimentos de contratação pública, bem como acompanhar as questões relativas ao pré-contencioso e ao contencioso no âmbito da gestão de fundos comunitários.

Artigo 4.º

Direção de Serviços de Relações Internacionais e Cooperação

À Direção de Serviços de Relações Internacionais e Cooperação, abreviadamente designada por RIC, compete:

a) Assegurar a coordenação das relações externas e da política de cooperação, entre todos os serviços e organismos do MAI, fora do contexto europeu, em matéria de segurança interna e técnico-policial, política de imigração e fronteiras e asilo, proteção civil, segurança rodoviária e administração eleitoral, bem como a execução das ações, projetos e programas acordados, em particular com os países ou territórios de língua oficial portuguesa;

b) Preparar a intervenção e coordenar a contribuição do Ministério em todos os atos relativos a tratados, acordos, convénios, protocolos e memorandos de entendimento, bilaterais ou multilaterais, no contexto exterior ao espaço europeu, e outros instrumentos internacionais nas áreas de atribuição do MAI;

c) Acompanhar a negociação e dar parecer prévio, a submeter ao Ministro da Administração Interna, sobre todos os instrumentos internacionais que os serviços do Ministério preparem ou devam assinar, no contexto das relações de cooperação estabelecidas com Estados Terceiros fora do contexto europeu;

d) Assegurar a coordenação da política internacional do Estado Português nas áreas de atribuições do MAI, apoiando a participação e representação dos organismos do Ministério junto das organizações e organismos internacionais, multilaterais e regionais, que desenvolvem a sua atividade nas áreas de atribuições do Ministério, nomeadamente da Comunidade de Países de Língua Portuguesa;

e) Assegurar a participação e promover a coordenação da representação do Ministério nas reuniões de comissões, conferências ou de outras entidades que, no plano internacional fora do espaço da União Europeia, se realizem na área da administração interna;

f) Apoiar os membros do Governo na definição e execução de políticas de cooperação, em todos os assuntos relativos à administração interna, nas instâncias internacionais referidas nas alíneas anteriores, bem como nas relações bilaterais com Estados Terceiros;

g) Coordenar a participação das forças e serviços de segurança do MAI em missões internacionais de paz, humanitárias e de gestão civil de crises;

h) Assegurar a ligação com os oficiais de ligação ou adidos e coordenar as atividades dos oficiais de ligação, assegurando a devida articulação com os serviços e forças de segurança do MAI;

i) Agilizar o fluxo de informação sensível proveniente dos oficiais de ligação e adidos assegurando a sua distribuição atempada aos serviços interessados, designadamente no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros e do Ministério dos Negócios Estrangeiros;

j) Proceder à avaliação da atividade dos oficiais de ligação e adidos em função dos objetivos traçados e dos resultados obtidos e elaborar relatórios periódicos da atividade desenvolvida;

k) Elaborar a carta de missão para cada oficial de ligação ou adido e apreciar os seus planos de atividades anuais;

l) Estabelecer relações de cooperação com entidades congéneres e organizações não governamentais que desenvolvam atividade relevante nas áreas de atribuição do Ministério;

m) Promover a negociação e a elaboração dos programas e projetos de cooperação dos serviços do MAI, de acordo com as orientações definidas, em estreita articulação com o Camões-Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.;

n) Promover a avaliação do desenvolvimento dos programas, projetos e ações de cooperação realizados;

o) Estabelecer e manter a ligação bilateral com os departamentos governamentais congéneres dos Estados Terceiros com os quais Portugal tem relações de cooperação nas áreas de atribuição do Ministério;

p) Acompanhar e apoiar as delegações de Estados Terceiros que se desloquem a Portugal no âmbito de acordos, programas e projetos de cooperação na área da administração interna;

q) Manter atualizado um sistema de informação sobre as disposições normativas vigentes constantes de diplomas internacionais, com aplicação nas áreas de atribuições do MAI, bem como o arquivo e conservação dos instrumentos internacionais assinados, no âmbito do Ministério, com Estados Terceiros e Organizações Internacionais.

Artigo 5.º

Direção de Serviços de Assuntos Europeus

À Direção de Serviços de Assuntos Europeus, abreviadamente designada por DAE, compete:

a) Assegurar a coordenação das relações externas e da política de cooperação entre todos os serviços e organismos do MAI, no âmbito da União Europeia e das relações bilaterais com os Estados-membros da UE e do Espaço Económico Europeu;

b) Preparar a participação do Ministério nas reuniões do Conselho da União Europeia, bem como a contribuição para os conselhos europeus ou para outras formações das Instituições da UE em que se apreciem matérias com conexões relevantes para as áreas de atribuição do MAI;

c) Assegurar a participação e a coordenação da representação do Ministério em todos os comités, grupos e subgrupos de trabalho que funcionam junto das instituições da União Europeia e cujos trabalhos reportem a matérias de segurança interna e cooperação policial, cooperação Schengen, política de imigração, vistos, fronteiras e asilo, proteção civil, segurança rodoviária e administração eleitoral;

d) Apoiar os membros do Governo na definição e execução das políticas nas áreas de atribuições do MAI, no âmbito da União Europeia, bem como nas relações bilaterais com os Estados-membros da UE e do Espaço Económico Europeu;

e) Analisar e dar parecer sobre projetos ou propostas de legislação da União Europeia, em articulação com a área de planeamento estratégico e política legislativa;

f) Acompanhar a transposição para o direito nacional da legislação europeia nas áreas de atribuição do MAI, em permanente articulação com a área de planeamento estratégico e política legislativa, assegurando a intervenção legislativa adequada do Estado Português;

g) Manter atualizado um sistema de informação sobre as disposições normativas vigentes constantes de diplomas da União Europeia, com aplicação na área de atribuições do Ministério, bem como o arquivo e conservação dos instrumentos internacionais bilaterais, assinados, no âmbito do Ministério, com os Estados-membros da UE e do Espaço Económico Europeu;

h) Acompanhar a atividade das jurisdições internacionais e do Tribunal de Justiça da União Europeia nas questões relativas ao contencioso do Estado Português nas áreas de atribuição do MAI;

i) Assegurar a coordenação de pontos de contacto e de elementos de delegações técnicas designados pelo Ministério no âmbito da União Europeia;

j) Estabelecer relações com entidades congéneres de outros países no âmbito da União Europeia e das relações bilaterais com Estados-membros da UE e do Espaço Económico Europeu, designadamente aqueles que com que Portugal tenha acordos de cooperação nas áreas de atribuição do MAI;

k) Acompanhar e apoiar a política internacional do Estado Português nas áreas de atribuição do MAI no contexto

europeu, coordenando a representação do Ministério e dando parecer prévio, a submeter ao Ministro da Administração Interna, na negociação de convenções, acordos e tratados internacionais, protocolos e memorandos de entendimento, de natureza bilateral ou multilateral;

l) Dar apoio às delegações internacionais que se desloquem a Portugal, no contexto da União Europeia e das relações bilaterais com Estados-membros da UE e do Espaço Económico Europeu, para participar em iniciativas do Governo relativas à área da administração interna;

m) Estabelecer relações de cooperação estreita e permanente com a Direção-Geral dos Assuntos Europeus e com a Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia.

Artigo 6.º

Direção de Serviços Jurídicos e de Estudos Eleitorais

À Direção de Serviços Jurídicos e de Estudos Eleitorais, abreviadamente designada por DEE, compete:

a) Proceder a estudos em matéria eleitoral, nomeadamente ao nível comparado;

b) Emitir parecer técnico sobre a interpretação e integração de lacunas de textos legais vigentes e de casos concretos que lhe sejam determinados, bem como sobre projetos de diplomas que lhe sejam apresentados para apreciação;

c) Elaborar estudos jurídicos, estatísticos e de sociologia eleitoral, através da análise da informação disponível ou da realização de inquéritos;

d) Apoiar, nas vertentes jurídica e executiva, todos os intervenientes nos processos de recenseamento, eleitorais e referendários, através da interpretação e esclarecimento dos textos legais aplicáveis e respetivos procedimentos;

e) Propor, organizar e executar ações de divulgação, esclarecimento e formação adequadas à efetiva e correta participação dos eleitores, órgãos locais e agentes da administração eleitoral no âmbito do recenseamento eleitoral, e da realização de eleições e de referendos;

f) Planear, organizar e elaborar toda a documentação necessária ao apoio e esclarecimento jurídico dos eleitores e demais intervenientes diretos no recenseamento, eleições e referendos;

g) Disponibilizar e assegurar a manutenção de um serviço permanente de esclarecimento eleitoral, através de atendimento por via eletrónica, telefónica e pessoal;

h) Acompanhar e apoiar tecnicamente o Ministério dos Negócios Estrangeiros no âmbito dos processos eleitorais, referendários e do recenseamento dos eleitores portugueses residentes no estrangeiro;

i) Satisfazer as solicitações das entidades recenseadoras, Tribunais, Ministério Público, órgãos de polícia criminal e outros legalmente autorizados, relativas a dados constantes da base de dados central do recenseamento eleitoral (BDRE);

j) Difundir informação pública sobre os atos eleitorais, os referendos e respetivos processos;

k) Organizar e manter atualizado, com vista ao seu tratamento e publicação, um registo dos cidadãos eleitos para os órgãos de soberania, Regiões Autónomas, autarquias locais e deputados nacionais ao Parlamento Europeu;

l) Preparar e organizar para publicação todos os trabalhos realizados;

m) Assegurar a execução da cooperação em matéria eleitoral.

Artigo 7.º

Direção de Serviços de Apoio ao Recenseamento e Processo Eleitoral

À Direção de Serviços de Apoio ao Recenseamento e Processo Eleitoral abreviadamente designada por RPE, compete:

a) Assegurar permanentemente o recenseamento eleitoral automático e voluntário garantindo a operacionalidade e atualidade do sistema de informação e gestão do recenseamento eleitoral (SIGRE);

b) Providenciar pela organização, manutenção e gestão da Base de Dados do Recenseamento Eleitoral (BDRE);

c) Promover a atualização e emissão dos cadernos eleitorais, nos termos da lei do recenseamento eleitoral;

d) Planear, organizar e coordenar os escrutínios provisórios dos referendos e dos atos eleitorais;

e) Assegurar a estatística do recenseamento e dos atos eleitorais e dos referendos publicitando os respetivos resultados;

f) Manter atualizado e disponibilizar ao público um sistema de informação dos resultados eleitorais e dos referendos;

g) Apoiar tecnicamente a execução dos referendos e dos atos eleitorais de âmbito nacional, regional, local e da União Europeia;

h) Colaborar com a entidade responsável pela Rede Nacional de Segurança Interna na conceção, implementação, manutenção e atualização da rede de comunicações e na gestão dos respetivos suportes lógicos e equipamentos afetos à administração eleitoral;

i) Promover o estabelecimento e consagração de critérios e regras de segurança, de privacidade e de recuperação em caso de falha dos dados e das aplicações relativos à administração eleitoral;

j) Elaborar o projeto de orçamento de cada ato eleitoral ou referendo;

k) Planificar, coordenar e desenvolver o apoio financeiro, logístico e administrativo em matéria eleitoral, promovendo a execução, aprovisionamento, controlo e distribuição pelas entidades legalmente competentes de boletins de voto, impressos, documentos e demais material e equipamento, recorrendo, quando necessário, à colaboração de entidades regionais e locais;

l) Propor critérios de atribuição e transferência de verbas para as autarquias locais bem como de compensação ou reembolso de despesas efetuadas a nível regional e local em matéria eleitoral e que devam ser comparticipadas ou suportadas pelo MAI, controlando o respetivo processamento;

m) Promover a execução gráfica, publicação e distribuição dos documentos necessários à atividade da DGAI em matéria de administração eleitoral;

n) Organizar e manter atualizado o cadastro do equipamento e impressos eleitorais distribuídos;

o) Preparar e organizar, para publicação, os trabalhos realizados.

Artigo 8.º

Núcleo de Apoio Administrativo

Ao Núcleo de Apoio Administrativo abreviadamente designado por NAA, compete:

a) Preparar todos os documentos de natureza administrativa e financeira que devam ser despachados pelo diretor-geral;

b) Preparar os documentos de planeamento orçamental da Direção-Geral e prever necessidades em matéria de economato e tesouraria;

c) Manter atualizada a relação do pessoal em serviço na DGAI e informar, nos prazos definidos, as alterações de situação com repercussão nos abonos do pessoal;

d) Articular com os serviços respetivos da Secretaria-Geral os procedimentos necessários à prestação do apoio administrativo e logístico à prossecução da missão da DGAI;

e) Proceder às aquisições de equipamentos, bens e serviços necessários ao funcionamento da DGAI, bem como assegurar a respetiva manutenção;

f) Manter atualizada a relação do material a cargo da DGAI.

Artigo 9.º

Estrutura flexível

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DGAI é fixado em oito.

Artigo 10.º

Norma revogatória

São revogadas a Portaria n.º 336/2007, de 30 de março, e a Portaria n.º 341/2007, de 30 de março.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Vitor Louçã Rabaça Gaspar*, em 14 de fevereiro de 2013. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva*, em 8 de fevereiro de 2013.

Portaria n.º 93/2013**de 1 de março**

O Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, definiu a missão, as atribuições e o tipo de organização interna da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna. Importa, agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear dos serviços e estabelecer o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Administração Interna, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Secretaria-Geral

1 – A Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna, abreviadamente designada por SG, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) Direção de Serviços de Planeamento, Controlo e Inovação;

b) Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros;