



DIÁRIO DA REPÚBLICA

S U M Á R I O

Presidência do Conselho de Ministros

Resolução do Conselho de Ministros n.º 26/2002:

Estabelece para a implementação da Rede Nacional de Emergência e Segurança a denominação do projecto e da rede como SIRESP — Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal 942

Resolução do Conselho de Ministros n.º 27/2002:

Prorroga, até ao final do 1.º semestre de 2002, o Programa Iniciativa Piloto de Promoção Local do Emprego no Alentejo, criado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 67/98, de 8 de Junho 943

Ministério da Defesa Nacional

Decreto Regulamentar n.º 4/2002:

Aprova a estrutura, as atribuições e o funcionamento da Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar 944

Ministérios da Defesa Nacional e do Equipamento Social

Portaria n.º 113/2002:

Aprova as condições de utilização dos transportes públicos colectivos fluviais e marítimos pelo pessoal da Polícia Marítima 950

Ministério da Justiça

Despacho Normativo n.º 5/2002:

Aprova o Regulamento de Colocações do Pessoal da Polícia Judiciária 951

Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

Despacho Normativo n.º 6/2002:

Determina as competências, metodologia, tramitação, procedimentos e calendários de candidaturas que deverão ser respeitados e tidos em conta por todos os sujeitos abrangidos pelo Sistema Integrado de Gestão e Controlo. Revoga o Despacho Normativo n.º 9/2001, de 23 de Janeiro 954

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Resolução do Conselho de Ministros n.º 26/2002

Em Portugal existem várias entidades, tuteladas por diferentes ministérios, que exercem atribuições nos domínios da emergência e segurança. Instrumento basilar para o exercício eficiente da sua actividade corrente são as comunicações. A situação actual das diferentes redes de comunicações, de emergência e de segurança, suscita problemas derivados da vida útil dos equipamentos utilizados, da tecnologia analógica que as suportam e da fragmentação/ausência de integração das principais funcionalidades.

Atento a esta situação o Governo, através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 88/99, de 22 de Julho, decidiu implementar uma rede, móvel, única, nacional, com base na tecnologia *trunking digital*, para uso partilhado das entidades com funções no domínio da emergência e segurança.

A existência de uma rede única permite satisfazer, de forma eficiente, os requisitos operacionais dos serviços de emergência e segurança ao nível da qualidade, fiabilidade e segurança das comunicações e constitui também instrumento apto a assegurar a melhor racionalização dos recursos financeiros e a optimização da utilização do espectro radioeléctrico.

A resolução referida atribui ao Ministério da Administração Interna a coordenação do processo conducente ao estabelecimento e fornecimento da rede. Através do despacho n.º 3645/2001, de 26 de Janeiro, do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna, foi constituído um grupo de trabalho tendo por missão elaborar estudos e perspectivar propostas de solução para a arquitectura física, lógica e institucional de suporte à rede.

No âmbito das suas funções, o grupo de trabalho ouviu todos os potenciais utilizadores da rede e pediu a todos os eventuais parceiros, interessados no projecto, a caracterização das actividades, fornecimentos e soluções que já tinham estudado. O estudo efectuado levou à caracterização de uma infra-estrutura física, da sua morfologia e os requisitos de operação das principais aplicações e à equação de seis cenários alternativos para a sua implementação no tempo e no espaço.

Do mesmo modo, tendo presente a natureza dos valores a proteger (emergência e segurança), as tarefas e actividades a cumprir e as tecnologias a utilizar, conceberam-se e caracterizaram-se três soluções institucionais para o enquadramento do projecto e, dentro destas soluções, estudaram-se oito cambiantes organizacionais e funcionais. Para esta abordagem foram também carreadas todas as experiências e soluções estrangeiras em projectos similares, algumas delas visitadas, bem como informação e conhecimentos obtidos em conferências e seminários diversos.

As soluções caracterizadas partem da análise das redes actualmente existentes, adoptam os princípios de utilizador-pagador e de parceria, na sua exploração. Considera-se ainda que as soluções, pelos impactos conhecidos e expectáveis, devem propiciar vantagens operacionais substantivas, derivadas da reestruturação, organização e modernização de circuitos e procedimentos.

O ICP, autoridade nacional de comunicações, integrou o grupo de trabalho e o seu papel, presente e futuro, neste projecto foi devidamente equacionado.

Uma decisão do Grupo Schengen — reconhecida e publicada pela União Europeia em momento posterior à elaboração da Resolução do Conselho de Ministros n.º 88/99, de 22 de Julho — aceitando a admissibilidade da tecnologia Tetrapol para as redes de emergência e segurança, na banda 380-400 MHz, veio colocar constrangimentos legais decorrentes de eventuais condicionantes tecnológicas resultantes da adopção literal daquela resolução. Estes constrangimentos foram confirmados pelos pareceres jurídicos solicitados pelo Ministério da Administração Interna que afirmam ser um standard um instrumento de avaliação que não pode vir a limitar a concorrência.

Face a estes constrangimentos legais, à maturação das tecnologias de *trunking digital* a todas as experiências estrangeiras analisadas, às possíveis vantagens concorrenciais na fase da aquisição da infra-estrutura e às últimas aquisições efectuadas na Europa, considerou-se que, a par da tecnologia TETRA, também deverão ser ponderadas, para efeitos de suporte da rede de emergência e segurança, outras tecnologias equivalentes. Considerou-se ainda que a rede de emergência e segurança deverá utilizar, sempre que possível, as infra-estruturas de suporte actualmente existentes.

Por último, considerou-se importante fixar a denominação do projecto, afectando a essa denominação um conceito, pelo que se adoptou a expressão SIRESP — Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal, como sistema único, nacional, partilhado, que assegura a satisfação das necessidades de comunicações das forças e serviços de emergência e de segurança, satisfazendo a intercomunicação e a interoperabilidade entre as diversas forças e serviços e, em caso de emergência, permitir a centralização do comando e da coordenação.

Assim, nos termos da alínea g) do artigo 199.º da Constituição e tendo em conta o carácter de urgência da definição dos parâmetros que permitirão a concretização em tempo útil da Rede Nacional de Emergência e Segurança, o Governo resolve:

1 — Denominar o projecto, e a futura rede nacional de emergência e segurança, de SIRESP — Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal.

2 — Definir o SIRESP — Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal como um sistema único, baseado numa só infra-estrutura, nacional, partilhado, que deve assegurar a satisfação das necessidades de comunicações das forças e serviços de emergência e de segurança, satisfazendo a intercomunicação e a interoperabilidade entre as diversas forças e serviços e, em caso de emergência, permitir a centralização do comando e da coordenação.

3 — Estabelecer que, sem prejuízo de outras que venham a ser identificadas, o SIRESP — Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal será partilhado pelas seguintes entidades: associações humanitárias de bombeiros voluntários, Cruz Vermelha Portuguesa, Direcção-Geral das Florestas, Direcção-Geral dos Serviços Prisionais, Exército, Força Aérea Portuguesa, Guarda Nacional Republicana, Instituto da Conservação da Natureza, Inspecção-Geral das Actividades Económicas, Instituto Nacional de Emergência Médica, Instituto Nacional de Medicina Legal, Marinha, órgãos da autoridade marítima nacional, Polícia Judiciária, Polícia de Segurança Pública, Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, Serviço de Informações de Segurança, Serviço Nacional de Bombeiros e Serviço Nacional de Protecção Civil.

4 — Determinar que até à implementação do SIRESP — Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal é garantido o acesso às faixas afectas às comunicações de emergência e segurança, para o efeito reservadas pelo ICP, autoridade nacional de comunicações, às entidades referidas no número anterior, que o requeiram, e que, cumulativamente, utilizem tecnologia *trunking digital* e se comprometam a transferir a gestão e a utilização das estações e os equipamentos, nos termos que vierem a ser acordados entre as partes, para a entidade que vier a deter a infra-estrutura única do SIRESP — Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal.

5 — Adotar, para a exploração e utilização do sistema, o princípio do utilizador-pagador.

6 — Considerar que, a par da tecnologia *trunking digital* TETRA, serão ainda ponderadas, para efeitos de suporte da rede de emergência e segurança, outras tecnologias equivalentes.

7 — Estabelecer que a entidade que vier a deter a infra-estrutura única do SIRESP — Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal, tendo em conta a indispensável rentabilização das infra-estruturas de telecomunicações existentes e que sejam tecnicamente compatíveis com o SIRESP — Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal, na fase de implementação do Sistema, deverá acordar, com as entidades referidas no n.º 3, os termos de utilização dos meios de que sejam detentoras e que possam ser integradas no suporte do SIRESP — Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal.

8 — Estabelecer que toda a infra-estrutura tecnológica básica do SIRESP — Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal deverá ser instalada em duas fases e durante cinco anos.

Assim ter-se-á: 1.ª fase — a executar em 2003 e 2004 — serão instaladas estações de base e toda a infra-estrutura básica correspondente nos distritos, do continente, de Lisboa, Porto, Braga, Coimbra, Aveiro, Leiria e Faro; 2.ª fase — a executar em 2005, 2006 e 2007 — serão instaladas, em conformidade com o cenário de implementação a adoptar, as restantes estações de base e toda a infra-estrutura prevista nos restantes 11 distritos do continente. Em paralelo, e em articulação com os Governos Regionais das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, será elaborado um plano específico para instalar as estações de base e toda a infra-estrutura básica correspondente nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.

9 — Fixar que os requisitos da cobertura radioelétrica exigida para o SIRESP — Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal deverão possibilitar as ligações a partir de equipamentos portáteis de 1 W em 95 % dos lugares e 95 % do tempo (zonas urbanas), 95 % dos lugares e 95 % do tempo (zonas suburbanas e principais estradas e vias), 90 % dos lugares e 95 % do tempo (zonas rurais), penetração nos edifícios a 80 % (zonas urbanas) e a 50 % (zonas rurais). Nas zonas rurais ter-se-á de ter em conta a existência de instalações que justifiquem uma maior penetração de sinal. Ter-se-á também de possibilitar ligações nas zonas suburbanas, rurais e itinerários rodoviários principais com rádios veiculares de 10 W. A redundância dos elementos essenciais da rede deverá garantir uma disponibilidade técnica de cerca de 99 %.

10 — Definir que dados os tipos de operação rádio envolvidas (*full-duplex*, *semi-duplex* e modo directo) o

SIRESP — Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal deverá ter redundância nas ligações fixas (entre comutadores) e redundância parcial nas estações de base, bem como permitir comunicação encriptada em toda a rede, assegurar confidencialidade, obedecer a directivas europeias e acordos internacionais, garantir a interoperabilidade do Sistema e dos terminais e obedecer aos requisitos funcionais básicos de comunicações.

11 — Determinar que para assegurar a exploração do SIRESP — Sistema Integrado das Comunicações de Emergência e Segurança de Portugal deverão ser constituídas duas entidades distintas: um conselho de utilizadores, de carácter exclusivamente público, integrando representantes de todos os utilizadores da rede e presidido por um elemento indicado pelo Ministério da Administração Interna, o qual presidirá também à entidade operacional de segurança a definir pelo Governo, e uma entidade empresarial tendo por base uma parceria público-privada, respeitando o princípio utilizador-pagador e prosseguindo regras de gestão que visem o autofinanciamento.

12 — Atribuir ao Ministério da Administração Interna, em articulação com o ICP, autoridade nacional de comunicações, a coordenação de todo o processo conducente à implementação do projecto SIRESP — Sistema Integrado das Comunicações de Emergência e Segurança de Portugal, bem como da migração tecnológica das redes existentes, devendo, para o efeito, propor e levar a cabo, nos termos desta resolução e tendo em atenção o estudo produzido, as medidas necessárias à sua concretização.

13 — Revogar a Resolução do Conselho de Ministros n.º 88/99, de 22 de Julho.

Presidência do Conselho de Ministros, 10 de Janeiro de 2002. — O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

Resolução do Conselho de Ministros n.º 27/2002

Através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 67/98, de 8 de Junho, o Governo definiu um plano regional de intervenção destinado a combater o impacto social negativo do desemprego no Alentejo e estabeleceu um conjunto de medidas que lhe dão concretização.

De entre essas medidas inovadoras de combate ao desemprego incluiu-se a iniciativa piloto de promoção local do emprego no Alentejo, para vigorar até 2001, financiada por verbas do orçamento do IEFP, até ao montante máximo de 3 milhões de contos, e a operacionalizar através da celebração de contratos-programa entre o Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP) e pessoas colectivas sem fins lucrativos que apresentassem projectos locais de intervenção dirigidos a zonas com problemas sensíveis de despovoamento e de desemprego.

A ponderação acerca dos termos em que o programa deva ser mantido no Alentejo, ou se deve ser estendido a outras zonas do País, deverá ser relegada para momento posterior, tendo em conta os parâmetros constitucionais que impendem sobre a actuação de um Governo em gestão.

Considerando, no entanto, que este programa comportou um acentuado grau de adesão, com resultados positivos, importa, para já, dilatar o prazo de aplicação desta medida até ao final do 1.º semestre de 2002 e reforçar o seu financiamento em mais € 2 494 000, de

forma a contemplar projectos locais de intervenção em execução.

Assim:

Nos termos da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — É prorrogado, até ao final do 1.º semestre de 2002, o Programa Iniciativa Piloto de Promoção Vocal do Emprego no Alentejo, criado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 67/98, de 8 de Junho, e reforçado o seu financiamento, por verbas do orçamento do IEFP, em mais €2 494 000.

2 — A presente resolução produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2002.

Presidência do Conselho de Ministros, 17 de Janeiro de 2002. — O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Decreto Regulamentar n.º 4/2002

de 5 de Fevereiro

Na sequência da 4.ª revisão constitucional, a nova Lei do Serviço Militar, aprovada pela Lei n.º 174/99, de 21 de Setembro, vem estabelecer a transição gradual do regime de conscrição para um novo regime de prestação de serviço militar baseado, em tempo de paz, no voluntariado, mantendo no seu quadro legal a convocação e mobilização com recurso a um processo específico de recrutamento excepcional nos casos em que a satisfação das necessidades fundamentais das Forças Armadas seja afectada, ou que se encontre prejudicada a prossecução dos objectivos permanentes da política de defesa nacional, determinando ainda que o processo de recrutamento militar seja planeado, dirigido e coordenado por um órgão central integrado na estrutura do Ministério da Defesa Nacional.

Por seu turno, o novo Regulamento da Lei do Serviço Militar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de Novembro, vem estabelecer que o órgão central a que se refere o artigo 12.º da Lei do Serviço Militar é a Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, sucedendo esta à Direcção-Geral de Pessoal, criada pelo Decreto-Lei n.º 47/93, de 26 de Fevereiro, e regulamentada pelo Decreto Regulamentar n.º 13/95, de 23 de Maio.

Neste contexto, o presente diploma reflecte a nova filosofia subjacente à Lei do Serviço Militar e ao Regulamento da Lei do Serviço Militar, pois, para além de reformular as atribuições da Direcção-Geral de Pessoal, que transitam para a Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, vem estabelecer a sua organização e estrutura, dando particular realce às atribuições no âmbito do recrutamento militar, o qual se prevê contínuo e assente num modelo centralizado ao nível do planeamento, direcção e coordenação, em estreita articulação com os órgãos de recrutamento dos ramos, ao nível da execução, bem como de controlo, do cumprimento dos deveres militares.

Importa ainda salientar as atribuições da Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar em matéria dos incentivos aos militares nos regimes de voluntariado e de contrato, nos termos previstos na Lei do Serviço Militar e no Regulamento de Incentivos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de Dezembro.

Por último, com vista a assegurar a existência dos meios necessários ao prosseguimento de uma política coerente e aprofundada de apoio aos antigos combatentes, é criado, no seio desta Direcção-Geral, um Departamento de Apoio aos Antigos Combatentes, com a missão de estudar e preparar todas as medidas que devam ser implementadas no quadro desta política de apoio.

Assim:

Nos termos da alínea c) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar (DGPRM) é o serviço do Ministério da Defesa Nacional (MDN) de concepção, harmonização e apoio técnico à definição e execução da política de recursos humanos necessários às Forças Armadas (FA), ao qual incumbe o planeamento, a direcção e a coordenação do processo de recrutamento militar e em matéria de incentivos à prestação de serviço militar em regime de voluntariado (RV) e em regime de contrato (RC), bem como as demais atribuições previstas na Lei do Serviço Militar (LSM) e no Regulamento de Incentivos (RI) e ao estudo das linhas directrizes da política de apoio aos antigos combatentes.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — São atribuições da DGPRM, em especial:

- a) Propor as linhas directrizes da política de apoio aos antigos combatentes, seus dependentes ou herdeiros, em especial à reabilitação dos que se incapacitaram por motivo do serviço militar em teatro de guerra;
- b) Estudar, propor e assegurar a concretização das medidas de política de recursos humanos civis e militares, respectivos regimes jurídicos e demais legislação aplicável;
- c) Estudar e propor medidas relativas às carreiras e ao sistema retributivo do pessoal militar, militarizado e civil;
- d) Dirigir e coordenar o processo de recrutamento militar, nos termos definidos na LSM e no Regulamento da Lei do Serviço Militar (RLSM);
- e) Emitir parecer sobre situações de incumprimento das disposições contidas na LSM;
- f) Promover as medidas adequadas e assegurar a execução dos incentivos de adesão ao voluntariado militar, nos termos previstos no respectivo diploma regulador e na LSM;
- g) Coordenar estudos relativos às certificações académica e profissional da formação ministrada pelas FA, em articulação com as entidades competentes;
- h) Promover relações de cooperação com as entidades intervenientes no processo de recrutamento e na aplicação dos incentivos referidos na alínea f);

- i) Planear e promover a publicitação do Dia da Defesa Nacional, em colaboração com os ramos das FA;
- j) Desenvolver estudos e elaborar pareceres sobre os regimes jurídicos aplicáveis ao pessoal das FA;
- l) Estudar e propor medidas de política nos domínios do ensino, formação e desenvolvimento profissional;
- m) Contribuir para a definição e desenvolvimento da política assistencial e de apoio sanitário no âmbito do sistema de saúde militar;
- n) Contribuir para a definição e desenvolvimento da política social no âmbito das FA;
- o) Assegurar as relações com o Conselho Internacional do Desporto Militar (CISM) e coordenar a participação portuguesa nas actividades daquele organismo;
- p) Assegurar o cumprimento de outras obrigações resultantes da lei, de contratos ou de outros instrumentos jurídicos.

2 — Na dependência da DGPRM funciona a Comissão de Educação Física e Desporto Militar, regulada por diploma próprio.

3 — Os Serviços de Assistência Religiosa das Forças Armadas (SARFA) são regulados por diploma próprio, funcionando a respectiva chefia (CSARFA) junto da DGPRM, para efeitos de apoio logístico.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 3.º

Direcção

1 — A DGPRM é dirigida por um director-geral, coadjuvado por dois subdirectores-gerais.

2 — O director-geral é substituído, na suas ausências e impedimentos, pelo subdirector-geral designado por despacho do Ministro da Defesa Nacional.

Artigo 4.º

Órgãos

1 — São órgãos de consulta do director-geral de Pessoal e Recrutamento Militar:

- a) O conselho consultivo de apoio aos antigos combatentes (CCAAC);
- b) O conselho consultivo da saúde militar (CCSM);
- c) O conselho consultivo para os recursos humanos da defesa (CCRHD);
- d) O conselho consultivo para os assuntos dos deficientes das Forças Armadas (CCADFA).

2 — Ao CCAAC compete pronunciar-se sobre os estudos a desenvolver no âmbito da política de apoio aos antigos combatentes.

3 — Ao CCSM compete pronunciar-se sobre os estudos a desenvolver no âmbito do sistema de saúde militar.

4 — Ao CCRHD compete pronunciar-se sobre as matérias relativas à política de recursos humanos da defesa, designadamente nos regimes jurídico-estatutários, recrutamento militar, incentivos, sistema retributivo e apoio social.

5 — Ao CCADFA compete pronunciar-se sobre todas as matérias relativas à política de reabilitação dos deficientes das Forças Armadas.

6 — A composição e o funcionamento dos conselhos previstos no n.º 1 do presente artigo são definidos por despacho do Ministro da Defesa Nacional.

Artigo 5.º

Serviços

São serviços da DGPRM:

- a) O Departamento de Apoio aos Antigos Combatentes (DAAC);
- b) A Direcção de Serviços de Recrutamento Militar (DSRM);
- c) A Direcção de Serviços de Coordenação Jurídico-Estatutária (DSCJE);
- d) A Direcção de Serviços de Desenvolvimento dos Recursos Humanos (DSDRH);
- e) A Direcção de Serviços de Saúde e Assuntos Sociais (DSSAS);
- f) A Divisão de Gestão Financeira e Administrativa (DGFA);
- g) O Gabinete de Organização e Sistemas de Informação (GOSI).

Artigo 6.º

Departamento de Apoio aos Antigos Combatentes

1 — Compete ao DAAC:

- a) Propor as linhas directrizes da política de apoio aos antigos combatentes, seus dependentes ou herdeiros, em especial aos que se incapacitaram por motivo do serviço militar em teatro de guerra;
- b) Estudar e propor a concretização das medidas de política de apoio aos antigos combatentes, numa perspectiva integrada, por forma a dar resposta aos problemas de recuperação, reintegração, reeducação, formação profissional, emprego, alojamento, saúde e atribuição e pagamento de pensão, quando a esta haja direito;
- c) Efectuar a avaliação permanente das medidas que forem adoptadas no âmbito da política de apoio aos antigos combatentes;
- d) Apoiar e acompanhar as solicitações formuladas aos diversos organismos públicos pelos antigos combatentes;
- e) Divulgar junto dos antigos combatentes as diversas medidas de apoio de que estes podem beneficiar, nomeadamente através da publicação de brochuras explicativas das mesmas ou da Internet;
- f) Manter actualizadas as estatísticas relativas aos diversos grupos de antigos combatentes, por forma que se possa dispor de dados para exacta avaliação dos custos de cada uma das medidas de apoio que forem consagradas;
- g) Articular a sua acção com os demais serviços e organismos públicos e privados vocacionados para a reabilitação de deficientes;
- h) Apoiar o associativismo de antigos combatentes, nomeadamente dos deficientes, preparando e acompanhando a execução de protocolos de cooperação a celebrar com as respectivas associações;

- i) Efectuar e manter actualizado o levantamento de toda a legislação directa ou indirectamente aplicável aos antigos combatentes;
- j) Estudar, propor e acompanhar a adopção de medidas destinadas a perpetuar a memória dos antigos combatentes;
- l) Diligenciar no sentido de ser implementado um sistema de atendimento permanente e gratuito para prestação de informação e apoio aos antigos combatentes, seus dependentes ou herdeiros;
- m) Ser ouvido sobre todos os assuntos respeitantes aos antigos combatentes;
- n) Realizar quaisquer outros estudos que superiormente lhe sejam determinados sobre as matérias relacionadas com os antigos combatentes.

2 — O DAAC é dirigido por um director, equipado a director de serviços.

Artigo 7.º

Direcção de Serviços de Recrutamento Militar

1 — A DSRM é, em colaboração com os ramos, o serviço responsável pelo planeamento, coordenação e direcção do recrutamento de meios humanos para ingresso nas FA nas modalidades de recrutamento normal e excepcional, bem como pela aplicação e supervisão do regime de incentivos às formas de prestação de serviço em RV e RC, nos termos previstos na LSM e no RI.

2 — A DSRM compreende:

- a) A Divisão de Recrutamento e Efectivos Militares (DREM);
- b) A Divisão de Incentivos à Prestação do Serviço Militar (DIPSM).

Artigo 8.º

Divisão de Recrutamento e Efectivos Militares

1 — À DREM compete:

- a) Planear a política de recrutamento de efectivos militares necessários às FA;
- b) Elaborar e difundir directivas harmonizadoras dos procedimentos atinentes ao recrutamento normal;
- c) Elaborar as directivas relativas ao processo de recrutamento militar;
- d) Accionar os procedimentos com vista ao recrutamento excepcional;
- e) Estudar e emitir parecer sobre os quantitativos de efectivos a incorporar em caso de convocação;
- f) Estudar e propor medidas relativas ao dimensionamento de efectivos;
- g) Emitir pareceres sobre propostas relativas à fixação de efectivos globais e por ramo, de pessoal dos quadros permanentes (QP), dos regimes de voluntariado e de contrato, convocado e mobilizado;
- h) Emitir pareceres sobre propostas relativas à fixação de efectivos em serviço efectivo normal, durante o período de transição;
- i) Emitir pareceres sobre o número de vagas de admissão aos cursos de formação habilitantes ao ingresso nos QP, para aprovação do Ministro da Defesa Nacional;

- j) Elaborar projectos de despacho que fixam os quantitativos a que se referem as alíneas g), h) e i);
- l) Estudar e propor medidas atinentes à convocação, mobilização e requisição;
- m) Estudar e emitir pareceres relativos à prestação de serviço por militares fora do ramo;
- n) Promover a actualização permanente do registo de efectivos do pessoal das FA, nos diferentes regimes, situações e formas de prestação de serviço, incluindo os dados respeitantes ao alistamento e distribuição;
- o) Obter a informação dos ramos das FA respeitante aos cidadãos nas situações de reserva de recrutamento e de disponibilidade, em especial no que se refere aos dados de residência, habilitações literárias e estado civil;
- p) Planear, conceber e executar, em colaboração com os ramos das FA, a política de promoção e divulgação do voluntariado militar;
- q) Planear, coordenar e executar, em colaboração com os ramos das FA e outras entidades, a realização do Dia da Defesa Nacional.

Artigo 9.º

Divisão de Incentivos à Prestação do Serviço Militar

À DIPSM compete:

- a) Apreciar requerimentos de militares para atribuição de bolsas de estudo;
- b) Avaliar a atribuição de subsídio de propina de frequência de cursos de ensino superior;
- c) Divulgar o calendário de cursos a realizar pelo IEFM ou por outras entidades credenciadas e apreciar os requerimentos de candidatura à frequência de cursos de formação profissional;
- d) Divulgar informação e sensibilizar entidades empregadoras privadas para os benefícios da admissão de militares à procura do primeiro emprego;
- e) Apoiar os militares em RC na criação de emprego ou empresa própria;
- f) Apoiar os militares em RC na instrução dos processos de candidatura aos concursos da função pública;
- g) Informar os militares em RC do regime de crédito bonificado para aquisição de casa própria;
- h) Acompanhar a aplicação dos incentivos à prestação do serviço militar em RV e RC e desenvolver estudos, nomeadamente estatísticos, tendo em vista a avaliação do seu impacto e a formulação de eventuais medidas correctivas.

Artigo 10.º

Direcção de Serviços de Coordenação Jurídico-Estatutária

1 — A DSCJE é o serviço responsável pelas matérias de natureza jurídico-estatutária e regulamentar respeitante à condição militar e à prestação de serviço militar, bem como o acompanhamento do cumprimento das obrigações militares e respectivos processos.

2 — A DSCJE compreende:

- a) A Divisão Técnico-Jurídica (DTJ);
- b) A Divisão de Assuntos do Serviço Militar (DASM).

Artigo 11.º

Divisão Técnico-Jurídica

À DTJ compete:

- a) Realizar estudos, emitir pareceres e colaborar em processos legislativos no domínio do ordenamento jurídico superior da estrutura, organização e funcionamento da defesa nacional e das FA;
- b) Realizar estudos, emitir pareceres e elaborar e colaborar na preparação de legislação no âmbito dos regimes jurídico-estatutários do pessoal militar;
- c) Realizar estudos, emitir pareceres e elaborar e colaborar na preparação de projectos de diplomas, regulamentos e directivas relativos ao Estatuto dos Militares das Forças Armadas e respectiva legislação derivada ou complementar;
- d) Acompanhar a aplicação dos normativos respeitantes ao desenvolvimento das carreiras do pessoal militar, tendo em vista o estudo de medidas correctivas e de aperfeiçoamento do sistema;
- e) Colaborar em estudos e projectos de natureza estatutária relativos a entidades congéneres ou tuteladas, não integradas nas FA, nomeadamente as forças de segurança, a Cruz Vermelha Portuguesa e a Liga dos Combatentes;
- f) Apreciar e colaborar na preparação da legislação orgânica dos ramos das FA, dos órgãos e serviços centrais do MDN e dos organismos sujeitos à tutela do Ministro da Defesa Nacional;
- g) Apreciar projectos de diploma relativos a uniformes das FA e das forças de segurança e dar parecer no âmbito do procedimento de aprovação dos modelos de uniforme das entidades autorizadas a prestar serviços de segurança privada;
- h) Acompanhar a interpretação e aplicação de diplomas legais e proceder à análise jurídico-formal dos actos administrativos e regulamentares com incidência nas suas áreas de competência;
- i) Assegurar a representação do MDN no âmbito da participação na Comissão da Organização do Tratado do Atlântico Norte sobre o Papel das Mulheres nas FA e no conselho consultivo da Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres.

Artigo 12.º

Divisão de Assuntos do Serviço Militar

À DASM compete:

- a) Emitir pareceres sobre a LSM e o respectivo RLSM e apreciar e elaborar propostas tendentes ao seu aperfeiçoamento e aplicação harmonizada;
- b) Emitir pareceres sobre situações de incumprimento de deveres militares;
- c) Acompanhar a aplicação normativa referente ao cumprimento da LSM e do RLSM, bem como elaborar medidas que se mostrem necessárias à sua execução;
- d) Emitir pareceres sobre situações do âmbito de aplicação do Código de Justiça Militar e do Regulamento de Disciplina Militar;
- e) Instruir e emitir parecer sobre processos de dispensa e ausência ao Dia da Defesa Nacional;
- f) Instruir e emitir parecer sobre processos de dispensa dos deveres dos cidadãos na situação de reserva de disponibilidade;
- g) Apreciar requerimentos de qualificação de amparo e instruir os respectivos processos nos termos do artigo 42.º da LSM;
- h) Emitir pareceres no âmbito da requisição, convocação e mobilização dos cidadãos;
- i) Emitir parecer sobre as decisões proferidas no âmbito dos processos relativos a contra-ordenações;
- j) Instruir e emitir parecer sobre os recursos hierárquicos relativos ao resultado das provas de classificação e selecção dos militares em RV e RC nos termos do n.º 3 do artigo 16.º da LSM;
- l) Obter a informação decorrente do cumprimento de penas e coimas aplicadas nos termos do artigo 58.º da LSM;
- m) Obter indicadores estatísticos decorrentes do incumprimento dos deveres militares.

Artigo 13.º

Direcção de Serviços de Desenvolvimento dos Recursos Humanos

1 — A DSDRH é o serviço responsável pelo estudo e acompanhamento das políticas de educação e formação e de remunerações do pessoal militar e pelas matérias de natureza jurídico-estatutária e regulamentar respeitante ao pessoal militarizado e civil dos serviços departamentais e dos estabelecimentos fabris das FA.

2 — A DSDRH compreende:

- a) A Divisão de Ensino e Formação (DEF);
- b) A Divisão de Estudos Profissionais e Política Salarial (DEPPS).

Artigo 14.º

Divisão de Ensino e Formação

À DEF compete:

- a) Desenvolver estudos e apresentar propostas sobre as bases do sistema de educação e formação das FA;
- b) Estudar e propor a adopção de medidas de racionalização da rede de estabelecimentos de ensino das FA, na base da cooperação inter-ramos e da complementaridade das formações;
- c) Elaborar e apreciar projectos de diplomas nas áreas de ensino e formação;
- d) Colaborar em estudos relativos a acções de formação de interesse comum aos ramos e fomentar a sua realização;
- e) Colaborar com os ramos tendo em vista a criação de condições que permitam a obtenção de habilitações académicas e de formação profissional;
- f) Coordenar estudos relativos às certificações académica e profissional da formação ministrada pelas FA, em articulação com a DIPSM e demais entidades competentes;
- g) Promover o estabelecimento de protocolos com entidades credenciadas no âmbito da formação profissional, da realização de estágios profissionais e da definição de perfis de formação profissional, em articulação com a DIPSM;

- h) Proceder à divulgação dos cursos a promover por entidades internacionais e estrangeiras, fomentando a frequência dos que se revelem de maior interesse para os ramos e assegurando a respectiva tramitação processual e a posterior disseminação da informação recolhida;
- i) Assegurar e coordenar a participação nacional e a representação do MDN em organismos ou grupos de trabalho internacionais no âmbito das suas competências.

Artigo 15.º

Divisão de Estudos Profissionais e Política Salarial

À DEPPS compete:

- a) Fomentar e coordenar estudos relativos à avaliação das necessidades de pessoal civil e militarizado das FA;
- b) Promover a elaboração de projectos respeitantes a quadros e efectivos de pessoal civil e militarizado e emitir parecer sobre as propostas apresentadas;
- c) Conduzir os estudos tendentes à criação, reestruturação ou extinção de carreiras profissionais de pessoal civil e militarizado das FA;
- d) Acompanhar a aplicação dos normativos respeitantes ao desenvolvimento das carreiras do pessoal civil e militarizado;
- e) Coordenar estudos, elaborar propostas e emitir pareceres sobre projectos de diplomas, regulamentos e directivas relativos aos estatutos aplicáveis ao pessoal civil e militarizado das FA;
- f) Coordenar estudos e emitir pareceres sobre as remunerações, abonos e outras prestações relativas ao pessoal militar, militarizado e civil dos serviços departamentais e dos estabelecimentos fabris das FA;
- g) Participar em processos de audição e negociação colectiva com organizações representativas dos trabalhadores.

Artigo 16.º

Direcção de Serviços de Saúde e Assuntos Sociais

1 — A DSSAS é o serviço responsável pelo estudo e acompanhamento das políticas de saúde militar, segurança social dos militares e reabilitação dos deficientes das FA.

2 — A DSSAS compreende:

- a) A Divisão de Saúde Militar (DSM);
- b) A Divisão dos Assuntos Sociais (DAS).

Artigo 17.º

Divisão de Saúde Militar

À DSM compete:

- a) Promover e participar em estudos tendentes à racionalização dos serviços e optimização das infra-estruturas e equipamentos de saúde;
- b) Promover estudos sobre medidas de prevenção da doença e de acidentes, higiene, saneamento e ambiente e acompanhar a sua execução;
- c) Promover estudos relativos ao aperfeiçoamento da formação de pessoal e da investigação no âmbito da saúde;

- d) Coordenar a actividade da representação nacional nos grupos de saúde militar no âmbito da OTAN e em organizações internacionais;
- e) Coordenar o estabelecimento de relações e de acordos com entidades congéneres de outros países no âmbito da saúde militar;
- f) Participar na concepção de medidas de prevenção no âmbito de doenças infecciosas que, pelas suas características epidemiológicas, constituam sérios riscos para a saúde do pessoal das FA;
- g) Proceder à divulgação e implementação dos acordos de normalização (STANAGS) no domínio da saúde.

Artigo 18.º

Divisão de Assuntos Sociais

À DAS compete:

- a) Promover e participar no estudo de medidas tendentes à harmonização do sistema de assistência na doença aos militares e coordenar a sua execução, no âmbito do órgão previsto em diploma próprio;
- b) Coordenar estudos de aperfeiçoamento dos regimes geral e complementar de segurança social das FA;
- c) Dinamizar a adopção de medidas de carácter social relativas aos militares e seus agregados familiares;
- d) Coordenar estudos relativos a prestações sociais, pensões e complementos de pensões de reforma dos militares dos quadros permanentes;
- e) Promover a coordenação do Programa para a Prevenção e Combate à Droga e ao Alcoolismo nas FA;
- f) Colaborar no estudo de medidas que facilitem a reinserção socioprofissional dos militares do QP na vida civil, em articulação com outros departamentos ministeriais.

Artigo 19.º

Divisão de Gestão Financeira e Administrativa

1 — A DGFA é o serviço responsável pelo apoio técnico e instrumental nos domínios da gestão orçamental, financeira e patrimonial e da administração de pessoal e apoio geral, competindo-lhe:

- a) Elaborar e propor o projecto orçamental da DGPRM;
- b) Assegurar a execução do orçamento e proceder à análise permanente dos níveis dessa execução;
- c) Estudar e emitir pareceres de âmbito económico e financeiro sobre os assuntos relacionados com as atribuições da DGPRM;
- d) Elaborar os processos de ajudas de custo, transporte e alojamento relativo a missões e deslocações no País e no estrangeiro;
- e) Promover o pagamento das despesas devidamente autorizadas;
- f) Verificar a conformidade jurídico-financeira de todos os documentos de despesa e executar a contabilização de todos os movimentos financeiros;
- g) Organizar os processos para a realização de obras e de aquisição de bens e serviços;

- h) Promover a aquisição, distribuição e controlo dos artigos de consumo corrente;
- i) Elaborar o inventário do património atribuído à DGPRM e assegurar a sua gestão, procedendo à elaboração e actualização do cadastro;
- j) Elaborar estudos no domínio da formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal colocado na DGPRM;
- l) Assegurar os procedimentos relativos à administração de pessoal da DGPRM, em conformidade com os respectivos regimes jurídicos;
- m) Assegurar o processo de recrutamento e selecção do pessoal da DGPRM;
- n) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal da DGPRM, bem como o registo e o controlo da assiduidade;
- o) Organizar a preparação e execução das acções relativas à constituição, modificação e extinção da relação jurídica do emprego e da promoção e progressão do pessoal;
- p) Superintender o pessoal auxiliar, coordenando a organização do respectivo trabalho;
- q) Garantir o cumprimento das medidas de segurança superiormente definidas relativas a pessoal, documentação e instalações;
- r) Assegurar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo e distribuição interna do expediente, bem como o serviço de expedição de correspondência;
- s) Assegurar o arquivo do expediente dos serviços, bem como a reprodução de documentos;
- t) Proceder à distribuição interna de normas e directivas necessárias ao funcionamento dos serviços.

2 — A DGFA compreende:

- a) A Secção de Gestão Financeira e Patrimonial (SGFP);
- b) A Secção de Administração de Pessoal e Apoio Geral (SAPAG).

3 — À SGFP incumbem as competências mencionadas nas alíneas a) a i) do n.º 1 do presente artigo.

4 — À SAPAG incumbem as competências mencionadas nas alíneas j) a t) do n.º 1 do presente artigo.

Artigo 20.º

Gabinete de Organização e Sistemas de Informação

1 — O GOSI é o serviço responsável pelo planeamento integrado das actividades da DGPRM e pela concepção e exploração de instrumentos de apoio à gestão, competindo-lhe:

- a) Conceber, organizar e manter actualizado um sistema de informação que caracterize quantitativa e qualitativamente os recursos humanos da defesa nacional;
- b) Propor e apoiar a aplicação de medidas no âmbito da modernização administrativa;
- c) Satisfazer os pedidos de tratamento específico de dados e de informação que superiormente lhe sejam dirigidos;
- d) Conceber, manter e explorar o sistema de informação de gestão da DGPRM;
- e) Promover a utilização das tecnologias da informação na actividade corrente da DGPRM, pro-

videnciar a aquisição e actualização de suportes lógicos, zelar pelo cumprimento dos procedimentos de segurança da informação e prestar assistência técnica aos utilizadores;

- f) Estudar e propor a adopção de medidas no âmbito da gestão dos recursos da DGPRM e da organização e simplificação dos circuitos e dos métodos de trabalho;
- g) Manter actualizados os indicadores de gestão com interesse para a DGPRM;
- h) Coordenar a elaboração do relatório e do plano anual de actividades da DGPRM e acompanhar a sua execução;
- i) Coordenar a elaboração do balanço social da DGPRM.

2 — O GOSI é dirigido por um chefe de divisão.

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 21.º

Princípios

1 — A DGPRM exerce as suas atribuições e competências de acordo com as orientações superiormente definidas, em articulação com o Estado-Maior-General das Forças Armadas, com os ramos e com outros organismos, serviços e entidades, quando justificável em razão das matérias e dos resultados a alcançar.

2 — O desenvolvimento das actividades da DGPRM obedece, em regra, aos princípios de planeamento, programação, orçamentação e controlo, de acordo com o plano anual de actividades aprovado pelo Ministro da Defesa Nacional.

3 — Os serviços da DGPRM cooperam entre si em matérias afins e complementares, podendo ser constituídas, quando justificável, equipas de projecto matricial, cujos mandato, composição e duração constam de despacho do director-geral.

Artigo 22.º

Colaboração com outras entidades

1 — Os ramos das FA e os serviços e organismos do MDN devem fornecer à DGPRM elementos de informação e, sempre que possível, recursos humanos qualificados, quando solicitados e se mostrem necessários ao exercício das suas competências ou ao desenvolvimento de projectos específicos.

2 — Quando considerado útil, a DGPRM promove o intercâmbio de conhecimentos e a celebração de protocolos com entidades nacionais ou estrangeiras e com organizações internacionais, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 23.º

Quadro e regime de pessoal

1 — O quadro de pessoal da DGPRM é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças, da

Defesa Nacional e da Reforma do Estado e da Administração Pública.

2 — O regime do pessoal civil é o constante das leis gerais da função pública.

3 — O regime do pessoal militar é o que decorre da legislação específica aplicável aos militares e o definido nas leis gerais da função pública que lhes sejam aplicáveis, salvaguardadas as especificidades previstas na Lei Orgânica do MDN.

Artigo 24.º

Pessoal dirigente

O pessoal dirigente da DGPRM é o constante do mapa anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 25.º

Admissão de pessoal

O preenchimento dos lugares do quadro de pessoal a que se refere o artigo 23.º do presente diploma processa-se nos termos da lei geral.

CAPÍTULO V

Disposições transitórias e finais

Artigo 26.º

Transição do pessoal

1 — O pessoal que se encontre a prestar serviço na data da entrada em vigor do presente diploma é afecto de imediato à DGPRM, transitando para os lugares do quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 23.º

2 — A transição referida no número anterior e a consequente integração nos lugares do quadro de pessoal da DGPRM processam-se nos termos dos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 535/99, de 13 de Dezembro.

3 — O lugar de chefe de repartição previsto no quadro de pessoal da Direcção-Geral de Pessoal, constante do anexo III da Portaria n.º 1256/95, de 24 de Outubro, é extinto, sendo o seu titular reclassificado nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

4 — Até à aprovação da portaria prevista no artigo 23.º, mantém-se em vigor o quadro de pessoal da Direcção-Geral de Pessoal constante do anexo III da Portaria n.º 1256/95, de 24 de Outubro, em tudo o que não contrarie o disposto no presente diploma.

5 — Durante o prazo previsto no número anterior é autorizada a abertura de concursos de acesso ou de ingresso para os lugares vagos do quadro de pessoal ali referido, desde que devidamente orçamentados.

Artigo 27.º

Providências orçamentais

As verbas necessárias para fazer face aos encargos decorrentes da aplicação do presente diploma são anualmente inscritas no orçamento do MDN.

Artigo 28.º

Revogação

É revogado o Decreto Regulamentar n.º 13/95, de 23 de Maio.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 22 de Novembro de 2001. — *António Manuel de Oliveira Guterres* — *Guilherme d'Oliveira Martins* — *Rui Eduardo Ferreira Rodrigues Pena* — *Alberto de Sousa Martins*.

Promulgado em 15 de Janeiro de 2002.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 17 de Janeiro de 2002.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

ANEXO

Mapa a que se refere o artigo 24.º

Quadro de pessoal dirigente

Grupo de pessoal	Cargo	Número de lugares
Dirigente	Director-geral	1
	Subdirector-geral	2
	Director de serviços	(a) 5
	Chefe de divisão	10

(a) Inclui o lugar de director do Departamento de Apoio aos Antigos Combatentes.

MINISTÉRIOS DA DEFESA NACIONAL E DO EQUIPAMENTO SOCIAL

Portaria n.º 113/2002

de 5 de Fevereiro

O Estatuto do Pessoal da Polícia Marítima (EPPM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 248/95, de 21 de Setembro, consagra, na alínea b) do artigo 51.º, o direito à utilização pelo pessoal da Polícia Marítima (PM) dos transportes públicos colectivos, nas condições a definir por portaria dos Ministros da Defesa Nacional e do Equipamento Social, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/87, de 6 de Março.

Nos termos da mencionada alínea b) do artigo 51.º, conjugada com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 106/87, a aplicação deste diploma ao pessoal com funções de fiscalização pertencente aos serviços ou organismos oficiais com competência para fiscalizar a actividade transportadora será feita por portaria dos Ministros da Defesa Nacional e do Equipamento Social.

Considerando que à PM compete, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do EPPM, garantir e fiscalizar o cumprimento da lei nas áreas de jurisdição do Sistema da Autoridade Marítima, com vista, nomeadamente, a preservar a regularidade das actividades marítimas e a segurança e os direitos dos cidadãos, revela-se conveniente, para a prossecução do interesse público, que lhe seja permitida a utilização gratuita dos transportes públicos colectivos fluviais e marítimos.

Por outro lado, o Decreto-Lei n.º 106/87 estabelece, no seu artigo 1.º, n.º 1, que a obrigatoriedade de prestação de transporte gratuito, nos casos em que a lei confere esse direito, depende da apresentação pelos beneficiários de documento que possibilite a contabilização dos encargos daí decorrentes para as empresas operadoras, competindo ao Ministério do Equipamento Social a definição, em portaria, das características e condições de emissão desse documento.

Para que o direito consagrado no EPPM possa ser efectivamente exercido, torna-se necessário definir as condições de utilização dos transportes públicos colectivos para o pessoal da PM, em igualdade de circunstâncias com as definidas, designadamente, para os militares das Forças Armadas, a Polícia de Segurança Pública e a Guarda Nacional Republicana, constantes das Portarias n.ºs 2/89, de 2 de Janeiro, 471/78, de 19 de Agosto, 719/88, de 28 de Outubro, e 588/93, de 12 de Junho.

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas constantes da alínea b) do artigo 51.º do EPPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 248/95, de 21 de Setembro, e dos artigos 1.º, n.º 2, e 2.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 106/87, de 6 de Março:

Manda o Governo, pelos Ministros da Defesa Nacional e do Equipamento Social, o seguinte:

1.º O pessoal da Polícia Marítima (PM), quando em serviço, pode utilizar gratuitamente os serviços das empresas de transportes colectivos de passageiros para o exercício de funções de fiscalização da actividade transportadora fluvial e marítima.

2.º Para efeitos do disposto no número anterior, o pessoal da PM deverá ser possuidor de cartões de fiscalização não nominais, que serão requisitados ao Ministério do Equipamento Social e respeitarão o modelo anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

3.º A requisição dos cartões de identificação a que se refere o número anterior será limitada à capacidade dos meios humanos afectos ao exercício de fiscalização da actividade transportadora.

4.º No decurso da acção de fiscalização e desde que não se encontre devidamente fardado, o pessoal da PM deve identificar-se perante a entidade fiscalizadora mediante a apresentação do cartão de identidade de PM e do cartão a que se refere o n.º 2.º

5.º Não podem transitar mais de dois agentes de fiscalização por cada meio de transporte fiscalizado.

6.º As lotações dos meios de transporte objecto de acção de fiscalização não serão reduzidas pelo facto de neles transitarem elementos de fiscalização, os quais viajarão de pé, sempre que não exista lugar sentado disponível.

7.º A utilização dos transportes nos termos da presente portaria é exercida nas áreas de jurisdição do Sistema da Autoridade Marítima e dentro dos limites geográficos do comando local em que o pessoal da PM se encontra a prestar serviço.

8.º Fora das situações a que se referem os números anteriores, ao pessoal da PM são aplicáveis, com as necessárias adaptações, os regimes previstos nas Portarias n.ºs 471/78, de 19 de Agosto, 719/88, de 28 de Outubro, e 588/93, de 12 de Junho.

Em 8 de Janeiro de 2002.

O Ministro da Defesa Nacional, *Rui Eduardo Ferreira Rodrigues Pena*. — Pelo Ministro do Equipamento Social, *Rui António Ferreira Cunha*, Secretário de Estado Adjunto e dos Transportes.

ANEXO

(modelo a que se refere o n.º 2.º)

1		2	
 República Portuguesa Ministério do Equipamento Social Secretaria-Geral			
Cartão de fiscalização n.º _____			
Entidade fiscalizadora: _____			
_____ de _____ de 20 _____			
Livre trânsito		O Secretário-Geral	
O portador deste cartão é obrigado a identificar-se perante a entidade fiscalizada mediante a apresentação do cartão de identidade de agente da entidade fiscalizadora.			

1 — Verde
2 — Vermelho

(verso)

O portador deste cartão tem direito: a) À utilização gratuita dos transportes públicos colectivos marítimos e fluviais e a livre trânsito e acesso a todo o equipamento, instalações e dependências relacionadas com a sua exploração; b) À colaboração das autoridades administrativas, quando solicitada, para garantir o exercício de funções de fiscalização da actividade transportadora. (Aprovado nos termos do n.º 2 da Portaria n.º .../..., de.....)

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Despacho Normativo n.º 5/2002

A Polícia Judiciária tem uma estrutura e organização de dimensão nacional mas está descentralizada e implantada regionalmente em directorias e departamentos de investigação criminal. O seu quadro é único, no qual está integrado todo o pessoal, mas também este obedece a uma repartição em dotações pelas diferentes unidades orgânicas e operacionais, pelas quais deve ser feita uma adequada distribuição dos recursos humanos.

Por outro lado, é de reconhecida conveniência que os funcionários, nomeadamente os da carreira de investigação criminal, estejam sujeitos a uma mobilidade periódica, não só para satisfazer necessidades de serviço mas também para, com mais objectividade, assegurar a sua independência e liberdade profissional.

Deste modo, para além da afectação inicial dos funcionários, há que proceder a contínuas movimentações ou recolocações, como se prevê nos artigos 95.º, 96.º, 97.º e 143.º do Decreto-Lei n.º 275-A/2000, de 9 de Novembro. Para a realização destes movimentos torna-se necessária a definição de um conjunto de regras, de instrumentos e de procedimentos que, de acordo com o referido artigo 143.º, constarão de regulamento a aprovar por despacho do Ministro da Justiça.

Assim, ao abrigo do artigo 143.º do Decreto-Lei n.º 275-A/2000, de 9 de Novembro, e ouvidas as associações sindicais representativas do pessoal da Polícia Judiciária, determino o seguinte:

1 — Aprovo o Regulamento de Colocações do Pessoal da Polícia Judiciária, anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

2 — Revogo o despacho n.º 32/94, de 8 de Julho, e o Regulamento de Colocações por ele aprovado, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, de 21 de Julho de 1994.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Ministério da Justiça, 14 de Janeiro de 2002. — O Ministro da Justiça, *António Luís Santos Costa*.

REGULAMENTO DE COLOCAÇÕES DO PESSOAL DA POLÍCIA JUDICIÁRIA

Artigo 1.º

Objecto e âmbito de aplicação

O presente Regulamento, em execução e desenvolvimento dos artigos 95.º e 143.º do Decreto-Lei n.º 275-A/2000, de 9 de Novembro, define as normas de colocação do pessoal da Polícia Judiciária.

Artigo 2.º

Definições

1 — Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

- a) Permuta o movimento resultante da nomeação recíproca e simultânea de funcionários, em situação profissional idêntica, independentemente de serem efectivos residentes ou deslocados, por iniciativa dos funcionários ou com o acordo destes;
- b) Funcionário residente aquele que se encontra colocado por tempo indeterminado em certo departamento;
- c) Funcionário deslocado aquele que, estando colocado num departamento de origem, se encontra funcionalmente deslocado, por um período determinado de tempo, num departamento diferente.

2 — Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se departamentos a Directoria Nacional, as direcções centrais, as directorias e os departamentos de investigação criminal.

Artigo 3.º

Movimentação

1 — As movimentações de pessoal são determinadas pelo director nacional em função das necessidades dos departamentos.

2 — As movimentações podem ser:

- a) Ordinárias, quando ocorram com periodicidade, pelo menos anual, e visem o preenchimento de uma generalidade de lugares vagos ou de previsível vacatura, nos diversos departamentos;
- b) Extraordinárias, quando se destinem ao preenchimento urgente de um ou mais lugares vagos em determinado departamento.

Artigo 4.º

Procedimento

1 — Para efeitos de cada movimentação, o director nacional fixa os lugares vagos a preencher, com base

em processo organizado pelo Departamento de Recursos Humanos.

2 — Na organização do processo referido no número anterior, o Departamento de Recursos Humanos deve mencionar as necessidades manifestadas e os termos de comissões de serviço comunicados pelos departamentos.

3 — Os lugares vagos são publicitados em *Ordem de Serviço* da Directoria Nacional, com fixação do prazo de candidatura e da qual deve constar a escala dos funcionários que deverão cumprir, por imposição, comissão de serviço.

Artigo 5.º

CrITÉRIOS de preenchimento de vagas

1 — Existindo candidaturas para o preenchimento das vagas existentes, atender-se-á, sucessiva e preferencialmente, aos critérios seguintes:

- a) Maior antiguidade na categoria e, dentro desta, no mesmo escalão;
- b) Melhor classificação de serviço;
- c) Formação e experiência profissional mais adequadas ao lugar a preencher;
- d) Situação pessoal e familiar dos funcionários.

2 — Subsistindo igualdade após a aplicação dos critérios estabelecidos no número anterior, compete ao director nacional estabelecer, casuisticamente, outros critérios.

Artigo 6.º

Colocação por imposição

1 — Não existindo candidaturas, os funcionários serão colocados de acordo com os seguintes critérios, por ordem decrescente de preferência:

- a) Menor antiguidade na categoria para que é aberta a vaga;
- b) Classificação de serviço menos elevada.

2 — Subsistindo igualdade após a aplicação dos critérios estabelecidos no número anterior, compete ao director nacional estabelecer, casuisticamente, outros critérios.

3 — Sem prejuízo do disposto no artigo 11.º, o funcionário que já tiver cumprido a totalidade ou, pelo menos, dois terços do período de colocação por imposição, não poderá novamente ser colocado se houver, a nível nacional, funcionário da mesma categoria que ainda não tenha cumprido comissão de serviço.

Artigo 7.º

Indeferimento da colocação

Sempre que razões de conveniência de serviço o aconselhem, o director nacional pode indeferir, em despacho devidamente fundamentado, a colocação em determinada vaga.

Artigo 8.º

Duração das comissões de serviço

As comissões de serviço têm a duração de três anos no continente e de dois anos nas Regiões Autónomas, sem prejuízo do disposto no artigo 97.º do Decreto-Lei n.º 275-A/2000, de 9 de Novembro.

Artigo 9.º**Suspensão ou cessação da comissão de serviço**

Por razões imperiosas de serviço ou por motivos ponderosos invocados pelo funcionário, pode o director nacional suspender ou fazer cessar, a todo o tempo, qualquer comissão de serviço.

Artigo 10.º**Renovação da comissão de serviço**

1 — O funcionário poderá requerer, por uma só vez, a renovação da sua comissão de serviço até 30 dias antes do termo previsto, sob pena de a mesma cessar logo que concluída, determinando o seu regresso ao departamento de origem.

2 — Renovada a comissão de serviço, o funcionário poderá, no prazo de 30 dias antes do termo, requerer a sua colocação no departamento, adquirindo o estatuto de residente.

Artigo 11.º**Intervalo entre comissões de serviço**

O funcionário só é obrigado a cumprir nova comissão na categoria decorridos que sejam oito anos sobre a data em que terminou a última e desde que tenha cumprido, pelo menos, dois terços do tempo da mesma.

Artigo 12.º**Cessação e não interrupção da comissão de serviço**

1 — Cessa a comissão de serviço do funcionário que, no seu decurso, for provido em categoria superior.

2 — A simples mudança de escalão não interrompe a comissão de serviço.

Artigo 13.º**Regresso ao departamento de origem**

Terminada a comissão de serviço, o funcionário tem direito a regressar ao departamento onde se encontrava anteriormente colocado como residente.

Artigo 14.º**Permutas**

1 — O director nacional pode autorizar permutas entre funcionários, qualquer que seja o seu tempo de permanência nos departamentos, de acordo com o n.º 1 do artigo 2.º deste Regulamento.

2 — Se os funcionários permutantes estiverem colocados como residentes, passam a estar igualmente colocados como residentes nos departamentos de destino.

3 — Se um dos funcionários estiver em comissão de serviço e já tiver cumprido dois terços da mesma e o outro funcionário estiver colocado como residente, a comissão de serviço conta para os efeitos do artigo 12.º para o primeiro, ficando o segundo colocado como residente no departamento de destino.

4 — Caso não se verifique o espaço temporal, referido no número anterior, a comissão de serviço conta para o segundo.

5 — Se um funcionário estiver nomeado para cumprir uma comissão de serviço, esta conta para os efeitos do artigo 12.º para o funcionário que com ele permutar.

6 — Se os funcionários estiverem em comissão de serviço mantêm a mesma no departamento de destino.

Artigo 15.º**Colocação em estágio**

1 — O director nacional determina as colocações em regime de estágio e fixa os departamentos em que estas funcionam.

2 — Os estágios do pessoal de investigação criminal só poderão ser efectuados na Directoria Nacional, nas direcções centrais e nas directorias.

Artigo 16.º**Primeira colocação**

1 — Após o estágio, o pessoal de investigação criminal será colocado na Directoria Nacional, nas direcções centrais e nas directorias.

2 — A primeira colocação não pode ser considerada comissão de serviço.

Artigo 17.º**Direcção dos departamentos de investigação criminal**

A direcção dos departamentos de investigação criminal é assegurada por coordenador superior de investigação criminal ou coordenador de investigação criminal com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria, sendo a colocação determinada segundo critérios selectivos estabelecidos pelo director nacional.

Artigo 18.º**Prazo de apresentação**

Os prazos de apresentação dos funcionários nos departamentos em que foram colocados, ou para onde foram nomeados em comissão de serviço, são até 15 dias no continente e até 30 dias nas Regiões Autónomas contados a partir da notificação.

Artigo 19.º**Dever de colaboração**

O departamento de destino deve prestar colaboração ao funcionário na procura de residência.

Artigo 20.º**Não compensação pela deslocação**

A rotação, a transferência e a permuta de funcionários não dão lugar à atribuição do subsídio de instalação ou de fixação.

Artigo 21.º**Disposições finais e transitórias**

1 — Mantêm-se válidas as rotações, as transferências, as comissões de serviço e as permutas efectuadas ao abrigo do anterior Regulamento de Colocações.

2 — Todos os funcionários deslocados há mais de seis anos passam à situação de colocados como residentes, a não ser que, no prazo de 60 dias a contar da entrada em vigor do presente Regulamento, apresentem requerimento em contrário para serem colocados noutra departamento.

Artigo 22.º

Regime supletivo

Em matéria procedimental, serão aplicáveis subsidiariamente as normas do Código do Procedimento Administrativo.

**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA,
DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS****Despacho Normativo n.º 6/2002**

O Regulamento n.º 3508/92 (CEE), do Conselho, de 27 de Novembro, que instituiu o Sistema Integrado de Gestão e Controlo, prevê um regime para a apresentação de pedidos de ajuda para as várias ajudas nele incluídas.

Neste âmbito, há que, na sequência de procedimentos já adoptados, fixar prazos e datas para a apresentação dos respectivos pedidos de ajuda, na observância da regulamentação comunitária, em termos que permitam a disponibilização atempada de dados necessários para uma boa gestão administrativa e financeira das ajudas pelo Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola (INGA).

A existência de uma base de dados actualizada dos candidatos às ajudas exige também a fixação de datas e prazos para a inscrição de novos candidatos e para a alteração dos dados de identificação dos já existentes.

Ainda, e tal como já foi feito em campanhas anteriores, são abrangidas por este diploma as ajudas à produção de azeite e à produção de azeitona de mesa.

Por outro lado, a optimização da gestão de várias ajudas aconselha igualmente a que sejam integradas no pedido de ajudas «superfícies» as respectivas declarações de cultura ou de superfícies.

As candidaturas às ajudas abrangidas por este despacho serão recepcionadas, nas datas e períodos estipulados, pelas entidades credenciadas e, subsidiariamente, por outras entidades subscritoras de protocolos celebrados com o INGA e outras que sejam regulamentarmente competentes.

Nestes termos, importa determinar as competências, metodologia, tramitação, procedimentos e calendários de candidaturas que deverão ser respeitados e tidos em conta por todos os sujeitos abrangidos pelo Sistema Integrado de Gestão e Controlo.

Assim, cumpre estabelecer e determinar o seguinte:

I — Pedidos de ajuda

1 — O Sistema Integrado de Gestão e Controlo abrange:

1.1 — O pedido de ajudas «superfícies», que inclui:

- a) Sistema de apoio aos produtores de determinadas culturas arvenses, instituído pelo Regulamento n.º 1251/1999, do Conselho, de 17 de Maio;
- b) Regime de ajuda à produção de leguminosas para grão, instituído pelo Regulamento n.º 1577/96, do Conselho, de 30 de Junho;

- c) Regime de ajuda aos produtores de arroz, instituído pelo Regulamento (CEE) n.º 3072/95, do Conselho, de 22 de Dezembro.

1.2 — O pedido de ajudas «animais», que inclui:

- a) Regime dos prémios aos produtores de carne de bovino, instituído pelo Regulamento n.º 1254/1999, do Conselho, de 17 de Maio;
- b) Regime dos prémios para manutenção do efectivo das vacas em aleitamento, instituído pelo Regulamento n.º 1254/1999, do Conselho, de 17 de Maio;
- c) Regime de prémio ao abate, instituído pelo Regulamento n.º 1254/1999, do Conselho, de 17 de Maio;
- d) Regime do prémio por ovelha e por cabra, instituído pelo Regulamento n.º 2529/2001, do Conselho, de 19 de Dezembro.

1.3 — Regime de ajudas à produção de azeite e azeitonas de mesa, instituído pelo Regulamento n.º 136/66/CEE, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 1638/98, do Conselho, de 20 de Julho.

2 — No âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Controlo, deverão também ser integradas no pedido de ajudas «superfícies»:

2.1 — As declarações de cultura referentes aos seguintes regimes de ajudas:

- a) Ajuda especial aos produtores portugueses de cereais (co-financiada);
- b) Ajuda à produção de forragens secas;
- c) Ajuda à produção de sementes certificadas.

2.2 — As declarações de superfícies referentes aos seguintes regimes de ajudas:

- a) Ajuda à produção de tabaco em folha;
- b) Ajuda aos produtores de lúpulo;
- c) Ajuda ao algodão;
- d) Ajuda no sector dos produtos transformados à base de tomate;
- e) Ajuda no sector dos produtos transformados à base de pêra e pêssego;
- f) Ajuda aos produtores de determinados citrinos;
- g) Ajuda ao cultivo de uvas destinadas à produção de determinadas variedades de uvas secas (pas-sas);
- h) Indemnizações compensatórias.

2.3 — As declarações de superfícies forrageiras para efeitos de encabeçamento.

2.4 — As superfícies que, na campanha 2002-2003, os requerentes pretendam candidatar, pela primeira vez, às medidas agro-ambientais e ou de florestação de terras agrícolas, ao abrigo do Regulamento (CE) n.º 1257/1999, do Conselho.

II — Datas e prazos de realização das candidaturas às ajudas

1 — O acto de apresentação da(s) candidatura(s) à(s) ajuda(s) referida(s) deverá efectuar-se junto das entidades credenciadas através do preenchimento dos formulários respectivos ou pela recolha informática directa do pedido e sua impressão, nas seguintes datas e prazos:

- a) De 4 de Fevereiro a 5 de Abril de 2002, o pedido de ajudas «superfícies» (modelo A);

- b) De 4 de Fevereiro a 5 de Abril de 2002, os seguintes pedidos de ajudas «animais» (modelo N):

Prémio para a manutenção de vacas aleitantes;

Prémio por ovelha e por cabra;

Prémio especial aos produtores de carne de bovino (candidatura no período normal);

- c) De 1 a 10 de cada mês, no período de Maio a Setembro, prémio especial aos produtores de carne de bovino (candidatura no período complementar (modelo N));
- d) De 4 de Fevereiro a 12 de Abril de 2002, ajuda à produção de azeite e ajuda à produção de azeitona de mesa (modelo Z);
- e) De 2 de Janeiro a 10 de Setembro de 2002, declaração de participação no prémio ao abate (modelo N);
- f) Nos casos em que se torne necessária a apresentação de pedido para atribuição do prémio ao abate, este deverá ser efectuado no prazo de seis meses a contar da data do abate ou da exportação do animal, não podendo, contudo, ir além do mês de Fevereiro do ano seguinte.

2 — Os novos requerentes às ajudas atribuídas pelo Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola (INGA) ou os requerentes cujos dados identificativos tenham sofrido alteração deverão preencher um modelo de identificação do agricultor, modelo IA, o mais tardar quando realizem a sua candidatura nas datas e prazos referidos no n.º 1.

3 — As candidaturas cujos modelos IA não tenham sido apresentados nos termos do número anterior não poderão ser consideradas.

III — Alterações dos pedidos de ajuda «superfícies»

1 — Após a data limite para a apresentação dos pedidos de ajuda «superfícies», podem ser feitas alterações aos mesmos em conformidade com o previsto na regulamentação comunitária.

2 — As alterações referidas no n.º 1 serão comunicadas ao INGA, por escrito, até ao dia 31 de Maio.

IV — Datas e prazos de candidatura à reserva nacional e reserva específica referentes aos sectores dos bovinos e ovinos

1 — As candidaturas às reservas nacional e específica relativas aos direitos ao prémio à manutenção dos efectivos das vacas em aleitamento e prémio por ovelha e por cabra deverão ser apresentadas de 24 de Junho até 27 de Setembro de 2002.

2 — O prazo em que se devem efectuar as transferências e cedências de direitos à manutenção do efectivo do prémio às vacas em aleitamento e do prémio por ovelha e por cabra é de 1 de Fevereiro até a data da candidatura do novo titular nesse ano.

V — Prazos de entrega no INGA das candidaturas recepcionadas

1 — As candidaturas às ajudas deverão, sem prejuízo dos prazos previstos nos protocolos celebrados com as entidades credenciadas, ser entregues, no INGA, nos seguintes prazos:

- a) Modelo A — 21 dias após o término do prazo fixado para a recepção deste modelo;

- b) Modelo N — 21 dias após a data de recepção de cada candidatura;
- c) Modelo N — no período suplementar, entre o dia 11 e 20 de cada mês;
- d) Modelo Z — 21 dias após o término do prazo fixado para a recepção deste modelo;
- e) Modelo IA — 21 dias após a data de recepção de cada impresso.

2 — Os impressos referentes às transferências e cedências de direitos bem como as candidatura à reserva nacional e reserva específica devem ser remetidos ao INGA pelas entidades credenciadas no prazo de 21 dias após o término dos períodos previstos.

3 — As comunicações de alteração de efectivos deverão igualmente ser remetidas ao INGA no prazo de 10 dias úteis após a data da ocorrência que motivou a redução do efectivo.

VI — Formalidades do pedido de ajuda

1 — Todos os pedidos de ajuda e modelos anexos que os integram deverão conter, sob pena de não aceitação por parte do INGA, data, assinatura e carimbo da entidade receptora que procedeu à sua recolha, devendo ainda, a mesma, responsabilizar-se pela verificação da existência de todos os elementos constitutivos e formalmente exigidos.

2 — No acto de recepção dos pedidos de ajudas «animais» (modelo N), os números de identificação sanitária dos bovinos machos indicados pelo requerente terão de ser conferidos pelo funcionário receptor com os constantes nos boletins sanitários/passaporte que os requerentes terão obrigatoriamente de apresentar no acto de inscrição, e nos quais deverá ser colocada, sob a forma de carimbo, no local específico para o efeito, a informação relativa à sua inclusão no prémio especial, na 1.ª ou 2.ª classes etárias.

3 — As entidades receptoras, para todos os pedidos de ajuda e declarações efectuadas em suporte magnético, deverão obrigatoriamente:

- a) Na situação de recolha local, isto é, na presença dos requerentes:

Imprimir e submeter à apreciação dos agricultores os dados por estes fornecidos; Obter as assinaturas dos agricultores, após a aceitação por estes dos dados impressos; Apor o seu carimbo e assinatura;

- b) Na situação de recolha centralizada, assegurar que os dados que constam nas candidaturas em suporte de papel assinadas pelos requerentes sejam correctamente transpostos para suporte magnético no período de 10 dias após a data de recepção daquelas candidaturas;
- c) Fornecer um duplicado ou fotocópia do pedido de ajuda ao requerente, devidamente assinado e rubricado por este e pelo funcionário da entidade receptora, carimbado e datado.

É revogado o Despacho Normativo n.º 9/2001, de 23 de Janeiro, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 36, de 12 de Fevereiro de 2001.

O presente despacho normativo entra imediatamente em vigor.

Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, 16 de Janeiro de 2002. — O Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Luís Manuel Capoulas Santos*.

AVISO

- 1 — Abaixo se indicam os preços das assinaturas do *Diário da República* para o ano 2002 em suporte papel, CD-ROM e Internet.
- 2 — Não serão aceites pedidos de anulação de assinaturas com devolução de valores, salvo se decorrerem de situações da responsabilidade dos nossos serviços.
- 3 — Cada assinante deverá indicar sempre o número da assinatura que lhe está atribuída e mencioná-lo nos contactos que tenha com a INCM.
- 4 — A efectivação dos pedidos de assinatura, bem como dos novos serviços, poderá ser feita através das nossas lojas.
- 5 — Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa.

Preços para 2002

PAPEL (IVA 5%)		
	Euros	Escudos
1.ª série	140,00	28 067
2.ª série	140,00	28 067
3.ª série	140,00	28 067
1.ª e 2.ª séries	260,40	52 206
1.ª e 3.ª séries	260,40	52 206
2.ª e 3.ª séries	260,40	52 206
1.ª, 2.ª e 3.ª séries	364,15	73 006
Compilação dos Sumários ...	46,57	9 336
Apêndices (acórdãos)	75,20	15 076
Diário da Assembleia da República	90,80	18 204

CD-ROM 1.ª série (IVA 17%)				
	Assinante papel*		Não assinante papel	
	Euros	Escudos	Euros	Escudos
Assinatura CD mensal	167,60	33 601	212,70	42 643
Assinatura CD histórico (1974-1999)	473,85	94 998	499,00	100 041
Assinatura CD histórico (1990-1999)	224,45	44 998	249,50	50 020
CD histórico avulso	67,35	13 502	67,35	13 502

INTERNET (IVA 17%)				
	Assinante papel*		Não assinante papel	
	Euros	Escudos	Euros	Escudos
1.ª série	67,45	13 523	88,20	17 683
2.ª série	67,45	13 523	88,20	17 683
Concursos públicos, 3.ª série	67,45	13 523	88,20	17 683

* Preço exclusivo por assinatura do *Diário da República* em suporte de papel.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 0,80 — 160\$00



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dr.incm.pt>
Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LIVRARIAS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Avenida Lusíada — 1500-392 Lisboa
(Centro Colombo, loja 0.503)
Telef. 21 711 11 25 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telef. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29
- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
Força Vouga
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Loja do Cidadão (Viseu) Urbanização Quinta das Mesuras
Avenida R. D. Duarte, lote 9 — 3500-643 Viseu
Telef. 23 248 49 48 Fax 23 248 49 52

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa