



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 28 de setembro de 2012

Número 189

ÍNDICE

Presidência do Conselho de Ministros

Declaração de Retificação n.º 54/2012:

Retifica o Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, do Ministério da Justiça, que aprova a orgânica do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P., publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 147, de 31 de julho de 2012 5449

Declaração de Retificação n.º 55/2012:

Retifica a Portaria n.º 225/2012, de 30 de julho, do Ministério da Educação e Ciência, que cria os Cursos Básicos de Dança, de Música e de Canto Gregoriano dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e estabelece o regime relativo à organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos, bem como o regime de organização das iniciações em Dança e em Música no 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 146, de 30 de julho de 2012 5449

Ministério das Finanças

Decreto-Lei n.º 214/2012:

Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março, que estabelece o regime jurídico do Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública 5449

Ministérios das Finanças e da Economia e do Emprego

Portaria n.º 293/2012:

Fixa a estrutura nuclear da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e do Emprego 5452

Ministérios das Finanças, da Economia e do Emprego e da Educação e Ciência

Portaria n.º 294/2012:

Aprova os Estatutos da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. 5456

Ministérios das Finanças e da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Portaria n.º 295/2012:

Fixa a estrutura nuclear da Direção-Geral de Política do Mar. 5457

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Portaria n.º 296/2012:

Primeira alteração à Portaria n.º 320-C/2011, de 30 de dezembro, que aprova a Tabela de Emolumentos Consulares, a cobrar pelos serviços externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros 5459

Aviso n.º 148/2012:

Torna público que a República da Bósnia e Herzegovina comunicou a sua autoridade nos termos do n.º 3 do artigo 2.º, relativamente à Convenção para a Cobrança de Alimentos no Estrangeiro, adotada em Nova Iorque em 20 de junho de 1956. 5470

Ministério da Justiça**Decreto-Lei n.º 215/2012:**

Aprova a orgânica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais 5470

Ministério da Economia e do Emprego**Portaria n.º 297/2012:**

Cria o Programa Formação-Algarve 5480

Nota. — Foi publicado um suplemento ao *Diário da República*, n.º 187, de 26 de setembro de 2012, onde foi inserido o seguinte:

Ministério da Educação e Ciência**Portaria n.º 292-A/2012:**

Cria uma experiência-piloto de oferta formativa de cursos vocacionais no ensino básico no ano letivo de 2012-2013 e regulamenta os termos e as condições para o seu funcionamento 5442-(2)



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Declaração de Retificação n.º 54/2012

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 o Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 147, de 31 de julho de 2012, saiu com as seguintes inexactidões que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retificam:

1 — No n.º 6 do artigo 14.º, onde se lê:

«6 — [...] Serviço de Tecnologias Forenses e Criminalista [...]»

deve ler-se:

«6 — [...] Serviço de Tecnologias Forenses e Criminalística [...]»

2 — No título do artigo 15.º, onde se lê:

«Coordenadores de unidades funcionais dos serviços de Genética e Biologia Forenses, de Química e Toxicologia Forenses e de Tecnologias Forenses e Criminalista»

deve ler-se:

«Coordenadores de unidades funcionais dos serviços de Genética e Biologia Forenses, de Química e Toxicologia Forenses e de Tecnologias Forenses e Criminalística»

3 — No n.º 1 do artigo 15.º, onde se lê:

«1 — [...] de Química e Toxicologia Forenses e de Tecnologias Forenses e Criminalista [...]»

deve ler-se:

«1 — [...] de Química e Toxicologia Forenses e de Tecnologias Forenses e Criminalística [...]»

Secretaria-Geral, 27 de setembro de 2012. — Pelo Secretário-Geral, a Secretária-Geral-Adjunta, *Ana Palmira Antunes de Almeida*.

Declaração de Retificação n.º 55/2012

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 225/2012, de 30 de julho, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 146, de 30 de julho de 2012, saiu com as seguintes inexactidões que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retificam:

1 — Na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 5.º, onde se lê:

«*d*) Os ajustes de tempo que venham a ser necessários nas áreas disciplinares e ou disciplinas abrangidas pelas alíneas anteriores de modo a cumprir o total de tempo mínimo definido nos planos de estudo é determinado pela escola de ensino básico geral, quando o curso seja frequentado em regime articulado.»

deve ler-se:

«*d*) Os ajustes de tempo que venham a ser necessários nas áreas disciplinares e ou disciplinas abrangidas pelas alíneas *b*) e *c*) de modo a cumprir o total de tempo mínimo definido nos planos de estudo são determinados pela escola de ensino básico geral, quando o curso seja frequentado em regime articulado.»

2 — No n.º 2 do artigo 13.º, onde se lê:

«2 — Os alunos que frequentam os Cursos Básicos de Música ou de Canto Gregoriano, em regime supletivo, ficam impedidos de renovar a matrícula neste regime de frequência quando o desfasamento referido no número anterior, em qualquer das disciplinas da componente de formação vocacional relativamente ao ano de escolaridade que frequentam, seja superior a dois anos.»

deve ler-se:

«2 — Os alunos que frequentam os Cursos Básicos de Música ou de Canto Gregoriano, em regime supletivo, ficam impedidos de renovar a matrícula neste regime de frequência quando o desfasamento referido no número anterior, em qualquer das disciplinas da componente de formação vocacional relativamente ao ano de escolaridade que frequentam, seja superior a dois anos, desde que os mesmos sejam alvo de financiamento público.»

3 — No anexo IV, «Curso Básico de Música — 3.º ciclo», parte A, na carga horária semanal relativa ao 7.º ano de escolaridade da componente de Formação Vocacional, onde se lê:

«Instrumento [...] 90
Classes de Conjunto [...] 90 (135)»

deve ler-se:

«Instrumento [...] 90
Classes de Conjunto [...] 90 (135)»

Secretaria-Geral, 27 de setembro de 2012. — Pelo Secretário-Geral, a Secretária-Geral-Adjunta, *Ana Palmira Antunes de Almeida*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**Decreto-Lei n.º 214/2012**

de 28 de setembro

A aposta na formação na Administração Pública, através de estágio em contexto de trabalho, por jovens licenciados em situação de desemprego ou de emprego não correspondente às suas qualificações, que não tenham sido abrangidos por qualquer outro programa de estágio financiado pelo Estado, constitui uma prioridade e enquadra-se no designio que aponta para a promoção do aumento de qualificação dos jovens.

O presente decreto-lei procede a alterações ao Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março, que estabeleceu o regime jurídico do Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública, visando por um lado a flexibilização do regime e a agilização do procedimento de recrutamento,

e por outro uma melhor definição dos destinatários da medida e a clarificação dos seus direitos e deveres.

Com efeito, prevê-se agora como idade limite os 30 anos, mantendo apenas os 35 anos para portadores de deficiência, atendendo à sua menor penetração no mercado de trabalho. Determina-se ainda expressamente a relevância para efeitos de proteção social do contrato de estágio celebrado, equiparando-o estritamente para tal efeito a uma relação de trabalho por conta de outrem, e incorporam-se no decreto-lei matérias como a cessação e a suspensão do contrato de estágio, anteriormente consagradas em portaria.

Atendendo também à criação da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), e às atribuições previstas na respetiva Lei Orgânica, a gestão do Programa passa a ser assegurada por este serviço.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de maio.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março

Os artigos 4.º, 7.º, 8.º, 9.º, 11.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º, 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º

[...]

- 1 —
- a)*
- b)* Tenham até 30 anos de idade, aferidos à data de início do estágio;
- c)*
- 2 —
- a)* Nunca tenha tido registos de remunerações em regimes de proteção social de inscrição obrigatória; ou
- b)* Não tenha exercido uma ou mais atividades profissionais por um período de tempo, seguido ou interpolado, superior a 12 meses; ou
- c)* Se encontre a prestar trabalho em profissão não qualificada integrada no grande grupo 9 da Classificação Portuguesa de Profissões; ou
- d)*
- 3 — No caso de pessoas com deficiência e ou incapacidade o limite de idade estabelecido na alínea *b)* do n.º 1 é de 35 anos.

Artigo 7.º

[...]

1 — O lançamento dos estágios é publicitado na bolsa de emprego público (BEP) e em, pelo menos, dois órgãos de comunicação social de expansão nacional, sendo ainda comunicado, para efeitos de divulgação, ao Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.).

2 —

Artigo 8.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 — Não podem apresentar candidatura os interessados que se encontrem a frequentar ou tenham frequentado programas de estágios profissionais financiados, total ou parcialmente, pelo Estado, nomeadamente estágios integrados em edições do Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central (PEPAC), Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL) e os promovidos pelo IEFP, I. P.

Artigo 9.º

[...]

- 1 —
- 2 — Na seleção dos candidatos é aplicado o método da avaliação curricular, por áreas de formação académica, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) e a ponderação definida por cada entidade promotora, sendo a fórmula publicitada na página da Internet prevista no n.º 1 do artigo anterior.
- 3 —
- 4 — As listas de graduação, com identificação dos candidatos selecionados, são publicadas na página da Internet referida no n.º 1 do artigo anterior, ficando aí disponíveis até ao final da respetiva edição do Programa.
- 5 —

Artigo 11.º

Contrato de estágio

- 1 — A entidade promotora celebra com o estagiário um contrato de estágio, sujeito à forma escrita.
- 2 —

Artigo 14.º

Bolsa de estágio e outros apoios

- 1 — Aos estagiários é concedida, por cada um dos meses de duração do estágio, uma bolsa de estágio de montante fixado por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública.
- 2 — (*Revogado.*)
- 3 —
- 4 — A bolsa de estágio e o subsídio de refeição não são devidos:
- a)* Quando o estágio seja suspenso, nos termos do artigo 11.º-A;
- b)* Pelas faltas injustificadas;
- c)* Pelas faltas justificadas por motivo de acidente, desde que a responsabilidade civil daí decorrente se encontre coberta pelo contrato de seguro previsto no número anterior.

Artigo 15.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do número anterior é aplicável ao estagiário, com as devidas adaptações, o regime de faltas e de descanso diário e semanal dos trabalhadores vinculados por contrato de trabalho em funções públicas.

Artigo 16.º

[...]

- 1 — No fim do estágio é efetuada uma avaliação do estagiário tendo em conta o cumprimento dos objetivos e do plano de estágio, de acordo com as regras e critérios estabelecidos pelo INA, nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo seguinte.
- 2 — A avaliação prevista no número anterior é sempre fundamentada e compete ao dirigente máximo da entidade promotora, mediante proposta do orientador de estágio, obedecendo a uma escala de 0 a 20 valores.

Artigo 17.º

[...]

- 1 — Enquanto responsável pela gestão do Programa, compete ao INA, designadamente:
 - a*)
 - b*)
 - c*)
 - d*) Estabelecer o modelo de contrato de estágio;
 - e*)
 - f*)
 - g*)

2 — Para efeitos das competências previstas na alínea *c*) do número anterior, o INA pode solicitar a colaboração do IEFP, I. P.

Artigo 18.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os estagiários que tenham obtido aproveitamento com avaliação não inferior a 14 valores podem, no âmbito dos procedimentos concursais a que se candidatam, publicitados pela entidade promotora onde realizaram o estágio ou por entidade do mesmo ministério e para ocupação de posto de trabalho da carreira de técnico superior cujas características funcionais se identifiquem com a atividade desenvolvida durante o estágio, optar pela aplicação dos métodos de seleção previstos no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, sendo essa opção manifestada por escrito aquando da apresentação da candidatura a tais procedimentos.
- 4 —
- 5 —
- 6 —
- 7 —

Artigo 20.º

[...]

O presente decreto-lei é regulamentado através de portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública, da economia e do emprego, da solidariedade e da segurança social, designadamente em matérias de criação de programas específicos de estágio, acesso ao Programa de estágios e respetivos termos de execução.»

Artigo 2.º

Aditamento ao Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março

São aditados ao Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março, os artigos 11.º-A, 11.º-B e 14.º-A, com a seguinte redação:

«Artigo 11.º-A

Suspensão do contrato de estágio

- 1 — A entidade promotora pode suspender o contrato de estágio:
 - a*) Por facto a ela relativo, nomeadamente reorganização dos serviços, nos termos legais aplicáveis, durante um período não superior a dois meses;
 - b*) Por facto relativo ao estagiário, nomeadamente doença, maternidade, paternidade ou adoção, durante um período não superior a seis meses.

- 2 — Todos os períodos de suspensão do contrato integram o cômputo dos 12 meses de duração de cada edição do Programa.
- 3 — No dia imediato à cessação do impedimento por facto relativo ao estagiário, este deve apresentar-se à entidade promotora para retomar a atividade.

Artigo 11.º-B

Cessação do contrato de estágio

- 1 — O contrato de estágio cessa por caducidade, por acordo das partes e por resolução por alguma das partes, nos termos dos números seguintes.
- 2 — A cessação do contrato de estágio por caducidade ocorre quando se verifique alguma das seguintes situações:
 - a*) Após o decurso do prazo correspondente ao seu período de duração;
 - b*) Por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de o estagiário poder frequentar o estágio ou de a entidade promotora lho poder proporcionar;
 - c*) No momento em que o estagiário atingir 5 dias seguidos de faltas injustificadas ou 10 dias interpolados, mediante comunicação escrita da entidade promotora dirigida ao estagiário;
 - d*) Incumprimento reiterado, por parte do estagiário, dos deveres previstos no contrato a que se refere o n.º 1 do artigo 11.º

- 3 — Para efeitos do disposto na alínea *c*) do número anterior, não releva o período de suspensão do estágio nos termos previstos no artigo anterior.
- 4 — O contrato de estágio cessa por acordo das partes se, no decurso do mesmo, essa for a sua vontade,

expressa de forma clara e inequívoca em documento assinado por ambas, no qual se mencionam as datas de celebração do acordo e do início da sua produção de efeitos.

5 — O contrato de estágio cessa por resolução quando uma das partes comunicar à outra, mediante carta registada, com indicação da respetiva fundamentação e com antecedência não inferior a 30 dias, a sua intenção de não pretender a manutenção do contrato de estágio.

6 — A resolução não confere o direito a qualquer indemnização, salvo se não for cumprido o prazo de aviso prévio previsto no número anterior.

7 — Caso o prazo de comunicação da resolução não tenha sido integralmente cumprido há lugar às seguintes indemnizações:

a) Pagamento do montante correspondente aos dias em falta caso o incumprimento seja da entidade promotora;

b) Reposição dos montantes pagos ou pagamento dos dias em falta, caso o incumprimento seja do estagiário.

Artigo 14.º-A

Efeitos do contrato de estágio

A relação jurídica decorrente da celebração de um contrato de estágio ao abrigo do presente decreto-lei é equiparada, para efeitos de segurança social, a trabalho por conta de outrem, observando-se ainda o disposto no Código do Imposto sobre o Rendimentos das Pessoas Singulares.»

Artigo 3.º

Norma revogatória

É revogado o n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 26 de julho de 2012. — *Vitor Louçã Rabaça Gaspar* — *Vitor Louçã Rabaça Gaspar* — *Feliciano José Barreiras Duarte* — *Alvaro Santos Pereira* — *Luís Pedro Russo da Mota Soares*.

Promulgado em 20 de setembro de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 21 de setembro de 2012.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ECONOMIA E DO EMPREGO

Portaria n.º 293/2012

de 28 de setembro

O Decreto-Lei n.º 124/2012, de 20 de junho, definiu a missão, as atribuições e o tipo de organização interna da

Secretaria-Geral do Ministério da Economia e do Emprego. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a estrutura nuclear e estabelecer o número máximo de unidades flexíveis e matriciais 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 e 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Economia e do Emprego, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e do Emprego

1 — A Secretaria-Geral do Ministério da Economia e do Emprego, abreviadamente designada por SG, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos;
- b) Direção de Serviços Financeiros;
- c) Direção de Serviços Jurídicos e Contencioso;
- d) Direção de Serviços de Contratação Pública e Património;
- e) Direção de Serviços de Sistemas de Informação;
- f) Direção de Serviços de Documentação, Comunicação e Relações Públicas;
- g) Direção de Serviços de Auditoria e Controlo Interno.

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

Artigo 2.º

Prestação centralizada de serviços

1 — A SG assegura, nos termos da alínea e) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 124/2012, de 20 de junho, a prestação centralizada de serviços nas seguintes áreas de atividade de gestão interna:

- a) Recursos humanos, formação e aperfeiçoamento profissional;
- b) Financeira e patrimonial;
- c) Aquisição de bens e serviços e contratação;
- d) Apoio técnico-jurídico;
- e) Apoio contencioso;
- f) Documentação e informação;
- g) Comunicação e relações públicas;
- h) Inovação, modernização e política de qualidade;
- i) Tecnologias de informação e comunicações.

2 — A prestação centralizada de serviços, conforme referida no número anterior, é assegurada aos seguintes serviços e organismos do Ministério:

- a) Gabinete de Estratégia e Estudos;
- b) Direção-Geral das Atividades Económicas;
- c) Direção-Geral de Energia e Geologia;
- d) Direção-Geral do Consumidor;
- e) Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho;
- f) Autoridade de Segurança Alimentar e Económica;
- g) Autoridade para as Condições de Trabalho;
- h) Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas ao Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.;

i) Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes com Aeronaves;

j) Gabinete de Investigação de Segurança e de Acidentes Ferroviários;

k) Centro de Relações Laborais, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas ao Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

3 — As direções regionais da economia são serviços destinatários da prestação centralizada de serviços, até à conclusão do processo de fusão e reestruturação referido no n.º 2 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 126-C/2011, de 29 de dezembro.

4 — A prestação centralizada de serviços à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica não engloba as atividades de gestão interna compreendidas nas alíneas a), d), e), g) e i) do n.º 1.

5 — A prestação centralizada de serviços à Autoridade para as Condições de Trabalho não engloba as atividades de gestão interna compreendidas nas alíneas a), b), d) e i) do n.º 1.

6 — A prestação centralizada de serviços não prejudica as competências próprias ou delegadas dos respetivos dirigentes máximos, sendo o seu funcionamento enquadrado por protocolos que estabelecem as regras necessárias à atuação de cada uma das partes intervenientes, designadamente a necessidade de remissão à SG dos planos e relatórios de atividades, de toda a informação que, em sede do acompanhamento da programação das atividades, lhes seja solicitada, bem como, para efeitos de conhecimento e avaliação da execução financeira, da informação que vier a ser obrigatória remeter ao membro do Governo responsável pela área das finanças, por força das disposições que forem estabelecidas no diploma sobre execução orçamental.

7 — Para efeitos do disposto no presente artigo, podem funcionar, excecionalmente e quando se justifique a prestação de serviços localmente, quer pela dimensão dos serviços a prestar, quer por razões de natureza logística, quer, ainda, pela distância geográfica dos serviços identificados nos n.ºs 2 e 3, núcleos de apoio local da SG, os quais dependem hierárquica e funcionalmente do secretário-geral, nos termos do despacho do membro do Governo responsável pelas áreas da economia e do emprego.

8 — O despacho referido no número anterior deve indicar o local onde se situa o núcleo de apoio local, os recursos humanos afetos, o tipo de funções prosseguidas no âmbito da prestação centralizada de serviços e o respetivo coordenador.

Artigo 3.º

Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

À Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DSGRH, compete:

a) Promover e desenvolver as ações necessárias à aplicação das medidas de política de organização e de recursos humanos definidas para a Administração Pública, apoiando os serviços e organismos do Ministério na respetiva implementação, em articulação com as entidades centrais competentes nesta matéria;

b) Definir e organizar um sistema integrado de planeamento e indicadores de gestão necessários à caracterização dos recursos humanos do Ministério com vista à definição de políticas e à gestão provisional destes recursos;

c) Efetuar estudos e pareceres, emitir orientações e prestar apoio técnico, procedendo igualmente à sistematização da respetiva informação, sobre gestão e organização de recursos humanos, avaliação de desempenho, criação ou alteração de mapas de pessoal, relativamente aos serviços e organismos do Ministério;

d) Definir indicadores de avaliação e elaborar estudos periódicos sobre a situação dos recursos humanos do Ministério, propondo medidas conducentes à sua racionalização;

e) Assegurar o apoio e acompanhar os procedimentos de recrutamento, seleção e acolhimento de pessoal, bem como executar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção das relações jurídicas de trabalho, no âmbito da SG e dos demais serviços e organismos do Ministério a quem presta serviços;

f) Gerir os trabalhadores colocados em situação de mobilidade especial afetos ao Ministério e assegurar a articulação com as entidades competentes na matéria;

g) Elaborar o balanço social da SG e o balanço social consolidado do Ministério;

h) Colaborar na definição da política de formação e aperfeiçoamento profissional do Ministério e definir orientações para a melhoria da organização e do funcionamento dos serviços de formação;

i) Elaborar e executar os planos anuais e plurianuais de formação dos serviços, organismos e demais entidades do Ministério tendo em conta a prévia identificação das suas necessidades;

j) Definir metodologias de avaliação da formação e aperfeiçoamento profissional, bem como preparar e manter atualizado anualmente o diagnóstico de necessidades de formação e os respetivos relatórios de formação;

k) Promover e organizar o processo de aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública, SIADAP 2 e 3, no âmbito da SG, bem como apoiar os demais serviços e organismos a quem presta serviços, assegurando a elaboração do relatório síntese da sua aplicação ao nível do Ministério;

l) Praticar os atos de administração e assegurar o processamento de remunerações e outros abonos do pessoal do mapa da SG, dos gabinetes dos membros do Governo do Ministério, bem como dos demais serviços e organismos a quem presta serviços, procedendo igualmente à liquidação dos respetivos descontos;

m) Colaborar na elaboração dos orçamentos no âmbito da sua área de competências e na elaboração e gestão dos mapas de pessoal.

Artigo 4.º

Direção de Serviços Financeiros

À Direção de Serviços Financeiros, abreviadamente designada por DSF, compete:

a) Elaborar os projetos anuais de orçamento de funcionamento e de investimento, em colaboração com os respetivos serviços integrados;

b) Analisar os orçamentos, propondo as alterações necessárias à sua boa execução;

c) Preparar os pedidos de libertação de créditos mensais por conta das dotações em crédito nas respetivas estruturas orçamentais e proceder à emissão dos meios de pagamento;

d) Assegurar a coordenação da obtenção e fornecimento de indicadores de desempenho e do acompanhamento da execução orçamental, devendo analisar, entre outros, a eficiência e eficácia da atividade desenvolvida;

- e) Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de maneiço;
- f) Organizar e manter atualizada a contabilidade da despesa e da receita de cada uma das estruturas orçamentais operadas nos sistemas de registo contabilístico disponibilizados, de acordo com as regras da contabilidade pública;
- g) Preparar os indicadores orçamentais necessários à gestão, controlo e acompanhamento das atividades;
- h) Acompanhar, em termos financeiros, a execução de projetos cofinanciados no âmbito de sistemas de incentivos ou programas de financiamento;
- i) Preparar os elementos orçamentais necessários para os relatórios de atividades;
- j) Acompanhar a execução financeira e material dos projetos de investimento inscritos no PIDDAC;
- k) Preparar e assegurar os reportes orçamentais solicitados pela Direção-Geral do Orçamento;
- l) Elaborar a prestação anual de contas.

Artigo 5.º

Direção de Serviços Jurídicos e Contencioso

À Direção de Serviços Jurídicos e Contencioso, abreviadamente designada por DSJC, compete:

- a) Prestar assessoria e consultadoria jurídica;
- b) Emitir pareceres sobre impugnações administrativas interpostas, para os membros do Governo e para as entidades, serviços e organismos do Ministério integrados na prestação centralizada de serviços;
- c) Elaborar pareceres e informações e proceder a estudos de natureza jurídica no âmbito da atividade do Ministério;
- d) Preparar ou colaborar na elaboração de projetos de diplomas legais, de regulamentos e de outros atos normativos, efetuando os necessários estudos prévios, bem como pronunciar-se e emitir parecer sobre projetos de diplomas, quando solicitado;
- e) Proceder, em colaboração com outros serviços, ao estudo da legislação comunitária e das adaptações a introduzir no ordenamento jurídico interno;
- f) Elaborar e apreciar minutas de contratos, protocolos e outros documentos de natureza similar;
- g) Intervir em sindicâncias, instruir e apreciar processos disciplinares, de inquérito e de averiguações;
- h) Intervir e representar o Ministério nos processos de contencioso que lhe respeitem, acompanhando a respetiva tramitação e praticando todos os atos processuais nos termos previstos na lei;
- i) Acompanhar, quando se enquadrem no âmbito do Ministério, as ações judiciais em que o Estado seja parte, prestando a colaboração e o apoio solicitados pelo Ministério Público;
- j) Assegurar resposta às notificações, solicitações e pedidos de informação provenientes dos tribunais, de qualquer jurisdição, relativamente a questões que se enquadrem no âmbito da atividade do Ministério.

Artigo 6.º

Direção de Serviços de Contratação Pública e Património

À Direção de Serviços de Contratação Pública e Património, abreviadamente designada por DSCPP, compete:

- a) Garantir a satisfação das necessidades dos serviços e organismos, desenvolvendo os procedimentos adjudicatórios necessários à aquisição ou locação de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;

- b) Gerir os contratos de fornecimento de bens e serviços;
- c) Gerir a frota automóvel da SG e apoiar a gestão da frota automóvel dos gabinetes dos membros do Governo e dos demais serviços e organismos, designadamente quanto ao envio da informação para a entidade responsável pelo parque de veículos do Estado;
- d) Efetuar a gestão integrada do património imobiliário;
- e) Efetuar a gestão integrada do cadastro e inventário dos bens do Estado que lhe estejam afetos, por lei ou determinação superior;
- f) Assegurar as funções de Unidade de Gestão Patrimonial;
- g) Assegurar as funções de Unidade Ministerial de Compras.

Artigo 7.º

Direção de Serviços de Sistemas de Informação

À Direção de Serviços de Sistemas de Informação, abreviadamente designada por DSSI, compete:

- a) Elaborar, implementar e monitorizar a execução do Plano Estratégico para as Tecnologias de Informação e Comunicações do Ministério;
- b) Colaborar na definição de políticas e estratégias para as tecnologias de informação e comunicação (TIC) do Ministério tendo em vista o incremento e melhoria da qualidade dos serviços prestados, o aumento da eficiência e a racionalização de custos;
- c) Desenvolver e divulgar métodos, instrumentos e programas que promovam o recurso a formas inovadoras de organização, gestão e funcionamento, fomentando o recurso às TIC e potenciando a melhoria do desempenho global do Ministério;
- d) Colaborar em estudos de carácter organizativo, de análise de procedimentos, métodos de trabalho, circuitos e fluxos de informação, visando a sua otimização, bem como na definição de uma política de avaliação e aquisição de recursos de TIC, com vista à racionalização global de meios e recursos;
- e) Assegurar o planeamento, coordenação, racionalização, otimização e controlo de infraestruturas e sistemas de informação, garantindo o seu bom desempenho e promovendo economias de escala;
- f) Dinamizar o estudo de soluções que permitam o acesso informático dos utentes aos serviços e organismos do Ministério;
- g) Promover a unificação e racionalização de métodos, processos e infraestruturas tecnológicas nos vários organismos, assegurando a respetiva gestão e manutenção, bem como coordenar, gerir, compatibilizar e integrar os sistemas de informação, criando soluções informáticas e garantindo a sua compatibilidade e eficiência;
- h) Desenvolver ou propor ações de auditoria de segurança a infraestruturas e sistemas de informação.

Artigo 8.º

Direção de Serviços de Documentação, Comunicação e Relações Públicas

À Direção de Serviços de Documentação, Comunicação e Relações Públicas, abreviadamente designada por DSDCRP, compete:

- a) Garantir a gestão e funcionamento da biblioteca, assegurando o tratamento técnico da documentação e a sua divulgação;

b) Identificar e gerir os recursos documentais e promover a gestão de um catálogo coletivo do acervo documental existente nos vários centros de documentação e bibliotecas, assegurando a sua disponibilização;

c) Garantir a publicação no *Diário da República* dos atos legislativos e administrativos;

d) Promover a criação e assegurar a gestão de um arquivo histórico do MEE, com competências sobre toda a documentação de arquivo que deixou de ser de uso corrente, garantindo a sua guarda, conservação, tratamento e difusão;

e) Assegurar a receção, o registo, a distribuição e a expedição da correspondência da SG, baseado num sistema de gestão documental;

f) Articular o sistema da gestão documental e de *work-flow* com as boas práticas no âmbito da qualidade e controlo interno e garantir a interoperabilidade dos sistemas de gestão documental;

g) Assegurar a gestão do sistema de arquivo da SG;

h) Elaborar e atualizar, em colaboração com os serviços e organismos, propostas de portarias de gestão de documentos, ou outros instrumentos reguladores de avaliação documental de arquivo, tendo em vista a sua conservação;

i) Promover a articulação com o órgão coordenador da política arquivística, garantindo a implementação da política nacional de arquivos;

j) Colaborar na definição, reforço e adequação da imagem institucional do MEE e garantir soluções adequadas à estratégia de comunicação do Ministério;

k) Executar os trabalhos gráficos solicitados, incluindo a edição e distribuição das publicações elaboradas no MEE;

l) Promover a comunicação interna e externa, nomeadamente através da disponibilização e gestão de conteúdos, nas plataformas comunicacionais de Internet e na *intranet* do MEE;

m) Colaborar nas atividades de relações públicas e de protocolo, articulando a sua atuação com os gabinetes governamentais;

n) Colaborar no funcionamento do serviço de receção e atendimento ao público, prestando informações relacionadas com as áreas de competência do MEE, bem como encaminhar as sugestões recebidas;

o) Promover a permanente articulação com a assessoria de imprensa do Ministério de forma a garantir uma resposta adequada e eficaz às necessidades apresentadas pelos gabinetes dos membros do Governo;

p) Assegurar a pesquisa, seleção, tratamento, edição e divulgação da informação veiculada pelos órgãos de comunicação social, de âmbito nacional e internacional, referente ao Ministério, organizando e mantendo atualizados os respetivos arquivos.

Artigo 9.º

Direção de Serviços de Auditoria e Controlo Interno

À Direção de Serviços de Auditoria e Controlo Interno, abreviadamente designada por DSACI, compete:

a) Assegurar a inspeção de âmbito sectorial com vista a garantir o cumprimento das leis, dos regulamentos, dos contratos, das diretivas e das instruções ministeriais;

b) Assegurar a conformidade legal e regulamentar dos atos praticados;

c) Desenvolver ações de avaliação, acompanhamento e controlo da atividade de gestão, através de auditorias de âmbito técnico, de desempenho e financeiro;

d) Auditar os sistemas e procedimentos de controlo interno, no quadro das responsabilidades cometidas ao sistema de controlo interno da administração financeira do Estado (SCI), nos termos da lei do enquadramento orçamental;

e) Assegurar a comunicação dos resultados da atividade desenvolvida e propor e cooperar no cumprimento das medidas adequadas à correção das deficiências e irregularidades encontradas;

f) Realizar inquéritos e sindicâncias e instruir processos disciplinares, mediante solicitação da tutela, e propor o competente encaminhamento de todas as situações resultantes das avaliações realizadas quando as mesmas suscitem questões do foro disciplinar;

g) Participar aos órgãos competentes para a investigação criminal os factos com relevância jurídico-criminal;

h) Elaborar recomendações, de acordo com as disposições legais e regulamentares, e avaliar a adequação das ações corretivas propostas pelos respetivos serviços e organismos;

i) Acompanhar o cumprimento das recomendações que venham a ser formuladas em auditorias realizadas no Ministério por outras entidades do sistema de controlo interno;

j) Avaliar os resultados obtidos em função dos meios disponíveis;

k) Colaborar com organismos nacionais em matérias da atribuição da inspeção e auditoria.

Artigo 10.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da SG do Ministério é fixado em sete.

Artigo 11.º

Chefes de equipas multidisciplinares

É fixada em uma a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares.

Artigo 12.º

Norma revogatória

São revogadas:

- a) A Portaria n.º 533/2007, de 30 de abril;
- b) A Portaria n.º 564/2007, de 30 de abril;
- c) A Portaria n.º 573-D/2007, de 30 de abril;
- d) A Portaria n.º 573-E/2007, de 30 de abril;
- e) A Portaria n.º 827-D/2007, de 31 de julho;
- f) A Portaria n.º 827-E/2007, de 31 de julho.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

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

O Ministro de Estado e das Finanças, *Vitor Louçã Rabaça Gaspar*, em 25 de setembro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira*, em 21 de setembro de 2012.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS, DA ECONOMIA E DO EMPREGO E DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Portaria n.º 294/2012

de 28 de setembro

O Decreto-Lei n.º 36/2012, de 15 de fevereiro, definiu a missão e atribuições da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças, da Economia e do Emprego e da Educação e Ciência, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

São aprovados, em anexo à presente portaria e da qual fazem parte integrante, os estatutos da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., abreviadamente designada por ANQEP, I. P.

Artigo 2.º

Revogação

É revogada a Portaria n.º 959/2007, de 21 de agosto, alterada pela Portaria n.º 1125/2010, de 2 de novembro.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

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

O Ministro de Estado e das Finanças, *Vitor Louça Rabaça Gaspar*, em 25 de setembro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira*, em 13 de setembro de 2012. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*, em 12 de setembro de 2012.

ANEXO

ESTATUTOS DA AGÊNCIA NACIONAL PARA A QUALIFICAÇÃO E O ENSINO PROFISSIONAL, I. P.

Artigo 1.º

Estrutura nuclear

A organização interna da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., abreviadamente designada ANQEP, I. P., é constituída pelas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) O Departamento de Gestão Integrada de Sistemas de Qualificação;
- b) O Departamento de Administração Geral.

Artigo 2.º

Cargos dirigentes intermédios

1 — Os departamentos são dirigidos por diretores de departamento, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

2 — Podem ser criadas unidades orgânicas flexíveis designadas por divisões ou gabinetes, até ao limite de cinco, dirigidas por chefes de divisão e por coordenadores, respetivamente cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 3.º

Departamento de Gestão Integrada de Sistemas de Qualificação

Ao Departamento de Gestão Integrada de Sistemas de Qualificação compete promover e regular uma oferta diversificada de educação e formação profissional de dupla certificação destinada a jovens e adultos, atualizar o Catálogo Nacional de Qualificações, que orienta o ensino profissional, a formação profissional e o reconhecimento de conhecimento e experiência escolares e profissionais adquiridos ao longo da vida, assegurar a gestão e a qualidade da rede nacional dos Centros para a Qualificação e Ensino Profissional e garantir a qualidade de resposta da rede de Centros e, em especial:

a) Assegurar a atualização contínua e permanente do Catálogo Nacional de Qualificações, em conjugação com o Sistema de Regulação do Acesso a Profissões;

b) Assegurar, em articulação com as estruturas desconcentradas do Ministério da Economia e do Emprego (MEE) e do Ministério da Educação e Ciência (MEC), o ordenamento da rede de oferta de dupla certificação, definindo os critérios a considerar na sua estruturação;

c) Promover o acompanhamento das ofertas de dupla certificação, destinada a jovens e adultos, em articulação com as estruturas desconcentradas do MEE e do MEC;

d) Coordenar e gerir a rede de estruturas responsáveis pela aplicação do dispositivo de reconhecimento, validação e certificação de competências;

e) Coordenar e gerir a rede de estruturas direta e especificamente responsáveis pela aplicação dos dispositivos de informação e orientação para a qualificação e o ensino profissional;

f) Coordenar a conceção e partilha de instrumentos técnicos no âmbito das atividades de informação e orientação para a qualificação, tendo em vista o desenvolvimento dos processos de acolhimento, diagnóstico e encaminhamento dos diferentes públicos-alvo da oferta de educação e formação profissional de dupla certificação, destinadas a jovens e adultos;

g) Dinamizar a conceção de metodologias e outros materiais técnico-pedagógicos, no âmbito das modalidades de qualificação, de dupla certificação, destinadas a jovens e adultos;

h) Promover o acompanhamento, a monitorização, a avaliação e a regulação, de forma integrada, das modalidades de qualificação, de dupla certificação, destinadas a jovens e adultos, em estreita articulação com as demais entidades com responsabilidades no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações;

i) Participar no desenvolvimento da política de formação dos recursos humanos afetos à implementação das modalidades de qualificação, de dupla certificação, destinadas a jovens e adultos;

j) Coordenar e acompanhar o ensino artístico especializado;

k) Apoiar na gestão do financiamento comunitário dirigido às estruturas ou modalidades de qualificação abrangidas pela esfera de intervenção da ANQEP, I. P.;

l) Fomentar o estabelecimento de relações de cooperação e associação entre os diferentes agentes e entidades com responsabilidades no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações;

m) Articular com outros sistemas e subsistemas de qualificação, designadamente a nível europeu e internacional, de modo a promover a transparência, o reconhecimento mútuo e a comparabilidade nacional e internacional das qualificações no âmbito do mercado de trabalho e dos sistemas de educação e formação profissional de jovens e adultos.

Artigo 4.º

Departamento de Administração Geral

1 — Ao Departamento de Administração Geral compete assegurar a gestão dos recursos financeiros, dos recursos humanos, do património e dos sistemas de informação e tecnológicos da ANQEP, I. P., assim como o apoio administrativo geral.

2 — No âmbito da gestão financeira e patrimonial, compete ao Departamento de Administração Geral:

a) Elaborar o projeto de orçamento da ANQEP, I. P., em conjugação com os demais instrumentos de gestão aplicáveis;

b) Garantir a execução do orçamento de acordo com uma rigorosa gestão dos recursos disponíveis, designadamente através da elaboração dos relatórios periódicos de controlo orçamental e da proposta das medidas necessárias à correção de eventuais desvios detetados;

c) Assegurar a elaboração dos documentos de prestação de contas;

d) Salvaguardar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelos órgãos e entidades legalmente competentes;

e) Executar os serviços de contabilidade e tesouraria, incluindo, designadamente, o processamento e liquidação das despesas e a cobrança de receitas;

f) Garantir o aprovisionamento e promover, no âmbito da contratação pública, todos os procedimentos que se revelem necessários ao desenvolvimento da atividade da ANQEP, I. P.;

g) Colaborar na gestão do financiamento comunitário a instrumentos de política e a atividades sob a responsabilidade da ANQEP, I. P., em articulação com outras unidades orgânicas;

h) Elaborar o balanço social;

i) Gerir as instalações e o património da ANQEP, I. P., incluindo, designadamente, o parque automóvel e o ecnomato, e manter organizado o respetivo cadastro.

3 — No âmbito da gestão dos sistemas de informação e tecnológicos, compete ao Departamento de Administração Geral:

a) Conceber e gerir os sistemas e equipamentos informáticos e a rede de comunicações da ANQEP, I. P.;

b) Garantir a operacionalidade, manutenção, atualização, segurança e gestão dos sistemas de informação e suportes tecnológicos da ANQEP, I. P.;

c) Definir, executar ou coordenar a execução de procedimentos de registo, segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada no sistema ou transportada através da rede de comunicações da ANQEP, I. P.;

d) Apoiar os utilizadores na exploração, gestão e potenciação dos equipamentos informáticos e rede de comunicações, promovendo, por esta via, a produtividade nos contextos de trabalho;

e) Colaborar tecnicamente em todas as áreas de trabalho da ANQEP, I. P., assegurando a especificação, desenvol-

vimento e ou manutenção dos sistemas de informação adotados, quando necessário em articulação com serviços externos à ANQEP, I. P.;

f) Prestar apoio na formação dos utilizadores das aplicações em exploração.

4 — No âmbito da gestão de recursos humanos compete ao Departamento de Administração Geral:

a) Organizar e manter atualizados os processos individuais que permitam o conhecimento completo e permanente da situação e evolução profissional dos trabalhadores, garantindo a confidencialidade dos dados registados, nos termos da lei;

b) Proceder ao recrutamento de pessoal;

c) Gerir o registo de assiduidade dos trabalhadores e respetiva antiguidade;

d) Processar, pontualmente e pela forma devida, as remunerações e demais abonos e prestações complementares a que os trabalhadores tenham direito;

e) Garantir a aplicação das normas que regulam as condições de trabalho;

f) Conceber e operacionalizar a política de formação dos trabalhadores, promovendo, designadamente, a sua atualização técnica e ou científica, bem como o seu desenvolvimento pessoal;

g) Assegurar a gestão e desenvolvimento dos processos de avaliação do desempenho, nos termos legalmente definidos;

h) Garantir os demais procedimentos de gestão administrativa de recursos humanos;

i) Promover a elaboração do mapa de pessoal da ANQEP, I. P.;

j) Definir e avaliar indicadores de gestão de recursos humanos, propondo as medidas necessárias e conducentes ao ajustamento do mapa de pessoal ou ao aumento da produtividade e da qualidade do trabalho;

k) Promover formas de organização do trabalho, no âmbito de uma estratégia de eficácia e desenvolvimento pessoal;

l) Desenvolver as ações necessárias com vista ao cumprimento das normas em vigor no âmbito das condições ambientais, de higiene e segurança no trabalho.

Artigo 5.º

Equipas multidisciplinares

1 — A organização interna da ANQEP, I. P., pode incluir ainda uma equipa multidisciplinar criada por deliberação do conselho diretivo, que define o seu objetivo, duração e composição.

2 — O chefe de equipa multidisciplinar é equiparado, para efeitos remuneratórios, a cargo de direção intermédia de 2.º grau.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Portaria n.º 295/2012

de 28 de setembro

O Decreto Regulamentar n.º 17/2012, de 31 de janeiro, definiu a missão, as atribuições e o tipo de organização

interna da Direção-Geral de Política do Mar (DGPM). Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear e estabelecer o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Assim:

Ao abrigo dos 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 Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Direção-Geral de Política do Mar

1 — A Direção-Geral de Política do Mar, abreviadamente designada por DGPM, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Estratégia;
- b) Direção de Serviços de Programação.

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

Artigo 2.º

Direção de Serviços de Estratégia

À Direção de Serviços de Estratégia, abreviadamente por DSE, compete:

- a) Assegurar a coordenação, o acompanhamento, a atualização e a avaliação da implementação da Estratégia Nacional para o Mar (ENM), bem com das medidas e políticas transversais com impacto no Mar e com elas relacionadas;
- b) Desempenhar as funções executivas de apoio ao funcionamento da respetiva Comissão Interministerial para os Assuntos do Mar (CIAM), com o enquadramento da ENM e atenta ao respetivo plano de ação — Plano Mar Portugal (PMP) — e demais medidas e projetos relevantes para os assuntos do Mar; assegurar a preparação, análise e emissão de pareceres sobre iniciativas legislativas referentes ao Mar em matérias relevantes para a ENM;
- c) Assegurar o acompanhamento das iniciativas relevantes para o desenvolvimento da política para a navegabilidade e segurança marítima e portuária assegurando a sua articulação com as demais medidas e políticas relacionadas com os assuntos do Mar;
- d) Assegurar o desenvolvimento de um trabalho de colaboração na elaboração e revisão do Plano Nacional Marítimo-Portuário; assegurar a participação no desenvolvimento das políticas para a exploração e utilização dos recursos naturais marinhos, de modo a contribuir para a sua sustentabilidade e promovendo a articulação com outras medidas e políticas relacionadas com os assuntos do Mar;
- e) Assegurar o apoio ao desenvolvimento da política de ensino e formação no âmbito do sector das pescas, da náutica de recreio, dos portos e do transporte marítimo e do conhecimento, investigação e desenvolvimento do mar, de uma forma coordenada, proporcionando uma visão integrada e atual;
- f) Conceber, propor, desenvolver e coordenar ações de comunicação tendo em vista a sensibilização e a mobilização da sociedade para o Mar, promovendo a coesão social e a integridade territorial;

g) Assegurar o acompanhamento da execução da Política Marítima Integrada, em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros;

h) Promover ações de cooperação bilateral e multilateral relacionadas com o Mar, apoiando outros serviços e organismos e desenvolvendo contactos diretos com os interlocutores;

i) Assegurar a coordenação da representação nacional em todos os *fora* internacionais relacionados com o Mar, em estreita articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, para as matérias que não sejam da competência de outros serviços e organismos, promovendo a articulação e transversalidade das matérias;

j) Assegurar a constituição do Centro de Luta Contra a Poluição no Atlântico Nordeste (CILPAN), e demais tarefas que resultem do acompanhamento do Acordo de Cooperação para a Proteção das Costas e das Águas do Atlântico Nordeste — Acordo de Lisboa;

k) Acompanhar a estratégia de atuação internacional dos diversos serviços e organismos no âmbito do Mar, designadamente no âmbito do projeto de extensão da plataforma continental;

l) Estabelecer outras relações de cooperação, associação ou parceria com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, não implicando, em qualquer caso, a delegação ou partilha das suas atribuições e competências.

Artigo 3.º

Direção de Serviços de Programação

À Direção de Serviços de Programação, abreviadamente designada por DSP, compete designadamente:

- a) Assegurar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação do PMP, bem como o desenvolvimento dos respetivos programas e os projetos necessários à implementação da ENM, assegurando a utilização sustentável do espaço marítimo;
- b) Apoiar a conceção e a experimentação dos programas e projetos previstos no PMP, promovendo a criação de novas oportunidades assentes no adequado conhecimento científico;
- c) Dirigir, coordenar e desenvolver os programas e projetos da responsabilidade direta da DGPM, na área da especialização e da integração dos sistemas de vigilância, controlo e monitorização;
- d) Assegurar a coordenação e conceção, o desenvolvimento, a implementação e integração dos serviços de controlo de tráfego marítimo e dos sistemas e instrumentos de monitorização do ambiente marinho e da biodiversidade de uma forma articulada;
- e) Assegurar a coordenação e desenvolvimento das ações necessárias à implementação, avaliação e atualização do planeamento e ordenamento do espaço marítimo, promovendo a utilização sustentável do espaço marítimo;
- f) Acompanhar a elaboração e dar parecer sobre os instrumentos de planeamento e de gestão territorial, assegurando a sua articulação com a utilização do espaço marítimo, nomeadamente no âmbito da gestão integrada da zona costeira;
- g) Exercer as funções de interlocutor dos fundos comunitários ou instrumentos financeiros de cooperação de apoio às atividades relacionadas com a Política Marítima Integrada da União Europeia, quer a nível nacional, quer junto da União Europeia ou de Estados parceiros e acompanhar outros processos de atribuição e execução de fundos em benefício das atividades relacionadas com o mar.

Artigo 4.º

Estrutura flexível

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DGPM é fixado em cinco.

Artigo 6.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 21 de setembro de 2012. — A Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, *Maria de Assunção Oliveira Cristas Machado da Graça*, em 20 de setembro de 2012.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Portaria n.º 296/2012

de 28 de setembro

O Regulamento (CE) n.º 810/2009, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de julho, que estabelece o Código Comunitário de Vistos, define o procedimento a adotar quanto à cobrança de emolumentos relativos a pedidos de visto Schengen.

O Decreto-Lei n.º 209/2012, de 19 de setembro, do Ministério da Justiça, procede ao ajustamento do valor dos emolumentos previstos no Regulamento Emolumentar dos Registos e do Notariado.

Torna-se assim necessário ajustar em conformidade a Tabela de Emolumentos Consulares que estabelece os valores a cobrar pelos serviços externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, aprovada pela Portaria n.º 320-C/2011, de 30 de dezembro, de modo a compatibiliza-a com o Regulamento (CE) n.º 810/2009 e o Regulamento Emolumentar dos Registos e do Notariado.

Assim:

Manda o Governo, ao abrigo do disposto no artigo 199.º, alínea g), da Constituição e do artigo 59.º do Regulamento Consular, pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

A presente portaria procede à primeira alteração à Portaria n.º 320-C/2011, de 30 de dezembro, no que se refere à cobrança de emolumentos consulares.

Artigo 2.º

Alteração à Portaria n.º 320-C/2011, de 30 de dezembro

Os artigos 11.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 22.º, 24.º e 87.º do anexo à Portaria n.º 320-C/2011, de 30 de dezembro, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 11.º

1 — Pelas convenções antenupciais, sua alteração ou revogação, se for convencionado um dos regimes tipo previstos no Código Civil — € 120.

1.1 — Pelas convenções antenupciais, sua alteração ou revogação, se for convencionado um dos regimes atípico de bens — € 180.

2 — *(Revogado.)*

3 — *(Revogado.)*

4 — Pelo registo da convenção ou alteração do regime de bens efetuada perante entidade diversa do posto consular — € 30.

Artigo 12.º

1 —

2 —

a)

b) *(Revogada.)*

c)

d)

e) *(Revogada.)*

f)

g)

3 —

4 — Pelo processo de suprimento da certidão de registo para efeitos de casamento, por cada — € 100.

5 — Pelo processo de dispensa de impedimentos matrimoniais — € 60.

6 — Pelo processo de suprimento de autorização para casamento de menores — € 60.

Artigo 13.º

1 —

1.1 — Pelo procedimento de mudança de sexo e correspondente alteração de nome próprio — € 200.

2 —

3 — Pela desistência ou não conclusão dos atos, processos e procedimentos por motivos imputáveis às partes é devido metade do emolumento previsto.

Artigo 14.º

1 — Pelos processos de justificação judicial e administrativa, quando requeridos pelos interessados — € 100.

2 — Pelas retificações por simples despacho de irregularidades ou deficiências não imputáveis aos serviços — € 40.

Artigo 15.º

1 — Por cada certidão de registo — € 20.

1.1 — Por cada certidão de documento ou de processos, até 10 páginas — € 30.

2 —

3 —

4 —

5 — Pela certidão de documento, além dos emolumentos previstos nos n.ºs 1 e 1.1, acresce, por cada página — € 2,50.

6 — Pela emissão de certificado relativo a processo ou procedimento não concluído por motivo imputável às partes — € 50.

Artigo 22.º

1 —

2 — Aquisição:

a) Por cada procedimento de aquisição da nacionalidade por efeito da vontade, por adoção ou por naturalização re-

ferentes a maior, incluindo o auto de redução a escrito das declarações verbais prestadas para esse efeito, o respetivo registo e documentos officiosamente obtidos — € 250;

b) Por cada procedimento de aquisição da nacionalidade por efeito da vontade ou por naturalização referentes a incapaz, incluindo o auto de redução a escrito das declarações verbais prestadas para esse efeito, o respetivo registo e documentos officiosamente obtidos — € 200.

3 — Perda:

a) Por cada procedimento de perda da nacionalidade, bem como pela redução a escrito da declaração verbal prestada para esse efeito, pelo respetivo registo e documentos officiosamente obtidos — € 150.

4 —
5 —
6 —
7 —

Artigo 24.º

1 — Por cada certificado de nacionalidade — € 50.

2 — O emolumento referido no número anterior constitui receita do IRN, I. P.

Artigo 87.º

1 —

2 — A conversão em euros para a moeda onde forem cobrados os emolumentos consulares, exceto quando se trate do pagamento de pedidos de visto Schengen, será calculada segundo a taxa de câmbio consular, que não poderá desviar-se mais de 6 % em relação ao câmbio de compra, do último dia útil do mês anterior, das divisas cotadas pelo Banco de Portugal.

3 —
4 —
5 —
6 —
7 —

8 — Quando se trate da cobrança de emolumentos relativos a pedidos de visto Schengen aplica-se a taxa de câmbio de referência para o euro fixada pelo Banco Central Europeu, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 16.º do Regulamento (CE) n.º 810/2009, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de julho.

9 — As quantias em moeda estrangeira resultantes da aplicação do número anterior podem ser arredondadas por excesso e, no âmbito da Cooperação Schengen Local, os consulados devem assegurar que cobram emolumentos similares.»

Artigo 3.º

Aditamento à Portaria n.º 320-C/2011, de 30 de dezembro

São aditados ao anexo da Portaria n.º 320-C/2011, de 30 de dezembro, os artigos 10.º-A, 12.º-A e 38.º-A, com a seguinte redação:

«Artigo 10.º-A

Pelo assento de transcrição de qualquer ato lavrado nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do Código do Registo Civil — € 180.

Artigo 12.º-A

1 — Pelo processo de suprimento de certidão de registo quando requerido ao abrigo do artigo 270.º do Código do Registo Civil — € 100.

2 — Pela desistência ou não conclusão dos atos, processos e procedimentos por motivos imputáveis às partes é devido metade do emolumento previsto.

Artigo 38.º-A

1 — Por cada termo de autenticação de procuração com um só mandante e mandatário — € 20.

2 — Por cada mandante ou mandatário adicional — € 10.»

Artigo 4.º

Republicação

A Portaria n.º 320-C/2011, de 30 de dezembro, na sua redação atual, é republicada no anexo constante ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia 1 de outubro de 2012.

O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Paulo Sacadura Cabral Portas*, em 26 de setembro de 2012.

ANEXO

(a que se refere o artigo 4.º)

Tabela de Emolumentos Consulares

CAPÍTULO I

Atos consulares

SECÇÃO I

Proteção consular

Artigo 1.º

Pela inscrição consular — gratuita.

Artigo 2.º

Pela cédula ou certificado de inscrição consular com validade de cinco anos — € 10.

Artigo 3.º

1 — Pela concessão, produção, personalização e remessa de passaporte comum eletrónico — € 75.

2 — Pelos serviços especiais previstos no artigo 5.º da Portaria n.º 1245/2006, de 25 de agosto, referentes ao ato previsto no n.º 1, acresce a quantia de:

a) € 30, quando seja solicitada a remessa do passaporte por correio seguro para a morada do titular;

b) € 35, quando seja solicitado o serviço expresso para remessa do passaporte;

c) € 45, quando seja solicitado o serviço urgente para remessa do passaporte.

3 — Pelo serviço externo de recolha dos elementos necessários para a concessão do passaporte, nos casos em que a lei o permita, é devida a quantia de € 50, a acrescer aos restantes emolumentos.

4 — Pela concessão e emissão de novo passaporte para titular de passaporte válido, em caso de não apresentação do que se visa substituir, é devida a quantia de € 40, a acrescer aos restantes emolumentos.

5 — Pela emissão e concessão de segundo passaporte, nos casos em que a lei o permita, é devida a quantia de € 10, a acrescer aos restantes emolumentos.

6 — Pela emissão de passaporte para estrangeiros ou substituição de passaporte válido para estrangeiros são devidas as quantias de € 100 e € 75, respetivamente.

7 — O emolumento previsto no n.º 1 reverte:

a) Para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda (INCM), através da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas (DGACCP), em € 27,50;

b) Do remanescente, para o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) em 20 % e para o Fundo para as Relações Internacionais (FRI) em 80 %.

8 — As quantias previstas no n.º 2 revertem para a INCM, através da DGACCP.

9 — O produto das quantias previstas nos n.ºs 3 a 6 é atribuído do seguinte modo:

a) A quantia prevista no n.º 3 do presente artigo constitui receita do FRI;

b) As quantias previstas nos n.ºs 4 e 5 são em 80 % receita do SEF e em 20 % receita da entidade concedente;

c) A quantia prevista no n.º 6 reverte em 20 % para o FRI e em 80 % para o SEF.

Artigo 4.º

1 — Pelo título individual de viagem única — € 25.

2 — Pelo Emergency Travel Document — € 25.

3 — Pela emissão de passaporte temporário — € 150.

4 — É gratuita a emissão de passaporte temporário nos casos em que a necessidade de deslocação para fora de país estrangeiro ou a impossibilidade de uso do passaporte comum se devam a catástrofe, guerra, alteração grave da ordem pública ou outro caso de força maior.

Artigo 5.º

1 — Pelo visto em cédulas de marítimos — € 11.

2 — Pelo averbamento em cédulas de marítimos — € 11.

Artigo 6.º

Pela intervenção de funcionário consular em diligências junto das autoridades locais ou de qualquer outra entidade, a solicitação dos interessados — € 30.

Artigo 7.º

1 — Por informações solicitadas sobre paradeiro de portugueses ou sobre qualquer outra matéria:

a) Obtidas na sede do posto consular — € 15;

b) Obtidas fora da sede do posto consular — € 40.

2 — As informações referentes à residência de portugueses ou a outros elementos sobre identificação civil só podem ser concedidas às pessoas referidas na Lei n.º 33/99, de 18 de maio.

Artigo 8.º

Pelo visto em contratos de trabalho ou em pedidos numéricos de trabalhadores — € 14.

Artigo 9.º

Pela carta de chamada (termo de responsabilidade) — € 28.

Artigo 10.º

Não são devidos emolumentos pela intervenção referida no artigo 6.º quando efetuada em favor dos interesses dos ausentes e incapazes, praticando em seu benefício os atos conservatórios que as circunstâncias exijam e para proteção dos órfãos e todos os portugueses naufragados, desvalidos ou detidos.

SECÇÃO II

Atos de registo civil

Artigo 10.º-A

Pelo assento de transcrição de qualquer ato lavrado nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do Código do Registo Civil — € 180.

Artigo 11.º

1 — Pelas convenções antenupciais, sua alteração ou revogação, se for convencionado um dos regimes tipo previstos no Código Civil — € 120.

1.1 — Pelas convenções antenupciais, sua alteração ou revogação, se for convencionado um dos regimes atípico de bens — € 160.

2 — *(Revogado.)*

3 — *(Revogado.)*

4 — Pelo registo da convenção ou alteração do regime de bens efetuada perante entidade diversa de conservatória do registo civil — € 30.

Artigo 12.º

1 — Pelo processo e registo de casamento — € 120.

2 — O emolumento previsto no número anterior inclui, consoante os casos:

a) A organização de processo de casamento;

b) *(Revogada.)*

c) A declaração de dispensa de prazo internupcial;

d) A declaração de consentimento para casamento de menores;

e) *(Revogada.)*

f) Os certificados previstos nos artigos 146.º e 163.º do Código do Registo Civil;

g) O assento de casamento ou assento de transcrição de casamento lavrado no estrangeiro perante autoridade estrangeira, respeitante a nacional português.

3 — O emolumento previsto no n.º 1 é devido ao posto consular organizador do processo de casamento, ainda que um ou mais dos restantes atos previstos no número anterior sejam promovidos ou efetuados noutra posto consular ou conservatória.

4 — Pelo processo de suprimento da certidão de registo para efeitos de casamento, por cada — € 100.

5 — Pelo processo de dispensa de impedimentos matrimoniais — € 60.

6 — Pelo processo de suprimento de autorização para casamento de menores — € 60.

Artigo 12.º-A

1 — Pelo processo de suprimento de certidão de registo quando requerido ao abrigo do artigo 270.º do Código do Registo Civil — € 100.

2 — Pela desistência ou não conclusão dos atos, processos e procedimentos por motivos imputáveis às partes é devido metade do emolumento previsto.

Artigo 13.º

1 — Pelo processo de alteração de nome — € 200.

1.1 — Pelo procedimento de mudança de sexo e correspondente alteração de nome próprio — € 200.

2 — O emolumento previsto no número anterior pertence à Conservatória dos Registos Centrais.

3 — Pela desistência ou não conclusão dos atos, processos e procedimentos por motivos imputáveis às partes é devido metade do emolumento previsto.

Artigo 14.º

1 — Pelos processos de justificação judicial e administrativa, quando requeridos pelos interessados — € 100.

2 — Pelas retificações por simples despacho de irregularidades ou deficiências não imputáveis aos serviços — € 40.

Artigo 15.º

1 — Por cada certidão de registo — € 20.

1.1 — Por cada certidão de documento ou de processos, até 10 páginas — € 30.

2 — Por cada certidão negativa de registo — € 25.

3 — Por cada certidão para fins de abono de família ou de segurança social — € 10.

4 — As certidões referidas no número anterior devem mencionar o fim a que se destinam, único para que podem ser utilizadas.

5 — Pela certidão de documento, além dos emolumentos previstos nos n.ºs 1 e 1.1, acresce, por cada página — € 2,50.

6 — Pela emissão de certificado relativo a processo ou procedimento não concluído por motivo imputável às partes — € 50.

Artigo 16.º

1 — Por cada consulta de nome — € 50.

2 — Por cada consulta de nome que envolva parecer onomástico — € 75.

3 — Os emolumentos referidos nos números anteriores pertencem à Conservatória dos Registos Centrais.

Artigo 17.º

Pela tradução de documentos de registo civil será cobrada apenas metade dos emolumentos previstos nos artigos 39.º e 40.º

Artigo 18.º

1 — São gratuitos os seguintes atos e processos:

a) Assento de nascimento, de declaração de maternidade ou de perfilhação;

b) Assento de óbito ou depósito do certificado médico de morte fetal;

c) Assento de casamento civil ou católico urgente;

d) Assento de transcrição de nascimento lavrado no estrangeiro, perante autoridade estrangeira, respeitante a indivíduo a quem seja atribuída a nacionalidade portuguesa ou que a adquira;

e) Assento de transcrição de declaração de maternidade, de perfilhação ou de óbito lavrado no estrangeiro, perante autoridade estrangeira, respeitante a nacional português;

f) Reconstituição de ato ou de processo;

g) Processo de impedimento do casamento;

h) Processo de sanção da anulabilidade do casamento por falta de testemunhas;

i) O registo previsto no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 249/77, de 14 de junho, bem como os documentos e processos a ele respeitantes;

j) Certidões a que se referem os n.ºs 5 e 6 do artigo 215.º do Código do Registo Civil, bem como certidões, fotocópias e comunicações que decorram do cumprimento de obrigações previstas no referido Código e em legislação avulsa aplicável ao registo civil que não devam entrar em regra de custas;

k) Certidões requeridas para fins de assistência ou beneficência, incluindo a obtenção de pensões do Estado ou das autarquias locais;

l) Conferência de fotocópias, nos termos do Decreto-Lei n.º 30/2000, de 13 de março.

2 — Beneficiam ainda de gratuidade dos atos de registo civil, dos processos e declarações que lhes respeitem, dos documentos necessários e processos relativos ao suprimento destes, bem como das certidões requeridas para quaisquer fins, os indivíduos que provem a sua insuficiência económica pelos seguintes meios:

a) Documento emitido pela competente autoridade administrativa;

b) Declaração passada por instituição pública de assistência social onde o indivíduo se encontre internado.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, nos atos, processos e procedimentos requeridos por mais de uma pessoa, em que apenas um requerente beneficie da gratuidade, é devido pelo requerente não beneficiário o pagamento de metade do emolumento previsto para ato, processo e procedimento.

SECÇÃO III

Atos de identificação civil

Artigo 19.º

1 — Pela requisição de cada bilhete de identidade — € 5.

- 2 — Pela emissão de cada bilhete de identidade — € 3.
- 3 — Por cada informação sobre identidade civil — € 8.
- 4 — Pela realização de serviço externo — € 30.
- 5 — Os emolumentos referidos nos n.ºs 2 e 3 pertencem ao Instituto dos Registos e do Notariado.

Artigo 20.º

São gratuitas:

- a) A emissão do primeiro bilhete de identidade desde que o requerente seja menor;
- b) A emissão do bilhete de identidade quando o requerente comprove encontrar-se em insuficiência económica ou que se encontra internado em instituição de assistência ou de beneficência;
- c) As informações prestadas nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 33/99, de 18 de maio.

Artigo 21.º

1 — Pela emissão ou substituição do cartão de cidadão são devidas as seguintes taxas:

- a) Pedido normal com entrega no território nacional ou no estrangeiro — € 15;
- b) Pedido urgente com entrega no território nacional — € 30;
- c) Pedido urgente com entrega no estrangeiro — € 45;
- d) Pedido urgente com entrega no próprio dia do pedido ou no prazo de um dia, com levantamento em balcão do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. (IRN), em Lisboa — € 35;
- e) Serviço de expedição para o estrangeiro — € 5, a acrescer à taxa aplicável nos termos da alínea a).

2 — Nos pedidos urgentes referidos nas alíneas b) e c) do número anterior, os prazos máximos de entrega das cartas de ativação que permitem o levantamento do cartão de cidadão pelos interessados constam do anexo à Portaria n.º 203/2007, de 13 de fevereiro, da qual faz parte integrante.

3 — Caso os prazos constantes no anexo referido no número anterior não sejam cumpridos, é devolvido aos interessados o montante correspondente à diferença entre a taxa cobrada e a taxa referida na alínea a) do n.º 1.

4 — Pedido autónomo de alteração de morada — € 3.

5 — Na primeira emissão do cartão de cidadão, em regime normal, até à idade prevista no n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 7/2007, de 5 de fevereiro, a taxa aplicável é reduzida em 50 %.

6 — Com vista a incentivar a expansão do uso de assinaturas digitais, a taxa prevista na alínea a) do n.º 1 pode ser reduzida em 20 % no quadro de campanhas de promoção do cartão de cidadão envolvendo serviços públicos e entidades privadas, mediante protocolo a celebrar com o IRN, homologado pela tutela.

7 — O regime previsto no número anterior é igualmente aplicável no quadro de campanhas de incentivo à substituição, em regime normal, de bilhetes de identidade vitalícios por cartões de cidadão.

8 — Sem prejuízo no disposto na lei sobre os atos de identificação civil gratuitos, quando, no âmbito do pedido de emissão ou substituição do cartão de cidadão, for solicitada a realização de serviço externo, é devida uma taxa

de € 40, que acresce às taxas de emissão ou substituição do cartão.

9 — A realização do serviço externo só pode ser solicitada quando se trate dos pedidos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1.

10 — Os emolumentos referidos nos n.ºs 1, 4 e 5 são repartidos na proporção de 75 % para o IRN e 25 % para o FRI.

11 — Os emolumentos referidos nos n.ºs 6 e 7 são repartidos na proporção de 75 % para o IRN e 25 % para o FRI.

12 — O emolumento referido no n.º 8 constitui receita do FRI.

SECÇÃO IV

Atos de nacionalidade

Artigo 22.º

1 — Atribuição:

- a) Por cada procedimento de inscrição de nascimento ocorrido no estrangeiro referente a maior — € 220;
- b) Por cada procedimento de atribuição da nacionalidade portuguesa referente a maior, bem como pelos autos de redução a escrito das declarações prestadas para esse efeito, pelos respetivos registos e documentos oficiosamente obtidos — € 175.

2 — Aquisição:

- a) Por cada procedimento de aquisição da nacionalidade por efeito da vontade, por adoção ou por naturalização referentes a maior, incluindo o auto de redução a escrito das declarações verbais prestadas para esse efeito, o respetivo registo e documentos oficiosamente obtidos — € 250;
- b) Por cada procedimento de aquisição da nacionalidade por efeito da vontade ou por naturalização referentes a incapaz, incluindo o auto de redução a escrito das declarações verbais prestadas para esse efeito, o respetivo registo e documentos oficiosamente obtidos — € 200.

3 — Perda:

- a) Por cada procedimento de perda da nacionalidade, bem como pela redução a escrito da declaração verbal prestada para esse efeito, pelo respetivo registo e documentos oficiosamente obtidos — € 150.

4 — São ainda cobradas aos interessados as despesas resultantes do previsto no n.º 9 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 237-A/2006, de 14 de dezembro.

5 — Pelos custos decorrentes da organização dos atos referidos na alínea b) do n.º 1 e nos n.ºs 2, 3 e 4 acresce, quando praticados no estrangeiro, € 100.

6 — A receita emolumentar referida na alínea b) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do presente artigo reverte para a Conservatória dos Registos Centrais, constituindo receita do FRI o valor emolumentar constante na alínea a) do n.º 1 e no n.º 5.

7 — Em caso de indeferimento liminar, os emolumentos previstos nos números anteriores são devidos na sua totalidade.

Artigo 23.º

1 — São gratuitos os seguintes atos:

a) Declaração atributiva da nacionalidade portuguesa, para inscrição de nascimento ocorrido no estrangeiro, ou declaração para fins de atribuição da referida nacionalidade, bem como os documentos necessários para tais fins, desde que referentes a menor;

b) Assento de nascimento ocorrido no estrangeiro, atributivo da nacionalidade portuguesa, ou registo de atribuição da referida nacionalidade, desde que referentes a menor;

c) Declaração para aquisição da nacionalidade, nos termos dos artigos 30.º e 31.º da Lei n.º 37/81, de 3 de outubro;

d) Registo da declaração para aquisição da nacionalidade, nos termos dos artigos referidos na alínea anterior e registos oficiosos lavrados nos termos do artigo 33.º da Lei n.º 37/81, de 3 de outubro, bem como os procedimentos e documentos necessários a uns e outros;

e) Certidões, fotocópias e comunicações que decorram do cumprimento das obrigações previstas no Regulamento da Nacionalidade e em legislação avulsa aplicável à nacionalidade e que não devem entrar em regra de custas.

2 — Beneficiam ainda de gratuidade dos atos de nacionalidade, dos processos e declarações que lhes respeitem, dos documentos necessários e processos relativos ao suprimento destes, bem como das certidões requeridas para quaisquer fins, os indivíduos que provem a sua insuficiência económica pelos meios enumerados nas alíneas a) ou b) do n.º 2 do artigo 18.º da presente tabela.

3 — Procedimento de aquisição de nacionalidade portuguesa a quem foi identificado como português por erro imputável à administração.

Artigo 24.º

1 — Por cada certificado de nacionalidade — € 50.

2 — O emolumento referido no número anterior constitui receita do IRN, I. P.

SECÇÃO V

Atos de processo

Artigo 25.º

Pela arrecadação, administração e liquidação de espólios — € 100.

Artigo 26.º

1 — Pela intervenção do funcionário consular em diligência ou ato praticado fora da respetiva chancelaria consular:

a) Na localidade — € 60;

b) Fora da sede — € 100;

c) Durante a diligência mais de um dia, por cada dia além do primeiro — € 60.

2 — Efetuando-se duas ou mais diligências no mesmo local e dia, com referência a um único ato, são aplicados os emolumentos precedentes, como se de uma só diligência se tratasse.

3 — Comparecendo o funcionário consular no local da diligência mas deixando esta de se verificar por motivo ou facto alheio ao mesmo funcionário, cobrar-se-ão os emolumentos como se ela tivesse sido efetuada.

Artigo 27.º

Pela intervenção do funcionário consular em conciliação ou arbitragem — € 60.

Artigo 28.º

Pela intervenção do funcionário consular em processo de tutela ou curatela, quando o valor dos bens seja superior a € 500 — € 60.

Artigo 29.º

Pela nomeação de louvados ou peritos — € 60.

Artigo 30.º

Por anúncios, éditos ou editais, cada lauda — € 20.

Artigo 31.º

1 — Por diligências efetuadas no âmbito de processos judiciais ou de procedimentos administrativos a solicitação de autoridades judiciárias, de entidades do setor público ou de autarquias locais, por cada:

a) Informação avulsa — € 50;

b) Inquirição de testemunha — € 50;

c) Notificação ou citação — € 50;

d) Inquérito — € 90.

2 — Quando exista utilização de meios tecnológicos especiais, pela prática dos atos previstos no ponto anterior, são cobrados € 100, acrescendo € 100 por cada hora adicional.

3 — Os emolumentos referidos nos números anteriores não serão devidos nos casos em que esteja legalmente prevista a isenção subjetiva.

4 — Os atos solicitados nos termos do n.º 1 são pagos com a apresentação do pedido.

5 — Quando o ato solicitado não puder ser satisfeito por motivo alheio ao posto ou ao funcionário consular encarregue da sua prática, cobrar-se-ão os emolumentos como se ele tivesse sido efetuado.

Artigo 32.º

Pelo exame de livros, processos, títulos ou quaisquer documentos para averiguação de determinado facto — € 55.

Artigo 33.º

Não são devidos emolumentos:

a) Pelos atos referidos no artigo 25.º, quando o seu valor seja inferior a € 500;

b) Pela arrecadação de espólios de não residentes no distrito consular, quando efetuada por motivo de sinistro.

SECÇÃO VI

Atos de notariado

Artigo 34.º

1 — Por cada escritura com um só ato — € 200.

2:

a) Por cada testamento público, testamento internacional, instrumento de aprovação ou abertura de testamento cerrado — € 300;

b) Pela revogação de testamento — € 100.

3 — Pelo distrato, resolução ou revogação de atos notariais será devido um emolumento correspondente a 80 % do emolumento do respetivo ato.

4 — Por quaisquer outros instrumentos avulsos, com exceção dos de protesto de títulos de crédito — € 50.

5 — Por cada instrumento de ata de reunião de organismo social e assistência a ela:

a) Durante a reunião, até uma hora — € 75;

b) Por cada hora a mais ou fração — € 25;

c) Os valores previstos nas alíneas anteriores serão reduzidos em 50 % quando solicitados por Instituições de Solidariedade Social, Culturais ou Desportivas.

Artigo 35.º

1 — Quando uma escritura contiver mais de um ato, cobram-se por inteiro os emolumentos devidos por cada um deles.

2 — Há pluralidade de atos se a denominação correspondente a cada um dos negócios jurídicos cumulados for diferente ou se os respetivos sujeitos ativos e passivos não forem os mesmos.

3 — Não são considerados novos atos:

a) As intervenções, aquiescências e renúncias de terceiros necessárias à plenitude dos efeitos jurídicos ou à perfeição do ato a que respeitam;

b) As garantias entre os mesmos sujeitos;

c) As garantias a obrigações constituídas por sociedades, agrupamentos complementares de empresas e agrupamentos europeus de interesse económico prestadas por sócios e pelos membros dos agrupamentos no mesmo instrumento em que a dívida tenha sido contraída.

4 — Contar-se-ão como um só ato, tributado pelo emolumento de maior valor previsto para os atos cumulados:

a) A venda e a cessão onerosa entre os mesmos sujeitos;

b) O arrendamento e o aluguer, bem como o contrato misto de locação e de parceria, entre os mesmos sujeitos e pelo mesmo prazo;

c) A dissolução de sociedades e a liquidação ou partilha do respetivo património;

d) A aquiescência recíproca entre os cônjuges ou a aquiescência conjunta do marido e mulher, para atos lavrados ou a lavrar noutro instrumento;

e) A outorga de poderes de representação ou o seu substabelecimento por marido e mulher contanto que o representante seja o mesmo;

f) As diversas garantias de terceiros a obrigações entre os mesmos sujeitos prestadas no título em que estas são constituídas, sem prejuízo do disposto na alínea c) do número anterior;

g) As diversas garantias a obrigações entre os mesmos sujeitos em título posterior àquele em que foram constituídas.

5 — O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável aos instrumentos avulsos que contenham mais de um ato.

Artigo 36.º

1 — Por cada instrumento de protesto de títulos de crédito — € 10.

2 — Pelo levantamento de cada título antes de protestado — € 10.

3 — Pela informação, dada por escrito, referente a registo lavrado no livro de protestos de títulos de crédito, por cada título — € 10.

Artigo 37.º

Por cada notificação de titular inscrito efetuada nos termos do n.º 4 do artigo 99.º do Código do Notariado — € 50.

Artigo 38.º

1 — Pelo reconhecimento de cada assinatura — € 15.

2 — Por cada reconhecimento de letra e de assinatura — € 15.

3 — Pelo reconhecimento que contenha, a pedido do interessado, a menção de qualquer circunstância especial — € 20.

4 — Por cada termo de autenticação com um só interveniente — € 30.

5 — Por cada interveniente a mais — € 10.

6 — É gratuito o reconhecimento presencial de assinatura efetuado em declarações ou requerimentos para fins de atribuição, aquisição ou perda da nacionalidade portuguesa.

Artigo 38.º-A

1 — Por cada termo de autenticação de procuração com um só mandante e mandatário — € 20.

2 — Por cada mandante ou mandatário adicional — € 10.

Artigo 39.º

Tradução de documentos feita na chancelaria consular e respetivo certificado de exatidão:

a) De língua estrangeira para portuguesa, cada lauda ou fração — € 40;

b) De língua portuguesa para estrangeira, cada lauda ou fração — € 45;

c) De línguas orientais para português, cada lauda ou fração — € 60;

d) De português para línguas orientais, cada lauda ou fração — € 70.

Artigo 40.º

Certificado de exatidão de tradução de cada documento realizado por tradutor ajuramentado:

a) Sendo a tradução de língua estrangeira para portuguesa — € 30;

b) Sendo a tradução de língua portuguesa para estrangeira — € 35.

Artigo 41.º

1 — Por cada certidão, certificado diverso dos previstos na presente secção, pública-forma, fotocópia e respetiva conferência até quatro páginas, inclusive — € 23.

2 — Por cada certidão, certificado diverso dos previstos na presente secção, pública-forma, fotocópia e respetiva conferência a partir da 5.ª página, por cada página a mais — € 3.

Artigo 42.º

Por cada extrato para publicação — € 25.

Artigo 43.º

Por cada registo lavrado no livro a que se refere a alínea *f*) do artigo 7.º do Código do Notariado — € 30.

Artigo 44.º

1 — Pelos atos requisitados que não sejam outorgados por motivos imputáveis às partes é devido o emolumento correspondente a 80 % do emolumento do respetivo ato.

2 — Tratando-se, porém, de escrituras de partilha ou doação, ao emolumento do número anterior acrescerá o emolumento previsto no n.º 2 do artigo 34.º reduzido a metade.

Artigo 45.º

Não são devidos emolumentos pelos certificados para efeitos de cobrança de pensões por acidente de trabalho, sobrevivência, reforma, aposentação ou para efeitos de subsídio de desemprego.

Artigo 46.º

São gratuitos os seguintes atos:

a) Retificação resultante de erro imputável ao notário ou de inexatidão proveniente de deficiência de título emitido pelos serviços dos registos e notariado;

b) Sanação e revalidação de atos notariais.

Artigo 47.º

São devidos à Conservatória dos Registos Centrais:

a) Pela transcrição de cada escritura ou testamento outorgado no estrangeiro — € 45;

b) Por cada boletim de informação ou certidão referente à existência de escritura ou testamento — € 25;

c) Pelo registo na Conservatória dos Registos Centrais de cada escritura, testamento público, testamento internacional, instrumento de aprovação, de depósito e abertura de testamento cerrado — € 9.

SECÇÃO VII

Atos de comércio e navegação

Artigo 48.º

Pelo visto na declaração relativa à venda de carga no porto de arribada — € 45.

Artigo 49.º

Pelos vistos nos seguintes atos:

a) No rol de tripulação — € 18;

b) No rol de tripulação com designação dos portos de destino e declaração do modo como tiver o capitão observado a lei e regulamentos vigentes — € 18.

Artigo 50.º

1 — Pelo despacho de navio que, conforme as circunstâncias e respetivas prescrições do Regulamento Consular,

deva ser expedido ou legalizado em cada porto estrangeiro:

a) Navio português ou estrangeiro tomando carga para porto português — € 56;

b) Navio português ou estrangeiro seguindo em lastro, sem lastro algum, não tomando carga para portos portugueses — € 31;

c) Qualquer ato de despacho em caso não previsto nas alíneas *a*) e *b*) — € 28.

2 — Tratando-se de navio português em navegação costeira e de cabotagem, cobrar-se-á nos casos previstos do número anterior metade do emolumento respetivo.

3 — As taxas indicadas nos n.ºs 1 e 2 incidem sobre os despachos efetuados no primeiro porto de saída, sendo reduzidas a metade nos restantes portos em que toque o navio.

Artigo 51.º

Pelo relatório ou protesto de mar, seu recebimento e legalização — € 39.

Artigo 52.º

Pela numeração e rubrica de qualquer dos livros de bordo — € 56.

Artigo 53.º

Pelo inventário de navio, seus aprestos e carga:

a) Pela primeira lauda — € 56;

b) Por cada lauda a mais — € 24.

Artigo 54.º

Pela declaração de in navegabilidade e autorização para venda do navio — € 80.

Artigo 55.º

Pela emissão de licença de embarque de marítimos portugueses em embarcações estrangeiras — € 10.

Artigo 56.º

1 — Por inscrições de hipoteca provisórias ou definitivas, de consignação de rendimentos, penhora, arresto, arrolamento, providências cautelares e locação financeira — € 80.

2 — Por cada inscrição de aquisição anterior à daquele que se apresente a requerer o registo em seu nome — € 80.

3 — Por cada inscrição transcrita em consequência de mudança de capitania ou delegação marítima — € 60.

4 — Pelo facto previsto na alínea *f*) do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 42 645, de 14 de novembro de 1959 — € 60.

5 — O facto que respeite a diversos navios é cobrado por inteiro relativamente ao primeiro, acrescido de 50 % do valor do emolumento previsto para o registo, por cada navio a mais até ao limite de € 5000.

6 — Pelo averbamento à inscrição não especialmente previsto — € 50.

7 — Pelo averbamento de cancelamento — € 80.

8 — Pela urgência na feitura de cada registo é devido o valor do emolumento correspondente ao ato.

9 — Pela desistência do pedido de registo — € 34.

10 — Pela recusa do registo — € 50.

Artigo 57.º

Pelo exame e legalização de escritura de compra de navio — € 106.

Artigo 58.º

Pela mudança de bandeira:

1) De portuguesa para estrangeira, incluindo o registo e a receção em depósito dos papéis da embarcação, além de outra taxa a pagar no caso de venda — € 222;

2) De estrangeira para portuguesa, além de outra taxa a pagar no caso de venda — € 84.

Artigo 59.º

Pelo certificado de navegabilidade provisório — € 66.

Artigo 60.º

1 — Pela requisição e emissão de certidão negativa — € 26.

2 — Pela requisição e emissão de certidão ou fotocópia de atos de registo:

a) Respeitante a um só navio — € 20;

b) Por cada navio a mais — € 16.

3 — Pela requisição e emissão de certidão ou fotocópia de documentos, além do emolumento do ato respeitante a um só navio, acresce por cada página — € 2,50.

4 — Pela confirmação do conteúdo da certidão ou fotocópia é devido o emolumento da respetiva emissão, reduzido a metade.

5 — Pela informação dada por escrito:

a) Em relação ao navio — € 11;

b) Por cada navio a mais até ao máximo de € 800 — € 11.

6 — Por fotocópia não certificada, por cada página — € 3.

7 — O emolumento devido pelas certidões e fotocópias é cobrado no ato do pedido, sendo restituído no caso de recusada sua emissão.

Artigo 61.º

O registo de retificação é gratuito, salvo se se tratar de inexactidão proveniente de deficiência dos títulos que não sejam emitidos pelos serviços dos registos e notariado.

SECÇÃO VIII

Vistos

Artigo 62.º

1 — Pelos custos administrativos do tratamento de pedidos de vistos uniformes são cobrados os seguintes emolumentos:

a) Visto de escala aeroportuária (Schengen) — € 60;

b) Visto de curta duração (Schengen) — € 60;

c) Visto de validade territorial limitada — € 60;

d) Vistos previstos nas alíneas a), b) e c) para crianças a partir dos 6 anos e com menos de 12 anos — € 35.

2 — Pelos custos administrativos do tratamento de pedidos de visto nacionais:

a) De residência — € 90;

b) De estada temporária — € 75.

3 — Estão isentos do pagamento dos emolumentos relativos a vistos uniformes os requerentes de visto de uma das seguintes categorias:

a) Menores de 6 anos;

b) Alunos dos ensinos básico e secundário, estudantes do ensino superior, estudantes de pós-graduação e professores e acompanhantes que realizem viagem para fins de estudo ou de formação escolar;

c) Investigadores nacionais de países terceiros que se desloquem para efeitos de investigação científica na Comunidade, tal como definidos na Recomendação n.º 2005/761/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de setembro, destinada a facilitar a emissão pelos Estados membros de vistos uniformes de curta duração para os investigadores nacionais de países terceiros que se desloquem para efeitos de investigação científica na Comunidade;

d) Representantes de organizações sem fins lucrativos, até 25 anos de idade, que participem em seminários, conferências e eventos desportivos, culturais ou educativos organizados por organizações sem fins lucrativos.

4 — Estão isentos do pagamento dos custos administrativos relativos ao tratamento de pedido de visto:

a) Vistos concedidos a cidadãos estrangeiros que beneficiem de bolsas de estudo atribuídas pelo Estado Português;

b) Os nacionais de países terceiros que sejam familiares de cidadãos da União Europeia ou do espaço económico europeu que exerçam o seu direito à livre circulação, entendendo-se por familiares neste contexto:

i) O cônjuge de um cidadão da União Europeia;

ii) O parceiro com quem um cidadão da União Europeia vive em união de facto constituída nos termos da lei ou com quem o cidadão mantém uma relação permanente devidamente certificada pela autoridade competente do Estado membro onde reside;

iii) O descendente direto com menos de 21 anos de idade ou que esteja a cargo de um cidadão da União Europeia, assim como o do cônjuge ou do parceiro na aceção da subalínea anterior;

iv) O ascendente direto que esteja a cargo de um cidadão da União Europeia, assim como o seu cônjuge ou do parceiro na aceção da subalínea ii);

c) Os nacionais portugueses que tenham também a nacionalidade do país de residência e que por imposições locais não possam viajar com o passaporte português;

d) Os doentes beneficiários de acordos de cooperação com Portugal no domínio da saúde e respetivo acompanhante;

e) Vistos concedidos a descendentes de titulares de autorização de residência, ao abrigo das disposições sobre reagrupamento familiar;

f) Vistos de estada temporária e vistos de residência para atividades de investigação altamente qualificada.

5 — Podem ficar isentos do pagamento dos custos administrativos relativos ao tratamento de pedidos de vistos:

a) As crianças a partir dos 6 anos e com menos de 12 anos;

b) Os titulares de passaportes diplomáticos, de serviço, oficiais e especiais ou documentos de viagem emitidos por organizações internacionais;

c) Os participantes, até 25 anos de idade, em seminários, conferências e eventos desportivos, culturais ou educativos organizados por organizações sem fins lucrativos.

SECÇÃO IX

Atos diversos

Artigo 63.º

Pelo certificado expedido a favor de sociedades estrangeiras que desejam estabelecer ou criar sucursais em Portugal, que se encontrem constituídas segundo as leis do respetivo país — € 190.

Artigo 64.º

Pela intervenção do funcionário consular na venda de navio português — € 120.

Artigo 65.º

Pela presidência de funcionário consular a um leilão ou arrematação em hasta pública, exceto no caso a que se refere o artigo anterior — € 60.

Artigo 66.º

Pelo depósito de documentos, processos ou registos a requerimento particular, incluindo o respetivo termo — € 70.

Artigo 67.º

1 — Pela guarda e depósito de dinheiro, bens ou quaisquer valores ou títulos alheios a espólios, incluindo o ato de levantamento — € 50.

2 — Ao valor previsto no número anterior acresce € 50 por cada mês de permanência.

3 — Não é devido qualquer emolumento relativamente ao período de indisponibilidade dos valores depositados em virtude de restrições impostas pelas autoridades locais.

Artigo 68.º

Por cada página ou fração de fotocópia simples não certificada — € 3.

Artigo 69.º

Pela receção e encaminhamento de pedidos de emissão, de renovação ou de averbamentos de documentos oficiais — € 10.

Artigo 70.º

1 — Pela utilização do serviço de telecópia nos serviços consulares para emissão de documentos são cobrados os seguintes emolumentos:

a) Por qualquer documento que contenha até sete folhas, incluindo as do pedido e resposta e uma eventual folha de certificação ou encerramento:

Nos serviços consulares portugueses na Europa — € 20;
Nos serviços consulares portugueses fora da Europa — € 50;

b) Por cada folha a mais, nos casos previstos na alínea anterior, acrescem, respetivamente, € 3 e € 8.

2 — O pedido a que se refere a alínea a) do número anterior pode substituir o modelo legal de requisição de certidão a que haja lugar desde que dele constem os elementos nesta contidos.

3 — Se o pedido não for satisfeito por culpa dos serviços, o utente é reembolsado das quantias entregues.

Artigo 71.º

Pela intervenção na cobrança de créditos ou de quaisquer valores decorrente da intervenção em espólios:

- a) Até € 500 — € 20;
- b) Entre € 500 e € 5000 — € 50;
- c) Entre € 5000 e € 25 000 — € 250;
- d) De € 25 000 a € 50 000 — € 500;
- e) Superior a € 50 000 — € 750.

Artigo 72.º

1 — Diligência não judicial de busca nos livros, papéis ou processos de posto consular:

- a) Por cada ano indicado pela parte — € 20;
- b) Indicando a parte o dia, o mês e o ano — € 10.

2 — Os emolumentos referidos no número anterior não podem exceder € 150.

Artigo 73.º

Pela licença para transporte de cadáver — € 30.

Artigo 74.º

Certificado de residência — € 30.

Artigo 75.º

Certificado pela importação de automóvel — € 100.

Artigo 76.º

Por qualquer ato não especificado na tabela — € 30.

Artigo 77.º

Não estão sujeitas a quaisquer emolumentos importâncias dos atos referentes às importâncias cobradas pelos consulados destinadas às famílias de portugueses vítimas de acidentes de trabalho.

CAPÍTULO II

Disposições finais

Artigo 78.º

Nenhum ato para a realização do qual se torne necessário comprovar a identidade do requerente será praticado a favor de cidadão português sem que este se encontre inscrito.

Artigo 79.º

A dedução das percentagens fixadas na secção VIII do capítulo I não prejudica o pagamento de emolumentos devidos pelos atos previstos nas outras secções e das necessárias despesas de conservação, bem como da cobrança de quaisquer rendimentos ou créditos.

Artigo 80.º

As remunerações de peritos são arbitradas segundo as leis e usos locais.

Artigo 81.º

1 — Pelos atos praticados fora da chancelaria, ou nestas fora das horas regulamentares, ou em dia em que aquela esteja encerrada, a solicitação dos interessados, serão cobrados emolumentos correspondentes ao dobro dos fixados na tabela para o respetivo ano.

2 — Excetua-se do número anterior o tratamento de pedidos de visto.

Artigo 82.º

São pagos antecipadamente os emolumentos dos atos solicitados pelo correio.

Artigo 83.º

1 — Para além dos emolumentos previstos na tabela, são cobrados:

- a) O imposto do selo;
- b) O valor dos impressos fornecidos pelos serviços competentes do Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- c) O valor dos impressos, taxas e emolumentos devidos a outras entidades;
- d) As despesas de correio, telefone, telecópia, comunicação de dados e telex;
- e) O valor dos encargos decorrentes da realização de presenças consulares, que correspondem a 15 % de cada ato praticado.

2 — Excetua-se do previsto no número anterior o tratamento de pedidos de visto.

Artigo 84.º

São cobrados os custos de transferência eletrónica de fundos relativos a pedidos de atos efetuados por transmissão eletrónica de dados.

Artigo 85.º

1 — Ao interessado será passado recibo das importâncias pagas, de modelo aprovado nos termos do Decreto Regulamentar n.º 5/94, de 24 de fevereiro.

2 — Quando for praticado um número plural de atos entre si relacionados, o recibo referido no número anterior é emitido pelo montante total dos emolumentos cobrados.

3 — O recibo passado nos termos do número anterior é acompanhado de uma nota discriminativa de todos os atos praticados e respetivos emolumentos.

Artigo 86.º

1 — Para além dos atos previstos no capítulo 1, são igualmente gratuitos:

- a) Os atos como tal qualificados por norma interna ou internacional;
- b) Os atos requeridos por indigentes ou indivíduos que se encontrem privados dos meios necessários à sua subsistência, desde que o comprovem nos termos do disposto n.º 2 do artigo 18.º da presente tabela;

c) Os atos requeridos por deficientes das Forças Armadas Portuguesas;

d) Os atos relativos à expedição de navios da Armada Portuguesa, se beneficiarem de gratuidade em território nacional;

e) As certidões, atestados, legalizações e informações solicitados para fins de interesse público por entidades oficiais que beneficiem de isenção de emolumentos legalmente prevista;

f) Os atos solicitados a favor de funcionários em missão oficial, bem como a favor dos professores de Português no estrangeiro, na área consular em que exerçam funções;

g) Os atos solicitados a favor de funcionários diplomáticos ou consulares portugueses ou membros do pessoal assalariado local das missões diplomáticas e postos consulares na localidade do posto onde se encontrem a exercer funções;

h) Os vistos em passaportes de serviço, diplomáticos ou comuns de funcionários diplomáticos, cônsules ou vice-cônsules, de suas famílias e pessoal do seu serviço doméstico;

i) A passagem de certidões ou fotocópias requeridas para fins de serviço militar;

j) Os assentos, certidões ou quaisquer outros atos ou documentos que tenham de ser renovados, substituídos ou retificados em consequência de os anteriores se mostrarem afetados de vício, irregularidade ou deficiência imputáveis aos serviços;

k) A inscrição no recenseamento eleitoral.

2 — As isenções previstas no número anterior e no capítulo 1 da tabela devem ser declaradas no título de receita, com expressa menção do artigo ou disposição que as preveem.

3 — Por autorização do ministro com a tutela dos negócios estrangeiros pode ser concedida a isenção ou a redução dos emolumentos previstos na tabela.

4 — Excetuando a alínea a), as isenções previstas nos n.ºs 1 e 3 só se aplicam ao ato consular ou parte dele cujo emolumento reverte a favor do FRI.

Artigo 87.º

1 — O pagamento dos emolumentos consulares é feito em moeda local quando convertível em euros ou noutra moeda convertível.

2 — A conversão em euros para a moeda onde forem cobrados os emolumentos consulares, exceto quando se trate do pagamento de pedidos de visto Schengen, será calculada segundo a taxa de câmbio consular, que não poderá desviar-se mais de 6 % em relação ao câmbio de compra, do último dia útil do mês anterior, das divisas cotadas pelo Banco de Portugal.

3 — A taxa de câmbio consular será obrigatoriamente revista sempre que for superior a 6 % do desvio entre o seu valor e a cotação de compra da respetiva divisa pelo Banco de Portugal, no último dia útil de cada mês.

4 — A taxa revista em consequência do desvio referido no número anterior aplicar-se-á a partir do último dia do mês seguinte àquele em que se verificou o desvio em causa.

5 — Quando uma divisa não for cotada pelo Banco de Portugal, a taxa de câmbio consular será calculada por meio de câmbio cruzado em função do euro ou do dólar norte-americano e com base nas cotações praticadas no último dia útil do mês anterior.

6 — A taxa de câmbio consular da divisa referida no número anterior será revista em termos análogos ao previsto no n.º 3.

7 — As quantias em moeda estrangeira resultantes da conversão ao abrigo dos números anteriores serão arredondadas, por excesso, para a unidade divisionária imediatamente superior.

8 — Quando se trate da cobrança de emolumentos relativos a pedidos de visto Schengen aplica-se a taxa de câmbio de referência para o euro fixada pelo Banco Central Europeu, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 16.º do Regulamento (CE) n.º 810/2009, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de julho.

9 — As quantias em moeda estrangeira resultantes da aplicação do número anterior podem ser arredondadas por excesso e, no âmbito da Cooperação Schengen Local, os consulados devem assegurar que cobram emolumentos similares.

Aviso n.º 148/2012

Por ordem superior se torna público que, por notificação de 26 de junho de 2012, o Secretário-Geral das Nações Unidas comunicou ter a República da Bósnia e Herzegovina comunicado a sua autoridade nos termos do n.º 3 do artigo 2.º⁽¹⁾, relativamente à Convenção para a Cobrança de Alimentos no Estrangeiro, adotada em Nova Iorque em 20 de junho de 1956.

Tradução

O Secretário-Geral das Nações Unidas, na sua qualidade de depositário, comunica que:

Por meio de uma comunicação recebida em 26 de junho de 2012, o Governo da República da Bósnia e Herzegovina notificou o Secretário-Geral que nos termos do n.º 3 do artigo 2.º, da Convenção, o Ministério da Justiça da República da Bósnia e Herzegovina foi designado para exercer funções de Autoridade Expedidora e de Instituição Intermediária.

A República Portuguesa é Parte na mesma Convenção, a qual foi aprovada pelo Decreto-Lei n.º 45 942, publicado no *Diário do Governo*, 1.ª série, n.º 228, de 28 de setembro de 1964.

Depositou o seu instrumento de adesão à Convenção em 25 de janeiro de 1965, publicado no *Diário do Governo*, 1.ª série, n.º 34, de 10 de fevereiro de 1965.

A autoridade nacional competente é a Direção-Geral da Administração da Justiça, que sucedeu, nos termos do artigo 31.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 146/2000, de 18 de julho, à Direção-Geral dos Serviços Judiciários.

⁽¹⁾ V. notificação depositária C.N.323.1993-TREATIES de 18 de janeiro de 1994 (Sucessão da Bósnia e Herzegovina).

Departamento de Assuntos Jurídicos, 3 de setembro de 2012. — O Diretor, *Miguel de Serpa Soares*.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Decreto-Lei n.º 215/2012

de 28 de setembro

No âmbito do Compromisso Eficiência, o XIX Governo Constitucional determinou as linhas gerais do Plano de

Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), afirmando que o primeiro e mais importante impulso do Plano deveria, desde logo, ser dado no processo de preparação das leis orgânicas dos ministérios e dos respetivos serviços.

Trata-se de algo absolutamente estruturante, por um lado, para o início de uma nova fase da reforma da Administração Pública, no sentido de a tornar eficiente e racional na utilização dos recursos públicos e, por outro, para o cumprimento dos objetivos de redução da despesa pública a que o país está vinculado. Com efeito, mais do que nunca, a concretização simultânea dos objetivos de racionalização das estruturas do Estado e de melhor utilização dos seus recursos humanos é crucial no processo de modernização e de otimização do funcionamento da Administração Pública.

Importava decididamente repensar e reorganizar a estrutura do Estado, no sentido de lhe dar uma maior coerência e capacidade de resposta no desempenho das funções que deverá assegurar, eliminando redundâncias e reduzindo substancialmente os seus custos de funcionamento.

Com a integração num mesmo serviço da execução das políticas de prevenção criminal e de reinserção social, pela execução tanto das penas e medidas privativas da liberdade como das alternativas à prisão, concretiza-se igualmente um modelo de intervenção que potencia o conhecimento e experiência acumulada pelos serviços de reinserção social e prisionais, permitindo uma atuação integrada e coerente em áreas conexas, complementares ou que se intercetam, mais consentânea com os princípios da equidade e da proporcionalidade, focalizada tanto nos riscos e necessidades do agente, como na proteção da vítima e da comunidade.

A criação da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais permite uma intervenção centrada no indivíduo desde a fase pré-sentencial até à libertação, preparando, em colaboração com os serviços do setor público e privado, de oportunidades de mudança e de reinserção social, diminuindo as consequências negativas da privação da liberdade e reduzindo os riscos de reincidência criminal.

No domínio orçamental, a criação da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais permite uma redução de custos mediante a simplificação da estrutura a nível central e a racionalização da estrutura dos serviços desconcentrados, o reforço de equipas técnicas especializadas e complementares, a par do reforço do investimento em sistemas tecnológicos facilitadores da ambicionada modernização administrativa, propiciadora de economias de escala significativas.

Na sequência da aprovação da Lei Orgânica do Ministério da Justiça, pelo Decreto-Lei n.º 123/2011, de 29 de dezembro, o presente decreto-lei aprova a estrutura orgânica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.

Por fim, mantêm-se, sem acréscimo de despesa, os suplementos remuneratórios existentes atribuídos aos trabalhadores das atuais Direções-Gerais de Reinserção Social e dos Serviços Prisionais, em razão do especial desgaste físico e psicológico, risco e disponibilidade permanente, pois que se mantêm os fundamentos que estiveram na sua génese, exponenciados, na atualidade, pelo aumento da população prisional, associada muitas vezes à criminalidade grave, violenta e organizada, ao contacto permanente efetuado com indivíduos de perigosidade acrescida, em locais onde se executam penas e medidas na comunidade, e em espaços onde se realiza a medida educativa de internamento de jovens.

De igual modo, se mantém a situação profissional dos diretores de estabelecimento prisional até à prevista classificação dos estabelecimentos prisionais.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Natureza

A Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, abreviadamente designada por DGRSP, é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa.

Artigo 2.º

Missão

A DGRSP tem por missão o desenvolvimento das políticas de prevenção criminal, de execução das penas e medidas e de reinserção social e a gestão articulada e complementar dos sistemas tutelar educativo e prisional, assegurando condições compatíveis com a dignidade humana e contribuindo para a defesa da ordem e da paz social.

Artigo 3.º

Atribuições

A DGRSP prossegue as seguintes atribuições:

a) Apoiar o membro do Governo responsável pela área da justiça na definição e execução da política criminal, especialmente nas áreas da prevenção da criminalidade, da reinserção social e da execução das penas e medidas privativas de liberdade, assegurando a avaliação permanente das condições de funcionamento dos sistemas tutelar educativo e prisional;

b) Assegurar o apoio técnico aos tribunais na tomada de decisão no âmbito dos processos tutelar educativo e penal;

c) Assegurar a execução de decisões judiciais que imponham medidas tutelares educativas e penas e medidas alternativas à pena de prisão, bem como a execução de penas e medidas com recurso a meios de vigilância eletrónica, prestando a adequada assessoria técnica aos tribunais;

d) Assegurar a execução de decisões judiciais que imponham penas e medidas que devam ser cumpridas no âmbito do sistema prisional e prestar a adequada assessoria técnica aos tribunais;

e) Promover e assegurar a avaliação permanente das condições de funcionamento do sistema tutelar educativo, de reinserção e prisional;

f) Assegurar a gestão do sistema de vigilância eletrónica;

g) Promover a dignificação e humanização das condições de vida nos centros educativos e estabelecimentos prisionais, visando a reinserção social, designadamente através da prestação de cuidados de saúde, do ensino, da formação profissional, do trabalho, de iniciativas de carácter cultural e desportivo, da interação com a comunidade e outras que permitam o desenvolvimento da personalidade;

h) Prestar apoio técnico aos tribunais de execução de penas no âmbito das suas competências;

i) Assegurar a gestão das populações dos centros educativos e dos estabelecimentos prisionais, mantendo em funcionamento sistemas de informação que suportem o planeamento individualizado da execução das medidas tutelares educativas e das penas criminais, garantindo os

respetivos sistemas de segurança, a articulação no âmbito do sistema de segurança nacional interna e a articulação no âmbito dos processos tutelares educativos e penal;

j) Contribuir para a elaboração de instrumentos de cooperação judiciária internacional e assegurar o cumprimento de procedimentos resultantes de convenções em que a DGRSP seja autoridade central;

k) Promover, desenvolver e coordenar programas de tratamento adequados ao perfil criminológico e psicológico e às necessidades de reinserção social e elaborar, executar e avaliar os planos individuais de readaptação social;

l) Superintender na organização e funcionamento dos serviços e assegurar a gestão e segurança dos estabelecimentos prisionais e centros educativos;

m) Coordenar e desenvolver, num quadro de sustentabilidade económica e financeira e em articulação com outras entidades públicas ou privadas, as atividades económicas dos centros educativos e dos estabelecimentos prisionais, com o objetivo de alcançar, nomeadamente, a formação profissional, a empregabilidade e a reintegração profissional, quer durante o cumprimento da pena ou medida, quer na vida livre;

n) Promover a gestão integrada das atividades económicas dos estabelecimentos prisionais e dos centros educativos, designadamente através da criação de zonas económicas que enquadrem a exploração e o desenvolvimento das potencialidades económicas de um ou mais estabelecimentos prisionais e centros educativos, criando a otimização da gestão do sistema;

o) Conceber, executar ou participar em programas e ações de prevenção da criminalidade e contribuir para um maior envolvimento da comunidade na administração da justiça tutelar educativa e penal, através da cooperação com outras instituições públicas ou particulares e com cidadãos que prossigam objetivos de prevenção criminal e de reinserção social;

p) Promover a formação técnica especializada dos recursos humanos e colaborar nas ações que lhes sejam dirigidas;

q) Assegurar a gestão e segurança dos centros educativos, dos estabelecimentos prisionais e dos demais equipamentos do sistema de reinserção social e prisional, bem como assegurar, em articulação com o Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P. (IGFEJ, I. P.), as ações de manutenção necessárias ao seu bom funcionamento;

r) Elaborar os planos de segurança geral dos centros educativos e do sistema prisional, bem como os planos específicos das instalações prisionais, assegurando a respetiva execução;

s) Manter em funcionamento um sistema de informações de segurança prisional e assegurar a respetiva articulação com o sistema nacional de segurança interna;

t) Assegurar o fornecimento e a manutenção dos equipamentos da DGRSP, em articulação com o IGFEJ, I. P.;

u) Efetuar auditorias, sindicâncias, inquéritos e inspeções em vista, nomeadamente, à manutenção da ordem, disciplina e organização das unidades orgânicas centrais e desconcentradas;

v) Gerir de forma centralizada os recursos humanos, materiais e financeiros dos serviços;

w) Programar as necessidades das instalações dos centros educativos e dos estabelecimentos prisionais, incluindo as casas de função, e colaborar com o IGFEJ, I. P., no pla-

neamento e execução de obras de construção, remodelação ou conservação;

x) Colaborar com a Direção-Geral da Política de Justiça na recolha, tratamento e divulgação dos dados estatísticos relativos à reinserção social, ao sistema tutelar educativo e ao sistema prisional, disponibilizando a informação necessária à elaboração das estatísticas oficiais na área da justiça;

y) Conceder, pontualmente, apoio socioeconómico aos destinatários da atividade exercida pela DGRSP, na medida dos meios disponíveis, supletivamente ao prestado por outras entidades públicas responsáveis e pressupondo a participação responsável do indivíduo;

z) Desenvolver a atividade de liquidação, cobrança e registo das receitas próprias.

Artigo 4.º

Órgãos

1 — A DGRSP é dirigida por um diretor-geral, coadjuvado por quatro subdiretores-gerais, cargos de direção superior de 1.º e 2.º graus, respetivamente.

2 — É, ainda, órgão da DGRSP o Conselho de Coordenação Técnica.

Artigo 5.º

Provimento do diretor-geral

1 — O recrutamento para o cargo de diretor-geral é feito, por escolha, de entre indivíduos licenciados de reconhecida idoneidade e experiência profissional, com licenciatura concluída há, pelo menos, 12 anos à data do provimento, vinculados ou não à Administração Pública.

2 — O provimento do cargo é feito mediante despacho do Primeiro-Ministro e do membro do Governo responsável pela área da justiça.

3 — O cargo é provido em comissão de serviço por um período de três anos, renovável por iguais períodos.

4 — A renovação da comissão de serviço é comunicada ao interessado até 30 dias antes do seu termo, cessando a mesma automaticamente no final do respetivo período se o membro do Governo responsável pela área da justiça não tiver manifestado expressamente a intenção de a renovar, caso em que o dirigente se mantém no exercício de funções de gestão corrente até à nomeação do novo titular do cargo.

5 — Para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, o titular do cargo de direção superior dá conhecimento do termo de cada comissão ao membro do Governo responsável pela área da justiça, com a antecedência mínima de 90 dias, cessando esta automaticamente no fim do respetivo período sempre que não seja dado cumprimento àquela formalidade.

6 — Em qualquer momento, a comissão de serviço pode ser dada por finda por despacho do Primeiro-Ministro e do membro do Governo responsável pela área da justiça, por iniciativa deste ou a requerimento do interessado.

Artigo 6.º

Provimento de subdiretor-geral

1 — O recrutamento para o cargo de subdiretor-geral é feito, por escolha, de entre indivíduos licenciados de reconhecida idoneidade e experiência profissional, com

licenciatura concluída há, pelo menos, oito anos, à data do provimento, vinculados ou não à Administração Pública.

2 — O provimento é feito mediante despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sendo aplicável o disposto nos n.ºs 3 a 5 do artigo anterior.

3 — Em qualquer momento, a comissão de serviço pode ser dada por finda por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, por iniciativa deste, por proposta do diretor-geral ou a requerimento do interessado.

Artigo 7.º

Diretor-geral

1 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas, compete ao diretor-geral:

a) Convocar e presidir ao Conselho de Coordenação Técnica;

b) Propor ao membro do Governo responsável pela área da justiça a criação, encerramento ou extinção de centros educativos, estabelecimentos prisionais e agrupamentos de estabelecimentos prisionais;

c) Dirigir o Serviço de Auditoria e Inspeção (SAI);

d) Determinar a realização de inspeções, auditorias e sindicâncias aos serviços da DGRSP;

e) Exercer a gestão e orientação técnica do pessoal do Corpo da Guarda Prisional;

f) Aprovar a lotação dos centros educativos e dos estabelecimentos prisionais, nos termos da lei;

g) Aprovar o modelo de segurança a adotar nos centros educativos e nos estabelecimentos prisionais;

h) Aprovar os modelos de material de defesa, segurança e vigilância a utilizar nos centros educativos e nos estabelecimentos prisionais;

i) Aprovar projetos de parceria com organizações nacionais ou estrangeiras com interesse para a DGRSP, precedendo autorização do membro do Governo responsável pela área da justiça;

j) Propor a celebração de protocolos com entidades externas, com interesse para a prossecução das atribuições da DGRSP e submetê-los à autorização do membro do Governo responsável pela área da justiça;

k) Aprovar a realização de estágios na DGRSP promovidos por entidades externas, com relevância para as atribuições da direção-geral;

l) Conceder apoio social e económico aos reclusos e aos jovens e adultos em acompanhamento pela DGRSP durante a execução de penas e medidas na comunidade;

m) Conceder apoio financeiro a projetos de investigação e a ações de formação, bem como bolsas de estudo no âmbito da intervenção da DGRSP;

n) Determinar a realização de ações de informação dirigidas aos trabalhadores e à comunidade, bem como a realização de conferências, colóquios e outras iniciativas similares, com a participação de especialistas portugueses ou estrangeiros, e o intercâmbio com serviços ou associações nacionais e estrangeiras congéneres, informando previamente a tutela;

o) Propor ao membro do Governo responsável pela área da justiça a aprovação do Regulamento de Transferências do Pessoal do Corpo da Guarda Prisional;

p) Propor ao membro do Governo responsável pela área da justiça a aprovação do Regulamento do Grupo de Intervenção e Segurança Prisional (GISP);

q) Propor ao membro do Governo responsável pela área da justiça a aprovação do Regulamento do Grupo Operacional Cinotécnico;

r) Propor ao membro do Governo responsável pela área da justiça a aprovação do Regulamento de Uniformes do Corpo da Guarda Prisional;

s) Propor ao membro do Governo responsável pela área da justiça a aprovação do Regulamento de Utilização dos Meios Coercivos nos estabelecimentos prisionais;

t) Emitir orientações técnicas sobre a atividade operativa, instruções de carácter genérico sobre o funcionamento dos serviços e aprovar os regulamentos internos previstos na lei.

2 — Ao diretor-geral são, ainda, atribuídas as competências previstas para os titulares de cargos de direção superior nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro.

3 — Os subdiretores-gerais exercem as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo diretor-geral, devendo este identificar a quem compete substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.

4 — O diretor-geral é apoiado por um trabalhador que exerça funções de secretariado, aos quais são aplicáveis as disposições contidas nos n.ºs 3 a 6 do artigo 33.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro.

Artigo 8.º

Conselho de Coordenação Técnica

1 — O Conselho de Coordenação Técnica (CCT) é o órgão consultivo destinado a apoiar tecnicamente a DGRSP.

2 — O CCT é presidido pelo diretor-geral e constituído pelos seguintes membros efetivos:

- a) Os subdiretores-gerais da DGRSP;
- b) Um coordenador do SAI;
- c) O dirigente responsável pela área de planeamento;
- d) Dois diretores de estabelecimentos prisionais;
- e) Dois diretores de centros educativos;
- f) Um dirigente responsável pela área técnico-operativa de reinserção social;
- g) Um chefe do Corpo da Guarda Prisional.

3 — O CCT é ainda integrado por duas personalidades de reconhecido mérito no conhecimento das temáticas da área de intervenção da DGRSP, a designar por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta, não vinculativa, do diretor-geral.

4 — Os membros referidos nas alíneas b) e d) a g) do n.º 2 são anualmente designados mediante despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta, não vinculativa, do diretor-geral.

5 — Sempre que se revele necessário, o diretor-geral pode convocar qualquer dirigente ou trabalhador da DGRSP a participar nas reuniões do CCT.

6 — Compete ao CCT:

a) Assessorar o diretor-geral na definição de planos e programas da atividade operativa;

b) Pronunciar-se sobre o plano e relatório anual de atividades da DGRSP;

c) Apreciar propostas de reforma legislativa e de quaisquer iniciativas de interesse para a prossecução das atribuições da DGRSP;

d) Emitir pareceres de natureza técnica sobre a atividade operativa desenvolvida e propor medidas de aperfeiçoamento e desenvolvimento na prossecução das atribuições da DGRSP;

e) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe forem submetidos pelo membro do Governo responsável pela área da justiça ou pelo diretor-geral.

7 — Compete ao diretor-geral designar o trabalhador que secretaria as reuniões do CCT.

8 — O CCT reúne ordinariamente com periodicidade semestral e extraordinariamente sempre que o presidente o convocar, por sua iniciativa ou a requerimento de dois terços dos seus membros efetivos.

Artigo 9.º

Tipo de organização interna

1 — A organização interna dos serviços obedece ao seguinte modelo estrutural misto:

a) Nas áreas de atividade de gestão e administração, bem como de execução de penas e medidas na área penal e tutelar educativa, de estudos, organização e planeamento, formação e de segurança, o modelo de estrutura hierarquizada;

b) Nas áreas do tratamento prisional, nomeadamente coordenação técnica da avaliação do recluso e programação do tratamento prisional, promoção e gestão de atividades e programas de reinserção social, nas áreas de ensino e formação profissional, trabalho e atividades ocupacionais, programas específicos de reabilitação, atividades socioculturais e desportivas, prestação de cuidados de saúde, e ainda promoção, dinamização e modernização das atividades económicas dos estabelecimentos prisionais, o modelo de estrutura matricial.

2 — A DGRSP dispõe de serviços centrais e de unidades orgânicas desconcentradas, constituídas por centros educativos, estabelecimentos prisionais e delegações regionais de reinserção.

3 — Os centros educativos e as delegações regionais de reinserção integram equipas de reinserção social, que atuam no âmbito da assessoria técnica aos tribunais na tomada de decisão no âmbito do processo penal e tutelar educativo e da execução de penas e medidas.

Artigo 10.º

Mapa de cargos de direção

Os lugares de direção superior de 1.º e 2.º grau e de direção intermédia de 1.º grau constam do anexo I ao presente decreto-lei, do qual faz parte integrante.

Artigo 11.º

Competências dos dirigentes intermédios

1 — As competências dos dirigentes intermédios de 1.º grau e de 2.º grau quando não estejam na dependência daqueles são as previstas nas alíneas a) a j) do anexo II ao presente decreto-lei, do qual faz parte integrante, e nas alíneas k) a p) do mesmo anexo, quando não existam na sua dependência dirigentes intermédios de 2.º grau.

2 — As competências dos dirigentes intermédios de 2.º grau são as previstas nas alíneas *k*) a *p*) do anexo II ao presente decreto-lei.

Artigo 12.º

Serviço de Auditoria e Inspeção

1 — O SAI, integrado nos serviços centrais, é o serviço de inspeção, fiscalização e auditoria às unidades orgânicas desconcentradas e aos serviços centrais da DGRSP, cuja atividade constitui instrumento essencial à verificação da legalidade e à manutenção da ordem e disciplina no Sistema de Execução de Penas e Medidas e Tutelar Educativo.

2 — O SAI dispõe das delegações do Norte, do Centro, e do Sul e Ilhas, que abrangem áreas territoriais a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça.

3 — A coordenação das delegações do SAI é assegurada por magistrados judiciais ou do Ministério Público, designados em comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos com o limite máximo de duas renovações, por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta, não vinculativa, do diretor-geral, ouvidos os respetivos conselhos superiores.

4 — Os coordenadores do SAI respondem diretamente perante o diretor-geral.

5 — O SAI integra pessoal com funções inspetivas, designado em regime de comissão de serviço por três anos, por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta, não vinculativa, do diretor-geral, de entre trabalhadores integrados na carreira do grupo de pessoal técnico superior, para cujo provimento seja exigível uma licenciatura, com, pelo menos, seis anos de experiência profissional qualificada nas áreas de atividade inspetiva ou de auditoria no âmbito dos órgãos ou serviços públicos, investigação criminal, consultadoria jurídica em matérias de direito público e, em especial, do estatuto disciplinar, investigação, estudo e conceção de métodos e processos técnico-científicos no âmbito da Administração Pública.

6 — Os coordenadores do SAI podem, a todo o tempo, e por mera conveniência de serviço, devidamente fundamentada, propor ao diretor-geral a cessação da comissão de serviço dos trabalhadores a desempenhar funções no SAI, com aviso prévio de 30 dias e sem que haja lugar a qualquer indemnização, cabendo a decisão final ao membro do Governo responsável pela área da justiça.

7 — Ao SAI compete:

a) Fiscalizar e acompanhar regularmente o desempenho das unidades orgânicas desconcentradas, tendo em vista o seu bom funcionamento, articulação e aperfeiçoamento;

b) Avaliar a eficiência e eficácia da gestão das unidades orgânicas desconcentradas;

c) Verificar o cumprimento das disposições legais e regulamentares e das instruções de serviço;

d) Identificar medidas de correção de procedimentos que se revelem inadequados e propor a adoção de normas, técnicas e métodos com vista à melhoria dos serviços e à uniformização de procedimentos;

e) Realizar inspeções, auditorias e sindicâncias, bem como instaurar processos disciplinares ou de inquérito;

f) Instruir os processos de inquérito ou disciplinares que lhe forem determinados, nomeadamente os de maior complexidade e os que envolvam pessoal dirigente;

g) Supervisionar e dar apoio técnico nos processos que não sejam instruídos pelo SAI.

Artigo 13.º

Centros educativos

1 — Os centros educativos são criados por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da administração pública e da justiça e garantem a execução das medidas previstas na lei, visando a educação do jovem para o direito e a sua inserção, de forma digna e responsável, na vida em comunidade.

2 — Os centros educativos são dirigidos por um diretor, cargo de direção intermédia de 2.º grau, hierárquica e funcionalmente dependente do diretor-geral.

3 — O centro educativo integra uma equipa de programas, nos termos previstos por lei, cuja gestão é assegurada por um coordenador.

4 — A segurança dos centros educativos é garantida por força de segurança e ou entidade licenciada para o efeito, possuidora de formação adequada.

Artigo 14.º

Estabelecimentos prisionais

1 — Os estabelecimentos prisionais, criados por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da administração pública e da justiça, garantem a execução das penas e medidas privativas da liberdade, contribuindo para a manutenção da ordem e paz social e a criação de condições de reinserção social dos reclusos.

2 — A estrutura orgânica, o regime de funcionamento e as competências dos órgãos e serviços dos estabelecimentos prisionais são definidos por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da administração pública e da justiça.

3 — Podem ser criados, por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da administração pública e da justiça, agrupamentos de estabelecimentos prisionais, em razão da dimensão dos meios a gerir, da lotação e da proximidade geográfica entre os estabelecimentos prisionais.

4 — O estabelecimento prisional de nível de segurança especial ou alta e grau de complexidade de gestão elevado ou o agrupamento de estabelecimentos prisionais é dirigido por um diretor, hierárquica e funcionalmente dependente do diretor-geral, cargo de direção intermédia de 1.º grau, em regime de comissão de serviço de três anos, renovável por iguais períodos, até ao máximo de três renovações no mesmo estabelecimento prisional ou agrupamento de estabelecimentos prisionais.

5 — O estabelecimento prisional de nível de segurança alta ou média e grau de complexidade de gestão médio é dirigido por um diretor, hierárquica e funcionalmente dependente do diretor-geral, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em regime de comissão de serviço de três anos, renovável por iguais períodos, até ao máximo de três renovações no mesmo estabelecimento prisional ou agrupamento de estabelecimentos prisionais.

6 — As zonas prisionais em funcionamento junto à Polícia Judiciária são equiparadas a estabelecimentos prisionais, com as devidas adaptações.

7 — Quando a direção de dois ou mais estabelecimentos prisionais for assegurada pelo mesmo titular, o cargo de diretor de estabelecimento prisional é de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 15.º

Delegações regionais de reinserção

1 — A DGRSP integra as delegações regionais de reinserção do Norte, do Centro e do Sul e Ilhas, que abrangem áreas territoriais a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça.

2 — Compete às delegações regionais de reinserção:

a) Assegurar o acompanhamento, monitorização e controlo da atividade operativa realizada pelas equipas de reinserção social;

b) Exercer as atividades da DGRSP que, por lei ou por decisão do diretor-geral, devam ser prosseguidas no âmbito regional e local, no âmbito da reinserção social;

c) Assegurar a prática de atos de gestão corrente que não sejam próprios dos serviços centrais.

3 — As delegações regionais de reinserção integram seis núcleos de apoio técnico, com a distribuição constante do anexo III ao presente decreto-lei, do qual faz parte integrante.

4 — As delegações regionais de reinserção integram as equipas de reinserção social, criadas por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta, não vinculativa, do diretor-geral.

5 — As delegações regionais de reinserção são dirigidas por diretores, cargos de direção intermédia de 1.º grau, com as competências previstas no anexo II ao presente decreto-lei, sem prejuízo das decorrentes de lei, ou que nele forem delegadas ou subdelegadas.

6 — Os núcleos de apoio técnico são dirigidos por diretores, cargos de direção intermédia de 2.º grau, com as competências previstas no anexo II ao presente decreto-lei, sem prejuízo das decorrentes de lei, ou que neles forem delegadas ou subdelegadas.

Artigo 16.º

Provisão de dirigentes de unidades orgânicas dos serviços centrais

1 — Os cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus das unidades orgânicas dos serviços centrais são providos por escolha, por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta, não vinculativa, do diretor-geral, de entre:

a) Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício da função, com um mínimo de, respetivamente, seis ou quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

b) Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que cumulativamente sejam licenciados há, pelo menos, seis anos ou quatro anos, respetivamente, e detenham experiência profissional relevante pelos mesmos períodos, dotados de reconhecida competência técnica, mérito e aptidão nas áreas de atuação da DGRSP.

2 — Os cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus, identificados no número anterior, são providos em comissão de serviço por um período de três anos, renovável por iguais períodos, sendo-lhes aplicável o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 5.º

Artigo 17.º

Provisão de diretor de centro educativo

1 — O cargo de diretor de centro educativo é provido por escolha, por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta não vinculativa do diretor-geral, de entre:

a) Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício da função, com um mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

b) Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que cumulativamente sejam licenciados há, pelo menos, quatro anos e detenham experiência profissional relevante, dotados de reconhecida competência técnica, mérito e aptidão na área tutelar educativa.

2 — O cargo de diretor de centro educativo é exercido em regime de comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos, sendo-lhe aplicável o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 5.º

Artigo 18.º

Provisão de diretor de estabelecimento prisional

1 — O cargo de diretor de estabelecimento ou de agrupamento prisional é provido por escolha, por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta não vinculativa do diretor-geral, de entre:

a) Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício da função referida no n.º 4 ou no n.º 5 do artigo 14.º, com um mínimo de seis anos ou quatro anos, respetivamente, de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

b) Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo o pessoal da carreira do Corpo da Guarda Prisional, que cumulativamente e consoante se trate de estabelecimento prisional referido no n.º 4 ou no n.º 5 do artigo 14.º, sejam licenciados há, pelo menos, seis anos ou quatro anos, respetivamente, e detenham experiência profissional relevante pelos mesmos períodos, dotados de reconhecida competência técnica, mérito e aptidão na área prisional.

2 — O cargo de diretor de estabelecimento prisional é exercido em regime de comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos, sendo-lhe aplicável o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 5.º

Artigo 19.º

Adjuntos do diretor de estabelecimento prisional

Os adjuntos do diretor de estabelecimento prisional são designados por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta do diretor-geral, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos, e recrutados de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo guardas prisionais

licenciados, ou integrados na carreira técnica superior, ou em carreira específica da DGRSP, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício da função.

Artigo 20.º

Provimento de diretor de delegação regional de reinserção

1 — O cargo de diretor de delegação regional de reinserção é provido por escolha, por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta não vinculativa do diretor-geral, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício da função, com um mínimo de seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

2 — O cargo de diretor de delegação regional de reinserção é exercido em regime de comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos, sendo-lhe aplicável o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 5.º

Artigo 21.º

Provimento de diretor de núcleo de apoio técnico

O cargo de diretor de núcleo de apoio técnico é provido por escolha, por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta não vinculativa do diretor-geral, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício da função, com um mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício e provimento seja exigível uma licenciatura.

Artigo 22.º

Estatuto remuneratório dos chefes de equipas multidisciplinares

Aos chefes de equipas multidisciplinares é atribuído o estatuto remuneratório equiparado a dirigente intermédio de 1.º e 2.º graus, em função da natureza e complexidade das funções, não podendo o estatuto equiparado a dirigente intermédio de 1.º grau ser atribuído a mais de duas equipas de chefia em simultâneo.

Artigo 23.º

Cessação da comissão de serviço

1 — À cessação da comissão de serviço dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus é aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 6.º

2 — Quando a cessação da comissão de serviço dos cargos dirigentes da DGRSP se fundamente na extinção ou reorganização da unidade orgânica ou na necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços, é aplicável o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro.

Artigo 24.º

Designação em substituição

1 — Os cargos de direção podem ser exercidos em regime de substituição, nos casos de ausência ou impe-

dimento do respetivo titular, quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar.

2 — A designação em regime de substituição é feita pelo membro do Governo responsável pela área da justiça, devendo ser observados todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo.

3 — A substituição cessa na data em que o titular retome funções ou passados 90 dias sobre a data da vacatura do lugar, salvo se estiverem em curso diligências tendentes à designação de novo titular.

4 — A substituição pode ainda cessar, a qualquer momento, por decisão da entidade competente ou a pedido do substituto, logo que deferido.

5 — O período de substituição conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço prestado no cargo anteriormente ocupado, bem como no lugar de origem.

6 — O substituto tem direito à totalidade das remunerações e demais abonos e regalias atribuídos pelo exercício do cargo do substituído, independentemente da libertação das respetivas verbas por este, sendo os encargos suportados pelas correspondentes dotações orçamentais.

Artigo 25.º

Salvaguarda de direitos

1 — Os titulares de cargos dirigentes da DGRSP gozam, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos trabalhadores em funções públicas da DGRSP.

2 — O pessoal dirigente conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de proteção social porque está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício daquelas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 26.º

Remunerações

1 — O pessoal dirigente da DGRSP auferirá a remuneração base anualmente fixada para o pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central do Estado.

2 — O pessoal dirigente da DGRSP pode, mediante autorização expressa no despacho de designação, optar pelo vencimento ou retribuição base da sua função, cargo ou categoria de origem, não podendo, todavia, exceder, em caso algum, o vencimento base do Primeiro-Ministro.

3 — O disposto nos n.ºs 7 e 8 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, é aplicável ao pessoal dirigente da DGRSP.

Artigo 27.º

Despesas de representação

Os titulares de cargos de direção da DGRSP têm direito ao abono de despesas de representação, nos termos previstos para o pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central do Estado, por equiparação aos respetivos cargos de direção superior e de direção intermédia de 1.º e 2.º graus.

Artigo 28.º

Corpo da Guarda Prisional

1 — O Corpo da Guarda Prisional, hierarquicamente dependente do diretor-geral, é a força de segurança que tem por missão garantir a segurança e tranquilidade da comunidade, designadamente mantendo a ordem e a segurança do sistema prisional, protegendo a vida e a integridade dos cidadãos em cumprimento de pena e medidas privativas da liberdade, e assegurando o respeito pelo cumprimento da lei e das decisões judiciais, bem como pelos direitos e liberdades fundamentais.

2 — O Grupo de Intervenção e Segurança Prisional, criado no âmbito do Corpo da Guarda Prisional, é um agrupamento de operações especiais, à ordem do diretor-geral, especialmente preparado para:

- a) Adotar ações preventivas ou repressivas antidistúrbio nos estabelecimentos prisionais;
- b) Tomar medidas protetivas de escolta a reclusos perigosos ou de alto risco;
- c) Efetuar remoções de reclusos, designadamente as de longa distância;
- d) Assegurar a condução das viaturas oficiais em que é transportada a direção superior.

3 — O Grupo Operacional Cinotécnico, criado no âmbito do Corpo da Guarda Prisional, é a unidade especialmente preparada para a utilização de canídeos em patrulha, manutenção ou reposição da ordem prisional e deteção de substâncias e objetos ilícitos.

4 — Na DGRSP funciona um centro de comunicações, que assegura o normal funcionamento das redes de comunicações e a manutenção dos meios complementares de segurança, e cujas funções técnicas são exercidas por pessoal do Corpo da Guarda Prisional.

Artigo 29.º

Receitas

1 — A DGRSP dispõe das receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado.

2 — A DGRSP dispõe ainda das seguintes receitas:

- a) As transferências do IGFEJ, I. P.;
- b) As quantias que resultem da venda de bens e serviços gerados no sistema prisional e nos centros educativos, com origem no funcionamento das explorações económicas;
- c) Uma percentagem sobre as remunerações a pagar pelos dadores de trabalho prisional, quando devida, até ao valor da taxa social única, a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça;
- d) O produto da venda de publicações e de outros produtos comercializáveis, bem como da prestação de serviços;
- e) Os rendimentos dos bens que, a qualquer título, se encontrem na sua posse;
- f) As verbas provenientes das receitas resultantes da elaboração de perícias, relatórios, informações sociais, audições e outras diligências ou documentos que lhes forem requeridos pelas autoridades judiciárias;
- g) As quantias respeitantes às contrapartidas financeiras resultantes da celebração de contratos de concessão ou outros de natureza idêntica;

h) O produto da locação de instalações e equipamentos afetos à DGRSP;

i) Os donativos, subsídios e participações, bem como heranças, legados e doações instituídos a seu favor e destinados à melhoria das condições dos reclusos e jovens;

j) 20 % das receitas de bens declarados perdidos a favor do Estado, calculados sobre os valores apurados nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 15/93, de 22 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 45/96, de 3 de setembro;

k) 50 % dos valores e do produto da venda de objetos apreendidos em processo penal não abrangidos pelo disposto na alínea anterior;

l) Os espólios de jovens internados e de reclusos, não reclamados no prazo de um ano, ou declarados perdidos a favor do Estado, nos termos da lei, incluindo os saldos das remunerações e outras receitas, afetas à constituição de fundos, após avaliação e venda de objetos pela DGRSP;

m) Os lucros provenientes da exploração de cantinas, refeitórios, messes, bares e similares;

n) Os valores referentes a correspondência e comunicações telefónicas efetuadas e pagas pelos reclusos, nos termos regulamentares, aprovados pelo diretor-geral;

o) Os valores referentes a comunicações telefónicas efetuadas e pagas pelos trabalhadores, nos termos regulamentares, aprovados pelo diretor-geral;

p) As quantias provenientes de indemnizações por danos causados pelos reclusos, nos termos em que esteja regulamentado;

q) As rendas das casas de função;

r) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

3 — As receitas referidas nas alíneas a) a c) do número anterior são consignadas à realização de despesas decorrentes do normal funcionamento da DGRSP durante a execução do orçamento do ano a que respeitam, podendo os saldos não utilizados transitar para o ano seguinte, nos termos do decreto-lei de execução orçamental anual.

4 — As receitas referidas nas alíneas b) e c) do n.º 2 são consignadas, prioritariamente, aos encargos com a exploração das atividades económicas da DGRSP, investimentos em equipamentos e instalações, formação profissional e indemnizações e encargos derivados de acidentes de trabalho dos reclusos e dos jovens internados em centro educativo.

5 — As receitas referidas nas alíneas d) a r) do n.º 2 revertem para o IGFEJ, I. P.

6 — As quantias cobradas pela DGRSP são fixadas e periodicamente atualizadas por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da justiça, tendo em atenção os meios humanos e materiais mobilizados em cada caso, podendo ainda ser tidos em conta os custos indiretos de funcionamento.

Artigo 30.º

Despesas

Constituem despesas da DGRSP as que resultem de encargos decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão cometidas.

Artigo 31.º

Residência obrigatória

1 — Têm residência obrigatória junto dos estabelecimentos prisionais os diretores, os adjuntos, os médicos e enfermeiros, o pessoal do Corpo da Guarda Prisional, os coordenadores técnicos, os assistentes técnicos com funções de tesoureiro e os assistentes operacionais que ocupem postos de trabalho de cozinheiro, de fogueiro, de eletricitista e de auxiliar de ação médica.

2 — O pessoal do Grupo de Intervenção e Segurança Prisional e do Grupo Operacional Cinotécnico está também sujeito a residência obrigatória junto das respetivas unidades orgânicas.

3 — A obrigatoriedade de residência junto dos estabelecimentos prisionais pode ser alargada a outros trabalhadores, por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta fundamentada do diretor-geral.

Artigo 32.º

Patrocínio judiciário

Aos trabalhadores da DGRSP pode ser facultado, nos termos da lei, pelos serviços jurídicos do Ministério da Justiça, o patrocínio judiciário em processos decorrentes do exercício das respetivas funções.

Artigo 33.º

Regime transitório

1 — Até à publicação da portaria prevista no n.º 2 do artigo 14.º, o diretor de estabelecimento prisional de nível de segurança especial ou alta e grau de complexidade de gestão elevado é coadjuvado por três adjuntos e o diretor de estabelecimento prisional de nível de segurança alta ou média e grau de complexidade de gestão médio é coadjuvado por um adjunto.

2 — Até à publicação da portaria prevista no n.º 2 do artigo 14.º, o diretor de estabelecimento prisional com gestão partilhada público-privada é coadjuvado por dois adjuntos.

3 — Até à entrada em vigor da portaria prevista no n.º 2 do artigo 14.º, os diretores de estabelecimento prisional detêm as competências previstas no anexo II ao presente decreto-lei.

Artigo 34.º

Sucessão

A DGRSP sucede nas atribuições da Direção-Geral dos Serviços Prisionais e da Direção-Geral de Reinserção Social.

Artigo 35.º

Critérios de seleção do pessoal

São fixados os seguintes critérios gerais e abstratos de seleção do pessoal necessário à prossecução das atribuições da DGRSP:

a) O desempenho de funções na Direção-Geral de Reinserção Social diretamente relacionadas com as atribuições transferidas, ou em áreas de apoio correspondentes às existentes na DGRSP;

b) O desempenho de funções na Direção-Geral dos Serviços Prisionais diretamente relacionadas com as atribuições transferidas, ou em áreas de apoio correspondentes às existentes na DGRSP.

Artigo 36.º

Normas transitórias

1 — Mantém-se em vigor o capítulo V, o artigo 79.º e os anexos II e III ao Decreto-Lei n.º 204-A/2001, de 26 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 95/2002, de 12 de abril, 229/2005, de 29 de dezembro, 126/2007, de 27 de abril, e 121/2008, de 11 de julho, com as adaptações decorrentes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 269/2009, de 30 de setembro, e pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 64-B/2011, de 30 de dezembro, e da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril, e 64-B/2011, de 31 de dezembro, e demais legislação conexas, bem como os artigos 87.º, 88.º e 92.º do Decreto-Lei n.º 204/83, de 20 de maio.

2 — Mantém-se em vigor o disposto no artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 38/82, de 7 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 300/91, de 16 de agosto, 237/97, de 8 de setembro, 75/2005, de 4 de abril, e 229/2005, de 29 de dezembro, e o disposto nos n.ºs 6 a 8 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 204-A/2001, de 26 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 95/2002, de 12 de abril, 229/2005, de 29 de dezembro, 126/2007, de 27 de abril, e 121/2008, de 11 de julho, até à revisão prevista no artigo 112.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 269/2009, de 30 de setembro, e pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 64-B/2011, de 30 de dezembro.

3 — Mantém-se em vigor o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 351/99, de 3 de setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 89/2003, de 26 de abril, e 125/2007, de 27 de abril, até à entrada em vigor da portaria a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 115/2009, de 12 de outubro, alterada pelas Leis n.ºs 33/2010, de 2 de setembro, e 40/2010, de 3 de setembro, e subsequente designação em comissão de serviço dos diretores de estabelecimento prisional.

Artigo 37.º

Normas finais

1 — Do disposto no número anterior não pode resultar sobreposição no pagamento de suplementos aos titulares dos cargos dirigentes da DGRSP, aplicando-se aos cargos dirigentes que, por efeitos da presente fusão, venham a ter correspondência na orgânica da DGRSP, os suplementos remuneratórios a que teriam direito nos respetivos serviços extintos.

2 — Não pode, igualmente, resultar sobreposição no pagamento de suplementos aos demais trabalhadores das extintas Direção-Geral de Reinserção Social e Direção-Geral dos Serviços Prisionais que, por efeitos da sua fusão, sejam reafetos à DGRSP, devendo continuar a ser abonados nos termos em que o vinham sendo naqueles serviços à data da reafetação.

3 — Aos dirigentes superiores de 1.º e 2.º graus e aos dirigentes intermédios de 1.º e 2.º graus que exerçam funções nos serviços centrais da DGRSP é abonado o suplemento previsto no artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 38/82,

de 7 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 300/91, de 16 de agosto, 237/97, de 8 de setembro, 75/2005, de 4 de abril, e 229/2005, de 29 de dezembro.

4 — O tempo de serviço prestado por diretor de estabelecimento prisional, após a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 351/99, de 3 de setembro, até 31 de dezembro de 2010, conta para a promoção na carreira em que o trabalhador se encontra integrado, em função do número de anos de exercício continuado naquelas funções.

5 — Durante a vigência do Programa de Assistência Económica e Financeira, da aplicação das regras estabelecidas no presente artigo não pode resultar um aumento da remuneração efetivamente paga aos dirigentes, designados ou a designar, e demais trabalhadores abrangidos, tendo por referência a remuneração atribuída à data de entrada em vigor do presente decreto-lei.

Artigo 38.º

Norma revogatória

São revogados:

a) O Decreto-Lei n.º 351/99, de 3 de setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 89/2003, de 26 de abril, e 125/2007, de 27 de abril, com exceção dos artigos 1.º a 8.º e do n.º 1 do artigo 10.º, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 36.º;

b) O Decreto-Lei n.º 125/2007, de 27 de abril;

c) O Decreto-Lei n.º 126/2007, de 27 de abril.

Artigo 39.º

Entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 26 de julho de 2012. — *Pedro Passos Coelho* — *Vitor Louçã* — *Raça Gaspar* — *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz*.

Promulgado em 23 de setembro de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 26 de setembro de 2012.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

ANEXO I

(a que se refere o artigo 10.º)

Mapa de pessoal dirigente

Designação dos cargos de direção	Qualificação dos cargos de direção	Grau	Número
Diretor-geral	Direção superior	1.º	1
Subdiretor-geral	Direção superior	2.º	4
Diretor de serviços	Direção intermédia	1.º	8
Diretor de estabelecimento prisional de segurança especial ou alta e complexidade de gestão elevada.	Direção intermédia	1.º	23
Diretor de delegação regional de reinserção.	Direção intermédia	1.º	3

ANEXO II

(a que se referem os n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º, 5 e 6 do artigo 15.º e 3 do artigo 33.º)

a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos.

b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar.

c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência.

d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos.

e) Autorizar o exercício de funções a tempo parcial.

f) Justificar ou injustificar faltas.

g) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual.

h) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença.

i) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço.

j) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo.

k) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores em funções públicas e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar.

l) Divulgar junto dos trabalhadores em funções públicas os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas.

m) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa.

n) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação.

o) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica.

p) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

ANEXO III

(a que se refere o n.º 3 do artigo 15.º)

Delegação Regional de Reinsersão do Norte — um;
 Delegação Regional de Reinsersão do Centro — um;
 Delegação Regional de Reinsersão do Sul e Ilhas — quatro.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO**Portaria n.º 297/2012**

de 28 de setembro

O Compromisso para o Crescimento, Competitividade e Emprego, assinado pelo Governo e pela maioria dos Parceiros Sociais, sublinha a importância de serem aprofundadas as bases para o relançamento do crescimento económico, de forma a combater o desemprego e melhorar as condições de vida e de trabalho.

Importa igualmente reforçar a coesão territorial, criando respostas regionais focalizadas na diversidade de cenários, promovendo a discriminação positiva, no que respeita à dimensão e características da população ativa, do mercado de emprego e dos territórios, bem como adotar medidas que contribuam para um maior equilíbrio social.

Neste sentido, a Resolução da Assembleia da República n.º 114/2012, de 10 de agosto, veio recomendar a criação de um programa específico de formação profissional que aumente a empregabilidade dos trabalhadores através do reforço da sua qualificação profissional e, simultaneamente, estimule os setores económicos do turismo e outros relacionados, com o objetivo de combater o desemprego em geral e os efeitos da sazonalidade na região do Algarve.

Acresce que o Governo considera da maior importância a promoção de vínculos laborais mais estáveis e o combate à segmentação e à precariedade no mercado de trabalho, um dos principais objetivos da reforma da legislação laboral desenvolvida, bem como o investimento na formação profissional, condição necessária para o aumento dos níveis de produtividade e para a melhoria dos níveis de vida dos trabalhadores.

Assim, a presente portaria procede à criação do Programa Formação-Algarve, que visa combater a sazonalidade do emprego na região, resultante da forte dependência económica do turismo, nomeadamente nos concelhos urbanos, reforçando a competitividade e a produtividade dos setores de atividade mais afetados pela sazonalidade.

Este Programa dirige-se às entidades empregadoras que atuam nestes setores e que procedam à celebração de contratos de trabalho ou à renovação ou conversão de contratos de trabalho a termo dos respetivos trabalhadores, comprometendo-se a proporcionar formação profissional certificada durante o período da designada época baixa, reforçando a qualificação profissional dos trabalhadores e aumentando a sua empregabilidade.

Pretende-se, por esta via, contribuir para a renovação destes setores estruturantes para a economia nacional, através do aumento da qualidade, da inovação e da sofisticação de ofertas nestes setores e da sua articulação com outras áreas complementares de modo a gerar sinergias economicamente sustentáveis, que promovam a produtividade e a competitividade e sejam geradoras de emprego.

O Programa Formação-Algarve tem a duração inicial de um ano, devendo ser objeto de avaliação qualitativa e quantitativa conjunta com os Parceiros Sociais, a efetuar

até junho de 2013, com vista ao seu aperfeiçoamento e eventual alargamento.

Foram ouvidos os Parceiros Sociais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social.

Assim:

Ao abrigo do disposto nas alíneas *h)* do artigo 2.º, *d)* do n.º 1 do artigo 3.º e *c)* e *d)* do artigo 12.º e no n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 132/99, de 21 de abril, manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Emprego e do Turismo, o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

A presente portaria cria o Programa Formação-Algarve, de ora em diante designado Programa, que visa combater a sazonalidade do emprego na região do Algarve e reforçar a competitividade e a produtividade dos setores de atividade identificados no anexo I da presente portaria, através da concessão, às entidades empregadoras, de um apoio financeiro à celebração de contratos de trabalho, à renovação ou conversão de contratos de trabalho a termo, bem como à formação profissional dos trabalhadores.

Artigo 2.º

Âmbito

O Programa aplica-se às entidades empregadoras que desenvolvam a sua atividade, nos setores referidos no anexo I, na região do Algarve, abrangida pelo nível II da nomenclatura de unidades territoriais definida pelo Decreto-Lei n.º 46/89, de 15 de fevereiro, com a redação dada pelos Decretos-Leis n.ºs 163/99, de 13 de maio, 137/99, de 11 de agosto, e 244/2002, de 5 de novembro, e pela Lei n.º 21/2010, de 23 de agosto.

Artigo 3.º

Destinatários

1 — São destinatários do Programa os trabalhadores das entidades empregadoras candidatas que se encontrem vinculados através de contrato de trabalho a termo certo, cujo prazo termine até 31 de outubro de 2012, e os trabalhadores cujos contratos de trabalho celebrados com as entidades empregadoras candidatas tenham cessado nos 60 dias anteriores à data da entrada em vigor da presente portaria, com observância do disposto no Código do Trabalho.

2 — Os trabalhadores mencionados no número anterior apenas podem beneficiar deste Programa uma única vez.

Artigo 4.º

Requisitos da entidade empregadora

1 — Pode candidatar-se ao Programa a pessoa singular ou coletiva de direito privado, com fins lucrativos, cuja atividade se enquadre nas CAE constantes do anexo I, cujo estabelecimento esteja localizado na região do Algarve e que reúna cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Estar regularmente constituída e registada;

b) Preencher os requisitos legais exigidos para o exercício da atividade ou apresentar comprovativo de ter iniciado o processo aplicável;

c) Ter a situação contributiva regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;

d) Não se encontrar em situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.);

e) Dispor de contabilidade organizada de acordo com o previsto na lei.

2 — A observância dos requisitos é exigida no momento da apresentação da candidatura e durante todo o período de duração do apoio financeiro.

Artigo 5.º

Requisitos para a atribuição de apoio financeiro

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a atribuição do apoio financeiro à entidade empregadora depende da verificação, até 31 de outubro de 2012, de um dos seguintes requisitos:

a) A renovação dos contratos de trabalho a termo dos trabalhadores abrangidos pelo Programa por um prazo mínimo de 12 meses, podendo, para este efeito, ser aplicável o regime de renovação extraordinária previsto no artigo 1.º da Lei n.º 3/2012, de 10 de janeiro, alterada pela Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, que procede à terceira alteração ao Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

b) A conversão de contrato de trabalho a termo em contrato de trabalho por tempo indeterminado;

c) A celebração de novo contrato de trabalho a termo por um prazo mínimo de 12 meses ou por tempo indeterminado com trabalhador cujo anterior contrato de trabalho celebrado com a entidade empregadora candidata tenha cessado nos 60 dias anteriores à entrada em vigor da presente portaria, com observância do disposto no Código do Trabalho.

2 — A entidade empregadora deve garantir a frequência de formação profissional aos trabalhadores abrangidos pelo Programa.

CAPÍTULO II

Organização e desenvolvimento da formação profissional

Artigo 6.º

Percursos de formação

1 — A formação desenvolvida no âmbito deste Programa deve ter interesse direto para a entidade empregadora e contribuir para a aquisição de competências relevantes para o trabalhador para efeitos de obtenção de uma qualificação.

2 — A formação, organizada em percursos modulares, baseia-se em unidades de formação de curta duração (UFCD) que integram os referenciais de formação dos níveis 2 ou 4 constantes do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ).

3 — A formação a desenvolver terá como referência as UFCD constantes do anexo II da presente portaria, sem prejuízo de, em função de necessidades concretas, as entidades empregadoras poderem identificar outras UFCD integradas em referenciais de formação de qualquer área de educação

e formação do CNQ que se revelem mais ajustadas aos objetivos do projeto que pretendam desenvolver.

4 — Se devidamente fundamentado em sede de candidatura, o plano de formação poderá contemplar formação não disponível no CNQ, quando esta for comprovadamente importante para a competitividade da entidade empregadora, desde que não ultrapasse 25 % da duração total da formação.

5 — A formação é desenvolvida pelos centros do IEFP, I. P., de gestão direta e de gestão participada, e pela rede de escolas de hotelaria e turismo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

6 — A formação pode, ainda, ser realizada por outras entidades formadoras certificadas.

7 — Os percursos de formação podem integrar uma componente de formação prática em contexto de trabalho com uma duração até 25 % do total da carga horária do percurso de formação desde que a duração total da formação não ultrapasse o limite de 600 horas, em condições a definir em sede de regulamento específico.

Artigo 7.º

Duração e horário da formação

1 — A formação deve ocorrer no período compreendido entre 1 de outubro de 2012 e 31 de maio de 2013.

2 — A duração total dos percursos de formação varia entre 350 e 600 horas, preferencialmente com uma distribuição semanal entre 15 e 25 horas e a decorrer durante o período normal de trabalho.

3 — No caso de a formação ser realizada, total ou parcialmente, fora do período normal de trabalho, o trabalhador tem direito a uma redução equivalente do tempo de trabalho.

Artigo 8.º

Constituição dos grupos de formação

1 — Os grupos de formação devem ter entre 20 e 30 formandos, podendo integrar trabalhadores de uma ou de várias entidades empregadoras.

2 — Quando não exista trabalhadores em número suficiente para a constituição de um grupo de formação, nos termos previstos no número anterior, pode recorrer-se a desempregados, inscritos nos centros do IEFP, I. P.

3 — As habilitações escolares mínimas de acesso às ações de formação são determinadas em função das UFCD que compõem os percursos formativos, conforme indicado no anexo II da presente portaria.

Artigo 9.º

RVCC profissional

1 — Os trabalhadores abrangidos pelo Programa podem ser alvo de um processo de reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC) profissionais, nas saídas profissionais relevantes para o setor em questão, caso se verifique serem detentores de perfil adequado e que esta resposta se enquadra no objetivo do Programa.

2 — O tempo despendido no desenvolvimento do processo de RVCC deve ser contabilizado como horas de formação.

3 — Nas situações acima referidas, a formação a desenvolver subsequentemente, até ao limite previsto no n.º 2 do artigo 7.º, deve privilegiar a prescrita nos respetivos planos pessoais de qualificação, contribuindo para a obtenção de uma qualificação profissional.

Artigo 10.º

Emissão de certificados

Nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, a conclusão das ações de formação dá lugar:

a) À emissão de um certificado de qualificações ou de um certificado de formação profissional, consoante se trate, respetivamente, de formação com base em UFCD do CNQ ou de formação não disponível no CNQ, de acordo com os modelos aprovados pelas Portarias n.ºs 199/2011, de 19 de maio, e 474/2010, de 8 de julho;

b) Ao registo na caderneta individual de competências, de acordo com o modelo aprovado pela Portaria n.º 475/2010, de 8 de julho.

CAPÍTULO III

Candidatura aos apoios

Artigo 11.º

Apoio ao emprego

1 — A entidade empregadora com candidatura ao Programa aprovada tem direito a um apoio financeiro correspondente a 50 % da retribuição base mensal bruta de cada trabalhador abrangido.

2 — O apoio financeiro corresponde a 70 % da retribuição base mensal bruta do trabalhador nos seguintes casos:

a) Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado ou conversão do contrato de trabalho a termo certo em contrato de trabalho por tempo indeterminado;

b) Quando o trabalhador abrangido se encontre numa das seguintes situações:

- i) Idade igual ou inferior a 25 anos;
- ii) Idade igual ou superior a 50 anos;
- iii) Pessoa com deficiência ou incapacidade;
- iv) Nível de qualificação igual ou inferior ao 3.º ciclo do ensino básico;
- v) Pessoa responsável por família monoparental;

c) Quando o trabalhador abrangido seja do sexo menos representado em setores de atividade que tradicionalmente empregam uma maioria de pessoas do mesmo sexo.

3 — Em qualquer dos casos, o apoio não pode ultrapassar o montante de 1,1 indexantes dos apoios sociais (IAS) por mês, durante seis meses.

Artigo 12.º

Apoio à formação

Quando a formação profissional for ministrada por entidade formadora certificada ou por escolas de hotelaria e turismo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., a entidade empregadora tem direito a um apoio financeiro de montante correspondente ao subsídio de transporte dos formandos e aos custos elegíveis previstos nos artigos 16.º a 27.º do despacho normativo n.º 4-A/2008, de 24 de janeiro, republicado pelo despacho normativo n.º 12/2012, de 21 de maio, e alterado pelo despacho normativo n.º 16/2012, de 2 de agosto, no âmbito das formações modulares certificadas.

Artigo 13.º

Procedimentos de candidatura

1 — Para efeitos de obtenção do apoio, a entidade empregadora apresenta candidatura junto do IEFP, I. P., nos períodos definidos e publicitados por este, através de preenchimento de formulário próprio, instruída com os seguintes elementos:

a) Projeto de desenvolvimento da empresa;

b) Listagem dos trabalhadores a abranger, incluindo o valor da retribuição base mensal bruta, indicando:

i) Os contratos de trabalho a termo que são renovados e respetivo período de renovação;

ii) Os contratos que são convertidos em contratos de trabalho por tempo indeterminado;

iii) Os novos contratos a celebrar com trabalhador cujo anterior contrato de trabalho tenha cessado nos 60 dias anteriores à entrada em vigor da presente portaria;

c) Áreas de formação pretendida, duração semanal e total da formação;

d) Plano de formação e custo total da formação, no caso de pretender que a formação seja desenvolvida por entidade formadora certificada;

e) No caso de se pretender constituir como entidade enquadradora da formação prática em contexto de trabalho, deve sinalizar tal facto e referir as áreas nas quais pode assumir esta função.

2 — As candidaturas são analisadas e classificadas pelo IEFP, I. P., através da Delegação Regional do Algarve, de acordo com os seguintes critérios:

a) Caráter inovador do projeto, nomeadamente a promoção da diversificação da oferta turística, entre outras, nas áreas do turismo cultural, turismo de saúde e bem-estar, turismo em época baixa demonstrando o valor acrescentado da formação para a promoção e o desenvolvimento da atividade da entidade candidata;

b) Características dos trabalhadores a abranger, priorizando os trabalhadores com menos qualificações ou remunerações mais baixas.

3 — A decisão sobre a candidatura apresentada é proferida pelo delegado regional do Algarve no prazo máximo de 15 dias consecutivos a contar da data da apresentação daquela.

4 — Após a aprovação da candidatura, é assinado o termo de aceitação pela entidade empregadora, nos termos do regulamento específico previsto no n.º 2 do artigo 19.º

Artigo 14.º

Pagamento do apoio ao emprego

O pagamento do apoio financeiro é efetuado após o envio de cópia da declaração de remunerações, entregue na segurança social, da qual conste o trabalhador apoiado, da seguinte forma:

a) A primeira prestação, correspondente a dois IAS, é paga após a devolução do termo de aceitação, devidamente assinado;

b) A segunda prestação, correspondente a dois IAS, é paga até ao termo do 3.º mês, após a assinatura do termo de aceitação;

c) A terceira prestação, no montante remanescente, é paga a partir do 6.º mês após a assinatura do termo de aceitação.

Artigo 15.º

Pagamento do apoio à formação

O apoio à formação, quando a mesma decorrer em entidade formadora certificada ou por escolas de hotelaria e turismo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., é pago à entidade empregadora nos seguintes termos:

a) Um adiantamento correspondente a 60 % do apoio aprovado, após a devolução do termo de aceitação devidamente assinado acompanhado de declaração da entidade formadora com indicação da data de início da ação de formação;

b) A título excepcional e a pedido da entidade empregadora, pode haver lugar a um segundo adiantamento, correspondente a 30 % do apoio aprovado, mediante comprovação de que a despesa realizada e paga perfaz, pelo menos, 80 % do valor do primeiro adiantamento;

c) O montante remanescente é pago após a conclusão da formação e encerramento de contas.

Artigo 16.º

Requisitos para o pagamento dos apoios

1 — O pagamento das prestações fica sujeito à verificação dos requisitos necessários à atribuição do apoio.

2 — Para efeitos das alíneas c) dos artigos 14.º e 15.º, a entidade empregadora deve entregar, previamente, a cópia do certificado de qualificações ou do certificado de formação profissional, quando se tratar de formação em entidade formadora certificada, e o relatório da formação prática em contexto de trabalho, quando esta for realizada pela própria entidade empregadora.

Artigo 17.º

Incumprimento e restituição dos apoios

1 — O incumprimento por parte da entidade empregadora das obrigações relativas à atribuição dos apoios financeiros concedidos no âmbito da presente portaria implica a imediata cessação de todos os apoios e a restituição do montante já recebido, sem prejuízo do exercício do direito de queixa por eventuais indícios da prática do crime de fraude na obtenção de subsídio de natureza pública.

2 — O apoio financeiro cessa, devendo a entidade empregadora restituir proporcionalmente o apoio financeiro recebido, quando, durante o período mínimo de 12 meses contados a partir da celebração, renovação ou conversão dos contratos de trabalho abrangidos pelo projeto aprovado em candidatura, se verificar algum dos seguintes casos:

a) A entidade empregadora promova a cessação de contrato de trabalho de trabalhadores ao seu serviço e não abrangidos pelo Programa, através de despedimentos coletivos ou por extinção de posto de trabalho, a partir da data em que ocorrer o primeiro despedimento;

b) O trabalhador abrangido pelo Programa promova a denúncia do contrato de trabalho;

c) A entidade empregadora e o trabalhador abrangido pelo Programa façam cessar o contrato de trabalho por acordo.

3 — A entidade empregadora deve restituir a totalidade do apoio financeiro respeitante ao trabalhador abrangido pelo projeto aprovado em candidatura em relação ao qual se verifique uma das seguintes situações:

a) Despedimento coletivo ou despedimento por extinção de posto de trabalho, bem como despedimento por facto imputável ao trabalhador que seja declarado ilícito, efetuado durante o período de aplicação do Programa;

b) Resolução de contrato de trabalho pelo trabalhador durante o período de aplicação do Programa;

c) Incumprimento da obrigação de prestação de formação.

4 — O IEFP, I. P., deve notificar a entidade empregadora da decisão que põe termo à atribuição do apoio financeiro, indicando a data em que deixa de existir fundamento para a respetiva atribuição, com a consequente obrigação de restituição dos montantes recebidos a partir desse momento.

5 — A restituição deve ser efetuada no prazo de 60 dias consecutivos contados a partir da notificação referida no número anterior, sob pena de pagamento de juros de mora à taxa legal em vigor.

Artigo 18.º

Outros apoios

1 — O apoio financeiro previsto na presente portaria pode ser cumulado com a isenção ou redução do pagamento de contribuições para o regime de segurança social.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o apoio financeiro previsto na presente portaria não é cumulável com outros apoios diretos ao emprego aplicáveis ao mesmo posto de trabalho.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 19.º

Acompanhamento e regulamentação do Programa

1 — O IEFP, I. P., é responsável pela execução do Programa e pelo acompanhamento da vertente formativa, em articulação com o Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

2 — O IEFP, I. P., elabora o regulamento específico aplicável ao Programa.

Artigo 20.º

Vigência

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e vigora até 31 de dezembro de 2013.

O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins*, em 21 de setembro de 2012. — A Secretária de Estado do Turismo, *Cecília Felgueiras de Meireles Graça*, em 24 de setembro de 2012.

ANEXO I

Atividades económicas elegíveis

Decreto-Lei n.º 381/2007, de 14 de novembro, que aprovou a Classificação Portuguesa das Atividades Económicas (CAE), revisão 3

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

Secção	Divisão	Designação
F	41	Promoção imobiliária (desenvolvimento de projetos de edifícios); construção de edifícios.
	42	Engenharia civil.
	43	Atividades especializadas de construção.
G	46	Comércio por grosso (inclui agentes), exceto de veículos automóveis e motociclos.
	47	Comércio a retalho, exceto de veículos automóveis e motociclos.
I	55	Alojamento.
	56	Restauração e similares.
N	77	Atividades de aluguer.
	79	Agências de viagem, operadores turísticos e outros serviços de reservas e atividades relacionadas.
	82	Atividades de serviços administrativos e de apoio prestados às empresas.
R	90	Atividades de teatro, de música, de dança e outras atividades artísticas e literárias.
	93	Atividades desportivas, de diversão e recreativas.

ANEXO II

Bolsa de UFCD

(a que se referem os n.ºs 3 do artigo 6.º e 2 do artigo 8.º)

Cód. CNQ	Domínios/UFCD	H	Habilitações de acesso	
			< 9.º ano	≥ 9.º ano
Animação turística				
3496	Técnicas de animação turística	25		•
3500	Animação cultural	50		•
3499	Património cultural	50		•
Área comportamental				
4216	Liderança e gestão de equipas	50		•
4217	Implementação de práticas de gestão de recursos humanos	25		•
3483	Imagem pessoal e comunicação com o cliente	50		•
4212	Comunicação interpessoal	25		•
Artesanato				
190	Arranjos florais e adornos para datas festivas	50	•	•
195	Novas tendências em arte floral	50	•	•
Atendimento e informação turística				
3804	Atendimento e gestão de reclamações	50	•	•
3441	Atendimento de queixas ou reclamações de clientes	25		•
3330	Atendimento de clientes na receção	50		•
3802	Atendimentos diversos na receção	50		•
3491	Atendimento e receção de clientes	50		•
3440	Técnicas de apoio e assistência ao cliente durante a estadia, nas deslocações e em atividades turísticas	50		•

Cód. CNQ	Domínios/UFCD	H	Habilitações de acesso	
			< 9.º ano	≥ 9.º ano
3495	Assistência ao cliente	25		•
3331	Informação turística e hoteleira	25	•	•
3484	Informação e promoção da região	50		•
3489	Orçamentação de produtos e serviços turísticos	50		•
Comércio				
0345	Política de gestão de stocks	50	•	•
0350	Comunicação interpessoal — comunicação assertiva	50	•	•
0354	Língua inglesa — atendimento	50	•	•
0357	Reclamações — tratamento e encaminhamento	50		•
0365	Marketing mix	50		•
0366	Plano de marketing	50		•
0377	Comportamento do consumidor	25		•
0393	Internet como estratégia de marketing	50		•
0397	Atendimento e serviço pós-venda	25		•
0404	Organização pessoal e gestão do tempo	25	•	•
0406	Layout do armazém	50	•	•
0422	Sistemas de encomenda e controlo da gestão de stocks	50	•	•
0431	Qualidade e satisfação nos serviços	25		•
0451	Publicidade	25		•
0452	Merchandising e promoção comercial	50		•

Construção civil

2683	Acabamentos em paredes	50	•	•
2684	Acabamentos em pavimentos	50	•	•
2689	Canalizações de água, esgoto e eletricidade	25	•	•
2698	Betão — fabricação e betonagem, aplicação e descofragem das peças betonadas	25	•	•
2725	Implantação e pintura de painéis decorativos em paredes	50	•	•
2726	Revestimento de superfícies interiores com papel decorativo	25	•	•
2773	Introdução ao CAD — construção civil	50		•
2801	CAD — projeto de construção civil	25		•
2846	Reparação e manutenção de instalações	50	•	•
2847	Reparação e manutenção de equipamentos	50	•	•
3889	Topografia — construção civil	50		•
3890	Medições — iniciação	25		•
3898	Processos construtivos	50		•
3903	Betão armado e pré-esforçado	50		•
3907	Planeamento de obra	50		•
3909	Segurança, higiene e saúde no trabalho — construção civil	50	•	•
3911	Tecnologia — infraestruturas e edificações	50	•	•

Desporto

7255	Relações públicas no desporto	25		•
7256	Técnicas de vendas no desporto	50		•
7259	Planeamento de programas e projetos de desporto	25		•
7260	Execução de programas e projetos de desporto	25		•

Cód. CNQ	Domínios/UFCD	H	Habilitações de acesso		Cód. CNQ	Domínios/UFCD	H	Habilitações de acesso			
			< 9.º ano	≥ 9.º ano				< 9.º ano	≥ 9.º ano		
7267	Gestão de espaços, instalações e equipamentos desportivos . . .	25		•	4416	<i>Food cost</i>	25	•	•		
7271	Gestão de complexos desportivos	25		•	4419	Decoração na restauração — técnicas de corte	25	•	•		
Floricultura e jardinagem					4420	Peças decorativas na restauração	25	•	•		
3062	Manutenção de jardins	50	•	•	4421	<i>Marketing</i> na restauração	25	•	•		
3068	Infraestruturas básicas e paisagísticas — jardinagem	50	•	•	4422	Enologia	25	•	•		
3073	Construção/instalação de infraestruturas paisagísticas	50	•	•	3328	Princípios da nutrição	25	•	•		
3060	Botânica	25	•	•	4213	Normas técnicas e protocolares de atendimento no serviço de mesa/bar	25		•		
4395	Manutenção de espaços verdes	50		•	Saúde (hidroterapia e termalismo)						
4397	Plantas ornamentais — jardinagem	50		•	3657	Hidroterapia — fundamentos e regras	25	•			
4400	Materiais e técnicas de construção aplicados à jardinagem	50		•	3660	Hidroterapia — métodos e técnicas	50	•			
4414	Recuperação e valorização dos espaços degradados	50		•	3663	Técnicas de talassoterapia	50	•			
2962	Manutenção de relvados em campos de golfe	50	•	•	4865	Gestão de recursos hídricos e controlo de qualidade da água	25		•		
3095	Regras de jogo, sinalética e equipamento — golfe	50	•	•	4869	Técnicas terapêuticas de hidrobalneoterapia	50		•		
3097	Infraestruturas básicas e paisagísticas — campo de golfe	50	•	•	4870	Técnicas de hidrobalneoterapia — duche termal e massagens em duche <i>vichy</i>	50		•		
Hotelaria e turismo					4868	Noções de hidroterapia	25		•		
3433	Relações com o exterior e promoção dos serviços da unidade hoteleira	50		•	Segurança, higiene e saúde no trabalho						
7297	Turismo inclusivo — oportunidades e desafios	25	•	•	0349	Ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho — conceitos básicos	25	•	•		
7299	Turismo inclusivo na hotelaria	25		•	3296	Higiene e segurança alimentar	25	•	•		
3481	Turismo seguro	50		•	3297	Sistema HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points)	25	•	•		
3413	Organização da manutenção em hotelaria	25	•	•	3308	Cuidados básicos de saúde.	25	•	•		
Língua estrangeira (*)					TIC e multimédia						
3429	Língua inglesa — serviço de recepção, atendimento e informação turística	50		•	6178	Ficheiros e base de dados Access	25		•		
3444	Língua inglesa — acolhimento e assistência ao cliente	50		•	6226	Processador de texto — funcionalidades avançadas	25		•		
3486	Língua inglesa — informação	50		•	0507	Aplicações informáticas — apresentações gráficas	25		•		
3492	Atendimento — inglês técnico	50		•	0506	Aplicações informáticas — folha de cálculo	25		•		
Marketing e publicidade					0754	Processador de texto	50	•	•		
0501	Projetos de organização de eventos — planeamento e gestão	25		•	0757	Folha de cálculo — funcionalidades avançadas	25	•	•		
0521	Elaboração de programas de eventos detalhados	25		•	0778	Folha de cálculo — operação e programação	50	•	•		
0524	Elaboração de planos para montagem, realização e desmontagem de eventos	25		•	0779	Utilitário de apresentação gráfica	25	•	•		
0528	Gestão de eventos	50		•	Competências empreendedoras						
Qualidade e marketing					(**)	Perfil e potencial do empreendedor — diagnóstico — desenvolvimento	25	•	•		
3482	Qualidade no serviço turístico	50		•	(**)	Inovação, ideias e oportunidades de negócio	50	•	•		
3298	Gestão da qualidade	25	•	•	Outras UFCD da componente tecnológica de referenciais de nível 2 e ou 4						
0431	Qualidade e satisfação nos serviços	25		•					25/50	•	•
0608	Técnicas de <i>marketing</i>	25		•							
Restauração											
4673	Confeção de pratos de cozinha regional portuguesa	50		•							
4674	Confeção de pratos de cozinha internacional	50		•							
4684	Novas tecnologias de cozinha	25		•							

(*) As UFCD de língua estrangeira podem ser desenvolvidas numa outra língua que se revele mais ajustada às necessidades da entidade empregadora. No CNQ existem códigos específicos para a língua alemã, francesa, espanhola e italiana.

(**) Estas UFCD integram o referencial de Empreendedorismo/Formação de natureza transversal orientada para o desenvolvimento de competências empreendedoras e para a criação de negócios, disponível no *site* do IIEFP, I. P.

I SÉRIE



Depósito legal n.º 8814/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A. Unidade de Publicações Oficiais, Marketing e Vendas, Avenida Dr. António José de Almeida, 1000-042 Lisboa