



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 16 de maio de 2012

Número 95

ÍNDICE

Presidência do Conselho de Ministros

Decreto-Lei n.º 103/2012:

Aprova a orgânica da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas 2535

Ministérios das Finanças e da Educação e Ciência

Portaria n.º 143/2012:

Fixa a estrutura orgânica da Direção-Geral do Ensino Superior 2537

Portaria n.º 144/2012:

Fixa a estrutura orgânica da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência 2538

Portaria n.º 145/2012:

Fixa a estrutura orgânica da Inspeção-Geral da Educação e Ciência 2540

Portaria n.º 146/2012:

Aprova os estatutos do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P., e revoga a Portaria n.º 552/2007, de 30 de abril 2541

Portaria n.º 147/2012:

Fixa a estrutura orgânica da Direção-Geral de Administração Escolar 2542

Portaria n.º 148/2012:

Fixa a estrutura orgânica da Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira 2545

Portaria n.º 149/2012:

Aprova os Estatutos da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. 2547

Portaria n.º 150/2012:

Fixa a estrutura orgânica da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência 2549

Ministério da Defesa Nacional

Decreto Regulamentar n.º 41/2012:

Aprova a orgânica do Instituto de Defesa Nacional 2553

Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Decreto-Lei n.º 104/2012:

Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 59/2003, de 1 de abril, relativa à detenção de fauna selvagem em parques zoológicos..... 2555

Região Autónoma da Madeira

Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2012/M:

Aprova a estrutura orgânica da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos e do Gabinete do Secretário Regional..... 2571

Nota. — Foi publicado um suplemento ao *Diário da República*, n.º 93, de 14 de maio de 2012, onde foi inserido o seguinte:

Presidência do Conselho de Ministros

Declaração de Retificação n.º 24-A/2012:

Retifica o Decreto-Lei n.º 63/2012, de 15 de março, do Ministério da Saúde, que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 189/2008, de 24 de setembro, que estabelece o regime jurídico dos produtos cosméticos e de higiene corporal, transpondo a Diretiva n.º 2011/59/UE, da Comissão, de 13 de maio, que altera a Diretiva n.º 76/768/CEE, do Conselho, de 27 de julho, relativa a produtos cosméticos, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 54, de 15 de março de 2012..... 2528-(2)



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**Decreto-Lei n.º 103/2012**

de 16 de maio

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 da 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 maior coerência e capacidade de resposta no desempenho de funções que deverá assegurar, eliminando redundâncias e reduzindo substancialmente os seus custos de funcionamento.

Neste contexto, em consonância com a orgânica da Presidência do Conselho de Ministros, instituída pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, no que respeita aos serviços e organismos da área da cultura, o presente decreto-lei estabelece a orgânica da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, que resulta da fusão da Direção-Geral do Livro e das Bibliotecas com a Direção-Geral dos Arquivos, sucedendo nas respetivas atribuições, com exceção das atribuições da Direção-Geral do Livro e das Bibliotecas relativas à Biblioteca Pública de Évora.

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**

1 — A Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, abreviadamente designada por DGLAB, é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa.

2 — A DGLAB dispõe dos serviços dependentes identificados no anexo I ao presente decreto-lei, que dele faz parte integrante.

Artigo 2.º**Missão e atribuições**

1 — A DGLAB tem por missão assegurar a coordenação do sistema nacional de arquivos e a execução de uma política integrada do livro não escolar, das bibliotecas e da leitura.

2 — São atribuições da DGLAB na área do livro:

a) Assegurar o desenvolvimento de uma política do livro não escolar e da leitura;

b) Promover a leitura, em articulação com os setores públicos e privado;

c) Fomentar a criação em todos os domínios da produção literária, através do apoio à criação e à edição, a prémios e a entidades que concorram para o desenvolvimento do setor do livro, em termos a definir em diploma próprio;

d) Estimular a pesquisa e a elaboração de estudos, em particular sobre o mercado do livro e sobre os hábitos de leitura, em articulação com o GEPAC;

e) Elaborar e desenvolver programas e projetos que contribuam para a consolidação de uma economia sustentável do setor do livro;

f) Planear e executar a difusão dos autores portugueses e das respetivas obras no estrangeiro;

g) Intensificar a difusão do livro português nos países de língua oficial portuguesa, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros;

h) Produzir e disponibilizar informação sobre autores portugueses, editores e livrarias.

3 — São atribuições da DGLAB na área dos arquivos:

a) Assegurar a execução e o desenvolvimento da política arquivística nacional e o cumprimento das obrigações do Estado no domínio do património arquivístico e da gestão de arquivos, em qualquer forma ou suporte e em todo o território nacional;

b) Promover a qualidade dos arquivos enquanto recurso fundamental ao exercício da atividade administrativa, de prova ou de informação visando a sua eficiência e eficácia, nomeadamente no que se refere às suas relações com os cidadãos;

c) Superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido;

d) Assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultura e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico e fotográfico;

e) Promover o desenvolvimento e a qualificação da rede nacional de arquivos e facilitar o acesso integrado à informação arquivística;

f) Assegurar, em articulação com as entidades competentes, a cooperação internacional no domínio arquivístico;

g) Exercer, em representação do Estado, o direito de preferência em caso de alienação, designadamente em hasta pública ou leilão, de espécies arquivísticas valiosas ou de interesse histórico-cultural do património arquivístico e fotográfico, independentemente da sua classificação ou inventariação;

h) Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário;

i) Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar doação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo.

4 — São atribuições da DGLAB na área das bibliotecas:

a) Assegurar a execução da política nacional para as bibliotecas públicas, em conformidade com as orientações dos organismos do setor, em articulação com as autarquias, às quais compete a tutela e gestão desses equipamentos;

b) Superintender técnica e normativamente as bibliotecas públicas, de acordo com o quadro legislativo para o setor;

c) Acompanhar a evolução da sociedade da informação e do conhecimento, promovendo no setor das bibliotecas públicas a produção e o acesso a recursos e serviços eletrónicos;

d) Promover a qualidade do serviço de biblioteca pública procedendo, regularmente e em articulação com o GEPAC, à sua avaliação, bem como à elaboração de estudos;

e) Promover, em conjunto com outras entidades, a formação dos técnicos de bibliotecas;

f) Representar o setor do livro, dos arquivos e das bibliotecas em organismos e fóruns internacionais em articulação com o GEPAC.

5 — A DGLAB possui capacidade editorial própria, bem como capacidade de promover a produção de réplicas e demais material de apoio ao público, assegurando os direitos editoriais ou de autor.

6 — A DGLAB presta serviços de acesso, reprodução e apoio à pesquisa aos fundos documentais que possui.

Artigo 3.º

Órgãos

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

Artigo 4.º

Diretor-geral

1 — Compete ao diretor-geral dirigir e orientar a ação da DGLAB, nos termos das competências que lhe forem conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas.

2 — 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.

Artigo 5.º

Tipo de organização interna

A organização interna da DGLAB obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 6.º

Receitas

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

2 — A DGLAB dispõe ainda das seguintes receitas próprias:

a) As participações, donativos e subsídios concedidos por quaisquer entidades, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;

b) O produto da realização de estudos, inquéritos ou outros trabalhos e serviços de carácter técnico confiados à DGLAB, mediante contrato com entidades nacionais ou estrangeiras;

c) Os valores cobrados pela inscrição e frequência das ações de formação promovidas pela DGLAB, no âmbito das suas atribuições;

d) O produto da prestação de serviços, designadamente de acesso, reprodução e apoio à pesquisa aos fundos documentais que possui;

e) O produto de cedência temporária de espaços, bens próprios e daqueles que a qualquer título fruir, bem como de exploração económica das exposições produzidas e realizadas;

f) O produto da venda de publicações, edições, reedições e outros materiais próprios, assim como de outros produtos de idêntica natureza;

g) O produto da venda de qualquer tipo de reprodução de peças em arquivo que esteja autorizada;

h) O produto resultante do exercício de direitos patrimoniais relativos ao acervo documental de que é depositário;

i) As heranças, legados ou doações, bem como as doações, depósitos, incorporações, permutas ou reintegrações aceites;

j) A percentagem do montante das coimas aplicadas resultantes dos processos de contraordenação instruídos pela DGLAB, enquanto entidade competente no âmbito da proteção legal do património arquivístico e fotográfico;

k) As contrapartidas financeiras decorrentes da concessão de exploração de livrarias, zonas de restauração e similares em instalações da DGLAB e seus serviços dependentes;

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

3 — As doações efetuadas à DGLAB são consideradas donativos de interesse público, beneficiando automaticamente do regime previsto no Estatuto do Mecenato, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99, de 16 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas.

4 — As receitas próprias referidas no n.º 2 são consignadas à realização de despesas da DGLAB durante a execução do orçamento do ano a que respeitam, podendo os saldos não utilizados transitar para o ano seguinte, nos termos previstos no decreto-lei de execução orçamental anual.

5 — Os bens e serviços prestados pela DGLAB no âmbito da sua missão são remunerados segundo critérios e tabelas a aprovar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura, neles não se incluindo a venda de bens e produtos próprios das lojas dos serviços.

Artigo 7.º

Despesas

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

Artigo 8.º

Mapa de cargos de direção

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

Artigo 9.º

Poderes de autoridade

No exercício das suas funções, os dirigentes e os trabalhadores da DGLAB gozam dos poderes de autoridade do Estado constantes das disposições da lei de bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural e demais legislação regulamentar,

nomeadamente no que respeita ao património arquivístico e ao património fotográfico, quando em serviço e sempre que tal se demonstre necessário à aplicação dos respetivos regimes jurídicos.

Artigo 10.º

Sucessão

A DGLAB sucede nas atribuições da Direção-Geral do Livro e das Bibliotecas e da Direção-Geral de Arquivos, com exceção das atribuições relativas à Biblioteca Pública de Évora.

Artigo 11.º

Critérios de seleção de pessoal

São fixados como critérios gerais e abstratos de seleção do pessoal necessário à prossecução das atribuições da DGLAB:

a) O desempenho de funções na Direção-Geral do Livro e das Bibliotecas, com exceção do exercício de funções na Biblioteca Pública de Évora;

b) O desempenho de funções na Direção-Geral de Arquivos.

Artigo 12.º

Norma revogatória

São revogados o Decreto-Lei n.º 92/2007, de 29 de março, e o Decreto-Lei n.º 93/2007, de 29 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 84/2009, de 2 de abril.

Artigo 13.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 29 de março de 2012. — *Pedro Passos Coelho* — *Vítor Louçã* *Rabaça Gaspar*.

Promulgado em 4 de maio de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 10 de maio de 2012.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

ANEXO I

Serviços a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º

a) O Arquivo Nacional da Torre do Tombo/arquivo distrital de Lisboa;

b) O Centro Português de Fotografia;

c) O arquivo distrital do Porto;

d) O arquivo distrital de Aveiro;

e) O arquivo distrital de Beja;

f) O arquivo distrital de Bragança;

g) O arquivo distrital de Castelo Branco;

h) O arquivo distrital de Évora;

i) O arquivo distrital de Faro;

j) O arquivo distrital da Guarda;

k) O arquivo distrital de Leiria;

l) O Arquivo distrital de Portalegre;

m) O arquivo distrital de Santarém;

n) O arquivo distrital de Setúbal;

o) O arquivo distrital de Viana do Castelo;

p) O arquivo distrital de Vila Real;

q) O arquivo distrital de Viseu.

ANEXO II

Mapa a que se refere o artigo 8.º

| Designação dos cargos dirigentes | Qualificação dos cargos dirigentes | Grau | Número de lugares |
|----------------------------------|------------------------------------|------|-------------------|
| Diretor-geral | Direção superior | 1.º | 1 |
| Subdiretor-geral | Direção superior | 2.º | 3 |
| Diretor de serviços | Direção intermédia | 1.º | 8 |

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Portaria n.º 143/2012

de 16 de maio

O Decreto Regulamentar n.º 20/2012, de 7 de fevereiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção-Geral do Ensino Superior. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear e estabelecer o número máximo de unidades flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Educação e Ciência, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Direção-Geral do Ensino Superior

1 — A Direção-Geral do Ensino Superior, abreviadamente designada por DGES, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) Direção de Serviços de Acesso ao Ensino Superior;

b) Direção de Serviços de Apoio ao Estudante;

c) Direção de Serviços de Suporte à Rede do Ensino Superior.

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 Acesso ao Ensino Superior

A Direção de Serviços de Acesso ao Ensino Superior, abreviadamente designada por DSAES, compete:

a) Desenvolver as ações cometidas pela lei à DGES, no que se refere ao regime geral e aos regimes especiais de acesso e ingresso no ensino superior;

b) Desenvolver as ações cometidas pela lei à DGES, no que se refere à avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;

c) Divulgar a informação acerca dos concursos do regime geral e dos regimes especiais, quer através de guias informativos, quer através da Internet;

- d) Divulgar, através da Internet, informação acerca da realização das provas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
- e) Desenvolver as ações destinadas a promover informação sobre a empregabilidade e a inserção profissional dos diplomados pelo ensino superior.

Artigo 3.º

Direção de Serviços de Apoio ao Estudante

A Direção de Serviços de Apoio ao Estudante, abreviadamente designada por DSAE, compete:

- a) Preparar a proposta de orçamento anual da ação social do ensino superior e acompanhar a respetiva execução;
- b) Apoiar na gestão do Fundo de Ação Social;
- c) Propor a afetação das verbas aos serviços de ação social do ensino superior público e não público e acompanhar a respetiva execução;
- d) Desenvolver as ações que, no domínio das bolsas de mérito, competem ao Ministério da Educação e Ciência;
- e) Divulgar o sistema de empréstimos bancários a estudantes do ensino superior;
- f) Apreciar, nos termos da lei, as reclamações ou os recursos interpostos das decisões relativas à concessão dos apoios no âmbito da ação social do ensino superior;
- g) Avaliar a qualidade dos serviços de ação social do ensino superior, em articulação com a Inspeção-Geral da Educação e Ciência;
- h) Avaliar a rede de infraestruturas e equipamentos da ação social escolar no ensino superior e propor as medidas necessárias à sua otimização;
- i) Realizar estudos sobre o sistema de ação social no ensino superior e participar em estudos e projetos internacionais sobre a matéria, nomeadamente no âmbito da União Europeia;
- j) Promover a disponibilização da informação sobre ofertas de emprego para estudantes, propostas de atividades de voluntariado e redes de apoio à integração na vida ativa, através da Internet;
- k) Assegurar o processo de reconhecimento dos serviços de ação social no âmbito da ação social no ensino superior privado.

Artigo 4.º

Direção de Serviços de Suporte à Rede do Ensino Superior

A Direção de Serviços de Suporte à Rede do Ensino Superior, abreviadamente designada por DSSRES, compete:

- a) Instruir os processos de criação, transformação, fusão e de autorização de funcionamento de estabelecimentos de ensino superior público;
- b) Instruir os processos de reconhecimento de interesse público, transmissão, integração, fusão e encerramento de estabelecimentos de ensino superior privado;
- c) Instruir os processos de registo dos estatutos dos estabelecimentos de ensino superior e suas alterações;
- d) Instruir o processo de fixação de vagas para ingresso nos cursos superiores conferentes de grau e nos cursos de especialização tecnológica;
- e) Elaborar indicadores e normas para o planeamento das instalações dos estabelecimentos do ensino superior;

f) Instruir os processos referentes aos recursos físicos dos estabelecimentos do ensino superior que devam ser objeto de decisão da tutela;

- g) Promover a realização de vistorias das infraestruturas e instalações dos estabelecimentos do ensino superior;
- h) Instruir os processos de registo dos cursos de especialização tecnológica;
- i) Instruir os processos de registo e de autorização de funcionamento de cursos de ensino superior, bem como das suas adequações, alterações ou cancelamento;
- j) Prestar o apoio que seja solicitado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, no âmbito dos processos de acreditação e de avaliação do ensino superior;
- k) Instruir os processos referentes ao pessoal dos estabelecimentos de ensino superior público que devam ser objeto de decisão superior;
- l) Elaborar um relatório anual sobre o pessoal docente dos estabelecimentos de ensino superior;
- m) Colaborar com a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência na atualização permanente das bases de dados do sistema de ensino superior;
- n) Assegurar a guarda e a conservação da documentação fundamental das instituições de ensino superior encerradas, sempre que, nos termos da lei, não seja possível a guarda pela respetiva entidade instituidora, bem como proceder à emissão dos documentos relativos ao período de funcionamento daquelas instituições.

Artigo 5.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DGES é fixado em três.

Artigo 6.º

Norma revogatória

São revogadas as Portarias n.º 549/2007 e n.º 573/2007, ambas de 30 de abril.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

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

O Ministro de Estado e das Finanças, *Vítor Louçã Rabaça Gaspar*, em 10 de maio de 2012. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*, em 24 de abril de 2012.

Portaria n.º 144/2012

de 16 de maio

O Decreto Regulamentar n.º 13/2012, de 20 de janeiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência do Ministério da Educação e Ciência. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, 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 no n.º 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 Educação e Ciência, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência

1 — A Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, abreviadamente designada por DGEEC, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Estatísticas da Educação;
- b) Direção de Serviços de Estatística da Ciência e Tecnologia e da Sociedade da Informação;
- c) Direção de Serviços de Tecnologia e Sistemas de Informação;
- d) Direção de Serviços de Administração Financeira e Recursos Humanos.

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

Artigo 2.º

Direção de Serviços de Estatísticas da Educação

À Direção de Serviços de Estatísticas da Educação, abreviadamente designada por DSEE, compete na área da educação pré-escolar, dos ensinos básico e secundário, da educação extraescolar e do ensino superior:

- a) Assegurar a recolha, tratamento e análise da informação de base à produção de estatísticas e indicadores em articulação com o Sistema Estatístico Nacional;
- b) Prestar apoio técnico estatístico em matéria de definição e estruturação das políticas, prioridades e objetivos do MEC;
- c) Produzir, organizar e manter atualizada, com respeito pelas normas legais relativas à análise e produção estatística, bases de dados de informação estatística;
- d) Desenvolver e aplicar conceitos e metodologias para a recolha, tratamento e análise de dados;
- e) Definir e manter atualizado um sistema de indicadores de monitorização e avaliação das políticas;
- f) Assegurar, no quadro do Sistema Estatístico Nacional, a articulação com os departamentos e organismos congéneres, a nível nacional e internacional, tendo em vista a harmonização estatística e a partilha de informação não classificada;
- g) Promover o aperfeiçoamento dos instrumentos e processos inerentes à recolha, produção e análise da informação estatística, contribuindo para a modernização e racionalização da organização e dos procedimentos de gestão.

Artigo 3.º

Direção de Serviços de Estatística da Ciência e Tecnologia e da Sociedade da Informação

À Direção de Serviços de Estatística da Ciência e Tecnologia e da Sociedade da Informação, abreviadamente designada por DSECTSI, compete nas áreas da ciência e tecnologia e da sociedade da informação:

- a) Assegurar a recolha, tratamento e análise da informação de base à produção de estatísticas e indicadores, em articulação com o Sistema Estatístico Nacional;

- b) Prestar apoio técnico estatístico em matéria de definição e estruturação das políticas, prioridades e objetivos do MEC;

- c) Produzir, organizar e manter atualizada, com respeito pelas normas legais relativas à análise e produção estatística, bases de dados de informação estatística;

- d) Desenvolver e aplicar conceitos e metodologias para a recolha, tratamento e análise de dados;

- e) Definir e manter atualizado um sistema de indicadores de monitorização e avaliação das políticas;

- f) Assegurar, no quadro do Sistema Estatístico Nacional, a articulação com os departamentos e organismos congéneres, a nível nacional e internacional, tendo em vista a harmonização estatística e a partilha de informação não classificada;

- g) Promover o aperfeiçoamento dos instrumentos e processos inerentes à recolha, produção e análise da informação estatística, contribuindo para a modernização e racionalização da organização e dos procedimentos de gestão.

Artigo 4.º

Direção de Serviços de Tecnologia e Sistemas de Informação

À Direção de Serviços de Tecnologia e Sistemas de Informação, abreviadamente designada por DSTSI, compete:

- a) Conceber e propor políticas e estratégias para as tecnologias de informação e comunicação do MEC, tendo em vista o incremento e melhoria da qualidade dos serviços prestados, o aumento da eficiência e a racionalização de custos;

- b) Elaborar, implementar e monitorizar a execução de um Plano Estratégico para as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) do MEC;

- c) Adotar uma estratégia de governação de TIC que concretize o Plano Estratégico e defina normas relativas à seleção, aquisição e utilização de infraestruturas tecnológicas e sistemas de informação pelos organismos do MEC e pelas escolas;

- d) Conceber, implementar e gerir os sistemas integrados de informação indispensáveis à recolha, tratamento e disponibilização segura, robusta e eficiente da informação nos domínios da educação, ciência e tecnologia e da sociedade de informação, necessária aos diferentes utilizadores, articulando com estes o tipo e a forma de acesso;

- e) Definir e implementar métodos de gestão de qualidade, auditoria e segurança, em consonância com o modelo de governação de tecnologias de informação adotado;

- f) Conceber e colaborar na implementação de programas de utilização de tecnologia em contexto escolar, em articulação com as restantes entidades do MEC com atribuições nesta matéria;

- g) Assegurar a conceção, gestão e operação das infraestruturas e sistemas de informação, em articulação com os serviços e organismos do MEC e as escolas do ensino pré-escolar, básico e secundário, numa lógica de serviços partilhados;

- h) Promover a consolidação e a racionalização de métodos, recursos, processos e infraestruturas tecnológicas nos serviços e organismos do MEC e nas escolas, assegurando, designadamente e nos termos fixados no Plano Estratégico, a seleção, aquisição, instalação e funcionamento dos equipamentos informáticos, bem como a gestão do seu ciclo de vida;

- i) Certificar todas as aplicações informáticas comerciais de gestão escolar destinadas aos estabelecimentos de educação e ensino;

j) Assegurar a representação do MEC na articulação com entidades com atribuições interministeriais ou internacionais na área das tecnologias de informação e comunicação.

Artigo 5.º

Direção de Serviços de Administração Financeira e Recursos Humanos

À Direção de Serviços de Administração Financeira e Recursos Humanos, abreviadamente designada por DSAFP, compete:

- a) Prestar assessoria geral à Direção, designadamente em matérias de planeamento interno, de avaliação do serviço e dos recursos humanos, de definição de estratégias de mudança e de implementação de uma política interna de qualidade;
- b) Monitorizar a execução do Plano de Atividades e do QUAR;
- c) Elaborar os relatórios anuais de atividades, as contas de gerência e demais documentos de prestação de contas;
- d) Criar instrumentos de gestão e planeamento financeiro;
- e) Assegurar a gestão orçamental, sem prejuízo das competências da Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira;
- f) Gerir os processos de aquisição de bens e serviços, sem prejuízo das competências da Secretaria-Geral;
- g) Assegurar a gestão patrimonial dos recursos afetos à DGEEC;
- h) Assegurar a gestão dos recursos humanos da DGEEC e de todo o pessoal que nela exerça funções, sem prejuízo das competências atribuídas à Secretaria-Geral;
- i) Apoiar a definição da política interna de formação, elaborar o plano anual de formação e proceder ao seu acompanhamento e monitorização;
- j) Assegurar a gestão administrativa, documental e arquivística da DGEEC, sem prejuízo das competências da Secretaria-Geral;
- l) Implementar a política de comunicação interna e externa.

Artigo 6.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DGEEC é fixado em quatro.

Artigo 7.º

Equipas multidisciplinares

É fixada em duas a dotação máxima de equipas multidisciplinares.

Artigo 8.º

Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 547/2007, de 30 de abril.

Artigo 9.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 Barbosa Gaspar*, em 10 de maio de 2012. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*, em 24 de abril de 2012.

Portaria n.º 145/2012

de 16 de maio

O Decreto Regulamentar n.º 15/2012, de 27 de janeiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Inspeção-Geral da Educação e Ciência. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, 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 do n.º 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 Educação e Ciência, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Inspeção-Geral da Educação e Ciência

1 — A Inspeção-Geral da Educação e Ciência, abreviadamente designada por IGEC, estrutura-se em unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Administração Geral;
- b) Direção de Serviços Jurídicos.

2 — As unidades orgânicas 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 Administração Geral

Compete à Direção de Serviços de Administração Geral:

- a) Assegurar a gestão administrativa, contabilística e patrimonial da IGEC;
- b) Apoiar o planeamento das atividades da IGEC;
- c) Aperfeiçoar as metodologias de atuação, de forma a conferir maior eficácia à atividade da IGEC;
- d) Organizar e atualizar manuais, programas de trabalho e outros instrumentos de apoio técnico às atividades inspetivas;
- e) Proceder ao tratamento e arquivo da informação resultante da atividade da inspeção;
- f) Conceber e acompanhar o desenvolvimento de aplicações informáticas de suporte à atividade inspetiva;
- g) Assegurar a gestão dos recursos humanos, nomeadamente no que respeita à formação contínua, informação e divulgação de normas e documentos relevantes.

Artigo 3.º

Direção de Serviços Jurídicos

Compete à Direção de Serviços Jurídicos:

- a) Coordenar a atividade de provedoria da IGEC;
- b) Elaborar estudos e pareceres de natureza jurídica em matérias de interesse para a IGEC;
- c) Proceder à instrução e apreciação dos processos disciplinares, inquéritos, sindicâncias, peritagens ou outras missões que lhe sejam superiormente determinadas;
- d) Emitir pareceres sobre recursos hierárquicos interpostos das decisões disciplinares proferidas em processos instruídos no âmbito da IGEC;

e) Proceder a todas as diligências processuais inerentes à atividade da IGEC, nomeadamente no âmbito do exercício do contraditório;

f) Proceder ao registo e análise das reclamações inscritas nos livros de reclamações dos estabelecimentos particulares e cooperativos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, bem como nas instituições de ensino superior privado;

g) Coordenar o apoio técnico-jurídico às escolas e agrupamentos no âmbito da ação disciplinar;

h) Representar o MEC em processos de contencioso administrativo relacionados com o exercício das atividades da IGEC.

Artigo 4.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da IGEC é fixado em dois.

Artigo 5.º

Chefes de equipas multidisciplinares

A dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares é fixada em nove.

Artigo 6.º

Norma revogatória

São revogadas as Portarias n.º 827-F/2007, de 31 de julho, n.º 827-G/2007, de 31 de julho, n.º 1050-C/2007, de 31 de agosto, e n.º 546/2009, de 20 de maio.

Artigo 7.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 10 de maio de 2012. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*, em 24 de abril de 2012.

Portaria n.º 146/2012

de 16 de maio

O Decreto-Lei n.º 20/2012, de 27 de janeiro, definiu a missão e as atribuições do Centro Científico e Cultural de Macau, 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 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 do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P., abreviadamente designado por CCCM, I. P.

Artigo 2.º

Revogação

É revogada a Portaria n.º 552/2007, de 30 de abril.

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 Louçã Rabaça Gaspar*, em 10 de maio de 2012. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*, em 24 de abril de 2012.

ANEXO

ESTATUTOS DO CENTRO CIENTÍFICO E CULTURAL DE MACAU, I. P.

Artigo 1.º

Estrutura

1 — A organização interna do CCCM, I. P., é constituída pelas seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) A Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica;

b) A Divisão de Museologia, Formação e Tecnologias Interativas.

2 — O CCCM, I. P., dispõe, ainda, de um Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo, diretamente dependente do presidente.

Artigo 2.º

Cargos dirigentes intermédios

As unidades orgânicas referidas no n.º 1 do artigo anterior são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 3.º

Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica

À Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica, abreviadamente designada DDICC, compete:

a) Gerir e tratar as coleções documentais, nomeadamente sobre a história, a cultura e a sociedade de Macau e as relações entre a Europa e a região da Ásia-Pacífico, tendo em vista a sua disponibilização ao público;

b) Promover a recolha, a seleção, a catalogação, a indexação, o armazenamento e a difusão da informação necessária ao desempenho das atribuições do CCCM, I. P., e garantir a sua adequada preservação;

c) Promover a edição de fontes históricas, de trabalhos de investigação, de atas e livros de resumos de eventos científicos, da *newsletter* e de bibliografias, em livros, revistas e CD-ROM;

d) Assegurar o atendimento e apoio aos utilizadores;

e) Investigar e promover a investigação e o estudo relativos à história de Macau e à presença histórica e cultural dos Portugueses na região Ásia-Pacífico, bem como as relações interculturais entre a Europa e a Ásia Oriental;

f) Dinamizar e apoiar a investigação e promoção do estudo científico do património relativo à região Ásia-Pacífico, com destaque para a República Popular da China e, em particular, Macau, e promover e apoiar, em Portugal e no estrangeiro, a realização ou divulgação de manifestações científicas e culturais;

g) Incentivar a formação e a especialização em Estudos Asiáticos ou Orientais, através da concessão de bolsas e da

atribuição de subsídios para a realização de doutoramentos, mestrados e investigação orientada e aplicada, com vista à criação de um corpo de especialistas em estudos orientais em Portugal, com destaque para os sinólogos;

h) Preparar e assessorar a celebração de acordos, protocolos e contratos com especialistas e instituições para a realização de projetos;

i) Organizar e desenvolver atividades científicas próprias ou no quadro de acordos de cooperação com instituições de pesquisa;

j) Promover o intercâmbio científico com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, de natureza similar;

k) Promover e realizar ações de formação ou cursos especializados de curta duração, de entre outros, nos domínios da história da presença portuguesa na região Ásia-Pacífico, da história da China e da língua e cultura chinesas, em colaboração com a Divisão de Museologia, Formação e Tecnologias Interativas;

l) Colaborar na preparação de exposições temáticas organizadas pela Divisão de Museologia, Formação e Tecnologias Interativas.

Artigo 4.º

Divisão de Museologia, Formação e Tecnologias Interativas

À Divisão de Museologia, Formação e Tecnologias Interativas, abreviadamente designada DMFTI, compete:

a) Recolher, selecionar, conservar, inventariar, catalogar, digitalizar e estudar as coleções existentes no CCCM, I. P., e que se encontram à sua guarda;

b) Fomentar aquisições e incentivar particulares no que concerne a doações e depósitos, com vista ao enriquecimento de coleções;

c) Divulgar as coleções, através de exposições permanentes e temporárias, e preparar edições sobre as mesmas;

d) Assegurar o atendimento e o apoio aos visitantes;

e) Fomentar o papel educativo e comunitário do museu na colaboração particular com o público escolar de todos os níveis de ensino, bem como do público em geral, nomeadamente, através de visitas orientadas, cursos, conferências e seminários;

f) Fomentar o intercâmbio entre instituições nacionais e estrangeiras congéneres, com vista não só ao enriquecimento das coleções, mas, também, ao alargamento do seu conhecimento e divulgação;

g) Desenvolver estratégias de comunicação multimédia *online* e criar modelos comunicacionais e publicações em formato digital;

h) Promover e apoiar projetos museológicos interativos, estabelecendo os contactos necessários à criação e ao acompanhamento da evolução das novas tecnologias;

i) Assegurar a edição de catálogos, guias, manuais, *newsletter* e estudos de coleções em livros, revistas e CD-ROM, em colaboração com a Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica;

j) Promover o intercâmbio entre as redes escolares e de formação artística e cultural de Portugal, da China e de Macau e de comunidades lusófonas, chinesas e macaenses;

k) Promover e realizar ações de formação ou cursos especializados de curta duração, de entre outros, nos domínios da história da presença portuguesa na região Ásia-Pacífico, da história da China e da língua e cultura chinesas;

l) Colaborar na preparação de atividades de divulgação temática organizadas pela Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica.

Artigo 5.º

Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo

Ao Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo, abreviadamente designado NATA, compete:

a) Coordenar a elaboração do plano e relatório anuais de atividades;

b) Assegurar a preparação, gestão e controlo do orçamento, bem como a elaboração da documentação de prestação de contas;

c) Instruir processos relativos a despesas, a remunerações e abonos, prestar informação sobre o respetivo cabimento e efetuar as tarefas relativas aos processamentos;

d) Assegurar a gestão e o desenvolvimento dos recursos humanos;

e) Assegurar a conservação e gestão dos bens, equipamentos e instalações;

f) Proceder à receção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência e ou outra documentação e assegurar os arquivos correntes;

g) Prestar o apoio técnico necessário à correta utilização das infraestruturas tecnológicas e dos sistemas de informação disponíveis;

h) Assegurar a execução das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho.

Portaria n.º 147/2012

de 16 de maio

O Decreto Regulamentar n.º 25/2012, de 17 de fevereiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção-Geral de Administração Escolar. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respetivas unidades orgânicas, bem como estabelecer o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Educação e Ciência, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear

1 — A Direção-Geral de Administração Escolar, abreviadamente designada por DGAE, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) Direção de Serviços de Gestão e Planeamento Estratégico;

b) Direção de Serviços de Organização e Planeamento Informático;

c) Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade;

d) Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos;

e) Direção de Serviços de Habilitações e de Formação;

f) Direção de Serviços do Ensino Particular e Cooperativo;

g) Direção de Serviços de Ensino e das Escolas Portuguesas no Estrangeiro;

h) Direção de Serviços de Instalações e Equipamentos Escolares;

i) Direção de Serviços da Região Norte;

j) Direção de Serviços da Região Centro;

l) Direção de Serviços da Região Lisboa e Vale do Tejo;

m) Direção de Serviços da Região Alentejo;

n) Direção de Serviços da Região Algarve;

o) Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contencioso.

2 — As unidades orgânicas 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 Gestão e Planeamento Estratégico

À Direção de Serviços de Gestão e Planeamento Estratégico, abreviadamente designada por DSGPE, compete:

a) Assegurar a gestão dos recursos humanos da DGAE em articulação com a Secretaria-Geral;

b) Assegurar a gestão orçamental, sem prejuízo das competências de gestão orçamental da Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira;

c) Assegurar a gestão patrimonial dos recursos afetos à DGAE, sem prejuízo das competências da Secretaria-Geral;

d) Assegurar a gestão administrativa e documental dos recursos afetos à DGAE;

e) Assegurar e monitorizar o desenvolvimento das estratégias de gestão definidas para a concretização dos objetivos estratégicos e operacionais da DGAE;

f) Promover medidas de simplificação e racionalização de processos, procedimentos e circuitos administrativos com vista a uma maior eficácia, sustentabilidade e interação dos serviços.

Artigo 3.º

Direção de Serviços de Organização e Planeamento Informático

À Direção de Serviços de Organização e Planeamento Informático, abreviadamente designada por DSOPI, compete:

a) Gerir e assegurar a manutenção dos sistemas informáticos, incluindo os canais de comunicação internos;

b) Gerir, desenvolver e assegurar a manutenção do sistema de gestão documental interno e administrar a plataforma tecnológica da DGAE;

c) Garantir a gestão e administração da página eletrónica da DGAE;

d) Planear e gerir as aplicações informáticas;

e) Garantir os procedimentos necessários à segurança, integridade física e confidencialidade da informação residente nos suportes informáticos;

f) Garantir a gestão e administração dos canais de comunicação externos, designadamente os destinados ao atendimento, em articulação com as restantes direções de serviços;

g) Manter atualizado o cadastro central do equipamento informático;

h) Promover a monitorização e avaliação sistemática dos dados da operação.

Artigo 4.º

Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade

À Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade, abreviadamente designada por DSRM, compete, no âmbito do ensino não superior:

a) Promover e assegurar o recrutamento e seleção do pessoal docente dos estabelecimentos públicos;

b) Assegurar a mobilidade do pessoal docente;

c) Proceder à homologação e publicação da classificação profissional dos docentes, obtida no âmbito da profissionalização em serviço;

d) Assegurar o cumprimento de parcerias de cooperação celebradas com outros organismos públicos para recrutamento, seleção e outras formas de mobilidade do pessoal docente.

Artigo 5.º

Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

À Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DSGRH, compete, no âmbito dos estabelecimentos públicos de educação:

a) Definir as necessidades dos mapas do pessoal não docente e assegurar a ocupação dos respetivos postos de trabalho;

b) Assegurar a aplicação de medidas com vista à concretização de políticas de gestão e desenvolvimento dos recursos humanos do pessoal docente;

c) Coordenar e acompanhar a gestão da carreira docente;

d) Assegurar a aplicação de medidas com vista à concretização de políticas de gestão e desenvolvimento de recursos humanos do pessoal não docente do MEC e em articulação com as autarquias sempre que seja o caso;

e) Definir a rede educativa, designadamente a referente às escolas profissionais, ao ensino especial e extraescolar;

f) Apoiar e monitorizar o processo de autonomia das escolas;

g) Dar parecer sobre a concessão de licenças, acumulações e certificação de tempo de serviço docente e não docente;

h) Harmonizar a aplicação de regimes de trabalho e proteção social e as condições de trabalho, em articulação com a Direção-Geral de Administração e Emprego Público;

i) Apoiar as direções de serviços regionais na aplicação e desenvolvimento das políticas de gestão dos recursos humanos.

Artigo 6.º

Direção de Serviços de Habilitações e de Formação

À Direção de Serviços de Habilitações e de Formação, abreviadamente designada por DSHF, compete:

a) Concretizar as políticas de desenvolvimento de recursos humanos no que respeita à formação;

b) Promover e assegurar a gestão das ações de formação do pessoal docente e não docente das escolas;

c) Identificar os perfis de desempenho profissional, as condições habilitacionais e as qualificações profissionais para a docência;

d) Contribuir para a definição dos padrões de qualidade de formação inicial de docentes e do processo de acreditação da sua formação inicial, contínua e especializada, bem como proceder à certificação externa da qualificação profissional para o exercício de funções docentes;

e) Identificar as necessidades de formação inicial, contínua e especializada do pessoal não docente das escolas, elaborar programas orientadores dessa formação e acreditar as ações de formação;

f) Analisar e propor a concessão de autorizações provisórias de lecionação;

g) Certificar o tempo de serviço do pessoal docente nos termos da lei, prestado fora do MEC.

Artigo 7.º

Direção de Serviços do Ensino Particular e Cooperativo

À Direção de Serviços do Ensino Particular e Cooperativo, abreviadamente designada por DSEPC, compete:

a) Conceder ou renovar a autonomia e paralelismo pedagógico e decidir sobre a alteração ou extinção dessa concessão, obtido parecer da DGE;

b) Conceder autorizações provisórias de lecionação e acumulação de funções docentes exercidas exclusivamente no âmbito do ensino particular, cooperativo e solidário;

c) Apoiar as direções pedagógicas das escolas;

d) Promover a gestão dos contratos de associação e garantir a sua manutenção;

e) Propor a concessão de apoios financeiros, nos termos da lei;

f) Assegurar a coordenação das práticas curriculares e complementares dos planos de estudo;

g) Promover os contratos simples e de desenvolvimento;

h) Emitir parecer com vista à autorização de funcionamento dos estabelecimentos da rede do ensino particular e cooperativo e acompanhar as condições de funcionamento e a organização pedagógica e administrativa.

Artigo 8.º

Direção de Serviços de Ensino e das Escolas Portuguesas no Estrangeiro

À Direção de Serviços de Ensino e das Escolas Portuguesas no Estrangeiro, abreviadamente designada por DSEEPE, compete:

a) Definir a rede das escolas portuguesas no estrangeiro;

b) Promover e assegurar o recrutamento, seleção e outras formas de mobilidade para as escolas portuguesas no estrangeiro;

c) Apoiar a aplicação de políticas de desenvolvimento de recursos humanos no que respeita à formação dos docentes;

d) Apoiar a gestão dos estabelecimentos;

e) Promover a monitorização do funcionamento e gestão dos estabelecimentos;

f) Promover a celebração de contratos de parceria e de interligação com estruturas locais;

g) Promover o desenvolvimento das boas práticas de gestão e administração educativa.

Artigo 9.º

Direção de Serviços de Instalações e Equipamentos Escolares

À Direção de Serviços de Instalações e Equipamentos Escolares, abreviadamente designada por DSIEE, compete:

a) Participar na formulação e concretização da política nacional no domínio das instalações e equipamentos escolares em articulação com as autarquias, outros organismos ou organizações no âmbito de protocolos existentes e sempre que a lei o determine;

b) Proceder à elaboração de normas técnicas e procedimentais, a nível nacional, no domínio das instalações e equipamentos escolares;

c) Aprovar do ponto de vista técnico os projetos de instalações e equipamentos escolares;

d) Verificar o cumprimento das normas, regras técnicas e procedimentos relativos às instalações e equipamentos escolares;

e) Atualizar, desenvolver e gerir a informação sobre projeto, equipamento e construção de equipamentos escolares a nível nacional, em articulação com outras entidades públicas;

f) Promover ou elaborar estudos sobre projeto, equipamento e construção escolar com vista ao exercício da competência prevista na alínea b);

g) Recolher, tratar e gerir, no domínio da inventariação, todo o tipo de informação relativa às instalações e equipamentos escolares, sem prejuízo das atribuições conferidas a outros organismos;

h) Colaborar com outros organismos na elaboração de normativos sobre matérias referentes à sua esfera de atuação;

i) Promover e adjudicar a elaboração dos projetos, a construção, assegurar a fiscalização, acompanhamento e assistência técnica nas empreitadas de conservação da rede escolar pública;

j) Gerir e atualizar o cadastro e o inventário do património mobiliário e imobiliário, sem prejuízo das competências atribuídas a outros organismos.

Artigo 10.º

Direções de Serviços das Regiões Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve

Às Direções de Serviços das Regiões Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve, abreviadamente designadas por DSRN, DSRC, DSRLVT, DSRA e DSRAL, compete:

a) Orientar, coordenar e acompanhar diretamente os estabelecimentos de educação situados na respetiva circunscrição regional;

b) Participar no planeamento da rede escolar;

c) Apoiar os estabelecimentos de educação e as autarquias locais na manutenção dos contratos de execução celebrados no âmbito do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho;

d) Assegurar a divulgação local das orientações dos serviços centrais e da informação técnica às escolas;

e) Prestar apoio técnico à manutenção do parque escolar;

f) Assegurar a gestão dos recursos humanos que exercem funções nas respetivas direções de serviços;

g) Apoiar o funcionamento das juntas médicas regionais;

h) Analisar e elaborar pareceres dos planos diretores municipais (PDM), do plano de pormenor (PP), da avaliação ambiental estratégica (AAE), da carta educativa (CE), bem como as candidaturas elaboradas pelas autarquias;

i) Identificar as intervenções nos edifícios escolares;

j) Gerir as verbas disponibilizadas e o orçamento de investimento destinados a obras de conservação em edifícios escolares;

l) Assegurar a articulação com os estabelecimentos escolares e entidades externas na manutenção da segurança dos espaços e das pessoas;

m) Vistoriar as instalações para a concessão de autorização de funcionamento dos estabelecimentos escolares, em articulação com a DSEPC;

n) Promover, em articulação com os estabelecimentos escolares, os necessários procedimentos em caso de acidente em serviço de docentes e não docentes.

Artigo 11.º

Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contencioso

1 — À Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contencioso, abreviadamente designada por DSAJC, compete:

a) Coordenar, desenvolver e elaborar estudos, formular propostas, bem como emitir pareceres, por determinação do diretor-geral;

b) Elaborar projetos de diplomas normativos;

c) Instruir processos administrativos, gratuitos e contenciosos, no âmbito de atribuições da DGAE, em articulação com a Secretaria-Geral;

d) Emitir parecer sobre os recursos hierárquicos interpostos das decisões proferidas em processos relativos ao pessoal dos estabelecimentos de educação e ensino.

2 — Sem prejuízo da representação do Estado pelo Ministério Público nos casos previstos na lei processual, o Ministério da Educação e Ciência, nos processos relativos às atribuições da DGAE, pode ser representado em juízo por licenciado em Direito com funções de consultadoria e apoio jurídico na DSAJC, expressamente designado para o efeito nos termos da lei.

Artigo 12.º

Unidades orgânicas flexíveis

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

Artigo 13.º

Norma transitória

O disposto nas alíneas i) a n) do n.º 1 do artigo 1.º e no artigo 10.º entra em vigor com a portaria a que se refere o artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 25/2012, de 17 de fevereiro.

Artigo 14.º

Norma revogatória

São revogadas as Portarias n.ºs 359/2007 e 381/2007, ambas de 29 de março.

Artigo 15.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 10 de maio de 2012. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*, em 24 de abril de 2012.

Portaria n.º 148/2012

de 16 de maio

O Decreto Regulamentar n.º 19/2012, de 31 de janeiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira do Ministério da Educação e Ciência. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, 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 do n.º 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 Educação e Ciência, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira

1 — A Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Planeamento e Avaliação;
- b) Direção de Serviços de Sistemas e Tecnologias da Informação;
- c) Direção de Serviços de Orçamento e Conta;
- d) Direção de Serviços de Orçamento das Escolas do Ensino Básico e Secundário;
- e) Direção de Serviços do Orçamento do Ensino Superior e da Ciência.

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 Planeamento e Avaliação

À Direção de Serviços de Planeamento e Avaliação, abreviadamente designada por DSPA, compete:

- a) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento das políticas e programas do MEC;
- b) Coordenar o planeamento estratégico do MEC, nomeadamente da rede escolar;
- c) Desenvolver e coordenar estudos sobre o sistema educativo;
- d) Apoiar o processo de caracterização e avaliação global e continuada do sistema educativo, em particular nas suas componentes financeiras e de rede escolar, nomeadamente através da elaboração de indicadores orientadores das decisões de gestão do sistema educativo;
- e) Assegurar as atividades relativas aos sistemas de avaliação do desempenho dos serviços do MEC, visando o seu desenvolvimento, coordenação e controlo, e apoiar o exercício das demais competências fixadas na lei sobre a matéria;
- f) Prestar apoio técnico em matéria de definição e estruturação das políticas, prioridades e objetivos do MEC.

Artigo 3.º

Direção de Serviços de Sistemas e Tecnologias da Informação

À Direção de Serviços de Sistemas e Tecnologias da Informação, abreviadamente designada por DSSTI compete:

- a) Conceber e propor políticas e estratégias para as tecnologias de informação e comunicação (TIC) do MEC,

tendo em vista o incremento e melhoria da qualidade dos serviços prestados, o aumento da eficiência e a racionalização de custos;

b) Elaborar, implementar e monitorizar a execução do plano estratégico para as TIC do MEC;

c) Conceber e colaborar na implementação de programas de utilização de tecnologia em contexto escolar, em articulação com os restantes serviços do MEC com atribuições nesta matéria;

d) Adotar uma estratégia de governação de TIC que concretize o plano estratégico e defina normas relativas à seleção, aquisição e utilização de infraestruturas tecnológicas e sistemas de informação pelos serviços do MEC e pelas escolas;

e) Assegurar a conceção, gestão e operação das infraestruturas e sistemas de informação, em articulação com os serviços e organismos do MEC e as escolas do ensino pré-escolar, básico e secundário, numa lógica de serviços partilhados;

f) Promover a consolidação e a racionalização de métodos, recursos, processos e infraestruturas tecnológicas nos serviços e organismos do MEC e nas escolas, assegurando, designadamente e nos termos fixados no plano estratégico, a seleção, aquisição, instalação e funcionamento dos equipamentos informáticos, bem como a gestão do seu ciclo de vida;

g) Assegurar a representação do MEC na sua articulação com entidades com atribuições interministeriais ou internacionais na área das TIC;

h) Assegurar a gestão dos contratos com os prestadores externos, a articulação entre estes e o cumprimento dos níveis de serviço contratados;

i) Definir e implementar métodos de gestão de qualidade, auditoria e segurança, em consonância com o modelo de governação de IT adotado.

Artigo 4.º

Direção de Serviços de Orçamento e Conta

À Direção de Serviços de Orçamento e Conta, abreviadamente designada por DSOC, compete, no âmbito do orçamento do MEC:

a) Elaborar o projeto de orçamento anual de funcionamento e de investimento do MEC, assegurar o acompanhamento da execução orçamental e elaborar os respetivos relatórios;

b) Elaborar a proposta de distribuição de verbas pelos órgãos, serviços e organismos do MEC e por entidades tuteladas ou com superintendência do membro do Governo responsável pelas áreas da educação e ciência;

c) Coordenar a elaboração de projetos, planos e programas, gerais ou setoriais, apoiados por fundos europeus e acompanhar a respetiva execução;

d) Garantir a atualização dos instrumentos de planeamento financeiro, através da recolha e tratamento de dados de natureza financeira, com vista à concretização das orientações de política de educação e ciência e à elaboração da conta satélite da educação e ciência;

e) Conceber indicadores financeiros destinados a apoiar o planeamento e a gestão dos sistemas de educação e de ciência e tecnologia;

f) Promover e gerir programas setoriais transversais, integrando o respetivo planeamento orçamental.

Artigo 5.º

Direção de Serviços de Orçamento das Escolas do Ensino Básico e Secundário

À Direção de Serviços de Orçamento das Escolas do Ensino Básico e Secundário, abreviadamente designada por DSOEBS, compete, no âmbito do orçamento das escolas e dos respetivos agrupamentos:

a) Preparar o projeto de orçamento das escolas do ensino básico e secundário, quer no que se refere às dotações comuns de pessoal, quer às de manutenção e funcionamento;

b) Proceder à distribuição do orçamento individualizado destinado ao funcionamento das escolas, de acordo com os parâmetros aprovados;

c) Acompanhar a execução das dotações orçamentais atribuídas por forma a garantir uma correta gestão previsional do orçamento;

d) Conceber, atualizar e aplicar um sistema de indicadores económico-financeiros de gestão que permita otimizar a utilização das verbas disponibilizadas ao subsistema do ensino básico e secundário;

e) Proceder à preparação, acompanhamento e avaliação dos contratos-programa anuais e plurianuais com as escolas e dos respetivos agrupamentos;

f) Facultar às escolas apoio técnico-administrativo na área financeira, no sentido de facilitar a gestão por parte dos respetivos órgãos diretivos.

Artigo 6.º

Direção de Serviços do Orçamento do Ensino Superior e da Ciência

À Direção de Serviços do Orçamento do Ensino Superior e da Ciência, abreviadamente designada por DSOESC, compete:

a) Apoiar, definir e acompanhar os modelos de financiamento público do ensino superior;

b) Acompanhar a execução financeira do orçamento para a ação social no ensino superior da responsabilidade da Direção-Geral do Ensino Superior, com vista à preparação de instrumentos de planeamento financeiro;

c) Acompanhar a execução financeira do orçamento para a ciência e tecnologia da responsabilidade da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., com vista à preparação de instrumentos de planeamento financeiro;

d) Apoiar a definição dos objetivos dos contratos-programa anuais e plurianuais a celebrar com as instituições de ensino superior, bem como do respetivo modelo de financiamento, acompanhamento e avaliação;

e) Proceder à preparação, acompanhamento e avaliação dos contratos-programa anuais e plurianuais com as instituições de ensino superior;

f) Assegurar a representação do MEC na elaboração dos orçamentos integrados da ciência e tecnologia e da sociedade da informação;

g) Acompanhar e avaliar a execução, na sua vertente financeira, das políticas e programas das áreas do ensino superior, ação social escolar, ciência, tecnologia e sociedade da informação.

Artigo 7.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DGPGF é fixado em sete.

Artigo 8.º

Chefes de equipas multidisciplinares

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

Artigo 9.º

Norma revogatória

São revogadas:

- a) A Portaria n.º 358/2007, de 30 de março;
- b) A Portaria n.º 380/2007, de 30 de março;
- c) A Portaria n.º 356/2007, de 30 de março, alterada pela Portaria n.º 52/2009, de 20 de janeiro;
- d) A Portaria n.º 378/2007, de 30 de março;

Artigo 10.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 10 de maio de 2012. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*, em 24 de abril de 2012.

Portaria n.º 149/2012

de 16 de maio

O Decreto-Lei n.º 45/2012, de 23 de fevereiro, definiu a missão e atribuições da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, 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 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 Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., abreviadamente designada por FCT, I. P.

Artigo 2.º

Revogação

São revogadas as Portarias n.ºs 550/2007 e 551/2007, ambas de 30 de abril.

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 Louçã Rabaça Gaspar*, em 11 de maio de 2012. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*, em 10 de maio de 2012.

ANEXO

ESTATUTOS DA FUNDAÇÃO PARA A CIÊNCIA E A TECNOLOGIA, I. P.

Artigo 1.º

Estrutura

A organização interna da FCT, I. P., é constituída pelas seguintes unidades orgânicas:

- a) Departamento de Programas e Projetos;
- b) Departamento de Suporte à Rede de Instituições Científicas e Tecnológicas;
- c) Departamento de Formação dos Recursos Humanos;
- d) Departamento das Relações Internacionais;
- e) Departamento de Suporte Operativo;
- f) Departamento de Gestão e Administração.

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, até ao limite de três, dirigidas por chefes de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 3.º

Departamento de Programas e Projetos

Compete ao Departamento de Programas e Projetos, abreviadamente designado por DPP:

- a) Assegurar a gestão corrente dos programas e projetos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico financiados ou cofinanciados pela FCT, I. P.;
- b) Assegurar as atividades necessárias ao acompanhamento pelos conselhos científicos dos programas e projetos apoiados;
- c) Promover as ações necessárias aos trabalhos de avaliação de candidaturas a financiamento de programas e projetos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico;
- d) Promover a articulação dos programas e projetos financiados pela FCT, I. P., com os participados por outras instituições;
- e) Prestar assessoria especializada ao conselho diretivo nas áreas de avaliação e auditoria de programas e projetos de investigação e desenvolvimento, de conceção de programas e de promoção da transferência do conhecimento a nível nacional.

Artigo 4.º

Departamento de Suporte à Rede de Instituições Científicas e Tecnológicas

Compete ao Departamento de Suporte à Rede de Instituições Científicas e Tecnológicas, abreviadamente designado por DSRICT:

- a) Assegurar a gestão corrente dos apoios concedidos pela FCT, I. P., a instituições científicas, centros de investigação, redes e consórcios de investigação científica e desenvolvimento tecnológico;
- b) Promover e apoiar a formação de consórcios de I&D e de infraestruturas de apoio às atividades de I&D;

c) Promover as ações necessárias aos trabalhos de avaliação das candidaturas de instituições científicas a apoios a conceder pela FCT, I. P.;

d) Realizar os estudos necessários às deliberações relativas ao financiamento plurianual das instituições;

e) Assegurar as atividades necessárias ao acompanhamento pelos conselhos científicos dos apoios concedidos a instituições;

f) Promover a articulação dos apoios a instituições científicas concedidos pela FCT, I. P., com os participados por outras instituições;

g) Promover e organizar as ações tendentes à avaliação e auditoria da atividade das instituições de I&D, assegurando, designadamente, o apoio especializado à constituição e funcionamento dos painéis internacionais de avaliação independente das redes, consórcios e instituições de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico;

h) Desenvolver os procedimentos tendentes ao reconhecimento da atividade de entidades públicas ou privadas como de interesse científico-tecnológico, efetuando os estudos necessários;

i) Promover a realização de estudos e prospetivas no âmbito da ciência e tecnologia;

j) Propor o estabelecimento de relações de cooperação ou associação científica e tecnológica com outras entidades públicas ou privadas, nacionais;

l) Promover a utilização do conhecimento científico e tecnológico como instrumento de modernização e competitividade internacional, de cidadãos, entidades públicas e empresas;

m) Promover a cultura científica e tecnológica, a difusão e a divulgação do conhecimento científico e técnico e o ensino da ciência e da tecnologia.

Artigo 5.º

Departamento de Formação dos Recursos Humanos

Compete ao Departamento de Formação dos Recursos Humanos, abreviadamente designado por DFRH:

a) Promover as ações necessárias ao financiamento ou cofinanciamento de ações de formação e de qualificação de investigadores, nomeadamente através da atribuição de bolsas de estudo no País e no estrangeiro;

b) Assegurar a gestão corrente das ações de formação e qualificação de investigadores, na área da ciência e da tecnologia, promovidas no âmbito das atribuições da FCT, I. P.;

c) Assegurar, no âmbito da área de atuação do MEC, os procedimentos necessários ao reconhecimento de atividade altamente qualificada, ao abrigo da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho;

d) Promover as ações necessárias aos trabalhos de avaliação de candidaturas a financiamentos de ações de formação e qualificação de investigadores;

e) Assegurar a realização das atividades necessárias ao acompanhamento pelos conselhos científicos de ações de formação e qualificação de investigadores financiadas ou cofinanciadas pela FCT, I. P.;

f) Promover a articulação entre os programas de formação e qualificação desenvolvidos no âmbito da FCT, I. P., e os de outras instituições, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, incluindo institutos de investigação, empresas e associações empresariais, através do estabelecimento de consórcios, redes e programas.

Artigo 6.º

Departamento das Relações Internacionais

1 — Compete ao Departamento das Relações Internacionais, abreviadamente designado por DRI, no âmbito das relações europeias:

a) Desenvolver as ações necessárias à concretização das atribuições da FCT, I. P., no âmbito dos assuntos relativos à União Europeia, assegurando o apoio que lhe for solicitado, nomeadamente aquando da realização de Conselhos de Ministros da União Europeia e nas instâncias nacionais de coordenação comunitária;

b) Acompanhar o processo de produção legislativo comunitário com incidência na área da ciência e da tecnologia e promover a adoção e difusão das medidas legislativas internas dele decorrentes;

c) Propor, nos domínios científico e tecnológico, as ações de cooperação com a União Europeia julgadas relevantes;

d) Propor o estabelecimento de relações de cooperação ou associação, no âmbito das suas atribuições, com outras entidades públicas ou privadas estrangeiras, sem prejuízo das atribuições conferidas por lei a outras entidades;

e) Preparar, para sujeição a aprovação ministerial, as propostas de nomeação dos delegados nacionais aos diferentes grupos instituídos no quadro da União Europeia, com competência na área da ciência e tecnologia;

f) Apoiar e acompanhar a representação portuguesa nos grupos referidos na alínea anterior;

g) Apoiar e acompanhar as ações de cooperação científica e tecnológica no quadro da União Europeia.

2 — Compete ao DRI, no âmbito das relações bilaterais e multilaterais:

a) Desenvolver as ações necessárias à concretização das atribuições da FCT, I. P., no âmbito dos assuntos relativos às relações externas e à cooperação internacional com outros países e com organizações internacionais, que não a União Europeia;

b) Apoiar a participação da comunidade científica e tecnológica nacional nas organizações estrangeiras com as quais existam acordos de cooperação e nas organizações internacionais de que Portugal faz parte;

c) Fomentar a cooperação da comunidade científica e tecnológica nacional com as estrangeiras e organismos internacionais, identificando e avaliando as possibilidades existentes neste campo e propondo a adoção de acordos e a realização de outros projetos de cooperação nesta área;

d) Acompanhar os trabalhos de negociação de instrumentos internacionais de cooperação científica e tecnológica a nível bilateral e multilateral;

e) Preparar, para sujeição a aprovação ministerial, as propostas de nomeação dos delegados nacionais aos diferentes grupos instituídos no quadro das organizações internacionais com competência na área da ciência e da tecnologia de que Portugal seja parte;

f) Apoiar e acompanhar a representação portuguesa nos grupos referidos na alínea anterior;

g) Estabelecer relações de cooperação ou associação, no âmbito das suas atribuições, com outras entidades públicas ou privadas estrangeiras, nomeadamente no quadro dos países de língua oficial portuguesa, sem prejuízo das atribuições conferidas por lei a outras entidades.

Artigo 7.º

Departamento de Suporte Operativo

Compete ao Departamento de Suporte Operativo, abreviadamente designado por DSO:

a) Promover a articulação das iniciativas de natureza central, regional e local na área da ciência e da tecnologia, sem prejuízo das competências cometidas a outras unidades orgânicas;

b) Promover a realização de estudos e prospetivas no âmbito das áreas de intervenção da FCT, I. P., sem prejuízo das competências cometidas a outras unidades orgânicas;

c) Prestar o apoio técnico em matérias da área de intervenção da FCT, I. P., sempre que solicitado, e sem prejuízo das competências cometidas a outras unidades orgânicas;

d) Propor medidas de aperfeiçoamento às metodologias de atuação, de forma a conferir maior eficácia à atividade da FCT, I. P.;

e) Promover e apoiar a criação e a modernização de infraestruturas de apoio às atividades de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico, nomeadamente o desenvolvimento da Rede Ciência, Tecnologia e Sociedade (RCTS), assegurando a sua evolução como rede integrada de apoio à investigação e ensino com os serviços necessários e a apropriada conectividade nacional e internacional;

f) Promover o acesso coordenado a meios de computação distribuída de elevado desempenho para apoio a atividades de investigação e ensino;

g) Promover a disponibilização *online* de literatura científica e tecnológica e de repositórios científicos de acesso aberto;

h) Propor as ações necessárias à promoção da cibersegurança e da privacidade no uso da Internet e das tecnologias de informação e comunicação (TIC);

i) Promover a utilização da sociedade da informação como instrumento de modernização e competitividade internacional, de cidadãos, entidades públicas e empresas;

j) Propor as ações necessárias à inclusão de cidadãos e organizações na sociedade da informação e do conhecimento.

Artigo 8.º

Departamento de Gestão e Administração

Compete ao Departamento de Gestão e Administração, abreviadamente designado por DGA:

a) Assegurar a gestão e a administração dos recursos humanos da FCT, I. P.;

b) Coordenar, em articulação com os restantes serviços, a elaboração dos orçamentos de funcionamento e de investimento e acompanhar a respetiva execução;

c) Coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais e relatórios de atividades;

d) Assegurar o controlo orçamental e financeiro, bem como avaliar a afetação dos recursos financeiros às atividades desenvolvidas pelos órgãos e estruturas da FCT, I. P.;

e) Organizar e manter uma contabilidade analítica de gestão, elaborar a respetiva conta de gerência e elaborar os documentos de prestação de contas exigidos por lei;

f) Administrar e inventariar os bens e equipamentos afetos à FCT, I. P., mantendo atualizado o respetivo cadastro;

g) Assegurar a execução dos procedimentos legais respeitantes às aquisições de bens, serviços e equipamentos.

Portaria n.º 150/2012

de 16 de maio

O Decreto Regulamentar n.º 18/2012, de 31 de janeiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência (MEC). Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear e estabelecer o número máximo de unidades flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Assim:

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

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Secretaria-Geral

1 — A Secretaria-Geral do MEC (SG) estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) Direção de Serviços de Planeamento, de Informação e de Sistemas de Gestão;

b) Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos;

c) Direção de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso;

d) Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho;

e) Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos;

f) Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros;

g) Direção de Serviços de Contratação Pública;

h) Direção de Serviços de Gestão do Património;

i) Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo;

j) Direção de Serviços de Coordenação da Cooperação e das Relações Internacionais.

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 Planeamento, de Informação e de Sistemas de Gestão

À Direção de Serviços de Planeamento, de Informação e de Sistemas de Gestão, abreviadamente designada por DSPISG, compete:

a) Apoiar na identificação e definição de medidas tendentes a manter e aperfeiçoar o sistema de planeamento e de gestão estratégica da SG e promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, a modernização e a política de qualidade no MEC, assegurando a articulação com as entidades com competências interministeriais nessas áreas;

b) Assegurar o processo de avaliação do desempenho ao nível do SIADAP 1 da SG, através da elaboração dos respetivos QUAR e relatórios de autoavaliação, bem como assegurar a elaboração dos planos e dos relatórios de atividades e, ainda, do balanço social da SG;

c) Elaborar, em articulação com as restantes unidades orgânicas da SG, o plano de gestão de riscos e o respetivo relatório de execução;

d) Assegurar o funcionamento de sistema integrado de gestão da SG, designadamente através da definição, em articulação com as restantes unidades orgânicas da SG, de indicadores de gestão, garantindo a sua monitorização periódica e a administração do sistema de informação de suporte;

e) Implementar e coordenar a aplicação de normas sobre condições ambientais, de segurança e saúde no trabalho e de responsabilidade social na SG;

f) Prestar apoio técnico, quando solicitado, a outros serviços e organismos do MEC na aplicação de metodologias de gestão já implementadas na SG;

g) Assegurar as atividades do MEC, no âmbito da informação, da comunicação, das relações públicas e do protocolo;

h) Desenvolver estratégias de comunicação multimédia *online* e criar modelos comunicacionais e publicações em formato digital;

i) Assegurar a manutenção e a permanente atualização do sítio da SG.

Artigo 3.º

Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos

À Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos, abreviadamente designada por DSAJ, compete:

a) Prestar apoio jurídico aos membros do Governo, aos órgãos, serviços e organismos do MEC, sempre que solicitado;

b) Preparar projetos de diplomas legais, de regulamentos e outros instrumentos normativos, elaborando os necessários estudos, bem como pronunciar-se sobre projetos de diplomas;

c) Promover estudos de avaliação e impacto legislativo relativos à aplicação da legislação das áreas da educação e da ciência, que não se inscrevam nas atribuições e competências de outros órgãos, serviços e organismos ou de outras unidades orgânicas da SG;

d) Contribuir para fixar a interpretação dos regimes jurídicos específicos das áreas de atuação do MEC que não se inscrevam nas atribuições e competências de outros órgãos, serviços e organismos ou de outras unidades orgânicas da SG, coordenando a aplicação das medidas daquela decorrentes;

e) Emitir parecer sobre impugnações administrativas, nas diversas espécies, interpostas para os membros do Governo ou para o secretário-geral, sem prejuízo das competências de outros órgãos, serviços e organismos do MEC;

f) Apreciar a legalidade dos estatutos das instituições e estabelecimentos de ensino superior, bem como das respetivas alterações, sujeitas a homologação ou registo dos membros do Governo;

g) Proceder ao registo das associações de pais e de encarregados de educação, bem como assegurar os procedimentos respeitantes ao reconhecimento das associações de estudantes dos ensinos básico, secundário e superior;

h) Proceder à recolha de legislação, de normas e instruções de interesse geral para as restantes unidades orgânicas da SG, bem como para os órgãos, serviços e organismos do MEC;

i) Preparar normas e instruções destinadas a assegurar a aplicação de regimes jurídicos específicos das áreas de atuação do MEC, sem prejuízo das competências de outros órgãos, serviços e organismos ou de outras unidades orgânicas da SG.

Artigo 4.º

Direção de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso

À Direção de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso, abreviadamente designada por DSMCC, compete:

a) Promover a articulação entre as partes interessadas na mediação de conflitos e realizar as diligências necessárias à justa composição dos interesses das partes envolvidas;

b) Promover o recurso a instrumentos de resolução alternativa de litígios, com vista à diminuição dos índices de conflitualidade no âmbito da educação e da ciência;

c) Coordenar, em articulação com outros órgãos e serviços do MEC que disponham de serviços de contencioso próprios, o contencioso da educação e da ciência;

d) Realizar com patrocínio próprio o contencioso administrativo da educação e da ciência, em todas as suas espécies e formas, sem prejuízo das competências de outros órgãos, serviços e organismos do MEC;

e) Promover e patrocinar a impugnação de decisões jurisdicionais que sejam desfavoráveis à parte que representa;

f) Esclarecer os serviços e organismos do MEC, quanto à correta execução das decisões proferidas pelos tribunais;

g) Acompanhar as ações judiciais em que o Estado seja parte e prestar a colaboração que for solicitada pelos magistrados do Ministério Público junto dos tribunais;

h) Preparar normas e instruções destinadas a assegurar a aplicação de decisões judiciais, procedendo aos correspondentes estudos.

Artigo 5.º

Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho

À Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho, abreviadamente designada por DSERT, compete:

a) Prestar apoio técnico em matéria de emprego público e das relações de trabalho aos membros do Governo, aos órgãos, serviços e organismos do MEC, sempre que solicitado;

b) Preparar projetos de diplomas legais, de regulamentos e outros instrumentos normativos que incidam sobre matéria de emprego público e das relações de trabalho, elaborando os necessários estudos, bem como pronunciar-se sobre projetos de diplomas elaborados;

c) Contribuir para fixar a interpretação dos regimes jurídicos de emprego público e das relações de trabalho no âmbito do MEC, sem prejuízo das competências de outros órgãos, serviços e organismos;

d) Promover a aplicação no âmbito do MEC de medidas de emprego público e das relações de trabalho definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os órgãos, serviços e organismos do MEC, quando necessário;

e) Elaborar estudos, informações e orientações, no que concerne aos estatutos das carreiras docentes do ensino superior universitário e ensino superior politécnico e da carreira de investigação científica, bem como avaliar o desenvolvimento da sua aplicação, identificando necessidades de intervenção corretiva, sem prejuízo das competências próprias conferidas às instituições do ensino superior ou a outras entidades;

f) Elaborar estudos, informações e orientações, no que concerne ao estatuto da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário, bem como avaliar o desenvolvimento da sua aplicação, identificando necessidades de intervenção corretiva, sem prejuízo das competências próprias conferidas a outros órgãos, serviços e organismos do MEC;

g) Elaborar estudos, informações e orientações em matéria de aplicação do regime de avaliação do desempenho nos termos legais, bem como assegurar a realização dos procedimentos tendentes à avaliação do desempenho dos trabalhadores da SG (SIADAP 2 e 3);

h) Estudar, propor e aplicar políticas de desenvolvimento profissional dos trabalhadores, sem prejuízo das competências próprias conferidas a outros órgãos, serviços e organismos do MEC;

i) Gerir a formação profissional, incluindo o diagnóstico das necessidades, a elaboração dos planos de formação e a avaliação da eficácia da formação dos trabalhadores, bem como proceder à elaboração e gestão de perfis de competências profissionais de suporte.

Artigo 6.º

Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

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

a) Executar todas as ações relativas à constituição, à modificação e à extinção da relação jurídica de emprego dos trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo e da SG, bem como dos restantes órgãos, serviços e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pela SG, e ainda dos trabalhadores colocados no Sistema de Mobilidade Especial (SME);

b) Promover as ações de recrutamento e seleção dos trabalhadores da SG, bem como dos restantes serviços, órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pela SG;

c) Assegurar, organizar e executar os procedimentos administrativos respeitantes à gestão dos trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo e da SG, bem como dos restantes órgãos, serviços e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pela SG;

d) Aplicar os regimes relativos às situações de ausência por doença, acidentes em serviço e outras situações no âmbito da proteção social, relativamente aos trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo e da SG, bem como dos restantes órgãos, serviços e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pela SG;

e) Assegurar a gestão centralizada do processamento das remunerações e abonos devidos aos trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo e da SG, bem como dos restantes órgãos, serviços e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pela SG, e ainda aos trabalhadores colocados no SME;

f) Praticar os atos de administração relativos aos trabalhadores colocados no SME que sejam afetos à SG, em articulação com a entidade gestora da mobilidade;

g) Organizar e manter atualizado um sistema de comunicação e informação, nomeadamente a gestão das bases de dados tendentes à caracterização permanente dos recursos humanos do MEC e à elaboração de indicadores de gestão.

Artigo 7.º

Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros

À Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros, abreviadamente designada por DSGRF, compete:

a) Proceder à elaboração, ao acompanhamento e à gestão dos orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo, da SG e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado pela SG;

b) Elaborar as contas de gerência dos gabinetes dos membros do Governo, da SG e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado pela SG;

c) Assegurar as ações necessárias ao processamento e liquidação das despesas dos gabinetes dos membros do Governo, da SG e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado pela SG;

d) Assegurar a gestão e o controlo contabilístico das receitas próprias da SG e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado pela SG;

e) Elaborar indicadores de gestão que permitam acompanhar a evolução da situação financeira dos gabinetes dos membros do Governo, da SG e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado pela SG;

f) Assegurar a gestão do economato dos gabinetes dos membros do Governo, da SG e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pela SG;

g) Gerir o parque de viaturas dos gabinetes dos membros do Governo, da SG e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado pela SG;

h) Assegurar a gestão financeira do Centro de Caparide e do Teatro Thália.

Artigo 8.º

Direção de Serviços de Contratação Pública

À Direção de Serviços de Contratação Pública, abreviadamente designada por DSCP, compete:

a) Assegurar as funções de Unidade Ministerial de Compras;

b) Promover a aquisição agregada de bens e serviços abrangidos nos acordos-quadro, no âmbito do MEC;

c) Promover a centralização ao nível do MEC da negociação e celebração de acordos-quadro ou de outros contratos públicos de bens e serviços não centralizados na entidade pública responsável pela centralização das compras;

d) Desenvolver os procedimentos de contratação pública, fora do âmbito dos acordos-quadro, para garantir a atividade dos gabinetes dos membros do Governo, da SG e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado pela SG;

e) Elaborar informações e estudos técnicos que, no âmbito da respetiva competência, lhe sejam solicitados;

f) Assegurar a aquisição de compras públicas, no âmbito da Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas;

g) Acompanhar a execução dos contratos celebrados e proceder à elaboração dos respetivos relatórios;

h) Promover o reporte estatístico anual das compras públicas de bens e serviços, previsto no Código dos Contratos Públicos;

i) Promover, em articulação com a entidade pública responsável pela centralização das compras, a aquisição ou locação de veículos ao serviço do Estado.

Artigo 9.º

Direção de Serviços de Gestão do Património

À Direção de Serviços de Gestão do Património, abreviadamente designada por DSGP, compete:

- a) Assegurar as funções de Unidade de Gestão Patrimonial;
- b) Acompanhar o processo de inventariação e atualização do cadastro dos bens imóveis do domínio público do Estado e dos imóveis do domínio privado do Estado e dos institutos públicos, no âmbito do Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado;
- c) Empreender as ações necessárias à preservação, à conservação e à valorização do património edificado afeto aos gabinetes dos membros do Governo, à SG e aos órgãos e às estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado pela SG;
- d) Apoiar a Direção de Serviços de Contratação Pública no âmbito dos procedimentos tendentes à formação de contratos de empreitadas de obras públicas;
- e) Assegurar e organizar os procedimentos administrativos relativos à gestão do património mobiliário, mantendo atualizado o inventário dos bens afetos aos gabinetes dos membros do Governo, à SG e aos órgãos e às estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado pela SG;
- f) Apoiar tecnicamente a Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo na componente patrimonial, nomeadamente no âmbito da preservação e valorização do património mobiliário e imobiliário;
- g) Acompanhar o desenvolvimento dos sistemas de informação, assegurar a gestão e o funcionamento das infraestruturas tecnológicas dos gabinetes dos membros do Governo, da SG e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado pela SG, de forma a garantir a sua adequação às necessidades dos gabinetes dos membros do Governo, da SG e dos órgãos e estruturas do MEC.

Artigo 10.º

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

À Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo, abreviadamente designada por DSDA, compete:

- a) Preservar e valorizar, de acordo com as orientações da política do património cultural, o património histórico da educação e da ciência, nas componentes arquivística, bibliográfica e museológica;
- b) Promover boas práticas de gestão de documentos nos gabinetes dos membros do Governo, na SG e nos órgãos, serviços e organismos do MEC e proceder à recolha, ao tratamento, à conservação e à comunicação dos arquivos que deixam de ser de uso corrente por parte dos serviços produtores;
- c) Desenvolver o modelo de organização e gestão dos arquivos correntes e intermédios do MEC, coordenando e apoiando a concretização do mesmo;
- d) Organizar, gerir e tratar a documentação do MEC, mantendo-a atualizada e disponível;
- e) Promover as boas práticas nos órgãos, serviços e organismos do MEC, no âmbito da recolha, tratamento, conservação e comunicação dos espólios biblioteconómico e museológico;
- f) Recolher, selecionar, conservar, inventariar, catalogar, digitalizar e estudar as coleções, nas componentes

bibliográfica e museológicas existentes na SG e que se encontram à sua guarda;

- g) Assegurar a manutenção e o desenvolvimento do Museu Virtual da Educação e fomentar o papel educativo e comunitário na colaboração com o público escolar de todos os níveis de ensino, bem como do público em geral;
- h) Assegurar o atendimento e o apoio especializado aos utilizadores;
- i) Assegurar a gestão dos conteúdos expositivos do Teatro Thália.

Artigo 11.º

Direção de Serviços de Coordenação da Cooperação e das Relações Internacionais

À Direção de Serviços de Coordenação da Cooperação e das Relações Internacionais, abreviadamente designada por DSCCRI, compete:

- a) Contribuir, nos domínios de atuação do MEC, para a formulação das políticas relacionadas com a União Europeia e com a cooperação internacional;
- b) Coordenar as ações de cooperação e as atividades inerentes à participação de Portugal como membro da União Europeia nos domínios de atuação do MEC, garantindo a coerência das intervenções dos respetivos órgãos, serviços e organismos;
- c) Coordenar as ações de cooperação internacional, nos domínios de atuação do MEC, relativamente à participação em organizações internacionais de que Portugal é membro, garantindo a coerência das intervenções dos respetivos órgãos, serviços e organismos;
- d) Assessorar os membros do Governo do MEC e seus representantes no âmbito dos assuntos europeus e internacionais;
- e) Coordenar as atividades do MEC no que respeita às relações bilaterais e multilaterais, garantindo a coerência das intervenções dos respetivos órgãos, serviços e organismos;
- f) Coordenar a cooperação com os países de língua oficial portuguesa, nos domínios de atuação do MEC, garantindo a coerência das intervenções dos respetivos órgãos, serviços e organismos;
- g) Fomentar os contactos institucionais com as organizações internacionais de que Portugal é membro, nos domínios de atuação do MEC, sem prejuízo das competências conferidas a outros órgãos, serviços e organismos;
- h) Colaborar na negociação e redação de instrumentos internacionais de cooperação bilateral e multilateral nos domínios de atuação do MEC;
- i) Coordenar a articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros nas áreas de competência do MEC.

Artigo 12.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da Secretaria-Geral do MEC é fixado em dois.

Artigo 13.º

Norma revogatória

São revogadas:

- a) A Portaria n.º 357/2007, de 30 de março;
- b) A Portaria n.º 530/2008, de 27 de junho;
- c) A Portaria n.º 371/2008, de 21 de maio;
- d) A Portaria n.º 548/2007, de 30 de abril;
- e) A Portaria n.º 572/2007, de 30 de abril.

Artigo 14.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 11 de maio de 2012. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*, em 10 de maio de 2012.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL**Decreto Regulamentar n.º 41/2012**

de 16 de maio

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 ser, desde logo, 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.

A segurança e a defesa nacionais são os pilares essenciais que garantem a soberania do Estado e os valores da democracia portuguesa.

A segurança e a defesa nacionais assentam na vontade dos Portugueses em constituir-se com uma comunidade política livre e independente, bem como na capacidade do Estado para definir as estratégias e assegurar os meios necessários para consolidar a posição de Portugal num contexto internacional em mudança permanente. O estatuto de Portugal como membro das Nações Unidas e fundador da Aliança Atlântica, membro da União Europeia e da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, bem como a estabilidade das nossas alianças e parcerias estratégicas, são cruciais da segurança e da defesa nacionais. A vinculação aos princípios do direito e a sua contribuição permanente para as missões de paz internacionais reforçam o reconhecimento de Portugal como um Estado responsável na comunidade internacional.

A qualidade das estratégias, a capacidade de resposta aos desafios externos e o consenso sobre os valores e as prioridades do Estado são fatores indispensáveis para assegurar a autonomia, a coerência e a durabilidade das políticas de segurança e defesa nacionais. A definição das prioridades, a fundamentação das escolhas e a mobilização da comunidade portuguesa exigem um conceito estratégico

nacional assente num pensamento estratégico moderno, rigoroso e inovador.

Nesse quadro, o Estado deve garantir a existência de centros portugueses de racionalização estratégica onde se possam concentrar a reflexão, a investigação e o debate sobre a segurança e a defesa nacionais.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, e nos termos da alínea c) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Natureza

1 — O Instituto de Defesa Nacional, abreviadamente designado por IDN, é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, científica e pedagógica.

2 — A nível regional funciona o serviço desconcentrado designado Delegação do Porto.

Artigo 2.º

Missão e atribuições

1 — O IDN tem por missão principal o apoio à formulação do pensamento estratégico nacional, assegurando o estudo, a investigação e a divulgação das questões de segurança e defesa.

2 — O IDN prossegue as seguintes atribuições:

a) Assegurar o apoio à formulação e desenvolvimento do pensamento estratégico nacional nos domínios relacionados com a segurança e defesa;

b) Fomentar a elaboração e discussão de outras vertentes ligadas a um pensamento estratégico nacional, em sinergia com os organismos públicos e privados vocacionados para tal;

c) Assegurar a investigação, o estudo e a divulgação das questões de segurança e defesa;

d) Promover e reforçar as relações civis-militares e valorizar os quadros das Forças Armadas, da Administração Pública, dos setores público, privado e cooperativo, através do estudo, divulgação e debate dos grandes temas nacionais e internacionais com incidência no domínio da segurança e defesa;

e) Contribuir para a sensibilização da sociedade para as questões da segurança e defesa, em especial no que respeita à consciência para os valores fundamentais que lhe são inerentes;

f) Fomentar a investigação nos domínios das relações internacionais e da segurança e defesa;

g) Cooperar com organismos congêneres internacionais.

Artigo 3.º

Órgãos

1 — O IDN é dirigido por um diretor-geral, cargo de direção superior de 1.º grau.

2 — São ainda órgãos do IDN o Conselho Científico e a Unidade de Acompanhamento.

Artigo 4.º

Diretor-geral

1 — Compete ao diretor-geral dirigir e orientar a ação dos órgãos e serviços do IDN, nos termos das competên-

cias que lhe sejam conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas.

2 — O diretor-geral é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 5.º

Conselho Científico

1 — O Conselho Científico é um órgão colegial, de natureza consultiva, ao qual compete apoiar o diretor-geral do IDN no exercício das suas funções.

2 — O Conselho Científico é composto pelo diretor-geral, que o preside, por elementos do corpo de investigadores e assessores do IDN e por personalidades, militares ou civis, de reconhecido mérito no domínio das questões da segurança e defesa.

3 — Ao Conselho Científico compete, em especial, pronunciar-se sobre:

- a) Os projetos de investigação científica que lhe sejam submetidos pelo presidente;
- b) As linhas gerais de orientação estratégica do IDN;
- c) As questões de natureza pedagógica, científica e cultural.

4 — O presidente pode determinar a participação de outros trabalhadores nas reuniões do Conselho Científico em razão da matéria a tratar.

5 — O funcionamento do Conselho Científico é regulado por regulamento interno.

Artigo 6.º

Unidade de Acompanhamento

1 — A Unidade de Acompanhamento (UA) exerce funções de avaliação e aconselhamento interno, quando as circunstâncias o exijam e sob impulso do diretor-geral.

2 — Nas suas funções de avaliação e aconselhamento, compete à UA analisar regularmente o funcionamento do IDN e emitir os pareceres adequados, designadamente sobre o plano e o relatório de atividades do IDN.

3 — A UA é composta por cinco membros escolhidos entre especialistas e individualidades externas, nacionais ou estrangeiras, de reconhecida competência nos domínios de atividade do IDN, nomeados pelo diretor, após parecer do Conselho Científico.

4 — O exercício de funções no âmbito da UA por parte dos membros referidos no número anterior não confere o direito a qualquer retribuição ou abono.

Artigo 7.º

Comissão Portuguesa de História Militar

1 — O IDN integra, ainda, a Comissão Portuguesa de História Militar, como unidade orgânica dotada de autonomia funcional, com a missão de promover e coordenar a investigação histórico-militar no âmbito da defesa nacional, bem como a proteção do património histórico-militar e assegurar a representação internacional junto de estruturas internacionais congéneres.

2 — A organização e o regime administrativo e financeiro da Comissão Portuguesa de História Militar são regulados pelo Decreto-Lei n.º 59/98, de 17 de março.

Artigo 8.º

Tipo de organização interna

A organização interna do IDN obedece ao seguinte modelo estrutural misto:

- a) Nas áreas de atividade relativas à investigação, o modelo de estrutura matricial;
- b) Nas restantes áreas, o modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 9.º

Receitas

1 — O IDN dispõe das receitas provenientes de dotações que lhe sejam atribuídas no Orçamento do Estado.

2 — O IDN dispõe ainda das seguintes receitas próprias:

- a) As quantias cobradas pela prestação de serviços no âmbito das suas atribuições;
- b) O produto da venda de publicações e de trabalhos por si editados;
- c) Os subsídios, subvenções, participações, doações e legados de entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- d) O rendimento dos bens que possua a qualquer título;
- e) Quaisquer receitas que por lei, contrato ou outro título lhe sejam atribuídas.

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

Artigo 10.º

Despesas

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

Artigo 11.º

Mapa de cargos de direção

Os lugares de direção superior de 1.º grau e de direção intermédia de 1.º grau constam do mapa anexo ao presente decreto regulamentar, do qual faz parte integrante.

Artigo 12.º

Estatuto remuneratório do chefe de equipa multidisciplinar

Ao chefe da equipa multidisciplinar é atribuído um estatuto remuneratório equiparado a diretor de serviços ou chefe de divisão, em função da natureza e complexidade das funções.

Artigo 13.º

Norma revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar n.º 22/2009, de 4 de setembro.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 29 de março de 2012. — *Pedro Passos Coelho* — *Vítor Louçã Rabaça Gaspar* — *Paulo Frederico Agostinho Braga Lino*.

Promulgado em 4 de maio de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 10 de maio de 2012.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

ANEXO

(a que se refere o artigo 11.º)

Mapa de pessoal dirigente

| Designação dos cargos dirigentes | Qualificação dos cargos dirigentes | Grau | Número de lugares |
|----------------------------------|------------------------------------|------|-------------------|
| Diretor-geral. | Direção superior. | 1.º | 1 |
| Diretor de serviços. | Direção intermédia. | 1.º | 1 |

**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO MAR,
DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO**

Decreto-Lei n.º 104/2012

de 16 de maio

O Decreto-Lei n.º 59/2003, de 1 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 7-D/2003, de 31 de maio, transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 1999/22/CE, do Conselho, de 29 de março, relativa à detenção da fauna selvagem em jardins zoológicos.

O referido diploma legal contempla, designadamente, os procedimentos para o exercício da atividade e funcionamento dos parques zoológicos.

Importa, contudo, conformar estes procedimentos com os princípios constantes da Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro, relativa aos serviços no mercado interno, que foi transposta para a ordem jurídica interna pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho.

O Decreto-Lei n.º 59/2003, de 1 de abril, carece, assim, de alteração, de modo a simplificar e agilizar o processo conducente à permissão do exercício da atividade dos parques zoológicos, bem como a incrementar a celeridade do procedimento e, em consequência, o acesso à atividade.

Aproveita-se, ainda, a oportunidade para adequar o mencionado diploma à disciplina da Lei n.º 9/2009, de 4 de março, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2005/36/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 7 de setembro, relativa ao reconhecimento das qualificações profissionais, e a Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro, que adapta determinadas diretivas no domínio da livre

circulação de pessoas, em virtude da adesão da Bulgária e da Roménia.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprios das Regiões Autónomas.

Assim:

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

Artigo 1.º

Objeto

O presente diploma procede à alteração ao Decreto-Lei n.º 59/2003, de 1 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 7-D/2003, de 31 de maio, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 1999/22/CE, do Conselho, de 29 de março, relativa à detenção de fauna selvagem em parques zoológicos, com vista a conformá-lo com a disciplina:

a) Do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, que estabelece os princípios e as regras para simplificar o livre acesso e exercício das atividades de serviços realizadas em território nacional, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro, relativa aos serviços no mercado interno; e

b) Da Lei n.º 9/2009, de 4 de março, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2005/36/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 7 de setembro, relativa ao reconhecimento das qualificações profissionais, e a Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro, que adapta determinadas diretivas no domínio da livre circulação de pessoas, em virtude da adesão da Bulgária e da Roménia.

Artigo 2.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 59/2003, de 1 de abril

Os artigos 2.º, 3.º, 5.º, 7.º a 10.º, 13.º, 15.º a 17.º, 19.º, 21.º, 23.º, 25.º e 26.º do Decreto-Lei n.º 59/2003, de 1 de abril, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- a)
- b) (*Revogada.*)
- c)
- 3 —

Artigo 3.º

[...]

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)

- i)
- j) (*Revogada.*)
- l)
- m)
- n)
- o)
- p)

q) Autoridade competente a Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), enquanto autoridade veterinária nacional e regional, o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), enquanto autoridade CITES (Convenção sobre o Comércio Internacional das Espécies da Fauna e da Flora Ameaçada de Extinção) responsável pela conservação da fauna selvagem autóctone e autoridade de gestão dos recursos cinegéticos, as comissões de coordenação e desenvolvimento regional (CCDR), enquanto autoridades fiscalizadoras do ambiente, os médicos veterinários municipais, enquanto autoridades veterinárias concelhias, a Guarda Nacional Republicana (GNR), a Polícia de Segurança Pública (PSP) e a Polícia Municipal (PM), enquanto autoridades policiais.

Artigo 5.º

Permissão administrativa de funcionamento

1 — O exercício de atividade dos parques zoológicos depende de autorização, ficando sujeito ao procedimento de permissão administrativa.

2 — Os parques zoológicos devem apresentar à DGAV um pedido de permissão administrativa de funcionamento, o qual deve conter os seguintes elementos:

- a) O nome ou a denominação social do requerente;
- b) A localização do parque zoológico e a sua designação comercial;
- c) O número de identificação fiscal ou de pessoa coletiva do requerente;
- d) O número de animais a deter, respetivas espécies, raças e sexos;
- e) A identificação do médico veterinário responsável pelo parque zoológico.

3 — O pedido de permissão administrativa de funcionamento é acompanhado dos seguintes elementos:

a) Declaração de responsabilidade, subscrita pelo titular do parque zoológico, da qual conste referência:

- i) À existência de autorização de utilização, concedida pela câmara municipal da área de localização do parque zoológico, ainda que mediante deferimento tácito;
- ii) Ao cumprimento da legislação vigente aplicável às várias espécies a alojar; e
- iii) À titularidade de alvará de detenção de espécies cinegéticas, quando exigível, emitido pelo ICNF, I. P.;

b) Planta geral do parque zoológico, nomeadamente a dos alojamentos, da quarentena e das restantes instalações de apoio, incluindo as instalações de diversão do público;

c) Planta da rede elétrica, da rede de águas e da rede de esgotos do parque zoológico;

d) Memória descritiva, da qual constam as regras de manuseio a implementar nas diferentes áreas do par-

que zoológico, bem como a localização e o tipo de equipamentos destinados às instalações de diversão do público;

e) Listagem das espécies previstas para o parque zoológico e o número de espécimes, com indicação das respetivas autorizações;

f) Programa sanitário e de bem-estar animal;

g) Programa nutricional;

h) Programa pedagógico e projeto de atividades científicas, de acordo com o disposto nos artigos 20.º e 23.º do anexo ao presente diploma, quando aplicável;

i) Declaração de aceitação do médico veterinário responsável.

4 — O pedido de permissão administrativa de funcionamento é efetuado preferencialmente por via eletrónica, através do balcão único eletrónico dos serviços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho.

5 — Os parques zoológicos com coleções constituídas por menos de 150 espécimes, pertencentes a espécies não ameaçadas de extinção e não perigosas, estão dispensados da apresentação do projeto de atividades científicas a que se refere o artigo 23.º do anexo ao presente diploma.

6 — (*Revogado.*)

7 — (*Revogado.*)

8 — (*Revogado.*)

9 — (*Revogado.*)

Artigo 7.º

[...]

1 — A DGAV procede ao registo dos parques zoológicos da seguinte forma:

a) Atribui um número nacional de identificação e registo, o qual consta obrigatoriamente da permissão administrativa de funcionamento;

b)

c) A marca referida na alínea anterior obedece às seguintes características:

i) É alfanumérica e contém, no máximo, 11 caracteres;

ii) Os dois primeiros caracteres são as letras que identificam o território nacional, a saber PT, seguindo-se o 0 e o número que identifica a unidade orgânica da DGAV ou a Região Autónoma, a saber:

01 — Direção de serviços de Alimentação e Veterinária do Norte;

02 — Direção de serviços de Alimentação e Veterinária do Centro;

03 — Direção de serviços de Alimentação e Veterinária de Lisboa e Vale do Tejo;

04 — Direção de serviços de Alimentação e Veterinária do Alentejo;

05 — Direção de serviços de Alimentação e Veterinária do Algarve;

06 — Região Autónoma da Madeira;

07 — Região Autónoma dos Açores;

acrescendo a matrícula do parque zoológico formada por três algarismos seguidos da letra 'Z' (Jardim Zoológico) ou 'ZAQ' (Oceanários, Parques Zoológicos Aquáticos), 'ZR' (Reservas), 'ZV' (Viveiros), 'ZS' (Zoossafáris) e 'ZO' (outros parques zoológicos).

2 — A DGAV mantém a nível nacional um registo dos parques zoológicos, o qual deve ser comunicado ao ICNF, I. P.

Artigo 8.º

[...]

1 — Os requerentes que apresentem o pedido de permissão administrativa de funcionamento previsto no artigo 5.º devem ter ao seu serviço um responsável técnico licenciado em biologia ou engenharia zootécnica que esteja inscrito na respetiva associação pública profissional.

2 —

3 — Sem prejuízo das competências do responsável técnico, os parques zoológicos são obrigados a ter ao seu serviço um médico veterinário responsável, inscrito na Ordem dos Médicos Veterinários, ao qual compete a elaboração e execução de programas que visem a saúde dos animais e o seu acompanhamento, bem como a emissão de pareceres vinculativos relativos à saúde e bem-estar animal.

4 —

5 — As qualificações dos médicos veterinários, dos biólogos e dos engenheiros zootécnicos cidadãos de Estados-membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu, obtidas fora de Portugal, são reconhecidas pelas respetivas associações públicas profissionais portuguesas nos termos do capítulo III da Lei n.º 9/2009, de 4 de março.

Artigo 9.º

[...]

A DGAV só concede a permissão administrativa de funcionamento referida no artigo 5.º se o diretor do parque zoológico requerente preencher os seguintes requisitos:

- a)
- b)
- c)

Artigo 10.º

[...]

1 —

2 —

3 — Os membros da CEAPZ, presidida pelo diretor-geral de Alimentação e Veterinária, com a faculdade de subdelegação e voto de qualidade, são nomeados por despacho do membro do Governo responsável pela área da agricultura, por um prazo de três anos, renovável por igual período, devendo ser especialistas de reconhecido mérito e representantes das seguintes entidades e áreas de intervenção:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- l)

4 —

5 —

6 —

7 —

Artigo 13.º

[...]

1 —

2 — O diretor do parque zoológico, para a execução das medidas previstas neste artigo, pode solicitar colaboração a todas as autoridades ou entidades, em especial das câmaras municipais, DGAV, ICNF, I. P., GNR, PSP, PM e corporações de bombeiros.

Artigo 15.º

Competências da DGAV

Compete à DGAV o controlo e a aplicação da disciplina instituída pelo presente diploma e das suas disposições regulamentares.

Artigo 16.º

[...]

1 —

2 —

3 — O pedido de autorização referido no número anterior é apresentado preferencialmente por via eletrónica, através do balcão único eletrónico dos serviços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho.

4 — O pedido de autorização referido nos n.ºs 2 e 3 é decidido no prazo de 10 dias, após o que, na falta de decisão, não há lugar a deferimento tácito, podendo o interessado obter a tutela adequada junto dos tribunais administrativos.

Artigo 17.º

[...]

Quando circunstâncias imprevisíveis impeçam a aplicação do disposto no presente diploma, a DGAV ou o ICNF, I. P., consoante os casos, diligenciarão no sentido de que sejam tomadas todas as medidas necessárias para evitar ou reduzir ao mínimo o sofrimento dos animais, estando os parques zoológicos obrigados a tomar todas as medidas especiais necessárias para aplicar as determinações dimanadas daquelas entidades, devendo as autoridades administrativas, policiais ou outras prestar a colaboração que lhes for solicitada por aquelas.

Artigo 19.º

[...]

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, compete à DGAV, ao ICNF, I. P., às CCDR, aos médicos veterinários municipais, à GNR, à PSP e à PM assegurar a fiscalização do cumprimento das normas constantes do presente diploma.

2 — Para efeitos de controlo do cumprimento das normas aplicáveis, o proprietário do parque zoológico está obrigado a facultar às autoridades competentes o acesso ao parque.

3 — Caso o proprietário se recuse a facultar o acesso ao parque zoológico, pode ser solicitado mandado judicial para permitir às autoridades competentes o acesso aos locais onde os animais se encontrem, nomeadamente, casas de habitação e terrenos privados.

Artigo 21.º

[...]

1 — Constituem contraordenações, punidas com coima de € 100 a € 3740, no caso de pessoa singular, e de € 500 a € 44 800, no caso de pessoa coletiva:

a) A infração ao disposto no n.º 1 do artigo 5.º-D, nos artigos 11.º e 12.º e no n.º 1 do artigo 13.º;

b)

c)

2 — Constituem contraordenações, punidas com coima de € 500 a € 3740, no caso de pessoa singular, e de € 2 500 a € 44 800, no caso de pessoa coletiva:

a) O funcionamento de parque zoológico sem permissão administrativa de funcionamento válida e eficaz, ou que não esteja de acordo com os termos prescritos na mesma;

b) [Anterior alínea a).]

c) [Anterior alínea b).]

d) [Anterior alínea c).]

3 —

4 — A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximos das coimas reduzidos para metade.

5 — A tentativa é punível com a coima aplicável à contraordenação consumada, especialmente atenuada.

6 — (Revogado.)

7 —

Artigo 23.º

[...]

1 — A competência para a elaboração de autos de contraordenação cabe às autoridades referidas no n.º 1 do artigo 19.º

2 — A instrução dos processos de contraordenação compete à DGAV.

3 — A aplicação das coimas e sanções acessórias compete ao diretor-geral de Alimentação e Veterinária.

Artigo 25.º

Cooperação administrativa

As autoridades competentes nos termos do presente diploma participam na cooperação administrativa no âmbito dos procedimentos relativos a prestadores provenientes de outro Estado membro, nos termos do capítulo VI do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, e do n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 9/2009, de 4 de março, nomeadamente através do Sistema de Informação do Mercado Interno.

Artigo 26.º

[...]

1 — Pelos custos inerentes à emissão da permissão administrativa de funcionamento é devida uma taxa a pagar pelos requerentes.

2 — A taxa referida no número anterior constitui receita da DGAV, do ICNF, I. P., e da câmara municipal com intervenção no processo, na proporção de um terço para cada entidade.

3 — Mediante portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da agricultura e do ambiente são fixados os custos específicos a considerar para o cálculo das taxas, o montante das taxas a cobrar, bem como os aspetos administrativos do pagamento das mesmas.»

Artigo 3.º

Aditamento ao Decreto-Lei n.º 59/2003, de 1 de abril

São aditados ao Decreto-Lei n.º 59/2003, de 1 de abril, os artigos 5.º-A a 5.º-H, com a seguinte redação:

«Artigo 5.º-A

Instrução do processo de permissão administrativa

1 — Compete à direção de serviços veterinários da área de localização do alojamento a instrução do processo de permissão administrativa.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço instrutor pode solicitar aos requerentes, por uma vez, todos os esclarecimentos adicionais que em cada caso considere essenciais à apreciação do processo, fixando um prazo não superior a 10 dias para a resposta.

3 — Em caso de fundadas dúvidas sobre os dados apresentados pelo requerente, o serviço instrutor pode requerer a exibição de documentos comprovativos dos referidos dados, fixando um prazo não superior a 10 dias para a resposta.

4 — O cumprimento dos requisitos necessários para a atribuição de permissão de funcionamento é verificado através de visita de controlo a efetuar pela direção de serviços veterinários da respetiva região, no prazo de 30 dias a contar da data de receção do respetivo pedido ou dos elementos referidos nos n.ºs 2 e 3, quando solicitados.

5 — A direção de serviços veterinários da região conclui a instrução, elabora um relatório final com proposta de decisão no prazo de 15 dias a contar da data da visita de controlo e remete o processo, com os elementos dele constantes, ao diretor-geral de Alimentação e Veterinária, para decisão.

Artigo 5.º-B

Decisão

1 — O diretor-geral de Alimentação e Veterinária profere decisão no prazo de 15 dias da remessa do processo a que se refere o n.º 5 do artigo anterior.

2 — Caso não seja proferida a decisão referida no número anterior no prazo de 60 dias contados da data de receção do pedido de permissão de funcionamento devidamente instruído, há lugar a deferimento tácito, independentemente da realização de visita de controlo.

3 — Em caso de deferimento tácito, o documento comprovativo de receção do pedido de permissão de funcionamento, acompanhado do comprovativo de pagamento das taxas devidas, vale como comprovativo da permissão de funcionamento, para todos os efeitos legais.

Artigo 5.º-C**Divulgação dos alojamentos**

A DGAV publicita a lista dos parques zoológicos com permissão administrativa de funcionamento no balcão único eletrónico dos serviços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho.

Artigo 5.º-D**Alteração de funcionamento dos parques zoológicos**

1 — A alteração de funcionamento dos parques zoológicos, designadamente a modificação estrutural dos alojamentos, a transferência de titularidade, a cessão de exploração, a cessação da atividade e a alteração de direção técnica, deve ser comunicada à DGAV preferencialmente por via eletrónica, através do balcão único eletrónico dos serviços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, no prazo de 15 dias contados da respetiva ocorrência.

2 — A comunicação de obras de modificação estrutural nos alojamentos deve ser acompanhada das respetivas plantas.

3 — Compete à DGAV atualizar as informações obtidas através das comunicações referidas nos números anteriores.

Artigo 5.º-E**Suspensão de atividade e encerramento dos parques zoológicos**

1 — O diretor-geral de Alimentação e Veterinária pode, mediante despacho, determinar a suspensão da atividade ou o encerramento do parque zoológico, designadamente quando se verifique uma das seguintes situações:

a) Incumprimento dos requisitos e regras técnicas respeitantes à detenção de fauna em parques zoológicos e instalações similares;

b) Existência de graves problemas de saúde e bem-estar dos animais;

c) Existência de riscos hígio-sanitários que ponham em causa a saúde das pessoas e ou dos animais;

d) Falta de condições de segurança e de tranquilidade para as pessoas ou animais, bem como de proteção do meio ambiente.

2 — As situações referidas no número anterior devem ser comprovadas em processo instruído pela direção de serviços veterinários da área de localização do parque zoológico, que elabora relatório com proposta de decisão a proferir pelo diretor-geral de Alimentação e Veterinária.

3 — A decisão deve ser de suspensão sempre que seja possível suprir, num prazo curto, a situação que a determinou.

4 — O despacho que determina a suspensão da atividade do parque zoológico fixa um prazo, não superior a 180 dias, durante o qual o parque deve proceder às alterações necessárias, sob pena de ser determinado o seu encerramento definitivo.

5 — O despacho que determine o encerramento, total ou parcial, do parque zoológico é notificado ao titular, devendo o alojamento cessar a sua atividade no prazo fixado pela DGAV, o qual não deve exceder cinco dias úteis, sob pena de ser solicitado às

autoridades administrativas e policiais competentes o encerramento compulsivo.

6 — Sempre que um parque, ou uma parte deste, seja encerrado, o detentor deve continuar a assegurar que os animais que ali se encontram sejam cuidados de acordo com as disposições constantes do presente diploma.

7 — A transferência e a eutanásia de animais, na sequência do encerramento, total ou parcial, de um parque zoológico, são da competência do ICNF, I. P., da DGAV e das autoridades policiais no âmbito das suas competências.

Artigo 5.º-F**Permissão de reabertura após suspensão da atividade**

1 — Após o decurso do prazo fixado nos termos do n.º 4 do artigo anterior, a direção de serviços veterinários da área de localização do parque zoológico realiza visita de controlo no prazo de 20 dias, a fim de verificar se se encontram reunidas condições para o levantamento da suspensão, mediante decisão de permissão de reabertura a proferir pelo diretor-geral de Alimentação e Veterinária.

2 — Na falta da decisão do diretor-geral de Alimentação e Veterinária a que se refere o número anterior no prazo de 30 dias, contados do termo do prazo fixado nos termos do n.º 4 do artigo anterior, ou no prazo de 10 dias após a realização de visita de controlo, no caso de esta ter sido realizada, não há lugar a deferimento tácito, podendo o interessado obter a tutela adequada junto dos tribunais administrativos.

3 — A permissão de reabertura é publicitada pelos mesmos meios utilizados para a divulgação da suspensão da permissão.

Artigo 5.º-G**Divulgação de alteração ou de revogação da permissão de funcionamento**

As medidas de alteração ou de revogação da permissão de funcionamento previstas nos artigos anteriores são publicitadas através do balcão único eletrónico dos serviços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho.

Artigo 5.º-H**Reconhecimento mútuo**

1 — Não pode haver duplicação entre as condições exigíveis para o cumprimento dos procedimentos previstos no presente diploma e os requisitos e os controlos equivalentes ou comparáveis, quanto à finalidade, a que o requerente já tenha sido submetido noutro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável ao cumprimento das condições diretamente referentes às instalações físicas localizadas em território nacional, nem aos respetivos controlos por autoridade competente.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o reconhecimento mútuo de requisitos relativos a qualificações é regulado pela Lei n.º 9/2009, de 4 de março.»

Artigo 4.º**Alteração sistemática**

O capítulo IV do Decreto-Lei n.º 59/2003, de 1 de abril, passa a ter a epígrafe «Cooperação administrativa».

Artigo 5.º

Referências legais

1 — As referências à «DGV» e às «DRA», constantes do Decreto-Lei n.º 59/2003, de 1 de abril, consideram-se efetuadas à «DGAV».

2 — As referências ao «ICN» e à «DGF», constantes do Decreto-Lei n.º 59/2003, de 1 de abril, consideram-se efetuadas ao «ICNF, I. P.».

3 — As referências às «DRAOT», constantes do Decreto-Lei n.º 59/2003, de 1 de abril, consideram-se efetuadas às «CCDR».

Artigo 6.º

Norma revogatória

São revogados a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 2.º, a alínea *j*) do artigo 3.º, os n.ºs 6 a 9 do artigo 5.º, o artigo 6.º e o n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 59/2003, de 1 de abril.

Artigo 7.º

Republicação

1 — É republicado, em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante, o Decreto-Lei n.º 59/2003, de 1 de abril, com a redação atual.

2 — É adotado o presente do indicativo na redação de todas as disposições do Decreto-Lei n.º 59/2003, de 1 de abril.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 5 de abril de 2012. — *Pedro Passos Coelho — Luís Filipe Bruno da Costa de Morais Sarmiento — José de Almeida Cesário — Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva — Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz — Maria de Assunção Oliveira Cristas Machado da Graça.*

Promulgado em 7 de maio de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 10 de maio de 2012.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho.*

ANEXO

Republicação do Decreto-Lei n.º 59/2003, de 1 de abril

(a que se refere o artigo 7.º)

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente diploma transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 1999/22/CE, do Conselho, de 29 de março, relativa à detenção de fauna selvagem em parques zoológicos, aprovando em anexo as regras técnicas da sua aplicação.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente diploma aplica-se aos animais alojados em parques zoológicos, nomeadamente jardins zoológicos,

delfinários, aquários, oceanários, reptilários, parques ornitológicos e parques safari ou outras instalações similares, assim como aos animais alojados em centros de recuperação, de recolha, reservas e viveiros de fauna cinegética, daqui em diante genericamente designados por parques zoológicos.

2 — Exceciona-se do disposto no número anterior o seguinte:

a) Os centros de recuperação, de recolha, as reservas e os viveiros de fauna cinegética relativamente às ações pedagógicas e científicas a que se refere o capítulo IV do anexo ao presente diploma, desde que não estejam abertos ao público;

b) (*Revogada.*)

c) Os alojamentos onde decorram, exclusivamente, atividades de caça.

3 — Excluem-se do âmbito de aplicação deste diploma os animais abrangidos pelas disposições do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, nomeadamente as exposições itinerantes, os circos e as lojas de animais.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

a) Parque zoológico qualquer estabelecimento, de caráter permanente, geograficamente circunscrito, onde sejam habitualmente alojados animais para exibição ao público durante sete ou mais dias por ano;

b) Animal qualquer espécie ou espécime animal vivo pertencente à fauna portuguesa ou exótica;

c) Animal de companhia todo o animal detido ou destinado a ser detido pelo homem, designadamente no seu lar, para seu prazer e como companhia;

d) Animal perigoso qualquer animal que devido à sua especificidade fisiológica ou tipológica e ou comportamento agressivo possa causar lesão ou morte a pessoas ou outros animais;

e) Bem-estar animal o estado de equilíbrio fisiológico e etológico do animal;

f) Alojamento qualquer instalação, edifício ou grupo de edifícios ou outro local, podendo incluir uma área aberta onde os animais se encontram mantidos;

g) Quarentena o alojamento onde são isolados animais procedentes de lugares exteriores ao parque zoológico, o qual deve estar implantado em área deste mesmo parque zoológico, com acesso restrito ao pessoal autorizado para tanto, adequadamente afastado dos restantes alojamentos e de onde os animais só sairão após decisão do médico veterinário responsável ou das autoridades veterinárias competentes;

h) Enriquecimento ambiental o conjunto de técnicas de manejo e conceção dos alojamentos que visam aumentar a diversidade do ambiente potenciando comportamentos variáveis do animal;

i) Diretor qualquer pessoa singular responsável pela gestão de um parque zoológico;

j) (*Revogada.*)

l) Perito qualquer pessoa singular com conhecimentos e adequada experiência, de pelo menos cinco anos, na gestão e manejo profissional de animais em cativeiro;

m) Centro de reprodução qualquer alojamento onde os animais sejam mantidos com a finalidade de reprodução;

n) Centro de recuperação qualquer alojamento onde os animais sejam mantidos com a finalidade de recuperação individual, por se encontrarem em deficientes condições

físicas e ou psicológicas, ou com o objetivo de contribuição para a conservação da espécie;

o) Centro de recolha qualquer alojamento destinado a albergar temporariamente animais selvagens, para além dos encontrados feridos ou doentes ou provenientes de apreensões, no decurso da aplicação de legislação em vigor;

p) Marca de identificação e registo de parque zoológico o conjunto de dígitos que permite individualizar o parque zoológico no território nacional e na respetiva direção regional de agricultura;

q) Autoridade competente a Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), enquanto autoridade veterinária nacional e regional, o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), enquanto autoridade CITES (Convenção sobre o Comércio Internacional das Espécies da Fauna e da Flora Ameaçada de Extinção) responsável pela conservação da fauna selvagem autóctone e autoridade de gestão dos recursos cinegéticos, as comissões de coordenação e desenvolvimento regional (CCDR), enquanto autoridades fiscalizadoras do ambiente, os médicos veterinários municipais, enquanto autoridades veterinárias concelhias, a Guarda Nacional Republicana (GNR), a Polícia de Segurança Pública (PSP) e a Polícia Municipal (PM), enquanto autoridades policiais.

CAPÍTULO II

Princípios básicos e procedimentos administrativos

Artigo 4.º

Princípios básicos para o bem-estar dos animais e conservação das espécies

1 — As condições de alojamento, reprodução, criação, manutenção, acomodação, deslocação e cuidados a ter com os animais em parques zoológicos devem salvaguardar os seus parâmetros de bem-estar, em conformidade com as disposições do presente diploma.

2 — Nenhum animal deve ser detido num parque zoológico se não estiverem asseguradas as condições referidas no número anterior ou se não se adaptar ao cativeiro.

3 — Os parques zoológicos devem participar em atividades de investigação de que resulte benefício em termos da conservação das espécies, sem prejuízo do bem-estar dos animais envolvidos.

4 — Os parques zoológicos devem adotar medidas de promoção da educação e da consciencialização do público no que respeita à preservação da biodiversidade.

5 — Os parques zoológicos devem estar construídos de forma a impossibilitar a fuga dos animais, com vista a evitar possíveis ameaças, nomeadamente ecológicas, para as espécies autóctones e dificultar a entrada de agentes passíveis de transmissão de doenças infetocontagiosas e parasitárias.

Artigo 5.º

Permissão administrativa de funcionamento

1 — O exercício de atividade dos parques zoológicos depende de autorização, ficando sujeito ao procedimento de permissão administrativa.

2 — Os parques zoológicos devem apresentar à DGAV um pedido de permissão administrativa de funcionamento, o qual deve conter os seguintes elementos:

- a) O nome ou a denominação social do requerente;
- b) A localização do parque zoológico e a sua designação comercial;

c) O número de identificação fiscal ou de pessoa coletiva do requerente;

d) O número de animais a deter, respetivas espécies, raças e sexos;

e) A identificação do médico veterinário responsável pelo parque zoológico.

3 — O pedido de permissão administrativa de funcionamento é acompanhado dos seguintes elementos:

a) Declaração de responsabilidade, subscrita pelo titular do parque zoológico, da qual conste referência:

i) À existência de autorização de utilização, concedida pela câmara municipal da área de localização do parque zoológico, ainda que mediante deferimento tácito;

ii) Ao cumprimento da legislação vigente aplicável às várias espécies a alojar; e

iii) À titularidade de alvará de detenção de espécies cinegéticas, quando exigível, emitido pelo ICNF, I. P.;

b) Planta geral do parque zoológico, nomeadamente a dos alojamentos, da quarentena e das restantes instalações de apoio, incluindo as instalações de diversão do público;

c) Planta da rede elétrica, da rede de águas e da rede de esgotos do parque zoológico;

d) Memória descritiva, da qual constam as regras de maneo a implementar nas diferentes áreas do parque zoológico, bem como a localização e o tipo de equipamentos destinados às instalações de diversão do público;

e) Listagem das espécies previstas para o parque zoológico e o número de espécimes, com indicação das respetivas autorizações;

f) Programa sanitário e de bem-estar animal;

g) Programa nutricional;

h) Programa pedagógico e projeto de atividades científicas, de acordo com o disposto nos artigos 20.º e 23.º do anexo ao presente diploma, quando aplicável;

i) Declaração de aceitação do médico veterinário responsável.

4 — O pedido de permissão administrativa de funcionamento é efetuado preferencialmente por via eletrónica, através do balcão único eletrónico dos serviços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho.

5 — Os parques zoológicos com coleções constituídas por menos de 150 espécimes, pertencentes a espécies não ameaçadas de extinção e não perigosas, estão dispensados da apresentação do projeto de atividades científicas a que se refere o artigo 23.º do anexo ao presente diploma.

6 — *(Revogado.)*

7 — *(Revogado.)*

8 — *(Revogado.)*

9 — *(Revogado.)*

Artigo 5.º-A

Instrução do processo de permissão administrativa

1 — Compete à direção de serviços veterinários da área de localização do alojamento a instrução do processo de permissão administrativa.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço instrutor pode solicitar aos requerentes, por uma vez, todos os esclarecimentos adicionais que em cada caso

considere essenciais à apreciação do processo, fixando um prazo não superior a 10 dias para a resposta.

3 — Em caso de fundadas dúvidas sobre os dados apresentados pelo requerente, o serviço instrutor pode requerer a exibição de documentos comprovativos dos referidos dados, fixando um prazo não superior a 10 dias para a resposta.

4 — O cumprimento dos requisitos necessários para a atribuição de permissão de funcionamento é verificado através de visita de controlo a efetuar pela direção de serviços veterinários da respetiva região, no prazo de 30 dias a contar da data de receção do respetivo pedido ou dos elementos referidos nos n.ºs 2 e 3, quando solicitados.

5 — A direção de serviços veterinários da região conclui a instrução, elabora um relatório final com proposta de decisão no prazo de 15 dias a contar da data da visita de controlo e remete o processo, com os elementos dele constantes, ao diretor-geral de Alimentação e Veterinária, para decisão.

Artigo 5.º-B

Decisão

1 — O diretor-geral de Alimentação e Veterinária profere decisão no prazo de 15 dias da remessa do processo a que se refere o n.º 5 do artigo anterior.

2 — Caso não seja proferida a decisão referida no número anterior no prazo de 60 dias contados da data de receção do pedido de permissão de funcionamento devidamente instruído, há lugar a deferimento tácito, independentemente da realização de visita de controlo.

3 — Em caso de deferimento tácito, o documento comprovativo de receção do pedido de permissão de funcionamento, acompanhado do comprovativo de pagamento das taxas devidas, vale como comprovativo da permissão de funcionamento, para todos os efeitos legais.

Artigo 5.º-C

Divulgação dos alojamentos

A DGAV publicita a lista dos parques zoológicos com permissão administrativa de funcionamento no balcão único eletrónico dos serviços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho.

Artigo 5.º-D

Alteração de funcionamento dos parques zoológicos

1 — A alteração de funcionamento dos parques zoológicos, designadamente a modificação estrutural dos alojamentos, a transferência de titularidade, a cessão de exploração, a cessação da atividade e a alteração de direção técnica, deve ser comunicada à DGAV preferencialmente por via eletrónica, através do balcão único eletrónico dos serviços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, no prazo de 15 dias contados da respetiva ocorrência.

2 — A comunicação de obras de modificação estrutural nos alojamentos deve ser acompanhada das respetivas plantas.

3 — Compete à DGAV atualizar as informações obtidas através das comunicações referidas nos números anteriores.

Artigo 5.º-E

Suspensão de atividade e encerramento dos parques zoológicos

1 — O diretor-geral de Alimentação e Veterinária pode, mediante despacho, determinar a suspensão da atividade

ou o encerramento do parque zoológico, designadamente quando se verifique uma das seguintes situações:

a) Incumprimento dos requisitos e regras técnicas respeitantes à detenção de fauna em parques zoológicos e instalações similares;

b) Existência de graves problemas de saúde e bem-estar dos animais;

c) Existência de riscos hígio-sanitários que ponham em causa a saúde das pessoas e ou dos animais;

d) Falta de condições de segurança e de tranquilidade para as pessoas ou animais, bem como de proteção do meio ambiente.

2 — As situações referidas no número anterior devem ser comprovadas em processo instruído pela direção de serviços veterinários da área de localização do parque zoológico, que elabora relatório com proposta de decisão a proferir pelo diretor-geral de Alimentação e Veterinária.

3 — A decisão deve ser de suspensão sempre que seja possível suprir, num prazo curto, a situação que a determinou.

4 — O despacho que determina a suspensão da atividade do parque zoológico fixa um prazo, não superior a 180 dias, durante o qual o parque deve proceder às alterações necessárias, sob pena de ser determinado o seu encerramento definitivo.

5 — O despacho que determine o encerramento, total ou parcial, do parque zoológico é notificado ao titular, devendo o alojamento cessar a sua atividade no prazo fixado pela DGAV, o qual não deve exceder cinco dias úteis, sob pena de ser solicitado às autoridades administrativas e policiais competentes o encerramento compulsivo.

6 — Sempre que um parque, ou uma parte deste, seja encerrado, o detentor deve continuar a assegurar que os animais que ali se encontram sejam cuidados de acordo com as disposições constantes do presente diploma.

7 — A transferência e a eutanásia de animais, na sequência do encerramento, total ou parcial, de um parque zoológico, são da competência do ICNF, I. P., da DGAV e das autoridades policiais no âmbito das suas competências.

Artigo 5.º-F

Permissão de reabertura após suspensão da atividade

1 — Após o decurso do prazo fixado nos termos do n.º 4 do artigo anterior, a direção de serviços veterinários da área de localização do parque zoológico realiza visita de controlo no prazo de 20 dias, a fim de verificar se se encontram reunidas condições para o levantamento da suspensão, mediante decisão de permissão de reabertura a proferir pelo diretor-geral de Alimentação e Veterinária.

2 — Na falta da decisão do diretor-geral de Alimentação e Veterinária a que se refere o número anterior no prazo de 30 dias, contados do termo do prazo fixado nos termos do n.º 4 do artigo anterior, ou no prazo de 10 dias após a realização de visita de controlo, no caso de esta ter sido realizada, não há lugar a deferimento tácito, podendo o interessado obter a tutela adequada junto dos tribunais administrativos.

3 — A permissão de reabertura é publicitada pelos mesmos meios utilizados para a divulgação da suspensão da permissão.

Artigo 5.º-G

Divulgação de alteração ou de revogação da permissão de funcionamento

As medidas de alteração ou de revogação da permissão de funcionamento previstas nos artigos anteriores são publicitadas através do balcão único eletrónico dos serviços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho.

Artigo 5.º-H

Reconhecimento mútuo

1 — Não pode haver duplicação entre as condições exigíveis para o cumprimento dos procedimentos previstos no presente diploma e os requisitos e os controlos equivalentes ou comparáveis, quanto à finalidade, a que o requerente já tenha sido submetido noutro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável ao cumprimento das condições diretamente referentes às instalações físicas localizadas em território nacional, nem aos respetivos controlos por autoridade competente.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o reconhecimento mútuo de requisitos relativos a qualificações é regulado pela Lei n.º 9/2009, de 4 de março.

Artigo 6.º

Renovação de licença

(Revogado.)

Artigo 7.º

Registo nacional

1 — A DGAV procede ao registo dos parques zoológicos da seguinte forma:

a) Atribui um número nacional de identificação e registo, o qual consta obrigatoriamente da permissão administrativa de funcionamento;

b) O número referido na alínea anterior constitui-se como marca de identificação e registo do parque zoológico;

c) A marca referida na alínea anterior obedece às seguintes características:

- i) É alfanumérica e contém, no máximo, 11 caracteres;
- ii) Os dois primeiros caracteres são as letras que identificam o território nacional, a saber PT, seguindo-se o 0 e o número que identifica a unidade orgânica da DGAV ou a Região Autónoma, a saber:

01 — Direção de serviços de Alimentação e Veterinária do Norte;

02 — Direção de serviços de Alimentação e Veterinária do Centro;

03 — Direção de serviços de Alimentação e Veterinária de Lisboa e Vale do Tejo;

04 — Direção de serviços de Alimentação e Veterinária do Alentejo;

05 — Direção de serviços de Alimentação e Veterinária do Algarve;

06 — Região Autónoma da Madeira;

07 — Região Autónoma dos Açores;

acrescendo a matrícula do parque zoológico formada por três algarismos seguidos da letra «Z» (Jardim Zoológico) ou «ZAQ» (Oceanários, Parques Zoológicos Aquáticos), «ZR» (Reservas), «ZV» (Viveiros), «ZS» (Zoossafáris) e «ZO» (outros parques zoológicos).

2 — A DGAV mantém a nível nacional um registo dos parques zoológicos, o qual deve ser comunicado ao ICNF, I. P.

Artigo 8.º

Responsável técnico

1 — Os requerentes que apresentem o pedido de permissão administrativa de funcionamento previsto no artigo 5.º devem ter ao seu serviço um responsável técnico licenciado em biologia ou engenharia zootécnica que esteja inscrito na respetiva associação pública profissional.

2 — Ao responsável técnico compete:

a) A elaboração e a execução das ações que visem o bem-estar dos animais;

b) A participação na escolha de espécimes a entrar no parque zoológico, visando a salvaguarda de aspetos de bem-estar dos mesmos e ou dos já existentes;

c) A participação na gestão dos animais excedentários;

d) A orientação técnica do pessoal que cuida dos animais;

e) A colaboração com as autoridades competentes em todas as ações que estas determinem.

3 — Sem prejuízo das competências do responsável técnico, os parques zoológicos são obrigados a ter ao seu serviço um médico veterinário responsável, inscrito na Ordem dos Médicos Veterinários, ao qual compete a elaboração e execução de programas que visem a saúde dos animais e o seu acompanhamento, bem como a emissão de pareceres vinculativos relativos à saúde e bem-estar animal.

4 — O diretor de um parque zoológico que pretenda controlar a reprodução dos animais, deve fazê-lo de acordo com as orientações do médico veterinário responsável, salvaguardando-se sempre o mínimo sofrimento dos animais envolvidos.

5 — As qualificações dos médicos veterinários, dos biólogos e dos engenheiros zootécnicos cidadãos de Estados membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu, obtidas fora de Portugal, são reconhecidas pelas respetivas associações públicas profissionais portuguesas nos termos do capítulo III da Lei n.º 9/2009, de 4 de março.

Artigo 9.º

Condições para dirigir o parque zoológico

A DGAV só concede a permissão administrativa de funcionamento referida no artigo 5.º se o diretor do parque zoológico requerente preencher os seguintes requisitos:

a) Ser maior de idade e não estar interdito ou inabilitado, por decisão judicial, para gerir a sua pessoa e ou os seus bens;

b) Não ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, por crime contra a vida ou a integridade física, quando praticados a título de dolo;

c) Não ter sido objeto de sanções por infrações em matéria de detenção dos animais a que se refere o presente diploma.

Artigo 10.º

Comissão de ética e acompanhamento de parques zoológicos

1 — É criada, junto da DGAV, a Comissão de Ética e Acompanhamento de Parques Zoológicos, abreviadamente designada por CEAPZ.

2 — A CEAPZ é um órgão de natureza consultiva, ao qual incumbe:

a) Avaliar problemas éticos especificamente ligados à atividade dos parques zoológicos, à gestão das coleções

e manutenção de animais em cativeiro, aos programas pedagógicos e ou científicos, sendo esta avaliação feita com uma periodicidade, no mínimo, bienal;

b) Emitir parecer sobre os relatórios dos processos de licenciamento e das inspeções de fiscalização, fazendo sugestões relativamente à resolução de problemas que deles advenham;

c) Emitir parecer sobre o destino a dar aos animais pertencentes a parques zoológicos que sejam parcial ou totalmente encerrados ao abrigo da legislação em vigor.

3 — Os membros da CEAPZ, presidida pelo diretor-geral de Alimentação e Veterinária, com a faculdade de subdelegação e voto de qualidade, são nomeados por despacho do membro do Governo responsável pela área da agricultura, por um prazo de três anos, renovável por igual período, devendo ser especialistas de reconhecido mérito e representantes das seguintes entidades e áreas de intervenção:

a) Dois representantes da DGAV, um na área do bem-estar animal e outro da saúde animal;

b) Um representante do ICNF, I. P.;

c) Um representante de instituição académica, com formação em Zoologia, de preferência nas áreas específicas de Comportamento Animal e ou Conservação das Espécies;

d) Um representante de instituição académica, com formação preferencial em Ética Animal;

e) Um representante de instituição académica, com formação em Medicina Veterinária, preferencialmente na área específica de Animais Selvagens, Comportamento e Bem-Estar Animal;

f) Um representante de uma organização não governamental de proteção animal;

g) Um representante de uma organização não governamental de conservação das espécies;

h) Um representante dos parques zoológicos;

i) Um representante da Região Autónoma dos Açores;

j) Um representante da Região Autónoma da Madeira;

l) Um representante da GNR.

4 — A CEAPZ pode sugerir à DGAV que obtenha a colaboração eventual de cientistas ou técnicos cujo concurso julgue conveniente para a resolução de problemas específicos.

5 — A DGAV presta o apoio administrativo necessário ao funcionamento da CEAPZ.

6 — A CEAPZ deve aprovar o seu regulamento interno na primeira reunião.

7 — A participação na CEAPZ não confere direito a percepção de qualquer remuneração.

Artigo 11.º

Registo de animais

1 — Os parques zoológicos devem manter registos individuais dos animais atualizados e adequados às espécies da coleção zoológica, pelo prazo mínimo de 20 anos.

2 — Os registos mencionados no número anterior devem acompanhar sempre o animal e possuir a seguinte informação:

a) Nome científico da espécie e, quando possível, a sua designação comum;

b) Origem referindo, nomeadamente, se capturado na natureza ou nascido em cativeiro, bem como a identificação dos progenitores e local ou locais onde tenha estado anteriormente;

c) Sexo, se possível;

d) Data de nascimento ou data estimada de nascimento;

e) Descrição de quaisquer sinais particulares ou marcas artificiais que o possa melhor caracterizar;

f) Dados clínicos dos animais, designadamente programas de profilaxia médica e sanitária, doenças infecto-contagiosas ou parasitárias que ocorreram e tratamentos efetuados;

g) Aspectos do comportamento social e estatuto no grupo, quando apropriado;

h) Informação sobre os aspetos reprodutivos passados e presentes e descrição da descendência, quando apropriado e possível;

i) Data da morte, resultados da necropsia e destino dos cadáveres;

j) Ocorrências relacionadas com a fuga de animais ou prejuízos e ferimentos causados por estes;

l) Data de entrada na coleção, data de saída, destino e propósito da saída;

m) Outras licenças e autorizações pertinentes, nomeadamente para apoio e colaboração em projetos de investigação/experimentação.

3 — Além dos registos individuais dos animais o parque zoológico deve dispor de um registo anual dos animais, estruturado de acordo com o modelo indicado no capítulo v do anexo a este diploma, que dele faz parte integrante.

4 — Os parques zoológicos, para além dos registos referidos no n.º 1 devem manter, pelo prazo mínimo de seis anos, os seguintes registos:

a) Nome e funções do pessoal;

b) Controlos diários efetuados pelo pessoal técnico e auxiliar, nomeadamente, nas quarentenas e nos alojamentos.

Artigo 12.º

Identificação animal

1 — Os animais mantidos e os que entrem em parques zoológicos, sempre que possível, devem ser identificados por método adequado à espécie, nomeadamente através de *microchip*, tatuagem, brincos, marcas ou anilhas.

2 — Os elementos identificadores referidos na alínea anterior devem conter a marca de identificação e registo do parque zoológico, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 7.º

3 — O diretor do parque zoológico fica obrigado a manter um registo referente às identificações referidas nos n.ºs 1 e 2 deste artigo.

Artigo 13.º

Captura e ou abate compulsivo

1 — O diretor do parque zoológico, sob pareceres vinculativos do responsável técnico e do médico veterinário responsável, pode determinar a captura e ou o abate compulsivo de animais em parques zoológicos, por métodos que não causem dor ou sofrimento desnecessários ao animal, sempre que tal seja indispensável, em especial por razões de segurança, de saúde pública ou de saúde animal.

2 — O diretor do parque zoológico, para a execução das medidas previstas neste artigo, pode solicitar colaboração a todas as autoridades ou entidades, em especial das câmaras municipais, DGAV, ICNF, I. P., GNR, PSP, PM e corporações de bombeiros.

Artigo 14.º

Exames médico-veterinários, laboratoriais e outros

A DGAV pode, sempre que entender necessário, determinar a realização de quaisquer exames médico-veterinários, laboratoriais ou outros para verificar se foi administrada a um animal qualquer substância, tratamento ou procedimento que vise aumentar ou diminuir o nível natural das capacidades fisiológicas e tipológicas desse animal.

Artigo 15.º

Competências da DGAV

Compete à DGAV o controlo e a aplicação da disciplina instituída pelo presente diploma e das suas disposições regulamentares.

Artigo 16.º

Aquisição, venda, troca, cedência ou doações de animais

1 — A aquisição, venda, troca, cedência ou doação de animais só pode ser efetuada entre instituições abrangidas pelo âmbito de aplicação deste diploma.

2 — A aquisição, venda, troca, cedência ou doações de animais para ou de parques zoológicos a outras instituições que não as referidas no número anterior deve ser previamente autorizada pela DGAV, a requerimento do interessado, que deve indicar expressamente os respetivos fundamentos.

3 — O pedido de autorização referido no número anterior é apresentado preferencialmente por via eletrónica, através do balcão único eletrónico dos serviços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho.

4 — O pedido de autorização referido nos n.ºs 2 e 3 é decidido no prazo de 10 dias, após o que, na falta de decisão, não há lugar a deferimento tácito, podendo o interessado obter a tutela adequada junto dos tribunais administrativos.

Artigo 17.º

Circunstâncias especiais

Quando circunstâncias imprevisíveis impeçam a aplicação do disposto no presente diploma, a DGAV ou o ICNF, I. P., consoante os casos, diligenciarão no sentido de que sejam tomadas todas as medidas necessárias para evitar ou reduzir ao mínimo o sofrimento dos animais, estando os parques zoológicos obrigados a tomar todas as medidas especiais necessárias para aplicar as determinações dimanadas daquelas entidades, devendo as autoridades administrativas, policiais ou outras prestar a colaboração que lhes for solicitada por aquelas.

Artigo 18.º

Normas técnicas

As normas técnicas de execução do presente diploma são as constantes do seu anexo, que dele faz parte integrante.

CAPÍTULO III

Fiscalização, inspeção e contraordenações

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 19.º

Controlo e fiscalização

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, compete à DGAV, ao ICNF, I. P., à CCDR, aos médicos veterinários municipais, à GNR, à PSP e à PM assegurar a fiscalização do cumprimento das normas constantes do presente diploma.

2 — Para efeitos de controlo do cumprimento das normas aplicáveis, o proprietário do parque zoológico está obrigado a facultar às autoridades competentes o acesso ao parque.

3 — Caso o proprietário se recuse a facultar o acesso ao parque zoológico, pode ser solicitado mandado judicial para permitir às autoridades competentes o acesso aos locais onde os animais se encontram, nomeadamente, casas de habitação e terrenos privados.

Artigo 20.º

Inspeções e fiscalizações

1 — A verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste diploma deve ser efetuada através de inspeções anuais a efetuar pelas autoridades referidas no artigo anterior e pelas autoridades competentes da área de localização do parque zoológico, as quais devem integrar, pelo menos, um médico veterinário e um perito independente, sempre que tal se justifique.

2 — Os parques zoológicos devem ser inspecionados pelo menos uma vez em cada três anos pelas autoridades referidas no número anterior, as quais devem elaborar os respetivos relatórios, sem prejuízo de quaisquer inspeções efetuadas por outras autoridades legalmente competentes.

3 — Os relatórios de inspeção a que se refere o número anterior devem ser enviados à DGAV pelas autoridades que os emitem até ao dia 31 de janeiro de cada ano civil.

4 — A DGAV deve submeter os relatórios de inspeção à apreciação da CEAPZ para emitir parecer até ao dia 28 de fevereiro de cada ano civil.

5 — Os pareceres da CEAPZ devem ser emitidos no prazo de 60 dias contado da data em que a DGAV submeter os relatórios à sua apreciação.

6 — Com base no parecer da CEAPZ, a DGAV elabora o relatório final, dando dele conhecimento às restantes entidades no prazo de 90 dias contado da receção do parecer da CEAPZ.

7 — As entidades proprietárias dos parques zoológicos, o diretor, o pessoal técnico e as autoridades administrativas e policiais devem prestar toda a colaboração necessária às inspeções a efetuar no âmbito do presente diploma.

SECÇÃO II

Das contraordenações

Artigo 21.º

Contraordenações

1 — Constituem contraordenações, punidas com coima de € 100 a € 3740, no caso de pessoa singular, e de € 500 a € 44 800, no caso de pessoa coletiva:

a) A infração ao disposto no n.º 1 do artigo 5.º-D, nos artigos 11.º e 12.º e no n.º 1 do artigo 13.º;

b) A infração ao disposto nos capítulos I e II do anexo ao presente diploma, no que se refere às regras estabelecidas para os cuidados com os animais, infraestruturas, alojamentos e transportes;

c) A infração ao disposto nos capítulos III e IV do anexo ao presente diploma, no que se refere às regras sobre a gestão das coleções e às atividades pedagógicas e científicas.

2 — Constituem contraordenações, punidas com coima de € 500 a € 3740, no caso de pessoa singular, e de € 2500 a € 44 800, no caso de pessoa coletiva:

a) O funcionamento de parque zoológico sem permissão administrativa de funcionamento válida e eficaz, ou que não esteja de acordo com os termos prescritos na mesma;

b) A aquisição, venda, troca, cedência ou doações de animais em parques zoológicos que não seja efetuada de acordo com o disposto no artigo 16.º;

c) A infração ao disposto no n.º 7 do artigo 20.º;

d) O alojamento e maneo de animais em desconformidade com as regras constantes do anexo ao presente diploma.

3 — A reincidência é punida com o máximo da coima.

4 — A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximos das coimas reduzidos para metade.

5 — A tentativa é punível com a coima aplicável à contraordenação consumada, especialmente atenuada.

6 — *(Revogado.)*

7 — Sem prejuízo dos montantes máximos fixados, a coima deverá, sempre que possível, exceder o benefício económico que o agente retirou da prática do ato ilícito.

Artigo 22.º

Sanções acessórias

Consoante a gravidade da contraordenação e a culpa do agente, poderão ser aplicadas, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

a) Perda de objetos e animais pertencentes ao agente;

b) Interdição do exercício de uma profissão ou atividade cujo exercício dependa de título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;

c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado por entidades ou serviços públicos;

d) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;

e) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

Artigo 23.º

Tramitação processual

1 — A competência para a elaboração de autos de contraordenação cabe às autoridades referidas no n.º 1 do artigo 19.º

2 — A instrução dos processos de contraordenação compete à DGAV.

3 — A aplicação das coimas e sanções acessórias compete ao diretor-geral de Alimentação e Veterinária.

Artigo 24.º

Afetação do produto das coimas

A afetação do produto das coimas faz-se da seguinte forma:

a) 10 % para a autoridade autuante;

b) 10 % para a entidade que instruiu o processo;

c) 20 % para a DGAV;

d) 60 % para os cofres do Estado.

CAPÍTULO IV

Cooperação administrativa

Artigo 25.º

Cooperação administrativa

As autoridades competentes nos termos do presente diploma participam na cooperação administrativa no âmbito dos procedimentos relativos a prestadores provenientes de outro Estado membro, nos termos do capítulo VI do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, e do n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 9/2009, de 4 de março, nomeadamente através do Sistema de Informação do Mercado Interno.

CAPÍTULO V

Taxas

Artigo 26.º

Taxas

1 — Pelos custos inerentes à emissão da permissão administrativa de funcionamento é devida uma taxa a pagar pelos requerentes.

2 — A taxa referida no número anterior constitui receita da DGAV, do ICNF, I. P., e da câmara municipal com intervenção no processo, na proporção de um terço para cada entidade.

3 — Mediante portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da agricultura e do ambiente são fixados os custos específicos a considerar para o cálculo das taxas, o montante das taxas a cobrar, bem como os aspetos administrativos do pagamento das mesmas.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 27.º

Disposição transitória

1 — Os parques zoológicos já existentes à data de entrada em vigor deste diploma dispõem do prazo de dois anos a contar da data da entrada em vigor do presente diploma para se adaptarem às condições nele previstas, devendo, no mesmo prazo, requerer à DGAV a respetiva licença de funcionamento.

2 — Os parques zoológicos que não cumpram o disposto no número anterior são encerrados, sem prejuízo do regime sancionatório previsto nos artigos 21.º e seguintes.

Artigo 28.º

Regiões Autónomas

1 — A aplicação do presente diploma às Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira faz-se sem prejuízo das competências cometidas aos respetivos órgãos de governo próprio e das adaptações que lhe venham a ser introduzidas por diploma regional.

2 — O produto das coimas resultantes das contraordenações previstas no artigo 21.º e das taxas previstas no artigo 26.º, quando aplicadas nas Regiões Autónomas, constitui receita própria destas.

Artigo 29.º

Vigência

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

ANEXO

CAPÍTULO I

Cuidados com os animais

Artigo 1.º

Maneio

1 — A observação diária dos animais e o seu maneio, a organização da dieta e o tratamento médico veterinário devem ser assegurados por pessoal técnico competente e em número adequado para as dimensões do parque zoológico e as necessidades particulares de cada espécie.

2 — O maneio deve ser feito por pessoal que possua a formação teórica e prática específica de pelo menos cinco anos ou sob a supervisão de uma pessoa competente para o efeito.

3 — Todos os animais devem ser alvo de inspeção diária, sendo de imediato prestados os primeiros cuidados aos que tiverem sinais que levem a suspeitar estarem doentes, lesionados e ou com alterações comportamentais.

4 — O manuseamento dos animais deve ser feito de forma a não lhes causar quaisquer dores, sofrimento ou distúrbios desnecessários.

5 — Quando houver necessidade de recorrer a meios de contenção, não devem estes causar ferimentos, dores ou angústia desnecessários aos animais.

6 — Os animais cujas interações entre si sejam potencialmente causadoras de *stress* e perturbações excessivas não devem ser mantidos em proximidade.

7 — Os animais não podem ser provocados para benefício do público.

Artigo 2.º

Contactos com o público

1 — O contacto direto de visitantes de parques zoológicos com os animais neles instalados deve sempre salvaguardar a saúde pública, a segurança e o bem-estar de pessoas e animais.

2 — Qualquer contacto direto com o público deve ser feito sob a estrita supervisão do pessoal responsável pelo maneio dos animais em causa, os quais devem ser sujeitos a um esquema de rotação.

3 — O número de visitantes e o período de tempo de interação com os animais referidos no número anterior deve ser limitado pelo responsável técnico do local onde o animal se encontra alojado.

Artigo 3.º

Alimentação e abeberamento

1 — Deve existir um programa nutricional bem definido, de valor nutritivo adequado e distribuído em quantidade suficiente para satisfazer as necessidades alimentares das espécies e dos indivíduos de acordo com a fase de evolução fisiológica em que se encontram, nomeadamente idade, sexo, fêmeas prenhes ou em fase de lactação.

2 — As refeições devem ainda ser variadas em aspeto, sendo distribuídas segundo a rotina que mais se adequar à espécie e de forma a manter, tanto quanto possível, aspetos do seu comportamento alimentar natural.

3 — O número, formato e distribuição de comedouros e bebedouros deve ser tal que permita aos animais satisfazerem as suas necessidades sem que haja competição excessiva dentro do grupo.

4 — Os alimentos devem ser saudáveis, preparados e armazenados de acordo com padrões escritos de higiene, em locais secos, limpos e livres de agentes patogénicos e de produtos tóxicos e, no caso de alimentos compostos, devem ainda ser armazenados sobre estrados ou prateleiras, de material de fácil lavagem e desinfecção.

5 — Devem existir aparelhos de frio para uma eficiente conservação dos alimentos.

6 — Os animais devem dispor de água potável e sem qualquer restrição, salvo por razões médico-veterinárias.

7 — Ao público é proibido alimentar ou abeberar os animais, salvo em casos específicos e sob estreita vigilância de pessoa competente.

Artigo 4.º

Higiene

1 — Devem ser cumpridos adequados padrões de higiene, nomeadamente no que respeita à higiene pessoal dos tratadores e demais pessoal em contacto com os animais, às instalações e a todas as estruturas de apoio ao maneio e tratamento dos animais.

2 — As instalações, o equipamento e as áreas adjacentes devem ser limpos com a periodicidade adequada de modo a não criar perturbações desnecessárias aos animais e, sempre que existirem tanques ou aquários, a água neles contida deve ser renovada ou filtrada com a frequência necessária à manutenção das suas condições hígio-sanitárias.

3 — As instalações devem possuir uma boa capacidade de drenagem das águas sujas e os animais não devem poder ter acesso a tubos de drenagem de águas residuais.

4 — Os detergentes e demais material de limpeza ou desinfecção não devem ser tóxicos.

5 — Os lixos devem ser removidos das instalações de forma a salvaguardar quaisquer riscos para a saúde pública.

6 — Deve existir um plano seguro e eficaz para o controlo de animais infestantes.

7 — Devem ser observadas rigorosas medidas de higiene em todos os espaços e utensílios usados na prestação de cuidados médico-veterinários e todo o material não reutilizável deve ser eliminado de forma adequada.

Artigo 5.º

Cuidados de saúde animal

1 — Sem prejuízo de quaisquer medidas determinadas pela DGAV, deve existir um programa de profilaxia médica e sanitária devidamente elaborado, supervisionado pelo médico veterinário responsável e executado por profissionais competentes.

2 — No âmbito do número anterior, os animais devem ser sujeitos a exames médico-veterinários de rotina, vacinações, desparasitações, bem como análises para despiste de doenças, sempre que aconselhável.

3 — Os animais que apresentem sinais que levem a suspeitar de poderem estar doentes ou lesionados devem receber os primeiros cuidados pelo tratador e, se não houver indícios de recuperação, devem ser tratados pelo médico veterinário.

4 — Sempre que se justifique, os animais doentes ou lesionados devem ser isolados em instalações adequadas e equipadas.

5 — Os medicamentos, produtos ou substâncias de prescrição médico-veterinária devem ser armazenados em locais secos e com acesso restrito.

6 — A administração e utilização de medicamentos, produtos ou substâncias referidas no número anterior devem ser feitas sob orientação do médico veterinário.

7 — Todos os cuidados médico-veterinários prestados devem ser integralmente registados e mantidos enquanto o animal permanecer no parque zoológico e por um período mínimo de 20 anos, após morte ou saída do animal.

Artigo 6.º

Procedimentos *post mortem*

1 — Os cadáveres dos animais devem ser manipulados de forma a evitar a transmissão de infeções e sujeitos a necropsia, em laboratório oficial.

2 — A causa da morte deve ser sempre registada na ficha do animal e comunicada à DGAV quando se tratar de doença infecto-contagiosa logo após o conhecimento do diagnóstico.

3 — Quando não for possível enviar os cadáveres para um laboratório oficial, o parque zoológico deve dispor de estruturas de apoio e material adequados para a realização de necropsia, a qual deve ser sempre executada por médico veterinário.

4 — Cabe ao médico veterinário referido no número anterior decidir o destino a dar aos cadáveres e ou órgãos resultantes de necropsia efetuada no parque zoológico, os quais devem ser mantidos ou removidos do local em segurança.

CAPÍTULO II

Infraestruturas, alojamentos e transporte

SECÇÃO I

Infraestruturas

Artigo 7.º

Limites do parque zoológico

1 — Devem existir estruturas que delimitem perfeitamente os parques zoológicos, de forma a impedir o acesso a pessoas não autorizadas, bem como a não permitir a fuga de animais.

2 — Devem existir saídas em número suficiente para permitir uma eficiente evacuação de emergência, permanecendo as mesmas funcionais e bem sinalizadas.

3 — Qualquer material elétrico instalado nas barreiras periféricas do parque zoológico deve estar rigorosamente fora do alcance dos animais e das pessoas e devidamente sinalizado.

Artigo 8.º

Outros alojamentos, instalações e equipamentos

1 — O parque zoológico deve possuir alojamentos individualizados destinados à reprodução, incluindo maternidade, à criação até à idade adulta, sempre que aplicável, bem como instalações de quarentena, enfermaria(s) e instalações para lavagem.

2 — O parque zoológico deve também possuir instalações individualizadas destinadas ao armazenamento de alimentos, ao manuseamento de alimentos, à lavagem do material e equipamento, à armazenagem de material e equipamento limpo, à higienização de animais e à recolha/gestão dos resíduos produzidos.

3 — Os equipamentos e instalações referidos nos n.ºs 1 e 2 devem estar equipados com material adequado ao seu bom funcionamento.

Artigo 9.º

Sistemas de proteção

O parque zoológico deve possuir um sistema de proteção contra incêndios, bem como de alarme para aviso de quaisquer avarias deste sistema e ainda dos sistemas reguladores dos fatores do meio ambiente, quando existam.

Artigo 10.º

Estruturas de apoio ao visitante

1 — O parque zoológico deve dispor de estruturas de apoio ao visitante, na salvaguarda de quaisquer riscos para as pessoas, nomeadamente um posto de informações, um posto de primeiros socorros, locais de distribuição de água potável e casas de banho em número adequado às dimensões do parque zoológico, devidamente sinalizados.

2 — As estruturas existentes no parque zoológico, nomeadamente edifícios, material elétrico, barreiras de contenção dos animais, caminhos e sinalização, devem oferecer a máxima segurança às pessoas.

3 — Devem existir sinais informativos e de aviso espalhados por todo o parque zoológico e de tal forma que sejam bem visíveis pelo público.

4 — Os locais de acesso reservado a pessoal devem estar devidamente assinalados e não devem permitir a entrada do público.

5 — O parque zoológico pode dispor de estruturas de diversão do público em número, com as características e a dimensão adequadas ao parque zoológico, desde que a presença e ou o funcionamento destas não seja passível de perturbar o bem-estar dos animais, e que as mesmas se localizem em áreas devidamente afastadas dos alojamentos.

SECÇÃO II

Alojamentos

Artigo 11.º

Alojamentos dos animais

1 — Os animais devem dispor do espaço adequado à exibição de comportamentos naturais bem como à satisfação das suas necessidades fisiológicas, o qual deve, pelo menos, permitir:

- a) A execução de exercício físico adequado;
- b) A fuga e refúgio de animais sujeitos a agressão por parte de outros.

2 — Os animais devem poder dispor de esconderijos para salvaguarda das suas necessidades de proteção, sempre que o desejarem.

3 — Devem ser respeitadas as características sociais dos animais, alojando-os de forma a poderem manter a composição e a durabilidade dos grupos sociais que cada espécie forma no meio natural.

4 — As fêmeas em período de incubação, de gestação ou com crias devem poder ser alojadas de forma a assegurar a sua função reprodutiva natural em situação de bem-estar.

5 — As estruturas físicas das instalações, bem como todo o equipamento nelas introduzido e a vegetação, não podem representar nenhum tipo de ameaça ao bem-estar dos animais, bem como não podem possuir objetos perigosos para os animais ou equipamentos com arestas cortantes.

6 — Os alojamentos devem ser equipados, de acordo com as necessidades específicas dos animais que albergam, com materiais e ou equipamento que estimulem a expressão do repertório de comportamentos naturais, nomeadamente material para substrato, cama ou ninhos, vegetação natural, ramos, buracos, lagos e outros quaisquer adequados ao enriquecimento ambiental.

Artigo 12.º

Segurança nos alojamentos dos animais

1 — Os animais perigosos devem ser mantidos em alojamentos perfeitamente seguros e só devem sair destes ou ser transferidos sob supervisão de pessoa competente.

2 — Todas as barreiras dos alojamentos, nomeadamente fossos, muros, portas e janelas, devem salvaguardar a manutenção dos animais no interior destas.

3 — As barreiras, quando eletrificadas, não podem apresentar voltagem tal que ponham em causa a integridade física do animal ou lhe causem sofrimento prolongado.

4 — Todos os alojamentos devem possuir uma barreira de segurança que impeça qualquer contacto físico com os animais, salvo nos casos devidamente autorizados pela DGAV.

5 — Nas instalações que são visitadas por percursos efetuados através do seu interior devem ser tomadas todas as providências para manter a segurança do público e impedir a fuga dos animais, em especial no que respeita ao sistema de acesso adotado, o qual será preferencialmente dotado com portas duplas, e ao tipo de veículos utilizados, quando aplicável, os quais devem ser completamente fechados e construídos com materiais adequados, no caso de instalações com animais perigosos.

Artigo 13.º

Fatores ambientais

1 — A temperatura, a ventilação, a luminosidade, a obscuridade e a humidade das instalações devem ser as adequadas à manutenção do conforto e bem-estar das espécies que albergam.

2 — Os fatores ambientais referidos no número anterior devem ser adequados às necessidades específicas dos animais quando em fase reprodutiva, recém-nascidos ou doentes.

3 — A luz deve ser de preferência natural, mas, quando a luz artificial é imprescindível, esta deve ser o mais próxima possível do espetro da luz solar, e deve respeitar o foto período natural quando relevante para a espécie em causa.

4 — As instalações devem permitir uma adequada e segura inspeção dos animais, devendo ainda existir equipamento alternativo, nomeadamente focos, para o caso de falência do equipamento central.

5 — Os lagos, tanques ou aquários devem possuir água de qualidade adequada aos animais que as utilizem, no-

meadamente tratadas por produtos ou substâncias que não prejudiquem a sua saúde.

6 — Os alojamentos devem dispor de abrigos para que os animais se protejam de condições climáticas adversas.

SECÇÃO III

Carga, descarga e transportes

Artigo 14.º

Carga e descarga

O parque zoológico deve manter instalações, estruturas e equipamentos adequados à carga ou à descarga dos animais dos meios de transporte, assegurando-se sempre que os mesmos não sejam maltratados ou derrubados durante aquelas operações, bem como procurando-se minorar as causas que lhes possam provocar medo ou excitação desnecessários.

Artigo 15.º

Transporte

O transporte dos animais deve ser feito de acordo com a legislação em vigor, salvaguardando sempre a sua proteção e bem-estar, bem como a higiene e saúde dos animais.

CAPÍTULO III

Gestão das coleções

Artigo 16.º

Comércio nacional, intracomunitário e importações de países terceiros

Os parques zoológicos que procedam ao comércio nacional, intracomunitário ou à importação de animais de países terceiros, para cumprimento das condições que lhes são impostas pelo presente diploma, devem ainda cumprir as disposições previstas na Portaria n.º 1077/95, de 1 de setembro.

Artigo 17.º

Receção de animais

1 — Qualquer animal a introduzir num parque zoológico deve ser sujeito a um período de quarentena, conforme normativo da DGAV, em alojamento adequado para este efeito, findo o qual o médico veterinário responsável determina o destino interno a dar ao animal, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis.

2 — Os animais confiscados pelas autoridades ao abrigo de legislação nacional ou de convenções internacionais ou os que são cedidos aos parques zoológicos por entidades particulares só devem entrar e permanecer nestes nos casos em que não existam centros de recolha oficiais, com esse fim específico, e devidamente equipados, com disponibilidade e condições adequadas para os alojar em situação de bem-estar ou para os recuperar e, ainda, sob autorização do médico veterinário.

3 — No caso de não se verificar a situação a que se refere o número anterior, os animais devem ser devolvidos à procedência ou enviados para centros de recuperação especializados, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 18.º

Animais excedentários

1 — A reprodução deve obedecer a uma política de manutenção equilibrada dos espécimes animais, em consonância com as reais capacidades de alojamento e manuseio do parque zoológico, para evitar o mais possível o surgimento de animais excedentários.

2 — Os animais não podem ser vendidos, trocados, cedidos, doados ou alienados a circos, a pessoas singulares e coletivas que se dediquem ao comércio ou à exploração pecuária de animais ou a quaisquer outros que não sejam parques zoológicos licenciados, exceto os nascidos nos parques zoológicos e desde que sejam cumpridas as disposições do artigo 16.º deste diploma.

3 — No caso de ser necessário proceder à occisão de um animal, este ato deve ser feito por métodos que lhe causem o mínimo de sofrimento, e sob a orientação e responsabilidade de um médico veterinário.

Artigo 19.º

Animais ameaçados ou em perigo de extinção

1 — Os espécimes pertencentes a espécies referidas no Decreto-Lei n.º 114/90, de 5 de abril, relativo à aplicação da Convenção sobre o Comércio Internacional das Espécies da Fauna e da Flora Ameaçada de Extinção, no Decreto-Lei n.º 140/99, de 24 de abril, relativo à aplicação da Convenção sobre a Conservação da Vida Selvagem e dos Habitats Naturais, no Decreto-Lei n.º 103/80, de 11 de outubro, relativo à aplicação da Convenção das Espécies Migradoras Pertencentes à Fauna Selvagem, e no Decreto-Lei n.º 565/99, de 21 de dezembro, que regula a introdução na natureza de espécies não indígenas da flora e fauna, devem ser adquiridos e cedidos de acordo com as disposições legais aplicáveis.

2 — A reprodução em cativeiro de espécies que estão extintas ou ameaçadas de extinção no estado selvagem segundo a União Internacional da Conservação da Natureza deve fazer-se, sempre que possível, no âmbito de programas de cooperação internacionais, nacionais ou regionais.

CAPÍTULO IV

Atividades pedagógicas e científicas

Artigo 20.º

Programa pedagógico

1 — O parque zoológico deve possuir e executar um programa pedagógico para os visitantes e, em particular, para as escolas, baseado na compreensão da biologia, ecologia, bem-estar dos animais e conservação das espécies existentes na coleção e dos seus *habitats* naturais.

2 — Devem constituir objetivos específicos do programa pedagógico referido no número anterior:

- a) Identificar problemáticas relacionadas com a conservação dos ecossistemas;
- b) Identificar e definir as ameaças existentes à biodiversidade;
- c) Promover atividades que relacionem a observação *in loco* dos animais do parque zoológico com informações teóricas relativas ao comportamento e bem-estar dos mesmos;
- d) Identificar e desenvolver estratégias orientadas para a resolução de problemas relacionados com a proteção e a conservação de animais selvagens.

3 — O programa pedagógico deve ser desenvolvido, atualizado e da responsabilidade de uma pessoa com experiência em ensino e formação no domínio da Biologia.

4 — Deve fazer parte do programa pedagógico a existência de material didático que forneça informações claras, concisas e cientificamente corretas acerca da biologia, ecologia e conservação e proteção de todas as espécies existentes na coleção.

5 — Devem existir estruturas de apoio adequadas à execução de um plano pedagógico com exposições orais e ou com material audiovisual.

6 — Devem ainda ser promovidas iniciativas, em colaboração com entidades públicas ou privadas, nomeadamente estabelecimentos de ensino de diversos graus e autarquias locais, que visem a conservação e a proteção dos animais selvagens.

Artigo 21.º

Placas informativas dos alojamentos

1 — As placas colocadas junto aos alojamentos devem estar acessíveis aos visitantes e conter informação cientificamente correta, nomeadamente o nome comum e científico do animal, a distribuição geográfica no meio natural através de mapa assinalado, *habitat*, características biológicas, comportamento e estatuto de conservação.

2 — Sempre que possível, podem ser colocadas placas informativas temporárias que justifiquem quaisquer ações de interesse educativo aos visitantes, nomeadamente que ilustrem aspetos particulares do comportamento dos animais aí alojados.

Artigo 22.º

Exibições de animais

1 — Sempre que existirem exibições de animais, estas devem ser baseadas no comportamento natural das respetivas espécies e quaisquer informações prestadas no decurso das mesmas devem ser baseadas em fatos biológicos que facilitem a observação e compreensão do comportamento dos animais.

2 — As exibições referidas no número anterior não podem pôr em causa o bem-estar dos animais nelas envolvidos.

Artigo 23.º

Atividades científicas

1 — Qualquer parque zoológico deve procurar participar em atividades científicas de que resulte benefício em termos de preservação das espécies, desde que esta não ponha em causa a integridade física e psicológica dos animais nem lhes reduza o seu bem-estar, e em consonância com a legislação em vigor.

2 — Os parques zoológicos devem igualmente, sempre que tal se mostre adequado, fazer formação em técnicas de conservação, intercâmbio de informação relacionada com a preservação das espécies, reprodução em cativeiro, repovoamento ou reintrodução das espécies em meio selvagem.

3 — Deve ser feito o máximo aproveitamento científico e pedagógico de todo o material *post mortem*, para o que é necessária a ligação entre o parque zoológico e entidades científicas e pedagógicas.

CAPÍTULO V

Registo anual de animais

| Nome comum | Nome científico | Grupo (¹) | Chegada | Nascimentos | Nados-mortos | Mortes | Partidas | Grupo (²) |
|------------|-----------------|---------------------------|---------|-------------|--------------|--------|----------|---------------------------|
| | | (a) | (b) | (c) | (d) | (e) | (f) | (g) |

(¹) Data de início do registo, que corresponde ao início de cada ano civil.

(²) Data do final do registo, que corresponde ao final do mesmo ano civil.

(a) Número total de animais por espécie e sexo na coleção no início do ano civil.

(b) Número de animais por espécie e sexo vindos do exterior para a coleção durante o ano.

(c) Número de nascimentos por espécie e sexo.

(d) Número de nados-mortos por espécie e sexo.

(e) Número de mortes por espécie e sexo.

(f) Número de animais que saíram da coleção, tendo sido enviados para o exterior, por espécie e sexo.

(g) Número total de animais por espécie e sexo na coleção no final do mesmo ano civil.

Exemplo do preenchimento do quadro

| Nome comum | Nome científico | Grupo 2001 | Chegada | Nascimentos | Nados-mortos | Mortes | Partidas | Grupo 2001 |
|------------|-----------------|-----------------|---------|----------------|----------------|----------------|----------|-----------------|
| | | 5.11.3 X.Y.Z | | 1.1.8 X.Y.Z | 1.1.0 X.Y.Z | 1.5.0 X.Y.Z | | 5.7.11 X.Y.Z |

Legenda. — X.Y.Z — X igual ao número de machos/Y igual ao número de fêmeas/Z igual ao número de indivíduos com sexo indefinido.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2012/M

Orgânica da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos e do Gabinete do Secretário Regional

O Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2011/M, de 14 de novembro, que procedeu à reestruturação do Governo da Região Autónoma da Madeira, consagrou a estrutura da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos.

Na Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos ficam englobados os setores das comunicações, desporto, educação, educação especial, formação profissional, inspeção regional do trabalho, juventude e trabalho.

Urge assim, e de imediato, criar a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos com a sua nova estrutura, bem como estabelecer a orgânica do Gabinete do Secretário Regional.

Nestes termos:

O Governo Regional da Madeira decreta, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º e n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas c) e d) do artigo 69.º e do n.º 1 do artigo 70.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, revisto pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto, e 12/2000, de 21 de junho, dos artigos 7.º e 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2011/M, de 14 de novembro, e do artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, retificado pela declaração de retificação n.º 1/2008, de 4 de janeiro, o seguinte:

Artigo 1.º

É aprovada a estrutura orgânica da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos e do Gabinete do Secretário Regional, publicada em anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Norma Revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/M, de 17 de janeiro.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 13 de abril de 2012.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Assinado em 7 de maio de 2012.

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma da Madeira, *Ireneu Cabral Barreto*.

ANEXO I

(a que refere o artigo 1.º do diploma preambular do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2012/M, de 16 de maio)

Orgânica da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos e do Gabinete do Secretário Regional

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Natureza

A Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, designada no presente diploma abreviadamente por SRE, é o departamento do Governo Regional da Madeira a que se refere a alínea g) do artigo 1.º do Decreto Regula-

mentar Regional n.º 8/2011/M, de 14 de novembro, cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

Artigo 2.º

Missão da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos

É missão da SRE definir a política regional nos setores da educação, do desporto, da educação especial, da formação profissional, da ciência e tecnologia, da juventude, do trabalho e das comunicações.

Artigo 3.º

Atribuições e Competências

1 — A SRE é dirigida pelo Secretário Regional da Educação e dos Recursos Humanos, ao qual são genericamente atribuídas as seguintes competências:

a) Orientar e superintender a promoção das ações destinadas à primeira e segunda infâncias, numa perspetiva de apoio à família com caráter supletivo, visando o desenvolvimento integral e a inserção na vida da comunidade;

b) Orientar e superintender em todas as atividades a desenvolver nas áreas da educação, do ensino, da ação social escolar, da educação física e desporto, da educação artística, da formação profissional, da educação especial, da ciência e tecnologia, das comunicações, da juventude e do trabalho;

c) Orientar e avaliar o funcionamento e desenvolvimento do sistema educativo regional e de formação profissional nas suas diversas modalidades;

d) Elaborar e executar a carta escolar e administrar a rede escolar;

e) Organizar e administrar a certificação profissional e gerir os fundos destinados à formação profissional;

f) Definir e orientar políticas relativas ao sistema de reconhecimento, validação e certificação de competências na Região Autónoma da Madeira;

g) Inspeccionar o funcionamento do sistema educativo regional, acompanhando, auditando e controlando a atividade das escolas, dos órgãos e serviços e demais estruturas que o integram, em termos de cumprimento da lei, eficiência de procedimentos e eficácia na prossecução dos objetivos fixados, com vista à garantia da qualidade do sistema e à salvaguarda dos interesses legítimos de todos os que o integram;

h) Superintender as políticas regionais para as áreas da ciência e tecnologia e das comunicações;

i) Orientar e superintender a execução e avaliação da política pública da juventude, procedendo à sua concretização, tendo em vista a promoção da integração dos jovens em todos os domínios da vida social;

j) Promover o diálogo e a concertação social, através de um adequado relacionamento institucional entre os parceiros sociais e os departamentos laborais, visando a criação de condições para a paz, estabilidade e justiça social;

k) Orientar e superintender as relações coletivas de trabalho, as condições de trabalho, a higiene, segurança e saúde no trabalho, a política para a igualdade e a elaboração de estudos e de estatísticas laborais;

l) Promover a inspeção das condições de trabalho, através do controlo do cumprimento das normas em matéria laboral, no âmbito das relações laborais privadas, e, ainda, o controlo do cumprimento da legislação relativa à segurança e saúde no trabalho, em todos os setores de atividade e nos

serviços e organismos da administração pública regional e local, incluindo os institutos públicos, nas modalidades de serviços personalizados ou de fundos públicos;

m) Conferir distinções a entidades que desenvolvam projetos ou ações relevantes no âmbito das competências da SRE;

n) Proceder à recolha de dados e à elaboração de estudos de diagnóstico nas suas áreas de competência;

o) Promover a conceção e execução de medidas e atividades em favor dos jovens, numa perspetiva integrada e interdepartamental, nos domínios da educação não formal, do fomento do associativismo, do acesso à informação e às tecnologias de informação, do empreendedorismo, da promoção de valores e estilos de vida saudáveis, da mobilidade e do intercâmbio e do estabelecimento de parcerias com entidades envolvidas na política de juventude.

2 — Compete ainda ao Secretário Regional:

a) Representar a SRE;

b) Dirigir e coordenar a atuação dos dirigentes responsáveis pelas estruturas previstas nos artigos seguintes;

c) Superintender e realizar a gestão dos meios humanos, materiais e financeiros para efetivação das atribuições enunciadas na alínea anterior;

d) Orientar toda a ação da SRE e exercer as demais competências previstas na lei.

3 — As atribuições da SRE são exercidas promovendo uma lógica de subsidiariedade, através da descentralização de competências e tendo em vista a adoção generalizada das tecnologias da informação, da comunicação e do conhecimento, na melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, no planeamento, na administração e na avaliação das políticas educativas, desportivas, de formação profissional, da ciência e tecnologia, das comunicações, da juventude e do trabalho.

4 — O Secretário Regional da Educação e dos Recursos Humanos pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direção e chefia.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

Artigo 4.º

Estrutura Geral

A SRE prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração direta da Região, de organismos integrados na administração indireta da Região, de órgãos consultivos e de outras estruturas.

Artigo 5.º

Administração Direta

1 — Integram a administração direta da Região, no âmbito da SRE, os seguintes serviços:

a) Gabinete do Secretário (GS);

b) Direção Regional de Educação (DRE);

c) Direção Regional de Qualificação Profissional (DRQP);

d) Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas (DRPRI);

e) Direção Regional dos Recursos Humanos e da Administração Educativa (DRRHA);

- f) Direção Regional da Juventude e Desporto (DRJD);
g) Direção Regional de Trabalho (DIRTRA);
h) Inspeção Regional do Trabalho (IRT).

2 — A natureza, atribuições e orgânica de cada um dos organismos e serviços previstos no n.º 1, nas alíneas b), c), d), e), f), g) e h) constarão de Decreto Regulamentar Regional.

Artigo 6.º

Administração Indireta

1 — A SRE exerce ainda a tutela sobre os seguintes serviços de administração indireta da Região:

- a) Conservatório — Escola Profissional das Artes da Madeira — Eng. Luíz Peter Clode (CEPAM);
b) Escola Profissional Dr. Francisco Fernandes.

2 — A natureza, atribuições e orgânica dos organismos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior constam de diploma próprio.

Artigo 7.º

Outras Entidades Tuteladas

1 — A SRE exerce igualmente tutela sobre o Polo Científico e Tecnológico da Madeira — Madeira Tecnopolo, S. A., e sobre o Conselho Económico e Social da Região Autónoma da Madeira (CES).

2 — O CES, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 7/94/M, de 7 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 51/94, de 28 de abril, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/97/M, de 20 de agosto, visa assegurar a participação das estruturas produtivas na análise da evolução económica.

Artigo 8.º

Órgãos Consultivos

1 — São órgãos Consultivos da SRE:

- a) O Conselho Regional de Educação e Formação Profissional (CREFP);
b) O Conselho Desportivo da Região Autónoma da Madeira (CDRAM);
c) O Conselho da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos (CSRE);
d) O Conselho da Juventude (CJ).

2 — A composição dos órgãos previstos nas alíneas a), b) e d) do número anterior consta de diploma próprio.

Artigo 9.º

Conselho da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos

1 — O Conselho da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos (CSRE) desempenha funções de articulação e funcionamento da SRE, com vista à harmonização e conjugação do exercício das competências respetivas, ao prosseguimento de tarefas e missões de carácter horizontal e ao funcionamento integrado e coerente do sistema, de acordo com as orientações de política do Secretário Regional.

2 — Compete ao CSRE, em especial:

- a) Preparar e acompanhar o lançamento de cada ano escolar, elaborando anualmente um programa de lançamento;

b) Articular o funcionamento das Direções Regionais, entre si e com as demais unidades da SRE, com vista a uma harmonização;

c) Avaliar os recursos humanos, materiais e financeiros necessários à prossecução das orientações pedagógicas e didáticas de política educativa e quanto a apoios e complementos educativos;

d) Coordenar e acompanhar a execução das medidas de ação social escolar, propondo a definição de critérios orientadores para a concessão e controlo dos apoios socioeducativos e para a avaliação dos respetivos resultados, bem como velando pela eficiência e eficácia dos serviços de ação social escolar e pela sua qualidade;

e) Analisar questões que digam respeito às atividades a desenvolver nas áreas da educação, do ensino, da ação social escolar, da educação física e desporto, da educação artística, da formação profissional, da educação especial, da ciência e tecnologia, das comunicações, da juventude e do trabalho.

3 — O CSRE é constituído pelos diretores regionais ou equiparados dos serviços previstos no n.º 1 do artigo 5.º e no artigo 6.º e pelos diretores dos serviços previstos no artigo 12.º, sendo presidido pelo Secretário Regional, com possibilidade de delegação.

CAPÍTULO III

Gabinete do Secretário

SECÇÃO I

Gabinete

Artigo 10.º

Atribuições e Competências

Constituem atribuições e competências do Gabinete:

a) Prestar apoio ao Secretário Regional, nos vários domínios de competência da SRE;

b) Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, a modernização e a política de qualidade no âmbito da SRE;

c) Apoiar, em articulação com outros serviços da SRE com competências nesta área, os processos de reconhecimento, validação e certificação de competências com vista à melhoria dos níveis de certificação escolar e de qualificação profissional;

d) Assegurar a elaboração do plano anual de atividades do GS e respetivo relatório;

e) Assegurar a gestão do pessoal do GS, garantindo que a mesma se traduz numa uniformidade de procedimentos;

f) Assegurar a gestão das instalações que lhe estão afetas;

g) Coordenar as ações referentes à organização e à preservação do património e arquivo;

h) Assegurar, com uma preocupação contínua na inovação e modernização dos serviços, a gestão e organização eficaz da informação, a redução da burocracia e o aumento da eficácia dos processos;

i) Assegurar o normal funcionamento da SRE nas áreas que não sejam da competência específica de outros departamentos.

Artigo 11.º

Estrutura do Gabinete

1 — O Gabinete tem por atribuições coadjuvar o Secretário Regional no exercício das suas funções.

2 — O Gabinete compreende um chefe de gabinete, dois adjuntos e dois secretários pessoais.

3 — Para exercer funções de apoio técnico e administrativo no Gabinete poderão ser sujeitos a mobilidade quaisquer trabalhadores da administração pública central, regional ou local, dos institutos públicos, associações privadas e das empresas públicas ou privadas.

SECÇÃO II

Gabinete do Secretário

Artigo 12.º

Tipo de Organização Interna

1 — A organização interna do GS obedece a um modelo estrutural hierarquizado e compreende os seguintes serviços:

- a) Gabinete de Gestão Financeira (GGF);
- b) Inspeção Regional de Educação (IRE);
- c) Gabinete Jurídico (GJ);
- d) Gabinete de Informação, Imagem e Protocolo (GIIP).

2 — Os órgãos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 são dirigidos, respetivamente, por um diretor equiparado para todos os efeitos legais a subdiretor regional.

3 — O órgão previsto na alínea c) do n.º 1 é dirigido por um técnico superior.

4 — O órgão previsto na alínea d) do n.º 1 é dirigido pelo assessor para a área da comunicação social.

SECÇÃO III

Gabinete de Gestão Financeira

Artigo 13.º

Missão e atribuições

1 — O Gabinete de Gestão Financeira tem por missão assegurar a programação e a gestão financeira da SRE, garantindo uma correta execução orçamental e uma gestão previsional fiável e sustentada do orçamento, contribuindo para a tomada de decisão no âmbito das políticas educativas e dos recursos humanos.

2 — São atribuições do GGF, nomeadamente:

- a) Prestar apoio técnico-financeiro à definição de políticas, prioridades e objetivos da SRE;
- b) Assegurar a articulação entre os instrumentos de planeamento, de previsão orçamental, de reporte e de prestação de contas;
- c) Assegurar a elaboração do orçamento de funcionamento e do orçamento de investimentos da SRE e acompanhar e monitorizar as respetivas execuções orçamentais;
- d) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de recolha de dados, por forma a garantir o planeamento e a programação dos recursos financeiros, em consonância com os princípios da boa gestão financeira;
- e) Providenciar o apoio financeiro aos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo, às instituições parti-

culares de solidariedade social na área da educação e às escolas profissionais privadas;

f) Estudar e propor as ações necessárias para a melhoria da qualidade dos serviços do GGF, quer no que respeita à melhoria dos procedimentos internos e à modernização e simplificação administrativa, quer no que concerne ao atendimento e prestação de serviços aos utentes.

3 — O GGF é dirigido por um diretor equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional.

4 — O diretor poderá, nos termos da lei, delegar as competências que julgar convenientes no pessoal afeto ao GGF.

Artigo 14.º

Competências do diretor

Compete especialmente ao diretor:

- a) Assegurar a coordenação orçamental e financeira dos Serviços, Direções Regionais e Escolas da SRE;
- b) Assegurar a normalização de procedimentos e propor medidas que assegurem a intercomunicabilidade de dados entre os diversos serviços da SRE, tendo em vista a obtenção de maior eficiência e eficácia nos gastos públicos;
- c) Conceber, propor e proceder à aplicação de medidas que visem o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços;
- d) Superintender no âmbito da elaboração do plano e relatório de atividades, nomeadamente no que respeita à identificação dos objetivos e metas a atingir pelo GGF, bem como na avaliação das respetivas atividades;
- e) Superintender na utilização racional das instalações e equipamentos afetas ao GGF;
- f) Representar o GGF em quaisquer atos para que seja designado e praticar todos os atos preparatórios das decisões finais cuja competência seja do Secretário Regional;
- g) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.

SECÇÃO IV

Inspeção Regional de Educação

Artigo 15.º

Missão e atribuições

1 — A Inspeção Regional de Educação (IRE) é o serviço de controlo, auditoria e fiscalização da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, dependente do Secretário Regional, a quem incumbe o exercício da tutela inspetiva dos estabelecimentos e serviços integrados no sistema educativo regional, nomeadamente através de ações de avaliação, auditoria, fiscalização, controlo e apoio técnico, bem como de salvaguarda do interesse público e dos direitos dos utentes.

2 — Entende-se por «estabelecimentos e serviços integrados no sistema educativo regional» os estabelecimentos onde se ministra a educação e o ensino, incluindo as modalidades especiais e a educação extraescolar, e ainda os serviços dependentes da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, cuja atividade seja predominantemente orientada para o serviço educativo.

3 — A IRE exerce a sua atividade:

- a) Junto dos estabelecimentos de educação e do ensino básico e secundário, da rede pública e das redes privada, cooperativa e solidária;

b) Junto dos centros de formação contínua de docentes, no âmbito do regime jurídico de formação contínua de professores;

c) Junto dos órgãos e serviços da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos.

4 — São atribuições e competências da IRE:

a) Conceber, planear e executar ações inspetivas, em qualquer âmbito do funcionamento do sistema educativo regional, nos estabelecimentos de educação e ensino da Região, incluindo as modalidades especiais e a educação extraescolar, de forma a garantir a qualidade pedagógica dos estabelecimentos de educação e de ensino, bem como dos serviços dependentes da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, predominantemente orientados para o serviço educativo;

b) Verificar e assegurar o cumprimento das disposições legais e das demais orientações, bem como das recomendações e orientações transmitidas em anteriores ações inspetivas;

c) Propor e instruir os processos disciplinares, inquéritos e sindicâncias, resultantes do exercício da sua atividade ou que lhe sejam remetidos para o efeito, conforme previsto na legislação em vigor;

d) Propor a realização de ações inspetivas extraordinárias, não previstas no plano da IRE;

e) Propor ou colaborar na preparação e execução de medidas que visem o aperfeiçoamento e a melhoria do funcionamento do sistema educativo regional e da qualidade dos estabelecimentos de educação e de ensino;

f) Verificar e assegurar que os estabelecimentos de ensino particular e cooperativo, as instituições particulares de solidariedade social com valência de educação e ensino e as escolas de ensino profissional privado cumprem os termos em que foram autorizados a funcionar;

g) Conceber, planear e realizar estudos de avaliação das medidas implementadas no sistema educativo regional;

h) Conceber, propor e realizar estudos que possibilitem a introdução de medidas conducentes a melhor e mais aprofundado conhecimento do sistema educativo regional, contribuindo decisivamente para a formulação de políticas de educação e de formação, e a revisão e a adoção de ações de melhoria do sistema educativo regional;

i) Proceder a avaliações globais do sistema educativo regional;

j) Prestar apoio aos estabelecimentos de educação e ensino em matéria de ação disciplinar, nos termos definidos nos estatutos do pessoal docente e não docente;

k) Efetuar auditorias, inquéritos e inspeções com objetivo de apreciar a legalidade dos atos, avaliar o desempenho e a gestão administrativa e financeira dos serviços e organismos da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos;

l) Atender e tratar as queixas dos utentes e agentes do sistema de educação e ensino não superior, procedendo às diligências necessárias;

m) Exercer as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei.

5 — A IRE é dirigida por um diretor equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional.

Artigo 16.º

Competências do diretor

1 — Compete especialmente ao diretor:

a) Elaborar os planos estratégico plurianual e anual de atividades, com identificação dos objetivos a atingir pelo serviço, bem como assegurar, controlar e avaliar a sua execução, submetendo-os, assim como aos relatórios de execução, à aprovação do Secretário Regional;

b) Representar a IRE em quaisquer atos para que seja designado e praticar todos os atos preparatórios das decisões finais cuja competência seja do Secretário Regional;

c) Superintender na utilização racional das instalações afetas ao serviço, bem como velar pela sua conservação e manutenção e pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

d) Gerir a utilização, conservação e manutenção dos equipamentos afetos à IRE, bem como promover as aquisições necessárias no âmbito das suas competências;

e) Gerir os meios humanos, elaborar e executar o plano de gestão previsional, bem como o correspondente plano de formação, e afetar o pessoal em função do plano anual de atividades e dos projetos e trabalhos em curso;

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

g) Promover a realização das inspeções ordinárias, bem como das inspeções extraordinárias, devidamente autorizadas;

h) Propor a realização de inquéritos e sindicâncias, nomeadamente em resultado de ações inspetivas, bem como instaurar processos disciplinares, nos termos da lei, em consequência de ações inspetivas realizadas pela IRE;

i) Nomear os instrutores de processos de competência da IRE;

j) Mandar reformular os processos disciplinares e decidir sobre os processos de suspeição ou escusa;

k) Elaborar e apresentar ao Secretário Regional da Educação e Recursos Humanos, até julho, o relatório anual de atividades;

l) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.

2 — Nas suas ausências e impedimentos, o diretor é substituído pelo Diretor de Serviços Inspetivos e de Apoio Técnico.

3 — O diretor poderá delegar, nos termos da lei, no pessoal afeto à IRE as competências que julgar convenientes.

Artigo 17.º

Atividade inspetiva

1 — As ações inspetivas da IRE serão efetuadas por inspetores que, no exterior, atuarão individualmente ou em equipa e, neste último caso, sob a direção de um inspetor previamente designado pelo diretor da IRE.

2 — Por despacho do diretor da IRE, são nomeados os inspetores ou equipas de inspetores para cada intervenção inspetiva, bem como para atividades no âmbito das atribuições da IRE, numa lógica de matricialidade.

3 — Sem prejuízo dos prazos impostos legalmente, cada intervenção inspetiva é iniciada e concluída dentro dos prazos para cada caso fixados, excecionalmente

prorrogáveis pelo diretor da IRE, em casos devidamente fundamentados.

4 — A IRE pode proceder a fiscalizações para verificação do cumprimento de medidas propostas em inspeções anteriores.

5 — As ações de inspeção são ordinárias ou extraordinárias, podendo assumir as formas de avaliação, acompanhamento, auditoria, controlo, ação disciplinar e provedoria.

6 — O disposto no número anterior não prejudica a realização de outras formas de intervenção consagradas em legislação específica.

7 — As normas de início, desenvolvimento e conclusão das ações inspetivas constam do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, do despacho n.º 31/2010, de 17 de maio, e do constante no presente diploma.

Artigo 18.º

Dever de colaboração e pedidos de informação

À IRE é devida, nos termos gerais do direito, toda a colaboração e informação por esta solicitada.

Artigo 19.º

Autonomia técnica

1 — Os dirigentes e o pessoal técnico superior de inspeção da IRE gozam de autonomia técnica, regendo-se na sua atuação pelas disposições legais vigentes e pelas orientações do Secretário Regional, emitidas nos termos legais.

2 — A autonomia técnica da IRE traduz-se no reconhecimento da capacidade para a adoção de entre os meios que a lei confere e os recursos disponíveis dos que se afigurem adequados à realização dos objetivos visados.

3 — No exercício das suas funções, os dirigentes e o pessoal técnico superior de inspeção da IRE gozam ainda das seguintes prerrogativas:

a) Direito de acesso e livre-trânsito, nos termos da lei, pelo tempo e no horário necessários ao desempenho das suas funções, em todos os serviços e instalações das entidades públicas e privadas sujeitas ao exercício das suas atribuições;

b) Requisitar para exame, consulta e junção aos autos, livros, documentos, registos, arquivos e outros elementos pertinentes em poder das entidades cuja atividade seja objeto da ação de inspeção;

c) Recolher informações sobre as atividades inspeccionadas e proceder a exames a quaisquer vestígios de infrações;

d) Promover, nos termos legais aplicáveis, a selagem de quaisquer instalações, bem como a apreensão de documentos e objetos de prova em poder das entidades inspeccionadas ou do seu pessoal, quando isso se mostre indispensável à realização da ação, para o que deve ser levantado o competente auto.

Artigo 20.º

Cartão de identidade e livre-trânsito

O pessoal dirigente e de inspeção tem direito a um cartão de identidade e livre-trânsito, a aprovar por portaria conjunta da Vice-Presidência do Governo Regional e da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos.

Artigo 21.º

Incompatibilidades e impedimentos

1 — O pessoal dos serviços de inspeção está sujeito ao regime geral de incompatibilidades e impedimentos vigente na Administração Pública.

2 — Encontra-se ainda vedado ao pessoal técnico superior de inspeção da IRE:

a) Efetuar quaisquer ações de natureza inspetiva ou disciplinar em serviços, organismos e empresas onde exerçam funções ou prestem serviços parentes seus ou afins em qualquer grau da linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral;

b) Efetuar quaisquer ações de natureza inspetiva ou disciplinar em serviços, organismos e empresas onde tenham exercido funções há menos de três anos ou onde as exerçam em regime de acumulação;

c) Ser proprietário ou exercer qualquer atividade, quer docente quer não docente, em estabelecimentos de educação e ou ensino ou serviço, público ou particular, de ensino não superior.

3 — Na decisão dos pedidos de acumulação de funções de inspeção com qualquer função, remunerada ou não, os dirigentes da IRE devem ponderar os riscos para a imparcialidade do pessoal técnico superior de inspeção decorrentes do exercício de funções em entidades integradas no âmbito de intervenção da IRE.

SECÇÃO V

Gabinete Jurídico

Artigo 22.º

Gabinete Jurídico

1 — O Gabinete Jurídico (GJ) é o órgão de apoio técnico ao Secretário Regional, que tem por missão realizar estudos de natureza jurídica no domínio das matérias relacionadas com as atribuições e competências desta secretaria, bem como propor as medidas que, naquele âmbito, se revelem adequadas.

2 — Ao GJ compete:

a) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos em matéria de natureza jurídica;

b) Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;

c) Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais;

d) Prestar apoio jurídico nos procedimentos de contratação pública;

e) Promover a adequada e necessária difusão de toda a legislação com interesse para os serviços do GS;

f) Assegurar o tratamento de reclamações;

g) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

3 — O GJ é coordenado por um técnico superior indicado por despacho do Secretário Regional.

SECÇÃO VI

Gabinete de Informação, Imagem e Protocolo

Artigo 23.º

Missão e atribuições

1 — O Gabinete de Informação, Imagem e Protocolo (GIIP) desempenha funções de promoção e desenvolvimento de políticas e projetos no âmbito das respetivas áreas para a Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos.

2 — Ao GIIP compete, em especial:

a) Desencadear os procedimentos de informação interna e externa das atividades da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos;

b) Superintender os trabalhos de relacionamento com a comunicação social;

c) Servir de suporte técnico a todos os departamentos da SRE nos assuntos da comunicação social;

d) Organizar e implementar programas de comunicação, bem como divulgar a imagem da SRE;

e) Coordenar a base de dados e o arquivo digital, após análise e sistematização da recolha de informação regional, nacional e internacional;

f) Participar na definição da política da SRE em matéria de apoio publicitário;

g) Coordenar o protocolo da SRE, tendo em vista uma aplicação idêntica das regras do protocolo a todos os departamentos da SRE;

h) Organizar e manter atualizado um ficheiro com os nomes e moradas das diversas entidades regionais;

i) Coordenar a organização de sessões, conferências, exposições, congressos, reuniões ou outras atividades promovidas pela SRE.

3 — O GIIP é coordenado pelo Assessor para a Comunicação Social do GSRE.

CAPÍTULO IV

Regime do Pessoal

Artigo 24.º

Carreiras e categorias

1 — O pessoal das carreiras de regime especial compreende a carreira de inspetor superior do trabalho e carreira de inspetor adjunto do trabalho, constantes do Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2001/M, de 9 de julho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2002/M, de 17 de setembro, mantido em vigor pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2009/M, de 8 de janeiro, e as carreiras de especialista de informática e técnico de informática, constantes do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

2 — O pessoal das carreiras especiais compreende a carreira de inspeção constante do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2010/M, de 19 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2011/M, de 10 de janeiro.

3 — O pessoal que integra os corpos especiais da saúde compreende a carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica constante do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 154/2000, de 21 de julho.

Artigo 25.º

Sistema Centralizado de Gestão

1 — Para assegurar uma gestão mais eficiente e eficaz dos recursos humanos na SRE é adotado o sistema centralizado de gestão estabelecido no artigo 5.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2009/M, de 12 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 9/2010/M, de 4 de junho, relativamente a todos os trabalhadores com relação jurídica por tempo indeterminado, de todas as carreiras e categorias dos serviços da sua administração direta;

2 — O sistema centralizado de gestão consiste na concentração na SRE dos trabalhadores referidos no número anterior, através de lista nominativa, e sua posterior afetação aos órgãos e serviços da sua administração direta, de acordo com as necessidades verificadas, por despacho do Secretário Regional.

3 — Por despacho do Secretário Regional, e sem prejuízo dos direitos e garantias dos trabalhadores, poderá ser revista a afetação a que se refere o número anterior, sempre que se verifique alteração de circunstâncias ou quando o plano de atividades dos serviços o justificar.

4 — A afetação determina a competência do dirigente máximo dos serviços simples e da DRE no âmbito da gestão de recursos humanos em matéria de distribuição de serviço, avaliação de desempenho e de assiduidade, sendo as demais competências exercidas pela DRRHAE, à exceção das direções regionais de Qualificação Profissional e de Juventude e Desporto, e ainda do Polo Científico e Tecnológico da Madeira — Madeira Tecnopolo, S. A., e do Conselho Económico e Social da Região, que detêm competências próprias em matéria de gestão de recursos humanos.

5 — Os trabalhadores inseridos no regime descentralizado permanecem inseridos nos mapas de pessoal dos respetivos serviços a que pertencem, não lhes sendo aplicável o disposto nos números anteriores.

6 — O recrutamento de trabalhadores para postos de trabalho que se encontrem abrangidos pelo regime centralizado é feito para a SRE, sem prejuízo de ser determinado no aviso de abertura do procedimento concursal ou no pedido de utilização de reservas de recrutamento o órgão ou serviço ao qual o trabalhador ficará afeto, através de referência ao respetivo mapa de pessoal onde o posto de trabalho se encontra previsto.

7 — A lista nominativa referida no n.º 2 será atualizada de acordo com o disposto no n.º 12 do artigo 5.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2009/M, de 12 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 9/2010/M, de 4 de junho, bem como sempre que haja saída definitiva de trabalhadores abrangidos no regime centralizado da SRE, procedendo-se neste caso à eliminação destes da referida lista.

8 — Os procedimentos concursais pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm a sua validade, sendo os lugares a preencher os constantes dos mapas de pessoal dos respetivos serviços sem prejuízo da integração dos trabalhadores no regime centralizado, se for o caso, e da sua inclusão na lista nominativa referida no n.º 2 do presente artigo.

9 — Em tudo aquilo que o presente diploma seja omissivo relativamente ao sistema centralizado de gestão adotado pela SRE aplica-se o disposto no artigo 5.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2009/M, de 12 de janeiro,

com a redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 9/2010/M, de 4 de junho.

Artigo 26.º

Carreira de coordenador

1 — A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador e de coordenador especialista.

2 — A promoção para a categoria de coordenador especialista faz-se de entre coordenadores com pelo menos três anos na categoria.

3 — O conteúdo funcional do coordenador consiste em coordenar e chefiar na área administrativa.

4 — O desenvolvimento indiciário da carreira de coordenador é o constante do anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de agosto, objeto da Declaração de Retificação n.º 15-I/99, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-A, 2.º suplemento, n.º 299, de 30 de setembro de 1999.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 27.º

Cargos de direção

1 — A dotação máxima de lugares de direção superior de 2.º grau dos serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional consta do anexo II ao presente diploma do qual faz parte integrante.

2 — A dotação máxima de lugares de direção intermédia de 1.º grau dos serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional consta do anexo III ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

3 — O recrutamento para os cargos de direção intermédia de 2.º grau pode ser feito de entre trabalhadores integrados em carreiras específicas do respetivo serviço, ainda que não possuidores de curso superior.

Artigo 28.º

Transição de pessoal

1 — O pessoal integrado nas carreiras de regime geral, regime especial, carreiras especiais, corpos especiais da saúde e carreiras subsistentes dos serviços da administração direta da SRE transita para o sistema centralizado de gestão desta Secretaria Regional, mediante afetação, através de lista nominativa, sendo integrados em igual categoria e carreira.

2 — O pessoal integrado nas carreiras de regime geral, regime especial, carreiras especiais e carreiras subsistentes da Direção Regional da Juventude, Direção Regional do Trabalho, Inspeção Regional do Trabalho e demais serviços da extinta Secretaria Regional dos Recursos Humanos que transite para o sistema centralizado de gestão da SRE, é integrado mediante afetação, através de lista nominativa, em igual categoria e carreira.

3 — O pessoal integrado nas carreiras de regime geral, regime especial, corpos especiais da saúde e carreiras subsistentes do Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira transita para o sistema centralizado de gestão desta Secretaria Regional, mediante afetação e para os mapas de pessoal das escolas básicas e secundárias da rede pública da

Região Autónoma da Madeira, através de lista nominativa, sendo integrados em igual categoria e carreira.

4 — Os atuais trabalhadores que se encontrem a cumprir período experimental ingressam, findos os mesmos e se nele ficarem aprovados, nas categorias e nos mapas em vigor à data da ocupação do lugar.

CAPÍTULO VI

Artigo 29.º

Referências Legais

As referências feitas nas orgânicas que venham a ser consagradas nos termos do n.º 2 do artigo 5.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º do presente diploma a serviços agora reestruturados ou fundidos consideram-se feitas aos departamentos criados em sua substituição ou já existentes, na medida em que correspondam a matérias das suas atribuições.

Artigo 30.º

Sucessão de Regimes

Até à publicação integral dos diplomas a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º e n.º 2 do artigo 6.º do presente diploma, mantêm-se em vigor o Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2008/M, de 30 de abril, o Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2008/M, de 23 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 33/2008, de 20 de junho, o Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2008/M, de 23 de junho, o Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2008/M, de 6 de maio, o Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2001/M, de 9 de julho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2002/M, de 17 de setembro, nos termos do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2009/M, de 8 de janeiro, Decreto Legislativo Regional n.º 10/2005/M de 21 de junho, Decreto Legislativo Regional n.º 45/2006/M, de 24 de agosto, Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2008/M, de 30 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 51/2008, de 29 de agosto, e Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2005/M, de 19 de abril.

ANEXO II

Cargos de direção superior

(a que se refere o n.º 1 do artigo 27.º)

| | Dotação de lugares |
|--|--------------------|
| Cargos de direção superior de 2.º grau | 2 |

ANEXO III

Cargos de direção intermédia

(a que se refere o n.º 2 do artigo 27.º)

| | Dotação de lugares |
|--|--------------------|
| Cargos de direção intermédia de 1.º grau | 4 |

I SÉRIE



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