



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 31 de julho de 2015

Número 148

## ÍNDICE

### Presidência do Conselho de Ministros

#### Resolução do Conselho de Ministros n.º 58/2015:

Autoriza a Polícia de Segurança Pública e a Guarda Nacional Republicana a realizar a despesa relativa à aquisição de serviços de limpeza . . . . . 5181

#### Resolução do Conselho de Ministros n.º 59/2015:

Aprova a inclusão do Sítio Banco Gorringe na Lista Nacional de Sítios . . . . . 5181

#### Resolução do Conselho de Ministros n.º 60/2015:

Autoriza o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., a realizar a despesa relativa à aquisição de serviços de refeições confeccionadas para os anos de 2016 e 2017 . . . . . 5183

### Ministério das Finanças

#### Decreto-Lei n.º 140/2015:

Procede à trigésima sétima alteração ao Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro . . . . . 5183

### Ministérios das Finanças e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

#### Portaria n.º 226/2015:

Regulamenta o seguro obrigatório de acidentes pessoais das crianças em ama . . . . . 5184

### Ministério dos Negócios Estrangeiros

#### Decreto-Lei n.º 141/2015:

Procede à extinção, por fusão, do Instituto de Investigação Científica e Tropical, I. P., e à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, que aprova a orgânica da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas . . . . . 5185

### Ministério da Defesa Nacional

#### Decreto-Lei n.º 142/2015:

Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, que aprova o regime remuneratório aplicável aos militares dos quadros permanentes e em regime de contrato e de voluntariado dos três ramos das Forças Armadas, adaptando a tabela remuneratória e as equiparações para efeitos de atribuição do abono por despesas de representação à nova estrutura orgânica das Forças Armadas . . . . . 5188

#### Decreto Regulamentar n.º 6/2015:

Aprova a orgânica da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional . . . . . 5191

**Decreto Regulamentar n.º 7/2015:**

Aprova a orgânica do Instituto de Defesa Nacional . . . . . 5193

**Decreto Regulamentar n.º 8/2015:**

Aprova a orgânica da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional. . . . . 5195

**Decreto Regulamentar n.º 9/2015:**

Aprova a orgânica da Inspeção-Geral da Defesa Nacional . . . . . 5198

**Decreto Regulamentar n.º 10/2015:**

Aprova a orgânica da Marinha. . . . . 5200

**Decreto Regulamentar n.º 11/2015:**

Aprova a orgânica do Exército. . . . . 5237

**Decreto Regulamentar n.º 12/2015:**

Aprova a orgânica da Força Aérea. . . . . 5259

**Decreto Regulamentar n.º 13/2015:**

Aprova a orgânica do Estado-Maior-General das Forças Armadas. . . . . 5275

**Decreto Regulamentar n.º 14/2015:**

Aprova a orgânica da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional. . . . . 5295

**Ministério da Agricultura e do Mar****Decreto-Lei n.º 143/2015:**

Procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 108/2010, de 13 de outubro, que estabelece o regime jurídico das medidas necessárias para garantir o bom estado ambiental do meio marinho até 2020, que transpõe a Diretiva 2008/56/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de junho . . . . . 5297

**Decreto-Lei n.º 144/2015:**

Procede à 12.ª alteração ao Decreto-Lei n.º 154/2004, de 30 de junho, que estabelece o regime geral do Catálogo Nacional de Variedades de Espécies Agrícolas e de Espécies Hortícolas, transpondo a Diretiva de Execução 2014/105/UE, da Comissão, de 4 de dezembro de 2014 . . . 5298

**Decreto-Lei n.º 145/2015:**

Assegura a execução e garante o cumprimento, na ordem jurídica interna, das obrigações decorrentes do Regulamento (CE) n.º 1107/2009, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de outubro de 2009, relativo à colocação dos produtos fitofarmacêuticos no mercado e que revoga as Diretivas n.ºs 79/117/CEE e 91/414/CEE, do Conselho . . . . . 5304

*Nota.* — Foi publicado um suplemento ao *Diário da República*, n.º 146, de 29 de julho de 2015, onde foi inserido o seguinte:

**Ministérios das Finanças e da Educação e Ciência****Portaria n.º 224-A/2015:**

Define e regulamenta o regime jurídico de concessão do apoio financeiro por parte do Estado no âmbito dos contratos de patrocínio, nos termos e para os efeitos previstos no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior. . . . . 5110-(2)

**Ministério da Saúde****Portaria n.º 224-B/2015:**

Aprova o Regulamento do Internato Médico. . . . . 5110-(6)



**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS****Resolução do Conselho de Ministros n.º 58/2015**

Com a celebração do acordo quadro de higiene e limpeza (AQ-HL-2015), pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP, I.P.), foi vedada aos serviços da administração direta do Estado e aos institutos públicos que constituem entidades compradoras vinculadas nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro, a adoção de procedimentos tendentes à contratação, fora do âmbito do referido acordo quadro, de serviços abrangidos pelo mesmo.

O atual contrato de aquisição de serviços de limpeza para o Ministério da Administração Interna vigora até 31 de dezembro de 2015, sendo necessário iniciar as diligências para o lançamento de um novo procedimento aquisitivo de serviços de limpeza, com a duração de 24 meses, e com a possibilidade de renovação até ao ano de 2018.

Neste contexto, com vista a garantir a contratação de serviços de limpeza, a Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, enquanto unidade ministerial de compras, procede à abertura do procedimento nos termos do artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos, ao abrigo do acordo quadro celebrado pela ESPAP, I. P., e os vários prestadores qualificados.

A presente resolução autoriza a despesa relativa à aquisição de serviços de limpeza para a Guarda Nacional Republicana e para a Polícia de Segurança Pública, no âmbito do referido procedimento aquisitivo.

Assim:

Nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 17.º e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, do n.º 1 do artigo 109.º e do n.º 1 do artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, do n.º 1 do

artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Autorizar as entidades adjudicantes constantes do anexo à presente resolução, da qual faz parte integrante, a realizar a despesa com a aquisição de serviços de limpeza, com recurso ao acordo quadro celebrado pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P., até aos montantes nele indicados, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

2 — Determinar que os encargos resultantes da aquisição referida no número anterior não podem exceder, para cada uma das entidades e em cada ano económico, os montantes constantes do anexo à presente resolução, aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — Estabelecer que a repartição dos encargos relativos aos contratos a celebrar é assegurada por cada uma das entidades adjudicantes, nos termos constantes do anexo à presente resolução.

4 — Determinar que os encargos financeiros decorrentes da presente resolução são satisfeitos pelas verbas a inscrever no orçamento das entidades referidas no anexo à presente resolução.

5 — Estabelecer que o montante fixado para o ano económico pode ser acrescido do saldo apurado no ano que antecede.

6 — Delegar com a faculdade de subdelegação, na Ministra da Administração Interna, a competência para a prática de todos os atos a realizar no âmbito do procedimento referido no n.º 1, designadamente para aprovar as peças do procedimento, designar o júri, praticar o correspondente ato de adjudicação e aprovar a minuta do contrato a celebrar.

7 — Determinar que a presente resolução produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

Presidência do Conselho de Ministros, 23 de julho de 2015. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

**ANEXO****Repartição de encargos por entidades adjudicantes**

Unid: EUR

| Entidades adjudicantes                  | Valor anual (sem IVA) |              |              | Total (sem IVA) |
|-----------------------------------------|-----------------------|--------------|--------------|-----------------|
|                                         | 2016                  | 2017         | 2018         |                 |
| Polícia de Segurança Pública (PSP)..... | 3 359 321,92          | 3 359 321,92 | 3 359 321,92 | 10 077 965,76   |
| Guarda Nacional Republicana (GNR).....  | 3 282 681,13          | 3 292 734,38 | 3 292 734,38 | 9 868 149,89    |
| <i>Total</i> .....                      | 6 642 003,05          | 6 652 056,30 | 6 652 056,30 | 19 946 115,65   |

**Resolução do Conselho de Ministros n.º 59/2015**

O Banco Gorringe é um monte submarino situado a sudoeste do cabo de São Vicente, entre duas superfícies abissais profundas: a norte e noroeste, a Planície Abissal do Tejo, que atinge profundidades superiores a 5000 metros, e a sul, a Planície Abissal da Ferradura, a cerca de 4500 m de profundidade. O Banco Gorringe eleva-se até próximo da superfície, com destaque para os dois picos menos profundos: Ormonde, a 48 m, e Gettysburg, a 25 m, apresentando um relevo submarino de grandes dimensões e de vertentes caracterizadas por acentuados e imponentes declives.

Para além da presença nesta área de diversas espécies de fauna marinha que constam do anexo II da Diretiva Habi-

tats, como é o caso da tartaruga-comum (*Caretta caretta*), espécie prioritária, e do mamífero marinho roaz (*Tursiops truncatus*), é especialmente reconhecido o seu interesse para a conservação de dois tipos de *habitat* marinhos, que nesta área apresentam características absolutamente singulares a nível global.

Com efeito, esta área integra um grande monte submarino de estrutura rochosa onde predomina a tipologia do *habitat* 1170 (recifes), constante do anexo I da Diretiva n.º 92/43/CEE, do Conselho, de 21 de maio de 1992 (Diretiva Habitats), transposta para a ordem jurídica interna pelo Decreto-Lei n.º 140/99, de 24 de abril, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 49/2005, de 24 de fevereiro, e 156-A/2013, de 8 de no-

vembro. A sua forma irregular, com plataformas, escarpas, paredes oblíquas e sulcos profundos, propicia o depósito de areias biogénicas de granulometria grosseira, o que possibilita a ocorrência de um outro *habitat*, de sedimento móvel, correspondendo ao tipo de *habitat* 1110 (bancos de areia permanentemente cobertos por água do mar pouco profunda).

Os valores naturais de elevada relevância presentes no Banco Gorringe justificam a sua inclusão na Lista Nacional de Sítios, que já integra os sítios aprovados pelas Resoluções do Conselho de Ministros n.ºs 142/97, de 28 de agosto, e 76/2000, de 5 de julho, ambas alteradas pelas Resoluções do Conselho de Ministros n.ºs 115-A/2008, de 21 de julho, e 45/2014, de 8 de julho.

A presença destes valores justifica também que, consequentemente, venha a ser proposto às instâncias da União Europeia como Sítio de Importância Comunitária, ao abrigo da Diretiva Habitats.

A classificação desta área, que envolve 2288 782,11 hectares de área exclusivamente marinha, vem assim assegurar uma melhor representatividade dos atrás identificados valores naturais, aos níveis nacional, europeu e biogeográfico, contribuindo para completar a Rede Natura 2000 em Portugal, em geral, e no meio marinho, em particular. A inclusão deste novo Sítio na Lista Nacional de Sítios dotará também a Rede Natura 2000 de uma maior coerência, elevando em termos quantitativos e qualitativos as áreas a conservar no meio marinho, e contribuindo de modo significativo para colmatar as insuficiências, reconhecidas por Portugal e pela Comissão Europeia, de área designada na região marinha atlântica.

A proposta de classificação do Sítio PTCON0062 — Banco Gorringe, apresentada pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., foi alvo de auscultação pública, a título facultativo, tendo as participações apresentadas sido objeto de ponderação.

Assim:

Nos termos do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 140/99, de 24 de abril, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 49/2005, de 24 de fevereiro, e 156-A/2013, de 8 de novembro, e da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Aprovar a inclusão do Banco Gorringe na Lista Nacional de Sítios.

2 — Determinar que a identificação cartográfica do Sítio Banco Gorringe é a que consta do anexo I da presente resolução, da qual faz parte integrante, encontrando-se a mesma depositada, na escala adequada, no Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

3 — Determinar que a identificação dos tipos de *habitats* naturais e das espécies da fauna incluídos nos anexos B-I e B-II do Decreto-Lei n.º 140/99, de 24 de abril, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 49/2005, de 24 de fevereiro, e 156-A/2013, de 8 de novembro, que ocorrem no Sítio Banco Gorringe, é a constante do anexo II da presente resolução, da qual faz parte integrante.

Presidência do Conselho de Ministros, 23 de julho de 2015. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

#### ANEXO I

(a que se refere o n.º 2)

Código: PTCON0062

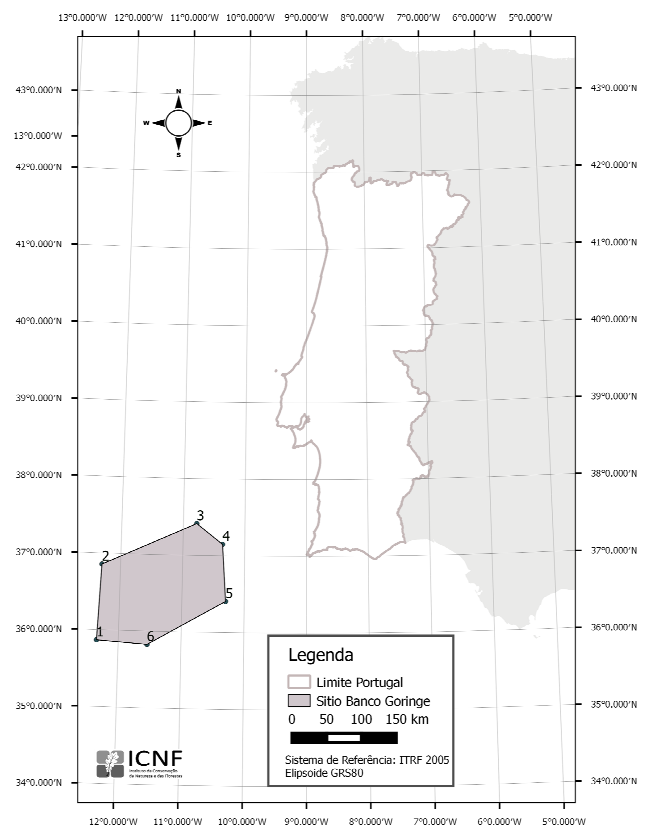
Designação do sítio: Banco Gorringe

Longitude: 11° 20' 32,4" N

Latitude: 36° 34' 40,6" W

Área (hectares): 2 288 782,11

Limites — os valores das coordenadas geográficas que marcam os pontos do polígono do Sítio Banco Gorringe apresentados em seguida seguem o sistema de referência de coordenadas ITRF 2005 e são apresentados em graus, minutos e segundos decimais. A área foi calculada com recurso à projeção universal Transversa de Mercator associada ao sistema.



#### ITRF 2005

| Id.     | Lat.            | Long.           |
|---------|-----------------|-----------------|
| 1 ..... | 35° 52' 03,0" N | 12° 20' 49,9" W |
| 2 ..... | 36° 51' 14,9" N | 12° 18' 01,1" W |
| 3 ..... | 37° 24' 46,1" N | 10° 47' 02,8" W |
| 4 ..... | 37° 08' 51,9" N | 10° 21' 41,0" W |
| 5 ..... | 36° 24' 21,9" N | 10° 18' 02,2" W |
| 6 ..... | 35° 49' 35,9" N | 11° 32' 30,4" W |

#### ANEXO II

(a que se refere o n.º 3)

*Habitats* naturais do anexo B-I do Decreto-Lei n.º 140/99, de 24 de abril, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 49/2005, de 24 de fevereiro, e 156-A/2013, de 8 de novembro:

- Bancos de areia permanentemente cobertos por água do mar pouco profunda (1110);
- Recifes (1170).

Espécies da fauna constantes do anexo B-II do Decreto-Lei n.º 140/99, de 24 de abril, alterado pelos Decretos-

-Leis n.ºs 49/2005, de 24 de fevereiro, e 156-A/2013, de 8 de novembro:

- *Caretta caretta* (\*) — tartaruga-boba, tartaruga-cabeçuda, tartaruga-comum;
- *Tursiops truncatus* — roaz, roaz-corvineiro.

(\*) Indica os tipos de *habitats* e espécies prioritários.

### Resolução do Conselho de Ministros n.º 60/2015

Com a entrada em vigor do acordo quadro para aquisição de refeições confeccionadas (AQ-RC), celebrado pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP, I. P.), foi vedada aos serviços da administração direta do Estado e aos Institutos Públicos que constituem entidades compradoras vinculadas referidas no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 117-A/2012, de 14 junho, a adoção de procedimentos tendentes à contratação, fora do âmbito do referido acordo quadro, de serviços abrangidos pelo mesmo.

O Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), está obrigado a celebrar contrato ao abrigo do referido acordo quadro.

Com vista a garantir a contratação de serviços de refeições confeccionadas para os refeitórios das unidades orgânicas das delegações regionais e dos serviços centrais do IEFP, I. P., por um período de 24 meses, entre 1 de janeiro de 2016 e 31 de dezembro de 2017, pretende o IEFP, I. P., proceder à abertura do respetivo procedimento aquisitivo nos termos do artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, ao abrigo do acordo quadro celebrado entre a ESPAP, I. P., e os vários prestadores qualificados.

Assim:

Nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 17.º e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, do n.º 1 do artigo 109.º e do artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Autorizar o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), a realizar a despesa relativa à aquisição de serviços de refeições confeccionadas, no valor total de 8 513 956,94 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, com recurso ao acordo-quadro para aquisição de refeições (AQ-RC), celebrado pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.

2 — Determinar que os encargos resultantes da aquisição referida no número anterior não podem exceder, em cada ano económico, os seguintes montantes aos quais acresce o IVA à taxa legal em vigor:

- a) 2016 — 4 255 680,97 EUR;
- b) 2017 — 4 258 275,97 EUR.

3 — Determinar que os encargos financeiros decorrentes da aquisição referida no n.º 1 são satisfeitos pelas verbas adequadas a inscrever no orçamento do IEFP, I. P., para os anos de 2016 e 2017.

4 — Delegar, com faculdade de subdelegação, no Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, a competência para a prática de todos os atos a realizar inerentes ao procedimento referido no n.º 1, designadamente a competência para aprovar as peças do procedimento, designar o júri, praticar o ato de adjudicação e aprovar a minuta do contrato a celebrar.

5 — Determinar que a presente resolução produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

Presidência do Conselho de Ministros, 23 de julho de 2015. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Decreto-Lei n.º 140/2015

de 31 de julho

A Lei n.º 23-A/2015, de 26 de março, introduziu no ordenamento jurídico nacional as modificações necessárias à transposição para a ordem jurídica interna das normas previstas na Diretiva n.º 2014/59/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de maio de 2014. Estabelece a lei que a revogação da autorização da instituição de crédito objeto de resolução é obrigatória nos casos em que o Banco de Portugal, na aplicação de medidas de resolução, transfira apenas parte dos direitos e obrigações, admitindo que essa revogação não seja concomitante com a produção de efeitos da medida de resolução. O diferimento da revogação pode ser necessário à luz das finalidades da medida de resolução e, em qualquer caso, será sempre uma situação normal no quadro do Mecanismo Único de Supervisão, uma vez que passou a competir ao Banco Central Europeu aprovar essa revogação.

Nessas situações, que se podem caracterizar como situações de pré-liquidação, pois a instituição já não está a exercer a sua atividade, o princípio orientador da resolução consagrado na lei seria subvertido se, no período compreendido entre a produção dos efeitos da medida de resolução de transferência parcial da atividade e a revogação da autorização da instituição objeto de resolução, os credores desta instituição pudessem exercer os seus direitos e satisfazer os seus créditos fora do processo de insolvência.

Por essa razão, e por tal se afigurar indispensável ao cumprimento do princípio orientador do regime jurídico da resolução, o Banco de Portugal solicitou ao Governo a clarificação legislativa de que nesses casos, havendo revogação diferida da autorização da mesma instituição, cessa imediatamente a exigibilidade do cumprimento das obrigações por esta anteriormente contraídas.

No novo enquadramento normativo e institucional resultante da entrada em funcionamento do Mecanismo Único de Supervisão e da transposição da Diretiva n.º 2014/59/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de maio de 2014, esta clarificação reforça a segurança jurídica na aplicação de medidas de resolução e confere um maior nível de proteção e de equidade entre credores da instituição objeto de resolução, ao assegurar que a satisfação dos seus créditos só pode ocorrer no respeito pela hierarquia de credores, a ser observada no quadro da liquidação da instituição.

Foi ouvido o Banco de Portugal.

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 decreto-lei procede à trigésima sétima alteração ao Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro.

### Artigo 2.º

#### Alteração ao Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras

O artigo 145.º-L do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 145.º-L

[...]

- 1 — [...].
- 2 — [...].
- 3 — [...].
- 4 — [...].
- 5 — [...].
- 6 — [...].

7 — Se nos casos previstos no n.º 2 não se proceder à revogação da autorização da instituição objeto de resolução simultaneamente ou em momento imediatamente posterior à aplicação das medidas aí referidas, o cumprimento das obrigações que não tenham sido transferidas para um adquirente ou para uma instituição de transição por força da aplicação das medidas de resolução previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 145.º-E não é exigível à instituição objeto de resolução, com exceção daquelas cujo cumprimento o Banco de Portugal determine ser indispensável para a preservação e valorização do seu ativo.»

### Artigo 3.º

#### Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 16 de julho de 2015. — *Pedro Passos Coelho* — *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*.

Promulgado em 29 de julho de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 30 de julho de 2015.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

### Portaria n.º 226/2015

de 31 de julho

O Decreto-Lei n.º 115/2015, de 22 de junho, estabelece os termos e as condições para o acesso e o exercício da

atividade de ama e determina na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 18.º que as amas devem celebrar um contrato de seguro que cubra os riscos de acidentes pessoais das crianças, nos termos a definir por diploma próprio.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 115/2015, de 22 de junho, manda o Governo, pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, o seguinte:

### Artigo 1.º

#### Objeto

A presente portaria regulamenta o seguro obrigatório de acidentes pessoais das crianças em ama.

### Artigo 2.º

#### Âmbito de aplicação

1 — O contrato de seguro de acidentes pessoais das crianças em ama cobre os danos causados por eventos ocorridos no domicílio da ama e em locais onde a mesma se desloque com a criança para atividades lúdicas e de convívio, durante o horário de permanência da criança aos seus cuidados, bem como no percurso de ida e de regresso entre o domicílio e os referidos locais, excluindo interrupções ou desvios ao mesmo, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.

2 — O contrato de seguro de acidentes pessoais cobre os danos causados por eventos ocorridos durante a vigência da apólice, desde que comunicados à empresa de seguros até 15 dias após cessação do mesmo.

3 — A comunicação a que se refere o número anterior é feita à empresa de seguros pelo tomador do seguro ou pelos beneficiários.

### Artigo 3.º

#### Coberturas e capitais mínimos

1 — O seguro de acidentes pessoais das crianças em ama abrange os seguintes riscos, por pessoa segura:

- a*) Incapacidade permanente;
- b*) Despesas de tratamento, que abrangem assistência médica e medicamentosa;
- c*) Despesas com o transporte da criança sinistrada;
- d*) Despesas com substituição e reparação de próteses e ortóteses existentes;
- e*) Despesas de funeral.

2 — O seguro de acidentes pessoais é contratado por quantias não inferiores às seguintes indicadas:

- a*) Incapacidade permanente:
  - i*) Incapacidade permanente absoluta — 45 vezes a Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG);
  - ii*) Incapacidade permanente parcial — 30 vezes a RMMG, ponderada pelo grau de incapacidade parcial fixado;
- b*) Despesas de tratamento — 10 vezes a RMMG;
- c*) Despesas com o transporte da criança sinistrada — 3 vezes a RMMG;
- d*) Despesas com substituição e reparação de próteses e ortóteses existentes — máximo de 10 % do valor das despesas de tratamento referidas na alínea *b*) do presente número;
- e*) Despesas de funeral — 5 vezes a RMMG.

## Artigo 4.º

## Exclusões

O contrato de seguro pode excluir acidentes que decorram de:

- a) Doença de que a criança seja portadora, sua profilaxia e tratamento;
- b) Cataclismos da natureza, tais como ventos ciclónicos, terremotos, marmotos e outros fenómenos análogos nos seus efeitos e, ainda, ação de raio;
- c) Greves, distúrbios laborais, tumultos e ou alteração da ordem pública, atos de terrorismo, sabotagem, insurreição, revolução, guerra civil, invasão e guerra contra país estrangeiro (declarada ou não) e hostilidades entre nações estrangeiras (quer haja ou não declaração de guerra) ou atos bélicos provenientes direta ou indiretamente dessas hostilidades;
- d) Explosão ou quaisquer outros fenómenos direta ou indiretamente relacionados com a desintegração ou fusão de núcleos de átomos, bem como os efeitos da contaminação radioativa.

## Artigo 5.º

## Direito de regresso

O contrato de seguro pode prever o direito de regresso da empresa de seguros, designadamente em relação ao tomador do seguro, quando:

- a) O acidente ocorra em consequência de infração às regras de segurança ou a outras disposições legais ou regulamentos aplicáveis ao exercício da atividade de ama;
- b) Este não possua as autorizações e certificações legalmente exigidas quer em relação ao exercício da atividade de ama, quer em relação às instalações ou aos equipamentos utilizados para o exercício daquela atividade;
- c) O acidente resulte de ações praticadas sobre a criança pelo tomador do seguro ou pelas pessoas pelas quais este seja civilmente responsável.

## Artigo 6.º

## Sub-rogação

O contrato de seguro pode prever o direito de sub-rogação da empresa de seguros a todos os direitos da criança em ama em relação a terceiros responsáveis pelo acidente, até à concorrência da quantia indemnizada no âmbito das coberturas previstas nas alíneas b) a e) do n.º 1 do artigo 3.º

## Artigo 7.º

## Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor na data prevista no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 115/2015, de 22 de junho.

Pela Ministra de Estado e das Finanças, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*, Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, em 27 de julho de 2015. — O Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, *Luís Pedro Russo da Mota Soares*, em 23 de julho de 2015.

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

## Decreto-Lei n.º 141/2015

de 31 de julho

O presente decreto-lei procede à integração da missão, das atribuições, do património e dos recursos humanos do Instituto de Investigação Científica e Tropical, I.P. (IICT, I.P.), na Universidade de Lisboa (UL), instituição de ensino superior pública, com exceção do Arquivo Histórico Ultramarino, que transita para a Direção-Geral do Livro, Arquivos e Bibliotecas (DGLAB).

A UL passa a dar continuidade às atividades que foram até agora desenvolvidas pelo IICT, I.P., designadamente integrando as coleções e os projetos científicos atualmente na alçada do IICT, I.P.

A UL, no respetivo quadro institucional e no âmbito da sua autonomia, prossegue as atribuições e atividades do IICT, I.P., nos domínios da investigação científica e do desenvolvimento tecnológico, da formação avançada, da especialização, da prestação de serviços científicos e técnicos à comunidade, da difusão do conhecimento científico e tecnológico e da sua valorização económica e social, bem como da cooperação com outras instituições científicas, nacionais ou estrangeiras, no domínio do apoio técnico e científico à cooperação com os países das regiões tropicais.

As ligações históricas do IICT, I.P., com a UL criaram, ao longo dos tempos, uma forte rede de múltiplas colaborações, envolvendo equipas e partilha de equipamentos, cuja continuidade fica garantida, sem hiatos, sendo conservada e disponibilizada à comunidade científica a rede das infraestruturas científicas do atual IICT, I. P.

A integração promovida pelo presente decreto-lei tem, assim, em vista potenciar as capacidades existentes no IICT, I. P., com as da UL, instituição de ensino superior com a qual já partilhava um elevado número de projetos — que representam já mais de metade das receitas próprias do IICT, I.P. — e que aposta há longos anos na sua internacionalização no contexto europeu, lusófono e mundial, participando em redes de formação e de investigação e desenvolvimento, bem como no intercâmbio entre estudantes, docentes e investigadores, granjeando elevado prestígio nacional e internacional pela qualidade da sua produção científica, da atividade de formação e qualificação de diplomados e de quadros e pela qualidade e diversidade dos serviços prestados.

Atentas as especificidades e características próprias do acervo documental que integra o Arquivo Histórico Ultramarino, opta-se pela sua integração na DGLAB, que fica responsável pela respetiva manutenção e gestão documental.

Nesta nova configuração, afigura-se de vital importância o desenvolvimento de uma estreita articulação e profícua colaboração entre a UL e DGLAB no que respeita ao Arquivo Histórico Ultramarino, tendo em vista a contínua valorização do espólio deste arquivo, em termos de investigação científica e de cooperação lusófona.

Da mesma forma, a UL, no exercício das atribuições e competências em que sucede nos termos do presente decreto-lei, articula-se com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, designadamente quando estiver em causa a execução das políticas nacionais de cooperação científica e tecnológica com os países das regiões tropicais.

Constitui, ainda, preocupação central do Governo preservar a identidade e o património imaterial distintivo do IICT, I.P., salvaguardando o acervo de 130 anos de história institucional e de saber tropical, valorizando a capacidade de investigação científica e dos respetivos recursos humanos, e assegurando a efetivação da mais-valia que o mesmo representa na política externa portuguesa.

A transferência, para a UL, do «Pavilhão de Portugal» e da respetiva «Pala Cerimonial», mediante desafetação do domínio público hídrico da parcela da margem na qual se encontravam parcialmente implantados, visa conferir um uso compatível com a finalidade de interesse público destes edifícios e com a sua classificação como património cultural, em consonância com as suas características e equipamentos e com a sua vocação de espaço de referência, cuja estética e singularidade constituem aspetos essenciais a preservar e a potenciar. Este objetivo é assegurado através de um protocolo a celebrar com a UL, prevendo a realização de exposições de divulgação e promoção do conhecimento nos domínios da energia e ambiente, das cidades e arquitetura e da lusofonia.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, e 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 decreto-lei procede à extinção, por fusão, do Instituto de Investigação Científica e Tropical, I.P. (IICT, I.P.), e à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, que aprova a orgânica da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas.

### Artigo 2.º

#### Extinção, fusão e reestruturação

O IICT, I.P., é extinto por fusão, sendo as suas atribuições integradas na Universidade de Lisboa (UL) e na Direção-Geral do Livro, Arquivo e Bibliotecas (DGLAB), nos termos do artigo seguinte.

### Artigo 3.º

#### Sucessão

1 — A UL sucede, nas seguintes atribuições do IICT, I.P.:

a) Apoiar, científica e tecnicamente, a execução das políticas nacionais de cooperação científica e tecnológica com os países das regiões tropicais;

b) Realizar atividades de investigação científica, de desenvolvimento tecnológico e de cooperação, nos domínios específicos e relevantes para o desenvolvimento das regiões tropicais;

c) Conservar e desenvolver o património histórico e as coleções científicas relativos às regiões tropicais que lhe está afeto;

d) Realizar, coordenar e promover estudos e projetos de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico previstos contratualmente ou abrangidos pelos protocolos em vigor;

e) Fomentar o intercâmbio e a cooperação com outros organismos ou instituições científicas, nacionais ou es-

trangeiras, por meio de convénios ou de outros acordos, sobre matérias e assuntos de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico, nas regiões tropicais;

f) Fomentar e apoiar a especialização ou atualização científica e técnica de quadros necessários às atividades de cooperação com países das regiões tropicais e, bem assim, apoiar a realização de ações de formação, nas suas áreas de competência;

g) Conceder, em articulação com as entidades competentes, bolsas para especialização ou atualização, relativamente às matérias referidas nas alíneas anteriores;

h) Colaborar com outras entidades na realização de eventos internacionais, nos seus domínios de atividade;

i) Promover a difusão dos conhecimentos, dos resultados dos trabalhos de investigação e das atividades próprias ou de entidades terceiras com interesse para os seus fins, bem como, manter e divulgar o acervo documental, científico e tecnológico que constitui o seu património, através das novas tecnologias de informação e outros meios, nomeadamente editoriais.

2 — A DGLAB sucede nas atribuições do IICT, I.P., relativas ao Arquivo Histórico Ultramarino no que respeita à manutenção e atualização do respetivo acervo documental.

3 — A UL sucede, ainda, em todos os direitos e obrigações, independentemente da sua natureza, de que o IICT, I.P., seja titular, incluindo a marca «IICT» com exceção dos domínios do Arquivo Histórico Ultramarino, relativamente aos quais sucede a DGLAB, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 12.º

4 — O disposto no presente decreto-lei não afeta os contratos celebrados pelo IICT, I.P., pela UL e respetivas unidades orgânicas, e pela DGLAB, nem constitui alteração das circunstâncias ou variação da situação patrimonial da UL e da DGLAB, para efeitos de quaisquer contratos em que estas sejam parte.

### Artigo 4.º

#### Recursos financeiros

1 — Os recursos financeiros relativos a remunerações certas e permanentes e outras despesas com o pessoal são transferidos para a UL, com exceção dos valores respeitantes à massa salarial dos trabalhadores que transitam para a DGLAB.

2 — Por forma a garantir os meios necessários ao disposto no número anterior, o Governo assegura anualmente, a cada uma das entidades integradoras, a transferência de uma dotação correspondente à massa salarial dos trabalhadores do IICT, I.P., transferidos e que permaneçam em funções, independentemente da natureza dos seus vínculos.

3 — Os demais recursos financeiros do IICT, I.P., são reafetos à UL.

### Artigo 5.º

#### Critérios de seleção de pessoal

1 — É fixado como critério geral e abstrato de seleção do pessoal necessário à prossecução das atribuições da UL, o desempenho de funções no IICT, I.P.

2 — É fixado como critério geral e abstrato de seleção do pessoal necessário à prossecução das atribuições da DGLAB, o desempenho de funções no IICT, I.P., no domínio do Arquivo Histórico Ultramarino.

**Artigo 6.º****Aprovação dos mapas e reafetação**

1 — No processo de fusão do IICT, I.P., a referência efetuada no n.º 5 do artigo 251.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, considera-se feita ao reitor da UL, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril de 2013, do Ministro da Educação e Ciência, publicado no Diário da República, 2.ª série, de 19 de abril de 2013.

2 — O valor total das remunerações dos trabalhadores docentes e não docentes e investigadores e não investigadores que forem reafetados à UL, em resultado da fusão com o IICT, I.P., não releva para efeitos dos recrutamentos previstos no artigo 56.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

**Artigo 7.º****Cessação das comissões de serviço**

As comissões de serviço dos dirigentes do IICT, I.P., cessam na data da entrada em vigor do presente decreto-lei.

**Artigo 8.º****Património imobiliário**

1 — O património imobiliário constante do anexo I ao presente decreto-lei e que dele faz parte integrante passa a integrar o património próprio da UL, livre de quaisquer ónus e encargos, nos termos do presente decreto-lei e do disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 109.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

2 — O património imobiliário constante do anexo II ao presente decreto-lei e que dele faz parte integrante é afeto à DGLAB.

3 — O património imobiliário constante do anexo III ao presente decreto-lei e que dele faz parte integrante é afeto ao Ministério dos Negócios Estrangeiros.

4 — O património imobiliário constante do anexo IV ao presente decreto-lei e que dele faz parte integrante é afeto à UL.

5 — Para o efeito previsto no n.º 1, é desafetada do domínio público hídrico, para o domínio privado do Estado, a parcela da margem sobre a qual se encontram edificados os prédios urbanos referidos na alínea 3) do anexo I ao presente decreto-lei, que dele faz parte integrante.

6 — Os prédios urbanos referidos no número anterior não podem ser objeto de alienação e reverterem para a titularidade do Estado em caso de utilização para fins diferentes dos estabelecidos na missão da UL ou em acordos com o Estado para a realização de exposições de divulgação e promoção do conhecimento, mediante declaração fundamentada do membro do Governo responsável pelo património do Estado.

7 — O presente decreto-lei constitui, para todos os efeitos legais, incluindo os de registo, título bastante de transmissão dos bens constantes do anexo I.

8 — Os atos necessários à regularização matricial e de registo de imóveis em situação de omissão ou de incorreta inscrição ou descrição nas matrizes ou nos registos prediais, constantes do anexo I, são praticados officiosamente pelos serviços competentes, mediante simples comunica-

ção do reitor, substituindo-se este anexo às listas definitivas previstas no artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto.

9 — As transmissões de bens, direitos e obrigações e registos, resultantes do disposto no presente artigo ficam isentas de quaisquer taxas e emolumentos.

10 — Constitui receita da UL a totalidade do produto da alienação ou constituição de direitos sobre os bens imóveis que integram o seu património nos termos do n.º 1, quando a mesma se destine à construção, reabilitação ou aquisição de bens destinados a atividades de ensino, investigação ou desenvolvimento.

**Artigo 9.º****Revisão dos Estatutos da Universidade de Lisboa**

A UL procede à revisão dos seus estatutos, no prazo de 120 dias a contar da data da entrada em vigor do presente decreto-lei, de modo a integrar as atribuições do IICT, I.P.

**Artigo 10.º****Referências legais**

Todas as referências legais feitas ao IICT, I.P., consideram-se feitas à UL ou à DGLAB de acordo com as respetivas atribuições.

**Artigo 11.º****Alteração ao anexo I ao Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio**

O anexo I ao Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, passa a ter a redação constante do anexo V ao presente decreto-lei e que dele faz parte integrante.

**Artigo 12.º****Norma transitória**

1 — Os documentos de prestação de contas do IICT, I.P., relativos ao período que antecede o processo de fusão, são organizados e aprovados pelos membros do conselho diretivo cessante do IICT, I.P., no prazo de 60 dias a contar da data da entrada em vigor do presente decreto-lei.

2 — Os contratos de bolsa de que o IICT, I.P., seja entidade financiadora ou de acolhimento e que estejam associados a atividades transferidas para a UL são objeto de reavaliação por parte do Ministério dos Negócios Estrangeiros e da UL, no prazo de 90 dias a contar da entrada em vigor do presente decreto-lei, só passando para esta os inerentes direitos e obrigações dos contratos que não cessarem, caso exista acordo entre as duas entidades.

**Artigo 13.º****Norma revogatória**

São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 18/2012, de 27 de janeiro;
- b) A Portaria n.º 205/2012, de 5 de julho.

**Artigo 14.º****Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 28 de maio de 2015. — *Pedro Passos Coelho* — *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque* — *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete* — *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*.

Promulgado em 20 de julho de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 23 de julho de 2015.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

#### ANEXO I

(a que se referem os n.ºs 1, 5, 6, 7 e 8 do artigo 8.º)

Património Imobiliário a integrar no património próprio da Universidade de Lisboa:

1) Prédio Urbano denominado «Edifício Zoologia» sito à Rua da Junqueira, 12 a 18 e Escadinhas de Santo Amaro, n.º 3, em Lisboa, inscrito na matriz predial urbana da freguesia de Alcântara sob o artigo 451, descrito na Conservatória do registo Predial de Lisboa sob o n.º 1074/Alcântara, e inscrito a favor do Estado Português pela AP. 10 de 2001/11/22;

2) Prédio urbano denominado «Palácio da Calheta», sito na Rua General João de Almeida, 15, em Lisboa — freguesia de Belém e «Jardim Botânico Tropical – JBT», do qual faz parte integrante, com entrada pelo Largo dos Jerónimos 2, da mesma freguesia de Belém.

3) Prédios Urbanos denominados «Pavilhão de Portugal» e sua respetiva «Pala Cerimonial» sitos na Alameda dos Oceanos, Lotes 2.12.01 e 2.12.02, freguesia do Parque das Nações, Lisboa, inscritos na respetiva matriz urbana daquela freguesia sob os artigos U-000175 e U-000174 e descritos na Conservatória do Registo Predial de Lisboa sob os n.ºs 3449 e 3450 da freguesia de Santa Maria dos Olivais

#### ANEXO II

(a que se refere o n.º 2 do artigo 8.º)

Património Imobiliário a afetar à Direção-Geral do Livro, Arquivos e Bibliotecas:

Prédio urbano denominado «Palácio da Ega» (Arquivo Histórico Ultramarino) sito na Calçada da Boa Hora, 30, em Lisboa, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo matricial n.º 1300 da freguesia de Alcântara, não descrito na Conservatória do Registo Predial de Lisboa.

#### ANEXO III

(a que se refere o n.º 3 do artigo 8.º)

Património Imobiliário a afetar ao Ministério dos Negócios Estrangeiros

A totalidade do prédio Urbano denominado «Palácio Burnay» sito na Rua da Junqueira, n.ºs 78 a 92 e Travessa do Conde da Ribeira, n.ºs 1 a 11, em Lisboa, inscrito na matriz predial urbana da freguesia de Alcântara sob o artigo 456, descrito na Conservatória do Registo Predial de Lisboa sob o n.º 1558/Alcântara e inscrito a favor do Estado pela Ap.3 de 1942/05/12.

#### ANEXO IV

(a que se refere o n.º 4 do artigo 8.º)

Património Imobiliário a afetar à Universidade de Lisboa

Prédio Urbano denominado «Biotrop Oeiras», parte integrante do complexo «Estação Agronómica de Oeiras», sito à Rotunda Quinta do Marquês — 2780-155 Oeiras, freguesia de Oeiras e São Julião Barra;

#### ANEXO V

(a que se refere o artigo 11.º)

#### «ANEXO I

[...]:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...];
- i) [...];
- j) [...];
- k) [...];
- l) [...];
- m) [...];
- n) [...];
- o) [...];
- p) [...];
- q) O Arquivo Histórico Ultramarino.»

### MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

#### Decreto-Lei n.º 142/2015

de 31 de julho

O Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, procedeu à alteração da estrutura do regime remuneratório aplicável aos militares dos quadros permanentes (QP) e em regime de contrato (RC) e de voluntariado (RV) dos três ramos das Forças Armadas, designadamente a sua adaptação à criação da tabela remuneratória única e a atualização do regime de abono mensal de despesas de representação dos militares titulares de determinados cargos ou funções na estrutura orgânica das Forças Armadas.

Pelo presente diploma procede-se a uma atualização do referido decreto-lei na sequência da reorganização da estrutura orgânica do Estado-Maior-General das Forças Armadas, pelo Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, e dos ramos das Forças Armadas, pelos Decretos-Leis n.ºs 185/2014, 186/2014 e 187/2014, todos de 29 de dezembro, a qual introduziu alterações significativas no elenco dos respetivos cargos e funções.

Consequentemente, importa atualizar o anexo I ao Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, que fixa a tabela remuneratória dos militares dos QP e em RC e RV, tendo em vista o desenvolvimento da promoção ao posto

de comodoro ou brigadeiro-general e a criação do posto de cabo-mor, de acordo com o previsto no Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio.

De igual modo, mostra-se necessário atualizar o anexo III ao Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, que fixa as equiparações para efeitos de atribuição do abono por despesas de representação, de acordo com a nova estrutura orgânica das Forças Armadas.

Foram ouvidas as associações profissionais de militares.

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 primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, que aprova o regime remuneratório aplicável aos militares dos quadros permanentes e em regime de contrato e de voluntariado dos três ramos das Forças Armadas, adaptando a tabela remuneratória e as equiparações para efeitos de atribuição do abono por despesas de representação à nova estrutura orgânica das Forças Armadas.

### Artigo 2.º

#### Alteração ao Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro

Os anexos I e III ao Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, passam a ter a redação constante dos anexos I e II ao presente diploma, do qual fazem parte integrante.

### Artigo 3.º

#### Reorganização de serviços

Durante o período de transição da reorganização dos serviços, os oficiais titulares dos cargos constantes do anexo III do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, em serviços de unidades, estabelecimentos ou órgãos a extinguir ou reestruturar de acordo com o disposto no artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, no artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 185/2014, no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 186/2014 e no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 187/2014, todos de 29 de dezembro, têm direito ao abono por despesas de representação nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, enquanto se mantiverem no desempenho efetivo do cargo e desde que não ocorra atribuição simultânea do referido abono ao titular de cargo consequente da respetiva reorganização do serviço.

### Artigo 4.º

#### Novos cargos na estrutura orgânica das Forças Armadas

Os oficiais titulares dos novos cargos criados na estrutura orgânica do Estado-Maior-General das Forças Armadas, pelo Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, e dos ramos das Forças Armadas, pelos Decretos-Leis n.ºs 185/2014, 186/2014, e 187/2014, de 29 de dezembro, têm direito ao abono por despesas de representação aprovado nos termos do presente diploma desde a data da respetiva nomeação.

### Artigo 5.º

#### Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 25 de junho de 2015. — *Paulo Sacadura Cabral Portas* — *Helder Manuel Gomes dos Reis* — *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

Promulgado em 23 de julho de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 23 de julho de 2015.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

#### ANEXO I

(a que se refere o artigo 2.º)

#### «ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º e o n.º 2 do artigo 32.º)

#### Tabela remuneratória dos militares dos QP, em RC e RV

| Postos                               | Posições remuneratórias<br>—<br>Níveis remuneratórios |     |     |     |     |     |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                      | 1.ª                                                   | 2.ª | 3.ª | 4.ª | 5.ª | 6.ª |
| Almirante/general . . . . .          | 89                                                    |     |     |     |     |     |
| Vice-almirante/tenente-general . . . | 69                                                    | 73  |     |     |     |     |
| Contra-almirante/major-general . . . | 60                                                    | 64  |     |     |     |     |
| Comodoro/brigadeiro-general . . . .  | 58                                                    | 59  |     |     |     |     |
| Capitão-de-mar-e-guerra/coronel . .  | 48                                                    | 53  | 57  |     |     |     |
| Capitão-de-fragata/tenente-coronel . | 41                                                    | 43  | 45  | 46  |     |     |
| Capitão-tenente/major . . . . .      | 35                                                    | 37  | 39  | 40  |     |     |
| Primeiro-tenente/capitão . . . . .   | 29                                                    | 30  | 31  | 32  | 33  |     |
| Segundo-tenente/tenente . . . . .    | 21                                                    | 23  | 24  |     |     |     |
| Guarda-marinha/subtenente/alferes    | 18                                                    | 19  |     |     |     |     |
| Aspirante/aspirante tirocinado . . . | 9                                                     |     |     |     |     |     |
| Sargento-mor . . . . .               | 29                                                    | 32  |     |     |     |     |
| Sargento-chefe . . . . .             | 26                                                    | 27  | 28  |     |     |     |
| Sargento-ajudante . . . . .          | 22                                                    | 23  | 24  | 25  |     |     |
| Primeiro-sargento . . . . .          | 18                                                    | 19  | 20  | 21  |     |     |
| Segundo-sargento . . . . .           | 16                                                    | 17  |     |     |     |     |
| Subsargento/furriel . . . . .        | 9                                                     | 10  | 11  |     |     |     |
| Segundo-subsargento/segundo-furriel  | 7                                                     |     |     |     |     |     |
| Cabo-mor . . . . .                   | 20                                                    | 21  |     |     |     |     |
| Cabo/cabo-de-seção . . . . .         | 14                                                    | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| Primeiro-marinheiro/cabo-adjunto     | 8                                                     | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| Segundo-marinheiro/primeiro-cabo     | 6                                                     | 7   |     |     |     |     |
| Primeiro-grumete/segundo-cabo . . .  | 5                                                     |     |     |     |     |     |
| Segundo-grumete/soldado . . . . .    | 3                                                     | 4   | 5   |     |     |     |

#### ANEXO III

(a que se refere o n.º 3 do artigo 11.º)

#### Equiparações para efeitos de atribuição do abono por despesas de representação

| Designação                                     | Equiparação                   |
|------------------------------------------------|-------------------------------|
| No âmbito do EMGFA:                            | Direção superior de 1.º grau. |
| Adjunto para o Planeamento e Coordenação . . . |                               |

| Designação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Equiparação                                                               | Designação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Equiparação                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <p>Chefe do Estado-Maior do Comando Conjunto para as Operações Militares.<br/>Comandantes Operacionais dos Açores e da Madeira.<br/>Diretor do Instituto Universitário Militar (a) . . .</p> <p>No âmbito da Marinha:</p> <p>Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada (VCEMA).<br/>Comandante Naval . . . . .<br/>Superintendentes dos Órgãos Centrais de Administração e Direção (OCAD).<br/>Diretor-geral do Instituto Hidrográfico . . . . .<br/>Comandante da Escola Naval . . . . .<br/>Diretor da Comissão Cultural de Marinha. . . . .<br/>Inspetor-Geral da Marinha. . . . .</p> <p>No âmbito da Autoridade Marítima Nacional: . .</p> <p>Diretor-geral da Autoridade Marítima Nacional</p> <p>No âmbito do Exército:</p> <p>Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército (VCEME).<br/>Comandantes dos Órgãos Centrais de Administração e Direção (OCAD).<br/>Comandante das Forças Terrestres. . . . .<br/>Inspetor-Geral do Exército. . . . .<br/>Comandante da Academia Militar . . . . .</p> <p>No âmbito da Força Aérea:</p> <p>Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea (VCEMFA).<br/>Comandantes dos Órgãos Centrais de Administração e Direção (OCAD).<br/>Diretor de Finanças da Força Aérea. . . . .<br/>Comandante Aéreo. . . . .<br/>Inspetor-Geral da Força Aérea. . . . .<br/>Comandante da Academia da Força Aérea. . . . .</p> <p>No âmbito do EMGFA:</p> <p>Chefe do Gabinete do CEMGFA . . . . .<br/>Chefes de divisão do EMGFA . . . . .<br/>Subchefe do Estado-Maior do Comando Conjunto para as Operações Militares.<br/>Subdiretores do Instituto Universitário Militar (b)<br/>Contra-almirante/Major-general em funções em estruturas OTAN no território nacional.<br/>Comodoro/Brigadeiro-general em funções em estruturas OTAN no território nacional.<br/>Diretores das direções do EMGFA . . . . .<br/>Chefe do Centro de Informações e Segurança Militares (CISMIL).<br/>Diretor do Hospital das Forças Armadas (HFAR).<br/>Comandante do Comando de Apoio Geral. . . . .</p> <p>No âmbito da Marinha:</p> <p>Subchefe do EMA . . . . .<br/>Chefe do Gabinete do CEMA . . . . .<br/>Subdiretor-geral do Instituto Hidrográfico ou Adjunto ao Diretor-geral.<br/>2.º Comandante Naval . . . . .<br/>Comandante do Corpo de Fuzileiros . . . . .<br/>Comandantes das zonas marítimas . . . . .<br/>Presidente da Junta Médica de Revisão da Armada.<br/>Diretores dos Órgãos Centrais de Administração e Direção (OCAD).</p> <p>No âmbito da Autoridade Marítima Nacional:</p> <p>Subdiretor-geral da Autoridade Marítima . . . . .</p> | <p>Direção superior de 1.º grau.</p> <p>Direção superior de 2.º grau.</p> | <p>No âmbito do Exército:</p> <p>Chefe do Gabinete do CEME . . . . .<br/>2.º Comandante das Forças Terrestres . . . . .<br/>Diretores dos Órgãos Centrais de Administração e Direção (OCAD).<br/>Diretor de Educação. . . . .<br/>Diretor de Comunicações e Sistemas de Informação.<br/>Diretor de História e Cultura Militar . . . . .<br/>Diretor-Coordenador do EME . . . . .<br/>Comandantes de brigada . . . . .<br/>Comandantes das zonas militares dos Açores e da Madeira.<br/>2.º Comandante da Academia Militar . . . . .<br/>Presidente da Junta Médica de Recurso do Exército.<br/>Comandante da Escola das Armas . . . . .<br/>Diretor da Escola do Serviço de Saúde Militar (c)</p> <p>No âmbito da Força Aérea:</p> <p>Diretores dos Órgãos Centrais de Administração e Direção (OCAD) da Força Aérea.<br/>2.º Comandante Aéreo . . . . .<br/>Comandantes das Zonas Aéreas dos Açores e da Madeira.<br/>Subchefe do EMFA . . . . .<br/>Chefe do Gabinete do CEMFA . . . . .<br/>Diretor das Operações Aéreas . . . . .</p> <p>No âmbito do EMGFA:</p> <p>Comandantes das Unidades de Apoio do EMGFA.<br/>Chefe da Unidade Nacional de Verificações. . . . .<br/>Chefes de estado-maior dos Comandos Operacionais dos Açores e da Madeira.<br/>Chefes das áreas de Operações/Planos/Recursos do Estado-Maior do CCOM.<br/>Subdiretores do HFAR (Polo Lisboa e Polo Porto).<br/>Diretor Clínico do HFAR. . . . .<br/>Chefe da Unidade de Ensino, Formação e Investigação da Saúde Militar (UEFISM).<br/>Chefes de Departamento da Estrutura Executiva de Apoio do HFAR.<br/>Capitão-de-mar-e-guerra/coronel em funções de CEM em estruturas OTAN no território nacional.</p> <p>No âmbito da Marinha:</p> <p>Chefes de divisão do EMA . . . . .<br/>Diretor técnico e diretores dos serviços do Instituto Hidrográfico.<br/>2.º Comandante da Escola Naval . . . . .<br/>Chefe do Estado-Maior do Comando Naval. . . . .<br/>2.º Comandante do Corpo de Fuzileiros . . . . .<br/>Comandantes das unidades navais de deslocamento superior a 1000t.<br/>Chefes de estado-maior das zonas marítimas . . . . .<br/>Comandante da Escola de Tecnologias Navais. . . . .<br/>Diretor do Centro de Medicina Naval . . . . .<br/>Diretor do Centro Integrado de Treino e Avaliação Naval.<br/>Comandante da Base Naval de Lisboa. . . . .<br/>Comandante da Base de Fuzileiros . . . . .<br/>Comandante da Escola de Fuzileiros. . . . .<br/>Comandante da Unidade de Apoio às Instalações Centrais de Marinha.<br/>Comandantes das Esquadrilhas e Agrupamentos<br/>Presidente/diretores dos órgãos culturais da Marinha.<br/>Diretor da Escola de Hidrografia e Oceanografia.</p> <p>No âmbito da Autoridade Marítima Nacional:</p> <p>Diretor de Faróis . . . . .</p> | <p>Direção superior de 2.º grau.</p> <p>Direção intermédia do 1.º grau.</p> |

| Designação                                                                                        | Equiparação                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Diretor da Escola de Autoridade Marítima . . .                                                    | Direção intermédia do 1.º grau. |
| Diretor do Instituto de Socorros a Náufragos . . .                                                |                                 |
| No âmbito do Exército:                                                                            |                                 |
| Chefe do Gabinete do VCEME . . . . .                                                              |                                 |
| Chefes de divisão do EME . . . . .                                                                |                                 |
| Chefes de gabinete dos Órgãos Centrais de Administração e Direção (OCAD).                         |                                 |
| Chefes do Gabinete e do Estado-Maior do Comando das Forças Terrestres.                            |                                 |
| 2.ºs comandantes das zonas militares dos Açores e da Madeira e respetivos chefes de estado-maior. |                                 |
| Diretores dos Centros de Saúde Militar de Coimbra e Santa Margarida.                              |                                 |
| Comandantes dos regimentos . . . . .                                                              |                                 |
| Diretores dos Estabelecimentos Militares de Ensino.                                               |                                 |
| Comandante da Escola dos Serviços . . . . .                                                       |                                 |
| Comandante do Centro de Tropas de Operações Especiais.                                            |                                 |
| Comandantes das unidades de apoio do EME, do Comando do Pessoal e do Comando da Logística.        |                                 |
| Comandante da Escola de Sargentos do Exército.                                                    |                                 |
| Comandante da Unidade de Apoio Geral de Material do Exército.                                     |                                 |
| Diretor do Centro de Informação Geoespacial do Exército.                                          |                                 |
| Comandante do Destacamento da Academia Militar.                                                   |                                 |
| Comandante do Campo Militar de Santa Margarida.                                                   |                                 |
| Diretor do Museu Militar de Lisboa . . . . .                                                      |                                 |
| Comandante do Estabelecimento Prisional Militar.                                                  |                                 |
| 2.ºs comandantes de brigada e respetivos chefes de estado-maior.                                  |                                 |
| Diretor do Centro de Psicologia Aplicada . . .                                                    |                                 |
| Diretor do Jornal do Exército. . . . .                                                            |                                 |
| No âmbito da Força Aérea:                                                                         |                                 |
| Chefe do Gabinete do VCEMFA . . . . .                                                             |                                 |
| Chefes de divisão do EMFA . . . . .                                                               |                                 |
| Chefes de estado-maior das Zonas Aéreas dos Açores e da Madeira.                                  |                                 |
| Diretor do Estado-Maior para as Operações. . . .                                                  |                                 |
| 2.º Comandante da Academia da Força Aérea . . .                                                   |                                 |
| Comandantes das Bases Aéreas . . . . .                                                            |                                 |
| Comandante da Unidade de Apoio a Lisboa. . . .                                                    |                                 |
| Comandante do Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea.                                |                                 |
| Comandante do Depósito Geral de Material da Força Aérea.                                          |                                 |
| Comandante do Campo de Tiro . . . . .                                                             |                                 |
| Comandantes dos Aeródromos de Trânsito . . .                                                      |                                 |
| Diretor do Centro de Medicina Aeronáutica. . .                                                    |                                 |
| Subdiretores dos Órgãos Centrais de Administração e Direção e Chefes das áreas funcionais.        |                                 |
| Diretor do Departamento Jurídico da Força Aérea                                                   |                                 |
| Diretor do Museu do Ar. . . . .                                                                   |                                 |
| Diretor do Centro de Psicologia . . . . .                                                         |                                 |
| Comandantes dos Aeródromos de Manobra. . .                                                        |                                 |
| Comandantes das Estações de Radar . . . . .                                                       |                                 |
| Comandante do Centro de Treino e Sobrevivência da Força Aérea.                                    |                                 |

**Decreto Regulamentar n.º 6/2015****de 31 de julho**

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2013, de 5 de abril, que aprovou o Conceito Estratégico de Defesa Nacional, e a subsequente Resolução do Conselho de Ministros n.º 26/2013, de 11 de abril, que aprovou a Reforma «Defesa 2020», definiram as orientações políticas para a implementação da reforma estrutural na defesa nacional e nas Forças Armadas.

No âmbito desta reforma, o Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, aprovou a nova orgânica do Ministério da Defesa Nacional (MDN), tendo em vista a simplificação e otimização dos serviços, ajustando-os em função das boas práticas, mantendo como referencial a racionalização das estruturas orgânicas da Administração Pública e do seu modo de funcionamento, à luz dos objetivos de modernização administrativa, melhoria de funcionamento, economia de meios e redução da despesa pública.

Foi então preconizado o aprofundamento da reorganização dos serviços centrais, através da criação da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, resultante da fusão da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar com a Direção-Geral de Armamento, Infraestruturas e Equipamentos de Defesa, e o reforço das atribuições da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional e da Secretaria-Geral (SG) do MDN.

O presente decreto regulamentar traduz o novo quadro de orientações e aproxima a SG do MDN ao novo modelo organizacional a implementar junto das secretarias-gerais dos ministérios, constante do artigo 31.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2015.

A SG do MDN é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, com funções nas áreas da gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, do apoio técnico-jurídico e de contencioso, dos sistemas de informação e tecnologias de informação e comunicação e, ainda, das áreas da organização e modernização administrativa, da comunicação, relações públicas e documentação, a par do planeamento financeiro do MDN.

Com o presente decreto regulamentar define-se a missão da SG do MDN, as suas atribuições e o tipo de organização interna, numa lógica que visa dotar os serviços com os meios necessários de forma a permitir-lhes responder eficazmente aos seus atuais desafios.

As novas atribuições estão devidamente consagradas, tendo, para o efeito, sido adequada a estrutura à missão, por forma a garantir a adaptação dos serviços às mudanças, em razão da natureza e exigências das atividades a desenvolver, por um lado, e da qualidade dos métodos de trabalho e de organização, por outro lado, visando a racionalização dos meios, a eficiência da utilização dos recursos públicos e a melhoria dos serviços prestados.

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**

A Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional (MDN), abreviadamente designada por SG, é um serviço

(a) Até à implementação do Instituto Universitário Militar refere-se ao Diretor do Instituto de Estudos Superiores Militares;

(b) Até à implementação do Instituto Universitário Militar refere-se aos subdiretores do Instituto de Estudos Superiores Militares;

(c) Mantém-se o abono até à extinção da Escola do Serviço de Saúde Militar.

central da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa.

## Artigo 2.º

### Missão e atribuições

1 — A SG tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo integrados no MDN e aos demais órgãos e serviços nele integrados, no âmbito do aprovisionamento centralizado e do apoio técnico-jurídico e de contencioso, bem como, exceto no que às Forças Armadas diz respeito, nos domínios da gestão de recursos internos, da documentação e da comunicação e relações públicas, assegurando ainda o planeamento financeiro dos recursos essenciais ao MDN.

2 — A SG prossegue as seguintes atribuições:

a) Prestar apoio administrativo, logístico, técnico, jurídico e contencioso aos gabinetes dos membros do Governo integrados no MDN, bem como aos serviços, comissões e grupos de trabalho do ministério que não disponham de meios próprios, salvo o previsto na Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas;

b) Assegurar a prestação centralizada de serviços comuns, em particular para os serviços centrais integrados na administração direta do MDN;

c) Coordenar a elaboração do projeto de orçamento da defesa nacional, bem como a respetiva execução financeira;

d) Participar na elaboração das propostas de lei de programação militar e de programação das infraestruturas militares;

e) Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental e proceder à elaboração e disponibilização dos instrumentos de planeamento integrado;

f) Assegurar o processamento, a liquidação e o pagamento de todas as despesas com o pessoal do universo da defesa nacional;

g) Promover, no âmbito dos serviços centrais do MDN, a aplicação das medidas de política de organização e de recursos humanos definidas para a Administração Pública;

h) Implementar, em linha com os planos aprovados, uma política integradora para toda a área dos sistemas de informação (SI) e tecnologias de informação e comunicação (TIC) no universo da defesa nacional, incluindo a gestão da informação para apoio à tomada de decisão, competindo-lhe coordenar os SI/TIC e administrar os SI/TIC de natureza comum, sem prejuízo da atribuição às Forças Armadas da definição de requisitos operacionais e técnicos, da segurança e da gestão dos sistemas de comando e controlo militares;

i) Instruir e acompanhar os processos de candidaturas a fundos europeus estruturais e de investimento, em estreita colaboração com os serviços centrais do MDN e as Forças Armadas;

j) Acompanhar a aplicação do subsistema de avaliação do desempenho dos órgãos ou serviços do MDN;

k) Assegurar, através da Unidade Ministerial de Compras, a contratação pública centralizada de bens e serviços e colaborar com os serviços centrais do MDN no levantamento e agregação de necessidades.

## Artigo 3.º

### Prestação centralizada de serviços

1 — A SG assegura a prestação centralizada de serviços comuns, no âmbito da gestão de recursos aos serviços centrais do MDN, sem prejuízo das competências dos dirigentes máximos dos serviços do MDN e das atribuições previstas no artigo anterior, designadamente nas áreas seguintes:

a) Recursos humanos, formação e aperfeiçoamento profissional, organização e modernização administrativa;

b) Consultoria jurídica e contencioso administrativo;

c) Gestão financeira, patrimonial e aquisição de bens e serviços;

d) Processamento, liquidação e pagamento de todas as despesas com pessoal;

e) Documentação, arquivo, comunicação, informação e relações públicas;

f) Sistemas e tecnologias de informação e comunicação.

2 — A articulação, o funcionamento e a calendarização da prestação centralizada de serviços a que se refere o número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da defesa nacional, sem prejuízo das regras gerais definidas para os modelos organizacionais dos ministérios.

## Artigo 4.º

### Órgãos

A SG é dirigida por um secretário-geral, coadjuvado por um secretário-geral-adjunto, cargos de direção superior de 1.º e 2.º grau, respetivamente.

## Artigo 5.º

### Secretário-geral

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

a) Exercer, de harmonia com a lei e com as orientações do Ministro da Defesa Nacional, a representação do MDN;

b) Coordenar a atividade dos serviços do MDN nas matérias de gestão comum que estão confiadas à SG, promovendo a elaboração de instruções e acompanhando os procedimentos adequados ao bom funcionamento dos serviços;

c) Exercer as funções de oficial público nos atos e contratos em que participem como outorgantes os membros do Governo integrados no MDN.

2 — O secretário-geral-adjunto exerce as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo secretário-geral, competindo substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.

## Artigo 6.º

### Tipo de organização interna

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

## Artigo 7.º

### Receitas

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

2 — A SG 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 e comparticipações de entidades públicas e privadas;
- d) O rendimento dos bens que possua a qualquer título;
- e) Quaisquer outras receitas que por lei, contrato ou a outro título lhe sejam atribuídas.

3 — As quantias cobradas pela SG 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 8.º

##### Despesas

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

#### Artigo 9.º

##### Mapa de cargos de direção

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

#### Artigo 10.º

##### Sucessão

A SG sucede nas atribuições e competências transferidas dos órgãos e serviços referidos no n.º 1 do artigo 3.º, no âmbito da prestação centralizada de serviços comuns nos domínios mencionados no mesmo número, sem prejuízo das competências próprias ou delegadas dos respetivos dirigentes máximos.

#### Artigo 11.º

##### Critérios de seleção de pessoal civil

São fixados como critérios gerais e abstratos de seleção do pessoal civil necessário à prossecução das atribuições e ao exercício das competências transferidas para a SG, no âmbito da prestação centralizada de serviços comuns, o desempenho de funções nos órgãos e serviços referidos no n.º 1 do artigo 3.º relativas aos domínios elencados no mesmo número.

#### Artigo 12.º

##### Norma revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar n.º 7/2012, de 18 de janeiro.

#### Artigo 13.º

##### Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 25 de junho de 2015. — *Paulo Sacadura Cabral Portas* — *Helder Manuel Gomes dos Reis* — *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

Promulgado em 26 de julho de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 28 de julho de 2015.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

##### ANEXO

(a que se refere o artigo 9.º)

##### Mapa de pessoal dirigente

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

#### Decreto Regulamentar n.º 7/2015

de 31 de julho

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2013, de 5 de abril, que aprovou o Conceito Estratégico de Defesa Nacional, e a subsequente Resolução do Conselho de Ministros n.º 26/2013, de 11 de abril, que aprovou a Reforma «Defesa 2020», definiram as orientações políticas para a implementação da reforma estrutural na defesa nacional e nas Forças Armadas.

No âmbito desta reforma, o Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, aprovou a nova orgânica do Ministério da Defesa Nacional, tendo em vista a simplificação e otimização dos serviços, ajustando-os em função das boas práticas, mantendo como referencial a racionalização das estruturas orgânicas da Administração Pública e do seu modo de funcionamento, à luz dos objetivos de modernização administrativa, melhoria de funcionamento, economia de meios e redução da despesa pública.

A segurança e a defesa nacionais são os pilares essenciais que garantem a soberania do Estado e os valores da democracia e assentam na vontade dos portugueses em constituir-se como 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 aspetos 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 trabalho continuado de reflexão assente num pensamento estratégico moderno, rigoroso e inovador.

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

Neste contexto, o presente decreto regulamentar aprova a nova orgânica do Instituto de Defesa Nacional.

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 do IDN, designado por Delegação do Porto.

#### Artigo 2.º

##### Missão e atribuições

1 — O IDN tem por missão o apoio à formulação do pensamento estratégico nacional, assegurando o estudo, a investigação e a divulgação nos domínios da 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 ao pensamento estratégico nacional, em articulação com os organismos públicos e privados para o efeito vocacionados;

c) Fomentar o estudo e a divulgação das questões de segurança e defesa;

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

e) 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 sobre os grandes temas nacionais e internacionais com incidência no domínio da segurança e defesa;

f) 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;

g) Cooperar com organismos congéneres internacionais.

#### Artigo 3.º

##### Órgãos

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

2 — É ainda órgão do IDN o conselho científico.

#### Artigo 4.º

##### Diretor-geral

1 — Compete ao diretor-geral dirigir e orientar a ação dos órgãos e serviços do IDN, nos termos das competências 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 no exercício das suas funções.

2 — O conselho científico é composto pelo diretor-geral, que 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 do IDN nas reuniões do conselho científico, em razão das matérias a tratar.

5 — O funcionamento do conselho científico é regulado por regulamento interno.

#### Artigo 6.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 7.º

##### Receitas

1 — 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, comparticipações, doações e legados de entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

- d) O rendimento dos bens que possua a qualquer título;  
e) Quaisquer outras receitas que por lei, contrato ou a 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 8.º

##### Despesas

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

#### Artigo 9.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 10.º

##### Estatuto remuneratório do chefe da equipa multidisciplinar

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

#### Artigo 11.º

##### Norma revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar n.º 41/2012, de 16 de maio.

#### Artigo 12.º

##### Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 25 de junho de 2015. — *Paulo Sacadura Cabral Portas* — *Hél-der Manuel Gomes dos Reis* — *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

Promulgado em 27 de julho de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 30 de julho de 2015.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

#### ANEXO

(a que se refere o artigo 9.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                 |

## Decreto Regulamentar n.º 8/2015

de 31 de julho

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2013, de 5 de abril, que aprovou o Conceito Estratégico de Defesa Nacional, e a subsequente Resolução do Conselho de Ministros n.º 26/2013, de 11 de abril, que aprovou a Reforma «Defesa 2020», definiram as orientações políticas para a implementação da reforma estrutural na defesa nacional e nas Forças Armadas.

No âmbito desta reforma, o Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, aprovou a nova orgânica do Ministério da Defesa Nacional (MDN), tendo em vista a simplificação e otimização dos serviços, ajustando-os em função das boas práticas, mantendo como referencial a racionalização das estruturas orgânicas da Administração Pública e do seu modo de funcionamento, à luz dos objetivos de modernização administrativa, melhoria de funcionamento, economia de meios e redução da despesa pública.

Foi então preconizado o aprofundamento da reorganização dos serviços centrais, através da criação da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, resultante da fusão da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar com a Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa, e o reforço das atribuições da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional e da Secretaria-Geral do MDN.

A Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional congrega um leque de atribuições muito vasto que importa relacionar e estruturar de forma harmoniosa, procurando-se uma verdadeira integração ao invés de um mero somatório das atribuições das duas direções-gerais extintas.

O presente decreto regulamentar estabelece a missão, as atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, definindo ainda a dotação de lugares de direção superior e de direção intermédia de 1.º grau e o estatuto remuneratório dos chefes das equipas multidisciplinares.

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

A Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, abreviadamente designada por DGRDN, é um serviço central da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa.

#### Artigo 2.º

##### Missão e atribuições

1 — A DGRDN tem por missão conceber, desenvolver, coordenar e executar as políticas de recursos humanos, armamento, equipamentos, património e infraestruturas necessários à defesa nacional.

2 — A DGRDN prossegue as seguintes atribuições:

a) Estudar, propor e emitir pareceres e monitorizar a execução das medidas de política de recursos humanos — militares, militarizados e civis —, nomeadamente as relativas a estatutos, vínculos, carreiras e remunerações;

b) Apoiar o Ministro da Defesa Nacional na direção da atividade interministerial de execução da política de defesa nacional e das Forças Armadas, em articulação com o Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA) e

a Direção-Geral de Política de Defesa Nacional (DGPDN), nomeadamente quanto à mobilização e requisição;

c) Exercer as competências de órgão central de recrutamento e divulgação, planeando, dirigindo e coordenando os processos estruturantes da profissionalização do serviço militar, nos termos da Lei do Serviço Militar, respetivo regulamento e demais legislação complementar;

d) Planear, dirigir e coordenar as atividades relativas ao recenseamento militar e ao Dia da Defesa Nacional;

e) Estudar, propor e monitorizar a execução de medidas de política de ensino, investigação e desenvolvimento e inovação, formação e qualificação profissional, assegurando a devida articulação com os sistemas nacionais;

f) Estudar, propor e monitorizar a execução de medidas de política de saúde militar, assegurando a devida articulação com o sistema nacional;

g) Estudar, propor e monitorizar a execução de medidas de política no âmbito do apoio social;

h) Estudar, propor e monitorizar a execução de medidas de política de apoio e reabilitação dos deficientes militares, assegurando a devida articulação com o sistema nacional;

i) Propor, avaliar e executar as políticas de apoio aos antigos combatentes;

j) Conceber, desenvolver, coordenar e executar as políticas de armamento, bens, equipamentos, infraestruturas e investigação e desenvolvimento necessárias às Forças Armadas e à defesa nacional;

k) Conceber, desenvolver, coordenar e executar a política ambiental da defesa nacional;

l) Participar no processo de planeamento de forças e de edificação de capacidades militares, coordenando a formulação dos planos de armamento e de infraestruturas enquanto instrumentos de planeamento, com vista à elaboração das propostas de lei de programação militar;

m) Coordenar a elaboração das propostas de lei de programação militar e de programação das infraestruturas militares, de acordo com o ciclo de planeamento de defesa, assegurando a respetiva execução e controlo;

n) Planear, coordenar e executar as atividades relativas à gestão do ciclo de vida logístico do armamento, bens e equipamentos, no que se refere aos processos de aquisição, manutenção, alienação e desmilitarização;

o) Propor a concessão de autorizações para acesso e exercício das atividades de indústria e ou comércio de bens e tecnologias militares e proceder à supervisão da atividade das empresas do setor da defesa e ao controlo das importações e exportações de bens e tecnologias militares;

p) Planear, coordenar e executar as atividades relativas à aquisição, arrendamento, construção, manutenção, disposição e rentabilização das infraestruturas e demais património imobiliário afeto à defesa nacional, assegurando, designadamente, as competências legais da Unidade de Gestão Patrimonial do Ministério da Defesa Nacional (MDN);

q) Participar, coordenando a posição do MDN, na definição e execução das políticas de ordenamento do território e urbanismo, garantindo a salvaguarda dos interesses da defesa nacional em sede de produção, alteração, revisão e execução dos instrumentos de gestão territorial;

r) Participar na preparação e execução de medidas que envolvam a requisição, aos particulares, de coisas ou serviços;

s) Assegurar, no âmbito das suas atribuições e em articulação com a DGPDN, a representação em organizações e entidades internacionais e nacionais, definindo, propondo, coordenando e desenvolvendo protocolos, projetos e outras atividades de cooperação nos domínios dos recursos hu-

manos, do armamento, dos equipamentos, do património e das infraestruturas da defesa nacional;

t) Assegurar, no âmbito das suas atribuições, a representação em organizações e entidades nacionais e internacionais, propondo, coordenando e desenvolvendo atividades de cooperação internacional na execução das políticas de defesa no domínio do armamento, equipamentos, infraestruturas e património;

u) Planear, coordenar e monitorizar, em articulação com os serviços e organismos do MDN, os ramos das Forças Armadas e outras entidades, as atividades relativas ao turismo militar, assegurando uma visão integrada do património da defesa nacional, apresentando e executando propostas de carácter educativo e formativo que valorizem a história e cultura portuguesas.

### Artigo 3.º

#### Órgãos

1 — A DGRDN é dirigida por um diretor-geral, coadjuvado por dois subdiretores-gerais, cargos de direção superior de 1.º e 2.º grau, respetivamente.

2 — Junto da DGRDN funcionam a Capelania Mor do Serviço de Assistência Religiosa das Forças Armadas e das Forças de Segurança e o gabinete do oficial de ligação junto da Agência OTAN de Apoio Logístico.

### Artigo 4.º

#### Diretor-geral

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

2 — Compete ainda ao diretor-geral exercer as funções de Diretor Nacional de Armamento.

3 — Os subdiretores-gerais exercem as competências que lhes 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 DGRDN obedece ao seguinte modelo estrutural misto:

a) Nas áreas de atividades cuja natureza, complexidade ou transversalidade aconselhe o seu desenvolvimento por projetos, designadamente planeamento e gestão estratégica, gestão de informação, relações externas e cooperação internacional, modernização administrativa, qualidade, inovação e investigação e desenvolvimento, o modelo de estrutura matricial;

b) Nas restantes áreas, o modelo de estrutura hierarquizada.

### Artigo 6.º

#### Receitas

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

2 — A DGRDN dispõe ainda das seguintes receitas próprias:

a) As verbas provenientes da venda das peças dos procedimentos de formação de contratos públicos;

b) As quantias cobradas pela prestação de serviços no âmbito das suas atribuições;

c) O produto da venda de publicações e de trabalhos por si editados;

d) Os subsídios, subvenções, participações, doações e legados de entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

e) O rendimento dos bens que possua a qualquer título;

f) As verbas provenientes das contribuições de fundos comuns resultantes do acordo entre Portugal e a Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN) destinadas às infraestruturas;

g) As verbas provenientes da contribuição de Portugal destinadas a suprir as despesas de interesse nacional que excedam os requisitos militares mínimos definidos pela OTAN;

h) As verbas provenientes de acordos de utilização, concessão de exploração, aluguer de capacidades sobranes ou outros referentes à disponibilização das infraestruturas sedeadas em Portugal, devidamente autorizados e pertencentes ao inventário OTAN;

i) As verbas provenientes do produto das receitas geradas pela rentabilização do património imobiliário afeto à defesa nacional;

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

3 — As quantias cobradas pela DGRDN 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 7.º

##### Despesas

Constituem despesas da DGRDN 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 grau e de direção intermédia de 1.º grau constam do mapa anexo ao presente decreto regulamentar, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 9.º

##### Estatuto remuneratório dos chefes das equipas multidisciplinares

Aos chefes das equipas multidisciplinares é atribuído um estatuto remuneratório equiparado a diretor de serviços ou a chefe de divisão, em função da natureza e complexidade das funções, não podendo o estatuto equiparado a diretor de serviços ser atribuído a mais de uma chefia de equipa.

#### Artigo 10.º

##### Sucessão

A DGRDN sucede nas atribuições e competências da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar e da Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa.

#### Artigo 11.º

##### Reafetação do pessoal militar

O pessoal militar a exercer funções na Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar e na Direção-Geral

de Armamento e Infraestruturas de Defesa transita para a DGRDN.

#### Artigo 12.º

##### Crítérios de seleção do pessoal civil

São fixados como critérios gerais e abstratos de identificação do universo de trabalhadores civis necessários à prossecução das atribuições e ao exercício das competências na DGRDN, o desempenho de funções na Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar e na Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa nas áreas das atribuições transferidas nos termos do n.º 2 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro.

#### Artigo 13.º

##### Reafetação de outros recursos

Os recursos financeiros, os bens móveis e imóveis, os veículos e os restantes recursos afetos à Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar e à Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa são transferidos para a DGRDN, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro.

#### Artigo 14.º

##### Regime transitório

Até à entrada em vigor da regulamentação a que se refere o artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, compete à DGRDN:

a) Estudar e propor os atos e procedimentos relativos à constituição, modificação e extinção de servidões militares e de outras restrições de utilidade pública e emitir pareceres e autorizações sobre licenciamentos, nos termos da legislação aplicável;

b) Manter sob a sua dependência administrativa e financeira a Estação Ibéria NATO e a Comissão de Educação Física e Desporto Militar.

#### Artigo 15.º

##### Norma revogatória

São revogados os Decretos Regulamentares n.ºs 5/2012 e 6/2012, ambos de 18 de janeiro.

#### Artigo 16.º

##### Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 25 de junho de 2015. — *Paulo Sacadura Cabral Portas* — *Helder Manuel Gomes dos Reis* — *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral* — *Jorge Manuel Lopes Moreira da Silva*.

Promulgado em 26 de julho de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 28 de julho de 2015.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

## ANEXO

(a que se refere o artigo 8.º)

**Mapa de pessoal dirigente**

| 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  | 2                 |
| Diretor de serviços . . . . .    | Direção intermédia. . . . .        | 1.º  | 7                 |

**Decreto Regulamentar n.º 9/2015****de 31 de julho**

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2013, de 5 de abril, que aprovou o Conceito Estratégico de Defesa Nacional, e a subsequente Resolução do Conselho de Ministros n.º 26/2013, de 11 de abril, que aprovou a Reforma «Defesa 2020», definiram as orientações políticas para a implementação da reforma estrutural na defesa nacional e nas Forças Armadas.

No âmbito desta reforma, o Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, aprovou a nova orgânica do Ministério da Defesa Nacional, tendo em vista a simplificação e otimização dos serviços, ajustando-os em função das boas práticas, mantendo como referencial a racionalização das estruturas orgânicas da Administração Pública e do seu modo de funcionamento, à luz dos objetivos de modernização administrativa, melhoria de funcionamento, economia de meios e redução da despesa pública.

Neste contexto, o presente decreto regulamentar, que aprova a nova orgânica da Inspeção-Geral da Defesa Nacional (IGDN), adota, no que se refere ao tipo de organização interna, o modelo estrutural misto, tendo sido acolhida a estrutura matricial na vertente operacional.

Importa sublinhar a linha de orientação prosseguida na missão e nas atribuições da IGDN, numa perspetiva sistémica, preventiva e pedagógica, em particular no que concerne ao acompanhamento e avaliação permanentes da execução das políticas na área da defesa, procurando-se a consolidação da IGDN enquanto serviço de apoio à governação.

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**

A Inspeção-Geral da Defesa Nacional, abreviadamente designada por IGDN, é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa.

**Artigo 2.º****Missão e atribuições**

1 — A IGDN tem por missão assegurar, numa perspetiva sistémica, preventiva e pedagógica, o acompanhamento e avaliação permanentes da execução das políticas na área da defesa, contribuindo para a melhoria do funcionamento das estruturas da defesa nacional, apreciando a legalidade e regularidade dos atos praticados pelas Forças Armadas

e pelos serviços e organismos do Ministério da Defesa Nacional (MDN) sujeitos à superintendência ou tutela do Ministro da Defesa Nacional, e avaliando a sua gestão e resultados, através da realização de auditorias e outras ações de controlo.

2 — A IGDN prossegue as seguintes atribuições:

a) Realizar auditorias no âmbito do MDN, e no quadro das responsabilidades cometidas ao Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado, numa perspetiva preventiva e pedagógica, através da avaliação integrada e acompanhamento dos riscos existentes nos processos das entidades auditadas;

b) Realizar inquéritos, sindicâncias, peritagens e outras ações que lhe sejam superiormente determinadas;

c) Assegurar a obtenção e o fornecimento de indicadores de desempenho relevantes para a gestão e restantes funções de suporte à governação;

d) Planear e coordenar a realização de parcerias estratégicas, nacionais e internacionais, tendo em vista identificar, organizar e divulgar boas práticas de auditoria e de gestão, assegurando a memória organizacional desse conhecimento;

e) Realizar estudos, informações e relatórios, no domínio da análise de risco, e outros trabalhos sobre matérias da competência da IGDN;

f) Assegurar a articulação com os órgãos de controlo interno dos serviços e organismos do MDN e de inspeção dos ramos das Forças Armadas, visando a cooperação e partilha de informação sobre os órgãos ou serviços auditados pela IGDN, e sobre as boas práticas de auditoria e de gestão adotadas, garantindo a racionalidade, complementaridade e sinergia das intervenções.

**Artigo 3.º****Órgãos**

1 — A IGDN é dirigida por um inspetor-geral, cargo de direção superior de 1.º grau.

2 — É ainda órgão da IGDN o conselho de inspeção.

**Artigo 4.º****Inspetor-geral**

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

a) Ordenar a realização das ações superiormente aprovadas;

b) Representar a IGDN nas organizações nacionais e internacionais que integrem serviços similares.

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

**Artigo 5.º****Conselho de inspeção**

1 — O conselho de inspeção é um órgão colegial, de natureza consultiva, ao qual compete apoiar o inspetor-geral no exercício das suas funções.

2 — O conselho de inspeção é composto pelo inspetor-geral, que preside, e pelos dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau, podendo o primeiro determinar a participação de

outros trabalhadores da IGDN nas reuniões deste conselho, em razão das matérias a tratar.

3 — Ao conselho de inspeção compete, em especial, pronunciar-se sobre a estrutura do sistema de gestão da qualidade da IGDN, no que diz respeito a:

a) Política, objetivos, indicadores e metas para a qualidade do serviço prestado pela IGDN, apresentados nos principais instrumentos de gestão, nomeadamente no Plano Estratégico, Manual da Gestão da Qualidade, Plano e Relatório anual de atividades, Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, bem como outros instrumentos de gestão da IGDN;

b) Processos e respetivos manuais de procedimentos, em particular no que respeita ao processo de auditoria, que assenta na avaliação e controlo dos riscos existentes nos serviços e organismos do MDN, ao processo de cooperação institucional, ao processo de formação profissional, e aos processos relacionados com a gestão dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais e informáticos da IGDN.

4 — Compete ainda ao conselho de inspeção pronunciar-se sobre outras matérias que sejam superiormente determinadas.

5 — O funcionamento do conselho de inspeção é regulado por regulamento interno.

#### Artigo 6.º

##### Apoio à ação inspetiva

1 — As equipas de inspeção podem ser apoiadas tecnicamente, em áreas específicas, por pessoal pertencente às Forças Armadas ou a outros serviços e organismos do Estado.

2 — Quando se trate de pessoal pertencente às Forças Armadas, o pedido do apoio técnico a que se refere o número anterior deve ser dirigido aos respetivos chefes de Estado-Maior dos ramos das Forças Armadas, ficando aquele pessoal a prestar serviço na IGDN, sem a integrar, de acordo com o disposto em legislação estatutária militar, e durante o tempo necessário à realização da ação inspetiva.

#### Artigo 7.º

##### Tipo de organização interna

A organização interna da IGDN obedece ao seguinte modelo estrutural misto:

a) Na área de atividade relativa à ação inspetiva, o modelo de estrutura matricial;

b) Na área de suporte, o modelo de estrutura hierarquizada.

#### Artigo 8.º

##### Receitas

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

2 — A IGDN 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, comparticipações, doações e legados de entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

d) O rendimento dos bens que possua a qualquer título;

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

3 — As quantias cobradas pela IGDN 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 9.º

##### Despesas

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

#### Artigo 10.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 11.º

##### Estatuto remuneratório dos chefes das equipas multidisciplinares

Aos chefes das equipas multidisciplinares é atribuído um estatuto remuneratório equiparado a diretor de serviços ou a chefe de divisão, em função da natureza e complexidade das funções, não podendo o estatuto equiparado a diretor de serviços ser atribuído a mais de uma chefia de equipa.

#### Artigo 12.º

##### Norma revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar n.º 3/2012, de 18 de janeiro.

#### Artigo 13.º

##### Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 25 de junho de 2015. — *Paulo Sacadura Cabral Portas* — *Helder Manuel Gomes dos Reis* — *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

Promulgado em 26 de julho de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 28 de julho de 2015.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

## ANEXO

(a que se refere o artigo 10.º)

**Mapa de pessoal dirigente**

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

**Decreto Regulamentar n.º 10/2015****de 31 de julho**

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2013, de 5 de abril, que aprovou o Conceito Estratégico de Defesa Nacional, e a subsequente Resolução do Conselho de Ministros n.º 26/2013, de 11 de abril, que aprovou a Reforma «Defesa 2020», definiram as orientações políticas para a implementação da reforma estrutural na defesa nacional e nas Forças Armadas.

No âmbito desta reforma, e no seguimento da aprovação da Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro, que procede à primeira alteração à Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas (LOBOFA), aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, o Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, aprovou a nova orgânica da Marinha, determinando que as atribuições, competências e organização da estrutura interna da Marinha seriam estabelecidas por decreto regulamentar.

No mesmo sentido, e nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da LOBOFA, compete aos chefes de Estado-Maior dos ramos das Forças Armadas dirigir, coordenar e administrar o respetivo ramo. Assim, o presente decreto regulamentar estabelece a organização e competências das estruturas principais da Marinha, e fixa as competências dos respetivos comandantes, diretores ou chefes.

Face às suas especificidades, esta organização interna é também articulada com outros diplomas que a complementam, nomeadamente com o disposto no artigo 5.º-A da LOBOFA, que prevê a fixação anual, por decreto-lei, dos efetivos das Forças Armadas em todas as situações, ouvido o Conselho de Chefes de Estado-Maior.

De igual modo, a organização interna deve ter em conta o enquadramento do regime remuneratório aplicável aos militares dos quadros permanentes e em regime de contrato e voluntariado dos três ramos das Forças Armadas, designadamente a sua adaptação à criação da tabela remuneratória única e a atualização do regime de abono mensal de despesas de representação dos militares titulares de determinados cargos ou funções na estrutura orgânica das Forças Armadas, fixada no Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

O Estado-Maior da Armada viu atualizadas algumas das suas competências, fruto da reestruturação efetuada, em 2011, na qual foram contempladas apenas três divisões, alterando o paradigma no apoio à tomada de decisão do Chefe do Estado-Maior da Armada. Posteriormente, em 2013, procedeu-se à extinção do Gabinete do Vice-Chefe Estado-Maior da Armada e à agregação das secretarias das divisões.

O Comando Naval viu a sua estrutura organizacional adaptada, de modo a torná-la mais flexível, com base no princípio da concentração do esforço e numa lógica de exercício do comando de proximidade. Assim, foi prevista a extinção dos comandos administrativos, com a integração das competências do Comandante da Flotilha no 2.º Comandante Naval e a edificação de um novo modelo de esquadrilhas.

Na Superintendência do Pessoal foram atualizadas algumas das suas competências, em particular as que resultaram da reorganização da estrutura da Direção de Pessoal e, ainda, as que decorreram da transição da Unidade de Tratamento Intensivo de Toxicodependência e Alcoolismo e do Hospital da Marinha para o Hospital das Forças Armadas.

Foi também regulamentada a Superintendência das Tecnologias da Informação, enquanto órgão central de administração e direção responsável, na Marinha, pela segurança da informação e do ciberespaço, pela governação dos sistemas de informação, pelo controlo da configuração das redes e pela gestão do parque informático.

A Inspeção-Geral de Marinha é regulamentada pela primeira vez desde a sua criação em 2009, assumindo-se como a estrutura de controlo e avaliação da Marinha, ao herdar do Estado-Maior da Armada as competências no âmbito da inspeção.

O Estatuto da Academia de Marinha e a regulamentação do Sistema de Formação Profissional da Marinha foram incluídos em anexo ao presente decreto regulamentar, de modo a conferir-lhes a necessária relevância organizacional.

Assim:

Nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, e da alínea c) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**CAPÍTULO I****Chefe do Estado-Maior da Armada****SECÇÃO I****Chefe do Estado-Maior da Armada****Artigo 1.º****Natureza**

1 — O Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA) é o comandante da Marinha e tem as competências estabelecidas na lei.

2 — O CEMA é, por inerência, a Autoridade Marítima Nacional (AMN) e, nesta qualidade, depende do Ministro da Defesa Nacional.

**SECÇÃO II****Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada****Artigo 2.º****Natureza**

O Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada (Gabinete do CEMA) é o órgão de apoio direto e pessoal ao CEMA e à AMN.

**Artigo 3.º****Missão**

O Gabinete do CEMA tem por missão prestar apoio direto e pessoal ao CEMA e à AMN, designadamente ao nível das relações com entidades externas à Marinha e à AMN, bem como ao nível da comunicação e das relações públicas, do protocolo, da assessoria jurídica e apoio ao contencioso, e, ainda, ao nível administrativo e financeiro.

**Artigo 4.º****Competências**

1 — Ao Gabinete do CEMA compete:

a) Submeter a despacho e assegurar o subsequente encaminhamento dos assuntos que, através do Gabinete, sejam dirigidos ao CEMA e à AMN, nos termos por si definidos;

b) Submeter a despacho do CEMA e da AMN assuntos correntes de órgãos na sua direta dependência, nas condições por si definidas;

c) Assegurar as ligações da Marinha e da AMN com outros órgãos e entidades públicas, militares ou civis, e com entidades privadas, quando aquelas ligações não estejam expressamente cometidas a outros órgãos da Marinha e da AMN;

d) Assegurar as atividades de comunicação, informação e relações públicas da Marinha e da AMN, quando estas competências não forem delegadas noutra entidade, caso em que apenas coordena o desenvolvimento dessas mesmas atividades;

e) Assegurar as atividades protocolares do CEMA e da AMN, sem prejuízo das competências que forem delegadas noutros órgãos da Marinha ou da AMN;

f) Assegurar a assessoria jurídica ao CEMA e à AMN, garantindo a representação da Marinha e da AMN nos processos jurisdicionais que tenham por objeto a ação ou omissão de órgãos da Marinha e da AMN, ou em que a Marinha ou a AMN tenha interesse, mediante a designação de advogado ou licenciado em direito com funções de apoio jurídico;

g) Assegurar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais necessários ao suporte da atividade do CEMA e da AMN.

2 — O Chefe do Gabinete do CEMA é um contra-almirante, na direta dependência do CEMA.

**Artigo 5.º****Estrutura**

1 — O Gabinete do CEMA compreende:

- a) O Chefe do Gabinete;
- b) Os assessores do CEMA e da AMN;
- c) O Ajudante-de-Campo do CEMA e da AMN;
- d) O Serviço de Assessoria Jurídica (SAJ);
- e) O Serviço de Comunicação, Informação e Relações Públicas (CIRP);
- f) O Serviço do Protocolo;
- g) O Serviço Administrativo e Financeiro (SAF);
- h) A Secretaria.

2 — Na direta dependência do Chefe do Gabinete do CEMA funciona a Messe de Cascais, cuja estrutura e

funcionamento são definidos no respetivo regulamento interno.

3 — A estrutura e o funcionamento do Gabinete do CEMA são definidos no respetivo regulamento interno.

**SECÇÃO III****Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada****Artigo 6.º****Definição e competências**

1 — O Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada (VCEMA) é o 2.º Comandante da Marinha.

2 — Compete ao VCEMA:

a) Dirigir superiormente o funcionamento do Estado-Maior da Armada (EMA);

b) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo CEMA e outras decorrentes do disposto no Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro;

c) Assegurar a suplência do CEMA, nas suas ausências ou impedimentos, e exercer as funções de CEMA interino, e por inerência de AMN, por vacatura do cargo;

d) Promover e coordenar a colaboração dos diversos órgãos da Marinha nos trabalhos realizados no EMA;

e) Submeter à apreciação do CEMA as diretivas, planos, estudos, propostas, informações e pareceres elaborados no EMA;

f) Estabelecer a ligação do EMA com os órgãos e entidades exteriores à Marinha, no âmbito das competências do EMA.

3 — Na direta dependência do VCEMA funciona a Unidade de Apoio às Instalações Centrais de Marinha (UAICM).

4 — O VCEMA é um vice-almirante hierarquicamente superior a todos os oficiais do seu posto, na Marinha.

**SECÇÃO IV****Grupo de Estudos e Reflexão Estratégica****Artigo 7.º****Grupo de Estudos e Reflexão Estratégica**

Na direta dependência do CEMA funciona o Grupo de Estudos e Reflexão Estratégica, cuja organização e funcionamento são regulados por despacho do CEMA.

**CAPÍTULO II****Estado-Maior da Armada****Artigo 8.º****Natureza**

O EMA é o órgão de apoio à decisão do CEMA.

**Artigo 9.º****Missão**

O EMA tem por missão o estudo, conceção e planeamento das atividades da Marinha, para apoio à decisão do CEMA.

## Artigo 10.º

## Competências

## 1 — Ao EMA compete:

- a) Elaborar, por sua iniciativa ou por determinação do CEMA, estudos, informações, pareceres e propostas sobre assuntos com interesse para a Marinha, entre outros;
- b) Traduzir as decisões do CEMA em diretivas, planos, instruções, publicações ou ordens e assegurar a sua divulgação;
- c) Assegurar a coordenação das matérias transversais às várias áreas funcionais;
- d) Assegurar a coordenação, a supervisão e o controlo de todas as atividades de gestão estratégica da Marinha;
- e) Promover o planeamento integrado das atividades da Marinha, designadamente quanto à edificação, preparação e sustentação das suas capacidades, em coordenação com as várias áreas funcionais;
- f) Assegurar a coordenação, a supervisão e o controlo de todas as atividades relativas à produção e atualização de doutrina da Marinha;
- g) Elaborar os estudos conducentes à definição e desenvolvimento de conceitos, experimentação, requisitos e doutrina da Marinha;
- h) Efetuar a programação de recursos nas áreas do pessoal, do material, das infraestruturas, das finanças e da informação;
- i) Assegurar a representação externa da Marinha, nomeadamente nas estruturas das Forças Armadas e da defesa nacional, em coordenação com as várias áreas funcionais da Marinha;
- j) Assegurar, no âmbito das suas atividades específicas, a preparação dos elementos necessários à representação da Marinha em conferências e reuniões, nacionais e internacionais;
- k) Assegurar, no âmbito da Marinha, a cooperação institucional com outras marinhas, agências, autoridades e organismos com ligação ao mar;
- l) Assegurar, no âmbito da Marinha, a coordenação das atividades de cooperação técnico-militar (CTM), em ligação com o Ministério da Defesa Nacional (MDN);
- m) Assegurar a gestão das atividades de protocolo e cerimonial;
- n) Promover, elaborar e coordenar as propostas de atos legislativos e regulamentos administrativos com interesse para a Marinha, procedendo à sua divulgação;
- o) Propor as linhas de orientação relativas à disponibilização de recursos humanos e materiais aos órgãos e serviços da AMN.

2 — O EMA é dirigido pelo VCEMA, que é coadjuvado pelo Subchefe do Estado-Maior da Armada (SCEMA).

## Artigo 11.º

## Estrutura

## 1 — O EMA compreende:

- a) O SCEMA;
- b) A Divisão de Recursos (DIVREC);
- c) A Divisão de Relações Externas (DIVRE);
- d) A Divisão de Planeamento (DIVPLAN);
- e) O Gabinete de Coordenação Interna (GCI);
- f) A estrutura de apoio.

2 — A estrutura e o funcionamento do EMA são definidos no respetivo regulamento interno.

## Artigo 12.º

## Subchefe do Estado-Maior da Armada

## 1 — Ao SCEMA compete:

- a) Coadjuvar o VCEMA, exercendo as competências que por este lhe forem delegadas ou cometidas;
- b) Assegurar a suplência do VCEMA, nas suas ausências, faltas ou impedimentos, no âmbito das competências relativas ao funcionamento do EMA;
- c) Dirigir e coordenar a atividade das divisões;
- d) Orientar e controlar o funcionamento do GCI e da estrutura de apoio do EMA;
- e) Dirigir e coordenar as atividades de gestão de projetos do EMA.

2 — Para efeitos do disposto nas alíneas c) e d) do número anterior, o chefe de divisão mais antigo assegura a suplência do SCEMA, nas suas ausências, faltas ou impedimentos.

3 — O SCEMA é um contra-almirante, na direta dependência do VCEMA.

## Artigo 13.º

## Divisão de Recursos

## À DIVREC compete:

- a) Elaborar estudos, planos, informações, pareceres ou propostas no âmbito:
  - i) Da regulamentação e funcionamento da estrutura orgânica das unidades, estabelecimentos e órgãos (UEO);
  - ii) Dos recursos humanos, designadamente, quanto à sua obtenção, formação e desenvolvimento, incluindo efetivos, estatutos, quadros especiais, lotações, carreiras do pessoal, sistemas retributivos, recrutamento, formação e mobilização, ensino superior militar, saúde militar e apoio social;
  - iii) Dos recursos do material, incluindo infraestruturas, designadamente quanto aos equipamentos e sistemas de armas e sensores das forças e unidades navais, aos sistemas e equipamentos da plataforma naval, ao aumento e abate de unidades navais e unidades auxiliares de Marinha, ao património e servidões militares;
  - iv) Dos recursos informacionais, designadamente quanto à organização, procedimentos e interoperabilidade dos sistemas de informação;
  - v) Da segurança e saúde no trabalho (SST), do ambiente e da proteção nuclear, biológica, química e radiológica;
  - vi) Da investigação, desenvolvimento e inovação (IDI).

- b) Emitir parecer sobre doutrina militar;
- c) Coordenar com as entidades externas à Marinha os assuntos que sejam do seu âmbito de competência;
- d) Participar nas atividades relacionadas com o processo de gestão estratégica;
- e) Elaborar, coordenar e propor, para aprovação, os atos legislativos e regulamentos administrativos relativos ao funcionamento e organização da Marinha;
- f) Assegurar o apoio jurídico ao EMA;

g) Promover e acompanhar as atividades de IDI, no âmbito da Marinha;

h) Promover o desenvolvimento dos processos relativos aos sistemas de informação conjuntos, aos sistemas automáticos de troca de dados e aos sistemas de comando e controlo, de simulação operacional e de segurança da navegação;

i) Coordenar a elaboração da Ordem da Armada e assegurar a sua publicação;

j) Programar, coordenar e controlar os programas de investimento da Marinha;

k) Programar, coordenar e controlar os processos de candidaturas a fundos europeus estruturais e de investimento, em articulação com as várias áreas funcionais;

l) Elaborar, coordenar e propor, para aprovação, as linhas de orientação relativas à disponibilização de recursos humanos e materiais aos órgãos e serviços da AMN.

#### Artigo 14.º

##### Divisão de Relações Externas

À DIVRE compete:

a) Elaborar estudos, planos, informações, pareceres ou propostas no âmbito das relações externas bilaterais e multilaterais, da CTM, da representação, do protocolo e do cerimonial;

b) Promover, coordenar e apoiar, no plano estratégico, as atividades bilaterais e multilaterais relacionadas com a Marinha, sem prejuízo das atribuições do Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA) e do MDN;

c) Coordenar a ligação com os representantes militares acreditados no estrangeiro, bem como com os representantes militares estrangeiros acreditados em Portugal, no âmbito das atividades relacionadas com a Marinha, sem prejuízo das atribuições do EMGFA e do MDN;

d) Coordenar as atividades, no âmbito da Marinha, relacionadas com os acordos estabelecidos no âmbito da CTM;

e) Assegurar o cumprimento das diretivas, normas diplomáticas e do protocolo nas relações com forças e unidades navais, missões e adidos de defesa e navais estrangeiros.

#### Artigo 15.º

##### Divisão de Planeamento

À DIVPLAN compete:

a) Elaborar estudos, planos, informações, pareceres ou propostas no âmbito da estratégia naval e do planeamento integrado de atividades e, em especial:

i) Da doutrina, dos conceitos, do planeamento e da gestão estratégica;

ii) Da comunicação estratégica;

iii) Da organização operacional, do planeamento e geração de forças e meios e da participação em exercícios e missões externas;

iv) Dos assuntos que respeitam ao emprego operacional, aos padrões operacionais, aos requisitos operacionais, incluindo os de comunicações e os de tecnologias da informação, à gestão de radiofrequências, à experimentação e à interoperabilidade das comunicações;

v) Das informações e das matérias relacionadas com a segurança militar e a contrainformação;

b) Estudar e emitir parecer sobre a doutrina militar conjunta, designadamente sobre o conceito estratégico militar, as missões das Forças Armadas, o sistema de forças e o dispositivo de forças;

c) Coordenar com as entidades externas à Marinha os assuntos que sejam do seu âmbito de competências;

d) Coordenar, supervisionar e controlar todas as atividades de gestão estratégica da Marinha, em articulação com os órgãos com competência nesta matéria;

e) Coordenar, no âmbito da Marinha, a cooperação interagências;

f) Coordenar e controlar as atividades de segurança militar, de informações militares e de contrainformação, no âmbito da Marinha;

g) Coordenar a ação da Marinha em matéria de segurança e defesa do ciberespaço e da informação, assegurando a ligação com entidades externas;

h) Apoiar o desenvolvimento do planeamento centralizado no âmbito do orçamento da Marinha e das forças nacionais destacadas.

#### Artigo 16.º

##### Gabinete de Coordenação Interna

1 — Ao GCI compete:

a) Executar e controlar as tarefas de natureza administrativa e financeira do EMA;

b) Coordenar a elaboração e a alteração das instruções relativas ao funcionamento do EMA e proceder à sua implementação;

c) Assegurar a obtenção dos meios materiais necessários ao funcionamento do EMA;

d) Coordenar a formação do pessoal civil e militar do EMA.

2 — O Chefe do GCI acumula funções no Sub-Registo (SUBREG), competindo-lhe dirigir o GCI e o SUBREG.

#### Artigo 17.º

##### Estrutura de apoio

1 — A estrutura de apoio compreende:

a) O SUBREG;

b) O Serviço de Publicações;

c) O Serviço de Informática;

d) O Gabinete de Heráldica Naval.

2 — Ao SUBREG compete:

a) Dirigir e coordenar, no âmbito da Marinha, a documentação nacional, da Organização do Tratado do Atlântico Norte (NATO) e da União Europeia, excetuando o material chave, as publicações criptográficas e os acordos de normalização NATO;

b) Organizar os processos de credenciação do pessoal da Marinha;

c) Inspeccionar as UEO, no âmbito da autoridade técnica que dispõe na área da segurança da documentação NATO.

3 — O SUBREG depende tecnicamente da Autoridade Nacional de Segurança, nos termos da legislação em vigor.

## CAPÍTULO III

**Órgãos centrais de administração e direção**

## SECÇÃO I

**Disposições gerais**

## Artigo 18.º

**Caracterização**

Os órgãos centrais de administração e direção (OCAD) têm caráter funcional.

## Artigo 19.º

**Missão**

Os OCAD têm por missão assegurar a direção e execução de áreas ou atividades específicas essenciais, designadamente na gestão de recursos humanos, materiais, financeiros, de informação e de infraestruturas.

## Artigo 20.º

**Composição**

São OCAD da Marinha:

- a) A Superintendência do Pessoal (SP);
- b) A Superintendência do Material (SM);
- c) A Superintendência das Finanças (SF);
- d) A Superintendência das Tecnologias da Informação (STI).

## SECÇÃO II

**Superintendência do Pessoal**

## Artigo 21.º

**Missão**

A SP tem por missão assegurar as atividades da Marinha no domínio da administração dos recursos humanos, da formação e da saúde, sem prejuízo das competências de outras entidades.

## Artigo 22.º

**Competências**

À SP compete:

- a) Implementar e assegurar o cumprimento da execução da diretiva de planeamento de gestão de recursos humanos;
- b) Elaborar diretivas, planos, estudos, propostas, informações e pareceres relativos à sua área de responsabilidade;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos, compreendendo o recrutamento, classificação, seleção, afetação, retenção, formação, avaliação, registo e controlo, sem prejuízo das disposições específicas aplicáveis em matéria de elaboração dos mapas de pessoal civil de outros órgãos;
- d) Assegurar as atividades de formação, sem prejuízo das competências de outros serviços ou entidades;
- e) Garantir a administração do Sistema de Formação Profissional da Marinha (SFPMP);
- f) Implementar e contribuir para a elaboração de doutrina básica da Marinha, na sua área de responsabilidade;

g) Elaborar e implementar a doutrina setorial e aprovar os normativos funcionais e técnicos que regulem a administração dos recursos, na sua área de responsabilidade;

h) Contribuir para a conceção, desenvolvimento e exploração dos sistemas de classificação ocupacional e de informação de apoio à gestão dos recursos humanos;

i) Assegurar as atividades relativas à saúde do pessoal;

j) Assegurar as atividades de educação física e desporto;

k) Assegurar as atividades relativas à administração da justiça e da disciplina militares;

l) Promover o bem-estar e assegurar o apoio social;

m) Assegurar as atividades relacionadas com a assistência religiosa na Marinha;

n) Assegurar as atividades atinentes à gestão da qualidade do Sistema de Gestão de Recursos Humanos da Marinha.

## Artigo 23.º

**Estrutura**

1 — A SP compreende:

- a) O Superintendente do Pessoal;
- b) A Direção de Formação (DF);
- c) A Direção de Pessoal (DP);
- d) A Direção de Saúde (DS);
- e) A Chefia de Assistência Religiosa (CAR);
- f) A Direção de Apoio Social (DAS);
- g) A Direção Jurídica (DJ).

2 — A estrutura e o funcionamento da SP, DF, DP, DS, CAR, DAS e DJ são definidos nos respetivos regulamentos internos.

## Artigo 24.º

**Superintendente do Pessoal**

1 — Ao Superintendente do Pessoal compete:

- a) Dirigir a SP;
- b) Aprovar a diretiva setorial;
- c) Exercer a autoridade funcional e técnica, no domínio da administração dos recursos humanos, do apoio jurídico, do apoio social, da formação e da saúde, nomeadamente nos aspetos de recrutamento, classificação, seleção, afetação, retenção, formação e qualificação, avaliação, registo e controlo;
- d) Propor e assegurar a execução da doutrina de gestão dos recursos humanos, da formação, da saúde, do apoio social e da área jurídica, e aprovar as diretivas, normas e instruções, no âmbito da sua autoridade técnica;
- e) Aprovar os livros de lotação das UEO;
- f) Aprovar o plano de atividades setorial e assegurar a elaboração do respetivo relatório;
- g) Controlar e avaliar a execução dos planos de atividades, a concretização dos objetivos definidos e a utilização dos recursos disponibilizados pelos órgãos da SP;
- h) Promover a regulamentação interna dos órgãos na sua dependência, nomear os seus membros e definir as suas atividades;
- i) Pronunciar-se relativamente aos estudos de projetos de elaboração e alteração de atos legislativos e regulamentos administrativos sobre as matérias da sua competência;

j) Inspeccionar as UEO, no âmbito da autoridade técnica de que dispõe;

k) Promover e dirigir a realização de estudos relativos às necessidades e existências dos recursos humanos;

l) Assegurar a exploração e atualização dos sistemas de classificação ocupacional e informação de apoio à gestão dos recursos humanos;

m) Manter atualizados os requisitos dos cargos aprovados, de forma a otimizar o seu preenchimento, garantindo a máxima eficácia na utilização dos recursos existentes;

n) Convocar e presidir aos órgãos de conselho no âmbito do pessoal;

o) Homologar os pareceres da Junta de Recrutamento e Classificação (JRC), nos termos do presente decreto regulamentar;

p) Exercer as competências que, nas áreas administrativa e financeira, lhe sejam delegadas.

2 — O Superintendente do Pessoal dispõe de um gabinete para apoio direto.

3 — Na SP funcionam os conselhos de classes, regulados por legislação própria.

4 — Na direta dependência do Superintendente do Pessoal funcionam:

a) A Junta de Saúde Naval (JSN);

b) A Escola de Tecnologias Navais (ETNA);

c) Os órgãos de conselho no âmbito do pessoal;

d) O Grupo Coordenador para a Prevenção de Toxicodependências e Alcoologia na Marinha, cuja composição e funcionamento são definidos por despacho do CEMA.

5 — O Superintendente do Pessoal é um vice-almirante, na direta dependência do CEMA.

#### Artigo 25.º

##### Direção de Formação

1 — À DF compete:

a) Propor princípios orientadores no domínio das ações de formação do pessoal, em conformidade com os objetivos superiormente definidos;

b) Divulgar conceitos, normas e métodos pedagógicos, visando a otimização do processo ensino-aprendizagem;

c) Garantir a adequação da formação aos perfis de competências definidos para o exercício de funções ou tarefas;

d) Representar a Marinha em grupos de trabalho relacionados com a formação profissional;

e) Estabelecer a ligação com os estabelecimentos de ensino profissional e de ensino superior, civis e militares, nacionais e estrangeiros;

f) Elaborar, acompanhar e avaliar o plano anual de estágios não remunerados da Marinha;

g) Elaborar estudos de natureza especializada no domínio da formação;

h) Acompanhar os processos técnicos e pedagógicos no domínio da formação, em cooperação com os estabelecimentos de ensino da Marinha;

i) Elaborar e propor os planos anuais de atividades de formação e assegurar, controlar e avaliar a sua execução;

j) Promover e dinamizar os programas de educação física e desporto da Marinha;

k) Inspeccionar as UEO, no âmbito das suas competências;

l) Assegurar e gerir o funcionamento e a qualidade do SFPM;

m) Promover a certificação das entidades formadoras do SFPM, por entidades externas;

n) Promover a convergência e a harmonização da formação desenvolvida no SFPM com as políticas nacionais de educação e formação;

o) Validar, acompanhar e avaliar os programas e as atividades, no âmbito da formação, das escolas e dos centros de formação do SFPM.

2 — Na direta dependência do Diretor de Formação funciona o Centro de Educação Física da Armada (CEFA).

3 — O Diretor de Formação é um comodoro, na direta dependência do Superintendente do Pessoal.

#### Artigo 26.º

##### Direção de Pessoal

1 — À DP compete:

a) Assegurar as atividades relativas à doutrina de gestão de pessoal da Marinha, de modo integrado, no que respeita a matérias relativas à divulgação, ao recrutamento, seleção e classificação, colocação, retenção, aperfeiçoamento, qualificação, progressão, avaliação, registo e controlo dos militares, militarizados e civis da Marinha;

b) Assegurar as atividades que competem à Marinha no âmbito dos processos de convocação e mobilização do pessoal militar nas situações de reserva e de reserva de disponibilidade;

c) Representar a Marinha junto do órgão central de recrutamento e divulgação e assegurar a realização das atividades específicas do ramo nos locais onde o Dia da Defesa Nacional decorre;

d) Assegurar o aconselhamento e orientação do pessoal da Marinha no âmbito das carreiras e da inserção no mercado de trabalho;

e) Representar a Marinha nos fóruns que tratem de assuntos relacionados com o apoio ao processo de reinserção do pessoal militar no mercado de trabalho;

f) Preparar e controlar a execução dos planos de atividades relativos à obtenção e gestão do pessoal;

g) Assegurar a publicação de atos relativos ao pessoal, no âmbito das suas competências;

h) Assegurar a emissão de bilhetes de identidade militares e de cartões de identificação do pessoal, bem como de outros documentos de identificação;

i) Garantir o transporte para deslocações em serviço do pessoal da Marinha;

j) Assegurar o atendimento aos militares, militarizados e civis da Marinha, na situação de ativo, reserva, reforma ou aposentação, no âmbito das suas competências;

k) Colaborar na exploração e atualização dos sistemas de classificação ocupacional e de informação de apoio à gestão do pessoal;

l) Inspeccionar as UEO, no âmbito das suas competências;

m) Efetuar a tramitação dos processos dos militares, militarizados e civis do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM) para a Caixa Geral de Aposentações, I. P., e Segurança Social quando transitam para a situação de reforma ou de aposentação;

n) Assegurar as atividades relativas à monitorização dos programas de combate ao consumo de substâncias

controladas, psicotrópicas, estupefacientes e ergogénicas, e álcool;

o) Elaborar estudos de natureza especializada no domínio da gestão do pessoal da Marinha.

2 — Na dependência do Diretor de Pessoal funciona a JRC.

3 — O Diretor de Pessoal é um comodoro, da classe de marinha, na direta dependência do Superintendente do Pessoal.

### Artigo 27.º

#### Direção de Saúde

1 — À DS compete:

a) Propor orientações nos domínios da saúde naval e das estruturas de saúde da Marinha;

b) Promover e assegurar a manutenção e reabilitação da saúde do pessoal da Marinha;

c) Elaborar e propor o plano de atividades da saúde naval e assegurar, controlar e avaliar a sua execução;

d) Colaborar no estudo de propostas de legislação com aplicação na área da saúde naval;

e) Elaborar estudos e emitir pareceres de natureza especializada no domínio da saúde;

f) Propor normativos dietéticos e promover a sua divulgação;

g) Avaliar, no âmbito da saúde, o funcionamento dos órgãos e serviços de saúde da Marinha, bem como colaborar na avaliação das condições sanitárias e ambientais das respetivas instalações;

h) Colaborar com a DP na afetação do pessoal da área de saúde;

i) Propor, validar e acompanhar os programas para a dissuasão do consumo do tabaco, do álcool e das drogas prejudiciais à saúde;

j) Propor programas e outras atividades de formação e assegurar a colaboração na orientação, acompanhamento e execução de atividades de ensino, formação e investigação na área da saúde;

k) Efetuar o planeamento logístico no âmbito do medicamento e dos dispositivos médicos;

l) Assegurar e garantir a disponibilidade do equipamento médico, dos dispositivos médicos, dos medicamentos e de outros produtos de saúde necessários às unidades operacionais da Marinha, bem como aos serviços de saúde que lhes prestam apoio sanitário;

m) Assegurar e garantir a disponibilidade e o controlo do consumo dos medicamentos e dispositivos médicos necessários à manutenção e reabilitação da saúde do pessoal da Marinha, bem como aos restantes beneficiários da Assistência na Doença aos Militares (ADM);

n) Coordenar e controlar as operações de logística operacional, no âmbito do aprontamento sanitário do pessoal da Marinha;

o) Definir e coordenar as reservas estratégicas de equipamentos, dispositivos médicos e medicamentos, com vista a assegurar a prontidão das forças e unidades operacionais, de acordo com os planos superiormente aprovados;

p) Apoiar as UEO da Marinha na manutenção dos equipamentos médicos e material clínico;

q) Colaborar com o Serviço Nacional de Saúde (SNS) e com outras entidades, no âmbito da sua atividade;

r) Orientar o apoio médico à prática das atividades físicas e do desporto;

s) Inspeccionar as UEO, no âmbito das suas competências.

2 — Na direta dependência do Diretor de Saúde funcionam:

a) O Centro de Medicina Naval (CMN);

b) O Centro de Medicina Subaquática e Hiperbárica (CMSH), sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 6 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2015, de 20 de fevereiro.

3 — O Diretor de Saúde é um comodoro, da classe de médicos navais, na direta dependência do Superintendente do Pessoal.

### Artigo 28.º

#### Direção de Apoio Social

À DAS compete:

a) Propor a celebração de protocolos na área do apoio social e bem-estar;

b) Gerir a utilização dos meios, serviços e equipamentos atribuídos ao bem-estar e apoio social dos militares, militarizados, civis da Marinha e seus agregados familiares;

c) Elaborar estudos de natureza especializada no domínio do apoio social;

d) Colaborar com o Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P., nos processos correntes;

e) Executar as tarefas da responsabilidade da Marinha no âmbito da ADM.

### Artigo 29.º

#### Direção Jurídica

À DJ compete:

a) Prestar toda a assistência que lhe for requerida em matéria jurídica;

b) Assegurar a direção técnica dos departamentos jurídicos da Marinha não autonomizados;

c) Elaborar estudos e emitir normas de natureza especializada;

d) Colaborar no ensino e na formação em áreas jurídicas com interesse para a Marinha;

e) Pronunciar-se relativamente aos requisitos de qualificação do pessoal da Marinha na área das ciências jurídicas;

f) Funcionar como ponto de contacto com o exterior no âmbito da área jurídica, sem prejuízo das competências de outros órgãos;

g) Colaborar com o Gabinete do CEMA no procedimento de seleção e adjudicação da aquisição de serviços jurídicos externos;

h) Inspeccionar as UEO, no âmbito das suas competências.

### Artigo 30.º

#### Chefia de Assistência Religiosa

1 — A CAR integra os centros de assistência religiosa da Marinha das diferentes igrejas ou comunidades religiosas constituídas na Marinha.

2 — À CAR compete, através dos centros de assistência religiosa da Marinha:

a) Difundir informação relativa ao serviço de assistência religiosa;

b) Reportar junto da Capelania-Mor as necessidades de capelães, em função dos pedidos formulados e das igrejas ou comunidades religiosas que manifestem interesse em prestar assistência religiosa aos seus membros;

c) Apreciar e emitir parecer sobre o plano de ação apresentado pelos capelães no início de cada ano;

d) Propor a aquisição de material de culto, bem como zelar pela sua manutenção e distribuição;

e) Informar sobre os recursos financeiros necessários à prestação da assistência religiosa;

f) Orientar e preparar o pessoal destinado a auxiliar as atividades de assistência religiosa;

g) Planear e coordenar as atividades que respeitem à assistência religiosa;

h) Promover, em coordenação com os demais órgãos e serviços, a formação humana e religiosa dos militares, militarizados e civis da Marinha.

3 — O funcionamento dos centros de assistência religiosa da Marinha é regulado por legislação própria.

#### Artigo 31.º

##### Órgãos de conselho no âmbito do pessoal

Na dependência do Superintendente do Pessoal funcionam os seguintes órgãos de conselho no âmbito do pessoal:

a) O Conselho de Gestão do Pessoal (CGP);

b) O Conselho Coordenador da Avaliação do Pessoal do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (CCAP-MPCM);

c) O Conselho Coordenador do Ensino e da Formação (CCEF);

d) A Comissão Permanente de Uniformes (CPU).

#### Artigo 32.º

##### Conselho de Gestão do Pessoal

1 — Ao CGP compete emitir parecer sobre as matérias no âmbito do pessoal e respetiva formação, bem como sobre as medidas a adotar no âmbito da SP com direta incidência na área funcional do pessoal.

2 — A composição e o funcionamento do CGP são definidos por despacho do CEMA, sob proposta do Superintendente do Pessoal.

#### Artigo 33.º

##### Conselho Coordenador da Avaliação do Pessoal do Mapa de Pessoal Civil da Marinha

1 — Ao CCAP-MPCM compete garantir a aplicação, ao pessoal do MPCM, do sistema integrado de avaliação de desempenho.

2 — A composição e o funcionamento do CCAP-MPCM são aprovados por despacho do CEMA, sob proposta do Superintendente do Pessoal.

#### Artigo 34.º

##### Conselho Coordenador do Ensino e da Formação

1 — Ao CCEF compete emitir parecer sobre a articulação e coordenação do ensino e formação da Marinha, bem como contribuir para a implementação de uma doutrina integrada neste âmbito.

2 — A composição e o funcionamento do CCEF são definidos por despacho do CEMA, sob proposta do Superintendente do Pessoal.

#### Artigo 35.º

##### Comissão Permanente de Uniformes

1 — À CPU compete emitir parecer relativamente aos artigos de uniforme dos militares e militarizados da Marinha e respetivo uso.

2 — A composição e o funcionamento da CPU são definidos por despacho do CEMA, sob proposta do Superintendente do Pessoal.

#### SECÇÃO III

##### Superintendência do Material

#### Artigo 36.º

##### Missão

A SM tem por missão assegurar as atividades da Marinha no domínio da administração dos recursos do material, sem prejuízo das competências de outras entidades.

#### Artigo 37.º

##### Competências

À SM compete:

a) Assegurar as atividades da Marinha no domínio da administração dos recursos do material, compreendendo os recursos de infraestruturas, nos aspetos técnicos e logísticos do ciclo de vida do material naval, nomeadamente na conceção, desenvolvimento, produção ou aquisição, operação e sustentação, onde se inclui o abastecimento e a manutenção, e o respetivo abate;

b) Apoiar, nas suas áreas de responsabilidade, as unidades operacionais, sem prejuízo das competências de outros órgãos da Marinha, bem como apoiar outras estruturas, no âmbito da defesa nacional e nos termos das orientações estabelecidas;

c) Elaborar diretivas, planos, estudos, propostas, informações e pareceres relativos à administração dos recursos do material e de infraestruturas e aprovar os respetivos normativos funcionais e técnicos;

d) Implementar e contribuir para a elaboração de doutrina básica da Marinha, na sua área de responsabilidade;

e) Elaborar e implementar a doutrina setorial que regula a administração dos recursos do material, nomeadamente do material naval, que inclui as unidades navais, unidades auxiliares de Marinha, meios de ação naval, equipamento de mergulho e outro material de guerra, simuladores, infraestruturas, viaturas táticas, viaturas administrativas e transportes fluviais;

f) Assegurar a representação da Marinha junto de entidades externas, no âmbito das suas competências.

#### Artigo 38.º

##### Estrutura

1 — A SM compreende:

a) O Superintendente do Material;

b) A Direção de Abastecimento (DA);

c) A Direção de Infraestruturas (DI);

d) A Direção de Navios (DN);

e) A Direção de Transportes (DT).

2 — A estrutura e o funcionamento da SM, DA, DI, DN e DT são definidos nos respetivos regulamentos internos.

## Artigo 39.º

**Superintendente do Material**

1 — Ao Superintendente do Material compete:

- a) Administrar a SM e os recursos do material e de infraestruturas da Marinha;
- b) Aprovar a diretiva setorial;
- c) Assegurar, no seu âmbito, as atividades relacionadas com o processo de gestão estratégica;
- d) Exercer a autoridade funcional e técnica no domínio da administração dos recursos do material e de infraestruturas;
- e) Garantir o tratamento dos assuntos relativos às infraestruturas da NATO instaladas em território nacional e afetadas à Marinha;
- f) Propor e implementar a doutrina de gestão dos recursos do material e de infraestruturas;
- g) Aprovar as diretivas, normas e instruções no âmbito da sua autoridade técnica, nomeadamente no apoio logístico integrado, normalização, catalogação, qualidade e manutenção do material naval;
- h) Estabelecer as orientações para a atuação dos órgãos da SM, aprovar o plano de atividades setorial e assegurar a elaboração do respetivo relatório;
- i) Controlar e avaliar a execução do plano de atividades, a concretização dos objetivos definidos e a utilização dos recursos disponibilizados, por parte dos órgãos da SM;
- j) Propor, para aprovação, os regulamentos internos dos órgãos da SM;
- k) Assegurar a participação nos projetos de elaboração e alteração de atos legislativos e regulamentos administrativos sobre as matérias da sua competência;
- l) Definir as atividades de inspeção e auditoria a realizar nas UEO, no âmbito das suas competências;
- m) Promover e participar em iniciativas de IDI, na sua área de responsabilidade, em coordenação com os demais órgãos com competências naquele âmbito;
- n) Convocar e presidir ao Conselho de Logística do Material (CLM);
- o) Promover as atividades relativas à fiscalização de servidões militares e de outras restrições ao direito de propriedade que interessem à Marinha;
- p) Emitir parecer sobre os assuntos relacionados com o SFPM que tenham implicações no domínio dos recursos do material e de infraestruturas;
- q) Exercer as competências que, nas áreas administrativa e financeira, lhe sejam delegadas.

2 — O Superintendente do Material dispõe de um gabinete para apoio direto.

3 — Na direta dependência do Superintendente do Material funciona o CLM.

4 — O Superintendente do Material é um vice-almirante, na direta dependência do CEMA.

## Artigo 40.º

**Conselho de Logística do Material**

1 — O CLM é o órgão de conselho do Superintendente do Material, ao qual compete emitir parecer sobre a preparação e a execução do planeamento logístico, bem como sobre outros assuntos de natureza técnica que lhe sejam apresentados pelo Superintendente do Material.

2 — O CLM tem a seguinte composição:

- a) O Superintendente do Material, que preside;
- b) O Diretor de Abastecimento;

- c) O Diretor de Infraestruturas;
- d) O Diretor de Navios;
- e) O Diretor de Transportes;
- f) O Chefe do Gabinete do Superintendente do Material.

3 — Sempre que a natureza dos assuntos a tratar o justifique, podem participar nas reuniões do CLM, a convite do Superintendente do Material, outras entidades.

## Artigo 41.º

**Direção de Abastecimento**

1 — À DA compete:

- a) Assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio do abastecimento naval, fixando e difundindo normas de natureza especializada;
- b) Assegurar o planeamento, programação, coordenação, controlo e fiscalização técnica e económica das atividades a realizar no âmbito do aprovisionamento, armazenamento e distribuição de todo o material necessário ao funcionamento da Marinha, com exceção do material cuja aquisição esteja expressamente atribuída a outras UEO;
- c) Assegurar o aprovisionamento, armazenamento e distribuição de todo o material necessário ao funcionamento da Marinha, com exceção dos equipamentos principais e respetivos lotes de sobressalentes iniciais e, bem assim, de outro material cuja aquisição esteja expressamente atribuída a outras UEO, sem prejuízo de, relativamente a tais exceções, poder ser encarregue das funções de armazenagem e distribuição;
- d) Propor e implementar a doutrina, no âmbito do abastecimento naval;
- e) Assegurar a recolha, tratamento, atualização e exploração da informação de catalogação relativa aos artigos de abastecimento, equipamentos e organizações, assegurando as necessárias ligações ao sistema NATO de catalogação e ao Sistema Português de Catalogação, promovendo a sua difusão pelas UEO, e promover a atribuição de números de abastecimento provisórios, por intermédio do Centro Nacional de Catalogação;
- f) Inspeccionar e auditar as UEO, no âmbito das suas competências;
- g) Participar na execução das atividades relativas à manutenção, funcionamento e fiscalização de infraestruturas de utilização da NATO;
- h) Apoiar as comissões técnicas encarregues dos estudos sobre fardamento, pequeno equipamento e alimentação;
- i) Apoiar os serviços técnicos das UEO, no âmbito das respetivas competências;
- j) Representar a Marinha nos domínios técnicos da sua responsabilidade.

2 — O Diretor de Abastecimento é um comodoro, na direta dependência do Superintendente do Material, ao qual compete dirigir a DA.

## Artigo 42.º

**Direção de Infraestruturas**

1 — À DI compete:

- a) Assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio das infraestruturas, nas áreas de arquitetura, estrutura, sistemas de climatização e ventilação, sistemas de energia e gestão da respetiva eficiência, segurança contra incên-

dios, apetrechamento e outro material de uso exclusivo em infraestruturas, fixando e difundindo normas de natureza especializada;

b) Assegurar o planeamento, programação, coordenação, controlo e fiscalização técnica e económica das atividades a realizar no âmbito da conceção, obtenção, construção, modificação, manutenção e demolição das infraestruturas afetas à Marinha, incluindo sistemas e equipamentos principais do seu âmbito e o primeiro apetrechamento;

c) Propor e implementar a doutrina, no âmbito das infraestruturas;

d) Inspeccionar e auditar as UEO, no âmbito das suas competências;

e) Propor a aquisição, permuta, arrendamento e alienação de imóveis, e tratar dos assuntos correntes relativos ao património imobiliário afeto à Marinha;

f) Assegurar a execução das atividades relativas à fiscalização de servidões militares e de outras restrições ao direito de propriedade que interessem à Marinha;

g) Assegurar a execução das atividades relativas à emissão de pareceres no âmbito do licenciamento de construções e de obras nas áreas abrangidas por servidões militares;

h) Participar na execução das atividades relativas à manutenção, funcionamento e fiscalização de infraestruturas de utilização pela NATO;

i) Apoiar os serviços técnicos das UEO, no âmbito das respetivas competências;

j) Representar a Marinha nos domínios técnicos da sua responsabilidade.

2 — O Diretor de Infraestruturas é um comodoro, na direta dependência do Superintendente do Material, ao qual compete dirigir a DI.

#### Artigo 43.º

##### Direção de Navios

1 — À DN compete:

a) Assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio das unidades navais, unidades auxiliares de Marinha, meios de ação naval, designadamente meios aéreos e veículos não tripulados, nas áreas de arquitetura naval, estruturas, propulsão, produção e distribuição de energia, sistemas de comando, controlo, comunicações e computação, sistemas de armas, sensores, sistemas auxiliares e aprestamento, fixando e difundindo normas de natureza especializada;

b) Assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio do material de guerra e reservas de guerra, simuladores, equipamento de mergulho, individual e de apoio, combustíveis, lubrificantes, gases e outros fluidos, fixando e difundindo normas de natureza especializada;

c) Assegurar a programação, coordenação, controlo e fiscalização técnica e económica das atividades a realizar no âmbito da conceção, aquisição, ou construção, provas, primeiro armamento e integração na Marinha, modernização, manutenção e abate das unidades navais, unidades auxiliares de Marinha, meios de ação naval, equipamento de mergulho, individual e de apoio, outro material de guerra e simuladores;

d) Assegurar a programação, coordenação, controlo e fiscalização técnica e económica das atividades a realizar no âmbito da obtenção, armazenamento, manutenção, transporte, distribuição e abate de armamento portátil e

pequeno equipamento, munições, minas, torpedos, mísseis, explosivos e pirotécnicos;

e) Assegurar, no âmbito da respetiva autoridade técnica, o cumprimento dos normativos relativo ao apoio logístico integrado, em particular nas áreas da documentação, configuração, catalogação, manutenção, lotes de sobressalentes de bordo e de terra, incluindo os respetivos requisitos de transporte e armazenagem, e nos sistemas de análise, recolha e tratamento de dados;

f) Propor e implementar a doutrina, no âmbito da manutenção do material das unidades navais, unidades auxiliares de Marinha, meios de ação naval;

g) Inspeccionar e auditar as UEO, nomeadamente as unidades navais, unidades auxiliares de Marinha e os meios de ação naval, no âmbito das suas competências;

h) Participar na gestão de contratos e de projetos no âmbito da edificação, produção, aquisição e sustentação de capacidades;

i) Participar na execução das atividades relativas à manutenção, funcionamento e fiscalização de infraestruturas de utilização da NATO;

j) Promover e participar nas iniciativas de IDI, nas áreas técnicas da sua responsabilidade;

k) Apoiar os serviços técnicos das UEO, no âmbito das respetivas competências;

l) Representar a Marinha nos domínios técnicos da sua responsabilidade.

2 — Na direta dependência do Diretor de Navios funcionam:

- a) O Depósito de Munições NATO de Lisboa (DMNL);
- b) O Centro de Armamento e Munições (CAM).

3 — O Diretor de Navios é um contra-almirante, na direta dependência do Superintendente do Material, ao qual compete dirigir a DN.

#### Artigo 44.º

##### Direção de Transportes

À DT compete:

a) Assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio das viaturas administrativas e respetivos órgãos de apoio oficial, fixando e difundindo normas de natureza especializada;

b) Assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio das viaturas táticas no âmbito dos processos de aquisição de novas viaturas e de sobressalentes, sem prejuízo das competências de outros órgãos da Marinha, fixando e difundindo normas de natureza especializada;

c) Assegurar o planeamento, programação e proposta de obtenção e abate dos meios de transporte fluvial, sem prejuízo das competências de outros órgãos da Marinha;

d) Propor e implementar a doutrina, no âmbito da utilização e manutenção das viaturas administrativas;

e) Inspeccionar e auditar as UEO, no âmbito das suas competências;

f) Propor a dotação de viaturas administrativas, promovendo a sua atualização e reformulação através de processos de planeamento, programação, obtenção e abate;

g) Gerir a utilização e manutenção das viaturas administrativas próprias da DT para apoio das atividades da Marinha;

*h)* Assegurar a conservação dos veículos com interesse para o património histórico de viaturas da Marinha;

*i)* Assegurar o apoio técnico e administrativo na gestão, controlo, registo, utilização e manutenção das viaturas administrativas das restantes UEO;

*j)* Representar a Marinha nos domínios técnicos da sua responsabilidade.

#### SECÇÃO IV

##### Superintendência das Finanças

#### Artigo 45.º

##### Missão

A SF tem por missão assegurar as atividades da Marinha no domínio da administração dos recursos financeiros, sem prejuízo das competências de outras entidades.

#### Artigo 46.º

##### Competências

À SF compete:

*a)* Assegurar as atividades da Marinha no domínio da administração dos recursos financeiros, compreendendo a administração financeira e patrimonial;

*b)* Assegurar o funcionamento do sistema de controlo interno da administração financeira e patrimonial da Marinha;

*c)* Apoiar, no âmbito técnico, a elaboração dos planos financeiros setoriais e dos correspondentes orçamentos;

*d)* Elaborar diretivas, planos, estudos, propostas, informações, pareceres, normas e instruções relativos à administração dos recursos financeiros;

*e)* Implementar e contribuir para a elaboração de doutrina básica da Marinha, na sua área de responsabilidade;

*f)* Elaborar e implementar a doutrina setorial e aprovar os normativos funcionais e técnicos que regulam a administração dos recursos financeiros;

*g)* Analisar os programas, medidas, projetos ou atividades que, pela sua natureza, requeiram avaliação especializada de âmbito económico e financeiro;

*h)* Elaborar os planos financeiros de médio e longo prazo e a proposta de orçamento da Marinha;

*i)* Instruir o processo de prestação de contas da Marinha ao Tribunal de Contas;

*j)* Assegurar a representação externa da Marinha junto dos órgãos da administração fiscal do Estado;

*k)* Promover a coerência e integridade organizativa e funcional do sistema de informação financeira e patrimonial da Marinha;

*l)* Definir e promover a normalização dos sistemas contabilísticos e orçamentais e propor as instruções necessárias à respetiva utilização e manutenção.

#### Artigo 47.º

##### Estrutura

1 — A SF compreende:

*a)* O Superintendente das Finanças;

*b)* A Direção de Administração Financeira (DAF);

*c)* A Direção de Contabilidade e Operações Financeiras (DCOF);

*d)* A Direção de Auditoria e Controlo Financeiro (DACF).

2 — A estrutura e o funcionamento da SF, DAF, DCOF e DACF são definidos nos respetivos regulamentos internos.

#### Artigo 48.º

##### Superintendente das Finanças

1 — Ao Superintendente das Finanças compete:

*a)* Administrar a SF;

*b)* Aprovar a diretiva setorial;

*c)* Assegurar, no seu âmbito, as atividades relacionadas com o processo de gestão estratégica;

*d)* Exercer a autoridade funcional e técnica no domínio dos recursos financeiros;

*e)* Apoiar o CEMA na administração financeira e patrimonial da Marinha;

*f)* Propor a atualização da legislação e regulamentação da administração financeira e patrimonial;

*g)* Promulgar diretivas, publicações e documentação normativa, designadamente manuais, normas e instruções técnicas especializadas, no âmbito da sua autoridade técnica;

*h)* Promover o controlo interno da administração financeira e patrimonial da Marinha;

*i)* Propor, para aprovação, os regulamentos internos dos órgãos da SF;

*j)* Estabelecer as orientações para a atuação dos órgãos da SF, aprovar o plano de atividades setorial e assegurar a elaboração do respetivo relatório;

*k)* Controlar e avaliar a execução do plano de atividades, a concretização dos objetivos definidos e a utilização dos recursos disponibilizados, por parte dos órgãos da SF;

*l)* Assegurar a participação nos projetos de elaboração e alteração de atos legislativos e regulamentos administrativos que tenham implicações de natureza económica, financeira e patrimonial;

*m)* Definir as atividades de inspeção e auditoria a realizar nas UEO, no âmbito das suas competências;

*n)* Emitir parecer sobre os assuntos relacionados com o SFPM que tenham implicações no exercício das funções financeiras;

*o)* Coordenar os procedimentos relativos à instrução do processo de prestação de contas da Marinha ao Tribunal de Contas;

*p)* Promover a execução dos processos conducentes à elaboração de planos financeiros globais e da proposta orçamental da Marinha;

*q)* Promover e participar em iniciativas de IDI, na sua área de responsabilidade, em coordenação com os demais órgãos com competências naquele âmbito.

2 — O Superintendente das Finanças dispõe de um gabinete para apoio direto.

3 — O Superintendente das Finanças é um contra-almirante, na direta dependência do CEMA.

#### Artigo 49.º

##### Direção de Administração Financeira

À DAF compete:

*a)* Elaborar os planos financeiros globais e apoiar, no âmbito técnico, a elaboração dos planos financeiros setoriais e dos correspondentes orçamentos;

*b)* Assegurar a elaboração da proposta orçamental da Marinha e efetuar a gestão consolidada dos orçamentos aprovados;

c) Elaborar a Conta da Marinha, propor ao Superintendente das Finanças a sua aprovação superior, bem como assumir a representação da Marinha, em termos funcionais, junto do Tribunal de Contas;

d) Proceder à avaliação sistemática da situação económica, financeira e patrimonial da Marinha;

e) Estudar, definir e promover a normalização e implementação dos sistemas contabilísticos e orçamentais e propor as instruções necessárias ao seu funcionamento e manutenção;

f) Obter, compilar, tratar e arquivar a informação de natureza financeira e contabilística;

g) Organizar e analisar as estatísticas relacionadas com o planeamento, a programação e a execução dos sucessivos orçamentos;

h) Assegurar, no âmbito orçamental, e contabilístico a execução de transações respeitantes à entidade contabilística «Marinha» no sistema de informação financeira e patrimonial;

i) Analisar a qualidade dos dados e a coerência da informação financeira e patrimonial da Marinha residente no sistema de informação financeira e patrimonial e prestar apoio técnico especializado à exploração deste sistema;

j) Elaborar e atualizar as normas relativas à administração financeira e patrimonial da Marinha;

k) Estudar e propor instruções e outros instrumentos de apoio técnico, no âmbito das respetivas competências;

l) Emitir pareceres e prestar apoio técnico especializado no âmbito das suas competências.

#### Artigo 50.º

##### **Direção de Contabilidade e Operações Financeiras**

À DCOF compete:

a) Assegurar a direção e execução de operações financeiras centrais de emissão e liquidação de faturas, de cobrança de receitas e de concretização de pagamentos processados e liquidados por outros órgãos e serviços da Marinha;

b) Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais institucionais e exercer a representação da Marinha junto da autoridade tributária;

c) Colaborar na elaboração da proposta orçamental da Marinha no âmbito das despesas com o pessoal;

d) Processar, liquidar e pagar os vencimentos, pensões e abonos do pessoal e organizar os correspondentes registos individuais;

e) Pagar os abonos e suplementos processados e liquidados por outros órgãos e serviços da Marinha;

f) Entregar as importâncias recebidas e os descontos efetuados nos termos da lei;

g) Estudar e propor instruções e outros instrumentos de apoio técnico, no âmbito das respetivas competências;

h) Emitir pareceres e prestar apoio técnico especializado no âmbito das suas competências.

#### Artigo 51.º

##### **Direção de Auditoria e Controlo Financeiro**

À DACF compete:

a) Exercer, no âmbito do sistema de controlo interno, o controlo transversal relativamente a toda a administração financeira e patrimonial da Marinha;

b) Analisar e emitir parecer sobre a Conta da Marinha;

c) Analisar a prestação de contas interna das entidades contabilísticas da Marinha e elaborar os respetivos relatórios;

d) Analisar sucessivamente a conformidade legal, a regularidade financeira e a economia, eficiência e eficácia das despesas, contratos e demais atos de administração financeira e patrimonial praticados pelas UEO;

e) Executar auditorias setoriais, de processo e temáticas de natureza financeira e patrimonial e acompanhar a edificação das recomendações produzidas nos relatórios de auditorias;

f) Efetuar análises de natureza económico-financeira;

g) Colaborar na produção e atualização de normas relativas à administração financeira e patrimonial da Marinha;

h) Estudar e propor instruções e outros instrumentos de apoio técnico, no âmbito das respetivas competências;

i) Emitir pareceres e prestar apoio técnico especializado no âmbito das suas competências.

#### SECÇÃO V

##### **Superintendência das Tecnologias da Informação**

#### Artigo 52.º

##### **Missão**

A STI tem por missão assegurar as atividades da Marinha no domínio da administração dos recursos informacionais, sem prejuízo das competências de outras entidades.

#### Artigo 53.º

##### **Competências**

À STI compete:

a) Assegurar as atividades da Marinha no domínio da administração dos recursos informacionais, compreendendo as áreas das tecnologias de informação e comunicação (TIC), das comunicações e sistemas de informação (CSI), da análise e gestão da informação e do arquivo da informação e assegurar a administração dos meios de comunicação, de armazenamento, de utilização e de arquivo que suportam a informação ao longo do ciclo de vida;

b) Assegurar, através da sua estrutura orgânica, as funções de direção, edificação, operação e manutenção nas áreas das TIC, das CSI, da análise e gestão da informação e do arquivo da informação;

c) Elaborar diretivas, planos, estudos, propostas, informações e pareceres relativos à administração dos recursos informacionais;

d) Implementar e contribuir para a elaboração de doutrina básica da Marinha, na sua área de responsabilidade;

e) Elaborar e implementar a doutrina setorial e aprovar os normativos funcionais e técnicos que regulam a administração dos recursos informacionais;

f) Assegurar a administração da rede de comunicações da Marinha, os centros de operação de redes e os centros de dados da Marinha, bem como exercer a governação dos sistemas de informação e comunicação automatizados (SICA) da Marinha;

g) Definir a arquitetura de referência da Marinha, compreendendo os processos, a informação, as aplicações e as tecnologia, bem como as atividades nas áreas das TIC, das CSI, da análise e gestão da informação e do arquivo da

informação, em consonância com a missão, competências e estrutura das UEO;

*h)* Definir a arquitetura de segurança do ciberespaço controlado pela Marinha e dirigir os serviços destinados a garantir a segurança e defesa desse espaço, em articulação com as demais estruturas da Marinha e com o Centro de Ciberdefesa;

*i)* Apoiar, nas suas áreas de responsabilidade, as unidades operacionais, sem prejuízo das competências de outros órgãos, bem como apoiar outras estruturas, no âmbito da defesa nacional e nos termos das orientações estabelecidas;

*j)* Assegurar a representação da Marinha junto de entidades externas, no âmbito das suas competências.

#### Artigo 54.º

##### Estrutura

1 — A STI compreende:

- a)* O Superintendente das Tecnologias da Informação;
- b)* O Centro de Documentação, Informação e Arquivo Central da Marinha (CDIACM);
- c)* A Direção de Análise e Gestão da Informação (DAGI);
- d)* A Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações (DITIC).

2 — A estrutura e o funcionamento da STI, CDIACM, DAGI e DITIC são definidos nos respetivos regulamentos internos.

#### Artigo 55.º

##### Superintendente das Tecnologias da Informação

1 — Ao Superintendente das Tecnologias da Informação compete:

- a)* Administrar a STI e os recursos informacionais da Marinha;
- b)* Aprovar a diretiva setorial;
- c)* Coordenar, no âmbito da Marinha, as atividades e os processos relativos à gestão de projetos e à gestão dos sistemas de informação e apoiar o desenvolvimento dos processos da gestão estratégica;
- d)* Exercer a autoridade funcional e técnica no domínio da administração dos recursos informacionais, compreendendo as TIC, as CSI, a análise e gestão da informação e o arquivo da informação, bem como os centros de apoio às operações;
- e)* Propor e implementar a doutrina de gestão das TIC, CSI, análise e gestão da informação e arquivo da informação, e aprovar as diretivas, normas e instruções, no âmbito da sua autoridade técnica;
- f)* Estabelecer as orientações para a atuação dos órgãos da STI, aprovar o plano de atividades setorial e assegurar a elaboração do respetivo relatório;
- g)* Controlar e avaliar a execução do plano de atividades, a concretização dos objetivos definidos e a utilização dos recursos disponibilizados, por parte dos órgãos da STI;
- h)* Propor, para aprovação, os regulamentos internos dos órgãos da STI;
- i)* Assegurar a participação nos projetos de elaboração e alteração de atos legislativos e regulamentos administrativos sobre as matérias da sua competência;
- j)* Definir as atividades de inspeção a realizar nas UEO, no âmbito das suas competências;

*k)* Promover e participar em iniciativas de IDI, na sua área de responsabilidade, em coordenação com os demais órgãos com competências naquele âmbito;

*l)* Presidir à Comissão Estatística da Marinha, ao Grupo de Planeamento Estratégico dos Sistemas de Informação da Marinha e ao Órgão de Governação da Capacidade de Gestão de Projeto da Marinha;

*m)* Emitir parecer sobre os assuntos relacionados com o SFPM que tenham implicações no domínio dos recursos informacionais;

*n)* Exercer as competências que, nas áreas administrativa e financeira, lhe sejam delegadas.

2 — O Superintendente das Tecnologias da Informação dispõe de um gabinete para apoio direto.

3 — O Superintendente das Tecnologias da Informação é um comodoro, na direta dependência do CEMA.

#### Artigo 56.º

##### Centro de Documentação, Informação e Arquivo Central da Marinha

Ao CDIACM compete:

- a)* Assegurar a direção na área do arquivo da informação da Marinha, na sua componente de arquivo intermédio, e o planeamento, organização, execução e controlo das respetivas atividades;
- b)* Assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio da arquivística e documentação, definindo as condições gerais e especiais da comunicação do património documental sob a sua responsabilidade, recorrendo aos meios eletrónicos para a sua difusão, bem como fixando e difundindo normas de natureza especializada;
- c)* Processar, guardar e conservar a documentação de arquivo intermédio da Marinha, produzindo instrumentos de descrição normalizados e assegurando o tratamento dos seus fundos documentais e respetivo suporte, procedendo à sua substituição, quando aplicável, através da microfilmagem, da digitalização ou de outros métodos adequados, preservando a informação original;
- d)* Propor a alteração do grau de classificação de segurança de documentos do arquivo intermédio e de outros à sua guarda;
- e)* Propor e implementar a doutrina de gestão de arquivo e programar a avaliação, a seleção e a eliminação da documentação produzida pelas UEO;
- f)* Inspeccionar as UEO, no âmbito das suas competências;
- g)* Apoiar os serviços técnicos das UEO, no âmbito das respetivas competências;
- h)* Assegurar a coordenação entre os diversos arquivos da Marinha e cooperar com outras instituições arquivísticas externas à Marinha.

#### Artigo 57.º

##### Direção de Análise e Gestão da Informação

À DAGI compete:

- a)* Assegurar a direção da área da análise e gestão da informação da Marinha e o planeamento, organização, execução e controlo das respetivas atividades;
- b)* Assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio da gestão de informação e de análise da informação (AI), arquitetura de referência, administração de dados,

estatística e investigação operacional, fixando e difundindo normas de natureza especializada;

c) Edificar, gerir e disponibilizar os produtos e serviços de gestão de informação no âmbito do ciclo de vida da informação, designadamente os ambientes Internet e Intranet da Marinha;

d) Gerir a organização, a modelação e a administração de dados e proceder à otimização, desmaterialização e automatização de processos organizacionais;

e) Edificar, gerir e disponibilizar os produtos e serviços de análise da informação para apoio à decisão, designadamente de investigação operacional, de informação inteligente e de estatística, bem como um conjunto de metodologias conducentes à implementação de modelos de otimização, gestão do risco e de avaliação do desempenho organizacional;

f) Coordenar a definição, edificação, disponibilização e manutenção da arquitetura de referência da Marinha, em articulação com as restantes áreas funcionais;

g) Inspeccionar as UEO, no âmbito das suas competências;

h) Apoiar os serviços técnicos das UEO, no âmbito das respetivas competências;

i) Colaborar no planeamento estratégico dos SICA e participar nos respetivos grupos de projeto e de controlo de configuração;

j) Colaborar com os serviços de segurança e defesa do ciberespaço e da informação na Marinha;

k) Assegurar a coordenação executiva da Comissão Estatística da Marinha e elaborar e publicar os documentos e estudos estatísticos da Marinha.

#### Artigo 58.º

##### **Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações**

##### **1 — À DITIC compete:**

a) Assegurar a direção das áreas das CSI e das TIC da Marinha, e, ainda, o planeamento, organização, execução e controlo das respetivas atividades;

b) Assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio das TIC e CSI, fixando e difundindo normas de natureza especializada;

c) Edificar, operar quando aplicável, disponibilizar e manter a rede de comunicações da Marinha e os centros de dados da Marinha, bem como as infraestruturas de comunicações e de telecomunicações navais e terrestres, fixas e móveis, por cabo e sem fios, as infraestruturas de recolha de dados e de informação e as infraestruturas de rede, locais, alargadas e metropolitana;

d) Coordenar, em articulação com os centros de apoio às operações e com os centros e postos de comando, a execução das atividades relativas à edificação e manutenção das infraestruturas de base tecnológica na área das TIC e das CSI;

e) Edificar, operar quando aplicável, disponibilizar, manter e proceder ao abate dos SICA da Marinha, executando a programação, coordenação, controlo e fiscalização técnica e económica das atividades a realizar nesse âmbito e no das infraestruturas tecnológicas que os suportam;

f) Colaborar no planeamento estratégico dos SICA da Marinha e participar nos respetivos grupos de projeto e de controlo de configuração;

g) Colaborar na definição, edificação, disponibilização e manutenção da arquitetura de referência da Marinha;

h) Edificar, gerir e manter os ativos e os passivos de rede, os ativos aplicativos e o restante equipamento informático a elas ligado, e ainda um conjunto de serviços TIC transversais da Marinha, designadamente de comunicações, de rede, básicos e nucleares, operacionais e de gestão e de apoio ao utilizador, bem como controlar a configuração das redes até ao nível de área local, dos ativos de rede e do parque informático da Marinha, incluindo os das unidades e forças navais, estes em articulação com a DN;

i) Gerir, operar e manter a estrutura de segurança e defesa do ciberespaço e da informação na Marinha, assegurando a capacidade de resposta a incidentes no ciberespaço e de segurança da informação (CIRC) na Marinha, através de equipas próprias de combate às ameaças em computadores e em infraestruturas de redes (CERT ou CSIRT), disponibilizando processos e tecnologias que assegurem o adequado nível de segurança num contexto de gestão de risco;

j) Executar as inspeções nas UEO, no âmbito das suas competências;

k) Assegurar a logística dos sistemas, infraestruturas de suporte e TIC, em terra e na ligação às forças e unidades navais;

l) Apoiar os serviços técnicos das UEO, no âmbito das respetivas competências.

2 — O Diretor da DITIC é coadjuvado pelo Subdiretor da DITIC.

## CAPÍTULO IV

### **Comando naval**

#### Artigo 59.º

##### **Natureza**

O CN é o comando de componente naval.

#### Artigo 60.º

##### **Missão**

O CN tem por missão apoiar o exercício do comando por parte do CEMA, tendo em vista:

a) A preparação, o aprontamento e a sustentação das forças e meios da componente operacional do sistema de forças;

b) O cumprimento das missões reguladas por legislação própria e de outras missões que sejam atribuídas à Marinha, mantendo o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas permanentemente informado das forças e meios empenhados e do desenvolvimento e resultados das respetivas operações;

c) A análise, a experimentação, o desenvolvimento e a atualização das instruções, padrões e procedimentos táticos e operativos;

d) O exercício das funções de autoridade de controlo operacional de submarinos e de coordenador das áreas nacionais de exercício de submarinos.

#### Artigo 61.º

##### **Competências**

1 — Ao CN compete, no âmbito das missões reguladas por legislação própria, apoiar o exercício do comando por parte do CEMA, a fim de:

a) Garantir, no seu âmbito, a fiscalização nos espaços marítimos sob soberania ou jurisdição nacional, tendo em

vista o exercício da autoridade do Estado através da adoção das medidas e ações necessárias, nos termos da lei e do direito internacional;

b) Assegurar o funcionamento dos centros de coordenação de busca e salvamento marítimo, coordenar as ações relativas a acidentes ocorridos com navios ou embarcações e disponibilizar unidades operacionais para busca e salvamento;

c) Exercer o comando de nível operacional das forças e unidades operacionais envolvidas em operações e atividades no domínio das ciências e técnicas do mar;

d) Garantir a cooperação e aconselhamento naval da navegação, sem prejuízo da competência da Autoridade Nacional de Controlo de Tráfego Marítimo, dos órgãos e serviços da AMN e de outras entidades com competências neste domínio.

## 2 — Ao CN compete ainda:

a) Assegurar o cumprimento das missões de natureza operacional que sejam atribuídas à Marinha;

b) Assegurar a geração, a preparação, o aprontamento e a sustentação das forças e meios da componente operacional do sistema de forças;

c) Elaborar diretivas, planos, estudos, informações, pareceres e propostas relativos ao exercício da atividade operacional;

d) Implementar e contribuir para a elaboração de doutrina básica da Marinha, na sua área de responsabilidade;

e) Elaborar e implementar a doutrina setorial e aprovar os normativos funcionais e técnicos que regulam o exercício da atividade operacional.

## Artigo 62.º

### Estrutura

#### 1 — O CN compreende:

a) O Comandante Naval;

b) O 2.º Comandante Naval;

c) O Estado-Maior;

d) Os órgãos de apoio.

2 — A estrutura e o funcionamento do CN são definidos no respetivo regulamento interno.

## Artigo 63.º

### Comandante Naval

#### 1 — Ao Comandante Naval compete:

a) Dirigir e controlar a atividade dos comandos operacionais e de outros órgãos na sua dependência;

b) Exercer o comando das forças e unidades operacionais atribuídas ao CN;

c) Preparar, aprontar e sustentar as forças e meios da componente operacional do sistema de forças;

d) Definir os requisitos de treino e os padrões de prontidão a satisfazer pelas forças e unidades operacionais e pelos centros da componente operacional do sistema de forças;

e) Planear e conduzir o treino de forças navais;

f) Planear, organizar, dirigir e controlar a atividade da componente operacional do sistema de forças, conduzindo as operações em conformidade com as diretivas superiores;

g) Promulgar planos, diretivas, ordens e instruções de operações das forças e unidades operacionais e dos centros

da componente operacional do sistema de forças que lhe estão subordinados;

h) Aprovar a diretiva setorial;

i) Estabelecer as orientações para a atuação dos órgãos do CN, aprovar o plano de atividades setorial e assegurar a elaboração do respetivo relatório;

j) Controlar e avaliar a execução do plano de atividades, a concretização dos objetivos definidos e a utilização dos recursos disponibilizados, por parte dos órgãos do CN;

k) Assegurar a participação nos projetos de elaboração e alteração de atos legislativos e regulamentos administrativos sobre as matérias da sua competência;

l) Propor, para aprovação, os regulamentos internos dos órgãos na sua dependência;

m) Definir as atividades de inspeção a realizar nas UEO, no âmbito das suas competências;

n) Promover e participar em iniciativas de IDI, na sua área de responsabilidade, em coordenação com os demais órgãos com competências naquele âmbito;

o) Assegurar, no seu âmbito, as atividades relacionadas com o processo de gestão estratégica;

p) Exercer as competências que, nas áreas administrativa, financeira e logística, lhe sejam delegadas.

2 — Na direta dependência do Comandante Naval, funcionam:

a) Os comandos de zona marítima (CZM);

b) O Comando do Corpo de Fuzileiros (CCF);

c) As forças e unidades operacionais atribuídas;

d) Os centros da componente operacional do sistema de forças;

e) A Base Naval de Lisboa (BNL).

3 — O Comandante Naval é um vice-almirante, na direta dependência do CEMA.

## Artigo 64.º

### 2.º Comandante Naval

#### 1 — Ao 2.º Comandante Naval compete:

a) Coadjuvar o Comandante Naval no planeamento, organização, direção e controlo da atividade do comando da componente operacional do sistema de forças, assim como na condução das operações, em conformidade com as diretivas superiores;

b) Supervisionar a atuação do Gabinete de Prevenção de Acidentes Aéreos;

c) Coordenar, controlar e inspecionar as atividades e funcionamento das esquadrilhas e do Centro Integrado de Treino e Avaliação Naval (CITAN);

d) Supervisionar a avaliação do nível de prontidão das unidades atribuídas às esquadrilhas e de desempenho das respetivas guarnições;

e) Propor as medidas que assegurem a articulação dos planos de aprontamento das unidades atribuídas às esquadrilhas com os planos operacionais aprovados;

f) Aprovar os normativos e regular a atividade de treino e avaliação das forças e unidades operacionais atribuídas;

g) Estabelecer as regras e os procedimentos de certificação formal dos oficiais para o exercício das funções de oficial de quarto à ponte a bordo das unidades navais;

h) Homologar os resultados das ações de treino e avaliação efetuadas pelo CITAN;

i) Homologar os resultados das ações de treino e avaliação efetuadas em submarinos, em unidades de mergulhadores, em helicópteros e outros meios aeronavais da Marinha e em unidades de abordagem;

j) Homologar os planos de treino e avaliação das várias classes de navios e de outros meios operacionais atribuídos às esquadilhas;

k) Propor a homologação das alterações aos padrões de prontidão propostos para cada classe de navios e para outros meios operacionais atribuídos às esquadilhas;

l) Homologar as alterações aos normativos e aos procedimentos de operação propostos para cada classe de navios e para outros meios operacionais atribuídos às esquadilhas;

m) Exercer as funções de autoridade de controlo das qualificações dos controladores de aeronaves, definindo os procedimentos de qualificação e procedendo à homologação da atribuição dos respetivos graus;

n) Assegurar a suplência do Comandante Naval, nas suas ausências, faltas ou impedimentos.

2 — Na direta dependência do 2.º Comandante Naval, funcionam:

- a) O CITAN;
- b) As esquadilhas.

3 — O 2.º Comandante Naval é um contra-almirante, na direta dependência do Comandante Naval.

#### Artigo 65.º

##### Estado-Maior

1 — O Estado-Maior do CN é um órgão de estudo e apoio do Comandante Naval para o planeamento, conceção e condução da atividade operacional da responsabilidade do CN.

2 — Ao Estado-Maior do CN compete:

a) Elaborar e propor planos, diretivas, ordens e instruções de operações e garantir a sua transmissão aos comandos, forças e unidades operacionais e centros da componente operacional do sistema de forças subordinadas;

b) Assegurar o acompanhamento das operações em curso, mantendo o Comandante Naval informado da situação operacional;

c) Elaborar estudos relativos às operações navais e propor a respetiva doutrina;

d) Estudar, propor e promover a observância dos requisitos de treino e padrões de prontidão das forças e meios da componente operacional do sistema de forças.

3 — Ao Chefe do Estado-Maior do CN, na dependência do 2.º Comandante Naval, compete chefiar o Estado-Maior.

#### Artigo 66.º

##### Órgãos de apoio

Aos órgãos de apoio compete assegurar as atividades relacionadas com o apoio administrativo e logístico inerente ao funcionamento do CN.

#### Artigo 67.º

##### Comandos de zona marítima

1 — Os CZM têm por missão apoiar o exercício do comando por parte do Comandante Naval.

2 — Aos CZM compete, designadamente:

a) Assegurar, nos espaços marítimos, o exercício das competências previstas nas alíneas a) e d) do n.º 1 do artigo 61.º;

b) Assegurar o funcionamento dos centros de coordenação de busca e salvamento marítimo existentes no seu âmbito, coordenar as ações relativas a acidentes ocorridos com navios ou embarcações e disponibilizar unidades operacionais para busca e salvamento;

c) Assegurar a articulação, a nível regional, com as outras autoridades públicas que intervêm, em razão da matéria, no espaço marítimo sob soberania ou jurisdição nacional, tendo em vista garantir a atuação cooperativa entre as forças e unidades operacionais, e os meios dessas autoridades públicas.

3 — São CZM:

- a) O Comando da Zona Marítima dos Açores;
- b) O Comando da Zona Marítima da Madeira;
- c) O Comando da Zona Marítima do Norte;
- d) O Comando da Zona Marítima do Centro;
- e) O Comando da Zona Marítima do Sul.

4 — Para o exercício do comando e controlo das forças e unidades operacionais, os CZM são apoiados por postos de comando, que se encontram na sua dependência.

5 — Os comandantes de zona marítima podem acumular com as funções de chefe de departamento marítimo, na estrutura da AMN, nos termos do n.º 12 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro.

6 — Os comandantes das zonas marítimas asseguram, ao seu nível e nos termos da lei, a ligação com as forças e serviços de segurança e proteção civil, em coordenação com o CN e com os comandos operacionais das áreas em que se inserem.

7 — Os CZM são apoiados pelos respetivos estados-maiores.

8 — Os comandantes de zona marítima têm os postos de comodoro, nos Açores, e de capitão-de-mar-e-guerra, nas restantes zonas marítimas, e estão na direta dependência do Comandante Naval.

9 — A estrutura e o funcionamento dos CZM são definidos nos respetivos regulamentos internos.

## CAPÍTULO V

### Órgãos de conselho

#### SECÇÃO I

##### Disposição geral

#### Artigo 68.º

##### Órgãos de conselho

1 — Os órgãos de conselho destinam-se a apoiar as decisões do CEMA em assuntos especiais e importantes na preparação, disciplina e administração da Marinha.

2 — São órgãos de conselho do CEMA:

- a) O Conselho do Almirantado (CA);
- b) O Conselho Superior de Disciplina da Armada (CSDA);
- c) A Junta Médica de Revisão da Armada (JMRA).

3 — A composição, o funcionamento e as competências do CSDA constam do Regulamento de Disciplina Militar.

4 — A composição e as competências da JMRA são regulamentadas na secção V do capítulo VI do presente decreto regulamentar.

## SECÇÃO II

### Conselho do Almirantado

#### Artigo 69.º

##### Natureza

O CA, que corresponde ao Conselho Superior da Marinha, é o órgão máximo de consulta do CEMA.

#### Artigo 70.º

##### Missão

O CA tem por missão emitir parecer sobre todos os atos a praticar pelo CEMA que, nos termos da lei, careçam da sua prévia audição, e sobre quaisquer outros assuntos que o CEMA considere necessário ouvir o CA.

#### Artigo 71.º

##### Competências

1 — Ao CA compete:

*a)* Pronunciar-se, nos termos da lei, sobre a nomeação e exoneração do CEMA;

*b)* Submeter a Conselho de Chefes de Estado-Maior (CCEM), através do CEMA interino, os nomes dos vice-almirantes que preencham as condições legais para o cargo de CEMA;

*c)* Emitir parecer sobre:

*i)* A escolha dos oficiais a propor ao CCEM para a promoção a vice-almirante, a contra-almirante e a comodoro;

*ii)* A definição dos quadros especiais de oficiais, sargentos e praças dos quadros permanentes da Marinha;

*iii)* A decisão da não satisfação das condições gerais de promoção previstas no Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR);

*iv)* A escolha dos oficiais a nomear para a frequência do Curso de Promoção a Oficial General ou de cursos equiparados;

*v)* A promoção por distinção de militares da Marinha.

2 — Ao CA compete ainda emitir parecer sobre quaisquer outros assuntos, sempre que, para o efeito, for solicitado pelo CEMA.

#### Artigo 72.º

##### Composição

1 — O CA tem a seguinte composição:

*a)* O CEMA, que preside;

*b)* Todos os vice-almirantes no ativo.

2 — Nas reuniões do CA podem ainda participar, sem direito a voto, outros oficiais habilitados para o tratamento dos assuntos em agenda, a convocar pelo CEMA.

#### Artigo 73.º

##### Funcionamento

1 — O CA reúne por convocação do CEMA.

2 — O CA reúne em sessão plenária:

*a)* Para os efeitos previstos na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 71.º;

*b)* Para emitir parecer sobre a escolha dos oficiais a propor ao CCEM para a promoção a vice-almirante;

*c)* Para emitir parecer sobre a escolha dos oficiais a propor ao CCEM para a promoção a contra-almirante e a comodoro;

*d)* Quando o CEMA considerar adequado.

3 — O CA reúne em sessão restrita para tratar as matérias não referidas no número anterior.

4 — O CEMA designa, por despacho, os membros do CA que devam participar nas reuniões em sessão restrita.

5 — O CA é secretariado pelo SCEMA, que assiste às reuniões referidas nas alíneas *a)*, *c)*, e *d)* do n.º 2.

6 — O CA é secretariado pelo membro presente de menor antiguidade, no caso referido na alínea *b)* do n.º 2.

7 — O apoio administrativo ao CA é assegurado pelo EMA.

## CAPÍTULO VI

### Juntas médicas da Armada

## SECÇÃO I

### Disposição geral

#### Artigo 74.º

##### Juntas médicas da Armada

1 — As juntas médicas da Armada (JMA) são órgãos técnicos de consulta destinados a pronunciar-se sobre a aptidão física e psíquica do pessoal militar, militarizado e civil da Marinha e dos respetivos candidatos.

2 — São JMA:

*a)* A JRC;

*b)* As juntas de saúde dos comandos (JSC);

*c)* A JSN;

*d)* A JMRA.

3 — O regimento das JMA é aprovado por despacho do CEMA.

## SECÇÃO II

### Junta de Recrutamento e Classificação

#### Artigo 75.º

##### Dependência

A JRC funciona com carácter permanente na direta dependência do Diretor de Pessoal.

## Artigo 76.º

**Competências**

À JRC compete, relativamente aos militares e militarizados da Marinha, aos candidatos civis e aos civis do MPCM, apreciar a aptidão física e psíquica para:

- a) Admissão nas diversas formas de prestação de serviço efetivo;
- b) Concurso para mudança de categoria;
- c) Reclassificação profissional;
- d) Frequência de cursos de especialização cujas condições de acesso assim o determinem.

## Artigo 77.º

**Composição**

1 — A JRC é composta por um presidente e dois vogais, nomeados com caráter permanente pelo Diretor de Pessoal.

2 — O Diretor de Pessoal nomeia ainda o suplente do presidente e o suplente de cada um dos vogais, com caráter permanente.

3 — Os presidentes, efetivo e suplente, são oficiais da classe de médicos navais.

4 — Os vogais podem ser oficiais da classe de médicos navais.

5 — O vogal mais moderno que estiver presente na sessão desempenha as funções de secretário da JRC.

6 — Sempre que for considerado conveniente para o funcionamento da JRC, podem ser nomeados oficiais médicos especialistas, como vogais adjuntos, sem direito a voto.

7 — Funciona ainda na JRC o Gabinete de Avaliação da Condição Física e Psíquica (GACFP).

## Artigo 78.º

**Decisão**

A decisão a proferir sobre os pareceres emitidos pela JRC compete:

- a) Ao Superintendente do Pessoal, quando se trate de oficiais ou de candidatos à categoria de oficial, podendo delegar no Diretor de Pessoal todas ou algumas dessas competências;
- b) Ao Diretor de Pessoal, nos restantes casos.

## Artigo 79.º

**Organização dos processos**

Os processos dos militares a serem apreciados pela JRC são organizados pelos serviços de saúde da unidade ou da entidade que prestar apoio ao órgão ou serviço onde o militar se encontra colocado, sendo, nos restantes casos, organizados pela repartição da DP incumbida do recrutamento e seleção.

## Artigo 80.º

**Dispensa de apresentação à Junta de Recrutamento e Classificação**

O Presidente da JRC pode dispensar da apresentação à Junta o pessoal que lhe não possa ser presente por motivos imperiosos, se aquela o julgar dispensável.

## Artigo 81.º

**Gabinete de Avaliação da Condição Física e Psíquica**

O GACFP assegura a execução dos testes e das inspeções médicas previstas no plano individual de classificação, bem como o registo do respetivo resultado, propondo a correspondente classificação.

## SECÇÃO III

**Juntas de saúde dos comandos**

## Artigo 82.º

**Constituição das juntas**

1 — As JSC podem ser constituídas nos comandos ou nas forças e unidades navais fora da área do continente.

2 — Nos comandos cujos efetivos o justifiquem, a constituição das respetivas JSC pode ter caráter permanente, tendo, nos restantes casos, caráter eventual.

3 — As JSC de forças ou unidades navais apenas são constituídas quando não puderem ser utilizadas as JSC.

4 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 3, uma reunião accidental de navios pode ser considerada como força naval.

5 — As JSC são identificadas pelo nome do respetivo comando, força ou unidade.

## Artigo 83.º

**Competências**

1 — Às JSC compete:

a) Julgar da aptidão física e psíquica dos militares da Marinha, para efeitos de promoção, nos casos em que essa aptidão tenha de ser verificada por junta médica, quando fora da área do continente;

b) Propor a concessão de licença para tratamento ou convalescença a militares e civis da Marinha, a ser usada na área do respetivo comando;

c) Propor o regresso ao continente do pessoal militar ou civil que sofra de doença prolongada ou de doença grave que não possa ser tratada com os recursos locais, ou quando haja perigo iminente para a sua vida no local onde presta serviço;

d) Propor a apresentação à JSN de pessoal militar da Marinha, quando se trate de casos da exclusiva competência dessa Junta;

e) Julgar da aptidão física e psíquica de pessoal do MPCM que indicié perturbação física ou psíquica;

f) Propor a apresentação de pessoal do MPCM à junta competente, para efeitos de incapacidade para o serviço.

2 — A licença referida na alínea b) do número anterior pode ser concedida até 60 dias, no que se refere aos militares, ou até 30 dias, prorrogáveis, no que aos civis diz respeito, nos termos da lei em vigor.

3 — O pessoal referido na alínea c) do n.º 1 deve ser presente à JSN logo após a chegada ao continente.

## Artigo 84.º

**Composição**

1 — A composição das JSC é a seguinte:

a) Havendo três ou mais oficiais da classe de médicos navais, o presidente é o oficial médico mais antigo e os

vogais são os dois oficiais que se lhe seguirem em antiguidade, desempenhando as funções de secretário o mais moderno;

b) Havendo apenas dois oficiais da classe de médicos navais, o Presidente é o 2.º comandante, o oficial imediato mais antigo da força ou o oficial imediato da unidade naval, conforme aplicável, ou um oficial superior de qualquer classe e os vogais são os dois oficiais médicos, necessariamente mais modernos que o Presidente, desempenhando as funções de secretário o mais moderno;

c) Havendo apenas um oficial da classe de médicos navais, as juntas constituem-se nos termos da alínea anterior, mas só com Presidente e vogal secretário, se não houver possibilidade de incluir um outro médico, de preferência militar;

d) Não havendo oficial da classe de médicos navais, as juntas constituem-se nos termos da alínea anterior, sendo os vogais médicos de preferência militares.

2 — No caso de ser apreciada a aptidão física ou psíquica de pessoal do MPCM, o funcionário pode indicar um médico, militar ou civil, que participa na sessão da junta durante o período de apreciação.

3 — A constituição das JSC e a nomeação dos respetivos membros são da competência do comandante do comando, força ou unidade naval onde funciona a junta, devendo ser comunicadas à DP e à DS, para conhecimento.

#### Artigo 85.º

##### **Apresentação às juntas de saúde dos comandos**

A apresentação do pessoal militar ou civil da Marinha às JSC é promovida pelo comandante, diretor ou chefe dos órgãos ou serviços onde aquele pessoal presta serviço, por sua iniciativa ou mediante proposta do chefe do serviço de saúde respetivo.

#### Artigo 86.º

##### **Decisão**

A decisão a proferir sobre os pareceres emitidos pela JSC compete:

a) Ao CEMA, quando da decisão possam resultar despesas de caráter eventual, podendo a decisão ser tomada, em caso de urgência, pelo comandante do comando, força ou unidade naval, que deve submetê-la a confirmação posterior;

b) Ao comandante do comando, da força ou da unidade, nos restantes casos.

#### SECÇÃO IV

##### **Junta de Saúde Naval**

#### Artigo 87.º

##### **Dependência**

A JSN funciona com caráter permanente na direta dependência do Superintendente do Pessoal.

#### Artigo 88.º

##### **Competências**

À JSN compete, relativamente aos militares, militarizados da Marinha e civis do MPCM:

a) Apreciar a aptidão física e psíquica para o exercício das funções relativas ao posto, classe e ou categoria profissional;

b) Emitir parecer sobre propostas de evacuação para o continente efetuadas pelas JSC;

c) Emitir parecer sobre propostas de observação e tratamento fora do sistema de saúde militar, quando, por impossibilidade deste, possa resultar um significativo prejuízo na prontidão operacional do pessoal;

d) Emitir parecer sobre acidentes ocorridos em serviço e propor, quando aplicável, a atribuição do grau de desvalorização na capacidade geral de ganho para o trabalho correspondente às sequelas identificadas;

e) Emitir parecer sobre propostas de «Participação Obrigatória/Parecer Clínico» no caso de suspeição de doença profissional, no sentido da sua apresentação à entidade com competência para a sua classificação;

f) Propor a apresentação do pessoal à junta médica competente, para efeitos de confirmação da incapacidade para o serviço;

g) Analisar os processos de apreciação periódica da aptidão física e psíquica, particularmente no que respeita ao controlo sobre os problemas de saúde identificados.

#### Artigo 89.º

##### **Composição**

1 — A JSN é composta por um presidente e dois vogais, nomeados, com caráter permanente, pelo Superintendente do Pessoal.

2 — O Superintendente do Pessoal nomeia ainda o suplente do Presidente e o suplente de cada um dos vogais, com caráter permanente.

3 — Os presidentes, efetivo e suplente, são oficiais da classe de médicos navais.

4 — Os vogais são oficiais da classe de médicos navais e sempre mais modernos que o Presidente.

5 — O vogal mais moderno que estiver presente na sessão desempenha as funções de secretário da JSN.

6 — No caso de ser apreciada a aptidão física ou psíquica de pessoal do MPCM, o funcionário pode indicar um médico, militar ou civil, que participa na sessão da Junta durante o período de apreciação.

#### Artigo 90.º

##### **Apresentação à Junta de Saúde Naval**

1 — A apresentação do pessoal à JSN pode ser promovida:

a) Pelas respetivas repartições da DP;

b) Pelos comandantes, diretores ou chefes dos órgãos ou serviços onde prestam serviço os indivíduos a ser apreciados, por sua iniciativa ou por proposta do chefe do serviço de saúde respetivo;

c) Pelo Hospital das Forças Armadas, para os indivíduos aqui hospitalizados ou em tratamento;

d) Pelas JSC e pela JRC.

2 — A JSN pode solicitar todos os elementos relativos ao processo de recrutamento, classificação e seleção do militar, militarizado e ou civil em apreciação, sempre que considere pertinente para a apreciação da aptidão física e psíquica para o serviço, no sentido de esclarecer as condições de aptidão à data da sua admissão à Marinha.

**Artigo 91.º****Decisão**

A decisão a proferir sobre os pareceres emitidos pela JSN compete:

a) Ao CEMA, no caso de militares da Marinha, em que a verificação da aptidão física e psíquica para promoção implique a pronuncia por junta médica e o militar se encontre em serviço na área do continente, para a prestação de serviço na situação de efetividade de serviço e ainda no caso do pessoal do MPCM, que tenha que ser proposto à competente junta para efeitos de confirmação da incapacidade para o serviço, podendo delegar no Superintendente do Pessoal todas ou algumas dessas competências;

b) Ao Superintendente do Pessoal, nos restantes casos, o qual pode delegar no Diretor de Pessoal todas ou algumas das competências relativas a todo o pessoal militar e civil, excluindo oficiais gerais.

**SECÇÃO V****Junta Médica de Revisão da Armada****Artigo 92.º****Natureza**

A JMRA é um órgão de conselho do CEMA.

**Artigo 93.º****Missão**

A JMRA tem por missão estudar e emitir parecer sobre os recursos relativos às decisões das entidades competentes, baseadas em pareceres emitidos por outras juntas médicas da Armada.

**Artigo 94.º****Competências**

À JMRA compete:

a) Estudar e emitir parecer sobre os recursos relativos às decisões das entidades competentes, baseadas em pareceres emitidos pelas JRC, JSC e JSN;

b) Emitir parecer sobre a não satisfação das condições gerais de promoção, nos termos do EMFAR.

**Artigo 95.º****Composição**

1 — A JMRA tem a seguinte composição:

a) O Presidente;

b) Dois vogais nomeados com carácter permanente;

c) Dois vogais nomeados com carácter eventual e em conformidade com os casos em apreciação.

2 — O Presidente da JMRA é um oficial general, na situação de reserva.

3 — Os vogais são oficiais da classe de médicos navais.

4 — O vogal mais moderno presente na sessão da JMRA desempenha as funções de secretário.

5 — Os membros da JMRA são nomeados por despacho do CEMA.

**Artigo 96.º****Impedimento temporário**

Quando se verifique o impedimento temporário dos vogais, nomeados com carácter permanente, o CEMA pode designar, por despacho, outros oficiais da classe de médicos navais em sua substituição.

**Artigo 97.º****Participação e audições**

1 — Nas sessões da JMRA em que forem apreciados os recursos de pessoal da Marinha, pode participar, durante o período de apreciação, o médico assistente, militar ou civil, indicado pelo recorrente.

2 — A JMRA pode ainda ouvir, a título de esclarecimento, outros médicos especialistas de reconhecida competência.

**Artigo 98.º****Pareceres**

Os pareceres da JMRA estão sujeitos a homologação do CEMA.

**SECÇÃO VI****Disposições comuns****Artigo 99.º****Apoio administrativo**

O apoio administrativo às JRC, JSN e JMRA é assegurado por uma secretaria e arquivo comuns, que funcionam na dependência da JSN.

**Artigo 100.º****Gabinete de Estudos**

1 — Ao Gabinete de Estudos (GE) compete:

a) Elaborar os estudos necessários à identificação e validação dos critérios a utilizar pela JSN na apreciação da aptidão para o serviço, e pela JRC, no processo de classificação individual, tendo por base os perfis funcionais definidos superiormente, propondo a sua alteração sempre que necessário;

b) Elaborar relatórios e estatísticas de saúde, em contexto de vigilância epidemiológica, particularmente dos problemas de saúde com potencial impacto negativo na gestão do pessoal e no acompanhamento médico sanitário dos militares, militarizados e civis da Marinha.

2 — O GE funciona na dependência da JSN e apoia a JRC.

**CAPÍTULO VII****Órgão de inspeção****Artigo 101.º****Natureza**

A Inspeção-Geral da Marinha (IGM) é o órgão de inspeção da Marinha.

## Artigo 102.º

## Missão

A IGM tem por missão apoiar o CEMA no exercício da função de controlo e avaliação, sem prejuízo das competências de outros órgãos.

## Artigo 103.º

## Competências

## 1 — À IGM compete:

- a) Garantir a atividade inspetiva na Marinha;
- b) Elaborar diretivas, planos, estudos, propostas, informações e pareceres relativos à atividade inspetiva na Marinha, e aprovar os respetivos normativos funcionais e técnicos;
- c) Implementar a doutrina no domínio da atividade inspetiva na Marinha e contribuir para a sua elaboração e atualização;
- d) Contribuir para a elaboração e atualização de doutrina nos domínios da segurança militar, da SST e do ambiente, mantendo, para o efeito, ligação com os restantes órgãos da Marinha com competências nestas matérias;
- e) Contribuir para o controlo interno na Marinha, no âmbito do processo de gestão de riscos;
- f) Acompanhar e avaliar o cumprimento das normas legais em vigor e das determinações do CEMA;
- g) Assegurar a coordenação das atividades e dos processos de gestão da SST e do ambiente com os restantes órgãos da Marinha com competências nestas matérias;
- h) Coordenar, acompanhar e colaborar nas inspeções e auditorias efetuadas por entidades externas à Marinha;
- i) Inspeccionar as UEO e os processos da Marinha;
- j) Assegurar as atividades de inspeção nos domínios da segurança militar, da SST e do ambiente;
- k) Assegurar a análise da documentação produzida no âmbito da atividade inspetiva, interna e externa, e acompanhar a implementação das recomendações resultantes, propondo, no aplicável, medidas com aplicabilidade transversal que visem a melhoria da eficiência das atividades, dos processos e, ainda, da gestão do risco;
- l) Coordenar e apoiar as UEO da Marinha no exercício do contraditório relativo a atividades de inspeção e auditoria desenvolvidas por entidades externas;
- m) Efetuar a administração funcional dos sistemas de informação de apoio à atividade inspetiva.

2 — No exercício das suas competências, a IGM articula-se com entidades externas com competências no domínio da inspeção, designadamente a Inspeção-Geral da Defesa Nacional (IGDN), com a qual coopera e partilha informação, nomeadamente no âmbito das boas práticas de auditoria e de gestão adotadas, garantindo a racionalidade, complementaridade e sinergia das intervenções.

## Artigo 104.º

## Estrutura

## 1 — A IGM compreende:

- a) O Inspetor-Geral;
- b) O Departamento de Organização e Processos (DOP);
- c) O Departamento de Segurança e Ambiente (DSA).

2 — A estrutura e o funcionamento da IGM são definidos no respetivo regulamento interno.

## Artigo 105.º

## Inspetor-Geral da Marinha

## 1 — Ao Inspetor-Geral da Marinha compete:

- a) Administrar a IGM;
- b) Exercer a autoridade técnica no domínio da atividade inspetiva;
- c) Aprovar a diretiva setorial;
- d) Assegurar, no seu âmbito, as atividades relacionadas com o processo de gestão estratégica;
- e) Informar o CEMA sobre os resultados da atividade inspetiva desenvolvida, designadamente quanto ao eventual impacto no cumprimento da missão da Marinha;
- f) Propor, na sequência da análise global das ações corretivas identificadas na Marinha, a adoção de soluções doutrinárias e organizacionais que assegurem melhorias na eficiência das atividades, dos processos e, ainda, da gestão do risco;
- g) Dinamizar e acompanhar as ações de controlo e avaliação a desenvolver no domínio da atividade inspetiva;
- h) Propor e implementar a doutrina e aprovar as diretivas, normas e instruções relativas à atividade inspetiva;
- i) Coordenar as atividades e os processos de gestão da SST e do ambiente com os restantes órgãos da Marinha com competências nestas matérias;
- j) Elaborar o Programa Anual das Atividades de Auditoria e Inspeção, submetê-lo à aprovação do CEMA e supervisionar a sua execução;
- k) Estabelecer as orientações para a atuação dos órgãos da IGM, aprovar o plano de atividades setorial e assegurar a elaboração do respetivo relatório;
- l) Controlar e avaliar a execução do plano de atividades, a concretização dos objetivos definidos e a utilização dos recursos disponibilizados;
- m) Nomear as equipas de inspeção, no âmbito da IGM;
- n) Propor, para aprovação, os regulamentos internos dos órgãos da IGM;
- o) Assegurar a participação nos projetos de elaboração e alteração de atos legislativos e regulamentos administrativos sobre as matérias da sua competência;
- p) Assegurar a articulação da IGM com entidades externas no domínio da atividade inspetiva, designadamente com a IGDN;
- q) Promover e participar em iniciativas de IDI, na sua área de responsabilidade, em coordenação com os demais órgãos com competências naquele âmbito;
- r) Exercer as competências que, nas áreas administrativa e financeira, lhe sejam delegadas.

2 — O Inspetor-Geral da Marinha dispõe de um gabinete para apoio direto, chefiado por um chefe de departamento em acumulação de funções.

3 — O Inspetor-Geral da Marinha é um oficial general, na situação de reserva, na direta dependência do CEMA.

## Artigo 106.º

## Departamento de Organização e Processos

## Ao DOP compete:

- a) Conduzir a atividade da IGM no âmbito da organização e processos, através de inspeções, auditorias, fiscalizações, inquéritos, comissões de inquérito e sindicâncias, em observância das instruções do Inspetor-Geral da Marinha;

b) Elaborar e apresentar, nos prazos estabelecidos para o efeito, os relatórios das atividades inspetivas realizadas;

c) Propor e implementar a doutrina da atividade inspetiva, no âmbito da organização e processos;

d) Emitir pareceres sobre as matérias da sua competência.

#### Artigo 107.º

##### Departamento de Segurança e Ambiente

Ao DSA compete:

a) Conduzir a atividade da IGM no âmbito da segurança militar, da SST e do ambiente, através de inspeções, auditorias, fiscalizações, inquéritos, comissões de inquérito e sindicâncias, em observância das instruções do Inspetor-Geral da Marinha;

b) Elaborar e apresentar, nos prazos estabelecidos para o efeito, os relatórios das atividades inspetivas realizadas;

c) Propor a implementação da doutrina no âmbito da SST e do ambiente;

d) Executar as atividades relacionadas com a gestão da SST e do ambiente, na sua área de responsabilidade;

e) Analisar, estudar, planear, controlar e propor medidas relacionadas com a SST e ambiente na Marinha, mantendo para o efeito ligação com os órgãos com competência nestas matérias.

f) Emitir pareceres sobre as matérias da sua competência.

### CAPÍTULO VIII

#### Órgãos de base

##### SECÇÃO I

##### Disposição geral

#### Artigo 108.º

##### Órgãos de base

1 — Os órgãos de base têm por missão a formação, a sustentação e o apoio geral da Marinha.

2 — Os órgãos de base da Marinha compreendem:

a) As bases;

b) A Escola Naval (EN);

c) As escolas e centros de formação do SFPM;

d) As esquadilhas e os agrupamentos de unidades operacionais;

e) Os órgãos de execução de serviços;

f) Os órgãos de natureza cultural (ONC).

##### SECÇÃO II

##### Bases

#### Artigo 109.º

##### Composição

São bases da Marinha:

a) A BNL;

b) A UAICM.

#### Artigo 110.º

##### Base Naval de Lisboa

1 — A BNL é uma base da Marinha, à qual compete:

a) Prestar apoio logístico às unidades navais estacionadas na sua área de responsabilidade e, quando necessário, a outras unidades e serviços aí situados;

b) Fornecer combustíveis e outros fluidos das redes portuárias e assegurar ou promover o apoio à manobra das unidades navais;

c) Assegurar ou promover a conservação e manutenção dos meios portuários, das infraestruturas e de outros bens patrimoniais atribuídos;

d) Assegurar a captação e tratamento de água potável e promover a sua distribuição para toda a área do Alfeite;

e) Garantir a segurança, o policiamento e a manutenção da ordem e da disciplina na sua área de responsabilidade, excetuando as instalações e outros bens patrimoniais atribuídos a outras unidades e serviços.

2 — A Doca da Marinha em Lisboa é parte integrante da BNL, devendo todas as infraestruturas e instalações aí existentes ser consideradas como pertencentes a esta unidade.

3 — O Comandante da BNL é um capitão-de-mar-e-guerra, na direta dependência do Comandante Naval, ao qual compete comandar a BNL.

4 — O Comandante da BNL é coadjuvado pelo 2.º Comandante da BNL.

5 — Nas ausências, faltas ou impedimentos do Comandante da BNL, a suplência cabe ao 2.º Comandante da BNL.

6 — A estrutura e o funcionamento da BNL são definidos no respetivo regulamento interno.

#### Artigo 111.º

##### Unidade de Apoio às Instalações Centrais de Marinha

1 — A UAICM é uma base da Marinha, à qual compete prestar apoio logístico e administrativo às UEO e outras entidades na sua área de responsabilidade, definidas por despacho do CEMA, bem como garantir a segurança e manutenção das respetivas instalações.

2 — Na direta dependência do Comandante da UAICM funciona a Messe de Lisboa.

3 — O Comandante da UAICM é um capitão-de-mar-e-guerra, na direta dependência do VCEMA.

4 — O Comandante da UAICM é coadjuvado pelo 2.º Comandante da UAICM.

5 — Nas ausências, faltas ou impedimentos do Comandante da UAICM, a suplência cabe ao 2.º Comandante da UAICM.

6 — A estrutura e o funcionamento da UAICM e da Messe de Lisboa são definidos nos respetivos regulamentos internos.

##### SECÇÃO III

##### Escola Naval

#### Artigo 112.º

##### Escola Naval

A EN é um estabelecimento de ensino superior público universitário militar, regulado por legislação própria.

## SECÇÃO IV

**Escolas e centros de formação do Sistema de Formação Profissional da Marinha**

## SUBSECÇÃO I

## Disposições gerais

## Artigo 113.º

**Sistema de Formação Profissional da Marinha**

1 — O SFPM organiza-se e funciona, no plano do processo formativo, através das escolas e centros de formação, com competências em áreas técnico-profissionais específicas.

2 — As normas que regulam o SFPM constam do anexo I ao presente decreto regulamentar, que dele faz parte integrante.

## Artigo 114.º

**Escolas e centros de formação**

1 — São escolas e centros de formação do SFPM:

- a) A Escola de Fuzileiros (EF);
- b) A Escola de Hidrografia e Oceanografia (EHO);
- c) A Escola de Mergulhadores (EMERG);
- d) A ETNA;
- e) O CITAN;
- f) Os centros de instrução.

2 — A estrutura e o funcionamento da EF e da EMERG são definidos nos respetivos regulamentos internos.

3 — A estrutura e o funcionamento da EHO são estabelecidos em diploma próprio.

## SUBSECÇÃO II

**Escolas do Sistema de Formação Profissional da Marinha**

## Artigo 115.º

**Escola de Tecnologias Navais**

1 — A ETNA é um órgão de base, na direta dependência do Superintendente do Pessoal, que integra o SFPM.

2 — A ETNA tem por missão assegurar a formação técnico-profissional dos militares da Marinha, nomeadamente a formação inicial e contínua, sem prejuízo das competências de outras entidades.

3 — À ETNA compete:

a) Assegurar a formação militar-naval, sociocultural e científico-tecnológica exigida para o ingresso e desempenho das funções próprias das categorias de sargentos e praças, nas diferentes classes, subclasses e ramos, e emitir os respetivos certificados de formação;

b) Participar na formação, inicial e contínua, de carácter técnico-naval dos oficiais da Marinha;

c) Contribuir para a formação técnica ou manutenção dos perfis profissionais de outro pessoal da Marinha ou de outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores;

d) Participar, sempre que solicitado, na elaboração de estudos de natureza especializada e no acompanhamento dos processos técnicos ou pedagógicos no domínio da formação.

4 — A estrutura e o funcionamento da ETNA são definidos no respetivo regulamento interno.

## SUBSECÇÃO III

**Centros do Sistema de Formação Profissional da Marinha**

## Artigo 116.º

**Centro Integrado de Treino e Avaliação Naval**

1 — O CITAN é um órgão de base responsável pelo treino e avaliação das unidades navais e forças navais, ao qual compete:

- a) Assegurar as ações e atividades de treino e avaliação das unidades navais;
- b) Assegurar o estudo e análise da doutrina e procedimentos associados à tática e operações navais;
- c) Realizar ações de formação nas áreas da tática e das operações navais, de acordo com o estabelecido no SFPM;
- d) Apoiar as operações navais.

2 — O CITAN é ainda um centro de formação do SFPM.

3 — O Diretor do CITAN encontra-se na direta dependência do 2.º Comandante Naval.

4 — A estrutura e o funcionamento do CITAN são definidos no respetivo regulamento interno.

## Artigo 117.º

**Centro de Educação Física da Armada**

1 — O CEFA é um órgão de execução de serviços, na direta dependência do Diretor de Formação, que integra o SFPM.

2 — O CEFA tem por missão assegurar e promover atividades dirigidas ao desenvolvimento e manutenção da condição física do pessoal da Marinha e garantir a formação técnica nas áreas de educação física, desporto e salvamento humano no meio aquático.

3 — Ao CEFA compete:

a) Assegurar a formação técnica do pessoal de educação física;

b) Assegurar a formação aos militares da Marinha na área do salvamento humano no meio aquático;

c) Apoiar o treino e a avaliação do desempenho físico do pessoal atribuído aos órgãos e serviços da Marinha;

d) Organizar provas desportivas na Marinha e outras competições e atividades desportivas que lhe sejam superiormente cometidas;

e) Assegurar a seleção e preparação das representações da Marinha;

f) Apoiar o CMN no desenvolvimento de atividades na área da medicina desportiva;

g) Assessorar o Diretor de Formação, em tudo o que respeita às atividades de educação física e desporto desenvolvidas pelo pessoal da Marinha e no que se refere à elaboração e proposta de normativos neste domínio.

4 — A estrutura e o funcionamento do CEFA são definidos no respetivo regulamento interno.

## SECÇÃO V

## Esquadrilhas

## Artigo 118.º

## Esquadrilhas

1 — As esquadrilhas são órgãos de base, às quais compete:

- a) Aprontar e apoiar logística e administrativamente as forças e unidades operacionais que lhe estejam atribuídas;
- b) Assegurar a gestão das qualificações operacionais das forças e unidades operacionais que lhe estejam atribuídas.

2 — Os comandantes das esquadrilhas encontram-se na direta dependência do 2.º Comandante Naval.

3 — As esquadrilhas são criadas e extintas por despacho do CEMA.

## SECÇÃO VI

## Órgãos de execução de serviços

## SUBSECÇÃO I

## Disposição geral

## Artigo 119.º

## Composição

1 — São órgãos de execução de serviços:

- a) O CSMH;
- b) O CMN;
- c) Os laboratórios e depósitos;
- d) A Base Hidrográfica;
- e) Outros órgãos da Marinha que exerçam competências de apoio global à gestão e atividades de apoio logístico, nomeadamente os pontos de apoio naval (PAN).

2 — As competências, a estrutura e o funcionamento da Base Hidrográfica são estabelecidos em diploma próprio.

## SUBSECÇÃO II

## Sistema de Saúde Naval

## Artigo 120.º

## Centro de Medicina Subaquática e Hiperbárica

1 — O CSMH é um órgão de execução de serviços, na direta dependência do Diretor de Saúde, sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 6 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2015, de 20 de fevereiro.

2 — O CSMH tem por missão contribuir para o eficaz desempenho das atividades militares navais em meio subaquático e hiperbárico disponibilizando, para o efeito, apoio terapêutico adequado e assegurando, ainda, o desenvolvimento de ações de treino dos militares envolvidos em atividades operacionais.

3 — Ao CSMH compete:

- a) Assegurar a operacionalidade dos meios humanos intervenientes em operações militares desenvolvidas em meio subaquático;
- b) Assegurar o apoio terapêutico permanente aos acidentes resultantes da prática de ações militares navais em meio sujeito a variações da pressão ambiente hiperbárica, em atmosfera «seca» ou «húmida»;

c) Assegurar o apoio terapêutico às operações militares desenvolvidas em meio aéreo hipobárico;

d) Assegurar o treino, em câmara, do pessoal especializado em mergulho militar profundo;

e) Realizar testes, em câmara, ao funcionamento do equipamento de mergulho militar profundo;

f) Avaliar a aptidão física dos mergulhadores da Marinha;

g) Realizar a certificação médica dos militares em preparação para missões de natureza operacional desenvolvidas em meio hiperbárico ou disbárico e assegurar a manutenção dessa certificação no decurso das missões;

h) Colaborar com o SNS, através do apoio terapêutico, quer nos acidentes de mergulho, quer facultando terapêutica com oxigénio hiperbárico a doentes sofrendo de patologias médicas e cirúrgicas, utilizando a sua capacidade sobrança de atuação.

4 — A estrutura e o funcionamento do CSMH são definidos no respetivo regulamento interno.

## Artigo 121.º

## Centro de Medicina Naval

1 — O CMN é um órgão de execução de serviços, na direta dependência do Diretor de Saúde, que integra a estrutura de saúde operacional da Marinha.

2 — O CMN tem por missão coordenar e controlar a atividade médico-sanitária, nos âmbitos inspetivo, assistencial de ambulatório e de apoio à atividade operacional, a fim de assegurar a prontidão do pessoal da Marinha.

3 — Ao CMN compete:

a) Apoiar, ao nível dos cuidados de saúde primários, dos cuidados de saúde especializados e de medicina dentária adequados às necessidades das unidades apoiadas, incluindo também ao nível da fisioterapia, da radiologia básico e da colheita de análises;

b) Coordenar, em colaboração com os comandos das unidades, os cuidados de saúde primários e a implementação de medidas de saúde ocupacional, de medicina preventiva e de saúde pública;

c) Coordenar a evacuação sanitária;

d) Assegurar o aprontamento médico-sanitário das forças e unidades operacionais para as missões, avaliando as necessidades, planeando e propondo superiormente as estruturas de saúde, o apoio médico, e assegurando o reabastecimento sanitário necessário para o cumprimento da missão;

e) Proceder à implementação, nos serviços de saúde, de um sistema de informação que permita dotar a DS com os dados relevantes referentes à assistência médico-sanitária, em ambulatório.

4 — A estrutura e o funcionamento do CMN são definidos no respetivo regulamento interno.

## SUBSECÇÃO III

## Laboratórios

## Artigo 122.º

## Laboratório de Análise Químicas

1 — O Laboratório de Análise Químicas (LAQ) é um órgão de execução de serviços, ao qual compete:

- a) Executar a gestão técnica dos produtos químicos, em geral;

b) Executar as análises e ensaios químicos para o apoio às unidades navais, unidades auxiliares de Marinha e meios de ação naval, bem como a outras UEO, no âmbito das suas competências;

c) Efetuar o controlo de qualidade de artigos da área do abastecimento, com vista à aceitação, controlo do armazenamento ou extensão da sua vida útil;

d) Apoiar os outros ramos das Forças Armadas, as forças de segurança e organismos e empresas civis na caracterização e qualificação de artigos, mediante autorização superior ou conforme os protocolos em vigor.

2 — O Chefe do LAQ é um oficial ou civil com formação superior na área da química, na dependência do Diretor de Abastecimento, ao qual compete chefiar o LAQ.

3 — A estrutura e o funcionamento do LAQ são definidos no respetivo regulamento interno.

### Artigo 123.º

#### Laboratório de Explosivos da Marinha

1 — O Laboratório de Explosivos da Marinha (LEM) é um órgão de execução de serviços, ao qual compete:

a) Efetuar o controlo de qualidade de munições, com vista à aceitação, controlo do armazenamento ou extensão da sua vida útil, e avaliar a estabilidade térmica, química e física de materiais energéticos;

b) Elaborar estudos, normas, inspeções, peritagens e pareceres técnicos sobre materiais energéticos, ou sobre a adoção de normativos e doutrina NATO;

c) Apoiar os outros ramos das Forças Armadas, as forças de segurança e organismos e empresas civis, na caracterização e qualificação de materiais energéticos, mediante autorização superior ou conforme os protocolos em vigor.

2 — O Diretor do LEM é um oficial superior, com formação superior na área da química e com especialização em materiais energéticos ou reconhecida experiência na área, na direta dependência do Diretor do DMNL, ao qual compete dirigir o LEM.

3 — A estrutura e o funcionamento do LEM são definidos no respetivo regulamento interno.

#### SUBSECÇÃO IV

##### Depósitos

### Artigo 124.º

#### Depósito de Munições NATO de Lisboa

1 — O DMNL é um órgão de execução de serviços, ao qual compete:

a) Assegurar a receção, armazenamento, controlo e fornecimento de munições, mísseis, torpedos, minas, explosivos e de outro material de guerra pertencentes aos países da NATO, em conformidade com os acordos celebrados e com as normas em vigor;

b) Providenciar os meios logísticos necessários à receção e distribuição do material à sua guarda;

c) Garantir a segurança do material à sua guarda;

d) Assegurar a condução, conservação e manutenção dos sistemas e equipamentos e a conservação e manutenção das infraestruturas, designadamente dos sistemas, equipamentos e infraestruturas constantes nos inventários NATO;

e) Providenciar os meios necessários para apoiar as unidades navais no embarque e desembarque de material no Cais Militar do Portinho da Costa (CMPC) e no heliporto do DMNL;

f) Garantir a segurança da área e infraestruturas onde o DMNL se encontra instalado, bem como do CMPC;

g) Assegurar o exato cumprimento das disposições legais e pareceres emitidos no âmbito das servidões militares da área de jurisdição territorial do DMNL, reportando as anomalias à DI.

2 — O DMNL apoia as operações de embarque e desembarque de combustíveis realizadas no CMPC.

3 — A capacidade de armazenagem sobrança do DMNL pode ser disponibilizada para utilização de entidades que, para o efeito, tenham celebrado protocolos com o MDN ou com a Marinha.

4 — O Diretor do DMNL encontra-se na direta dependência do Diretor de Navios.

5 — A estrutura e o funcionamento do DMNL são definidos no respetivo regulamento interno.

#### SUBSECÇÃO V

##### Outros órgãos

### Artigo 125.º

#### Pontos de apoio naval

1 — Os PAN são órgãos de execução de serviços, aos quais compete o apoio global à gestão de atividades de apoio logístico.

2 — São PAN:

a) O Ponto de Apoio Naval de Troia;

b) O Ponto de Apoio Naval de Portimão.

### Artigo 126.º

#### Centro de Armamento e Munições

1 — O CAM é um órgão de execução de serviços, ao qual compete:

a) Controlar as existências e providenciar os meios logísticos necessários à receção, distribuição e transporte de munições, mísseis, torpedos, minas, explosivos, pirotécnicos e demais material de guerra que lhe venha a ser confiado, assegurando o seu armazenamento e separação de acordo com a legislação e normas técnicas em vigor;

b) Controlar as existências e assegurar as atividades de armazenamento e distribuição na área do armamento portátil, armas pesadas, equipamento de infantaria e acessórios;

c) Garantir a segurança do material à sua guarda;

d) Assegurar as atividades de conservação, reparação e recuperação do armamento portátil, equipamento de infantaria e acessórios;

e) Garantir a segurança da área e infraestruturas onde o CAM se encontra instalado.

2 — O Diretor do CAM acumula com as funções de Diretor do DMNL, na direta dependência do Diretor de Navios.

3 — A estrutura e o funcionamento do CAM são definidos no respetivo regulamento interno.

## SECÇÃO VII

### Órgãos de natureza cultural

#### SUBSECÇÃO I

Órgãos de natureza cultural na dependência do Diretor da Comissão Cultural de Marinha

#### Artigo 127.º

##### Missão

A Comissão Cultural de Marinha (CCM) tem por missão apoiar a representação institucional e a comunicação estratégica da Marinha, divulgar e garantir a preservação da sua memória histórica e contribuir para o desenvolvimento científico e cultural nacional, no âmbito do mar e das ciências náuticas, competindo-lhe dirigir as atividades dos ONC, com exceção da Academia de Marinha.

#### Artigo 128.º

##### Competências

À CCM compete:

- a) Prestar apoio administrativo, financeiro e logístico aos ONC;
- b) Coordenar a atividade editorial dos órgãos que a integram;
- c) Coordenar as exposições de cariz cultural da Marinha;
- d) Implementar e contribuir para a elaboração de doutrina básica da Marinha, na sua área de responsabilidade;
- e) Elaborar e implementar a doutrina setorial e aprovar os normativos funcionais e técnicos que regulam a atividade cultural da Marinha;
- f) Elaborar diretivas, planos, estudos, propostas, informações e pareceres relativos à atividade cultural da Marinha.

#### Artigo 129.º

##### Estrutura

1 — A CCM compreende:

- a) O Diretor da CCM;
- b) Os órgãos de apoio, definidos no regulamento interno da CCM.

2 — São ONC na direta dependência do Diretor da CCM:

- a) O Aquário Vasco da Gama (AVG);
- b) A Banda da Armada (BA);
- c) A Biblioteca Central de Marinha (BCM);
- d) O Museu de Marinha (MM);
- e) O Planetário Calouste Gulbenkian (PCG);
- f) A Revista da Armada (RA).

3 — A estrutura e o funcionamento da CCM são definidos no respetivo regulamento interno.

#### Artigo 130.º

##### Diretor da Comissão Cultural de Marinha

1 — Ao Diretor da CCM compete:

- a) Dirigir a CCM e os ONC na sua direta dependência;
- b) Aprovar a diretiva setorial;

c) Assegurar, no seu âmbito, as atividades relacionadas com o processo de gestão estratégica;

d) Aconselhar o CEMA em assuntos de natureza cultural;

e) Propor a celebração de protocolos com entidades externas à Marinha;

f) Propor e implementar a doutrina no âmbito das atividades de natureza cultural e aprovar as diretivas, normas e instruções no âmbito da sua autoridade técnica;

g) Estabelecer as orientações para a atuação dos órgãos da CCM, aprovar o plano de atividades setorial e assegurar a elaboração do respetivo relatório;

h) Controlar e avaliar a execução do plano de atividades, a concretização dos objetivos definidos e a utilização dos recursos disponibilizados, por parte das unidades orgânicas dos ONC;

i) Propor, para aprovação, os regulamentos internos dos órgãos na sua dependência;

j) Assegurar a participação nos projetos de elaboração e alteração de atos legislativos e regulamentos administrativos sobre as matérias da sua competência;

k) Definir as atividades de inspeção a realizar nas UEO, no âmbito das suas competências;

l) Promover e participar em iniciativas de IDI, na sua área de responsabilidade, em coordenação com os demais órgãos com competências naquele âmbito;

m) Exercer as competências que, nas áreas administrativa e financeira, lhe sejam delegadas.

2 — O Diretor da CCM dispõe de um gabinete para seu apoio direto.

3 — O Diretor da CCM é um oficial general, na situação de reserva, na direta dependência do CEMA.

#### Artigo 131.º

##### Aquário Vasco da Gama

1 — O AVG tem por missão assegurar a exposição de exemplares vivos em aquários e aquaterrários, de coleções oceanográficas ou de outra natureza relacionada com a biologia marinha, desenvolver atividades de investigação no domínio da fauna e da flora aquáticas e promover o interesse pela aquariologia.

2 — Ao AVG compete:

a) Assegurar a conservação, em cativeiro, de espécies vivas com habitat no meio aquático e efetuar a sua exposição com fins didáticos;

b) Promover e realizar ações de investigação no domínio da criação e manutenção em cativeiro de espécies aquáticas, com vista a apoiar as demais atividades do AVG e a concorrer para o estudo da cultura de organismos da fauna e flora aquáticas;

c) Promover a recolha de espécimes vivos com os meios que lhe estiverem atribuídos;

d) Assegurar a conservação da Coleção Oceanográfica D. Carlos I, bem como de outras coleções ou objetos, incluindo os que, para esse efeito, lhe sejam entregues a título permanente ou temporário;

e) Promover e executar as ações necessárias ao desenvolvimento de conhecimentos e ao aperfeiçoamento das técnicas, nos domínios da museologia das ciências naturais e da taxonomia;

f) Desenvolver e divulgar o plano de atividades didático-culturais superiormente aprovado;

g) Colaborar com outras entidades ligadas à aquariologia e museus de história natural, nacionais ou estrangeiros, bem como com centros de investigação com competências naqueles domínios;

h) Colaborar com estabelecimentos de ensino, associações culturais e outras entidades no âmbito da biologia aquática;

i) Organizar e realizar estágios e outras ações de formação, destinados a pessoal militar ou civil, com vista ao desempenho de tarefas ou funções que interessem especificamente às atividades desenvolvidas pelo AVG ou à Marinha em geral, em articulação com a DF e sob a sua orientação técnico-pedagógica.

3 — O Diretor do AVG é um oficial na direta dependência do Diretor da CCM, ao qual compete dirigir o AVG.

4 — A estrutura e o funcionamento do AVG são definidos no respetivo regulamento interno.

### Artigo 132.º

#### Banda da Armada

1 — A BA tem por missão assegurar a participação no cerimonial militar da Marinha, no protocolo de Estado e em atividades de caráter cultural, no âmbito da música, na Marinha e na sociedade civil.

2 — À BA compete:

a) Assegurar o enquadramento musical de atos militares, designadamente juramentos de bandeira, guardas de honra e desfiles;

b) Assegurar a participação em atos que promovam a imagem da Marinha;

c) Assegurar a representação da Marinha em concertos, cerimónias e festivais militares, de âmbito nacional ou internacional;

d) Assegurar a execução de concertos ou outras intervenções musicais de caráter recreativo, em organismos militares ou civis;

e) Desenvolver e ministrar os cursos de especialização em clarim, requinta e chefe de terno, sob a direção técnico-pedagógica da DF;

f) Organizar cursos, estágios e parcerias com estabelecimentos de ensino ou outras entidades, em articulação com a DF, no âmbito da música e artes performativas, com frequência de militares e civis, tendo em vista assegurar a manutenção e aperfeiçoamento do nível artístico dos seus elementos, que interessem especificamente às atividades desenvolvidas pela BA ou à Marinha em geral.

3 — O apoio logístico à BA é assegurado pela DP.

4 — O Chefe da BA é um oficial na direta dependência do Diretor da CCM, ao qual compete chefiar a BA.

5 — A estrutura e o funcionamento da BA são definidos no respetivo regulamento interno.

### Artigo 133.º

#### Biblioteca Central da Marinha

1 — A BCM tem por missão assegurar o tratamento e conservação do património bibliográfico e arquivístico de natureza histórica da Marinha, contribuindo para o estudo e investigação de temas relativos à Marinha e ao mar.

2 — À BCM compete:

a) Assegurar a guarda, conservação e restauro do património bibliográfico e arquivístico de natureza histórica da Marinha;

b) Fixar e difundir normas de natureza especializada, no âmbito da autoridade técnica exercida na área de Biblioteca;

c) Contribuir para a definição da doutrina e do normativo técnico nas áreas de arquivística e de documentação na Marinha;

d) Assegurar o tratamento dos seus fundos bibliográficos e documentais, produzindo instrumentos de descrição normalizados;

e) Promover a substituição de suporte, de fundos bibliográficos e documentais, ou de partes deles, quando julgado necessário, designadamente através de microfilmagem ou digitalização e supervisionar a sua execução, tendo em vista a preservação e salvaguarda dos originais;

f) Definir as condições gerais e especiais da comunicação do património bibliográfico e arquivístico sob sua responsabilidade;

g) Assegurar a valorização do património bibliográfico através da aquisição de obras que valorizem os fundos bibliográficos e documentais e lhes deem continuidade;

h) Salvaguardar, valorizar e divulgar o património arquivístico da Marinha sob sua responsabilidade, enquanto fundamento da memória coletiva e individual, e ainda como fonte de investigação científica;

i) Promover a incorporação, quer a título definitivo, quer a título de depósito, de outros fundos documentais, ou documentos isolados, provenientes de entidades públicas ou privadas, que tenham interesse histórico para a Marinha;

j) Prestar serviços de apoio à leitura e à investigação sobre temas relativos à Marinha e ao mar, através de consulta presencial ou à distância;

k) Promover a cooperação com instituições culturais e educativas externas à Marinha;

l) Promover, nas áreas de biblioteca e arquivo histórico, a coordenação entre as diversas bibliotecas da Marinha e a cooperação com o CDIACM, no âmbito da autoridade técnica exercida nas áreas de arquivística e documentação.

3 — O Diretor da BCM é um oficial na direta dependência do Diretor da CCM, ao qual compete dirigir a BCM.

4 — A estrutura e o funcionamento da BCM são definidos no respetivo regulamento interno.

### Artigo 134.º

#### Museu da Marinha

1 — O MM tem por missão assegurar a conservação e exposição dos objetos de valor histórico, artístico e documental do património da Marinha, ou confiados à sua guarda, que constituam documentos do passado marítimo dos portugueses e dos serviços por si prestados à civilização e ao progresso da humanidade.

2 — Ao MM compete:

a) Executar, no aplicável, as funções museológicas estabelecidas pela legislação específica dos museus portugueses, designadamente o estudo e investigação, incorporação, inventário e documentação, conservação, segurança, interpretação e exposição e educação;

b) Exercer a autoridade técnica na área da museologia;

c) Promover e desenvolver ações de investigação documental histórica e científica;

d) Desenvolver planos de atividades didáticas e culturais;

e) Promover ações de divulgação cultural, através da organização e realização de exposições temáticas temporárias que evoquem figuras e factos com interesse histórico, associados às atividades no mar, ou que possam contribuir para a divulgação e prestígio da Marinha;

f) Cooperar com museus congêneres e outros organismos culturais, nacionais e estrangeiros, na realização de exposições e atividades de caráter temporário com temáticas de relevo, que contribuam para evocar e enaltecer a tradição marítima portuguesa;

g) Assegurar a organização e manutenção do registo geral das peças de interesse histórico existentes em todas as UEO da Marinha e do respetivo estado de conservação, enquanto órgão com autoridade técnica na área de museologia;

h) Organizar e realizar estágios destinados a pessoal militar ou civil, com vista ao desempenho de funções ou execução de tarefas que interessem especificamente às atividades desenvolvidas pelo MM ou à Marinha em geral, em articulação com a DF e sob a sua orientação técnico-pedagógica.

3 — O MM integra polos museológicos definidos por despacho do CEMA.

4 — O Diretor do MM é um oficial na direta dependência do Diretor da CCM, ao qual compete dirigir o MM.

5 — A estrutura e o funcionamento do MM são definidos no respetivo regulamento interno.

#### Artigo 135.º

##### Planetário Calouste Gulbenkian

1 — O PCG tem por missão assegurar a promoção do interesse pela astronomia, através da divulgação dos conhecimentos científicos relativos ao Universo, junto do público em geral e da comunidade escolar em particular.

2 — Ao PCG compete:

a) Assegurar a realização de sessões sobre a astronomia e o Universo, no âmbito da programação normal e, ainda, de sessões especiais sobre outros temas, para o público em geral e grupos escolares;

b) Promover a realização de outras atividades, nomeadamente, palestras por individualidades convidadas, exposições temporárias na galeria e observações astronómicas com telescópio;

c) Cooperar, sempre que possível, em iniciativas no âmbito da sua área científica e cultural, promovidas por outras entidades;

d) Promover a divulgação das diversas atividades desenvolvidas;

e) Organizar e realizar estágios e outras ações de formação, destinados a pessoal militar ou civil, com vista ao desempenho de tarefas ou funções que interessem especificamente às atividades desenvolvidas pelo PCG ou à Marinha em geral, em articulação com a DF e sob a sua orientação técnico-pedagógica.

3 — Na dependência do PCG, funciona o Observatório Astronómico Comandante Conceição Silva, ao qual compete realizar observações astronómicas, que podem ser conduzidas por pessoal de instituições externas, ao abrigo de acordos de parceria.

4 — O Diretor do PCG é um oficial na direta dependência do Diretor da CCM, ao qual compete dirigir o PCG.

5 — A estrutura e o funcionamento do PCG são definidos no respetivo regulamento interno.

#### Artigo 136.º

##### Revista da Armada

1 — A RA tem por missão assegurar a edição e a publicação da revista oficial da Marinha.

2 — O Diretor da RA é um oficial na direta dependência do Diretor da CCM, ao qual compete dirigir a RA.

3 — A estrutura e o funcionamento da RA são definidos no respetivo regulamento interno.

#### SUBSECÇÃO II

##### Academia de Marinha

#### Artigo 137.º

##### Academia de Marinha

1 — É aprovado, em anexo II ao presente decreto regulamentar, que dele faz parte integrante, o Estatuto da Academia de Marinha (AM).

2 — O regulamento interno da AM é aprovado pela Assembleia dos Académicos, promulgado pelo Presidente da AM e homologado por despacho do CEMA.

#### CAPÍTULO IX

##### Elementos da componente operacional do sistema de forças

#### Artigo 138.º

##### Natureza e composição

1 — Os elementos da componente operacional do sistema de forças são as forças e os meios da Marinha destinados ao cumprimento das missões de natureza operacional.

2 — Constituem elementos da componente operacional do sistema de forças, as seguintes forças e meios da Marinha:

a) O CCF;

b) As forças;

c) Os meios e as unidades operacionais;

d) Os centros da componente operacional do sistema de forças.

#### Artigo 139.º

##### Comando do Corpo de Fuzileiros

1 — O CCF é um elemento da componente operacional do sistema de forças, ao qual compete o emprego das forças e unidades de fuzileiros e de outras que lhe sejam atribuídas para:

a) Assegurar a execução das atividades operacionais no âmbito da defesa local dos portos e outras instalações, do serviço de polícia naval e da representação da Marinha de natureza protocolar;

b) Cooperar na execução de ações de intervenção em plataformas fixas, navios e embarcações nos espaços marítimos sob soberania ou jurisdição nacional, visando a segurança de passageiros, tripulantes e navios, contra atos ilícitos de natureza criminosa.

2 — Ao CCF compete ainda a geração e o aprontamento das forças e unidades de fuzileiros.

3 — O CCF compreende:

- a) O Comandante do Corpo de Fuzileiros;
- b) O Estado-Maior, órgão não permanente, a gerar a partir da estrutura de tempo de paz quando necessário;
- c) Os órgãos de apoio.

4 — Encontram-se na direta dependência do Comandante do Corpo de Fuzileiros as seguintes unidades:

- a) A EF;
- b) A Base de Fuzileiros (BF);
- c) As forças e unidades de fuzileiros atribuídas.

5 — O CCF, a EF, a BF e as forças e unidades de fuzileiros constituem o Corpo de Fuzileiros.

6 — O Comandante do Corpo de Fuzileiros é um comodoro, na direta dependência do Comandante Naval.

7 — A estrutura e o funcionamento do CCF são definidos no respetivo regulamento interno.

#### Artigo 140.º

##### Forças e unidades operacionais

1 — As forças e unidades operacionais são elementos da componente operacional do sistema de forças.

2 — As forças são constituídas por um comandante, um estado-maior e por unidades operacionais prontas, agrupadas sob as ordens de um mesmo comandante, e compreendem as forças navais e as forças de fuzileiros.

3 — São unidades operacionais, as unidades navais, as unidades de fuzileiros e as unidades de mergulhadores.

4 — Encontra-se estabelecida em permanência uma força tarefa, com o respetivo comandante e estado-maior e com unidades operacionais atribuídas, que podem variar consoante a missão, constituindo a Força Naval Portuguesa.

5 — A estrutura e o funcionamento das forças e unidades operacionais são definidos por despacho do CEMA.

#### Artigo 141.º

##### Centros da componente operacional do sistema de forças

1 — Os centros da componente operacional do sistema de forças encontram-se na dependência do Comandante Naval e são:

- a) Os centros e postos de comando;
- b) Os centros de apoio às operações.

2 — Os centros e postos de comando têm por missão apoiar o exercício do comando e controlo das forças e unidades e assegurar a coordenação com entidades exteriores à Marinha.

3 — Os centros de apoio às operações têm por missão assegurar as comunicações entre os comandos e as forças e unidades em operações, e apoiar a gestão da informação e do conhecimento, no âmbito da superioridade de informação e de decisão.

4 — No âmbito da dependência funcional e técnica a que estão sujeitos, nos termos do n.º 6 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, os centros

de apoio às operações são objeto de coordenação e apoio em matéria de edificação e manutenção das infraestruturas de base tecnológica na área das comunicações e das tecnologias da informação.

5 — O Centro de Comunicações, de Dados e de Cifra da Marinha constitui-se como autoridade técnica da Marinha para a criptografia.

## CAPÍTULO X

### Órgãos regulados por legislação própria

#### Artigo 142.º

##### Órgãos regulados por legislação própria

A Marinha compreende os seguintes órgãos, regulados por legislação própria:

- a) O Instituto Hidrográfico;
- b) O Serviço de Busca e Salvamento Marítimo.

## CAPÍTULO XI

### Comissão de Direito Marítimo Internacional

#### Artigo 143.º

##### Natureza

A Comissão de Direito Marítimo Internacional (CDMI) é um órgão colegial, de natureza consultiva, que funciona na direta dependência do CEMA.

#### Artigo 144.º

##### Missão

À CDMI tem por missão estudar e emitir parecer sobre questões relativas ao direito marítimo internacional, ao direito do mar e ao direito comercial marítimo.

#### Artigo 145.º

##### Competências

A CDMI compete, nas questões referidas no artigo anterior, apoiar o CEMA relativamente às matérias com relevância para a Marinha e para outras entidades por si consideradas.

#### Artigo 146.º

##### Composição

1 — O Presidente da CDMI é um jurista de reconhecido mérito e o Vice-Presidente é um oficial general da Marinha, ambos nomeados por despacho do Ministro da Defesa Nacional, sob proposta do CEMA.

2 — A CDMI integra:

- a) Três personalidades de reconhecido mérito, nas áreas científicas em causa, nomeadas por despacho do Ministro da Defesa Nacional, sob proposta do CEMA;
- b) Dois representantes da Marinha, nomeados pelo CEMA.

3 — A CDMI pode ainda integrar, a convite do Presidente, personalidades de reconhecido mérito na área em

que estiverem a ser desenvolvidos estudos ou pareceres pela CDMI.

#### Artigo 147.º

##### Pareceres

1 — Os pareceres da CDMI são emitidos por determinação do CEMA, sendo por si homologados.

2 — Os membros do Governo podem solicitar ao CEMA pareceres relativos ao direito marítimo internacional, ao direito do mar e ao direito comercial marítimo, podendo os mesmos ser homologados pelo Ministro da Defesa Nacional, a solicitação do requerente.

3 — Os pareceres da CDMI, homologados, com interesse doutrinal, são publicados na 2.ª série do *Diário da República*, por determinação do Ministro da Defesa Nacional, sob proposta do CEMA.

#### Artigo 148.º

##### Remunerações

Os membros da CDMI referidos na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 146.º recebem senhas de presença de montante a fixar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional, atualizáveis cada ano de acordo com a atualização das remunerações dos trabalhadores em funções públicas.

#### Artigo 149.º

##### Apoio administrativo

O apoio administrativo à CDMI é prestado pelo Gabinete do CEMA.

#### Artigo 150.º

##### Regulamento interno da CDMI

O regulamento interno da CDMI é aprovado por despacho do CEMA, mediante proposta do Presidente da CDMI.

### CAPÍTULO XII

#### Disposições complementares e transitórias

#### Artigo 151.º

##### Norma complementar

As juntas médicas da Armada podem pronunciar-se sobre a aptidão física e psíquica relativamente a outro pessoal militarizado, nos termos das orientações definidas por despacho do CEMA.

#### Artigo 152.º

##### Norma transitória

1 — O Depósito POL NATO de Lisboa fica na dependência direta do Diretor de Abastecimento até à revogação do Despacho n.º 156/MDN/93, de 23 de setembro, por ato que defina a nova dependência, o qual deve ser aprovado no prazo de 120 dias, a contar da data da entrada em vigor do presente decreto regulamentar.

2 — Os atuais titulares dos cargos de direção e administração da Academia de Marinha mantêm-se em

exercício de funções, até ao termo dos respetivos mandatos.

#### Artigo 153.º

##### Regulamentos internos

Os regulamentos internos referidos no presente decreto regulamentar são aprovados por despacho do CEMA, no prazo de 180 dias, a contar da data da entrada em vigor do presente decreto regulamentar.

#### Artigo 154.º

##### Cooperação institucional

Cada um dos órgãos e serviços previstos no presente decreto regulamentar coopera e colabora com todos os serviços, organismos e órgãos do MDN, cujas atribuições e competências estejam relacionadas com a sua área de intervenção.

#### Artigo 155.º

##### Norma revogatória

São revogados:

- a*) O Decreto Regulamentar n.º 20/94, de 1 de setembro;
- b*) O Decreto Regulamentar n.º 21/94, de 1 de setembro;
- c*) O Decreto Regulamentar n.º 22/94, de 1 de setembro;
- d*) O Decreto Regulamentar n.º 23/94, de 1 de setembro;
- e*) O Decreto Regulamentar n.º 24/94, de 1 de setembro;
- f*) O Decreto Regulamentar n.º 26/94, de 1 de setembro;
- g*) O Decreto Regulamentar n.º 27/94, de 1 de setembro;
- h*) O Decreto Regulamentar n.º 28/94, de 1 de setembro;
- i*) O Decreto Regulamentar n.º 29/94, de 1 de setembro;
- j*) O Decreto Regulamentar n.º 32/94, de 1 de setembro;
- k*) O Decreto Regulamentar n.º 33/94, de 1 de setembro;
- l*) O Decreto Regulamentar n.º 35/94, de 1 de setembro;
- m*) O Decreto Regulamentar n.º 36/94, de 1 de setembro;
- n*) O Decreto Regulamentar n.º 39/94, de 1 de setembro;
- o*) O Decreto Regulamentar n.º 40/94, de 1 de setembro;
- p*) O Decreto Regulamentar n.º 41/94, de 1 de setembro;
- q*) O Decreto Regulamentar n.º 67/94, de 23 de novembro.

#### Artigo 156.º

##### Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 25 de junho de 2015. — *Paulo Sacadura Cabral Portas* — *Helder Manuel Gomes dos Reis* — *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

Promulgado em 27 de julho de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 30 de julho de 2015.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

## ANEXO I

(a que se refere o artigo 113.º)

**NORMAS QUE REGULAM O SISTEMA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DA MARINHA**

## CAPÍTULO I

**Sistema de Formação Profissional da Marinha**

## Artigo 1.º

**Definição**

1 — O Sistema de Formação Profissional da Marinha (SFPM) representa o conjunto articulado dos meios organizacionais, materiais, doutrinários e humanos, destinados a assegurar a formação profissional do pessoal da Marinha.

2 — O SFPM organiza-se e funciona, no plano do processo formativo, através das escolas e centros de formação (ECF), com competências em áreas técnico-profissionais específicas.

3 — O SFPM pode ainda assegurar a formação de outro pessoal militar e civil exterior à Marinha.

4 — O SFPM é dirigido pelo Diretor de Formação, o qual é responsável por assegurar a gestão da atividade formativa e a qualidade da formação ministrada.

## Artigo 2.º

**Competências**

Ao SFPM compete:

a) Assegurar a formação profissional do pessoal que presta serviço na Marinha, garantindo-lhe qualificações e competências adequadas ao exercício de cargos e ao desempenho das funções militares e não-militares que lhes forem atribuídas, abrangendo as componentes militar-naval, sociocultural e científico-tecnológica;

b) Conferir as habilitações técnico-profissionais individuais necessárias para o ingresso nas categorias de sargentos e de praças e progressão nas respetivas carreiras;

c) Colaborar na formação de cidadãos responsáveis, indutores e respeitadores dos valores humanos e sociais constantes das normas e dos princípios constitucionais da República Portuguesa;

d) Contribuir para a valorização pessoal e profissional dos recursos humanos na sociedade portuguesa;

e) Proporcionar formação certificada que contribua para a obtenção de qualificações profissionais potenciadoras da integração e empregabilidade dos militares na sociedade civil.

## Artigo 3.º

**Princípios orientadores**

O SFPM orienta-se pelos seguintes princípios:

a) «Universalidade» — a formação ministrada abrange a generalidade do pessoal da Marinha, designadamente aquela que é determinante para a sua evolução profissional;

b) «Igualdade de oportunidades» — nas condições de acesso à formação ministrada, designadamente àquela

que proporciona o ingresso e evolução nas carreiras do pessoal;

c) «Continuidade» — viabiliza, na extensão possível, em equilíbrio com as necessidades da Marinha, as expectativas de formação do pessoal ao longo de toda a carreira;

d) «Utilidade funcional» — satisfaz as necessidades, quantitativas e qualitativas, da Marinha em pessoal e permite, simultaneamente, a realização das aspirações individuais de desenvolvimento socioprofissional;

e) «Multidisciplinaridade» — abrange os diferentes ramos do conhecimento e técnicas necessárias à qualificação do pessoal da Marinha;

f) «Flexibilidade» — inclui múltiplos locais de formação e envolve diversas modalidades de ensino e de formação, em diversos locais, respondendo a soluções de alternância entre o exercício profissional e as atividades de aprendizagem, valorizando a experiência profissional e o desempenho e incluindo-os no contexto da aquisição de competências;

g) «Complementaridade» — viabiliza a progressiva valorização académica e profissional e o prosseguimento de estudos;

h) «Harmonização na formação» — desenvolve cursos e outras atividades que, com respeito pelo objetivo essencial da formação militar, permitem uma aproximação aos referenciais de formação e a atividades homólogas ou afins dos sistemas nacionais de ensino e formação, na perspetiva de construção de percursos formativos certificados;

i) «Modularização e capitalização da formação» — no contexto da multidisciplinaridade, agrupa habilitações, aptidões e competências afins, com aplicabilidade nos diferentes contextos organizacionais e profissionais, numa perspetiva de aquisição de certificações com vista à obtenção de qualificações profissionais;

j) «Avaliação sistémica» — assume elevadas exigências qualitativas na prossecução das suas atividades e adota processos periódicos de avaliação, segundo indicadores adequados de desempenho, passíveis de certificação externa, de forma a viabilizar o desenvolvimento de núcleos de excelência.

## Artigo 4.º

**Articulação com outros órgãos da Marinha**

O SFPM articula-se com outras entidades e órgãos da Marinha, designadamente com o Comando Naval, os órgãos centrais de administração e direção e órgãos na sua dependência, as entidades detentoras de autoridade técnica e as unidades, estabelecimentos e órgãos (UEO) utilizadores do sistema, nomeadamente no plano da definição e diagnóstico de necessidades, planeamento e da validação da formação.

## Artigo 5.º

**Formação profissional**

1 — A formação profissional visa:

a) A formação militar-naval, científico-tecnológica e sociocultural necessária ao desempenho de funções técnico-profissionais na Marinha;

b) A aquisição de saberes e perícias passíveis de reconhecimento nos sistemas nacionais de ensino e de formação;

c) A formação necessária para a valorização profissional, orientada para a vida ativa civil.

2 — A formação profissional é ministrada através de:

- a) Cursos e outras ações de formação;
- b) Estágios.

3 — A formação profissional pode ser complementada através de cursos, ações de formação e estágios ministrados em instituições ou organismos externos ao SFPM.

4 — No SFPM, além do ensino presencial, podem ainda ser utilizadas outras modalidades de formação, nomeadamente o ensino à distância e a autoformação.

#### Artigo 6.º

##### Cursos e outras ações de formação

1 — Os cursos e outras ações de formação a desenvolver no âmbito do SFPM são executados segundo os planos anuais de atividades de formação, elaborados em função das necessidades de formação das várias entidades e órgãos da Marinha e aprovados pelo Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA).

2 — Os cursos e outras ações de formação do SFPM podem conferir qualificações profissionais de nível não superior, reconhecidas a nível nacional.

3 — Os cursos e outras ações de formação do SFPM conferem certificados de formação profissional ou certificados de frequência de formação profissional.

4 — Na definição, execução e avaliação dos cursos e outras ações de formação, o SFPM utiliza a metodologia da abordagem sistémica.

5 — Os cursos e outras ações de formação ministrados pelas ECF podem ser suplementadas ou complementadas por outras atividades de ensino e formação, realizadas por outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

6 — Os planos dos cursos e ações de formação ministrados nas ECF são aprovados pelo Superintendente do Pessoal.

7 — Os cursos e outras ações de formação do SFPM compreendem atividades de formação inicial e de formação contínua.

#### Artigo 7.º

##### Formação inicial

Os cursos de formação inicial proporcionam a qualificação para o ingresso nas respetivas categorias e classes e habilitam os formandos com os conhecimentos, de natureza militar-naval, sociocultural e científico-tecnológica, adequados às funções a que se destinam.

#### Artigo 8.º

##### Formação contínua

1 — A formação contínua visa:

- a) Assegurar a atualização e o aperfeiçoamento de qualificações e de competências do pessoal, no sentido de melhorar o desempenho das funções que lhe forem atribuídas;
- b) Proporcionar oportunidades de valorização pessoal através da aquisição de novos conhecimentos;
- c) Possibilitar o acesso a novos postos e subclasses na Marinha;
- d) Contribuir para a construção de percursos formativos certificados, conducentes à obtenção de qualificações

profissionais, com vista à integração dos militares na sociedade civil.

2 — Constituem objetivos específicos da formação contínua, os seguintes:

- a) Complementar a formação inicial do pessoal, visando a sua atualização permanente em relação aos métodos, técnicas e equipamentos a utilizar no desempenho das suas funções;
- b) Assegurar a adaptação do pessoal a inovações técnicas e tecnológicas visando o aumento de produtividade, eficácia e prontidão da Marinha;
- c) Fomentar o pleno desenvolvimento das capacidades individuais, em termos de valorização pessoal e profissional, com vista a qualificar os militares para o exercício de cargos e desempenho de funções progressivamente mais complexas e de maior grau de responsabilidade.

#### Artigo 9.º

##### Estágios

1 — Os estágios têm em vista a prossecução dos fins previstos pelo Estatuto dos Militares das Forças Armadas.

2 — Os estágios podem ser organizados de modo a que sejam reconhecidos aos militares créditos que contribuam para a obtenção de determinada qualificação profissional.

3 — Os estágios, cuja duração máxima é de um ano, têm lugar em organismos de reconhecido mérito, militares ou civis, nacionais ou estrangeiros, particularmente especializados no domínio da formação profissional que se pretende proporcionar.

#### Artigo 10.º

##### Formadores

1 — Os formadores dos cursos e ações de formação ministrados no SFPM são militares, militarizados e civis, certificados para o efeito e pertencentes às ECF ou integrantes de uma bolsa de formadores.

2 — A bolsa de formadores do SFPM é regulada por despacho do CEMA.

#### Artigo 11.º

##### Recursos materiais

O SFPM e, em particular, as ECF, devem dispor dos recursos técnico-pedagógicos necessários à formação qualificada nas respetivas áreas de competência, designadamente, salas de formação, laboratórios, simuladores, meios audiovisuais e de multimédia, manuais e publicações.

#### Artigo 12.º

##### Avaliação e certificação do Sistema de Formação Profissional da Marinha

1 — O SFPM e as ECF são objeto de avaliação, designadamente através de inspeções e auditorias técnicas regulares.

2 — As inspeções e auditorias técnicas às ECF são executadas pela DF.

3 — A formação ministrada no SFPM é objeto de avaliação interna e externa, nos termos de regulamentação a aprovar pelo Superintendente do Pessoal.

4 — O SFPM assenta num referencial de qualidade desenvolvido à luz dos requisitos legais instituídos a nível nacional e de normas internacionais aplicáveis, passível de ser certificado por entidade externa à Marinha de reconhecido mérito e independência.

## CAPÍTULO II

### Escolas e centros de Formação do Sistema de Formação Profissional da Marinha

#### Artigo 13.º

##### Definição

1 — As ECF do SFPM são órgãos de base da Marinha, cujas dependências orgânicas estão fixadas nos respetivos diplomas legais.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as ECF funcionam sob a autoridade funcional da Superintendência do Pessoal e autoridade técnica do Superintendente do Pessoal, através da Direção de Formação, em todos os domínios das atividades relacionadas com a formação profissional.

#### Artigo 14.º

##### Escolas e centros de formação

1 — São escolas do SFPM:

- a) A Escola de Tecnologias Navais (ETNA);
- b) A Escola de Fuzileiros (EF);
- c) A Escola de Mergulhadores (EMERG);
- d) A Escola de Hidrografia e Oceanografia (EHO).

2 — São centros de formação do SFPM:

- a) O Centro Integrado de Treino e Avaliação Naval (CITAN);
- b) O Centro de Instrução de Helicópteros (CIH);
- c) O Centro de Instrução de Submarinos (CISUB);
- d) O Centro de Educação Física da Armada (CEFA).

3 — São ainda considerados centros de formação outros polos ou núcleos de formação profissional, em áreas de formação específicas, a criar por despacho do CEMA, sob proposta do Superintendente do Pessoal.

#### Artigo 15.º

##### Competências gerais das ECF

1 — Às ECF compete:

- a) Assegurar a formação profissional do pessoal da Marinha nas suas componentes militar-naval, sociocultural e científico-tecnológica, adequada ao desempenho das funções próprias das categorias de sargentos e praças, nas diferentes classes, subclasses e ramos;
- b) Colaborar na formação técnico-naval de pessoal da Marinha, no domínio da sua formação inicial e contínua;
- c) Assegurar a formação militar-naval básica dos sargentos e praças do regime de contrato (RC) e do regime de voluntariado (RV), bem como dos oficiais RC e RV da classe de fuzileiros;
- d) Colaborar com outros órgãos da Marinha na manutenção dos perfis profissionais e de qualificação do pessoal;
- e) Colaborar na formação de militares de outros ramos das Forças Armadas e de outros países, bem como de militarizados e civis, em áreas específicas;

f) Colaborar na elaboração de estudos de natureza especializada e no acompanhamento dos processos técnico-pedagógicos no domínio da formação.

2 — No âmbito das suas competências, as ECF podem, ouvida a Direção de Formação, estabelecer acordos, convénios e protocolos de cooperação com outras instituições congéneres, nos termos definidos por despacho do CEMA.

3 — As ECF podem, ouvida a Direção de Formação, organizar estágios e outras ações de formação em áreas da sua competência.

#### Artigo 16.º

##### Competências específicas das escolas e centros de formação

Às ECF compete ainda:

a) À ETNA, a formação profissional inicial dos sargentos e praças da Marinha de todas as classes e do pessoal do Quadro da Polícia dos Estabelecimentos de Marinha, bem como a formação profissional contínua dos militares, militarizados e civis, exceto aquela que especificamente compete a outras escolas ou centros de formação;

b) À EF, a formação militar-naval básica das praças e dos sargentos do RC e do RV e dos oficiais RC e RV da classe de fuzileiros, bem como a formação profissional, inicial ou contínua, do pessoal da Marinha para o desempenho de funções próprias da classe de fuzileiros ou da classe de condutor de veículos automóveis;

c) À EMERG, a formação profissional, inicial e contínua, dos sargentos e praças da Marinha para o desempenho de funções próprias da classe de mergulhadores, bem como a formação técnico-profissional, contínua, dos militares, militarizados e civis, com vista ao desenvolvimento de atividades nas áreas do mergulho, da execução de trabalhos e operações em imersão e da inativação de engenhos explosivos;

d) À EHO, a formação técnico-profissional, contínua, de militares e civis destinados ao exercício de funções ou desenvolvimento de atividades nas áreas da hidrografia e da oceanografia;

e) Ao CITAN, a formação técnico-profissional, contínua, nas áreas da tática, operações navais e anfíbias, do aconselhamento da navegação, da fiscalização dos espaços marítimos e da operação e exploração de sistemas de comando e controlo de natureza tática;

f) Ao CIH, a formação técnico-profissional, contínua, do pessoal com vista à operação, manutenção e qualificação na área dos helicópteros;

g) Ao CISUB, a formação técnico-profissional contínua dos militares designados para o serviço a bordo dos submarinos;

h) Ao CEFA, a formação técnico-profissional contínua do pessoal nas áreas da educação física, do desporto e do salvamento humano no meio aquático.

#### Artigo 17.º

##### Estrutura das escolas e centros de formação

1 — As ECF previstas no n.º 1 do artigo 14.º compreendem:

- a) O Comandante ou Diretor;
- b) O Conselho Técnico-Pedagógico (CTP);
- c) O Diretor Técnico-Pedagógico (DTP);

- d) Os departamentos de formação;
- e) O Corpo de Formadores (CF);
- f) O Corpo de Alunos (CA), se aplicável;
- g) Os serviços e órgãos de apoio.

2 — A estrutura dos centros de formação do SFPM segue o disposto no número anterior e nos artigos seguintes, adaptada às respetivas especificidades.

#### Artigo 18.º

##### Comandante ou diretor de escolas e centros de formação

1 — Ao Comandante ou Diretor das ECF compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as atividades de formação que compete às ECF;
- b) Administrar as ECF;
- c) Promover a realização de estudos de natureza especializada e a difusão de conceitos, normas e métodos pedagógicos visando a otimização do processo ensino-aprendizagem;
- d) Aprovar as classificações dos formandos dos cursos ministrados, ouvido o CTP;
- e) Convocar e presidir às reuniões do CTP.

2 — Compete ainda ao Comandante ou Diretor das ECF:

- a) Fixar as normas de funcionamento interno das ECF;
- b) Representar externamente as ECF.

3 — O Comandante ou Diretor de cada ECF é um oficial superior.

4 — O Comandante ou Diretor pode ser coadjuvado pelo 2.º Comandante ou Subdiretor das ECF.

5 — Nas ausências, faltas ou impedimentos do Comandante ou Diretor, a suplência cabe ao 2.º Comandante ou Subdiretor das ECF.

#### Artigo 19.º

##### Conselho Técnico-Pedagógico

1 — O CTP é um órgão de conselho do comandante ou diretor, ao qual compete emitir pareceres sobre os assuntos relacionados com a orientação militar-naval, sociocultural, científico-tecnológica e pedagógica da formação, a avaliação dos cursos e o rendimento escolar dos formandos.

2 — Ao CTP compete:

- a) Apreciar os assuntos relativos ao desenvolvimento das atividades dos departamentos de formação;
- b) Emitir parecer sobre novos cursos e respetiva documentação, bem como promover os reajustamentos e atualizações aos programas e demais documentação dos cursos em vigor;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de exclusão e re-provação dos formandos;
- d) Emitir parecer sobre os requerimentos para repetição de cursos que lhe sejam presentes para apreciação;
- e) Apreciar, no fim de cada curso ou quando necessário, os resultados das provas de avaliação do aproveitamento dos formandos e o grau de eficácia das ações de formação, em face dos objetivos estabelecidos;
- f) Apreciar os estudos de natureza especializada, técnica ou pedagógica, produzidos no âmbito da formação.

3 — O CTP tem a seguinte composição:

- a) O Comandante ou Diretor da ECF, que preside;
- b) O 2.º Comandante ou Subdiretor da ECF, conforme aplicável;
- c) O DTP;
- d) O Comandante do CA, se aplicável;
- e) Os chefes dos departamentos de formação, quando aplicável.

4 — O Comandante ou Diretor da ECF, sempre que entender conveniente, pode convocar, para as reuniões do CTP, como vogais agregados, sem direito a voto, quaisquer outros oficiais da ECF.

5 — O Comandante ou Diretor pode ainda solicitar a presença, no Conselho, de representantes de outras entidades, das autoridades técnicas e das unidades e órgãos da Marinha utilizadores do pessoal.

#### Artigo 20.º

##### Diretor Técnico-Pedagógico

1 — Ao DTP compete:

- a) Orientar e coordenar a formação ministrada nas ECF;
- b) Promover e assegurar o desenvolvimento e a realização das atividades pedagógicas e técnico-profissionais e os respetivos programas;
- c) Promover a emissão de certificados de formação profissional;
- d) Apreciar, informar e submeter a despacho os documentos sobre a atividade formativa;
- e) Promover a elaboração e a atualização da documentação dos cursos a submeter a aprovação superior;
- f) Informar e submeter à aprovação superior as propostas de alteração à documentação dos cursos, de novos cursos e de publicações escolares;
- g) Propor, para promulgação, as publicações escolares elaboradas pelos departamentos de formação;
- h) Promover e coordenar as atividades conducentes à qualidade das ECF e da formação ministrada, nomeadamente através de processos de validação interna;
- i) Identificar e propor medidas visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem e a eficiência e eficácia da formação ministrada;
- j) Propor as medidas de carácter pedagógico que julgar necessárias à orientação da formação;
- k) Informar sobre o desenvolvimento do processo formativo, respetivos resultados e outros assuntos relacionados;
- l) Promover a realização de estudos e a difusão interna de conceitos, normas e métodos técnico-pedagógicos;
- m) Acompanhar as atividades que se desenrolam no âmbito da formação, noutras UEO da Marinha;
- n) Coordenar a aquisição de equipamentos, livros, publicações, ajudas audiovisuais e outro material escolar a utilizar nas ECF, de acordo com as necessidades apresentadas pelos departamentos de formação;
- o) Promover a convocação do CTP e distribuir a agenda dos trabalhos.

2 — Na prossecução das suas atividades, o DTP é apoiado por um Gabinete de Tecnologia Educativa, ao qual compete, em especial:

- a) Programar e avaliar as atividades de formação;
- b) Orientar, sob o ponto de vista técnico, a elaboração das ajudas à formação e da documentação necessária aos cursos ministrados;

c) Administrar a aplicação informática para a gestão escolar;

d) Colaborar na execução de estudos de interesse comum às diferentes áreas e departamentos de formação;

e) Difundir, internamente, os conceitos, normas e procedimentos no âmbito da formação.

3 — O DTP dispõe ainda de uma estrutura de apoio às suas atividades para a área da formação, a qual compreende:

- a) A Editora Escolar;
- b) O Centro de Recursos;
- c) A Secretaria Escolar.

4 — O DTP é um oficial superior.

### Artigo 21.º

#### Departamentos de formação

1 — Aos departamentos de formação compete executar os programas de formação superiormente aprovados e propor a atualização da documentação dos cursos das respetivas áreas de competência.

2 — Os departamentos de formação compreendem:

- a) O Chefe de Departamento;
- b) Os gabinetes ou núcleos de formação;
- c) Os diretores de curso.

3 — Os departamentos de formação são, em regra, chefiados por oficiais superiores, aos quais compete:

- a) Organizar, dirigir e controlar todas as atividades do departamento;
- b) Colaborar com o DTP no exercício das suas competências;
- c) Colaborar na execução da formação ministrada no departamento;
- d) Assegurar a realização de estudos e a difusão interna de conceitos, normas e métodos pedagógicos;
- e) Propor a nomeação dos diretores de curso.

4 — Os gabinetes ou núcleos de formação são chefiados, em regime de acumulação com funções docentes, por oficiais ou militarizados equiparados ou técnicos superiores, incumbindo-lhes executar os módulos e submódulos de formação, elaborar as ajudas de formação e a documentação de apoio à execução dos cursos, avaliar a formação e realizar estudos de natureza técnico-pedagógica, nas respetivas áreas de formação.

5 — Nas ECF em que, pela sua dimensão ou abrangência das respetivas áreas de formação, não se justifique a criação de departamentos, pode ser considerada uma organização assente em gabinetes ou núcleos de formação, a definir no respetivo regulamento interno.

6 — Os diretores de curso são oficiais ou militarizados equiparados ou técnicos superiores, aos quais compete acompanhar, orientar, apoiar e controlar a atividade dos formandos dos respetivos cursos, coligir e analisar os dados relativos aos cursos e à sua avaliação interna e elaborar os respetivos relatórios finais, bem como acompanhar e apoiar a programação anual de atividades curriculares, em regime de acumulação com as funções de formador.

### Artigo 22.º

#### Corpo de Formadores

1 — O CF é constituído por todos os formadores, militares, militarizados e civis, que ministram formação na respetiva ECF.

2 — A formação é assegurada pelos formadores, sob orientação de um oficial ou equiparado, de reconhecida competência nas respetivas áreas de formação.

### Artigo 23.º

#### Corpo de Alunos

1 — O CA, quando constituído, é composto pelo conjunto de militares e militarizados que frequentam os cursos e ações de formação, cujo enquadramento é definido pelo EMFAR e outra legislação aplicável.

2 — A admissão a cursos e ações de formação a ministrar nas ECF é da responsabilidade do competente órgão de gestão do pessoal da Marinha.

3 — O regime escolar dos formandos é definido por normativo interno das ECF, aprovado pelo respetivo Comandante ou Diretor.

#### ANEXO II

(a que se refere o artigo 137.º)

#### ESTATUTO DA ACADEMIA DE MARINHA

### Artigo 1.º

#### Natureza

A Academia de Marinha (AM) é um órgão de natureza cultural, com autonomia científica, que funciona na direta dependência do Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA).

### Artigo 2.º

#### Missão

A AM tem por missão promover e desenvolver os estudos e divulgar os conhecimentos relacionados com a história, as ciências, as letras e as artes e tudo o mais que diga respeito ao mar e às atividades marítimas.

### Artigo 3.º

#### Competências

À AM compete:

- a) Promover e executar estudos e trabalhos de investigação científica no domínio da história, das ciências, das letras e das artes, nos aspetos relativos ao mar e às atividades marítimas, e divulgar os seus resultados;
- b) Publicar estudos, obras bibliográficas e outros documentos relacionados com os seus fins;
- c) Realizar reuniões de caráter científico e cultural, de discussão e divulgação, sobre as ciências e as atividades ligadas ao mar;
- d) Promover ou colaborar na realização de atos ou obras evocativos de vultos ou feitos históricos;
- e) Colaborar com outras entidades ou instituições culturais, com o objetivo de aprofundar o conhecimento do mar e contribuir para o prestígio da Marinha e do País.

#### Artigo 4.º

##### Sede e dependências

1 — A AM tem a sua sede em Lisboa, no edifício das Instalações Centrais de Marinha.

2 — Por portaria do Ministro da Defesa Nacional, sob proposta do CEMA, podem ser criadas, para a realização dos seus objetivos, dependências da AM em qualquer parte do território nacional.

#### Artigo 5.º

##### Divisa e insígnias

1 — A AM tem por divisa o verso de Os Lusíadas «Por mares nunca de outro lenho arados.»

2 — A AM tem emblema e selo próprios e os seus membros dispõem de insígnias próprias, definidos no respetivo regulamento interno.

#### Artigo 6.º

##### Membros da Academia de Marinha

1 — A AM admite como membros personalidades de formação intelectual, científica ou cultural de nível superior, cuja atividade, profissional ou outra, esteja relacionada, direta ou indiretamente, com o mar ou com as atividades marítimas.

2 — Os membros da AM agrupam-se nas seguintes categorias:

- a) Membros eméritos;
- b) Membros efetivos;
- c) Membros correspondentes;
- d) Membros associados.

3 — Só podem ser admitidos como membros da AM nas categorias referidas nas alíneas a) a c) do número anterior cidadãos nacionais ou de países de língua ou de cultura portuguesa, sendo os demais estrangeiros admitidos na categoria de membros associados.

4 — A AM pode ainda eleger, como membros honorários, personalidades que tenham contribuído com serviços altamente valiosos para o desenvolvimento do conhecimento do mar e das ciências e artes com ele relacionadas, sejam ou não já membros da AM, e ainda que não preencham as condições previstas no n.º 1.

#### Artigo 7.º

##### Classes da Academia de Marinha

1 — Os membros da AM distribuem-se pelas seguintes classes:

- a) Classe de História Marítima;
- b) Classe de Artes, Letras e Ciências.

2 — Aos membros honorários não se aplica o disposto no número anterior.

#### Artigo 8.º

##### Membros eméritos

1 — São eleitos membros eméritos os membros efetivos que se distingam pelo seu prestígio e dedicação ou pelos serviços prestados à AM.

2 — Os membros eméritos mantêm todos os direitos e deveres dos membros efetivos, sendo, para efeitos administrativos, considerados nesta categoria.

3 — O número de membros eméritos não tem limite.

#### Artigo 9.º

##### Membros efetivos

1 — Os membros efetivos são, salvo o disposto no número seguinte, eleitos de entre os membros correspondentes.

2 — Podem ser eleitos diretamente na categoria de membros efetivos personalidades de elevado prestígio e estatura intelectual.

3 — O quadro de membros efetivos é de 40 em cada classe.

4 — Por decisão da Assembleia dos Académicos, passa à situação de supranumerário, abrindo vaga no quadro da classe, o membro efetivo que não possa, por motivos justificados, participar regularmente nas atividades da AM.

#### Artigo 10.º

##### Membros correspondentes

1 — A categoria de membros correspondentes é, sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, a categoria de admissão como membro da AM.

2 — O quadro de membros correspondentes é de 40 em cada classe.

#### Artigo 11.º

##### Membros associados

1 — São eleitas na categoria de membros associados as personalidades estrangeiras previstas na segunda parte do n.º 3 do artigo 6.º

2 — O número de membros associados não tem limite.

#### Artigo 12.º

##### Eleição e exclusão

1 — Os membros da AM são eleitos pela Assembleia dos Académicos, em sessão especial convocada para esse efeito.

2 — A exclusão de membros da AM é da competência exclusiva da Assembleia dos Académicos, devendo a respetiva deliberação ser precedida de processo adequado e conter a necessária fundamentação.

3 — As normas processuais de eleição e de exclusão são fixadas no regulamento interno da AM.

#### Artigo 13.º

##### Direitos e deveres

Os membros da AM gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres previstos no regulamento interno da AM, devendo a sua conduta pautar-se sempre pelos imperativos da verdade, do respeito, do brio e da honra.

#### Artigo 14.º

##### Órgãos e serviços

1 — A AM compreende os seguintes órgãos:

- a) A Assembleia dos Académicos;
- b) O Presidente;

- c) O Conselho Académico;
- d) A Assembleia Cultural.

2 — A estrutura e o funcionamento dos serviços da AM são definidos no respetivo regulamento interno.

#### Artigo 15.º

##### Assembleia dos Académicos

1 — A Assembleia dos Académicos é composta por todos os membros eméritos e efetivos, no pleno gozo dos seus direitos, competindo-lhe:

- a) Aprovar o plano de atividades científicas e culturais;
- b) Apreçar e deliberar sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Presidente;
- c) Eleger e excluir da dignidade académica os membros da AM;
- d) Eleger os titulares de cargos estatutários;
- e) Aprovar o regulamento interno da AM.

2 — A Assembleia dos Académicos reúne mediante convocação do Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento subscrito por 20 dos seus membros.

3 — A Assembleia dos Académicos funciona com a presença de um número mínimo de 20 membros.

4 — As sessões da Assembleia dos Académicos são presididas pelo Presidente e secretariadas pelo Secretário-Geral e pelos secretários das classes.

#### Artigo 16.º

##### Presidente

1 — O Presidente é o órgão executivo da AM, ao qual compete:

- a) Planear e dirigir as atividades da AM;
- b) Administrar os recursos humanos e materiais atribuídos à AM;
- c) Presidir às sessões da Assembleia dos Académicos e promover a execução das suas deliberações;
- d) Convocar e presidir às reuniões do Conselho Académico e da Assembleia Cultural;
- e) Criar comissões e grupos de trabalho e nomear os respetivos titulares;
- f) Representar a AM nas suas relações com quaisquer entidades ou instituições.

2 — O Presidente, ao nível das suas competências, é equiparado a vice-almirante ou diretor-geral, sem prejuízo de outra a que tenha direito.

3 — O Presidente é coadjuvado pelos vice-presidentes e pelo Secretário-Geral.

4 — Nas ausências, faltas ou impedimentos do Presidente, a suplência cabe, por ordem de antiguidade, aos vice-presidentes, e, por último, ao Secretário-Geral.

#### Artigo 17.º

##### Conselho Académico

1 — O Conselho Académico é um órgão consultivo do Presidente, que integra, para além deste, os vice-presidentes, o Secretário-Geral e os secretários das classes, podendo ainda participar nas suas reuniões pessoas julgadas convenientes a convite do Presidente.

2 — Ao Conselho Académico compete emitir parecer sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Presidente e, em especial sobre as matérias seguintes:

- a) Programa anual de atividades;
- b) Proposta de eleição de membros da AM;
- c) Programação de edições especiais.

3 — É obrigatória a audição do Conselho Académico nas matérias referidas no número anterior.

#### Artigo 18.º

##### Assembleia Cultural

A Assembleia Cultural é constituída pelo plenário dos membros da AM e reúne mediante convocação do Presidente para apreciar qualquer assunto, de natureza cultural ou afim, que este entenda dever submeter-lhe.

#### Artigo 19.º

##### Cargos estatutários

1 — São cargos estatutários, para além do de Presidente, os seguintes:

- a) Vice-presidentes, em número de dois, um de cada classe da AM;
- b) Secretário-Geral;
- c) Secretários das classes, em número de dois, um de cada classe da AM.

2 — Aos vice-presidentes compete, em especial, orientar os trabalhos científicos e culturais nas áreas da respetiva classe.

3 — Ao Secretário-Geral compete coadjuvar o Presidente no exercício das suas funções executivas.

4 — Aos secretários das classes compete coadjuvar o Secretário-Geral, e, ainda, coadjuvar o vice-presidente da respetiva classe na execução dos trabalhos da sua área.

5 — Nas ausências, faltas ou impedimentos do Secretário-Geral, a suplência cabe, por ordem de antiguidade, aos secretários das classes.

#### Artigo 20.º

##### Eleição dos titulares dos cargos estatutários

1 — Os titulares dos cargos estatutários são eleitos pela Assembleia dos Académicos, em listas formadas de entre os seus membros, para mandato com a duração de três anos e início no primeiro dia de janeiro do ano seguinte ao da eleição.

2 — Em caso de morte, impedimento permanente ou resignação do Presidente, há lugar a nova eleição de todos os titulares dos cargos estatutários.

3 — Quando se verificarem as circunstâncias referidas no número anterior em relação aos demais titulares de cargos estatutários, compete ao Presidente nomear, de entre os membros efetivos, um para preencher o lugar deixado vago até ao fim do mandato em curso.

4 — Os resultados das eleições previstas nos n.ºs 1 e 2 e a nomeação prevista no número anterior estão sujeitos a homologação do CEMA.

5 — As normas processuais de eleição dos titulares de cargos estatutários são fixadas no regulamento interno.

**Artigo 21.º****Atividade científica e cultural**

A atividade científica e cultural da AM desenvolve-se através das classes indicadas no artigo 7.º, quando os temas dos trabalhos se enquadrem nas áreas respetivas, ou através de grupos de trabalho ou comissões, quando os temas se revistam de natureza pluridisciplinar.

**Artigo 22.º****Divulgação**

A discussão e a divulgação dos trabalhos e estudos são realizadas sob a forma de conferências, painéis, simpósios, congressos ou exposições, consoante a natureza e âmbito da temática.

**Artigo 23.º****Atividade editorial**

1 — A AM publica memórias, referentes à sua atividade cultural em cada ano civil, contendo o relato das manifestações culturais empreendidas e a transcrição das comunicações apresentadas.

2 — A AM edita obras de vulto relativas à atividade de investigação desenvolvida e, bem assim, obras antigas, quando a sua edição se justifique pelo seu valor ou oportunidade.

**Artigo 24.º****Prémios**

1 — A AM atribui os prémios Almirante Sarmiento Rodrigues e Almirante Teixeira da Mota, nos termos previstos em portaria do Ministro da Defesa Nacional.

2 — A AM pode propor a instituição, a título permanente ou não, de prémios e dignidades académicas de incentivo no campo da investigação científica e das manifestações de artes e letras, suportados por verbas a inscrever no seu orçamento ordinário ou por subsídios concedidos à AM.

**Artigo 25.º****Receitas e despesas**

1 — Constituem receitas da AM, para além das dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado:

- a) O produto da venda de publicações por si editadas;
- b) Os subsídios, liberalidades ou participações concedidos por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- c) Quaisquer outras receitas que por lei, ato ou contrato lhe sejam atribuídas.

2 — As receitas referidas nas alíneas do número anterior são afetadas ao pagamento de despesas da AM, mediante inscrição de dotações no orçamento de despesa com compensação em receita.

**Decreto Regulamentar n.º 11/2015****de 31 de julho**

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2013, de 5 de abril, que aprovou o Conceito Estratégico de Defesa Nacional, e a subsequente Resolução do Conselho de Mi-

nistros n.º 26/2013, de 11 de abril, que aprovou a Reforma «Defesa 2020», definiram as orientações políticas para a implementação da reforma estrutural na defesa nacional e nas Forças Armadas.

No âmbito desta reforma, e no seguimento da aprovação da Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro, que procede à primeira alteração à Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas (LOBOFA), aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, o Decreto-Lei n.º 186/2014, de 29 de dezembro, aprovou a nova orgânica do Exército, determinando que as atribuições, competências e estrutura orgânica das unidades, estabelecimentos e órgãos do Exército seriam estabelecidas por decreto regulamentar.

No mesmo sentido, e nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da LOBOFA, compete aos chefes de Estado-Maior dos ramos das Forças Armadas dirigir, coordenar e administrar o respetivo ramo. Assim, o presente decreto regulamentar estabelece a organização e competências das estruturas principais do Exército, e fixa as competências dos respetivos comandantes, diretores ou chefes.

Face às suas especificidades, esta organização interna é também articulada com outros diplomas que a complementam, nomeadamente com o disposto no artigo 5.º-A da LOBOFA, que prevê a fixação anual, por decreto-lei, dos efetivos das Forças Armadas em todas as situações, ouvido o Conselho de Chefes de Estado-Maior.

De igual modo, a organização interna deve ter em conta o enquadramento do regime remuneratório aplicável aos militares dos quadros permanentes e em regime de contrato e voluntariado dos três ramos das Forças Armadas, designadamente a sua adaptação à criação da tabela remuneratória única e a atualização do regime de abono mensal de despesas de representação dos militares titulares de determinados cargos ou funções na estrutura orgânica das Forças Armadas, fixada no Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

Assim:

Nos termos do n.º 1 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 186/2014, de 29 de dezembro, e da alínea c) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**CAPÍTULO I****Chefe do Estado-Maior do Exército****SECÇÃO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Natureza**

O Chefe do Estado-Maior do Exército (CEME) é o comandante do Exército e tem as competências estabelecidas na lei.

**SECÇÃO II****Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército****Artigo 2.º****Competências**

1 — O Gabinete do CEME (GABCEME) é o órgão de apoio direto e pessoal ao CEME.

2 — Ao GABCEME compete prestar assessoria pessoal e apoio técnico especializado ao CEME, prestar consultadoria jurídica e apoio no contencioso ao comando do Exército, assegurar as atividades de relações públicas, informação pública e protocolo, coordenar as atividades do Exército no quadro das relações externas e assegurar as atividades de relacionamento institucional com estruturas subordinadas e entidades e organismos externos.

### Artigo 3.º

#### Estrutura

O GABCEME compreende:

- a) O Chefe do Gabinete;
- b) A Assessoria Pessoal do CEME;
- c) O Departamento de Assessoria Jurídica e Contencioso (DEJUR);
- d) A Repartição de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo (RCRPP);
- e) A Repartição de Relações Externas de Defesa (RRED);
- f) A Repartição de Assuntos Gerais (RAG).

### Artigo 4.º

#### Chefe do Gabinete

1 — O Chefe do GABCEME é um major-general, competindo-lhe a chefia do gabinete.

2 — Nas suas ausências ou impedimentos, o Chefe do GABCEME é substituído pelo adjunto da Assessoria Pessoal do CEME com maior antiguidade.

### Artigo 5.º

#### Assessoria Pessoal do Chefe do Estado-Maior do Exército

1 — À Assessoria Pessoal do CEME compete prestar assessoria direta, apoio técnico e apoio especializado, cabendo-lhe, ainda, coordenar as atividades do CEME no quadro das relações institucionais com os outros ramos das Forças Armadas, o Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA), o Ministério da Defesa Nacional (MDN) e com entidades e organismos externos.

2 — A Assessoria Pessoal do CEME é chefiada pelo Chefe do GABCEME.

### Artigo 6.º

#### Departamento de Assessoria Jurídica e Contencioso

1 — O DEJUR é o serviço de consultadoria jurídica e apoio no contencioso do comando do Exército.

2 — Ao DEJUR compete, em especial:

- a) Emitir pareceres, elaborar informações e realizar estudos de natureza jurídica sobre quaisquer matérias submetidas à sua apreciação;
- b) Analisar e emitir parecer sobre os projetos de diplomas legais com interesse para o Exército, bem como os projetos de regulamentação interna, e participar na respetiva elaboração quando lhe for solicitado;
- c) Assegurar o patrocínio, nos termos previstos na lei, nos processos do contencioso administrativo relativos ao Exército;
- d) Acompanhar ou intervir em processos de natureza judicial, administrativa ou outra em que o Exército seja parte ou interessado;

e) Analisar e emitir parecer sobre as reclamações e os recursos hierárquicos dirigidos ao CEME;

f) Acompanhar e emitir parecer sobre processos de averiguações, inquérito, sindicância e disciplinares;

g) Emitir parecer sobre contratos e protocolos de cooperação, bem como acompanhar ou emitir parecer sobre procedimentos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas, e elaborar e participar na negociação de minutas de contratos, protocolos de cooperação e outros documentos similares;

h) Emitir parecer sobre processos de qualificação como deficiente das Forças Armadas, de grande deficiente das Forças Armadas e de grande deficiente do serviço efetivo normal, quando a competência para a decisão pertença ao CEME;

i) Emitir parecer sobre a responsabilidade civil emergente de acidentes em serviço ou atos imputáveis ao Exército, e prestar a colaboração necessária ao Ministério Público na representação judicial do Estado em processos daquela natureza;

j) Conduzir os demais assuntos de natureza jurídica que envolvam o Exército, no âmbito das atribuições e competências deste;

k) Compilar e divulgar a legislação com interesse para o Exército.

3 — O diretor do DEJUR é o assessor jurídico pessoal do CEME, sendo um consultor jurídico do mapa de pessoal civil do Exército, e é equiparado, para efeitos de estatuto remuneratório e avaliação do desempenho, a cargo de direção intermédia de 1.º grau.

### Artigo 7.º

#### Repartição de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo

1 — À RCRPP compete planear, assegurar e coordenar as atividades de relações públicas, informação pública e protocolo do Exército, de acordo com as orientações do CEME, e, em especial:

a) Preparar e difundir a informação interna e externa, bem como coordenar e apoiar as atividades de relações públicas dos comandos subordinados;

b) Assegurar as atividades protocolares do Exército, constituindo-se como o órgão diretor do protocolo.

2 — O chefe da repartição é o porta-voz do CEME.

### Artigo 8.º

#### Repartição de Relações Externas de Defesa

À RRED compete coordenar e acompanhar as atividades e ações no quadro das relações externas de defesa e, em especial:

a) Coordenar a cooperação técnico-militar com os países africanos de língua oficial portuguesa e com Timor-Leste;

b) Acompanhar as atividades e ações não englobadas na alínea anterior.

### Artigo 9.º

#### Repartição de Assuntos Gerais

À RAG compete assegurar as relações do Exército com o exterior, com exceção das que são próprias dos órgãos

referidos nos artigos 6.º, 7.º e 8.º, bem como prestar o apoio administrativo que lhe for determinado, e, em especial:

a) Assegurar o processamento dos documentos relativos à ligação institucional do CEME com os seus subordinados diretos e com as entidades e organismos externos, designadamente os responsáveis pela defesa nacional e pelas Forças Armadas;

b) Prestar apoio administrativo a todos os órgãos e pessoal do GABCEME, designadamente registar e acionar a entrada e saída de documentos e proceder ao tratamento e à escrituração dos documentos de matrícula dos oficiais gerais e coronéis tirocinados, nas situações de ativo e de reserva na efetividade de serviço.

## CAPÍTULO II

### Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército

#### SECÇÃO I

#### Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército

##### Artigo 10.º

##### Natureza e órgãos dependentes

1 — O Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército (VCEME) é o 2.º comandante do Exército e dirige o Estado-Maior do Exército (EME).

2 — O VCEME é um tenente-general, hierarquicamente superior a todos os oficiais do seu posto, no Exército.

3 — O VCEME dispõe de um gabinete para apoio direto e pessoal.

4 — Estão na dependência direta do VCEME os seguintes órgãos:

a) A Direção de Comunicações e Sistemas de Informação (DCSI);

b) A Direção de História e Cultura Militar (DHCM);

c) A Direção de Educação (DE).

##### Artigo 11.º

##### Direção de Comunicações e Sistemas de Informação

1 — À DCSI compete estudar, planear, dirigir, coordenar, controlar e executar as atividades do Exército em matéria de comunicações e sistemas de informação, gestão da informação e do conhecimento e guerra de informação.

2 — À DCSI compete, em especial:

a) Participar no planeamento de médio e longo prazo do Exército, na sua área de responsabilidade;

b) Exercer a autoridade funcional e técnica nas matérias da sua competência;

c) Elaborar o plano geral de comunicações e sistemas de informação do Exército;

d) Elaborar as orientações gerais sobre as tecnologias de informação e comunicações;

e) Coordenar as atividades das tecnologias de informação e comunicações do Exército;

f) Assegurar a instalação, configuração, operação e sustentação das infraestruturas de comunicações e dos sistemas de informação em apoio da componente fixa;

g) Contribuir para o desenvolvimento da capacidade de comando, controlo e comunicações da componente terrestre;

h) Fornecer, através de equipas de engenharia, apoio e assessoria técnico-científica ao Exército em matérias de tecnologias de informação e comunicações;

i) Definir as características técnicas dos sistemas e tecnologias de informação em função dos requisitos operacionais;

j) Propor requisitos operacionais relacionados com as matérias da sua competência;

k) Realizar visitas de apoio técnico às unidades, estabelecimentos e órgãos (UEO) no âmbito do sistema de comunicações e sistemas de informação;

l) Assegurar a integração entre o sistema de comunicações estrutural de natureza fixa e sistemas de comunicações conjunturais de natureza tática, bem como a sua capacidade de ligação a sistemas conjuntos e combinados;

m) Assegurar a coerência dos sistemas e tecnologias de informação estruturais de natureza fixa e dos conjunturais de natureza tática, bem como a sua capacidade de interligação a sistemas conjuntos e combinados;

n) Contribuir para a metodologia, preservação, partilha e disponibilização controlada da informação e do conhecimento;

o) Contribuir para a superioridade de informação, através da implementação de uma capacidade de guerra eletrónica, de ciberdefesa, de medidas que garantam a segurança dos sistemas e tecnologias de informação e que assegurem a pronta resposta e investigação de incidentes;

p) Apoiar o Comando das Forças Terrestres (CFT), no âmbito da sua área funcional, no planeamento das atividades relativas ao emprego operacional dos elementos da componente operacional do sistema de forças (ECOSF);

q) Garantir a ciberdefesa das forças terrestres;

r) Organizar, treinar e manter as forças operacionais que lhe sejam fixadas;

s) Estabelecer a coordenação com o EMGFA e a Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN) em matérias de comunicações e sistemas de informação e ciberdefesa;

t) Prestar apoio aos sistemas e tecnologias de informação e comunicações do Exército no âmbito da informática operacional e de gestão;

u) Gerir o emprego de frequências atribuídas ao Exército;

v) Assegurar o reabastecimento, a manutenção, a operação e o controlo das atividades no domínio dos sistemas criptográficos e de segurança da informação;

w) Garantir a segurança eletrónica de instalações e aconselhar as medidas de proteção e contra medidas a adotar;

x) Assegurar os sistemas de apoio de som a cerimónias e eventos militares;

y) Definir os requisitos técnicos e funcionais dos sistemas de videovigilância e sistemas eletrónicos de controlo de acessos;

z) Definir os requisitos técnicos e funcionais dos sistemas de energia permanente e socorrida de apoio às tecnologias de informação e comunicações;

aa) Elaborar e coordenar a execução do plano de atividades da DCSI;

bb) Colaborar em ações de cooperação militar, na sua área de responsabilidade.

3 — O diretor da DCSI é um brigadeiro-general.

##### Artigo 12.º

##### Direção de História e Cultura Militar

1 — A DHCM é o órgão responsável pela recolha, proteção, conservação, investigação e divulgação do património

nio histórico-militar que constitui o acervo dos órgãos de natureza cultural na sua dependência.

2 — À DHCM compete, em especial:

a) Exercer a autoridade funcional e técnica no âmbito da heráldica, vexilologia, falerística, uniformologia, biblioteconomia, museologia, arquivística, administração e controlo do património histórico-militar móvel e imaterial;

b) Realizar estudos e difundir normas e regulamentos relativos à heráldica, vexilologia, falerística e uniformologia;

c) Elaborar e coordenar a execução do plano de atividades da DHCM;

d) Planear e coordenar estudos globais com entidades e organismos externos, na sua área de responsabilidade;

e) Publicar estudos, edições bibliográficas e outros documentos do âmbito das suas competências;

f) Elaborar normas e instruções para o funcionamento dos arquivos, relativamente à seleção, recolha, classificação, arquivo, preservação, consulta, reprodução e destruição de documentos;

g) Elaborar normas e instruções para o funcionamento das bibliotecas, assegurando a receção, o armazenamento, a conservação, o controlo e a consulta dos livros e de outras publicações de interesse histórico-militar;

h) Constituir o depósito obrigatório de exemplares de todas as publicações produzidas pelo Exército, nos diferentes tipos de suporte, promovendo a sua incorporação, registo, tratamento, conservação, salvaguarda e difusão;

i) Colaborar em projetos de cooperação a nível nacional e internacional, visando a participação em serviços partilhados e em rede no âmbito das bibliotecas digitais;

j) Promover e apoiar a divulgação do estudo científico, técnico e cultural do património documental, histórico-militar, móvel e imaterial;

k) Planear, coordenar e controlar a obtenção e recolha, inventariação e investigação, utilização, conservação e restauro do património histórico-militar, bem como a organização de atividades educativas;

l) Elaborar normas e instruções para o funcionamento dos museus militares e coleções visitáveis das UEO do Exército, de forma a assegurar a seleção, recolha, depósito, preservação, restauro, exposição e segurança do património museológico do Exército;

m) Realizar, coordenar e divulgar estudos de história militar;

n) Colaborar em ações de cooperação militar, na sua área de responsabilidade;

o) Aprovar os anuários elaborados pelas UEO do Exército.

3 — A DHCM tem na sua dependência hierárquica as UEO definidas por despacho do CEME.

4 — O diretor da DHCM é um oficial-general, na situação de reserva.

#### Artigo 13.º

##### Direção de Educação

1 — As atribuições, as competências e a estrutura orgânica da DE são estabelecidas através de diploma próprio.

2 — O diretor da DE é um oficial-general, na situação de reserva.

## SECÇÃO II

### Estado-Maior do Exército

#### Artigo 14.º

##### Definição e composição

1 — O EME é o órgão de estudo, conceção e planeamento da atividade do Exército, para apoio à decisão do CEME.

2 — O EME é dirigido pelo VCEME, que, para o exercício das suas funções, é coadjuvado por um major-general, designado por Diretor-Coordenador do EME, que dispõe de um gabinete para apoio da gestão da informação e do conhecimento do EME.

3 — O EME compreende:

a) O Estado-Maior Coordenador (EMC);

b) A Unidade de Apoio do EME.

#### Artigo 15.º

##### Estado-Maior Coordenador

1 — O EMC é o principal elemento de apoio à decisão do CEME no âmbito do EME, competindo-lhe efetuar o planeamento de médio e longo prazo, coordenar e supervisionar os planos, tarefas e atividades do Exército.

2 — O EMC compreende:

a) A Divisão de Recursos (DR);

b) A Divisão de Planeamento de Forças (DPF);

c) A Divisão de Cooperação, Operações, Informações e Segurança (DCOIS);

d) A Divisão de Doutrina, Normalização e Lições Aprendidas (DDNLA).

#### Artigo 16.º

##### Divisão de Recursos

À DR compete estudar, planear, coordenar e acompanhar as atividades relativas aos recursos humanos, materiais e financeiros, às infraestruturas e à instrução, e, em especial:

a) Realizar estudos e elaborar propostas no âmbito da obtenção, manutenção e gestão dos recursos humanos;

b) Realizar estudos e elaborar propostas sobre os efetivos necessários para a satisfação das necessidades de médio e longo prazo do Exército;

c) Realizar estudos e elaborar propostas sobre a composição geral dos quadros especiais dos militares e do mapa de pessoal civil do Exército, bem como sobre o respetivo conteúdo funcional e qualificações;

d) Realizar estudos e elaborar propostas, em coordenação com os órgãos competentes do MDN e dos outros ramos das Forças Armadas, sobre os princípios orientadores do recrutamento e medidas relativas ao cumprimento das obrigações militares;

e) Realizar estudos no âmbito do estatuto da condição militar, nomeadamente no que diz respeito aos direitos e deveres dos militares e propor procedimentos gerais relativos à justiça e disciplina no Exército;

f) Realizar estudos no âmbito do desenvolvimento das carreiras militares;

g) Realizar estudos no âmbito das metodologias de avaliação do mérito dos militares do Exército;

h) Realizar estudos sobre as atividades relativas ao moral e ao bem-estar do pessoal, incluindo as referentes a remunerações, assistência religiosa e apoio social, cultural e recreativo, bem como propor normas orientadoras das mesmas;

i) Realizar estudos, planear atividades, emitir pareceres e elaborar propostas referentes à formação, ao ensino e à simulação no Exército;

j) Garantir a gestão integrada de todos os núcleos de simulação para apoio da formação e do treino no Exército;

k) Realizar estudos e elaborar propostas relativas à sustentação logística da força e à sustentação de base;

l) Participar na elaboração de memorandos de entendimento e acordos técnicos respeitantes às atividades logísticas;

m) Realizar estudos e elaborar propostas sobre a definição das necessidades do Exército, no que diz respeito às infraestruturas e sua utilização;

n) Realizar estudos e elaborar propostas sobre imóveis e projetos de investimento em infraestruturas a inscrever na Lei das Infraestruturas Militares;

o) Realizar estudos e elaborar propostas relativas à proteção ambiental;

p) Realizar estudos e elaborar os planos financeiros enquadramentos dos projetos de orçamento do Exército;

q) Realizar estudos e elaborar propostas para assegurar o enquadramento orçamental e financeiro dos projetos de investimento do Exército;

r) Elaborar o plano de atividades do Exército e acompanhar a sua execução através da monitorização permanente dos objetivos inscritos no quadro de avaliação e responsabilização;

s) Elaborar a proposta de orçamento das forças nacionais destacadas (FND) e assegurar a gestão orçamental neste âmbito;

t) Realizar estudos baseados em análise estatística e de custos, com vista ao estabelecimento de dados de planeamento;

u) Colaborar no desenvolvimento ou na revisão de doutrina, nas suas áreas específicas;

v) Colaborar na elaboração do plano de médio e longo prazo, no âmbito da sua área funcional;

w) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional.

#### Artigo 17.º

##### Divisão de Planeamento de Forças

À DPF compete estudar, planear, coordenar e supervisionar as atividades relativas ao planeamento de forças, organização, e edificação de capacidades, e, em especial:

a) Realizar estudos e elaborar propostas sobre a missão, sistema de forças e dispositivo do Exército, colaborando nos processos de planeamento estratégico ao nível nacional e das organizações internacionais de que Portugal faz parte;

b) Realizar estudos e elaborar propostas sobre capacidades e objetivos de força do Exército, coordenando a elaboração e execução dos planos necessários à sua edificação;

c) No quadro dos planos de edificação de capacidades e de objetivos de força aprovados, realizar estudos e elaborar propostas sobre os projetos e sistemas do Exército, coordenando a sua programação e execução, em articulação

com as outras divisões do EME, com os órgãos centrais de administração e direção (OCAD) e com o CFT;

d) Prover apoio à gestão dos projetos relacionados com os objetivos de força e sistemas do Exército, integrando e sincronizando as atividades interfuncionais;

e) Participar em estudos e na elaboração de propostas sobre requisitos operacionais relativos a novos equipamentos, sistemas de armas e tecnologias, em coordenação com o CFT e com as outras divisões do EME, bem como emitir pareceres sobre especificações técnicas;

f) Estudar e conduzir a atividade prospetiva no âmbito da investigação e desenvolvimento de novos equipamentos, sistemas de armas e tecnologias relativos às forças terrestres, acompanhando iniciativas em estudo e programas em curso noutros países e no quadro das organizações internacionais de que Portugal faz parte;

g) Realizar estudos, elaborar propostas e emitir pareceres sobre projetos de investimento relativos aos planos de edificação de capacidades e forças a inscrever na Lei de Programação Militar (LPM), na Lei das Infraestruturas Militares e nos demais programas e projetos de investimento do Exército, em articulação com a DR;

h) Planear e coordenar os trabalhos de revisão das leis de programação militar;

i) Realizar estudos e elaborar propostas sobre a estrutura orgânica e as missões das UEO do Exército e difundir os respetivos quadros orgânicos;

j) Emitir parecer sobre o emprego de militares e de forças do Exército na satisfação de compromissos de carácter militar, decorrentes de tratados e acordos internacionais;

k) Coordenar a execução e a revisão do plano de médio e longo prazo do Exército;

l) Realizar estudos e elaborar propostas no âmbito do comando e controlo e da ciberdefesa;

m) Conceber e coordenar a metodologia de gestão de projeto no Exército;

n) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional.

#### Artigo 18.º

##### Divisão de Cooperação, Operações, Informações e Segurança

À DCOIS compete estudar, planear, coordenar e supervisionar as atividades no âmbito da geração de forças, da segurança militar, das informações, das relações bilaterais e multilaterais e da cooperação militar, com exceção da cooperação técnico-militar, e, em especial:

a) Realizar estudos e elaborar propostas sobre as orientações gerais relativas à segurança militar, à contrainformação e às informações, orientando o esforço de pesquisa e a atividade dos órgãos de informações militares do Exército;

b) Colaborar com o Centro de Informações e Segurança Militares do EMGFA (CISMIL) e com os órgãos congéneres dos outros ramos das Forças Armadas, no âmbito da segurança militar, da contrainformação e das informações;

c) Emitir pareceres no âmbito da obtenção de produtos georreferenciáveis e de outra informação geográfica com interesse para as informações militares, em articulação com o Centro de Informação Geoespacial do Exército (CIGEOE);

d) Realizar estudos e apoiar a elaboração de propostas relativas à edificação de capacidades em segurança militar, contrainformação e informações no Exército;

e) Colaborar na elaboração de propostas e atividades relativas aos anteprojetos de propostas da LPM e da Lei das Infraestruturas Militares;

f) Coordenar o processo de geração de forças do Exército na satisfação de compromissos de carácter militar, decorrentes de tratados e acordos internacionais, em articulação com o EMGFA, o CFT e as outras divisões do EME;

g) Realizar estudos, planear atividades, emitir pareceres e elaborar propostas referentes ao treino operacional no Exército;

h) Realizar estudos e elaborar propostas sobre estados de prontidão e ciclos de emprego das Forças do Exército, em coordenação com o CFT e com as outras divisões do EME;

i) Coordenar as relações dos adidos de defesa e militares com o Exército;

j) Coordenar as atividades e ações de cooperação externa bilateral e multilateral no âmbito da defesa;

k) Colaborar na elaboração do plano de médio e longo prazo, no âmbito da sua área funcional;

l) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional;

m) Garantir a articulação e a harmonização dos procedimentos relativos à segurança das matérias classificadas, difundir as normas técnicas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar nesse âmbito;

n) Assegurar o cumprimento das normas de segurança de âmbito nacional e das organizações internacionais de que Portugal faz parte;

o) Supervisionar e assegurar a administração das matérias classificadas de âmbito nacional e do âmbito das organizações internacionais de que Portugal faz parte;

p) Propor a abertura e o encerramento dos órgãos de segurança previstos nas normas de segurança em vigor;

q) Propor a formação e atualização do pessoal militar e civil do Exército no âmbito das matérias classificadas;

r) Garantir a preparação e a atualização dos processos de credenciação do pessoal militar e civil do Exército, tendo em vista as habilitações de segurança adequadas para o acesso e o manuseamento de matérias classificadas;

s) Supervisionar e controlar periodicamente, através de inspeções de segurança, os postos de controlo na sua dependência técnica e os locais onde é registada, controlada e armazenada a informação classificada nas UEO do Exército que não disponham de posto de controlo.

#### Artigo 19.º

##### Divisão de Doutrina, Normalização e Lições Aprendidas

À DDNLA compete estudar, planear, dirigir e supervisionar as atividades de produção de doutrina, normalização e lições aprendidas, e, em especial:

a) Coordenar a elaboração de propostas sobre o desenvolvimento ou revisão da doutrina do Exército;

b) Planear, coordenar, integrar e explorar as atividades desenvolvidas por grupos de trabalho nacionais e internacionais no âmbito da doutrina;

c) Coordenar e controlar as atividades do Exército relativas à normalização;

d) Coordenar e orientar a participação de representantes do Exército nos grupos de trabalho de padronização da OTAN, no âmbito terrestre;

e) Coordenar com o EMGFA e com os outros ramos das Forças Armadas a participação de representantes do

Exército nos grupos de trabalho de padronização da OTAN, de âmbito conjunto;

f) Assegurar a difusão das matérias das suas áreas de competência constantes de documentação proveniente de organizações internacionais de que Portugal faz parte;

g) Avaliar a situação do corpo doutrinário e promover a sua atualização;

h) Estudar e propor normas de funcionamento do sistema doutrinário e estabelecer ciclos de produção de doutrina;

i) Analisar a informação relativa a assuntos de doutrina contida em relatórios de atividades, de comando, de inspeção e outros;

j) Difundir as publicações doutrinárias do Exército;

k) Gerir e apoiar o sistema de lições aprendidas do Exército;

l) Coordenar e acompanhar, no âmbito das lições aprendidas, o progresso das ações corretivas superiormente aprovadas e que envolvam mais do que um comando ou OCAD;

m) Coordenar e integrar os requisitos de análise solicitados, no âmbito das lições aprendidas;

n) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional.

#### Artigo 20.º

##### Unidade de Apoio do Estado-Maior do Exército

1 — A Unidade de Apoio do EME assegura o apoio administrativo-logístico, de segurança e de comunicações e sistemas de informação necessários ao funcionamento do EME e dos órgãos apoiados.

2 — À Unidade de Apoio do EME compete, em especial:

a) Executar os atos relativos à administração do pessoal militar e civil do EME e dos órgãos apoiados, sem prejuízo das competências destes;

b) Assegurar o apoio administrativo aos militares do Exército fora do ramo;

c) Executar os atos referentes à justiça e disciplina no EME;

d) Receber, registar, distribuir e expedir a correspondência do EME e dos órgãos apoiados;

e) Garantir o apoio logístico ao EME e órgãos apoiados;

f) Planear e coordenar as atividades de gestão ambiental dos aquartelamentos sob a sua responsabilidade, de acordo com as orientações superiores;

g) Planear e coordenar a manutenção orgânica dos materiais e das infraestruturas do EME e dos órgãos apoiados;

h) Garantir o cumprimento das disposições legais sobre servidões militares na área à sua responsabilidade;

i) Registar e controlar todo o material à carga do EME e órgãos apoiados, bem como promover a obtenção e distribuição dos materiais necessários;

j) Elaborar o plano de atividades do EME e acompanhar o dos órgãos apoiados;

k) Promover as medidas necessárias à segurança e saúde no trabalho, de acordo com as orientações superiores;

l) Assegurar a vigilância das instalações e promover as medidas necessárias à sua segurança e defesa;

m) Prestar cuidados de saúde de proximidade, através da Unidade de Saúde, aos militares do Exército, e, na sua capacidade sobrança, a outros utentes, de acordo com as

diretivas superiores e ao abrigo de protocolos estabelecidos;

n) Garantir o apoio a militares, ex-militares e antigos combatentes para tratar de assuntos documentais, de acordo com as diretivas emanadas superiormente;

o) Assegurar o apoio de comunicações e sistemas de informação ao EME e órgãos apoiados.

### CAPÍTULO III

#### Órgãos centrais de administração e direção

##### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

##### Artigo 21.º

##### Definição e composição

1 — Os OCAD têm carácter funcional e visam assegurar a direção e execução de áreas ou atividades específicas essenciais, designadamente na gestão de recursos humanos, materiais, financeiros, de informação e de infraestruturas.

2 — São OCAD do Exército:

- a) O Comando do Pessoal (CMDPESS);
- b) O Comando da Logística (CMDLOG);
- c) A Direção de Finanças (DFIN).

##### SECÇÃO II

##### Comando do Pessoal

##### Artigo 22.º

##### Competências

1 — O CMDPESS assegura as atividades do Exército no domínio da administração dos recursos humanos, da formação e da saúde, de acordo com os planos e as diretivas superiores.

2 — Ao CMDPESS compete, em especial:

- a) Estudar, propor, coordenar e emitir pareceres no âmbito da administração dos recursos humanos, da formação e da saúde;
- b) Elaborar e consolidar as propostas do plano de atividades do CMDPESS, incluindo as despesas com pessoal do Exército, bem como controlar a sua execução;
- c) Colaborar em ações de cooperação militar, na sua área de responsabilidade;
- d) Apoiar o CFT, no âmbito da sua área funcional, no planeamento das atividades relativas ao emprego operacional dos ECOSF.

##### Artigo 23.º

##### Estrutura

1 — O CMDPESS compreende:

- a) O comandante e o respetivo Gabinete;
- b) A Direção de Formação (DF);
- c) A Direção de Administração de Recursos Humanos (DARH);
- d) A Direção de Serviços de Pessoal (DSP);
- e) A Direção de Saúde (DS);
- f) A Unidade de Apoio do CMDPESS.

2 — O Comandante do Pessoal é um tenente-general, designado por Ajudante-General do Exército, que dispõe de autoridade funcional e técnica no âmbito da administração dos recursos humanos, da formação e da saúde e tem na sua dependência hierárquica as UEO definidas por despacho do CEME.

##### Artigo 24.º

##### Gabinete do Comandante do Pessoal

1 — O Gabinete do Comandante do Pessoal é o órgão de apoio direto e pessoal do Comandante do Pessoal.

2 — Ao Gabinete do Comandante do Pessoal compete, em especial:

- a) Apoiar a decisão e coordenar e apoiar as atividades do Comandante do Pessoal;
- b) Realizar estudos e propostas nas áreas do âmbito do CMDPESS;
- c) Em coordenação com o GABCEME, custodiar e manter atualizados os processos individuais do corpo de oficiais gerais;
- d) Conduzir o processo para a eleição e designação dos conselhos das armas e dos serviços do Exército e coordenar a sua convocação, sempre que superiormente determinado;
- e) Coordenar o planeamento de atividades, propor a atribuição dos recursos financeiros e acompanhar a execução da atividade financeira no âmbito do CMDPESS;
- f) Estudar e propor a atribuição dos recursos humanos, bem como medidas no quadro administrativo;
- g) Planear e controlar a gestão financeira no seu âmbito, ao nível das FND;
- h) Desenvolver ações de auditoria interna no âmbito do processamento de abonos e descontos.

##### Artigo 25.º

##### Direção de Formação

1 — À DF compete assegurar a atividade de toda a formação do Exército.

2 — À DF compete, em especial:

- a) Dirigir, de forma integrada, as atividades de análise, desenho curricular, desenvolvimento, implementação e avaliação da formação;
- b) Assegurar e controlar o sistema de formação do Exército;
- c) Elaborar, gerir e controlar o plano de formação anual, processando os pedidos de formação extraordinários;
- d) Analisar e aprovar os projetos conducentes à criação ou revisão de referenciais de curso;
- e) Realizar estudos e desenvolver projetos nos domínios das tecnologias educativas;
- f) Certificar toda a formação no Exército, através da coordenação, supervisão e controlo das respetivas atividades, emitindo e verificando a emissão de certificados ou diplomas de formação;
- g) Assegurar a satisfação dos requisitos de qualidade do sistema de formação do Exército;
- h) Verificar e validar as condições técnicas em que a formação é ministrada;
- i) Emitir pareceres técnicos na sua área de responsabilidade;
- j) Promover o emprego de novas metodologias e técnicas nas atividades da sua responsabilidade, designadamente

no âmbito da formação, do ensino à distância, da educação física, dos desportos, da equitação e do tiro;

k) Validar e propor superiormente a aprovação das normas e regulamentos dos cursos da sua responsabilidade;

l) Manter atualizados os elementos estatísticos e informativos sobre as atividades na sua área de responsabilidade;

m) Apoiar, no âmbito técnico e pedagógico, a conceção do treino da componente operacional do Exército;

n) Assegurar a gestão das verbas específicas destinadas à formação, propondo os necessários reajustamentos à otimização dos recursos orçamentais colocados à sua disposição;

o) Promover a produção de publicações do Exército na sua área de responsabilidade, bem como apoiar a produção de publicações didáticas;

p) Propor a constituição, o regime de funcionamento e as competências de comissões técnicas, tendo em vista a realização de estudos e emissão de pareceres técnicos específicos;

q) Coordenar, supervisionar e controlar a aplicação de medidas que visem minimizar os riscos na formação.

3 — A DF tem na sua dependência hierárquica as UEO definidas por despacho do CEME.

4 — O diretor da DF é um major-general.

#### Artigo 26.º

##### Direção de Administração de Recursos Humanos

1 — À DARH compete propor, dirigir, coordenar e executar as ações referentes à obtenção e administração dos recursos humanos do Exército.

2 — À DARH compete, em especial:

a) Detalhar o plano de necessidades de pessoal militar e civil do Exército;

b) Detalhar o plano de necessidades de efetivos militares, por convocação e mobilização, com vista à satisfação dos planos superiormente definidos;

c) Executar as operações relativas ao recrutamento normal especial e excecional;

d) Dirigir e coordenar a execução das operações relativas ao recrutamento de pessoal civil;

e) Planear, coordenar e executar as ações de promoção e divulgação da prestação do serviço militar em regime de voluntariado e contrato e nos quadros permanentes no Exército;

f) Promover a divulgação dos concursos de admissão para o recrutamento de pessoal militar e civil;

g) Estudar e propor anualmente a colocação e indigitação dos efetivos militares, do quadro permanente nas situações de ativo e de reserva na efetividade de serviço, bem como dos militares em regime de voluntariado e contrato, na estrutura orgânica das Forças Armadas e fora dela;

h) Estudar, planear e propor a distribuição anual, por quadros especiais, dos efetivos militares do quadro permanente do Exército, na situação de ativo, autorizados na estrutura orgânica das Forças Armadas;

i) Assegurar a execução dos atos relativos a colocações, transferências, substituições, reclassificações e abate aos quadros do pessoal do Exército;

j) Assegurar a execução dos atos referentes a mudanças de situação, respeitantes a militares no ativo, na reserva, reserva de disponibilidade e na reforma, bem como à prestação de serviço e sua efetividade;

k) Assegurar o controlo dos cidadãos na situação de reserva de disponibilidade;

l) Executar as operações relativas a nomeações para a frequência de tirocínios, cursos e estágios;

m) Promover o planeamento da carreira de cada militar, realizando estudos no sentido de orientar e aconselhar sobre as necessidades de formação, de desempenho de funções e de satisfação de condições de promoção;

n) Elaborar os processos relativos a promoções e graduações de militares e providenciar pela satisfação das condições especiais de promoção, bem como os processos de promoção e progressão dos militarizados e trabalhadores civis;

o) Preparar e organizar o processo de constituição dos conselhos das armas e dos serviços do Exército e propor a respetiva composição, nos termos previstos na lei;

p) Apoiar o funcionamento dos conselhos das armas e dos serviços do Exército;

q) Elaborar e difundir as listas de antiguidade dos militares do Exército e dos trabalhadores civis, quando aplicável;

r) Promover a elaboração, publicação e distribuição da Ordem do Exército;

s) Executar as operações de arquivo de identificação dos militares do quadro permanente, dos militares em regime de voluntariado e contrato, dos trabalhadores do mapa de pessoal civil e demais pessoal contratado, dos deficientes das Forças Armadas, dos grandes deficientes das Forças Armadas, dos grandes deficientes do serviço efetivo normal, dos deficientes civis das Forças Armadas, dos pensionistas com pensão de invalidez e pensionistas de invalidez civil, emitindo os respetivos documentos de identificação, bem como elaborar e atualizar as cartas-patente e os diplomas de encarte;

t) Coordenar, processar e controlar a validade dos dados constantes das fichas biográficas e das fichas de avaliação dos militares, tendo em vista, designadamente, apoiar os trabalhos do Conselho Superior do Exército (CSE), do Conselho Superior de Disciplina do Exército (CSDE) e dos conselhos das armas e dos serviços do Exército;

u) Preparar e acompanhar a instrução dos processos relativos à qualificação como deficiente das Forças Armadas, grande deficiente do serviço efetivo normal e deficiente civil das Forças Armadas;

v) Preparar e acompanhar os processos com vista à atribuição de pensão de reforma, invalidez, preço de sangue, prisioneiro de guerra, condecorações e de serviços excecionais e relevantes;

w) Executar a escrituração dos documentos de matrícula dos militares na situação de reserva fora da efetividade de serviço, reserva de disponibilidade, reforma, licença ilimitada, licença especial, licença em comissão especial, pensionistas por invalidez e deficientes das Forças Armadas;

x) Representar a Exército junto do órgão central de recrutamento e divulgação e assegurar a realização das atividades específicas do ramo nos locais onde o Dia da Defesa Nacional decorre;

y) Preparar e encaminhar para as autoridades competentes os processos de adiamento e dispensa do cumprimento de deveres militares, bem como os processos relativos às situações de incumprimento de deveres militares;

z) Colaborar na elaboração de propostas de regulamentos e publicações, manuais, normas e instruções relativos a matérias da sua competência;

aa) Coligir os dados estatísticos sobre efetivos, necessários ao desenvolvimento dos estudos sobre recursos humanos.

3 — A DARH tem na sua dependência hierárquica as UEO definidas por despacho do CEME.

4 — O diretor da DARH é um major-general.

#### Artigo 27.º

##### Direção de Serviços de Pessoal

1 — À DSP compete propor, dirigir e coordenar a execução das atividades desenvolvidas no âmbito do apoio social, do moral e bem-estar, do processamento de abonos e remunerações, da justiça e disciplina militar, da assistência religiosa, bem como as atividades dos órgãos musicais do Exército.

2 — À DSP compete, em especial:

a) Desenvolver programas de apoio social e coordenar a utilização das diversas UEO do Exército e dos outros ramos das Forças Armadas, quando disponibilizados, em missões de apoio social, com vista ao seu eficiente aproveitamento;

b) Planear e coordenar as atividades no âmbito do apoio social;

c) Coordenar e supervisionar as atividades relativas aos funerais de militares no ativo, na reserva e na reforma e de trabalhadores do mapa de pessoal civil do Exército no ativo, bem como a assistência aos respetivos familiares;

d) Promover e coordenar o desenvolvimento de atividades culturais, recreativas e de ocupação de tempos livres;

e) Propor e acompanhar a execução de medidas conducentes ao desenvolvimento organizacional e à manutenção do moral e bem-estar, no âmbito das remunerações, pensões, alojamento e transportes;

f) Executar os procedimentos com vista à inscrição, renovação, suspensão e cessação da qualidade de beneficiário da Assistência na Doença aos Militares (ADM), assegurando a confirmação dos dados declarados, bem como transmiti-los ao Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P. (IASFA, I. P.), e manter o respetivo arquivo;

g) Confirmar os dados declarados pelos beneficiários da ADM que constituem sua responsabilidade, assegurando a guarda dos respetivos arquivos e promovendo, em coordenação com o IASFA, I. P., a sua atualização;

h) Planear e coordenar as atividades desenvolvidas no Exército no âmbito do Programa para a Prevenção e Combate à Droga e ao Alcoolismo nas Forças Armadas;

i) Assegurar a assistência religiosa aos militares e civis do Exército, nos termos previstos em legislação específica;

j) Definir o apoio territorial, no âmbito da assistência religiosa, às diversas UEO do Exército;

k) Coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos musicais do Exército;

l) Preparar e verificar os elementos necessários ao processamento, liquidação e pagamento de remunerações e pensões aos servidores do Exército;

m) Assegurar o processamento das remunerações relativas ao pessoal na situação de reserva e às pensões provisórias de invalidez, reforma e aposentação dos militares e trabalhadores civis do Exército;

n) Executar as normas relativas ao processamento de vencimentos dos militares e trabalhadores civis do Exército;

o) Analisar e prestar informações sobre requerimentos, exposições e reclamações respeitantes a remunerações e pensões;

p) Prestar informações sobre remunerações, relativas ao serviço prestado pelos militares e civis do Exército que possuem ou possuíram algum vínculo contratual com o mesmo;

q) Proceder à conferência e verificação das alterações de vencimentos, comunicando ao órgão processador eventuais correções ao processamento;

r) Proceder ao acompanhamento do tratamento das matérias remuneratórias, propondo soluções para a resolução de questões que sejam colocadas pelos organismos processadores das remunerações da defesa nacional;

s) Elaborar propostas de regulamentos, manuais e instruções sobre matérias do âmbito das suas competências;

t) Emitir parecer, quando solicitado, sobre processos disciplinares e realizar estudos sobre matérias de natureza disciplinar;

u) Organizar os processos relativos a condecorações e louvores previstos no Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, incluindo a elaboração dos respetivos diplomas, no Regulamento das Ordens Honoríficas e os respeitantes a condecorações estrangeiras e outras atribuídas a militares;

v) Emitir parecer sobre a responsabilidade civil emergente de acidentes de viação em que sejam intervenientes viaturas do Exército e prestar a colaboração necessária ao Ministério Público na representação judicial do Estado em processos daquela natureza;

w) Orientar a elaboração e emitir parecer sobre os processos relacionados com acidentes e ou doenças ocorridas nas ex-províncias ultramarinas e nas UEO do Exército;

x) Assegurar apoio técnico-jurídico, em matérias de natureza disciplinar, à atividade operacional das FND;

y) Proceder à valorização do cadastro disciplinar dos militares na base de dados do sistema de avaliação do mérito dos militares do Exército, em conformidade com o previsto no Regulamento de Avaliação do Mérito dos Militares do Exército;

z) Elaborar, promover, difundir e assegurar a supervisão do cumprimento dos programas e normas técnicas no âmbito da segurança e saúde no trabalho e prevenção de acidentes, de acordo com as orientações superiores, bem como emitir parecer técnico sobre acidentes relacionados com o desempenho de missões ou atos de serviço;

aa) Coligir e analisar dados estatísticos e elementos de informação sobre matérias do âmbito das suas competências.

3 — A DSP tem na sua dependência hierárquica as UEO definidas por despacho do CEME.

4 — O diretor da DSP é um brigadeiro-general.

#### Artigo 28.º

##### Direção de Saúde

1 — À DS compete planear, dirigir e coordenar o apoio sanitário no Exército.

2 — À DS compete, em especial:

a) Gerir de forma integrada o apoio sanitário no Exército, de acordo com as diretivas superiores;

b) Coordenar e supervisionar as áreas da medicina, medicina dentária, farmácia e medicina veterinária;

c) Colaborar nos estudos e nas propostas sobre as grandes linhas de ação no âmbito da saúde no Exército;

d) Colaborar tecnicamente em estudos respeitantes à classificação e seleção de recursos humanos, instalações, alimentação, fardamento, educação física e desportos;

e) Coordenar a atividade das juntas hospitalares de inspeção do Exército e emitir parecer sobre as suas deliberações;

f) Emitir pareceres e informações técnicas sobre doenças relacionadas com o desempenho de missões, atos ou funções de serviço;

g) Colaborar na especificação dos equipamentos e outros artigos do seu âmbito de gestão;

h) Coordenar, acionar e supervisionar a evacuação e hospitalização de indisponíveis, quando lhe for solicitado, em coordenação com o CMDLOG;

i) Promover o aprontamento sanitário das FND;

j) Elaborar, promover e coordenar o programa de medicina preventiva, de acordo com as orientações recebidas superiormente;

k) Colaborar nos procedimentos de gestão, formação e diferenciação técnica do pessoal de saúde;

l) Prestar cuidados de saúde de proximidade, através de Unidade de Saúde, aos militares do Exército, e, na sua capacidade sobrança, a outros utentes, de acordo com as diretivas superiores e ao abrigo de protocolos estabelecidos.

3 — A DS tem na sua dependência hierárquica as UEO definidas por despacho do CEME.

4 — O diretor da DS é um brigadeiro-general.

#### Artigo 29.º

##### Unidade de Apoio do Comando do Pessoal

1 — A Unidade de Apoio do CMDPESS assegura o apoio administrativo-logístico, de segurança e de comunicações e sistemas de informação necessário ao funcionamento do CMDPESS e dos órgãos apoiados.

2 — A Unidade de Apoio do CMDPESS compete, em especial:

a) Executar os atos relativos à administração do pessoal militar e civil do CMDPESS e dos órgãos apoiados, sem prejuízo das competências destes;

b) Executar os atos referentes à justiça e disciplina do CMDPESS;

c) Processar a correspondência do CMDPESS e dos órgãos apoiados;

d) Garantir o apoio logístico ao CMDPESS e órgãos apoiados;

e) Planear e coordenar as atividades de gestão ambiental dos aquartelamentos sob sua responsabilidade, de acordo com as orientações superiores;

f) Planear e coordenar a manutenção orgânica dos materiais e das infraestruturas do CMDPESS e dos órgãos apoiados;

g) Garantir o cumprimento das disposições legais sobre servidões militares na área à sua responsabilidade;

h) Registrar e controlar todo o material à carga do CMDPESS e órgãos apoiados, bem como promover a obtenção e distribuição dos materiais necessários;

i) Elaborar o plano de atividades do CMDPESS e coordenar o dos órgãos apoiados;

j) Promover as medidas necessárias à segurança e saúde no trabalho, de acordo com as orientações superiores;

k) Assegurar a vigilância das instalações e promover as medidas necessárias à sua segurança e defesa.

#### SECÇÃO III

##### Comando da Logística

#### Artigo 30.º

##### Competências

1 — O CMDLOG assegura as atividades do Exército nos domínios da administração dos recursos materiais, de movimentos e transporte e infraestruturas, de acordo com os planos e diretivas superiores.

2 — Ao CMDLOG compete, em especial:

a) Estudar, propor, coordenar e emitir pareceres sobre matérias da sua competência;

b) Elaborar e consolidar as propostas do plano de atividades do CMDLOG, bem como controlar a sua execução;

c) Assegurar o controlo de qualidade de todos os artigos e serviços a adquirir ou adquiridos pelo Exército na sua área de responsabilidade;

d) Planear, coordenar e supervisionar a execução da gestão ambiental do Exército;

e) Colaborar em ações de cooperação militar, na sua área de responsabilidade;

f) Colaborar com o EME na preparação e atualização dos planos de reequipamento do Exército, dos anteprojetos das leis de programação militar e dos programas de médio prazo de infraestruturas;

g) Apoiar o CFT, no âmbito da sua área funcional, no planeamento das atividades relativas ao emprego operacional dos ECOSF;

h) Apoiar as UEO do Exército, conforme lhe for determinado, e promover as medidas necessárias à segurança do pessoal, do material e das instalações.

#### Artigo 31.º

##### Estrutura

1 — O CMDLOG compreende:

a) O Comandante e respetivo Gabinete;

b) A Direção de Material e Transportes (DMT);

c) A Direção de Aquisições (DA);

d) A Direção de Infraestruturas (DIE);

e) A Unidade de Apoio do CMDLOG.

2 — O Comandante da Logística é um tenente-general, designado por Quartel-Mestre-General, que dispõe de autoridade funcional e técnica no âmbito da administração dos recursos materiais, de movimentos e transporte e infraestruturas do Exército, e tem na sua dependência hierárquica as UEO definidas por despacho do CEME.

#### Artigo 32.º

##### Gabinete do Comandante da Logística

1 — O Gabinete do Comandante da Logística é o órgão de apoio direto e pessoal do Comandante da Logística.

2 — Ao Gabinete do Comandante compete, em especial:

a) Apoiar a decisão e coordenar e apoiar as atividades do Comandante da Logística;

- b) Planear, conduzir e controlar as operações logísticas;
- c) Coordenar o planeamento de atividades, propor a atribuição dos recursos financeiros e acompanhar a execução da atividade financeira no âmbito do CMDLOG;
- d) Estudar e propor a atribuição dos recursos humanos, bem como medidas no quadro administrativo;
- e) Propor a renovação de certificação de eventuais fornecedores e fabricantes para o Exército;
- f) Acompanhar a execução da LPM e demais programas e projetos de investimento do Exército, propondo as medidas necessárias para o seu cumprimento;
- g) Planear e controlar a gestão financeira do seu âmbito, ao nível das FND;
- h) Elaborar, em coordenação com o CFT, os planos de projeção, rendição e retração das forças, bem como acionar o correspondente apoio logístico para a sua execução;
- i) Gerir o sistema de gestão ambiental no Exército;
- j) Assegurar a receção qualitativa e quantitativa de todos os abastecimentos e serviços adquiridos através da DA.

### Artigo 33.º

#### Direção de Material e Transportes

1 — À DMT compete executar, de forma integrada, as atividades logísticas de reabastecimento, transporte, manutenção e serviços de campanha, de acordo com as diretivas superiores, exceto as referentes à aquisição e alienação de abastecimentos.

2 — À DMT compete, em especial:

- a) Elaborar e executar os planos de reabastecimento, manutenção e transporte;
- b) Realizar estudos técnicos no âmbito do reabastecimento, transporte, manutenção e serviços de campanha;
- c) Definir as características técnicas dos materiais, no seu âmbito, a adquirir em função dos requisitos operacionais;
- d) Assegurar a receção e validação de todos os artigos e serviços a adquirir ou adquiridos pelo Exército na sua área de responsabilidade;
- e) Elaborar, no seu âmbito, instruções técnicas específicas relativas aos sistemas e equipamentos, ao serviço do Exército;
- f) Elaborar normas e diretivas técnicas específicas relativas aos procedimentos de atividades logísticas de reabastecimento, manutenção, transporte e serviços de campanha;
- g) Emitir parecer sobre os efetivos a empenhar em tarefas de reabastecimento, manutenção e transporte e serviços de campanha;
- h) Coordenar e colaborar na prestação de apoio logístico a outros ramos das Forças Armadas, forças de segurança, Autoridade Nacional de Proteção Civil e outros serviços, organismos e entidades do Estado, bem como a forças internacionais instaladas ou em trânsito no país e às forças nacionais em território estrangeiro, nos momentos e condições que lhe forem determinados;
- i) Garantir a ligação entre as FND e as estruturas logísticas, para a concretização do apoio a essas forças;
- j) Garantir a gestão dos materiais, com base nos sistemas de informação;
- k) Proceder à catalogação dos abastecimentos do Exército;
- l) Garantir um repositório digital de informação técnica relativa aos materiais sob a sua responsabilidade;
- m) Elaborar a lista de artigos regulados, fixando os níveis de abastecimentos e os níveis das reservas de guerra;

n) Planear, de acordo com o orçamento, as aquisições necessárias à satisfação das necessidades do Exército;

o) Coordenar os assuntos respeitantes a uniformes, no domínio da investigação e estudos conducentes à elaboração do plano de uniformes;

p) Coordenar os assuntos respeitantes ao sistema de alimentação, no domínio da investigação e estudos conducentes à elaboração do plano de ementas;

q) Assegurar e coordenar o sistema de alimentação a todas as UEO do Exército, em conformidade com os padrões de qualidade superiormente estabelecidos;

r) Emitir parecer sobre os autos de material;

s) Propor a alienação dos artigos e materiais considerados incapazes ou obsoletos;

t) Formular e concretizar as políticas de manutenção, em conformidade com a doutrina vigente;

u) Elaborar e promover a aprovação de planos de manutenção programada para todos os sistemas de armas ao serviço do Exército, bem como o seu acompanhamento e atualização;

v) Apoiar tecnicamente as unidades e os órgãos de manutenção do Exército;

w) Calcular as necessidades de sobressalentes em função dos programas de operação e planos de manutenção;

x) Superintender na manutenção dos artigos e materiais do Exército, de acordo com as diretivas superiores;

y) Garantir o apoio geral em transportes de tropas e material no interior e exterior do território nacional;

z) Gerir as verbas e executar os procedimentos relativos às deslocações individuais, em serviço, dos militares do Exército no interior e exterior do território nacional;

aa) Promover a execução do despacho alfandegário do material destinado ao Exército;

bb) Produzir e reparar artigos de fardamento e equipamento do Exército;

cc) Assegurar a venda de artigos de fardamento individual, artigos honoríficos e de heráldica militar.

3 — A DMT tem na sua dependência hierárquica as UEO definidas por despacho do CEME.

4 — O diretor da DMT é um major-general.

### Artigo 34.º

#### Direção de Aquisições

1 — À DA compete promover a aquisição de bens e serviços e a realização de empreitadas de obras públicas necessárias à satisfação das necessidades do Exército, bem como a alienação de materiais e equipamentos incapazes.

2 — À DA compete, em especial:

a) Elaborar as peças processuais necessárias ao lançamento de procedimentos para aquisição de bens e serviços, empreitadas de obras públicas e alienação de materiais e equipamento incapazes para o Exército, e à emissão dos despachos necessários ao lançamento dos procedimentos contratuais;

b) Garantir a coordenação e constituição dos júris dos procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas e as comissões dos procedimentos de alienação;

c) Preparar os atos de adjudicação e as minutas dos contratos escritos relativos à aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;

d) Emitir os pedidos de compra de bens e serviços, promovendo a liberação das cauções e a aplicação de penalidades por mora ou incumprimento contratual;

e) Garantir a contratação dos serviços relativos às deslocações e estadas dos deficientes das Forças Armadas para tratamento no estrangeiro;

f) Promover a contratação de apoio de serviços às FND;

g) Executar os atos necessários ao processamento e pagamento das rendas relativas aos prédios militares arrendados ao Exército;

h) Coordenar, supervisionar e apoiar as UEO do Exército na área da contratação pública.

3 — O diretor da DA é um brigadeiro-general.

### Artigo 35.º

#### Direção de Infraestruturas

1 — À DIE compete assegurar a direção, a coordenação, o controlo administrativo e a execução técnica das atividades de conceção, construção, remodelação, manutenção, conservação e demolição referentes a instalações do Exército, incluindo os respetivos equipamentos e redes, bem como verificar a qualidade dos serviços prestados e a segurança dos mesmos.

2 — À DIE compete, em especial:

a) Garantir a gestão do património imóvel em utilização pelo Exército e salvaguardar os seus interesses, designadamente na aquisição, no arrendamento, no registo e na alienação de imóveis;

b) Executar, no seu âmbito, os atos relativos à gestão das casas do Estado à responsabilidade do Exército e a servidões militares e a outras restrições ao direito de propriedade, em função das necessidades de defesa nacional;

c) Emitir pareceres sobre os autos de infraestruturas;

d) Promover estudos técnicos de viabilidade, adaptação e normalização que envolvam as infraestruturas do Exército e as intervenções a que as mesmas devem ser sujeitas;

e) Elaborar e propor a aprovação de planos diretores e promover a sua inclusão nos planos logísticos de médio e longo prazo;

f) Elaborar os planos e coordenar os programas de intervenção em instalações, designadamente os planos de obras e os planos de atividade operacional militar e respetivos planos orçamentais;

g) Definir e coordenar as normas de funcionamento, racionalização, manutenção e conservação das instalações, designadamente no domínio das características técnicas gerais da construção, dos materiais, dos equipamentos, das instalações especiais de aquecimento, ventilação e ar condicionado, bem como, em coordenação com a DCSI, as de redes de voz e dados;

h) Desenvolver ações que decorrem da doutrina ambiental do Exército e promover estudos de proteção de impacto ambiental relativos às instalações militares;

i) Apoiar as FND em matéria de instalações de campanha;

j) Colaborar em ações de formação no âmbito das construções e infraestruturas;

k) Apoiar o EMGFA e os ramos das Forças Armadas no âmbito da direção de obras de construção e infraestruturas, mantendo a capacidade para coordenar direções de obras a gerar para o efeito;

l) Preparar os trabalhos de conceção e, em coordenação com a DA, as peças dos procedimentos relativos às empreitadas de obras públicas e integrar os jûris dos respetivos procedimentos pré-contratuais;

m) Garantir a conservação e fiscalização de postos de transformação e outras infraestruturas, de acordo com a lei, perante as entidades licenciadoras externas;

n) Representar o dono da obra em toda a fase de execução contratual de empreitadas de obras públicas, designadamente desde a consignação da obra até à receção definitiva e respetiva elaboração da conta de empreitada;

o) Promover e valorizar o património edificado pelo Exército, desenvolvendo e apoiando a investigação e outros trabalhos relacionados com a arqueologia militar, fortificações e obras militares de carácter histórico, contribuindo para a divulgação e preservação da cultura militar;

p) Colaborar em projetos de investigação e desenvolvimento, no âmbito das infraestruturas militares;

q) Manter em arquivo, nos termos previstos na lei, os processos de obras.

3 — O diretor da DIE é um brigadeiro-general.

### Artigo 36.º

#### Unidade de Apoio do Comando da Logística

1 — A Unidade de Apoio do CMDLOG assegura o apoio administrativo-logístico, de segurança e de comunicações e sistemas de informação necessário ao funcionamento do CMDLOG e dos órgãos apoiados.

2 — À Unidade de Apoio do CMDLOG compete, em especial:

a) Executar os atos relativos à administração do pessoal militar e civil do CMDLOG e dos órgãos apoiados, sem prejuízo das competências destes;

b) Executar os atos referentes à justiça e disciplina no CMDLOG;

c) Processar a correspondência do CMDLOG e dos órgãos apoiados;

d) Garantir o apoio logístico ao CMDLOG e órgãos apoiados;

e) Planear e coordenar as atividades de gestão ambiental dos aquartelamentos sob a sua responsabilidade, de acordo com as orientações superiores;

f) Planear e coordenar a manutenção orgânica dos materiais e das infraestruturas do CMDLOG e dos órgãos apoiados;

g) Garantir o cumprimento das disposições legais sobre servidões militares na área à sua responsabilidade;

h) Registar e controlar todo o material à carga do CMDLOG e órgãos apoiados, bem como promover a obtenção, armazenagem e distribuição dos materiais necessários;

i) Elaborar o plano de atividades do CMDLOG e coordenar o dos órgãos apoiados;

j) Promover as medidas necessárias à segurança e saúde no trabalho, de acordo com as orientações superiores;

k) Assegurar a vigilância das instalações e promover as medidas necessárias à sua segurança e defesa;

l) Assegurar o apoio de comunicações e sistemas de informação ao CMDLOG e órgãos apoiados;

m) Prestar cuidados de saúde de proximidade, através da Unidade de Saúde, aos militares do Exército, e, na sua capacidade sobrança, a outros utentes, de acordo com as diretivas superiores e ao abrigo de protocolos estabelecidos;

n) Programar e executar atividades de artes gráficas e de audiovisuais necessárias ao Exército, ao nível da produção, processamento, catalogação e arquivo de meios auxiliares de instrução e de captação de imagem;

o) Arquivar as imagens fixas, animadas e virtuais produzidas para o Exército.

#### SECÇÃO IV

##### Direção de Finanças

#### Artigo 37.º

##### Natureza e competências

1 — A DFIN assegura as atividades do Exército no domínio da administração dos recursos financeiros, de acordo com os planos e diretivas aprovados pelo CEME.

2 — A DFIN compete, em especial:

a) Estudar, propor, coordenar e emitir pareceres no âmbito dos recursos financeiros do Exército;

b) Apoiar, em estreita coordenação com o EME, a elaboração e controlo do plano de atividades do Exército;

c) Efetuar e coordenar a integração do plano de atividades do Exército na proposta de orçamento do Exército;

d) Assegurar a elaboração, execução e controlo do orçamento do Exército;

e) Estudar, definir e promover a normalização e implementação dos sistemas contabilísticos orçamentais, patrimoniais e analíticos do Exército, bem como definir as instruções necessárias ao seu funcionamento e manutenção;

f) Promover a preparação e o envio da informação a prestar a entidades externas ao Exército, nos termos previstos na legislação em vigor;

g) Centralizar os pagamentos e recebimentos do Exército, de acordo com os princípios da unidade de tesouraria do Estado;

h) Assegurar o cumprimento de todas as obrigações fiscais e declarativas do Exército;

i) Proceder à elaboração da consolidação de contas das UEO do Exército e submeter a conta de gerência do Exército à apreciação e homologação do Tribunal de Contas;

j) Diligenciar, junto do Ministério das Finanças, a libertação dos meios financeiros para utilização no Exército;

k) Desenvolver ações de auditoria interna, análise do controlo interno e missões de acompanhamento e apoio técnico no Exército, bem como garantir a confiança e integridade da informação financeira, a regularidade financeira e a conformidade com a legislação, regulamentos e normas.

3 — A DFIN é dirigida por um major-general, designado por Diretor de Finanças, que dispõe de autoridade funcional e técnica no âmbito dos recursos financeiros do Exército.

#### CAPÍTULO IV

##### Comando da componente terrestre

#### SECÇÃO I

##### Comando das Forças Terrestres

#### Artigo 38.º

##### Natureza e composição

1 — O CFT é um comando destinado ao cumprimento das missões de natureza operacional e dispõe de um quartel-

-general, designado por Quartel-General do Comando das Forças Terrestres (QGCFT), que assegura a administração e direção das unidades e órgãos da componente fixa colocados na sua dependência hierárquica.

2 — O Comandante das Forças Terrestres é um tenente-general, na direta dependência do CEME, coadjuvado por um major-general, designado por 2.º Comandante do CFT.

3 — O Comandante das Forças Terrestres dispõe de autoridade funcional e técnica no âmbito das operações terrestres.

4 — Estão na dependência hierárquica do CFT:

a) O QGCFT;

b) Os comandos das zonas militares e os respetivos quartéis-generais;

c) Os comandos das grandes unidades e os respetivos quartéis-generais;

d) Os ECOSF.

5 — Os quartéis-generais referidos nas alíneas b) e c) do número anterior são estruturas de comando da componente fixa que asseguram as competências no âmbito territorial e são designados por:

a) Quartel-General da Zona Militar dos Açores (QGZMA);

b) Quartel-General da Zona Militar da Madeira (QGZMM);

c) Quartel-General da Brigada Mecanizada (QGBRIG-MEC);

d) Quartel-General da Brigada de Intervenção (QGBRIGINT);

e) Quartel-General da Brigada de Reação Rápida (QGBRIGRR).

#### SECÇÃO II

##### Competências

#### Artigo 39.º

##### Comando das Forças Terrestres

1 — O CFT tem por missão apoiar o exercício do comando por parte do CEME, tendo em vista o treino operacional, o aprontamento e a sustentação das forças e meios da componente operacional do sistema de forças.

2 — Ao CFT compete, em especial:

a) O comando e controlo das forças e meios terrestres da componente operacional do sistema de forças;

b) O cumprimento das missões reguladas por legislação própria e de outras missões de natureza operacional que sejam atribuídas ao Exército;

c) O planeamento e a execução das atividades de treino operacional dos ECOSF, de acordo com as orientações estabelecidas;

d) Planejar, coordenar e supervisionar o emprego dos ECOSF, quer em missões operacionais, quer em outras tarefas que lhe sejam atribuídas;

e) Operar um centro de operações terrestres;

f) Assegurar as ligações necessárias de forma a garantir a articulação funcional com o Comando Conjunto para as Operações Militares do EMGFA, a ligação com os outros comandos de componente, com as forças de segurança e com outras entidades ligadas à proteção civil;

g) Colaborar em ações de cooperação militar, na sua área de responsabilidade.

## Artigo 40.º

**Quartel-General do Comando das Forças Terrestres**

## 1 — Ao QGCFT compete:

- a) Planear e apoiar a decisão do Comandante das Forças Terrestres;
- b) Estudar, propor, coordenar e emitir pareceres no âmbito da componente operacional, colaborando com o EME e com os OCAD;
- c) Coordenar o planeamento de atividades, propor a atribuição dos recursos financeiros e assegurar o controlo da atividade financeira;
- d) Colaborar em ações de apoio ao desenvolvimento e bem-estar da população, conforme lhe for determinado.

2 — O Comandante do QGCFT é o Comandante das Forças Terrestres e tem na sua dependência hierárquica as UEO definidas por despacho do CEME.

## Artigo 41.º

**Quartel-General da Zona Militar dos Açores**

## 1 — Ao QGZMA compete:

- a) Assegurar o planeamento, coordenação e controlo das atividades de apoio ao treino operacional, formação e outras atividades no âmbito da componente fixa;
- b) Assegurar o apoio administrativo-logístico ao comando da zona militar, ao respetivo quartel-general e a outros órgãos apoiados;
- c) Prestar cuidados de saúde de proximidade, através da Unidade de Saúde, aos militares do Exército, e, na sua capacidade sobran-te, a outros utentes, de acordo com as diretivas superiores e ao abrigo de protocolos estabelecidos;
- d) Garantir a segurança da unidade e a disciplina dos efetivos que lhes sejam atribuídos;
- e) Organizar e desenvolver o treino individual, garantindo a manutenção dos padrões de desempenho operacionais estabelecidos;
- f) Participar na defesa terrestre do território nacional, de acordo com as missões que lhe sejam cometidas em planos operacionais;
- g) Colaborar em ações de apoio ao desenvolvimento e bem-estar da população, conforme lhe for determinado.

2 — O Comandante do QGZMA é o Comandante da Zona Militar dos Açores e tem na sua dependência hierárquica as UEO definidas por despacho do CEME.

## Artigo 42.º

**Quartel-General da Zona Militar da Madeira**

## 1 — Ao QGZMM compete:

- a) Assegurar o planeamento, coordenação e controlo das atividades de apoio ao treino operacional, formação e outras atividades no âmbito da componente fixa;
- b) Assegurar o apoio administrativo-logístico ao comando da Zona Militar da Madeira, ao respetivo quartel-general e a outros órgãos apoiados;
- c) Prestar cuidados de saúde de proximidade, através da Unidade de Saúde, aos militares do Exército, e, na sua capacidade sobran-te, a outros utentes, de acordo com as diretivas superiores e ao abrigo de protocolos estabelecidos;

d) Garantir a segurança da unidade e a disciplina dos efetivos que lhes sejam atribuídos;

e) Organizar e desenvolver o treino individual, garantindo a manutenção dos padrões de desempenho operacionais estabelecidos;

f) Participar na defesa terrestre do território nacional, de acordo com as missões que lhe sejam cometidas em planos operacionais;

g) Colaborar em ações de apoio ao desenvolvimento e bem-estar da população, conforme lhe for determinado.

2 — O Comandante do QGZMM é o Comandante da Zona Militar da Madeira e tem na sua dependência hierárquica as UEO definidas por despacho do CEME.

## Artigo 43.º

**Quartel-General da Brigada Mecanizada**

## 1 — Ao QGBRIGMEC compete:

- a) Garantir a segurança da unidade e a disciplina dos efetivos que lhes sejam atribuídos;
- b) Constituir, através das suas unidades operacionais, polos de formação no âmbito do sistema de formação do Exército;
- c) Coordenar as atividades de incorporação dos militares destinados aos regimes de voluntariado e de contrato, quando determinado superiormente;
- d) Participar na defesa terrestre do território nacional, de acordo com as missões que lhe sejam cometidas em planos operacionais;
- e) Colaborar em ações de apoio ao desenvolvimento e bem-estar da população, conforme lhe for determinado.

2 — O Comandante do QGBRIGMEC é o Comandante da BRIGMEC e tem na sua dependência hierárquica as UEO definidas por despacho do CEME.

## Artigo 44.º

**Quartel-General da Brigada de Intervenção**

## 1 — Ao QGBRIGINT compete:

- a) Assegurar o planeamento e coordenação das atividades de apoio ao treino operacional, formação e outras atividades no âmbito da componente fixa;
- b) Assegurar o apoio administrativo-logístico ao comando da Brigada de Intervenção, ao respetivo quartel-general e a outras unidades e órgãos apoiados;
- c) Prestar cuidados de saúde de proximidade, através da Unidade de Saúde, aos militares do Exército, e, na sua capacidade sobran-te, a outros utentes, de acordo com as diretivas superiores e ao abrigo de protocolos estabelecidos;
- d) Garantir a segurança da unidade e a disciplina dos efetivos que lhes sejam atribuídos;
- e) Organizar e desenvolver o treino individual, garantindo a manutenção dos padrões de desempenho operacionais estabelecidos;
- f) Participar na defesa terrestre do território nacional, de acordo com as missões que lhe sejam cometidas em planos operacionais;
- g) Colaborar em ações de apoio ao desenvolvimento e bem-estar da população, conforme lhe for determinado.

2 — O Comandante do QGBRIGINT é o Comandante da BRIGINT e tem na sua dependência hierárquica as UEO definidas por despacho do CEME.

#### Artigo 45.º

##### Quartel-General da Brigada de Reação Rápida

1 — Ao QGBRIGRR compete, em especial:

a) Assegurar o planeamento e coordenação das atividades de apoio ao treino operacional, formação e outras atividades no âmbito da componente fixa;

b) Assegurar o apoio administrativo-logístico ao comando da Brigada de Reação Rápida, ao respetivo quartel-general e a outras unidades e órgãos apoiados;

c) Prestar cuidados de saúde de proximidade, através da Unidade de Saúde, aos militares do Exército, e, na sua capacidade sobrança, a outros utentes, de acordo com as diretivas superiores e ao abrigo de protocolos estabelecidos;

d) Garantir a segurança da unidade e a disciplina dos efetivos que lhes sejam atribuídos;

e) Organizar e desenvolver o treino individual, garantindo a manutenção dos padrões de desempenho operacionais estabelecidos;

f) Operar e manter o Aeródromo Militar de Tancos;

g) Participar na defesa terrestre do território nacional, de acordo com as missões que lhe sejam cometidas em planos operacionais;

h) Colaborar em ações de apoio ao desenvolvimento e bem-estar da população, conforme lhe for determinado.

2 — O Comandante do QGBRIGRR é o Comandante da BRIGRR e tem na sua dependência hierárquica as UEO definidas por despacho do CEME.

## CAPÍTULO V

### Órgãos de conselho

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 46.º

##### Natureza e composição

1 — Os órgãos de conselho destinam-se a apoiar as decisões do CEME em assuntos especiais e importantes relativos à preparação, disciplina e administração do Exército.

2 — Os órgãos de conselho são os seguintes:

a) O CSE;

b) O CSDE;

c) A Junta Médica de Recurso do Exército (JMRE).

#### SECÇÃO II

##### Conselho Superior do Exército

#### Artigo 47.º

##### Natureza e competências

1 — O CSE é o órgão máximo de consulta do CEME.

2 — Ao CSE compete emitir parecer sobre:

a) A nomeação e exoneração do CEME, nos termos previstos na Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas (LOBOFA);

b) Promoções a oficial general e de oficiais gerais, nos termos previstos na LOBOFA;

c) Promoções por distinção;

d) A não satisfação de condições gerais de promoção, nos termos previstos no Estatuto dos Militares das Forças Armadas;

e) A distribuição dos efetivos de cada categoria por quadros especiais e postos;

f) Quaisquer outros assuntos que o CEME entenda submeter à sua apreciação.

3 — Compete ainda ao CSE:

a) Aprovar o seu regimento;

b) Elaborar propostas e emitir pareceres, não previstos no número anterior, que lhe forem cometidos por lei.

#### Artigo 48.º

##### Composição e funcionamento

1 — O CSE é composto pelo CEME, que preside, e por todos os tenentes-generais do Exército na situação de ativo, exceto quando reúna em sessão restrita, caso em que integra, para além do CEME, os tenentes-generais na situação de ativo em serviço no Exército.

2 — O CSE pode integrar, sem direito de voto, outros oficiais habilitados para o tratamento de assuntos em agenda, a convocar pelo CEME.

3 — O CSE reúne em plenário:

a) Para os efeitos previstos nas alíneas a) a c) do n.º 2 do artigo anterior;

b) Para a aprovação do seu regimento;

c) Quando o CEME o considerar conveniente.

4 — O CSE reúne em sessão restrita nos casos não previstos no número anterior.

5 — O CSE reúne mediante convocação do CEME, a quem compete fixar a respetiva ordem de trabalhos.

6 — As funções de secretário do CSE são desempenhadas pelo Chefe do GABCEME, exceto quando o conselho reúne para tratar de assuntos respeitantes a oficiais de posto igual ou superior ao seu, casos em que tais funções são desempenhadas pelo membro com menor antiguidade presente na reunião.

7 — O apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do CSE é prestado pelo GABCEME.

#### SECÇÃO III

##### Conselho Superior de Disciplina do Exército

#### Artigo 49.º

##### Natureza e competências

1 — O CSDE é o órgão consultivo e de apoio do CEME em matéria disciplinar.

2 — A composição e o funcionamento do CSDE são os constantes do Regulamento de Disciplina Militar.

## SECÇÃO IV

## Junta Médica de Recurso do Exército

## Artigo 50.º

## Natureza e competências

A JMRE é o órgão consultivo do CEME ao qual compete estudar e emitir parecer sobre os recursos interpostos de decisões das entidades competentes, baseadas em pareceres emitidos por outras juntas médicas do Exército.

## Artigo 51.º

## Composição

1 — A JMRE é composta pelo presidente e por três vogais.

2 — O presidente tem voto de qualidade e é um oficial general, na situação de reserva.

3 — Os vogais são oficiais médicos, com os graus de consultor ou assistente, em acumulação de funções, nomeados pelo CEME, por proposta do presidente, tendo em conta as situações clínicas em apreciação.

4 — Os vogais não podem ter integrado a junta recorrida.

5 — Podem ser nomeados mais de três vogais, a título excecional, em razão da especialidade ou complexidade da situação do recurso.

6 — O apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento da JMRE é prestado pela DS.

## CAPÍTULO VI

## Órgão de inspeção

## Artigo 52.º

## Inspeção-Geral do Exército

1 — A Inspeção-Geral do Exército (IGE) tem por missão apoiar o CEME no exercício da função de controlo e avaliação, através das atividades de inspeção e certificação de forças.

2 — A IGE é dirigida por um oficial general, na situação de reserva, designado por Inspetor-Geral do Exército, na dependência direta do CEME.

3 — A IGE compete, em especial:

a) Fiscalizar o cumprimento das normas legais em vigor e determinações do CEME;

b) Avaliar o grau de eficiência e eficácia geral das UEO do Exército, através da realização de atividades inspetivas ordinárias ou extraordinárias, que, tendo em conta o seu âmbito e objetivos, podem ser gerais, técnicas, de processos de programas e sistemas, ou de avaliação operacional;

c) Recomendar as medidas consideradas adequadas para a resolução das deficiências detetadas durante a realização das inspeções e acompanhar a sua implementação;

d) Avaliar e propor ao CEME a certificação de todas as forças da componente operacional do sistema de forças, nomeadamente das unidades e órgãos a destacar do Exército.

4 — A IGE desenvolve atividades relativas às ações inspetivas, podendo propor a nomeação de equipas multidisciplinares para o efeito.

5 — No exercício das suas competências, a IGE articula-se com entidades externas com competências no domínio

da inspeção, designadamente a Inspeção-Geral da Defesa Nacional, com a qual coopera e partilha informação, nomeadamente no âmbito do planeamento e resultados, a fim de garantir a racionalidade, complementaridade e sinergia das intervenções.

## CAPÍTULO VII

## Órgãos de base

## SECÇÃO I

## Disposições gerais

## Artigo 53.º

## Definição e composição

1 — Os órgãos de base têm por missão a formação, a sustentação e o apoio geral do Exército.

2 — Os órgãos de base do Exército compreendem UEO organizados de acordo com as seguintes áreas:

- a) Obtenção e administração de recursos humanos;
- b) Aprontamento de forças;
- c) Apoio logístico;
- d) Ensino e formação;
- e) Divulgação e preservação da cultura militar.

## SECÇÃO II

## Obtenção e administração de recursos humanos

## Artigo 54.º

## Âmbito

A área de obtenção e administração de recursos humanos compreende:

- a) O Centro de Psicologia Aplicada do Exército (CPAE);
- b) Os centros de recrutamento;
- c) Os gabinetes de classificação e seleção.

## Artigo 55.º

## Centro de Psicologia Aplicada do Exército

Ao CPAE compete, em especial:

a) Elaborar e manter atualizados métodos e técnicas de classificação e seleção, bem como difundir orientações técnicas para aperfeiçoar os procedimentos de realização de provas;

b) Tratar os dados recolhidos pelos gabinetes de classificação e seleção, no sentido do melhor aproveitamento dos cidadãos aptos para a satisfação das necessidades do Exército;

c) Efetuar o tratamento estatístico dos dados recolhidos no âmbito dos estudos populacionais;

d) Definir os perfis de seleção;

e) Elaborar perfis de competências e de seleção para as diferentes categorias, cargos e áreas funcionais do Exército;

f) Apoiar as operações do recrutamento especial;

g) Prestar apoio às UEO do Exército, no âmbito das suas competências, e, na sua capacidade sobrança, a outros utentes, de acordo com as diretivas superiores e ao abrigo de protocolos estabelecidos;

h) Realizar estudos, incluindo os relativos à cooperação científica com entidades públicas e privadas, no âmbito

das suas competências, com vista a aperfeiçoar os métodos e técnicas de seleção e classificação de pessoal com destino ao Exército, bem como para promover o bem-estar psicológico dos contingentes;

i) Prestar apoio psicológico a militares ou civis, em território nacional ou no exterior, de acordo com as diretivas superiores ou protocolos estabelecidos;

j) Organizar, treinar e manter as forças operacionais que lhes sejam fixadas;

k) Executar operações de seleção para funções e cargos específicos do Exército.

#### Artigo 56.º

##### Centros de recrutamento

1 — Aos centros de recrutamento compete, em especial:

a) Executar operações de recrutamento;

b) Efetuar ações de divulgação da prestação do serviço militar e dos concursos de admissão para os regimes de voluntariado e contrato;

c) Assegurar o arquivo da documentação relativa aos cidadãos na situação de reserva de disponibilidade e da reserva de recrutamento que tenham sido incorporados, nos termos previstos na lei;

d) Participar nas operações de convocação e mobilização, nos termos determinados superiormente.

2 — São centros de recrutamento:

a) O Centro de Recrutamento de Lisboa;

b) O Centro de Recrutamento de Vila Nova de Gaia.

#### Artigo 57.º

##### Gabinetes de classificação e seleção

1 — Aos gabinetes de classificação e seleção compete, em especial:

a) Classificar e selecionar os cidadãos para prestarem serviço militar nas Forças Armadas;

b) Executar operações de seleção para funções específicas no Exército;

c) Apoiar, dentro das suas capacidades, as operações do recrutamento especial.

2 — São gabinetes de classificação e seleção:

a) O Gabinete de Classificação e Seleção da Amadora;

b) O Gabinete de Classificação e Seleção de Vila Nova de Gaia.

### SECÇÃO III

#### Aprontamento de forças

#### Artigo 58.º

##### Âmbito

A área de aprontamento de forças compreende:

a) Os regimentos;

b) O Centro de Tropas de Operações Especiais (CTOE);

c) O Campo Militar de Santa Margarida (CMSM);

d) O Centro de Segurança Militar e Informações do Exército (CSMIE).

#### Artigo 59.º

##### Regimentos

1 — Os regimentos constituem a unidade base do Exército, competindo-lhes, em especial:

a) Organizar e desenvolver o treino individual, garantindo a manutenção dos padrões de desempenho operacionais estabelecidos;

b) Organizar, treinar e manter as forças operacionais que lhes sejam fixadas;

c) Incorporar os militares destinados aos regimes de voluntariado e de contrato;

d) Constituir-se como polo de formação, quando determinado, no âmbito do sistema de formação do Exército;

e) Participar na defesa terrestre do território nacional, de acordo com as missões que lhes sejam cometidas em planos operacionais;

f) Prestar cuidados de saúde de proximidade, através da Unidade de Saúde, aos militares do Exército, e, na sua capacidade sobrança, a outros utentes, de acordo com as diretivas superiores e ao abrigo de protocolos estabelecidos;

g) Colaborar em ações de apoio ao desenvolvimento e bem-estar da população, conforme lhes for determinado;

h) Efetuar ações de divulgação da prestação do serviço militar;

i) Planear e coordenar a manutenção das infraestruturas à sua responsabilidade;

j) Garantir o cumprimento das disposições legais sobre servidões militares na área à sua responsabilidade;

k) Garantir a segurança da unidade e a disciplina dos efetivos que lhes sejam atribuídos.

2 — Os regimentos que integram a estrutura do aprontamento de forças são os seguintes:

a) O Regimento de Infantaria n.º 1;

b) O Regimento de Infantaria n.º 10;

c) O Regimento de Infantaria n.º 13;

d) O Regimento de Infantaria n.º 14;

e) O Regimento de Infantaria n.º 15;

f) O Regimento de Infantaria n.º 19;

g) O Regimento de Artilharia n.º 4;

h) O Regimento de Artilharia n.º 5;

i) O Regimento de Artilharia Antiaérea n.º 1;

j) O Regimento de Cavalaria n.º 3;

k) O Regimento de Cavalaria n.º 6;

l) O Regimento de Lanceiros n.º 2;

m) O Regimento de Engenharia n.º 1;

n) O Regimento de Engenharia n.º 3;

o) O Regimento de Transmissões;

p) O Regimento de Comandos;

q) O Regimento de Paraquedistas;

r) O Regimento de Guarnição n.º 1;

s) O Regimento de Guarnição n.º 2;

t) O Regimento de Guarnição n.º 3;

u) O Regimento de Apoio Militar de Emergência.

3 — O regimento referido na alínea f) do número anterior é extinto após a transferência do Regimento de Engenharia n.º 3 para o aquartelamento de Chaves.

## Artigo 60.º

**Centro de Tropas de Operações Especiais**

O CTOE é uma unidade do tipo regimento, tendo as competências previstas no n.º 1 do artigo anterior.

## Artigo 61.º

**Campo Militar de Santa Margarida**

1 — O CMSM constitui uma unidade de apoio, do tipo regimento, para assegurar o apoio administrativo-logístico às unidades militares implantadas na sua área de responsabilidade e o apoio à formação e ao treino operacional das unidades do Exército e das Forças Armadas.

2 — Ao CMSM é aplicável o disposto nas alíneas a) e c) a k) do n.º 1 do artigo 59.º

## Artigo 62.º

**Centro de Segurança Militar e Informações do Exército**

Ao CSMIE compete:

a) Definir normas e procedimentos nas áreas das informações militares, contrainformação e segurança militar do Exército;

b) Processar as notícias recebidas das UEO da componente fixa e elaborar relatórios periódicos e não periódicos, seguindo o princípio da necessidade de conhecer;

c) Elaborar relatórios periódicos e não periódicos de informações militares, no âmbito do ciclo da produção da informação, e difundir a informação relevante às várias UEO do Exército, de acordo como princípio da necessidade de conhecer;

d) Constituir-se como polo de formação no âmbito do sistema de formação do Exército;

e) Estabelecer um canal técnico, no âmbito das informações militares, com o CISMIL.

## SECÇÃO IV

**Apoio logístico**

## Artigo 63.º

**Âmbito**

A área do apoio logístico compreende:

a) O CIGEOE;

b) O Regimento de Manutenção (RMAN);

c) O Regimento de Transportes (RTRANSP);

d) A Unidade de Apoio Geral de Material do Exército (UAGME);

e) Os centros de saúde militar.

## Artigo 64.º

**Centro de Informação Geoespacial do Exército**

1 — Ao CIGEOE compete prover com informação geográfica o Exército e a outras entidades, bem como desenvolver ações de investigação científica e tecnológica.

2 — Ao CIGEOE compete, em especial:

a) Planear e executar todos os trabalhos destinados à obtenção e produção de cartas, plantas e outra documentação e informação geográfica, designadamente a Carta Militar de Portugal à escala 1:25.000, constituindo-se como

informação de base, produtos derivados, incluindo outras séries e cartografia OTAN, em formato analógico e ou digital, fundamentais ao Exército e, se necessário, a outras entidades e organismos;

b) Produzir ortofotocartografia e cartografia imagem baseadas em sensores remotos, bem como cartas temáticas, plantas e outra documentação e informação geográfica necessárias ao Exército e, se necessário, a outras entidades e organismos;

c) Obter, catalogar, armazenar e distribuir informação geográfica produzida ou adquirida por outros organismos, nacionais ou estrangeiros;

d) Planear, desenvolver e executar programas concorrentes para a criação de bases de dados geográficas do território nacional e de outras regiões, e suas aplicações, a exploração da informação de imagem de satélite e outras aplicações militares táticas e ou estratégicas, e, ainda, a georreferenciação e geoposicionamento por satélites, para aplicações estáticas e dinâmicas de interesse cartográfico e essencialmente militar;

e) Conceber e desenvolver projetos de investigação científica e tecnológica, no âmbito da geomática, e colaborar com outros organismos, nacionais e internacionais, em projetos de investigação e desenvolvimento;

f) Coordenar com o EME todas as atividades relativas ao intercâmbio de documentação e informação geográfica militar com países aliados ou amigos, bem como à política geográfica da OTAN, de acordo com as orientações superiores;

g) Planear, desenvolver e executar todas as ações necessárias à implementação das normas da política geográfica da OTAN ratificadas por Portugal, bem como todas as atividades relativas ao intercâmbio de documentação e informação geográfica militar com outros países;

h) Garantir a segurança física e informática da informação geográfica por si produzida e da recebida de outros organismos, nacionais ou internacionais, através de cópias em suporte de arquivo;

i) Garantir, em coordenação com o EME, a prestação de apoio geoespacial a forças internacionais instaladas ou em trânsito no país, no momento e condições que lhe forem determinados;

j) Constituir-se como polo de formação no âmbito do sistema de formação do Exército;

k) Assegurar o comando e controlo técnico do apoio geoespacial em operações militares, no âmbito nacional ou internacional, de acordo com a sua natureza;

l) Garantir o apoio geoespacial às FND, na forma e condições que lhe forem determinadas;

m) Colaborar com a DHCM na promoção e divulgação do acervo histórico da cartografia militar;

n) Planear e coordenar a manutenção das infraestruturas à sua responsabilidade;

o) Organizar, treinar e manter as forças operacionais que lhes sejam fixadas.

## Artigo 65.º

**Regimento de Manutenção**

Ao RMAN é aplicável o disposto no n.º 1 do artigo 59.º, competindo-lhe, ainda, para além das atividades de apoio direto no âmbito da função logística manutenção:

a) Desenvolver atividades de manutenção de apoio geral ao Exército e reforço de manutenção a outros órgãos de

manutenção e UEO, nos artigos e equipamentos definidos superiormente;

b) Assegurar um centro de reunião e a classificação de material que recebe os artigos entregues pelas UEO do Exército, bem como o seu desmantelamento e preparação para alienação, conforme determinado pelo escalão superior.

#### Artigo 66.º

##### Regimento de Transportes

Ao RTRANSP é aplicável o disposto no n.º 1 do artigo 59.º, competindo-lhe, ainda, para além das atividades no âmbito da função logística transporte:

a) Executar o apoio administrativo-logístico na fase de preparação e durante a missão aos militares fora do território nacional e não integrados em FND;

b) Executar o apoio administrativo-logístico aos militares que se desloquem a Lisboa em serviço, em particular os das zonas militares, e aos militares em regime de voluntariado e contrato deslocados, das UEO do Exército da região de Lisboa;

c) Executar o encaminhamento postal militar para as FND;

d) Efetuar a gestão dos materiais e equipamentos atribuídos às FND.

#### Artigo 67.º

##### Unidade de Apoio Geral de Material do Exército

AUAGME é uma unidade do tipo regimento, competindo-lhe, além do disposto no n.º 1 do artigo 59.º:

a) Rececionar, armazenar, manter e fornecer os abastecimentos necessários para equipar e permitir a sustentação do Exército;

b) Desenvolver atividades de manutenção de depósito e manutenção intermédia de apoio geral ao Exército, bem como de reforço de manutenção a outros órgãos de manutenção e UEO do Exército nos artigos e equipamentos definidos superiormente;

c) Assegurar a reunião e a classificação dos materiais entregues pelas UEO do Exército, bem como o seu desmantelamento e preparação para alienação, conforme determinado pelo escalão superior;

d) Assegurar o fabrico de sobressalentes e componentes para apoio à manutenção;

e) Assegurar o fabrico de diversos tipos de atrelados, contentores e estruturas metálicas.

#### Artigo 68.º

##### Centros de saúde militar

1 — Aos centros de saúde militar compete:

a) Garantir as atividades de saúde operacional, nomeadamente o apoio sanitário às ações de seleção de pessoal, de avaliação, de proteção e de promoção da saúde;

b) Contribuir para o preenchimento de cargos, em ordem de batalha, dos ECOSF;

c) Prestar cuidados de saúde primários e especializados;

d) Prestar apoio sanitário de área, no órgão e na unidade, aos militares do Exército e, na sua capacidade sobrança, a outros utentes, de acordo com as diretivas superiores e ao abrigo de protocolos estabelecidos;

e) Garantir consultas de medicina geral e familiar e de especialidade;

f) Garantir meios auxiliares de diagnóstico e terapêutica, nomeadamente de medicina física e reabilitação, laboratório de análises clínicas e imagiologia;

g) Constituir-se como polo de formação no âmbito do sistema de formação do Exército;

h) Planear e coordenar a manutenção das infraestruturas à sua responsabilidade;

i) Garantir o cumprimento das disposições legais sobre servidões militares na área à sua responsabilidade.

2 — São centros de saúde militar:

a) O Centro de Saúde Militar de Tancos/Santa Margarida;

b) O Centro de Saúde Militar de Coimbra.

## SECÇÃO V

### Ensino e formação

#### Artigo 69.º

##### Âmbito

A área do ensino e formação compreendem:

a) A Academia Militar (AM);

b) Os estabelecimentos militares de ensino;

c) A Escola das Armas (EA);

d) A Escola dos Serviços (ES);

e) A Escola de Sargentos do Exército (ESE).

#### Artigo 70.º

##### Academia Militar

1 — A AM é um estabelecimento de ensino superior público universitário militar.

2 — À AM compete garantir o cumprimento das disposições legais sobre servidões militares na área à sua responsabilidade, bem como planear e coordenar a manutenção das infraestruturas à sua responsabilidade.

3 — As competências, a estrutura e o funcionamento da AM constam do Estatuto dos Estabelecimentos de Ensino Superior Público Militar e do Regulamento da AM.

4 — O Comandante da AM é um major-general, coadjuvado por um brigadeiro-general, designado por 2.º Comandante.

#### Artigo 71.º

##### Estabelecimentos militares de ensino

1 — Os estabelecimentos militares de ensino são:

a) O Colégio Militar;

b) O Instituto dos Pupilos do Exército.

2 — Os estabelecimentos militares de ensino cumprem os objetivos e os conteúdos programáticos fixados pelo Ministério da Educação, através do MDN, e regem-se por legislação própria.

#### Artigo 72.º

##### Escola das Armas

1 — À EA compete:

a) Garantir a segurança da unidade e a disciplina dos efetivos que lhe sejam atribuídos;

b) Incorporar os militares destinados aos regimes de voluntariado e de contrato;

c) Ministrando os cursos de formação inicial, progressão na carreira e formação contínua;

d) Manter atualizada a oferta formativa da sua área de responsabilidade;

e) Orientar e supervisionar tecnicamente a formação ministrada nos polos de formação;

f) Garantir a certificação da formação qualificante e da formação militar da sua área de responsabilidade;

g) Participar em projetos de investigação e desenvolvimento e grupos de trabalho, no âmbito da organização, doutrina, material e emprego das unidades, de acordo com as orientações superiores;

h) Assegurar o desenvolvimento de todos os processos, metodologias, procedimentos e recursos utilizados no âmbito das diferentes fases do ciclo formativo;

i) Apoiar e participar na avaliação das competências, tendo em vista a respetiva certificação;

j) Coordenar, supervisionar e controlar a aplicação das medidas que visem garantir a segurança e a consequente minimização do risco na instrução, à sua responsabilidade relativamente à utilização das infraestruturas e à realização das atividades;

k) Prestar cuidados de saúde de proximidade, através da Unidade de Saúde, aos militares do Exército, e, na sua capacidade sobrança, a outros utentes, de acordo com as diretivas superiores e ao abrigo de protocolos estabelecidos;

l) Colaborar em ações de apoio ao desenvolvimento e bem-estar da população, conforme lhe for determinado;

m) Coordenar, supervisionar e controlar a aplicação das medidas que visem a proteção ambiental;

n) Planear e coordenar a manutenção das infraestruturas à sua responsabilidade;

o) Garantir o cumprimento das disposições legais sobre servidões militares na área à sua responsabilidade;

p) Orientar, coordenar e impulsionar a realização de atividades que contribuam para o desenvolvimento e fortalecimento do espírito de corpo das armas;

q) Realizar estudos técnicos associados, entre outros, ao reequipamento, à organização, doutrina, material e emprego das unidades das armas;

r) Assegurar a seleção, preparação e organização das equipas desportivas no Exército;

s) Assegurar o apoio à equitação militar, designadamente nas áreas da formação, do reequipamento do efetivo de solípedes e da doutrina equestre em uso no Exército.

2 — O comandante da EA é um brigadeiro-general.

### Artigo 73.º

#### Escola dos Serviços

A ES tem as competências previstas nas alíneas a) a o) do artigo 72.º, competindo-lhe, ainda:

a) Orientar, coordenar e impulsionar a realização de atividades que contribuam para o desenvolvimento e fortalecimento do espírito de corpo dos serviços;

b) Realizar estudos técnicos associados, entre outros, ao reequipamento, à organização, doutrina, material e emprego das unidades dos serviços;

c) Ministrando estágios e cursos de formação e de atualização de condução auto;

d) Realizar exames de condução de viaturas militares e emitir os respetivos certificados de condução.

### Artigo 74.º

#### Escola de Sargentos do Exército

1 — A ESE é, nos termos previstos no respetivo estatuto, um estabelecimento de ensino militar profissional, destinado especialmente à formação inicial de sargentos e à formação ao longo da carreira.

2 — À ESE compete, em especial:

a) Garantir a segurança da unidade e a disciplina dos efetivos que lhes sejam atribuídos;

b) Ministrando os cursos de formação inicial e progressão na carreira dos sargentos;

c) Executar os procedimentos do concurso de admissão ao curso de formação de sargentos;

d) Participar em projetos de investigação e desenvolvimento e em grupos de trabalho, no âmbito da organização, doutrina, material e emprego das unidades, de acordo com as orientações superiores;

e) Apoiar e participar na avaliação das competências, tendo em vista a respetiva certificação;

f) Garantir a certificação da formação qualificante e da formação militar da sua área de responsabilidade;

g) Manter atualizada a oferta formativa da sua área de responsabilidade;

h) Assegurar o desenvolvimento de todos os processos, metodologias, procedimentos e recursos utilizados no âmbito das diferentes fases do ciclo formativo;

i) Coordenar, supervisionar e controlar a aplicação das medidas que visem garantir a segurança e a consequente minimização do risco na instrução à sua responsabilidade, relativamente à utilização das infraestruturas e à realização das atividades;

j) Prestar cuidados de saúde de proximidade, através da Unidade de Saúde, aos militares do Exército, e, na sua capacidade sobrança, a outros utentes, de acordo com as diretivas superiores e ao abrigo de protocolos estabelecidos;

k) Colaborar em ações de apoio ao desenvolvimento e bem-estar da população, conforme lhe for determinado;

l) Coordenar, supervisionar e controlar a aplicação das medidas que visem a proteção ambiental;

m) Planear e coordenar a manutenção das infraestruturas à sua responsabilidade;

n) Garantir o cumprimento das disposições legais sobre servidões militares na área à sua responsabilidade;

o) Assegurar o funcionamento do Centro de Línguas do Exército.

### SECÇÃO VI

#### Divulgação e preservação da cultura militar

### Artigo 75.º

#### Âmbito

A área da divulgação e preservação da cultura militar compreende:

a) O Jornal do Exército (JE);

b) A Biblioteca do Exército (BIBLEX);

c) O Arquivo Geral do Exército (ARQEX);

d) O Arquivo Histórico-Militar (AHM);

- e) Os museus militares;
- f) A Banda do Exército (BE) e a Fanfarra do Exército (FANFEX).

#### Artigo 76.º

##### Jornal do Exército

1 — Ao JE compete:

- a) Editar a publicação periódica «Jornal do Exército»;
- b) Colaborar com outros órgãos ou entidades, militares ou civis, nacionais ou estrangeiros, em atividades respeitantes à imprensa militar ou a eventos de natureza cultural.

2 — A publicação referida na alínea a) do número anterior destina-se a:

- a) Veicular no meio militar a informação interna de que for incumbida;
- b) Contribuir para o adequado conhecimento do Exército pela população em geral;
- c) Divulgar assuntos relevantes do Exército e das Forças Armadas.

#### Artigo 77.º

##### Biblioteca do Exército

1 — A BIBLEX assegura a receção, o tratamento e a conservação do património documental do Exército, nos vários tipos de suporte em que este se apresente.

2 — A BIBLEX, no âmbito do património documental do Exército, compete, em especial:

- a) Contribuir para o seu estudo e divulgação;
- b) Promover as condições para a sua fruição e garantia da sua classificação e inventariação.

3 — À BIBLEX compete, ainda, assegurar a gestão, a manutenção e a atualização da Biblioteca Digital do Exército, integrando conteúdos nativos digitais e digitalizados, a partir de diferentes tipos de suporte descritos de forma bibliográfica.

#### Artigo 78.º

##### Arquivo Geral do Exército

Ao ARQGEX compete assegurar, de acordo com as normas de arquivo em vigor, a guarda da documentação geral do Exército.

#### Artigo 79.º

##### Arquivo Histórico-Militar

Ao AHM compete guardar, tratar e preservar toda a documentação de valor histórico relativa ao Exército.

#### Artigo 80.º

##### Museus militares

1 — Aos museus militares compete:

- a) Estudar e investigar o património cultural no âmbito histórico militar;
- b) Incorporar, inventariar e documentar os bens culturais no acervo do museu;

c) Dar a conhecer os bens culturais incorporados ou depositados no museu;

d) Desenvolver, de forma sistemática, programas de mediação cultural e atividades educativas que contribuam para o acesso ao património cultural e às manifestações culturais;

e) Divulgar os valores culturais ligados à história militar;

f) Conservar e restaurar o património que lhe esteja atribuído;

g) Participar em eventos de interesse histórico-militar ou com relevante significado histórico-cultural;

h) Promover a constituição de associações de amigos do museu, de grupos de interesse especializado, de voluntariado ou de outras formas de colaboração sistemática da comunidade e do público.

2 — Os museus militares são os seguintes:

- a) O Museu Militar de Lisboa;
- b) O Museu Militar do Porto;
- c) O Museu Militar de Bragança;
- d) O Museu Militar de Elvas;
- e) O Museu Militar do Buçaco;
- f) O Museu Militar dos Açores;
- g) O Museu Militar da Madeira.

#### Artigo 81.º

##### Banda do Exército e Fanfarra do Exército

1 — À BE e à FANFEX compete assegurar, no respetivo âmbito de atuação, as normas de protocolo relativas às cerimónias militares.

2 — À BE compete, ainda:

a) Participar em atividades culturais e recreativas da responsabilidade do Exército, contribuindo para a valorização cultural e recreação do pessoal militar e civil;

b) Colaborar com os outros ramos das Forças Armadas e com as autoridades e organismos civis na realização de concertos ou levando a efeito outras atividades musicais.

### CAPÍTULO VIII

#### Elementos da componente operacional do sistema de forças

#### Artigo 82.º

##### Definição e composição

1 — Os ECOSF são os comandos, as forças e os meios destinados ao cumprimento das missões de natureza operacional, sendo constituídos por unidades de natureza operacional com grau de prontidão e mobilidade adequadas para serem empregues em operações conjuntas e combinadas, no âmbito nacional e internacional, podendo cumprir missões em todo o espectro das operações militares.

2 — Constituem ECOSF os seguintes comandos, forças e meios do Exército:

- a) O CFT;
- b) Os comandos das grandes unidades e unidades operacionais;
- c) Os comandos de zona militar;
- d) As forças de apoio geral e de apoio militar de emergência.

## Artigo 83.º

**Comandos das grandes unidades e unidades operacionais**

1 — As grandes unidades são escalões de força que integram unidades operacionais, dispondo de uma organização equilibrada de elementos de comando, de manobra e de apoio que lhes permitem efetuar o treino operacional e conduzir operações independentes.

2 — Os comandos das grandes unidades permitem o exercício do comando e controlo das unidades operacionais colocadas na sua dependência hierárquica por despacho do CEME.

3 — Os comandos das grandes unidades são os seguintes:

- a) O Comando da Brigada Mecanizada;
- b) O Comando da Brigada de Intervenção;
- c) O Comando da Brigada de Reação Rápida.

4 — Os comandantes das grandes unidades referidas no número anterior são brigadeiros-generais.

5 — Os comandos das grandes unidades têm autoridade funcional em matérias de natureza operacional sobre as unidades que, não estando na sua dependência hierárquica, aprontam e mantêm as suas forças operacionais.

6 — Aos comandos das grandes unidades compete, em especial:

- a) Planear e executar as operações terrestres;
- b) Assegurar a instrução coletiva, o treino das suas subunidades e a manutenção do respetivo material e equipamento, de acordo com os planos e programas aprovados;
- c) Garantir a prontidão operacional que lhes for determinada;
- d) Participar em exercícios e operações, no território nacional ou fora deste;
- e) Planear e executar outras missões que lhes sejam determinadas superiormente.

7 — As unidades operacionais são as forças aprontadas pelos órgãos de base do Exército, cuja finalidade principal é o cumprimento de missões operacionais.

## Artigo 84.º

**Comandos de zona militar**

1 — Os comandos de zona militar têm por missão assegurar a preparação e o treino das forças sob o seu comando, sendo-lhes atribuídas missões e meios operacionais.

2 — São comandos de zona militar:

- a) O Comando da Zona Militar dos Açores;
- b) O Comando da Zona Militar da Madeira.

3 — Os comandantes de zona militar referidas no número anterior são brigadeiros-generais.

4 — Todas as UEO sedeados nas regiões autónomas dos Açores e da Madeira estão na dependência hierárquica dos respetivos comandantes de zona militar, sem prejuízo das dependências funcionais e técnicas que sejam estabelecidas.

5 — Os comandantes das zonas militares representam o CEME no âmbito regional.

6 — Os comandantes das zonas militares asseguram, ao seu nível e nos termos previstos na lei, a ligação com as forças e serviços de segurança e proteção civil, em coordenação com o CFT e os comandos operacionais das áreas em que se inserem.

7 — Os comandos de zona militar apoiam os comandos operacionais da área em que se inserem, nos termos previstos na lei.

## Artigo 85.º

**Forças de apoio geral e de apoio militar de emergência**

1 — As forças de apoio geral e de apoio militar de emergência são unidades de apoio de combate e de apoio de serviços que asseguram capacidades adicionais aos comandos das grandes unidades, às zonas militares e às unidades operacionais, e a flexibilidade para responder a compromissos internacionais específicos.

2 — As forças de apoio geral e de apoio militar de emergência garantem um conjunto alargado de capacidades, suscetíveis de serem empregues em apoio supletivo às autoridades civis, em missões de apoio ao desenvolvimento e bem-estar da população, designadamente no âmbito da resposta nacional articulada a situações de catástrofe ou calamidade.

## CAPÍTULO IX

**Órgãos de apoio a mais de um ramo**

## Artigo 86.º

**Definição e competências**

1 — Os órgãos de apoio a mais de um ramo têm como missão primária assegurar um apoio integrado às Forças Armadas e a outras entidades previstas na lei.

2 — São órgãos de apoio a mais de um ramo, no âmbito do Exército:

- a) O Estabelecimento Prisional Militar (EPM);
- b) A Unidade Militar Laboratorial de Defesa Biológica e Química (UMLDBQ);
- c) A Unidade Militar de Medicina Veterinária (UMMV).

## Artigo 87.º

**Estabelecimento Prisional Militar**

1 — Ao EPM compete:

- a) Dar cumprimento às penas de prisão aplicadas aos militares e militarizados das Forças Armadas e aos militares da Guarda Nacional Republicana, em consequência de condenação judicial;
- b) Desenvolver medidas tendentes à adequada reintegração social dos reclusos.

2 — O EPM é regulado por legislação própria.

## Artigo 88.º

**Unidade Militar Laboratorial de Defesa Biológica e Química**

À UMLDBQ compete:

- a) Apoiar, no âmbito da defesa biológica e química, os ramos das Forças Armadas e outros serviços, organismos e entidades do Estado;
- b) Executar ações de vigilância epidemiológica de agentes biológicos passíveis de serem usados como arma biológica;
- c) Executar o processamento de amostras e a identificação inequívoca de produtos químicos tóxicos passíveis

de serem usados em atentados terroristas ou resultantes de incidentes químicos;

- d) Apoiar laboratorialmente todo o serviço veterinário;
- e) Participar em projetos de investigação e desenvolvimento dentro da sua esfera de ação.

#### Artigo 89.º

##### Unidade Militar de Medicina Veterinária

À UMMV compete, em especial:

- a) Orientar, programar, supervisionar e implementar as atividades no âmbito da medicina veterinária militar;
- b) Garantir o apoio médico-veterinário e cirúrgico aos solípedes do Exército;
- c) Garantir o apoio médico-veterinário e cirúrgico aos cánidos das Forças Armadas;
- d) Apoiar territorialmente os ramos das Forças Armadas, na implementação de sistemas de defesa alimentar e na investigação de surtos de toxinfecção alimentar;
- e) Colaborar na formação dos militares de medicina veterinária e em atividades formativas no seu âmbito de atuação;
- f) Participar em projetos de investigação e desenvolvimento dentro da sua esfera de ação.

### CAPÍTULO X

#### Disposições transitórias e finais

#### Artigo 90.º

##### Organização interna

1 — Os níveis de autoridade entre os comandos e UEO do Exército são definidos por despacho do CEME, sem prejuízo do disposto no presente decreto regulamentar.

2 — A organização interna das UEO do Exército é aprovada por despacho do CEME.

3 — As normas que regulam as atividades de âmbito logístico e financeiro das UEO do Exército são aprovadas por despacho do CEME.

#### Artigo 91.º

##### Cooperação institucional

Cada um dos órgãos e serviços previstos no presente decreto regulamentar coopera e colabora com todos os serviços, organismos e órgãos do MDN, cujas atribuições e competências estejam relacionadas com a sua área de intervenção.

#### Artigo 92.º

##### Norma revogatória

São revogados:

- a) O Decreto Regulamentar n.º 69/94, de 17 de dezembro;
- b) O Decreto Regulamentar n.º 70/94, de 21 de dezembro;
- c) O Decreto Regulamentar n.º 68/2007, de 28 de junho;
- d) O Decreto Regulamentar n.º 69/2007, de 28 de junho;
- e) O Decreto Regulamentar n.º 70/2007, de 28 de junho;
- f) O Decreto Regulamentar n.º 71/2007, de 29 de junho;
- g) O Decreto Regulamentar n.º 72/2007, de 29 de junho;
- h) O Decreto Regulamentar n.º 73/2007, de 29 de junho;
- i) O Decreto Regulamentar n.º 74/2007, de 2 de julho;
- j) O Decreto Regulamentar n.º 75/2007, de 3 de julho;

k) A Portaria n.º 536/86, de 20 de setembro;

l) A Portaria n.º 563/86, de 1 de outubro, alterada pelas Portarias n.ºs 286/88, de 6 de maio, e 731/93, de 13 de agosto;

m) A Portaria n.º 945/93, de 28 de setembro.

#### Artigo 93.º

##### Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 25 de junho de 2015. — *Paulo Sacadura Cabral Portas* — *Helder Manuel Gomes dos Reis* — *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

Promulgado em 27 de julho de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 30 de julho de 2015.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

### Decreto Regulamentar n.º 12/2015

de 31 de julho

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2013, de 5 de abril, que aprovou o Conceito Estratégico de Defesa Nacional, e a subsequente Resolução do Conselho de Ministros n.º 26/2013, de 11 de abril, que aprovou a Reforma «Defesa 2020», definiram as orientações políticas para a implementação da reforma estrutural na defesa nacional e nas Forças Armadas.

No âmbito desta reforma, e no seguimento da aprovação da Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro, que procede à primeira alteração à Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas (LOBOFA), aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, o Decreto-Lei n.º 187/2014, de 29 de dezembro, aprovou a nova orgânica da Força Aérea, determinando que as atribuições, competências e organização da estrutura interna da Força Aérea seriam estabelecidas por decreto regulamentar.

No mesmo sentido, e nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da LOBOFA, compete aos chefes de Estado-Maior dos ramos das Forças Armadas dirigir, coordenar e administrar o respetivo ramo. Assim, o presente decreto regulamentar estabelece a organização e competências das estruturas principais da Força Aérea, e fixa as competências dos respetivos comandantes, diretores ou chefes.

Face às suas especificidades, esta organização interna é também articulada com outros diplomas que a complementam, nomeadamente com o disposto no artigo 5.º-A da LOBOFA, que prevê a fixação anual, por decreto-lei, dos efetivos das Forças Armadas em todas as situações, ouvido o Conselho de Chefes de Estado-Maior.

De igual modo, a organização interna deve ter em conta o enquadramento do regime remuneratório aplicável aos militares dos quadros permanentes e em regime de contrato e voluntariado dos três ramos das Forças Armadas, designadamente a sua adaptação à criação da tabela remuneratória única e a atualização do regime de abono mensal de despesas de representação dos militares titulares de determinados cargos ou funções na estrutura orgânica das Forças Armadas, fixada no Decreto-Lei n.º 296/2009,

de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

Neste âmbito, o presente decreto regulamentar desenvolve a reorganização da estrutura orgânica da Força Aérea, designadamente pela adequação das atribuições, competências e organização da sua estrutura interna à extinção do Comando de Instrução e Formação da Força Aérea, às alterações decorrentes da reforma do sistema de saúde das Forças Armadas e à criação da Autoridade Aeronáutica Nacional.

Assim:

Nos termos do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 187/2014, de 29 de dezembro, e da alínea c) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

### Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

#### Artigo 1.º

##### Estrutura

1 — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea (CEMFA) dispõe de um gabinete de apoio direto e pessoal.

2 — Depende diretamente do CEMFA o Departamento Jurídico da Força Aérea.

#### Artigo 2.º

##### Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

1 — O Gabinete do CEMFA (GABCEMFA) tem por missão apoiar o CEMFA no exercício das suas funções e nas relações da Força Aérea com o exterior.

2 — Ao GABCEMFA compete:

a) Assessorar o CEMFA no exercício das suas funções, no âmbito de matérias que transcendam as competências dos outros órgãos da Força Aérea;

b) Assegurar as relações da Força Aérea com os serviços do Estado e demais entidades externas;

c) Promover a imagem institucional da Força Aérea;

d) Definir os procedimentos protocolares a aplicar aos órgãos e unidades da Força Aérea;

e) Apoiar os órgãos de conselho da Força Aérea;

f) Aprovar os conteúdos de informação das páginas oficiais da Força Aérea na Intranet e Internet;

g) Coordenar e superintender as atividades da Banda de Música.

#### Artigo 3.º

##### Departamento Jurídico da Força Aérea

1 — O Departamento Jurídico da Força Aérea (DJFA) tem por missão conduzir os assuntos de natureza jurídica, no âmbito das atribuições e competências da Força Aérea.

2 — Ao DJFA compete, em especial:

a) Emitir pareceres, elaborar informações e realizar estudos jurídicos sobre quaisquer questões ou processos submetidos à sua apreciação;

b) Analisar e emitir parecer sobre os projetos de diplomas legais e de regulamentação interna com interesse para a Força Aérea;

c) Assessorar juridicamente o CEMFA e os órgãos de conselho da Força Aérea;

d) Acompanhar ou intervir em processos de natureza judicial, administrativa, ou outra, em que a Força Aérea seja parte interessada;

e) Assegurar o exercício do mandato de representação judicial da Força Aérea, nos processos em que esta seja parte interessada;

f) Assegurar a conformidade legal e regulamentar dos atos praticados no âmbito da atividade de contratação pública da Força Aérea;

g) Colaborar com os órgãos do Ministério da Defesa Nacional (MDN) e do Estado-Maior-General das Forças Armadas, no âmbito das suas competências;

h) Funcionar como ponto de contacto em relação ao exterior, na área jurídica, sem prejuízo das competências do GABCEMFA;

i) Compilar, classificar e divulgar a legislação e regulamentação de interesse para a Força Aérea.

#### Artigo 4.º

##### Gabinete da Autoridade Aeronáutica Nacional

As competências, a estrutura e o funcionamento do Gabinete da Autoridade Aeronáutica Nacional constam de legislação própria.

## CAPÍTULO II

### Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

#### Artigo 5.º

##### Estrutura

1 — O Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea (VCEMFA) dispõe de um gabinete para apoio direto.

2 — Dependem diretamente do VCEMFA, os seguintes órgãos de base:

a) A Unidade de Apoio de Lisboa (UAL);

b) O Serviço de Documentação da Força Aérea (SDFA);

c) O Sub-Registo (SR).

#### Artigo 6.º

##### Gabinete do Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

1 — O Gabinete do VCEMFA (GABVCEMFA) tem por missão apoiar o VCEMFA e o Subchefe do Estado-Maior da Força Aérea (SUBCEMFA), assegurar o relacionamento institucional entre as divisões e os órgãos do Estado-Maior da Força Aérea (EMFA), e tratar dos assuntos decorrentes das relações entre o EMFA e os outros comandos e chefias da Força Aérea.

2 — Ao GABVCEMFA compete, em especial:

a) Assessorar o VCEMFA na coordenação das suas atividades;

b) Apoiar o VCEMFA no seu relacionamento com os órgãos da Força Aérea e com o exterior;

c) Processar a correspondência e documentação relativa ao VCEMFA;

d) Apoiar o VCEMFA no exercício das suas funções no EMFA;

e) Apoiar administrativamente o SUBCEMFA.

### CAPÍTULO III

#### Estado-Maior da Força Aérea

##### Artigo 7.º

###### Missão e competências

1 — O EMFA tem por missão o estudo, a conceção e o planeamento das atividades da Força Aérea, para apoio à decisão do CEMFA.

2 — Ao EMFA compete:

- a) Analisar o contexto de segurança e definir os requisitos para a adaptação da Força Aérea, nomeadamente do seu sistema de forças e dispositivo;
- b) Propor os objetivos globais da Força Aérea e a sua atualização;
- c) Estudar e promover a harmonização da doutrina de emprego operacional da Força Aérea com a das alianças;
- d) Elaborar propostas para adequar a organização da Força Aérea, tendo em conta a missão e os recursos disponíveis;
- e) Contribuir para estabelecer e promover a ligação com outras forças aéreas, organismos militares ou entidades civis;
- f) Definir a política de pessoal da Força Aérea, incluindo a gestão de carreiras;
- g) Definir a política de comunicações e sistemas de informação da Força Aérea;
- h) Definir os requisitos operacionais e de logística para os sistemas de armas, sistemas de comunicação e de informação e sistemas de comando e controlo;
- i) Elaborar o planeamento de efetivos e de preparação do pessoal;
- j) Elaborar planeamentos financeiros, de infraestruturas e de material;
- k) Estudar e contribuir para os ciclos de planeamento de defesa e de forças, no âmbito nacional e das alianças;
- l) Colaborar com o Comando Aéreo (CA) no planeamento de exercícios, incluindo os conjuntos ou combinados;
- m) Elaborar os planos de contingência da Força Aérea.

##### Artigo 8.º

###### Estrutura

O EMFA compreende:

- a) O Subchefe do EMFA;
- b) A Divisão de Recursos;
- c) A Divisão de Operações;
- d) A Divisão de Comunicações e Sistemas de Informação;
- e) A Divisão de Planeamento.

##### Artigo 9.º

###### Subchefe do Estado-Maior da Força Aérea

Ao SUBCEMFA compete:

- a) Supervisionar e coordenar as atividades das divisões, de acordo com as instruções do VCEMFA;
- b) Definir e assegurar o cumprimento da política de gestão da informação da Força Aérea, nomeadamente no que concerne aos seus sistemas de informação, tendo como suporte a restante estrutura da informação;
- c) Dirigir e coordenar as atividades do Gabinete da Autoridade Aeronáutica Nacional.

##### Artigo 10.º

###### Divisão de Recursos

1 — A Divisão de Recursos tem por missão efetuar estudos e desenvolver planos no âmbito das políticas de pessoal, logística, financeira e organizacional, bem como elaborar as respetivas propostas de diretivas.

2 — À Divisão de Recursos compete:

- a) Elaborar propostas sobre política de pessoal;
- b) Elaborar estudos e doutrina sobre carreiras, quadros e categorias de pessoal;
- c) Elaborar e promover a definição de métodos e sistemas de recrutamento, convocação, mobilização e seleção de pessoal;
- d) Elaborar estudos e planos no domínio do ensino e formação profissional;
- e) Proceder ao estudo dos instrumentos adequados à avaliação do mérito dos militares;
- f) Estudar e propor a organização superior da Força Aérea, bem como os critérios para a organização de comandos, unidades e órgãos subordinados, incluindo para os quadros orgânicos;
- g) Definir a doutrina logística da Força Aérea nos domínios do abastecimento, manutenção, infraestruturas e transportes;
- h) Elaborar os planos de infraestruturas e de material;
- i) Planear a alienação e destruição de material de guerra da Força Aérea;
- j) Definir a doutrina da qualidade e proteção ambiental da Força Aérea e, neste âmbito, coordenar todas as ações com entidades externas;
- k) Elaborar estudos e propostas no âmbito das retribuições, prestações sociais, aposentação e apoio social;
- l) Desenvolver e elaborar estudos, análises e projetos de âmbito administrativo-financeiro, bem como definir políticas nesta área.

##### Artigo 11.º

###### Divisão de Operações

1 — A Divisão de Operações tem por missão efetuar estudos, coordenar e regulamentar os assuntos relativos à doutrina, prontidão e emprego de meios da Força Aérea.

2 — À Divisão de Operações compete:

- a) Elaborar e atualizar os conceitos de operação dos sistemas de armas da Força Aérea;
- b) Elaborar a doutrina de emprego de meios da Força Aérea, decorrente da evolução dos conceitos e doutrinas, para a sua utilização no contexto nacional e internacional;
- c) Regulamentar e propor protocolos no âmbito da atividade operacional;
- d) Definir os requisitos operacionais dos sistemas de armas, do armamento, do equipamento e da guerra eletrónica e acompanhar a sua integração no dispositivo;
- e) Acompanhar, coordenar e avaliar o desenvolvimento, a experimentação e a investigação de novas capacidades;
- f) Estudar e desenvolver métodos de análise e de apoio à decisão nos domínios do emprego dos meios e dos recursos, designadamente através da investigação operacional;
- g) Estudar, desenvolver e aplicar os métodos de análise quantitativa às questões relacionadas com a prontidão e o emprego de recursos;

h) Colaborar no desenvolvimento da doutrina e requisitos em matéria de organização, métodos, processo e qualidade dos sistemas operacionais;

i) Planear o regime de esforço da atividade aérea e coordenar a sua execução com os sistemas de gestão da Força Aérea;

j) Estabelecer a política e coordenar os assuntos relacionados com as áreas relativas à proteção da força;

k) Promover estudos conducentes à aplicação de normas para a regulamentação da gestão do tráfego aéreo e apoio de aeródromo;

l) Elaborar o Plano de Informações da Força Aérea;

m) Assegurar e coordenar as relações com os aliados de defesa e militares;

n) Desenvolver as ações necessárias à coordenação dos assuntos respeitantes à cooperação e às relações internacionais;

o) Acompanhar a situação político-militar internacional;

p) Planear e coordenar a contribuição da Força Aérea para os teatros de operações, incluindo no âmbito de operações multinacionais;

q) Colaborar na produção de informações militares.

#### Artigo 12.º

##### **Divisão de Comunicações e Sistemas de Informação**

1 — A Divisão de Comunicações e Sistemas de Informação tem por missão efetuar estudos e desenvolver planos no âmbito dos sistemas de comunicações e de informação, incluindo os sistemas de comando e controlo, bem como elaborar as respetivas normas e regulamentos gerais.

2 — À Divisão de Comunicações e Sistemas de Informação compete:

a) Estabelecer a política relativa às comunicações, aos sistemas de informação e à gestão da informação, incluindo as questões relacionadas com a sua segurança;

b) Elaborar os planos relativos às comunicações e aos sistemas de informação;

c) Promover e validar a elaboração dos requisitos operacionais dos sistemas de comunicações e de informação, incluindo os relativos aos sistemas de comando e controlo, de informações, de vigilância e de reconhecimento, bem como dos sistemas de identificação e de navegação;

d) Contribuir para o planeamento de forças e de defesa, no âmbito das suas competências;

e) Estudar e acompanhar a evolução das comunicações e dos sistemas de informação, no sentido de manter atualizadas as capacidades da Força Aérea;

f) Estudar e promover a aplicação dos padrões de normalização e interoperabilidade dos sistemas de comunicações e de informação;

g) Colaborar com o Diretor de Informação na definição dos objetivos de informação das áreas funcionais da Força Aérea.

#### Artigo 13.º

##### **Divisão de Planeamento**

1 — A Divisão de Planeamento tem por missão acompanhar o desenvolvimento e propor a doutrina de emprego, desenvolver o planeamento de forças e de defesa, incluindo no âmbito das alianças.

2 — À Divisão de Planeamento compete:

a) Efetuar os estudos relativos à evolução da Força Aérea, no âmbito da política de defesa nacional;

b) Desenvolver o ciclo de planeamento de forças e de defesa nacional, da Organização do Tratado do Atlântico Norte e da União Europeia, nele vertendo os reflexos da evolução do poder aéreo;

c) Elaborar os planos e as diretivas de planeamento, tendo em conta a missão atribuída à Força Aérea;

d) Planear e coordenar a execução da Lei de Programação Militar;

e) Planear e coordenar a execução da Lei das Infraestruturas Militares;

f) Coordenar o planeamento e o enquadramento financeiro de outros programas;

g) Coordenar a elaboração do Plano e Relatório Anual de Atividades da Força Aérea;

h) Preparar o planeamento financeiro de médio prazo destinado a enquadrar os orçamentos anuais;

i) Elaborar os regulamentos e manuais da Força Aérea, no âmbito das suas competências;

j) Estabelecer, acompanhar e avaliar o processo de objetivos e indicadores de gestão de nível estratégico.

### CAPÍTULO IV

#### **Órgãos centrais de administração e direção**

##### SECÇÃO I

##### **Comando de Pessoal da Força Aérea**

#### Artigo 14.º

##### **Missão e competências**

1 — O Comando de Pessoal da Força Aérea (CPESFA) tem por missão assegurar a administração dos recursos humanos, de acordo com os planos e diretivas aprovados pelo CEMFA.

2 — Ao CPESFA compete:

a) Gerir os efetivos das unidades, órgãos e serviços, em coordenação com os respetivos comandos;

b) Gerir as carreiras do pessoal militar e civil;

c) Proceder às promoções do pessoal militar ou propô-las ao CEMFA;

d) Efetuar as nomeações para os cursos de promoção do pessoal militar;

e) Gerir os sistemas de avaliação do mérito e do desempenho;

f) Elaborar anualmente o mapa de pessoal civil;

g) Gerir os processos individuais do pessoal militar e civil;

h) Avaliar em permanência o funcionamento dos sistemas de gestão e informação de pessoal;

i) Gerir o cadastro dos beneficiários no âmbito da Assistência na Doença aos Militares (ADM);

j) Prestar a assistência médico-sanitária ao pessoal da Força Aérea;

k) Determinar as mudanças de situação do pessoal, em cumprimento das disposições estatutárias ou em resultado de pareceres da Junta de Saúde da Força Aérea homologados;

l) Preparar planos de mobilização de pessoal e dar-lhes execução, nos termos das diretivas superiores;

m) Definir os meios e procedimentos necessários à manutenção do estado sanitário adequado e a boa forma física do pessoal;

n) Administrar a justiça e disciplina;

- o) Desenvolver ações culturais;
- p) Assegurar a assistência religiosa;
- q) Prestar a assistência social e promover o bem-estar do pessoal;
- r) Proceder ao recrutamento dos efetivos necessários ao preenchimento dos quadros de pessoal;
- s) Gerir os planos e programas de ensino e formação;
- t) Programar e controlar as atividades de educação física e desportos da Força Aérea;
- u) Superintender as atividades de instrução e formação complementar de voo;
- v) Executar inspeções técnicas, em coordenação com a Inspeção-Geral da Força Aérea (IGFA);
- w) Publicar as Ordens à Força Aérea (OFA).

### Artigo 15.º

#### Estrutura

- 1 — O CPESFA compreende:
  - a) O Comandante do Pessoal da Força Aérea;
  - b) Os órgãos de apoio direto;
  - c) O Serviço de Justiça e Disciplina (SJD);
  - d) O Serviço de Ação Social (SAS);
  - e) O Centro de Assistência Religiosa (CAR).
- 2 — Dependem do CPESFA:
  - a) A Direção de Pessoal (DP);
  - b) A Direção de Saúde (DS);
  - c) A Direção de Instrução (DINST).
- 3 — Dependem do CPESFA os seguintes órgãos de base:
  - a) O Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea (CFMTFA);
  - b) O Centro de Recrutamento da Força Aérea (CRFA).
- 4 — No CPESFA funcionam os conselhos de especialidades, cuja composição, competências e funcionamento são fixados em legislação própria.
- 5 — As unidades nacionais de apoio e os oficiais de ligação militar junto de organizações internacionais de que Portugal faz parte, da responsabilidade da Força Aérea, ficam na dependência do CPESFA e são regulados por legislação própria.

### Artigo 16.º

#### Comandante do Pessoal da Força Aérea

- 1 — O Comandante do Pessoal da Força Aérea exerce autoridade hierárquica sobre os órgãos mencionados no artigo anterior e autoridade funcional e técnica, através dos comandantes das unidades a que pertencem, sobre os seguintes órgãos:
  - a) As esquadras e esquadrilhas de pessoal;
  - b) Os centros de saúde;
  - c) Os gabinetes de justiça e disciplina;
  - d) Os gabinetes de ação social;
  - e) As capelanias.
- 2 — O Comandante do Pessoal da Força Aérea pode delegar nos órgãos que lhe estão diretamente subordinados a competência para a prática de atos relativos às áreas que

lhe estão funcionalmente atribuídas, bem como autorizar a subdelegação da mesma.

### Artigo 17.º

#### Órgãos de apoio direto

Constituem órgãos de apoio direto do CPESFA:

- a) O Gabinete do CPESFA;
- b) O Gabinete de Administração da Informação da Área de Pessoal;
- c) A Secretaria.

### Artigo 18.º

#### Serviço de Justiça e Disciplina

- 1 — O SJD tem por missão estudar e emitir parecer sobre as matérias diretamente relacionadas com a administração da justiça e disciplina na Força Aérea.
- 2 — Ao SJD compete, em especial:
  - a) Assessorar o Comandante do Pessoal da Força Aérea em assuntos de justiça e disciplina, através da emissão de pareceres e da organização e informação de processos;
  - b) Preparar e difundir esclarecimentos no âmbito da justiça e disciplina;
  - c) Controlar os processos, no âmbito da justiça e disciplina, instruídos nas unidades e órgãos da Força Aérea;
  - d) Apoiar tecnicamente os gabinetes de justiça das unidades e órgãos da Força Aérea;
  - e) Efetuar inspeções setoriais na área da justiça e disciplina, aos serviços sob sua dependência funcional, em coordenação com a IGFA;
  - f) Estudar e informar ou organizar processos relativos à concessão de condecorações.

### Artigo 19.º

#### Serviço de Ação Social

- 1 — O SAS tem por missão promover o bem-estar social e assegurar o apoio social do pessoal da Força Aérea.
- 2 — Ao SAS compete:
  - a) Programar a ação social na Força Aérea, promovendo e acompanhando a execução dos programas;
  - b) Estudar e propor as medidas tendentes a dar solução a situações sociais e psicológicas com efeito negativo na missão;
  - c) Coordenar o apoio aos familiares dos militares e civis da Força Aérea em missão no exterior;
  - d) Coordenar o apoio social aos militares da Força Aérea doentes e respetivos familiares, bem como aos familiares dos militares da Força Aérea falecidos;
  - e) Apoiar as unidades e órgãos da Força Aérea, tendo em vista o desenvolvimento das ações de natureza social e o apoio técnico dos gabinetes de ação social;
  - f) Realizar estudos na área do serviço social, visando um melhor conhecimento da família militar da Força Aérea;
  - g) Estudar e propor a celebração de protocolos com entidades públicas e privadas, garantindo a complementaridade do apoio social prestado;
  - h) Ministras e promover a frequência de cursos e eventos nos domínios da assistência social e das toxicodependências;
  - i) Organizar e dirigir a realização de atividades culturais, desportivas e outras de ocupação de tempos livres;

j) Assegurar o cumprimento do Programa para a Prevenção e Combate à Droga e ao Alcoolismo nas Forças Armadas, nos aspetos relativos à ação social;

k) Efetuar inspeções setoriais aos serviços sob a sua dependência funcional, em coordenação com a IGFA.

#### Artigo 20.º

##### Centro de Assistência Religiosa

1 — O CAR tem por missão assegurar a assistência religiosa na Força Aérea.

2 — Ao CAR compete:

- a) Elaborar e propor normas técnicas relativas à assistência religiosa na Força Aérea;
- b) Determinar e prover as necessidades de preparação de pessoal auxiliar e de materiais de culto;
- c) Elaborar o programa anual da atividade pastoral e proceder à avaliação dos seus resultados;
- d) Colaborar em ações culturais;
- e) Estudar e propor obras de construção, conservação e restauro do património religioso da Força Aérea.

#### Artigo 21.º

##### Direção de Pessoal

1 — A Direção de Pessoal (DP) tem por missão gerir os recursos humanos da Força Aérea, assegurando a sua disponibilidade e conciliando as necessidades orgânicas com o desenvolvimento das carreiras.

2 — À DP compete, em especial:

- a) Colaborar no recrutamento do pessoal militar;
- b) Propor ou promover as colocações e transferências de pessoal;
- c) Gerir as carreiras e promover as mudanças de situação;
- d) Organizar os processos de promoção;
- e) Propor as nomeações para os cursos de promoção do pessoal militar;
- f) Gerir os sistemas de avaliação do mérito e do desempenho;
- g) Elaborar anualmente e submeter à aprovação superior o mapa de pessoal civil;
- h) Promover e orientar os procedimentos concursais para admissão do pessoal civil;
- i) Prestar informação estatística dos efetivos existentes;
- j) Organizar e manter atualizados os processos individuais de todo o pessoal;
- k) Elaborar planos de mobilização e convocação de pessoal da Força Aérea;
- l) Colaborar na definição dos requisitos básicos de formação do pessoal destinado à área de pessoal;
- m) Efetuar inspeções setoriais aos serviços sob a sua dependência funcional, em coordenação com a IGFA;
- n) Organizar e manter atualizado o cadastro dos beneficiários da ADM;
- o) Elaborar e proceder à publicação das OFA;
- p) Gerir os documentos de identificação e de encarte;
- q) Analisar e informar os processos de habilitação ao suplemento de residência;
- r) Elaborar as propostas de nomeação de militares para cargos, missões, nacionais e internacionais, e cursos de qualificação.

#### Artigo 22.º

##### Direção de Saúde

1 — A DS tem por missão a prevenção, conservação e recuperação médico-sanitária do pessoal da Força Aérea e a coordenação da atividade veterinária na Força Aérea.

2 — À DS compete:

- a) Apoiar tecnicamente os órgãos da saúde da Força Aérea, nomeadamente emitindo pareceres sobre equipamentos médicos, material sanitário, medicamentos e apóritos e, ainda, sobre a construção, reconversão ou reparação de infraestruturas de saúde;
- b) Elaborar programas e promover a saúde e prevenção da doença ou do acidente;
- c) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais postos à sua disposição;
- d) Promover a formação e atualização técnica do pessoal de saúde, bem como a investigação e desenvolvimento nas áreas da medicina operacional, medicina preventiva, saúde ocupacional militar, cuidados primários de saúde, medicina aeronáutica e psicologia aeronáutica militar;
- e) Determinar a aptidão psicofísica dos cidadãos para a prestação do serviço militar em todas as especialidades da Força Aérea;
- f) Estabelecer normas técnicas e fornecer apoio aeromédico e treino fisiológico ao pessoal empenhado na atividade aérea;
- g) Coordenar e desenvolver as atividades no âmbito da psicologia aeronáutica militar;
- h) Desenvolver inspeções médicas para avaliação da condição física e psíquica ao pessoal da Força Aérea na situação de ativo;
- i) Programar e coordenar as atividades das juntas médicas da Força Aérea;
- j) Supervisionar as evacuações aeromédicas;
- k) Promover ações e colaborar com outros serviços de saúde na prevenção e combate às toxicodependências e alcoolismo;
- l) Promover e determinar a aptidão médico-sanitária dos militares da Força Aérea envolvidos em operações no exterior;
- m) Programar, coordenar e controlar a atividade veterinária na Força Aérea;
- n) Gerir o arquivo da informação sobre dados relativos ao pessoal e às atividades desenvolvidas na área da saúde da Força Aérea;
- o) Propor o estabelecimento de convénios com outros serviços ou organismos de saúde, nacionais ou estrangeiros;
- p) Efetuar inspeções setoriais aos serviços sob a sua dependência funcional, em coordenação com a IGFA;
- q) Programar, coordenar e controlar as ações de apoio sanitário a destacamentos da Força Aérea no estrangeiro.

3 — Dependem da DS:

- a) O Centro de Medicina Aeronáutica, sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 6 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2015, de 20 de fevereiro.
- b) O Centro de Psicologia da Força Aérea.

#### Artigo 23.º

##### Direção de Instrução

1 — A DINST tem por missão conceber, elaborar, implementar e controlar os planos, programas e atividades

de formação da sua competência, bem como programar e controlar as atividades de educação física e desportos na Força Aérea.

2 — À DINST compete:

- a) Estabelecer, promover e controlar as atividades de instrução e formação complementar de voo;
- b) Definir a metodologia de instrução, os critérios de avaliação dos alunos e formadores e de aproveitamento dos alunos;
- c) Propor ou estabelecer a estrutura curricular e os planos de estudo dos cursos ministrados no CFMTFA e nas subunidades de instrução;
- d) Aprovar os programas das disciplinas dos cursos ministrados na Força Aérea, com exceção dos cursos da Academia da Força Aérea (AFA);
- e) Promover os concursos de admissão ao regime de contrato e ao Curso de Formação de Sargentos dos Quadros Permanentes;
- f) Propor e programar a frequência de cursos e estágios técnicos, por pessoal da Força Aérea, em outros estabelecimentos nacionais, militares ou civis, acompanhar o seu desenvolvimento e avaliar os seus resultados;
- g) Promulgar as publicações para utilização nas diversas áreas de formação;
- h) Estudar e propor o estabelecimento de protocolos, acordos e outros convénios com organismos militares e civis, tendo em vista a obtenção de equivalências de cursos, disciplinas, habilitações profissionais e certificações, a utilização recíproca de recursos humanos e materiais disponíveis, bem como o estabelecimento de outras formas de cooperação na área da instrução e formação;
- i) Efetuar inspeções setoriais aos órgãos e unidades sob sua dependência funcional, em coordenação com a IGFA;
- j) Controlar os planos das atividades de formação das unidades e órgãos da Força Aérea, de modo a manter atualizado o catálogo da oferta formativa.

## SECÇÃO II

### Comando da Logística da Força Aérea

#### Artigo 24.º

##### Missão e competências

1 — O Comando da Logística da Força Aérea (CLAFA) tem por missão administrar os recursos materiais, de comunicações e sistemas de informação e infraestruturas da Força Aérea, de acordo com os planos e diretivas aprovados pelo CEMFA e garantir o cumprimento dos requisitos para a certificação da aeronavegabilidade das aeronaves militares.

2 — Ao CLAFA compete:

- a) Garantir o cumprimento dos requisitos de aeronavegabilidade das aeronaves militares;
- b) Gerir os recursos materiais da Força Aérea, promovendo a sua obtenção, receção, distribuição, manutenção, inspeção, recuperação e abate;
- c) Promover a identificação e satisfação das necessidades de recursos materiais decorrentes dos planos e programas aprovados;
- d) Colaborar na preparação dos projetos orçamentais anuais e dos ajustamentos necessários à execução dos planos e programas aprovados;

e) Colaborar na definição dos requisitos operacionais e logísticos dos meios necessários para assegurar as capacidades da Força Aérea e planear o apoio logístico durante o respetivo ciclo de vida;

f) Conduzir atividades de engenharia em todas as fases do ciclo de vida dos sistemas de armas, bem como gerir os programas e projetos do portefólio da Força Aérea que lhe forem atribuídos, nomeadamente a execução dos programas de modernização das capacidades;

g) Elaborar a regulamentação e manter a sua atualização, no respeitante a abastecimento, manutenção, armamento, construção e manutenção de infraestruturas, gestão do património imobiliário e transporte de superfície da Força Aérea;

h) Efetuar estudos técnicos e participar nas atividades de investigação e desenvolvimento;

i) Promover ou elaborar projetos de infraestruturas, assegurando o seu controlo e execução;

j) Apoiar tecnicamente os outros comandos na execução das suas tarefas logísticas;

k) Colaborar nos estudos e assegurar o cumprimento, na área logística, das disposições regulamentares relativas a uniformes e artigos de fardamento;

l) Assegurar o cumprimento, na sua área de responsabilidade técnica, da regulamentação com implicações na prevenção de acidentes;

m) Assegurar o cumprimento das políticas da qualidade e aeronavegabilidade e, ainda, de ambiente, higiene e segurança no trabalho;

n) Assegurar a satisfação dos requisitos da qualidade, em todas as suas áreas de responsabilidade;

o) Contribuir, no âmbito da logística, para o planeamento e execução dos exercícios;

p) Efetuar inspeções técnicas, em coordenação com a IGFA;

q) Desenvolver e implementar os sistemas de comunicações e informação adequados à eficaz e eficiente gestão e utilização dos recursos e capacidades da Força Aérea;

r) Promover a identificação e satisfação das necessidades em termos de comunicações, de sistemas de informação, de comando e controlo, de ajudas à navegação aérea e de vigilância, no âmbito da segurança militar;

s) Colaborar na administração do pessoal destinado a desempenhar tarefas na sua dependência técnico-funcional e, ainda, na sua preparação e qualificação;

t) Assegurar a melhoria dos processos de aeronavegabilidade dos sistemas de armas da Força Aérea;

u) Conduzir as atividades de investigação, desenvolvimento e inovação, de interesse para a defesa nacional, em geral, e para a Força Aérea, em particular;

v) Supervisionar o Laboratório de Metrologia da Força Aérea, de acordo com as normas portuguesas aplicáveis.

#### Artigo 25.º

##### Estrutura

1 — O CLAFA compreende:

- a) O Comandante da Logística da Força Aérea;
- b) Os órgãos de apoio direto.

2 — Dependem do CLAFA:

- a) A Direção de Abastecimento e Transportes (DAT);
- b) A Direção de Comunicações e Sistemas de Informação (DCSI);

- c) A Direção de Engenharia e Programas (DEP);
- d) A Direção de Infraestruturas (DI);
- e) A Direção de Manutenção de Sistemas de Armas (DMSA).

3 — Depende do CLAFA, como órgão de base, o Depósito Geral de Material da Força Aérea (DGMFA).

#### Artigo 26.º

##### Comandante da Logística da Força Aérea

1 — O Comandante da Logística da Força Aérea exerce autoridade hierárquica sobre os órgãos mencionados no artigo anterior e autoridade funcional e técnica sobre todas as unidades e órgãos da Força Aérea no domínio dos recursos materiais, de comunicações e sistemas de informação e infraestruturas, através dos respetivos comandantes.

2 — O Comandante da Logística da Força Aérea pode delegar nas entidades que lhe estão diretamente subordinadas a competência para a prática de atos relativos às áreas que lhe estão funcionalmente atribuídas, bem como autorizar a subdelegação da mesma.

#### Artigo 27.º

##### Órgãos de apoio direto

Constituem órgãos de apoio direto do CLAFA:

- a) O Gabinete do CLAFA;
- b) O Gabinete de Prevenção de Acidentes;
- c) O Gabinete de Administração da Informação da Área Logística;
- d) A Secretaria;
- e) A Representação da Força Aérea no *Air Force Material Command* da Força Aérea dos Estados Unidos da América;
- f) O Adjunto para a área financeira.

#### Artigo 28.º

##### Direção de Abastecimento e Transportes

1 — A DAT tem por missão dirigir a função abastecimento, assegurar a aquisição e gestão dos recursos materiais da sua área de responsabilidade, as operações de catalogação dos materiais e serviços, a gestão das viaturas e equipamentos de apoio, bem como garantir o apoio logístico das deslocações do pessoal em serviço e desenvolver os processos relativos à movimentação dos recursos materiais.

2 — À DAT compete exercer, no seu âmbito, as competências previstas nas alíneas b), c), d), e), g), h), j), k), l), n), o), p) e s) do n.º 2 do artigo 24.º

#### Artigo 29.º

##### Direção de Comunicações e Sistemas de Informação

1 — A DCSI tem por missão desenvolver, disponibilizar e assegurar os serviços nas áreas de sistemas de informação, tecnologias de informação, comunicações, navegação e vigilância aeronáuticas, nas vertentes logística, administrativa e de comando e controlo.

2 — À DCSI compete:

- a) Exercer as competências previstas nas alíneas q) e r) do n.º 2 do artigo 24.º;

- b) Exercer, no seu âmbito, as competências previstas nas alíneas b), c), d), e), g), h), j), l), n), o), p) e s) do n.º 2 do artigo 24.º

3 — Depende da DCSI o Centro de Manutenção Eletrónica.

#### Artigo 30.º

##### Direção de Engenharia e Programas

1 — A DEP tem por missão conduzir atividades de engenharia em todas as fases do ciclo de vida dos sistemas de armas, bem como gerir os programas e projetos do portefólio da Força Aérea que lhe forem atribuídos e, ainda, garantir o cumprimento dos requisitos para a certificação da aeronavegabilidade das aeronaves militares.

2 — À DEP compete:

- a) Exercer as competências previstas nas alíneas a), f), m), t), u) e v) do n.º 2 do artigo 24.º;
- b) Exercer, no seu âmbito, as competências previstas nas alíneas b), c), d), e), g), h), j), l), n), p) e s) do n.º 2 do artigo 24.º

#### Artigo 31.º

##### Direção de Infraestruturas

1 — A DI tem por missão dirigir o projeto, a construção, a recuperação e a conservação de infraestruturas, bem como gerir o património em utilização pela Força Aérea.

2 — À DI compete:

- a) Exercer a competência prevista na alínea i) do n.º 2 do artigo 24.º;
- b) Exercer, no seu âmbito, as competências previstas nas alíneas b), c), d), e), f), g), h), j), l), m), n), o), p) e s) do n.º 2 do artigo 24.º

#### Artigo 32.º

##### Direção de Manutenção de Sistemas de Armas

1 — A DMSA tem por missão gerir a sustentação dos sistemas de armas da responsabilidade da Força Aérea, no âmbito dos requisitos definidos de aeronavegabilidade continuada, tempo e custo.

2 — À DMSA compete exercer, no seu âmbito, as competências previstas nas alíneas a), b), c), d), e), g), j), l), n), o), p), s) e t) do n.º 2 do artigo 24.º

### SECÇÃO III

#### Direção de Finanças da Força Aérea

#### Artigo 33.º

##### Missão e competências

1 — A Direção de Finanças da Força Aérea (DFFA) tem por missão assegurar a administração dos recursos financeiros postos à disposição da Força Aérea, de acordo com os planos e diretivas aprovadas pelo CEMFA.

2 — À DFFA compete:

- a) Preparar os projetos orçamentais anuais e os seus ajustamentos;
- b) Estabelecer métodos e normas técnicas de gestão financeira;

c) Controlar a gestão financeira executada pelas unidades e órgãos da Força Aérea e apresentar às entidades competentes os atos de gerência praticados;

d) Assegurar a efetivação dos abonos e descontos devidos ao pessoal militar e civil da Força Aérea;

e) Realizar as ações de inspeção e auditoria aos órgãos da Força Aérea, no âmbito das atividades relacionadas com a administração dos recursos financeiros;

f) Executar a gestão financeira e efetuar o apoio administrativo, relativamente aos órgãos cuja responsabilidade seja atribuída à DFFA;

g) Efetuar os procedimentos centrais necessários à execução das contas mensais das unidades e órgãos e preparar as demonstrações financeiras e respetivos anexos para efeitos de prestação de contas da Força Aérea;

h) Apoiar o Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P., no âmbito da ADM, relativamente ao processamento das participações do regime de livre escolha dos beneficiários;

i) Efetuar a prestação de contas da Força Aérea ao Tribunal de Contas.

3 — Depende da DFFA o Serviço Administrativo e Financeiro (SAF).

## CAPÍTULO V

### Comando da componente aérea

#### SECÇÃO I

#### Comando Aéreo

#### Artigo 34.º

##### Missão e competências

1 — O CA tem por missão apoiar o exercício do comando por parte do CEMFA, tendo em vista:

a) A preparação, o aprontamento e a sustentação das forças e meios da componente operacional do sistema de forças;

b) O cumprimento das missões reguladas por legislação própria e de outras missões de natureza operacional que sejam atribuídas à Força Aérea, mantendo o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas permanentemente informado das forças e meios empenhados e do desenvolvimento e resultados das respetivas operações;

c) O planeamento e o comando e controlo da atividade aérea;

d) A administração e direção das unidades e órgãos da componente fixa, colocados na sua direta dependência;

e) O planeamento, a direção e o controlo da segurança militar das unidades e órgãos da Força Aérea.

2 — Ao CA compete:

a) Planear, dirigir e controlar o emprego dos meios da Força Aérea, na defesa, vigilância e controlo do espaço aéreo nacional;

b) Supervisionar e controlar outras atividades aéreas militares que se desenvolvam no espaço aéreo ou tenha apoio em território nacional;

c) Coordenar a utilização do espaço aéreo com as autoridades civis competentes, em tempo de paz, e assumir o

seu controlo nos termos da declaração do estado de sítio ou no estado de guerra;

d) Promover e manter os estados de prontidão superiormente definidos para a componente operacional do sistema de forças da responsabilidade da Força Aérea, definindo e uniformizando procedimentos;

e) Garantir a recolha, tratamento e difusão de informações de âmbito operacional;

f) Programar, dirigir e controlar as atividades relativas aos sistemas de comando e controlo, à guerra eletrónica, às informações de combate, às comunicações e sistemas de informação de âmbito operacional, à gestão do espaço aéreo e à meteorologia da Força Aérea;

g) Programar e controlar o apoio logístico e financeiro inerente à movimentação, sustentação e emprego das forças;

h) Planear, dirigir e controlar as atividades do Núcleo de Operações Táticas de Projeção (NOTP);

i) Promover, dirigir e controlar as atividades relativas à prevenção de acidentes e proteção ambiental, de acordo com as diretivas superiores, na sua área de responsabilidade;

j) Planear, dirigir e controlar as atividades do *Tactical Air Control Party* (TACP);

k) Executar avaliações táticas e de segurança militar;

l) Garantir o funcionamento do Serviço de Policiamento Aéreo, para o exercício da autoridade do Estado, através do emprego de unidades aéreas e com recurso aos meios de vigilância e de controlo do espaço aéreo;

m) Assegurar o funcionamento permanente dos centros de coordenação de busca e salvamento aéreo e garantir a necessária coordenação com os centros de coordenação de busca e salvamento marítimo;

n) Coordenar as ações de assistência e socorro relativas a acidentes ocorridos com aeronaves, garantindo a disponibilidade permanente das unidades aéreas de busca e salvamento, nos termos da legislação aplicável;

o) Garantir a capacidade associada à execução de missões de reconhecimento vigilância e informações;

p) Garantir o emprego das unidades aéreas necessárias ao Sistema Integrado de Vigilância, Fiscalização e Controlo das Atividades da Pesca, bem como integrar, nos termos da lei, a Comissão de Planeamento e Programação deste sistema;

q) Assegurar a coordenação permanente com o Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., e o emprego das unidades aéreas necessárias às evacuações sanitárias por meios aéreos no âmbito do Sistema Integrado de Emergência Médica;

r) Colaborar na administração do pessoal destinado a desempenhar tarefas na sua dependência técnico-funcional e ainda na sua preparação e qualificação;

s) Assegurar a permanente ligação às forças e serviços de segurança, nos termos da legislação aplicável.

#### Artigo 35.º

##### Estrutura

1 — O CA compreende:

a) O Comandante Aéreo;

b) O 2.º Comandante Aéreo;

c) Os órgãos de apoio direto;

d) Os órgãos de operações aéreas;

e) Os órgãos de apoio às operações;

f) O Gabinete Coordenador de Segurança Militar da Força Aérea (GCSMFA);

g) O Grupo de Apoio (GA).

2 — Dependem do CA:

- a) Os comandos de zona aérea;
- b) As bases aéreas;
- c) Os aeródromos de manobra;
- d) Os aeródromos de trânsito;
- e) O Campo de Tiro (CT);
- f) As estações de radar;
- g) Os centros de treino.

#### Artigo 36.º

##### Comandante Aéreo

1 — O Comandante Aéreo exerce autoridade hierárquica sobre os órgãos e unidades mencionados no artigo anterior e autoridade funcional e técnica, no domínio das operações aéreas e da segurança militar, sobre os demais unidades e órgãos da Força Aérea.

2 — O Comandante Aéreo é responsável pela direção, coordenação e controlo das atividades desenvolvidas pelo Serviço de Policiamento Aéreo.

3 — O Comandante Aéreo pode delegar nas entidades que lhe estão diretamente subordinadas a competência para a prática de atos relativos às áreas que lhe estão funcionalmente atribuídas, bem como autorizar a subdelegação da mesma.

#### Artigo 37.º

##### 2.º Comandante Aéreo

Ao 2.º Comandante Aéreo compete coadjuvar o Comandante Aéreo no exercício das suas funções e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.

#### Artigo 38.º

##### Órgãos de apoio direto

Constituem órgãos de apoio direto do CA:

- a) O Gabinete do Comando;
- b) O Gabinete de Segurança Militar;
- c) O Gabinete de Prevenção de Acidentes;
- d) O Gabinete de Ação Social;
- e) O Gabinete de Justiça;
- f) O Gabinete de Administração da Informação da Área Operacional;
- g) A Secretaria, à qual compete assegurar o apoio administrativo ao CA;
- h) O Núcleo de Apoio ao Comando;
- i) O Oficial da Qualidade e Ambiente;
- j) O Sargento Assessor do Comandante Aéreo.

#### Artigo 39.º

##### Órgãos de operações aéreas

1 — Os órgãos de operações aéreas têm por missão gerir a atividade aérea da Força Aérea, a defesa aérea e o policiamento do espaço nacional.

2 — Aos órgãos de operações aéreas compete:

- a) Vigiar e controlar o espaço estratégico de interesse nacional permanente, a fim de dissuadir ameaças ou agressões e garantir a liberdade de utilização das linhas de comunicação aéreas e marítimas;
- b) Planear e conduzir missões de forma a combater as ameaças de natureza global e os riscos de natureza ambiental;

c) Planear, dirigir e controlar a atividade aérea da Força Aérea;

d) Supervisionar ou controlar, quando necessário, a atividade aérea militar que decorra no espaço aéreo nacional ou que tenha apoio em território nacional;

e) Elaborar e disseminar os planos diários de execução da atividade aérea da Força Aérea;

f) Elaborar e disseminar os planos diários de utilização militar do espaço aéreo;

g) Preparar e disseminar ordens de execução para a atividade aérea, em complemento dos planos referidos na alínea e);

h) Adotar as medidas adequadas às mudanças de situação aérea, incluindo as decorrentes das alterações dos estados de alerta;

i) Efetuar a vigilância do espaço aéreo e dirigir e controlar os meios de defesa aérea e de policiamento aéreo atribuídos;

j) Planear e conduzir o treino do pessoal necessário para a operação do sistema de comando e controlo aéreo;

k) Iniciar, conduzir, controlar e coordenar as ações de busca e salvamento nas suas áreas de responsabilidade;

l) Coordenar as operações aéreas com as ações navais e terrestres, estabelecendo a ligação necessária com os comandos navais e terrestres;

m) Coordenar a atividade aérea com os organismos civis envolvidos, no âmbito das outras missões de interesse público que forem cometidas à Força Aérea;

n) Prestar os serviços de tráfego aéreo decorrentes das classificações do espaço aéreo sob jurisdição nacional;

o) Programar e coordenar o transporte de passageiros e de carga em aeronaves da Força Aérea;

p) Analisar a execução das operações e produzir recomendações para a introdução de eventuais melhorias aos desempenhos;

q) Estabelecer as normas de execução e os procedimentos para as operações aéreas e de defesa antiaérea;

r) Programar e controlar a utilização dos recursos humanos e logísticos da área operacional;

s) Elaborar os programas e planear e controlar a qualificação do pessoal para integrar missões operacionais;

t) Elaborar os programas de qualificação e treino do pessoal ligado à atividade aérea e controlar a sua execução;

u) Elaborar o planeamento operacional para o emprego dos meios, de acordo com as diretivas definidas superiormente;

v) Planear o apoio logístico e financeiro, no âmbito do planeamento operacional;

w) Elaborar as normas e procedimentos relativos à atividade de assistência e socorros;

x) Recolher, tratar e disseminar, conforme adequado, as informações de combate e de guerra eletrónica;

y) Avaliar e controlar a prontidão dos sistemas de armas, a capacidade de sustentação para o combate e a eficiência da execução das missões atribuídas;

z) Colaborar no desenvolvimento dos planos relacionados com a cooperação civil-militar (CIMIC);

aa) Programar e implementar os sistemas de comando e controlo, no âmbito das operações;

bb) Colaborar na elaboração de normas e procedimentos para a utilização e segurança das comunicações e dos sistemas de informação, no âmbito das operações;

cc) Garantir a prontidão dos sistemas de informação e tecnologias de comunicação;

dd) Elaborar o programa geral de exercícios da Força Aérea e colaborar na elaboração dos programas de exercícios conjuntos e combinados;

ee) Planear os exercícios da Força Aérea e participar no planeamento de exercícios conjuntos e combinados;

ff) Planear e programar as avaliações táticas nacionais;

gg) Garantir a prontidão dos meios inerentes à projeção das forças;

hh) Gerir a utilização dos sistemas de comunicações e de informação afetos às operações;

ii) Efetuar a gestão do espectro eletromagnético dos sistemas rádio da Força Aérea e de forças aéreas estrangeiras a operar em Portugal.

#### Artigo 40.º

##### Órgãos de apoio às operações

1 — Os órgãos de apoio às operações têm por missão o planeamento e apoio à atividade operacional da Força Aérea.

2 — Aos OAO compete:

a) Desenvolver as normas e procedimentos para a gestão do tráfego aéreo, nas áreas de responsabilidade militar e assegurar a gestão de espaço aéreo em coordenação com os órgãos civis;

b) Garantir a informação meteorológica necessária ao planeamento e à conduta das operações;

c) Assegurar o acesso aos diversos sistemas de informação e tecnologias de comunicação e garantir a sua operacionalidade;

d) Assegurar a operacionalidade do Sistema de Comando e Controlo Aéreo (ACCS) de Portugal;

e) Assegurar a prontidão e a exploração dos meios móveis de comando e controlo;

f) Assegurar a prontidão do TACP;

g) Coordenar o emprego do TACP no apoio aos outros ramos das Forças Armadas, no teatro de operações e, em missões especiais, envolvendo as forças e serviços de segurança;

h) Promover a prontidão operacional do NOTP;

i) Assegurar a prontidão dos meios atribuídos ao Núcleo de Mobilidade.

#### Artigo 41.º

##### Grupo de Apoio

1 — O GA tem por missão assegurar o funcionamento administrativo e logístico do CA e apoiar administrativamente as unidades, na dependência deste Comando, que não sejam dotadas de meios próprios.

2 — Ao GA compete:

a) Garantir a administração financeira do CA e a gestão logística dos meios materiais de intendência;

b) Garantir o funcionamento administrativo-financeiro das unidades, na dependência do CA, que não dispõem de meios próprios para a execução dessa função;

c) Assegurar a operacionalidade e manutenção das infraestruturas, dos transportes, dos equipamentos e ou sistemas elétricos, eletrónicos e térmicos atribuídos, bem como manter operacionais os meios de prevenção e combate a incêndios, de acordo com as normas em vigor;

d) Assegurar a segurança militar e defesa imediata do Complexo Militar de Monsanto;

e) Assegurar o apoio na área de administração e assistência ao pessoal do CA e promover as condições para melhoria da sua formação e bem-estar;

f) Assegurar a função logística abastecimento, com vista a obter, distribuir, armazenar e gerir as existências do material necessário ao CA, bem como promover a aquisição dos bens e serviços destinados a apoiar o seu normal funcionamento;

g) Garantir a execução dos processos administrativos relativos à aquisição de bens, serviços e empreitadas de obras públicas necessários ao CA;

h) Assegurar o estado sanitário do pessoal do CA.

#### Artigo 42.º

##### Gabinete Coordenador de Segurança Militar da Força Aérea

1 — O GCSMFA tem por missão planear, dirigir e controlar a segurança militar e defesa imediata das unidades e órgãos da Força Aérea.

2 — Ao GCSMFA compete:

a) Assessorar o Comandante Aéreo, elaborando estudos no âmbito da proteção da força, englobando os vetores de segurança militar e defesa imediata, defesa antiaérea, emprego de recursos cinotécnicos, inativação de engenhos explosivos convencionais, improvisados e de proteção no âmbito nuclear, radiológico, biológico ou químico (NRBQ);

b) Identificar as vulnerabilidades das unidades e órgãos da Força Aérea, em função da avaliação da ameaça, e promover a mitigação dos riscos;

c) Coordenar e controlar as atividades de segurança das unidades e órgãos da Força Aérea;

d) Implementar os conceitos de operações e estabelecer os critérios para a elaboração dos planos de contingência, na sua área de responsabilidade;

e) Propor a alteração dos estados de segurança das unidades e órgãos da Força Aérea, decorrente da avaliação da situação;

f) Propor a ativação da Célula de Coordenação de Segurança e Defesa;

g) Efetuar inspeções setoriais aos serviços sob a sua dependência funcional, em coordenação com a IGFA;

h) Supervisionar a prontidão operacional do NOTP;

i) Planear, coordenar e supervisionar as medidas ativas e passivas de deteção, dissuasão e controlo ou a repressão ao tráfico e consumo de drogas ilícitas e ao abuso de álcool, enquanto ameaças à segurança militar.

#### SECÇÃO II

##### Comando da Zona Aérea dos Açores

#### Artigo 43.º

##### Missão e competências

1 — O Comando da Zona Aérea dos Açores (CZAA) tem por missão:

a) Planear, dirigir e controlar a prontidão dos sistemas de armas, quando atribuídos;

b) Assegurar o respeito pela soberania nacional, nos termos previstos nos acordos internacionais aplicáveis, durante o estacionamento de forças estrangeiras.

2 — Ao CZAA compete:

a) Planear, dirigir e controlar a atividade aérea, na sua área de responsabilidade, para execução dos planos e diretivas superiormente aprovadas;

b) Assegurar, nos termos previstos nos acordos internacionais aplicáveis, as relações com as forças estrangeiras estacionadas na Base Aérea n.º 4, sem prejuízo das competências próprias do comandante desta unidade;

c) Assegurar, nos termos da lei, a ligação com as forças e serviços de segurança e proteção civil, em coordenação com o Comandante Aéreo e com o Comandante Operacional dos Açores;

d) Garantir o funcionamento permanente do Centro de Coordenação de Busca e Salvamento das Lajes e a eficaz organização dos recursos a utilizar no controlo e coordenação das ações de busca e salvamento;

e) Apoiar as missões de transporte aéreo militar na Zona Aérea dos Açores e entre esta e o território continental, nos termos das diretivas e regulamentos superiores;

f) Contribuir para a regular afetação dos bens do domínio público sob responsabilidade da Força Aérea na ZAA;

g) Garantir o funcionamento da Rádio Lajes.

#### Artigo 44.º

##### Comandante da Zona Aérea dos Açores

1 — O Comandante da ZAA depende diretamente do Comandante Aéreo, com exceção do disposto nos números seguintes.

2 — Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo anterior, o Comandante do ZAA depende diretamente do CEMFA.

3 — Para efeitos da alínea a) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, o Comandante da ZAA depende do Comandante Operacional dos Açores.

#### SECÇÃO III

##### Comando da Zona Aérea da Madeira

#### Artigo 45.º

##### Missão e competências

1 — O Comando da Zona Aérea da Madeira (CZAM) tem por missão planear, dirigir e controlar a prontidão dos sistemas de armas quando atribuídos.

2 — Ao CZAM compete:

a) Planear, dirigir e controlar a atividade aérea, na sua área de responsabilidade, para efeitos de execução dos planos e diretivas superiormente aprovadas;

b) Assegurar, nos termos da lei, a ligação com as forças e serviços de segurança e proteção civil, em coordenação com o Comandante Aéreo e com o Comandante Operacional da Madeira;

c) Contribuir para a regular afetação dos bens do domínio público sob responsabilidade da Força Aérea na Zona Aérea da Madeira (ZAM).

#### Artigo 46.º

##### Comandante da Zona Aérea da Madeira

O Comandante da ZAM depende diretamente do Comandante Aéreo, exceto para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, em que o Comandante da ZAM depende do Comandante Operacional dos Madeira.

#### CAPÍTULO VI

##### Órgãos de conselho

#### SECÇÃO I

##### Conselho Superior da Força Aérea

#### Artigo 47.º

##### Competências

1 — No âmbito das competências que lhe são cometidas pela Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas e do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), compete ao Conselho Superior da Força Aérea (CSFA) emitir pareceres sobre:

a) Promoções a oficial general e de oficiais gerais;

b) Não satisfação das condições gerais de promoção dos militares, nos termos previstos no EMFAR.

2 — Ao CSFA compete ainda emitir parecer sobre as altas questões da Força Aérea, nomeadamente as respeitantes a:

a) Doutrina de emprego, planeamento, preparação e aprontamento das forças que lhe estão atribuídas;

b) Doutrina geral da organização do ramo;

c) Planos e programas de mobilização para situações de estado de emergência ou guerra.

3 — Ao CSFA compete igualmente pronunciar-se sobre outras questões que o CEMFA entenda submeter à sua apreciação, em especial:

a) Promoções por distinção;

b) Promoções a título excecional;

c) Nomeações para a frequência do Curso de Promoção a Oficial General.

#### Artigo 48.º

##### Funcionamento e composição

1 — O CSFA é convocado pelo CEMFA.

2 — O CSFA reúne obrigatoriamente, em plenário, com a presença de todos os tenentes-generais da Força Aérea no ativo, quando convocado para se pronunciar sobre as matérias previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo anterior.

3 — O CSFA reúne em sessão restrita, com a presença dos tenentes-generais com funções de comando ou direção na Força Aérea, para se pronunciar sobre as matérias não previstas no número anterior.

4 — As funções de secretário do CSFA são desempenhadas pelo tenente-general mais moderno presente na reunião.

#### SECÇÃO II

##### Conselho Superior de Disciplina da Força Aérea

#### Artigo 49.º

##### Funcionamento e composição

O funcionamento, a composição e as competências do Conselho Superior de Disciplina da Força Aérea são os constantes do Regulamento de Disciplina Militar.

### SECÇÃO III

#### Comissão Histórico-Cultural da Força Aérea

##### Artigo 50.º

##### Funcionamento e composição

O funcionamento e a composição da Comissão Histórico-Cultural da Força Aérea são definidos por despacho do CEMFA.

### SECÇÃO IV

#### Junta Superior de Saúde da Força Aérea

##### Artigo 51.º

##### Competências

À Junta Superior de Saúde da Força Aérea compete:

- a) Definir o grau de capacidade para o serviço do pessoal da Força Aérea que lhe for presente;
- b) Emitir parecer sobre os recursos relativos a decisões baseadas em pareceres das juntas de saúde da Força Aérea.

### CAPÍTULO VII

#### Órgão de inspeção

##### Artigo 52.º

##### Inspeção-Geral da Força Aérea

1 — A IGFA tem por missão apoiar o CEMFA no exercício da função de controlo e avaliação e na prevenção e investigação de acidentes.

2 — À IGFA compete:

- a) Programar, coordenar e controlar as atividades de inspeção e auditoria na Força Aérea;
- b) Realizar, de acordo com os padrões adequados ao escalão em que se situa, os estudos, análises e inspeções e auditorias necessários à avaliação do cumprimento das leis e regulamentos em vigor, da eficácia, da pertinência e da eficiência da ação da Força Aérea em todas as suas atividades;
- c) Realizar as inspeções necessárias à avaliação do funcionamento do próprio sistema de inspeções;
- d) Coordenar as atividades de inspeção programadas por si, pelos comandos funcionais e outros órgãos, por forma a obter o melhor rendimento do sistema;
- e) Elaborar os relatórios das inspeções por si realizadas, apreciar os relatórios das inspeções executadas pelos comandos funcionais e outros órgãos;
- f) Gerir a situação das anomalias, acompanhar as ações corretivas tomadas e pronunciar-se sobre a sua eficácia;
- g) Analisar periodicamente com os diversos intervenientes a situação das anomalias;
- h) Informar o CEMFA sobre o resultado das inspeções, aconselhando-o sobre a resolução das anomalias mais pertinentes que afetem a eficiência da Força Aérea;
- i) Propor e acompanhar os planos anuais de prevenção de acidentes;
- j) Superintender tecnicamente nas áreas de prevenção de acidentes e de combate a incêndios;
- k) Realizar as inspeções, auditorias e investigações específicas determinadas pelo CEMFA;

l) Promover a preparação do pessoal executivo da organização da prevenção de acidentes;

m) Articular com a Inspeção-Geral da Defesa Nacional e com as estruturas de inspeção dos outros ramos das Forças Armadas e de forças armadas estrangeiras, com vista à recolha e permuta de elementos informativos de valia técnica que possam contribuir para o aperfeiçoamento do sistema de inspeção da Força Aérea;

n) Articular com outras forças aéreas para intercâmbio de informação no âmbito da segurança de voo;

o) Realizar as ações necessárias ao funcionamento do sistema de auditoria do pessoal da Força Aérea.

3 — No exercício das suas competências, a IGFA articula-se com entidades externas competentes no domínio da inspeção, com as quais coopera e partilha informação, nomeadamente no âmbito do planeamento e resultados, a fim de garantir a racionalidade, complementaridade e sinergia das intervenções.

### CAPÍTULO VIII

#### Órgãos de base

### SECÇÃO I

#### Academia da Força Aérea

##### Artigo 53.º

##### Disposições gerais

As competências, a estrutura e o funcionamento da AFA constam de legislação própria.

### SECÇÃO II

#### Órgãos de base na dependência do Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

##### Artigo 54.º

##### Unidade de Apoio de Lisboa

1 — A UAL tem por missão prestar o apoio logístico e administrativo às unidades, órgãos e serviços da área de Lisboa e aos militares adidos.

2 — À UAL compete:

- a) Garantir a exploração contínua, eficiente e segura das comunicações e sistemas de informação nas unidades, órgãos e serviços da área de Lisboa;
- b) Organizar e realizar os funerais dos militares da Força Aérea falecidos na área de Lisboa;
- c) Assegurar a prevenção de acidentes e incidentes em terra e de ambiente nas unidades, órgãos e serviços da área de Lisboa;
- d) Organizar e elaborar, de acordo com a legislação em vigor, os processos relativos à administração da justiça do pessoal militar e civil em serviço nas unidades, órgãos e serviços apoiados;
- e) Promover a logística do abastecimento ao Complexo de Alfragide e às unidades, órgãos e serviços apoiados;
- f) Fornecer alimentação em espécie aos utentes da messe do Complexo de Alfragide;
- g) Garantir o fornecimento de combustíveis e lubrificantes a viaturas autorizadas;

h) Garantir o fornecimento de materiais de expediente, de higiene e de limpeza às unidades, órgãos e serviços apoiados;

i) Assegurar ações de manutenção e conservação de sistemas de eletricidade e força motriz, sistemas de comunicações, central telefónica e sistemas de vigilância eletrónica no Complexo de Alfragide;

j) Promover ações de manutenção e conservação das infraestruturas, da rede de água e saneamento e o apoio oficial ao Complexo de Alfragide;

k) Implementar ações de conservação e manutenção dos sistemas de apoio e socorro do Complexo de Alfragide;

l) Assegurar a prontidão dos meios de transporte terrestre para apoio às unidades, órgãos e serviços da área de Lisboa;

m) Prestar apoio administrativo, logístico e sanitário aos militares e civis colocados nas unidades, órgãos e serviços apoiados, bem como aos militares adidos;

n) Organizar e controlar programas de manutenção da condição física e realizar testes de avaliação da condição física dos militares do Complexo de Alfragide, das unidades, órgãos e serviços e dos adidos ao ramo;

o) Fornecer alimentação em espécie e prestar apoio de messe ao Complexo Militar de Monsanto;

p) Garantir a prontidão dos meios humanos e materiais necessários à segurança militar e defesa imediata no Complexo de Alfragide.

#### Artigo 55.º

##### Serviço de Documentação da Força Aérea

1 — O SDFA tem por missão assegurar o funcionamento do sistema de documentação da Força Aérea.

2 — Ao SDFA compete, em especial:

a) Processar e difundir a documentação e informação científica, administrativa e legislativa de interesse para a Força Aérea;

b) Assegurar a difusão, analisar a aplicação e verificar o cumprimento das normas e das técnicas de tratamento de documentação e informação;

c) Processar e controlar o arquivo inativo da Força Aérea;

d) Assessorar tecnicamente, no seu âmbito, as unidades, órgãos ou serviços da Força Aérea na aquisição de equipamento e material;

e) Realizar inspeções técnicas funcionais, determinadas pela IGFA.

#### Artigo 56.º

##### Sub-Registo

1 — O SR tem por missão aplicar procedimentos administrativos, de segurança e de normalização, relativos ao acesso e ao controlo da informação classificada por parte do pessoal que presta serviço na Força Aérea.

2 — Ao SR compete, em especial:

a) Assegurar o cumprimento das normas de segurança nacionais e das organizações de que Portugal faz parte, na salvaguarda da informação;

b) Garantir a gestão da informação classificada proveniente dos órgãos nacionais e das organizações de que Portugal faz parte;

c) Processar a credenciação do pessoal da Força Aérea;

d) Coordenar as operações relacionadas com o transporte internacional da documentação classificada;

e) Realizar inspeções técnicas, determinadas pela IGFA.

#### SECÇÃO III

##### Órgãos de base na dependência do Comando de Pessoal da Força Aérea

#### Artigo 57.º

##### Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea

1 — O CFMTFA tem por missão ministrar a formação militar, humanística, técnica e científica do pessoal da Força Aérea, cujo âmbito não esteja coberto pelos órgãos de ensino da Força Aérea.

2 — Ao CFMTFA compete ministrar cursos de:

a) Formação militar geral;

b) Formação técnica;

c) Formação de sargentos dos quadros permanentes;

d) Especialização, de qualificação ou de atualização;

e) Formação profissional a pessoal civil da Força Aérea;

f) Formação em áreas de reconhecido interesse para a Força Aérea ou estabelecidas por acordo do MDN com entidades nacionais ou estrangeiras.

3 — Compete ainda ao CFMTFA a certificação de competências no âmbito da formação ministrada.

#### Artigo 58.º

##### Centro de Recrutamento da Força Aérea

1 — O CRFA tem por missão proceder às operações de divulgação e de recrutamento de cidadãos com destino à prestação voluntária do serviço militar, nas suas diferentes formas, e prestar apoio administrativo e social aos militares que se encontram fora da efetividade de serviço.

2 — Ao CRFA compete:

a) Proceder ao recrutamento normal e especial, para a prestação voluntária de serviço militar na Força Aérea, nos quadros permanentes ou em regime de contrato;

b) Proceder à mobilização do pessoal do quadro permanente nas situações de reserva e fora da efetividade de serviço, nos termos da Lei do Serviço Militar;

c) Colaborar com o MDN na divulgação dos incentivos à prestação de serviço militar e no planeamento, direção e coordenação do processo de recrutamento;

d) Representar a Força Aérea junto do órgão central de recrutamento e divulgação e assegurar a realização das atividades específicas do ramo nos locais onde decorre o Dia da Defesa Nacional;

e) Prestar apoio administrativo e social aos militares nas situações de reserva fora da efetividade de serviço, reserva de disponibilidade e reforma;

f) Colaborar na inserção na vida ativa do pessoal na disponibilidade e na reserva fora da efetividade de serviço;

g) Planear, executar e coordenar as operações de divulgação da Força Aérea no âmbito do recrutamento.

#### SECÇÃO IV

##### Órgãos de base na dependência do Comando da Logística da Força Aérea

#### Artigo 59.º

##### Depósito Geral de Material da Força Aérea

1 — O DGMFA tem por missão receber, armazenar e distribuir o material da Força Aérea sujeito a gestão centralizada.

## 2 — Ao DGMFA compete:

a) Proceder à receção e integração no sistema integrado de informação, do material utilizado pela Força Aérea sujeito a gestão centralizada e providenciar a sua entrega às unidades, para satisfação das necessidades apresentadas;

b) Manter localizados e em condições de utilização ou de reparação imediata os materiais armazenados, bem como o tratamento do material abatido à corrente geral de abastecimento;

c) Efetuar a identificação e classificação do material, a receção, reprodução e distribuição das publicações técnicas necessárias à Força Aérea e o arquivo de documentos de abastecimento;

d) Fornecer o apoio logístico e administrativo à Repartição de Engenharia de Aeródromos da DI e ao Polo do Museu do Ar de Alverca;

e) Garantir o controlo de tráfego aéreo, meteorologia e comunicações na área de jurisdição da unidade, às aeronaves que a escalem, bem como aquelas cujo movimento e ensaio derivem do acordo de utilização do Aeródromo Militar de Alverca, nos termos do protocolo celebrado com a OGMA — Indústria Aeronáutica de Portugal, S. A.

## SECÇÃO V

## Órgãos de base na dependência do Comando Aéreo

## Artigo 60.º

## Bases aéreas

1 — As bases aéreas têm por missão garantir a prontidão das unidades aéreas e o apoio logístico-administrativo de unidades e órgãos nelas sediadas ou destacadas, bem como a segurança militar e a defesa imediata.

2 — As bases aéreas constituem unidades dotadas de aeródromo, com unidades aéreas sediadas ou destinadas a acolher e apoiar destacamentos de longa duração de aeronaves.

3 — As bases aéreas na dependência hierárquica do Comandante Aéreo são:

- a) A Base Aérea n.º 1 — Sintra;
- b) A Base Aérea n.º 4 — Lajes, através do CZAA;
- c) A Base Aérea n.º 5 — Monte Real;
- d) A Base Aérea n.º 6 — Montijo;
- e) A Base Aérea n.º 11 — Beja.

## Artigo 61.º

## Aeródromos de manobra

1 — Os aeródromos de manobra têm por missão garantir a prontidão da infraestrutura aeronáutica, o apoio logístico-administrativo de unidades e órgãos nelas sediados ou destacados, bem como a segurança militar e a defesa imediata.

2 — Os aeródromos de manobra constituem unidades dotadas de aeródromo destinadas a acolher e apoiar destacamentos temporários de aeronaves.

3 — Os aeródromos de manobra na dependência hierárquica do Comandante Aéreo são:

- a) O Aeródromo de Manobra n.º 1 — Maceda;
- b) O Aeródromo de Manobra n.º 3 — Porto Santo, através do CZAM.

## Artigo 62.º

## Aeródromos de trânsito

1 — Os aeródromos de trânsito têm por garantir a prontidão da infraestrutura aeronáutica, o apoio logístico-administrativo de unidades e órgãos nelas sediados ou destacados, bem como a segurança militar e a defesa imediata.

2 — Os aeródromos de trânsito constituem unidades destinadas a apoiar a atividade aérea, incluindo para o reabastecimento de meios e apoio a tripulações e passageiros.

3 — O aeródromo de trânsito na dependência hierárquica do Comandante Aéreo é o Aeródromo de Trânsito n.º 1 — Lisboa.

## Artigo 63.º

## Campo de Tiro

O CT tem por missão disponibilizar à Força Aérea, aos outros ramos das Forças Armadas, às forças de segurança e às indústrias de defesa, os espaços e a segurança necessários para a execução das práticas e experiências com armamento de treino ou real.

## Artigo 64.º

## Estações de radar

1 — As estações de radar são elementos da componente operacional do sistema de forças, da responsabilidade da Força Aérea, com a missão de garantir a prontidão dos meios de deteção.

2 — As estações de radar na dependência hierárquica do Comandante Aéreo são:

- a) A Estação de Radar n.º 1 — Foia;
- b) A Estação de Radar n.º 2 — Serra do Pilar;
- c) A Estação de Radar n.º 3 — Montejunto;
- d) A Estação de Radar n.º 4 — Pico do Areeiro, através do CZAM.

## Artigo 65.º

## Centros de treino

O Centro de Treino de Sobrevivência da Força Aérea tem por missão ministrar cursos de sobrevivência e salvamento individual e coletivo, incluindo em ambientes de natureza nuclear, radiológica, biológica ou química e, ainda, no domínio do reconhecimento e inativação de engenhos explosivos.

## SECÇÃO VI

## Órgãos de base de natureza cultural

## Artigo 66.º

## Museu do Ar

1 — O Museu do Ar (MUSAR) tem por missão colecionar, conservar e preparar para exposição pública o património histórico-museográfico aeronáutico de relevância histórica.

2 — Ao MUSAR compete:

- a) Colecionar, estudar, expor e divulgar as peças do seu acervo, dinamizando as relações com o público e garantindo um sistema educativo;

b) Inventariar e promover a conservação e restauro das peças do seu acervo e material de apoio, bem como armazenar o material das reservas nas melhores condições;

c) Coordenar os programas de manutenção com os órgãos ou unidades nomeadas para apoio, de modo a colocar em condições de voo as aeronaves da Esquadilha Histórica, bem como as de outras organizações protocoladas com a Força Aérea;

d) Inventariar, catalogar e controlar o património bibliográfico e documental relacionado com o seu acervo;

e) Colaborar na realização de estudos e pesquisas históricas e museológicas.

#### Artigo 67.º

##### Arquivo Histórico da Força Aérea

1 — O Arquivo Histórico da Força Aérea (AHFA) tem por missão processar a documentação de valor histórico para a Força Aérea.

2 — Ao AHFA compete:

a) Receber a documentação produzida pela Força Aérea com reconhecido valor histórico-cultural aeronáutico;

b) Receber e fomentar a recolha de espólios documentais de interesse histórico-cultural aeronáutico respeitantes a entidades ou personalidades relacionadas com a Força Aérea;

c) Proceder ao tratamento (organização, descrição e catalogação) do acervo documental à sua guarda;

d) Propor a celebração de protocolos ou convénios de cooperação com arquivos nacionais e internacionais, privilegiando os congéneres militares;

e) Produzir instrumentos de descrição documental, tais como catálogos, guias, roteiros e inventários, e promover a sua divulgação;

f) Cooperar em trabalhos de investigação com interesse histórico-cultural aeronáutico;

g) Preservar e salvaguardar o património e o acervo documental, protegendo-o de potenciais agentes agressores.

#### Artigo 68.º

##### Banda de Música

1 — A Banda de Música tem como missão dar execução aos programas de cerimonial e de divulgação musical superiormente definidos.

2 — À Banda de Música compete:

a) Participar em cerimónias de carácter militar, nomeadamente, dias de unidade, rendições de comando, juramentos de bandeira, guardas de honra e desfiles;

b) Representar a Força Aérea realizando concertos ou *tattoos*, incluindo os integrados em festivais;

c) Apoiar tecnicamente as fanfarras, designadamente através de ações de formação;

d) Coordenar e supervisionar a atividade pedagógica e técnica dos cursos de formação ministrados em harmonia com os programas e diretivas superiores.

#### Artigo 69.º

##### Revista Mais Alto

1 — A Revista Mais Alto tem por missão divulgar atividades e eventos, bem como outros assuntos de interesse aeronáutico para a Força Aérea.

2 — À Revista Mais Alto compete:

a) Planear, programar e elaborar as edições da revista do ponto de vista editorial;

b) Promover a cultura aeronáutica, incluindo a divulgação de eventos ou relatos histórico-aeronáuticos;

c) Divulgar os eventos internos e mensagens de interesse para a população militar e civil;

d) Divulgar as atividades e eventos, de interesse público, onde a Força Aérea participou ou se fez representar;

e) Promover e manter o relacionamento com os órgãos congéneres e entidades nacionais e estrangeiros;

f) Colaborar com entidades internas e externas, nacionais e estrangeiras, na divulgação histórico-aeronáutica.

## CAPÍTULO IX

### Elementos da componente operacional do sistema de forças

#### Artigo 70.º

##### Disposições gerais

Constituem elementos da componente operacional do sistema de forças, as seguintes forças e meios:

a) Os órgãos de planeamento operacional, para a elaboração de planos e ordens de operações tendo em vista o emprego operacional de forças e meios;

b) O Sistema de Comando e Controlo Aéreo, para o comando e controlo das forças e meios da componente aérea;

c) As unidades aéreas, que se constituem como conjuntos integrados de pessoal, de aeronaves, de material e de equipamentos, organizados sob o comando de um comandante para a execução de missões, tarefas e ações operacionais;

d) As unidades de intervenção antiaérea, que têm por missão garantir a defesa antiaérea das unidades e órgãos da Força Aérea, de forças e meios destacados e de outras áreas e pontos sensíveis.

## CAPÍTULO X

### Disposições finais

#### Artigo 71.º

##### Cooperação institucional

Cada um dos órgãos e serviços previstos no presente decreto regulamentar coopera e colabora com todos os serviços, organismos e órgãos do MDN, cujas atribuições e competências estejam relacionadas com a sua área de intervenção.

#### Artigo 72.º

##### Norma revogatória

São revogados:

a) O Decreto Regulamentar n.º 49/94, de 3 de setembro;

b) O Decreto Regulamentar n.º 50/94, de 3 de setembro;

c) O Decreto Regulamentar n.º 51/94, de 3 de setembro;

d) O Decreto Regulamentar n.º 52/94, de 3 de setembro;

e) O Decreto Regulamentar n.º 53/94, de 3 de setembro;

f) O Decreto Regulamentar n.º 54/94, de 3 de setembro;

g) O Decreto Regulamentar n.º 56/94, de 3 de setembro.

## Artigo 73.º

## Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 25 de junho de 2015. — *Paulo Sacadura Cabral Portas* — *Hélder Manuel Gomes dos Reis* — *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

Promulgado em 27 de julho de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 30 de julho de 2015.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

**Decreto Regulamentar n.º 13/2015**

de 31 de julho

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2013, de 5 de abril, que aprovou o Conceito Estratégico de Defesa Nacional, e a subsequente Resolução do Conselho de Ministros n.º 26/2013, de 11 de abril, que aprovou a Reforma «Defesa 2020», definiram as orientações políticas para a implementação da reforma estrutural na defesa nacional e nas Forças Armadas.

No âmbito desta reforma, e no seguimento da aprovação da Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro, que procede à primeira alteração à Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas (LOBOFA), aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, o Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, aprovou a nova orgânica do Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA), determinando que a estrutura interna do EMGFA seria aprovada por decreto regulamentar.

No mesmo sentido, e nos termos da alínea *q*) do n.º 1 do artigo 11.º da LOBOFA, compete ao Chefe de Estado-Maior-General das Forças Armadas dirigir as unidades, estabelecimentos e órgãos colocados na sua dependência.

Neste enquadramento, o Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, estabelece, no n.º 10 do seu artigo 6.º, que compete ao Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas definir a organização interna das unidades, estabelecimentos e órgãos do EMGFA, razão pela qual o presente decreto regulamentar estabelece apenas a organização e competências das estruturas principais do EMGFA.

Face às suas especificidades, esta organização interna é também articulada com outros diplomas cuja disciplina é complementar, nomeadamente no que se refere aos efetivos das Forças Armadas que, de acordo com a LOBOFA, no seu artigo 5.º-A, prevê a fixação anual, por decreto-lei, dos efetivos das Forças Armadas em todas as situações, ouvido o Conselho de Chefes de Estado-Maior, o que veio a acontecer pela aprovação do Decreto-Lei n.º 31/2015, de 4 de março, e ainda no que respeita ao regime remuneratório aplicável aos militares dos quadros permanentes e em regime de contrato e voluntariado dos três ramos das Forças Armadas, no que concerne ao direito à atribuição do abono mensal por despesas de representação dos militares titulares de determinados cargos ou funções na estrutura orgânica das Forças Armadas, fixado no Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

Assim:

Nos termos do artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, e da alínea *c*) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

**Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas**

## Artigo 1.º

**Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas**

1 — O Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas é o órgão de apoio direto e pessoal ao Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas (CEMGFA) e também presta apoio técnico e administrativo ao Conselho de Chefes de Estado-Maior.

2 — O Gabinete do CEMGFA compreende ainda:

*a*) A Assessoria Jurídica, que tem por missão prestar assessoria jurídica e apoio contencioso, bem como conduzir os assuntos de natureza jurídica, no âmbito das atribuições e competências do Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA);

*b*) As Relações Públicas e Protocolo, que têm por missão assegurar as atividades de comunicação, informação e relações públicas, bem como as atividades de protocolo, do EMGFA;

*c*) A Secretaria, que integra o Posto de Controlo.

3 — A organização e o quadro de pessoal do Gabinete do CEMGFA são aprovados por despacho do CEMGFA.

## CAPÍTULO II

**Adjunto para o Planeamento e Coordenação**

## Artigo 2.º

**Competências**

O Adjunto para o Planeamento e Coordenação (ADJPC) é o colaborador imediato do CEMGFA no que respeita ao planeamento geral e coordenação da atividade do EMGFA, competindo-lhe ainda dirigir os órgãos colocados na sua dependência direta por despacho do CEMGFA.

## Artigo 3.º

**Gabinete do Adjunto para o Planeamento e Coordenação**

O Gabinete do ADJPC presta apoio técnico e administrativo ao ADJPC.

## CAPÍTULO III

**Comando Conjunto para as Operações Militares**

## SECÇÃO I

**Comando Conjunto para as Operações Militares**

## Artigo 4.º

**Missão e estrutura**

1 — O Comando Conjunto para as Operações Militares (CCOM) tem por missão assegurar o exercício, por parte

do CEMGFA, do comando operacional das forças e meios da componente operacional do sistema de forças, em todo o tipo de situações e para as missões das Forças Armadas, com exceção das missões reguladas por legislação própria e cometidas aos ramos das Forças Armadas.

2 — O CCOM tem a seguinte estrutura:

- a) O Gabinete do Chefe do Estado-Maior do CCOM;
- b) O Estado-Maior do CCOM (EMCCOM);
- c) A Célula de Planeamento de Operações Especiais (CPOE);
- d) O Centro de Treino, Avaliação e Certificação (CTAC);
- e) A Unidade Nacional de Verificações (UNAVE).

#### Artigo 5.º

##### **Competências do Chefe do Estado-Maior do Comando Conjunto para as Operações Militares**

O Chefe do Estado-Maior do Comando Conjunto para as Operações Militares (CEMCCOM) depende diretamente do CEMGFA, competindo-lhe chefiar o CCOM.

#### Artigo 6.º

##### **Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Comando Conjunto para as Operações Militares**

O Gabinete do CEMCCOM presta apoio técnico e administrativo ao CEMCCOM.

#### Artigo 7.º

##### **Competências do Subchefe do Estado-Maior do Comando Conjunto para as Operações Militares**

1 — Compete ao Subchefe do EMCCOM (SUBCEMCCOM) coadjuvar o CEMCCOM e exercer as competências que lhe forem delegadas.

2 — O SUBCEMCCOM assegura a suplência do CEMCCOM nas suas ausências e impedimentos.

3 — Para além de outros que o CEMCCOM defina por despacho, dependem diretamente do SUBCEMCCOM os seguintes órgãos do CCOM:

- a) A Secretaria;
- b) O Posto de Controlo.

### SECÇÃO II

#### **Estado-Maior do Comando Conjunto para as Operações Militares**

#### Artigo 8.º

##### **Missão e competências do Estado-Maior do Comando Conjunto para as Operações Militares**

1 — O EMCCOM tem por missão elaborar estudos, planos e pareceres, bem como projetos de diretivas operacionais e desenvolver as atividades necessárias para apoiar o CEMGFA na ação de comando.

2 — Ao EMCCOM compete:

- a) Avaliar a situação e colaborar na avaliação estratégica militar e, na sequência das orientações político-estratégicas derivadas, elaborar propostas de opções de resposta militar;
- b) Planear e coordenar o emprego das forças e meios da componente operacional do sistema de forças em operações militares;

c) Acompanhar o emprego das forças e meios da componente operacional do sistema de forças na execução das missões reguladas por legislação própria e em outras missões de natureza operacional que sejam cometidas aos ramos das Forças Armadas;

d) Acompanhar a projeção e a retração de forças nacionais destacadas;

e) Acompanhar a sustentação das forças nacionais que se constituam na dependência do CEMGFA;

f) Acompanhar a situação nas áreas e nos teatros de operações, das forças e meios que pertencem à componente operacional do sistema de forças, bem como dos militares nacionais destacados;

g) Assegurar a ligação aos centros de situação de serviços e organismos do Estado com atribuições nas áreas da segurança e defesa e da proteção civil;

h) Coordenar os planos setoriais de movimento e transporte de forças e respetivos apoios que envolvam mais de um ramo das Forças Armadas, ou que prevejam a utilização de meios civis de transporte, e assegurar a ligação com os centros de controlo de movimentos internacionais;

i) Acompanhar a participação de militares nacionais destacados, designadamente em atividades decorrentes da satisfação de compromissos internacionais, incluindo a cooperação técnico-militar e em outras atividades no âmbito da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP);

j) Preparar e atualizar os planos de operações;

k) Produzir as informações necessárias para a preparação e execução de missões e operações militares;

l) Estudar e coordenar a implementação de medidas para assegurar a capacidade de comando e controlo das Forças Armadas, bem como das forças de segurança quando, nos termos da lei, estas sejam colocadas na dependência do CEMGFA;

m) Identificar as condições de emprego e acompanhar as forças e meios afetos à componente operacional do sistema de forças, nas ações de cooperação com as forças e serviços de segurança no combate a agressões ou ameaças transnacionais, bem como em missões de proteção civil e em tarefas relacionadas com a satisfação das necessidades básicas e a melhoria da qualidade de vida das populações;

n) Registrar a informação e apresentar propostas relativas às regras de empenhamento aplicáveis à intervenção das Forças Armadas;

o) Definir os requisitos operacionais dos sistemas de comando e controlo, comunicações, informação e guerra eletrónica necessários à sua atividade;

p) Assegurar o planeamento e a condução dos exercícios conjuntos, bem como dos exercícios combinados, quando estejam envolvidos forças e meios de mais do que um ramo das Forças Armadas;

q) Elaborar o plano anual de exercícios das Forças Armadas;

r) Contribuir para definição e experimentação da doutrina militar conjunta e combinada;

s) Contribuir para o planeamento orçamental conjunto das forças e elementos nacionais destacados e monitorizar os indicadores estatísticos da atividade desenvolvida;

t) Colaborar na elaboração do plano e do relatório anual de atividades do EMGFA;

u) Colaborar na preparação do projeto de orçamento do EMGFA;

v) Planear e coordenar a realização de cerimónias militares conjuntas que não sejam expressamente cometidas a outros órgãos ou serviços do EMGFA.

## Artigo 9.º

**Estrutura do EMCCOM**

1 — O EMCCOM tem a seguinte estrutura:

- a) A Área de Operações, que engloba o Centro de Operações Conjunto (COC) e as funções de informações e de operações correntes;
- b) A Área de Planos, que engloba as funções de planos, de treino e de cooperação civil-militar;
- c) A Área de Recursos, que engloba as funções de pessoal, de logística, de comunicações e de finanças.

2 — O chefe da Área de Operações acumula a chefia do COC.

3 — Por despacho do CEMGFA, podem ser constituídas, sem carácter permanente, outras áreas ou funções.

## Artigo 10.º

**Área de Operações**

À Área de Operações compete:

- a) Coordenar, através do COC, a execução das diretivas operacionais emanadas pelo CEMGFA, na qualidade de comandante operacional das Forças Armadas, em operações de âmbito militar nos planos externo e interno e garantir a manutenção da compreensão situacional nos respetivos teatros de operações, apresentando *briefings* de situação de acordo com determinações superiores;
- b) Em situações de crise, através da função de operações correntes:
  - i) Coordenar e priorizar todos os esforços da força nacional conjunta para maximizar a eficiência e a sinergia de todas as atividades no tempo e espaço, de acordo com os respetivos planos de operações, assegurando a coordenação de meios com vista a alcançar os objetivos fixados pelo CEMGFA, na qualidade de comandante operacional das Forças Armadas;
  - ii) Constituir um grupo de coordenação conjunta, para efeitos da atividade constante no número anterior;
  - iii) Implementar os planos de operações no decorrer da campanha, preparando as ordens de coordenação conjuntas e as ordens parcelares, de acordo com a situação;
- c) Garantir, através da função informações, as avaliações de risco e ameaça, nas áreas e teatros de operações onde se encontrem forças e elementos nacionais destacados;
- d) Produzir, através da função informações, em articulação com o Centro de Informações e Segurança Militares (CISMIL), as informações necessárias para a preparação e execução de missões e operações militares;
- e) Em situações de crise, assegurar, através da função informações, a coordenação dos esforços de pesquisa e análise das informações, bem como a operação dos sistemas funcionais de apoio às informações, com vista ao cumprimento dos objetivos estabelecidos nos respetivos planos de operações;
- f) Aplicar procedimentos adequados conducentes a garantir a capacidade de comando e controlo das Forças Armadas, bem como das forças de segurança quando, nos termos da lei, estas sejam colocadas na dependência do CEMGFA;
- g) Manter atualizada a informação relativa aos estados de prontidão, aos graus de disponibilidade e à capacidade

de sustentação, para combate, estabelecidos para as forças e meios da componente operacional do sistema de forças;

h) Acompanhar o emprego das forças e meios da componente operacional do sistema de forças na execução das missões reguladas por legislação própria e em outras missões de natureza operacional que sejam cometidas aos ramos das Forças Armadas;

i) Assegurar, através do COC, a ligação a serviços e organismos do Estado com atribuições nas áreas da segurança e defesa e da proteção civil;

j) Assegurar a condução dos exercícios conjuntos e combinados;

k) Coordenar e apoiar as atividades dos militares que desempenham cargos em quartéis-generais operacionais, de acordo com orientações e diretivas superiores.

## Artigo 11.º

**Área de Planos**

À Área de Planos compete:

- a) Coordenar a avaliação estratégica militar e a formulação de propostas de opções de resposta militar;
- b) Assegurar o planeamento e a coordenação das operações, ao nível operacional e estratégico;
- c) Planear e propor o emprego das forças e meios da componente operacional do sistema de forças nos planos externo e interno, incluindo a participação de militares em quartéis-generais operacionais;
- d) Preparar e atualizar planos de operações e de contingência;
- e) Planear e propor o uso da força pelas Forças Armadas em operações, incluindo a apresentação de proposta de regras de empenhamento;
- f) Estudar a implementação de medidas que assegurem a capacidade de comando e controlo das Forças Armadas, bem como das forças de segurança quando, nos termos da lei, estas sejam colocadas na dependência do CEMGFA;
- g) Elaborar, em coordenação com os ramos das Forças Armadas, o programa anual de exercícios das Forças Armadas;
- h) Propor as linhas orientadoras no âmbito do treino operacional conjunto e combinado;
- i) Assegurar o planeamento de exercícios conjuntos e combinados;
- j) Identificar e planear o emprego das forças e meios afetos à componente operacional do sistema de forças, nas ações de cooperação com as forças e serviços de segurança no combate a agressões ou ameaças transnacionais, bem como em missões de proteção civil e em tarefas relacionadas com a satisfação das necessidades básicas e a melhoria da qualidade de vida das populações;
- k) Planear e coordenar a realização de cerimónias militares conjuntas que não sejam expressamente cometidas a outros órgãos ou serviços do EMGFA;
- l) Preparar os planos de ativação dos níveis de crise do CCOM, considerando, designadamente, o reforço de forma incremental por elementos dos órgãos e serviços do EMGFA e dos ramos das Forças Armadas.

## Artigo 12.º

**Área de Recursos**

À Área de Recursos compete:

- a) Participar na avaliação estratégica militar e colaborar na formulação de propostas de opções de resposta militar;

b) Contribuir para o planeamento e coordenação do emprego de forças e meios da componente operacional do sistema de forças nos planos externo e interno;

c) Coordenar e conduzir os planos setoriais de movimento e transporte de forças e respetivos apoios que envolvam mais de um ramo das Forças Armadas, ou que prevejam a utilização de meios civis de transporte, e assegurar a ligação com os centros de controlo de movimentos internacionais;

d) Colaborar no planeamento orçamental conjunto para as forças e elementos nacionais destacados e realizar a monitorização dos indicadores estatísticos da atividade desenvolvida;

e) Acompanhar a sustentação das forças conjuntas e outras forças nacionais que se constituam na dependência do CEMGFA;

f) Acompanhar a projeção e rotação e retração de forças e elementos nacionais destacados no exterior, designadamente em atividades decorrentes do cumprimento de compromissos internacionais, incluindo a cooperação técnico-militar e em outras atividades no âmbito da CPLP;

g) Coordenar a elaboração do plano e do relatório anual de atividades do CCOM;

h) Coordenar a preparação do projeto de orçamento do CCOM e acompanhar a respetiva execução;

i) Definir, em coordenação com a Direção de Comunicações e Sistemas de Informação (DIRCSI), os requisitos operacionais dos sistemas de comando e controlo, comunicações, informação e guerra eletrónica necessários à atividade do CCOM;

j) Planear e definir, em coordenação com a DIRCSI, as estruturas de comunicações e de sistemas de informação que garantam a capacidade de comando e controlo do CEMGFA.

### SECÇÃO III

#### Célula de Planeamento de Operações Especiais

##### Artigo 13.º

###### Missão e competências

1 — A CPOE tem por missão, garantir ao CEMGFA o apoio no planeamento, integração e sincronização da preparação e emprego das forças de operações especiais.

2 — A CPOE constitui o núcleo inicial do comando de componente de operações especiais.

3 — À CPOE compete:

a) Colaborar, ao nível estratégico e operacional, em todos os assuntos do âmbito das operações especiais, nomeadamente no contributo para as opções de resposta militar;

b) Planear e coordenar com os ramos das Forças Armadas o emprego das forças de operações especiais em operações conjuntas;

c) Manter a ligação com as organizações e estruturas internacionais no âmbito das operações especiais;

d) Colaborar na definição da doutrina conjunta e combinada nos vários domínios da sua área específica;

e) Colaborar na identificação de requisitos técnicos no âmbito da interoperabilidade, nomeadamente nas áreas do armamento, equipamento e comunicações e sistemas de informação;

f) Colaborar no planeamento, coordenação e condução de exercícios conjuntos e combinados de forças de operações especiais, ou que integrem estas forças;

g) Colaborar no processo de lições aprendidas no âmbito das operações especiais.

### SECÇÃO IV

#### Centro de Treino, Avaliação e Certificação

##### Artigo 14.º

###### Missão e competências

1 — O CTAC tem por missão planear e conduzir a certificação de forças conjuntas, bem como validar as lições identificadas e estabelecer e promover a implementação das lições aprendidas.

2 — Ao CTAC compete:

a) Elaborar e propor as orientações a seguir nos exercícios conjuntos e combinados, no âmbito dos objetivos de treino;

b) Planear e conduzir a avaliação global dos exercícios conjuntos e colaborar na avaliação de exercícios combinados;

c) Avaliar e controlar os estados de prontidão, a disponibilidade, a eficácia e a capacidade de sustentação de combate das forças e meios da componente operacional do sistema de forças e executar os processos correspondentes;

### SECÇÃO V

#### Unidade Nacional de Verificações

##### Artigo 15.º

###### Missão e competências

1 — A UNAVE tem por missão garantir o cumprimento e verificar a implementação dos tratados e acordos no âmbito do controlo internacional de armamentos e das medidas para consolidação da confiança e da segurança na Europa, na vertente militar.

2 — À UNAVE compete:

a) Planear e executar atividades no âmbito do cumprimento e da verificação da implementação dos tratados e acordos do controlo internacional de armamentos, bem como das medidas de consolidação da confiança e da segurança na Europa, na vertente militar;

b) Assegurar os procedimentos relacionados com os mecanismos de troca de informação no âmbito dos tratados e acordos no âmbito do controlo internacional de armamentos e das medidas para consolidação da confiança e da segurança na Europa, na vertente militar;

c) Assessorar tecnicamente o Ministério da Defesa Nacional (MDN) e o Ministério dos Negócios Estrangeiros, no âmbito dos tratados e acordos no âmbito do controlo internacional de armamentos e das medidas para consolidação da confiança e da segurança na Europa;

d) Ministar formação, instrução e treino aos inspetores e avaliadores da UNAVE, bem como aos acompanhantes nacionais e locais e, ainda, aos militares que compõem a Equipa de Observação Nacional (EON) do tratado sobre o regime de céu aberto (*Open Skies*).

## Artigo 16.º

**Estrutura**

A UNAVE tem a seguinte estrutura:

- a) A Secção de Operações e Instrução;
- b) A Secção de Bases de Dados;
- c) A Secção *Open Skies*;
- d) A Secção de Apoio.

## Artigo 17.º

**Secção de Operações e Instrução**

À Secção de Operações e Instrução compete:

- a) Planear e conduzir a atividade operacional no âmbito dos tratados e acordos relativos ao controlo internacional de armamentos e das medidas para consolidação da confiança e da segurança na Europa, nas vertentes ativa e passiva;
- b) Contribuir para manter as unidades sujeitas a inspeção e avaliação preparadas para a satisfação das suas obrigações em matéria de controlo internacional de armamentos, através de visitas de apoio técnico;
- c) Desenvolver as ações necessárias para que a UNAVE possa corresponder às solicitações colocadas no âmbito de outros instrumentos em matéria de controlo internacional de armamentos;
- d) Planear a atividade de instrução e treino dos inspetores;
- e) Garantir a formação e qualificação de inspetores e acompanhantes da UNAVE;
- f) Planear, preparar e supervisionar a conduta de exercícios, no âmbito dos acordos bilaterais e multilaterais e de controlo internacional de armamentos.

## Artigo 18.º

**Secção de Bases de Dados**

À Secção de Bases de Dados compete:

- a) Articular com os ramos das Forças Armadas a obtenção e validação da terminologia e dos quantitativos relativos à informação sobre a estrutura de forças nacional, seus equipamentos e pessoal;
- b) Preparar a documentação necessária para efetuar a troca de informação militar a que Portugal se encontra obrigado, nos termos dos tratados e acordos em vigor;
- c) Realizar os procedimentos relacionados com os mecanismos de troca de informação militar, no âmbito dos tratados e acordos de controlo internacional de armamentos, bem como das medidas para consolidação da confiança e da segurança na Europa;
- d) Manter atualizada e disponível, para consulta, a informação militar reportada pelos países signatários dos tratados e acordos;
- e) Integrar a atividade operacional, quando superiormente determinado.

## Artigo 19.º

**Secção *Open Skies***

À Secção *Open Skies* compete:

- a) Garantir o planeamento e execução das missões, no âmbito do Tratado sobre o Regime Céu Aberto, assinado em Helsínquia, em 24 de março de 1992, ou de outros instrumentos que regulem a realização de voos de obser-

vação pelos Estados partes sobre os territórios de outros Estados partes e estabelecendo direitos e obrigações, em coordenação com a Força Aérea;

b) Garantir a constituição da EON, solicitando a colaboração dos ramos das Forças Armadas, quando necessário;

c) Garantir a formação dos elementos da EON, sempre que necessário;

d) Garantir a preparação das propostas que consubstanciem as posições nacionais a assumir na *Open Skies Consultative Commission*, na Organização sobre a Segurança e Cooperação na Europa e noutras organizações ou instituições internacionais relevantes.

## CAPÍTULO IV

**Comando Operacional dos Açores**

## Artigo 20.º

**Missão e estrutura**

1 — O Comando Operacional dos Açores (COA) tem por missão efetuar o planeamento, o treino operacional conjunto e o emprego operacional das forças e meios que lhe sejam atribuídos.

2 — O COA tem a seguinte estrutura:

- a) O Gabinete de Apoio ao Comandante;
- b) O Estado-Maior do COA;
- c) O Centro de Situação e Operações;
- d) Os órgãos de apoio.

## Artigo 21.º

**Gabinete de Apoio ao Comandante**

Ao Gabinete de Apoio ao Comandante compete:

- a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Comandante Operacional dos Açores;
- b) Planear e executar as tarefas de relações públicas e protocolo que lhe sejam cometidas;
- c) Planear e coordenar visitas e outras atividades externas do Comandante Operacional dos Açores.

## Artigo 22.º

**Estado-Maior do COA**

1 — Ao Estado-Maior do COA compete:

- a) Elaborar e atualizar os planos de defesa militar, de contingência e de movimentos de forças no âmbito regional;
- b) Preparar os planos de ativação dos níveis de crise do COA, considerando o reforço de forma incremental por elementos dos ramos das Forças Armadas;
- c) Consolidar as informações necessárias para a preparação e execução de missões, operações e exercícios militares;
- d) Planear a implementação das medidas superiormente aprovadas, relativas à defesa militar do arquipélago dos Açores;
- e) Planear e avaliar o treino operacional conjunto;
- f) Estudar, propor e acompanhar a correta implementação de medidas que visem assegurar, atualizar ou melhorar a capacidade de comando e controlo;

g) Planear os exercícios e os treinos operacionais conjuntos no âmbito regional, contribuindo para a elaboração do plano anual de exercícios das Forças Armadas;

h) Planear a participação das Forças Armadas em ações de proteção civil;

i) Consolidar as informações necessárias para a preparação de ações de apoio à proteção civil;

j) Colaborar no processo de certificação de forças conjuntas;

k) Planear e coordenar a realização de cerimónias militares conjuntas;

l) Coordenar a participação de forças militares conjuntas, na Região Autónoma dos Açores, em cerimónias.

2 — O Estado-Maior do COA tem a seguinte estrutura:

a) A Área de Operações;

b) A Área de Informações;

c) A Área de Comunicações e Sistemas de Informação.

### Artigo 23.º

#### Centro de Situação e Operações

Ao Centro de Situação e Operações compete:

a) Executar as medidas superiormente aprovadas, relativas à defesa militar do arquipélago dos Açores;

b) Acompanhar a situação das forças e meios em operações e apoiar o exercício do comando e controlo das forças e meios atribuídos;

c) Acompanhar e, quando aplicável, conduzir a atividade operacional na área de responsabilidade do COA;

d) Controlar a implementação e execução das ordens e diretivas, mantendo o Comandante Operacional dos Açores informado e apoiando-o no processo de tomada de decisão;

e) Coligir, processar e difundir dados de informações de interesse militar;

f) Gerir os sistemas de comunicações e os planos de comunicações;

g) Executar o treino operacional conjunto;

h) Supervisionar os treinos e conduzir os exercícios conjuntos;

i) Treinar e coordenar a participação das Forças Armadas em ações de proteção civil;

j) Coordenar e, quando aplicável, conduzir o apoio em ações de proteção civil e outras missões de interesse público de natureza conjunta;

k) Avaliar as capacidades militares, estados de prontidão, prazos de disponibilidade e capacidade de sustentação para o combate dos elementos da componente operacional do sistema de forças baseados ou destacados na área de responsabilidade do COA;

l) Coordenar a realização de cerimónias militares conjuntas, ou com participação militar conjunta;

m) Propor as medidas corretivas decorrentes da avaliação das capacidades militares.

### Artigo 24.º

#### Órgãos de apoio

1 — Os órgãos de apoio do COA destinam-se a apoiar o Comandante Operacional dos Açores nas áreas das CSI, secretariado e serviços, no controlo orçamental e do património, integrando ainda um sub-registo.

2 — Aos órgãos de apoio compete:

a) Executar, no seu âmbito, as medidas superiormente aprovadas, relativas à defesa militar do arquipélago dos Açores;

b) Garantir e promover a manutenção, conservação e segurança dos sistemas e das instalações do Centro de Comunicações;

c) Assegurar a execução das atividades e processos de natureza administrativa relativos ao pessoal militar e civil;

d) Assegurar a execução das atividades e processos de natureza administrativa e financeira;

e) Garantir e promover a manutenção, conservação e gestão dos edifícios equipamentos e outras infraestruturas a cargo do COA;

f) Assegurar as boas práticas no âmbito da proteção do ambiente e na criteriosa gestão de consumos, tendo em vista a otimização dos recursos;

g) Assegurar a receção, o registo, a distribuição, o controlo, o arquivo e a destruição da informação classificada.

## CAPÍTULO V

### Comando Operacional da Madeira

#### Artigo 25.º

##### Missão e estrutura

1 — O Comando Operacional da Madeira (COM) tem por missão efetuar o planeamento, o treino operacional conjunto e o emprego operacional das forças e meios que lhe sejam atribuídos.

2 — O COM tem a seguinte estrutura:

a) O Gabinete de Apoio ao Comandante;

b) O Estado-Maior do COM;

c) O Centro de Situação e Operações;

d) Os órgãos de apoio.

#### Artigo 26.º

##### Gabinete de Apoio ao Comandante

Ao Gabinete de Apoio ao Comandante compete:

a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Comandante Operacional da Madeira.

b) Planear e executar as tarefas de relações públicas e protocolo que lhe sejam cometidas;

c) Planear e coordenar visitas e de outras atividades externas do Comandante Operacional da Madeira.

#### Artigo 27.º

##### Estado-Maior do COM

1 — Ao Estado-Maior do COM compete:

a) Elaborar e atualizar os planos de defesa militar, de contingência e de movimentos de forças no âmbito regional;

b) Preparar os planos de ativação dos níveis de crise do COM, considerando o reforço de forma incremental por elementos dos ramos das Forças Armadas;

c) Consolidar as informações necessárias para a preparação e execução de missões, operações e exercícios militares;

d) Planear a implementação das medidas superiormente aprovadas, relativas à defesa militar do arquipélago da Madeira;

e) Planear e avaliar o treino operacional conjunto;

f) Estudar, propor e acompanhar a correta implementação de medidas que visem assegurar, atualizar ou melhorar a capacidade de comando e controlo;

g) Planear os exercícios e os treinos operacionais conjuntos no âmbito regional, contribuindo para a elaboração do plano anual de exercícios das Forças Armadas;

h) Planear a participação das Forças Armadas em ações de proteção civil;

i) Consolidar as informações necessárias para a preparação de ações de apoio à proteção civil;

j) Colaborar no processo de certificação de forças conjuntas;

k) Planear e coordenar a realização de cerimónias militares conjuntas;

l) Coordenar a participação de forças militares conjuntas, na Região Autónoma da Madeira, em cerimónias.

2 — O Estado-Maior do COM tem a seguinte estrutura:

a) A Área de Operações;

b) A Área de Informações;

c) A Área de Comunicações e Sistemas de Informação.

## Artigo 28.º

### Centro de Situação e Operações

Ao Centro de Situação e Operações compete:

a) Executar as medidas superiormente aprovadas, relativas à defesa militar do arquipélago da Madeira;

b) Acompanhar a situação das forças e meios em operações e apoiar o exercício do comando e controlo das forças e meios atribuídos;

c) Acompanhar e, quando aplicável, conduzir a atividade operacional na área de responsabilidade do COM;

d) Controlar a implementação e execução das ordens e diretivas, mantendo o Comandante Operacional da Madeira informado e apoiando-o no processo de tomada de decisão;

e) Coligir, processar e difundir dados de informações de interesse militar;

f) Gerir os sistemas de comunicações e os planos de comunicações;

g) Executar o treino operacional conjunto;

h) Supervisionar os treinos e conduzir os exercícios conjuntos;

i) Treinar e coordenar a participação das Forças Armadas em ações de proteção civil;

j) Coordenar e, quando aplicável, conduzir o apoio em ações de proteção civil e outras missões de interesse público de natureza conjunta;

k) Avaliar as capacidades militares, estados de prontidão, prazos de disponibilidade e capacidade de sustentação para o combate dos elementos da componente operacional do sistema de forças baseados ou destacados na área de responsabilidade do COM;

l) Coordenar a realização de cerimónias militares conjuntas, ou com participação militar conjunta;

m) Propor as medidas corretivas decorrentes da avaliação das capacidades militares.

## Artigo 29.º

### Órgãos de apoio

1 — Os órgãos de apoio do COM destinam-se a apoiar o Comandante Operacional da Madeira nas áreas das comunicações e sistemas de informação, secretariado e serviços, no controlo orçamental e do património, integrando ainda um sub-registo.

2 — Aos órgãos de apoio compete:

a) Assegurar a execução das atividades e processos de natureza administrativa relativos ao pessoal militar e civil;

b) Assegurar a execução das atividades e processos de natureza administrativa e financeira;

c) Garantir e promover a manutenção, conservação e gestão dos edifícios equipamentos e outras infraestruturas a cargo do COM;

d) Assegurar as boas práticas no âmbito da proteção ambiental e na criteriosa gestão de consumos, tendo em vista a otimização dos recursos;

e) Garantir a exploração e prestação de serviços de comunicações e sistemas de informação;

f) Garantir e promover a manutenção, conservação e segurança dos sistemas e das instalações do Centro de Comunicações;

g) Coordenar o apoio a prestar pelo Comando da Zona Militar da Madeira, em atividades no âmbito administrativo-logístico, na manutenção dos sistemas de comunicação e informação, na segurança externa das instalações e no controlo das respetivas servidões militares, quando existam;

h) Assegurar a receção, o registo, a distribuição, o controlo, o arquivo e a destruição da informação classificada.

## CAPÍTULO VI

### Órgãos de Estado-Maior

#### SECÇÃO I

#### Divisão de Planeamento Estratégico Militar

## Artigo 30.º

### Missão e estrutura

1 — A Divisão de Planeamento Estratégico Militar (DIPLAEM) tem por missão prestar apoio de estado-maior no âmbito do planeamento estratégico militar e nos âmbitos da prospetiva estratégica militar e transformação, das relações militares internacionais, do planeamento de forças, da doutrina militar conjunta e combinada, da organização e métodos e da atividade de avaliação.

2 — A DIPLAEM tem a seguinte estrutura:

a) A Repartição de Prospetiva e Planeamento Estratégico-Militar (RPPEM);

b) A Repartição de Planeamento de Forças (RPF);

c) A Repartição de Relações Militares Internacionais (RRMI);

d) A Repartição de Doutrina Militar Conjunta, Organização e Métodos (RDOM);

e) O Posto de Controlo.

## Artigo 31.º

**Repartição de Prospetiva e Planeamento Estratégico-Militar**

À RPPEM compete:

a) Contribuir para o plano geral de defesa nacional, através da concetualização, ao nível estratégico-militar, do plano de defesa militar, incluindo a participação global das componentes não militares da defesa nacional no apoio a operações militares;

b) Assegurar a articulação das Forças Armadas no âmbito dos sistemas de gestão de crises nacional e das organizações internacionais de segurança e defesa de que Portugal faz parte, avaliando, propondo e coordenando a implementação de medidas e ações a nível militar;

c) Elaborar o projeto de proposta de forças nacionais destacadas no âmbito da defesa coletiva e da segurança cooperativa, no respeito dos compromissos internacionalmente assumidos;

d) Analisar e avaliar a implementação dos acordos ou compromissos internacionais com incidências de natureza estratégico-militar, nomeadamente através da elaboração de relatórios, estudos, propostas e pareceres, com vista a apoiar a decisão;

e) Promover a prospetiva estratégica militar, nomeadamente no que se refere aos processos de transformação das organizações político-militares de que Portugal faz parte, dos ambientes em que se inserem e os seus reflexos na componente militar da defesa nacional, acompanhando o desenvolvimento de tendências e elaborando estudos e pareceres;

f) Assegurar, no âmbito do planeamento estratégico de defesa nacional, o ciclo de planeamento estratégico-militar, através da coordenação dos trabalhos, com vista à elaboração dos projetos relativos aos documentos enquadrantes de defesa nacional, designadamente o Conceito Estratégico Militar e as missões das Forças Armadas;

g) Contribuir para a elaboração dos conceitos estratégicos, formular a orientação estratégica-militar nos diversos domínios de intervenção operacional conjunta e combinada e planear a estratégia de defesa militar, através da elaboração dos respetivos projetos de proposta;

h) Prever o reforço de forma incremental do CCOM, com elementos nomeados em ordem de batalha, os quais podem ser projetados integrados num quartel-general de força conjunta, quer em operações, quer para a realização de exercícios e treinos, nos planos externo e interno.

## Artigo 32.º

**Repartição de Planeamento de Forças**

À RPF compete:

a) Assegurar, no âmbito do planeamento estratégico de defesa nacional, o ciclo de planeamento estratégico-militar, através da coordenação dos trabalhos, tendo em vista a elaboração dos projetos relativos aos documentos enquadrantes da defesa nacional, nomeadamente o sistema de forças e o dispositivo de forças;

b) Coordenar e assegurar o desenvolvimento do processo inerente ao planeamento de forças nacional, nomeadamente através da preparação de diretivas do CEMGFA, da recolha e consolidação dos contributos ao nível do EMGFA e dos ramos das Forças Armadas, tendo em vista a subsequente elaboração dos projetos de propostas de forças nacionais e de objetivos de forças nacionais, coor-

denando e articulando com os serviços centrais do MDN envolvidos no processo;

c) Promover o planeamento de forças a nível nacional e no âmbito da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN), da União Europeia (UE) e de outras organizações de que Portugal faz parte, de acordo com as metodologias aplicáveis, assegurando a coordenação com os outros órgãos e serviços do EMGFA e com os ramos das Forças Armadas, bem como a articulação com a Direção-Geral de Política de Defesa Nacional (DGPDN), e a coordenação e preparação das respostas e posições militares nacionais, no âmbito daqueles processos de planeamento;

d) Acompanhar a edificação das capacidades do sistema de forças ao longo de cada ciclo de planeamento, mantendo, para o efeito, a coordenação com os outros órgãos e serviços do EMGFA e com os ramos das Forças Armadas;

e) Coordenar a elaboração dos anteprojetos de propostas de Lei de Programação Militar e de Lei das Infraestruturas Militares respeitantes ao EMGFA, de acordo com a metodologia em vigor e definida para o efeito, coordenando internamente com os órgãos e serviços do EMGFA envolvidos no processo, coordenando e articulando com os serviços centrais do MDN envolvidos no processo;

f) Promover a elaboração do anteprojeto de proposta de Lei de Programação Militar, de acordo com a metodologia em vigor e definida para o efeito, a submeter ao CCEM, tendo por base a identificação de lacunas do sistema de forças, priorizadas de acordo com os critérios definidos superiormente, assegurando a coordenação, quer com os órgãos e serviços do EMGFA, quer com os ramos das Forças Armadas;

g) Estudar e propor a definição dos níveis de prontidão, disponibilidade e sustentação pretendidos para as forças, de uma forma prospetiva e planeada, para cumprir com as necessidades decorrentes do seu emprego nos cenários previstos;

h) Prever o reforço de forma incremental do CCOM, com elementos nomeados em ordem de batalha, os quais podem ser projetados integrados num quartel-general de força conjunta, quer em operações, quer para a realização de exercícios e treinos, nos planos externo e interno.

## Artigo 33.º

**Repartição de Relações Militares Internacionais**

À RRMI compete:

a) Assegurar a identificação dos compromissos militares decorrentes de compromissos internacionais;

b) Assegurar o planeamento da participação das Forças Armadas na satisfação dos compromissos referidos na alínea anterior, bem como nas relações com organismos militares multinacionais e de outros países;

c) Avaliar e propor ações no âmbito do relacionamento internacional militar com os países ou organismos militares multinacionais com os quais existam protocolos, programas ou acordos estabelecidos;

d) Planear, preparar e apoiar o relacionamento ao nível bilateral com os estados-maiores-generais de outros países;

e) Coordenar, com os órgãos e serviços do EMGFA, bem como com os ramos das Forças Armadas, as atividades de natureza militar a desenvolver no âmbito externo, consolidando um plano anual prospetivo;

f) Apoiar o CEMGFA no âmbito do relacionamento bilateral e multilateral militar com outros países ou organizações;

g) Manter o acompanhamento das atividades conjuntas desenvolvidas no âmbito da cooperação técnico-militar, coordenando, para o efeito, com a DGPDN;

h) Prever o reforço de forma incremental do CCOM, com elementos nomeados em ordem de batalha, os quais podem ser projetados integrados num quartel-general de força conjunta, quer em operações, quer para a realização de exercícios e treinos, nos planos externo e interno.

#### Artigo 34.º

##### **Repartição de Doutrina Militar Conjunta, Organização e Métodos**

À RDOM compete:

a) Acompanhar, no âmbito conjunto e combinado, a evolução da doutrina militar, quer de âmbito nacional, quer de organismos militares de outros países ou internacionais, bem como acompanhar e coordenar a participação das Forças Armadas no âmbito dos acordos de normalização, nomeadamente:

i) Estudar e pronunciar-se sobre documentos e publicações nacionais, da OTAN e da UE, relativos a doutrina militar conjunta e combinada e a acordos de normalização;

ii) Acompanhar, com os órgãos e serviços do EMGFA e com os ramos das Forças Armadas, as lições aprendidas de âmbito conjunto;

iii) Participar nos grupos de trabalho da OTAN e da UE sobre doutrina militar conjunta e combinada e normalização;

iv) Promover a atualização da doutrina militar conjunta e combinada ou de matérias de normalização;

v) Estabelecer e manter ligações com o CCOM e com os ramos das Forças Armadas, bem como com as organizações internacionais militares de que Portugal faz parte, no âmbito das lições aprendidas, no sentido de promover a atualização da doutrina aplicável;

vi) Acompanhar e avaliar as publicações de conteúdo doutrinar produzidas noutros países aliados;

vii) Avaliar e propor a ratificação dos acordos de normalização aplicáveis às Forças Armadas e promover a sua difusão;

viii) Assegurar o controlo dos acordos de normalização em vigor e ratificados pelas Forças Armadas;

ix) Representar o EMGFA em grupos de trabalho da OTAN, no âmbito da doutrina e da normalização;

b) Coordenar, com os órgãos e serviços do EMGFA, todas as ações necessárias à elaboração do plano de atividades do EMGFA, promovendo o seu acionamento atempado;

c) Promover a aprovação da proposta de plano de atividades do EMGFA, procedendo à sua divulgação subsequente;

d) Coordenar a elaboração do relatório de atividades do EMGFA, relativamente às atividades da DIPLAEM;

e) Elaborar os manuais e regulamentos necessários para as atividades de avaliação, coordenando com os órgãos e serviços do EMGFA competentes em razão da matéria, garantindo a sua adequada atualização;

f) Elaborar e submeter o plano anual de avaliações aos órgãos e serviços na direta dependência do CEMGFA,

propondo a constituição de equipas multidisciplinares de avaliação;

g) Executar as avaliações aprovadas, de forma a apurar, nomeadamente:

i) O cumprimento da legislação e normas superiores;

ii) A existência e adequabilidade de normativos internos;

iii) A adequabilidade da estrutura organizacional;

iv) As principais limitações ou constrangimentos ao cumprimento da missão;

h) Elaborar os relatórios decorrentes das avaliações efetuadas, recomendando as medidas e ações corretivas para a obtenção de ganhos de eficiência e eficácia;

i) Promover o acionamento e o acompanhamento das medidas corretivas aprovadas;

j) Manter atualizada a informação relativa à situação geral das Forças Armadas e do EMGFA;

k) Coordenar os processos de reorganização interna do EMGFA;

l) Avaliar e propor, no âmbito das respetivas competências, o desenvolvimento de instrumentos de gestão que permitam ao CEMGFA o acompanhamento adequado das atividades do EMGFA e das Forças Armadas;

m) Prever o reforço de forma incremental do CCOM, com elementos nomeados em ordem de batalha, os quais podem ser projetados integrados num quartel-general de força conjunta, quer em operações, quer para a realização de exercícios e treinos, nos planos externo e interno.

#### SECÇÃO II

##### **Divisão de Recursos**

#### Artigo 35.º

##### **Missão e estrutura**

1 — A Divisão de Recursos (DIREC) tem por missão prestar apoio de estado-maior no planeamento, de nível estratégico militar, dos recursos humanos, do ensino superior militar, da logística, da saúde militar e das finanças.

2 — A DIREC tem a seguinte estrutura:

a) Repartição de Pessoal (RPES);

b) Repartição de Logística (RLOG);

c) Repartição de Planeamento e Programação (RPP).

d) Posto de Controlo;

e) Comissão de Educação Física e Desporto Militar (CEFDM).

#### Artigo 36.º

##### **Repartição de Pessoal**

À RPES compete:

a) Conduzir os processos de indigitação e nomeação de pessoal para cargos internacionais e em missões militares no estrangeiro, garantindo ainda o apoio administrativo a esse pessoal;

b) Apoiar a condução dos processos de indigitação e nomeação de pessoal destinado a cargos ou funções no estrangeiro, fora do âmbito da alínea anterior, da responsabilidade de outros órgãos do EMGFA, designadamente cargos ou funções em quartéis-generais em operações militares, ou em apoio destas, bem como propor ao CEMGFA a definição da situação jurídico-administrativa desse pessoal quando aplicável;

c) Coordenar o processo de preparação do pessoal destinado aos cargos ou funções referidas nas alíneas a) e b), com os órgãos e serviços do EMGFA e com os ramos das Forças Armadas;

d) Colaborar no processo de candidaturas a cargos ou funções de interesse nacional em organizações ou estruturas internacionais;

e) Elaborar pareceres e propor medidas relativas aos vínculos, carreiras, remunerações e avaliação do desempenho do pessoal militar, militarizado e civil das Forças Armadas;

f) Coordenar o processo de elaboração de propostas legislativas ou regulamentares na área de pessoal, de acordo com orientações e diretivas superiores;

g) Elaborar estudos e pareceres na área do ensino militar conjunto e da saúde militar;

h) Elaborar a proposta do plano anual de formação do pessoal militar e civil na dependência do CEMGFA;

i) Coordenar a execução do plano anual de formação referido na alínea anterior e elaborar propostas para a satisfação de necessidades inopinadas;

j) Contribuir para a definição da doutrina militar conjunta e combinada nos vários domínios da sua área específica;

k) Planear a preparação da passagem das Forças Armadas para o estado de guerra, nomeadamente no que respeita à mobilização e requisição militares e à forma de participação dos componentes não militares da defesa nacional no apoio às operações militares, em articulação com os demais serviços competentes do MDN, através da elaboração de estudos e propostas;

l) Coordenar e acompanhar, com os ramos das Forças Armadas, o processo de preparação da passagem das Forças Armadas para o estado de guerra, atualizando os dados dos efetivos de pessoal das Forças Armadas;

m) Manter atualizados os dados de planeamento do pessoal nas reservas de recrutamento e disponibilidade;

n) Colaborar na negociação de acordos ou compromissos nacionais e internacionais com incidências de natureza estratégico-militar, através da elaboração de estudos e pareceres sobre assuntos relacionados com a sua área específica;

o) Reforçar o CCOM, com elementos nomeados em ordem de batalha, quer em operações, quer para a realização de exercícios e treinos, nos planos externo e interno;

p) Coligir e consolidar, em coordenação com os ramos das Forças Armadas, os dados estatísticos necessários à elaboração e atualização dos mapas de efetivos, à composição de indicadores de gestão e à elaboração de estudos sobre recursos humanos nas Forças Armadas;

q) Elaborar a proposta de efetivos das Forças Armadas necessários à satisfação das necessidades anuais, bem como de médio e longo prazo, em coordenação com os ramos das Forças Armadas;

r) Realizar, em coordenação com os ramos das Forças Armadas, estudos em matérias de natureza estatutária.

### Artigo 37.º

#### Repartição de Logística

À RLOG compete:

a) Contribuir para a definição da doutrina militar conjunta e combinada nos vários domínios da sua área específica;

b) Acompanhar e difundir a evolução das atividades de investigação e desenvolvimento na área das ciências militares e tecnologias de defesa, nomeadamente em termos de edificação de capacidades previstas na Lei de Programação Militar e na Lei das Infraestruturas Militares, com a colaboração dos órgãos e serviços do EMGFA e dos ramos das Forças Armadas;

c) Promover e acompanhar, com a colaboração dos órgãos e serviços do EMGFA, as ações conducentes à catalogação e normalização dos diversos meios de utilização comum nas Forças Armadas, nomeadamente as relativas a armamento e equipamento;

d) Contribuir para a definição, planeamento, coordenação e acompanhamento da execução de medidas nos domínios da qualidade e do ambiente, relativamente aos órgãos na direta dependência do CEMGFA;

e) Propor os atos e procedimentos necessários à constituição, modificação e extinção de servidões militares e de outras restrições de utilidade pública, bem como emitir pareceres sobre licenciamentos, nos termos da legislação aplicável;

f) Preparar os processos relativos a acordos e protocolos nacionais e internacionais de natureza estratégico-militar, incluindo a compilação de todas as contribuições relativas ao processo de negociação, a submeter à aprovação superior;

g) Promover e assegurar a atualização e manutenção do acervo de acordos e protocolos relativos ao EMGFA, celebrados com outros serviços, entidades e organismos;

h) Reforçar o CCOM, com elementos nomeados em ordem de batalha, quer em operações, quer para a realização de exercícios e treinos, nos planos externo e interno.

### Artigo 38.º

#### Repartição de Planeamento e Programação

À RPP compete:

a) Contribuir para a definição da doutrina militar conjunta e combinada nos vários domínios da sua área específica;

b) Colaborar nos processos de nomeação de pessoal, no domínio financeiro;

c) Assegurar o planeamento orçamental conjunto para as forças e elementos nacionais destacados e monitorizar os indicadores estatísticos da atividade desenvolvida;

d) Acompanhar as atividades relacionadas com orçamento anual para as forças nacionais destacadas, nomeadamente através da elaboração de estudos e pareceres;

e) Elaborar o relatório anual da execução das forças nacionais destacadas, com a colaboração dos ramos das Forças Armadas;

f) Colaborar na elaboração do plano de atividades do EMGFA;

g) Acompanhar a execução do plano de atividades do EMGFA e elaborar o respetivo relatório anual;

h) Elaborar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do EMGFA;

i) Contribuir para o processo de planeamento de forças e para a elaboração das propostas de forças da responsabilidade do EMGFA;

j) Efetuar a monitorização dos indicadores estatísticos da atividade desenvolvida, com a colaboração dos ramos das Forças Armadas;

k) Contribuir para a elaboração do anteprojeto de proposta de lei do orçamento da defesa nacional, na parte relativa às Forças Armadas;

*l)* Contribuir para a elaboração de propostas e atividades relativas ao anteprojeto de proposta de Lei de Programação Militar, respeitantes ao EMGFA;

*m)* Acompanhar a execução financeira e material da Lei de Programação Militar;

*n)* Colaborar na elaboração do anteprojeto de proposta de Lei das Infraestruturas Militares, respeitante ao EMGFA;

*o)* Colaborar na negociação dos acordos ou compromissos nacionais e internacionais com incidências de natureza estratégico-militar, através da elaboração de estudos e pareceres sobre assuntos relacionados com a sua área de intervenção.

#### Artigo 39.º

##### Comissão de Educação Física e Desporto Militar

À CEFDMD compete:

*a)* Estudar e propor medidas de política de educação física nas Forças Armadas;

*b)* Coordenar as atividades desportivas, designadamente as modalidades de interesse militar, em que participem os ramos das Forças Armadas, ou estes e as forças de segurança ou outros organismos nacionais e internacionais.

### CAPÍTULO VII

#### Direção de Comunicações e Sistemas de Informação

#### Artigo 40.º

##### Missão e estrutura

1 — A DIRCSI tem por missão planear, estudar, dirigir, coordenar e executar as atividades inerentes aos sistemas de informação e tecnologias de informação e comunicação necessários ao exercício do comando e controlo nas Forças Armadas.

2 — A DIRCSI, no âmbito da ciberdefesa, tem por missão coordenar a proteção dos valores da integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação e dos sistemas de informação das Forças Armadas.

3 — A DIRCSI tem ainda por missão, no âmbito da cibersegurança setorial da defesa nacional, coordenar a proteção dos valores da integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação e dos sistemas de informação do restante universo da defesa nacional.

4 — A DIRCSI tem a seguinte estrutura:

*a)* A Repartição de Coordenação e Integração (RCI);  
*b)* A Repartição de Sistemas de Comunicações (RSC);  
*c)* A Repartição de Sistemas e Tecnologias de Informação (RSTI);

*d)* A Repartição de Segurança (RSEG);

*e)* O Centro de Ciberdefesa (CCD);

*f)* O Serviço de Comunicações e Sistemas de Informação (SCSI);

*g)* O Centro de Comunicações e Cifra (CCC);

*h)* O Posto de Controlo.

#### Artigo 41.º

##### Repartição de Coordenação e Integração

À RCI compete:

*a)* Coordenar com os ramos das Forças Armadas a definição da doutrina militar conjunta e combinada nos vários

domínios da sua área específica, através da elaboração de publicações, nomeadamente:

*i)* Estabelecer o conceito global para as comunicações e sistemas de informação em operações e exercícios de âmbito conjunto e combinado;

*ii)* Estabelecer instruções e definir metodologias e procedimentos, tendo em vista a interoperabilidade nas Forças Armadas;

*b)* Constituir-se como entidade primariamente responsável para assuntos de normalização na área das comunicações e sistemas de informação e de ciberdefesa;

*c)* Contribuir para a preparação do projeto de proposta de forças nacionais destacadas para o ano subsequente;

*d)* Contribuir para a preparação do projeto de proposta de forças nacionais destacadas, nomeadamente no estabelecimento das estruturas de comunicações e sistemas de informação;

*e)* Coordenar a elaboração do plano de atividades da DIRCSI;

*f)* Coordenar a elaboração do relatório de atividades da DIRCSI;

*g)* Coordenar a elaboração do plano de cursos e formação do ano seguinte, no âmbito da DIRCSI;

*h)* Coordenar com o CCOM a elaboração dos requisitos operacionais respeitantes ao comando, controlo e comunicações inerentes aos planos de defesa militar e de contingência;

*i)* Propor a participação na representação nacional nos organismos nacionais e internacionais no âmbito das comunicações e sistemas de informação, nomeadamente nos organismos de supervisão da OTAN e da UE;

*j)* Coordenar a elaboração das propostas e das atividades relativas aos anteprojetos e revisões da Lei de Programação Militar e da Lei das Infraestruturas Militares, no que concerne às capacidades de ciberdefesa e de comando e controlo;

*k)* Coordenar a execução da Lei de Programação Militar, no que respeita às capacidades de ciberdefesa e de comando e controlo;

*l)* Coordenar com os ramos das Forças Armadas a definição das arquiteturas de comunicações e sistemas de informação para apoio às operações das Forças Armadas e aos exercícios conjuntos;

*m)* Coordenar com os ramos das Forças Armadas a definição dos requisitos técnicos, de forma a promover a normalização de equipamentos e a interoperabilidade sistémica nas Forças Armadas e com organizações externas;

*n)* Contribuir para a gestão da informação e do conhecimento no âmbito das Forças Armadas, nomeadamente:

*i)* Coordenar as plataformas de gestão documental;

*ii)* Coordenar os portais *web* do EMGFA;

*iii)* Definir os procedimentos relativos ao ciclo de vida dos documentos classificados e não classificados;

*o)* Propor e coordenar a realização de auditorias técnicas na área das comunicações, sistemas de informação, guerra eletrónica, ciberdefesa e segurança da informação, no âmbito das Forças Armadas;

*p)* Apoiar os órgãos e serviços do EMGFA nas áreas de comunicações e sistemas de informação;

*q)* Contribuir para a concetualização ao nível estratégico-militar do plano de defesa militar no que concerne à área das comunicações e sistemas de informação;

r) Contribuir para a avaliação, proposta e coordenação da implementação de ações, a nível militar, para assegurar a articulação das Forças Armadas com os sistemas de gestão de crises, no que concerne à área das comunicações e sistemas de informação;

s) Contribuir para o planeamento estratégico de defesa nacional, no que concerne à área das comunicações e sistemas de informação;

t) Contribuir para a elaboração dos projetos de sistema de forças e do dispositivo de forças, no que concerne à área das comunicações e sistemas de informação;

u) Contribuir para o processo do planeamento de forças e elaboração das propostas de forças da responsabilidade do EMGFA, no que concerne à área das comunicações e sistemas de informação;

v) Contribuir para o planeamento de forças nos âmbitos da OTAN, da UE e de outras organizações de que Portugal faz parte e o acompanhamento da edificação das capacidades do sistema de forças, no que concerne à área das comunicações e sistemas de informação;

w) Contribuir para o planeamento da participação das Forças Armadas na satisfação de compromissos internacionais, no que concerne à área das comunicações e sistemas de informação;

x) Contribuir para a execução de ações de avaliação aos órgãos na direta dependência do CEMGFA, no que concerne à área das comunicações e sistemas de informação;

y) Acompanhar a evolução das atividades de investigação e desenvolvimento na área das ciências militares e tecnologias de defesa, no âmbito das comunicações e sistemas de informação;

z) Contribuir para a definição de medidas relativas à catalogação e normalização dos equipamentos de comunicações e sistemas de informação e acompanhar a sua execução;

aa) Contribuir para o estudo que incida sobre a constituição, modificação e extinção de servidões militares e de outras restrições de utilidade pública, no âmbito das comunicações e sistemas de informação;

bb) Reforçar o CCOM, com elementos nomeados em ordem de batalha, quer em operações, quer para a realização de exercícios e treinos, nos planos externo e interno.

#### Artigo 42.º

##### Repartição de Sistemas de Comunicações

À RSC compete:

a) Propor a definição, com o apoio dos ramos das Forças Armadas, os sistemas integrados de comando, controlo, comunicações, informação, guerra eletrónica e ciberdefesa e a respetiva organização e utilização, nomeadamente:

- i) Estabelecer os requisitos de comunicações;
- ii) Assegurar a interoperabilidade interna e externa;

b) Garantir, com o apoio dos ramos das Forças Armadas, a adequação dos sistemas de comunicações às necessidades do comando e controlo, no âmbito das suas competências, nomeadamente:

- i) Planear a manutenção evolutiva dos sistemas de comunicações;
- ii) Promover a normalização dos sistemas de comunicações;

c) Propor a participação na representação nacional nos organismos nacionais e internacionais, no âmbito dos sistemas de comunicações;

d) Garantir o conhecimento das capacidades, limitações, tecnologias e interoperabilidade dos organismos e operadores civis de telecomunicações, tendo em vista a sua eventual utilização em situações de exceção ou de guerra;

e) Propor a definição dos padrões de controlo de qualidade de serviço, a adotar nos sistemas e serviços de carácter conjunto, e promover a adoção de medidas tendentes à sua implementação no âmbito das Forças Armadas;

f) Propor e realizar as auditorias técnicas na área das comunicações, no âmbito das Forças Armadas;

g) Elaborar normas técnicas na área das comunicações, no âmbito das Forças Armadas;

h) Reforçar o CCOM, com elementos nomeados em ordem de batalha, quer em operações, quer para a realização de exercícios e treinos, nos planos externo e interno.

#### Artigo 43.º

##### Repartição de Sistemas e Tecnologias de Informação

À RSTI compete:

a) Propor a definição, com o apoio dos ramos das Forças Armadas, dos sistemas integrados de comando, controlo e comunicações e a respetiva organização e utilização, nomeadamente:

- i) Estabelecer os requisitos dos sistemas de informação;
- ii) Assegurar a interoperabilidade interna e externa;

b) Garantir, com o apoio dos ramos das Forças Armadas, a adequação dos sistemas de informação às necessidades do comando e controlo, no âmbito das suas competências, nomeadamente:

- i) Planear a manutenção evolutiva dos sistemas de informação;
- ii) Promover a normalização dos sistemas de informação;

c) Coordenar a elaboração do plano de aquisição de material informático do EMGFA para o ano seguinte;

d) Propor a participação na representação nacional nos organismos nacionais e internacionais, no âmbito dos sistemas de informação;

e) Propor a definição dos padrões de controlo de qualidade de serviço, a adotar nos sistemas e serviços de carácter conjunto, e promover a adoção de medidas tendentes à sua implementação no âmbito das Forças Armadas;

f) Coordenar a implementação nas Forças Armadas de uma plataforma transversal de apoio à decisão, designadamente no que diz respeito às funções de comando, controlo e direção;

g) Propor e realizar auditorias técnicas na área dos sistemas de informação, no âmbito das Forças Armadas;

h) Elaborar normas técnicas na área dos sistemas de informação, no âmbito das Forças Armadas;

i) Reforçar o CCOM com elementos nomeados em ordem de batalha, quer em operações, quer para a realização de exercícios e treinos, nos planos externo e interno.

## Artigo 44.º

## Repartição de Segurança

À RSEG compete:

a) Propor a definição, com o apoio dos ramos das Forças Armadas, dos sistemas integrados de comando, controlo, comunicações e a respetiva organização e utilização, nomeadamente:

- i) Estabelecer os requisitos de segurança;
- ii) Promover a certificação;

b) Propor a definição, com o apoio dos ramos das Forças Armadas, no âmbito da segurança da informação, das arquiteturas para apoio às operações das Forças Armadas e aos exercícios conjuntos, nomeadamente:

- i) Determinar os sistemas cripto;
- ii) Estabelecer os requisitos de segurança a aplicar na área das comunicações e sistemas de informação;

c) Definir e promover a implementação da política conjunta de segurança da informação, garantindo soluções orientadas para a autonomia, sobrevivência e interoperabilidade dos sistemas, no âmbito das Forças Armadas;

d) Promover as medidas conducentes à atualização permanente dos sistemas criptográficos das Forças Armadas, nomeadamente:

- i) Planear a manutenção evolutiva dos sistemas de segurança;
- ii) Promover a normalização dos sistemas de segurança;

e) Propor a participação na representação nacional nos organismos nacionais e internacionais, no âmbito da segurança da informação;

f) Propor e realizar as auditorias técnicas na área da segurança da informação, no âmbito das Forças Armadas;

g) Coordenar e supervisionar as ações inspetivas no âmbito da segurança criptográfica, no âmbito das Forças Armadas;

h) Elaborar normas técnicas na área da segurança da informação, no âmbito das Forças Armadas;

i) Assegurar a cooperação em matéria da segurança da informação com as demais entidades públicas com atribuições e competências nesta área;

j) Reforçar o CCOM, com elementos nomeados em ordem de batalha, quer em operações, quer para a realização de exercícios e treinos, nos planos externo e interno.

## Artigo 45.º

## Centro de Ciberdefesa

1 — Ao CCD compete:

a) Assumir a direção e coordenação da capacidade nacional de ciberdefesa, nomeadamente:

- i) Conduzir operações militares no ciberespaço;
- ii) Garantir a proteção dos valores da integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação e dos sistemas de informação das Forças Armadas;
- iii) Elaborar e manter atualizada uma carta de situação do ciberespaço, no domínio das Forças Armadas;
- iv) Promover projetos de investigação e desenvolvimento, no âmbito da ciberdefesa;

v) Contribuir para o plano de formação, treino e qualificação dos recursos humanos das Forças Armadas, no âmbito da ciberdefesa;

b) Planear, coordenar e dirigir a investigação de ciberincidentes com relevância para a ciberdefesa, nomeadamente:

- i) Assegurar a capacidade permanente de deteção, resposta e recuperação de ciberincidentes;
- ii) Efetuar a análise forense de ciberincidentes;

c) Estudar, planear e propor as soluções adequadas à proteção da informação e dos sistemas de informação, das ameaças pelo ciberespaço, nomeadamente:

- i) Contribuir para a elaboração de políticas de segurança no ciberespaço;
- ii) Elaborar requisitos de segurança para dispositivos de proteção periférica no ciberespaço;

d) Contribuir para as operações de informação, na vertente *Computer Network Operations*;

e) Assegurar a coordenação e o trabalho colaborativo e integrado com os núcleos *Computer Incident Response Capability* (CIRC) dos ramos das Forças Armadas e do EMGFA;

f) Partilhar a informação numa estratégia de resposta defensiva e colaborativa com o Centro Nacional de Cibersegurança e os CIRC nacionais e internacionais;

g) Elaborar e divulgar boletins de segurança com recomendações e contramedidas a implementar em resposta a ameaças emergentes, no âmbito da ciberdefesa;

h) Planear, propor e organizar um programa de exercícios para obtenção de treino;

i) Propor a participação na representação nacional nos organismos nacionais e internacionais, no âmbito da ciberdefesa;

j) Exercer a autoridade técnica no âmbito da ciberdefesa e da cibersegurança setorial da defesa nacional;

k) Reforçar o CCOM, com elementos nomeados em ordem de batalha, quer em operações, quer para a realização de exercícios e treinos, nos planos externo e interno.

2 — No âmbito da cibersegurança setorial da defesa nacional, compete ao CCD:

a) Planear, coordenar e dirigir a investigação de ciberincidentes com relevância para a cibersegurança setorial da defesa nacional;

b) Estudar, planear e propor as soluções adequadas à proteção da informação e dos sistemas de informação, das ameaças pelo ciberespaço;

c) Assegurar a coordenação e o trabalho colaborativo e integrado com os CIRC do universo da defesa nacional;

d) Partilhar a informação numa estratégia de resposta defensiva e colaborativa com os CIRC nacionais e internacionais, de forma articulada com as competências de coordenação da cooperação nacional e internacional do Centro Nacional de Cibersegurança;

e) Cooperar com as estruturas nacionais responsáveis pela cibersegurança, ciberespionagem, cibercrime e ciberterrorismo.

3 — Aos contratos de aquisição de bens e serviços destinados ao CCD é aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio, alterado pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e o CCD é con-

siderado um sistema operacional crítico, para efeitos do disposto no n.º 5 da referida disposição legal.

#### Artigo 46.º

##### Serviço de Comunicações e Sistemas de Informação

Ao SCSi compete:

a) Garantir a manutenção da infraestrutura tecnológica que suporta as comunicações, nomeadamente:

- i) Redes filares de cobre e fibra ótica;
- ii) Rede de feixes hertzianos;
- iii) Estações de satélite;

b) Gerir o espectro eletromagnético em faixas de frequências cuja gestão esteja, em cada momento, delegada pela Autoridade Nacional das Comunicações ao MDN, em coordenação com as organizações nacionais e internacionais com competências neste âmbito;

c) Coordenar a manutenção, exploração e prestação de serviços de comunicações e sistemas de informação;

d) Gerir e manter o espaço de endereçamento e encaminhamento dos sistemas de comunicações das Forças Armadas, nomeadamente:

- i) A rede telefónica;
- ii) A rede de transporte de dados, incluindo o encaminhamento, a distribuição e o acesso;
- iii) O plano de numeração telefónica;

e) Gerir e manter o cadastro da infraestrutura que suporta as comunicações e sistemas de informação das Forças Armadas, nomeadamente:

- i) As redes filares de cobre e fibra ótica incluindo condutas;
- ii) A rede de feixes hertzianos;
- iii) As redes rádio;
- iv) As redes móveis e fixas;
- v) As redes satélite;
- vi) Os serviços de operador;
- vii) O parque informático;
- viii) Os ativos e passivos de rede;

f) Gerir, manter e repor as configurações dos sistemas de comunicações e de informação;

g) Assegurar a administração da infraestrutura tecnológica que suporta os sistemas de informação, bem como o apoio centralizado aos respetivos utilizadores, nomeadamente:

- i) Monitorizar e gerir o funcionamento dos serviços associados aos sistemas de informação;
- ii) Implementar um serviço de apoio ao utilizador;

h) Assegurar a gestão e a manutenção dos sistemas criptográficos em utilização pelas Forças Armadas;

i) Propor e realizar ações inspetivas no âmbito da segurança criptográfica às unidades e órgãos na dependência do EMGFA;

j) Garantir o apoio aos órgãos do EMGFA nas áreas de comunicações e sistemas de informação;

k) Assegurar o funcionamento do Núcleo CIRC do EMGFA, nomeadamente:

i) Monitorizar em permanência o ciberespaço sob a sua responsabilidade;

ii) Responder aos diversos incidentes de segurança informática ocorridos no ciberespaço que possam afetar os sistemas sob sua responsabilidade;

iii) Colaborar e partilhar informação com os CIRC dos ramos das Forças Armadas e CCD;

l) Reforçar o CCOM, com elementos nomeados em ordem de batalha, quer em operações, quer para a realização de exercícios e treinos, nos planos externo e interno.

#### Artigo 47.º

##### Centro de Comunicações e Cifra

Ao CCC compete:

a) Administrar, explorar e monitorizar os serviços de processamento de mensagens militares formais originadas ou destinadas ao MDN e ao EMGFA;

b) Administrar, explorar e monitorizar os serviços de processamento de mensagens militares formais originadas ou destinadas à OTAN e a outras organizações ou Países;

c) Administrar, explorar e monitorizar os serviços fornecidos pelos sistemas de informação sob a sua responsabilidade;

d) Operar os sistemas de comunicações sob a sua responsabilidade;

e) Colaborar no apoio aos órgãos do EMGFA nas áreas de comunicações e sistemas de informação sob a sua responsabilidade;

f) Assegurar a operação das consolas telefónicas do MDN e do EMGFA;

g) Planear e executar, com o apoio dos ramos das Forças Armadas, a produção do material chave e a manutenção dos sistemas e equipamentos criptográficos em uso nas Forças Armadas, durante o seu ciclo de vida;

h) Assegurar a manutenção, conservação e segurança dos sistemas e das instalações do CCC;

i) Assegurar a instrução e apoiar o manuseamento e a operação de equipamentos e sistemas criptográficos, nomeadamente ao pessoal das missões militares, das forças nacionais destacadas e dos gabinetes dos adidos;

j) Colaborar nas ações inspetivas no âmbito da segurança criptográfica e da segurança das comunicações, às unidades e órgãos na dependência do EMGFA;

k) Contribuir para o funcionamento do Núcleo CIRC do EMGFA e para a monitorização permanente dos sistemas de ciberdefesa;

l) Reforçar o CCOM, com elementos nomeados em ordem de batalha, quer em operações, quer para a realização de exercícios e treinos, nos planos externo e interno.

## CAPÍTULO VIII

### Centro de Informações e Segurança Militares

#### Artigo 48.º

##### Missão e estrutura

1 — O CISMIL tem por missão assegurar a produção de informações necessárias ao cumprimento das missões das Forças Armadas e à garantia da segurança militar.

2 — O CISMIL tem a seguinte estrutura:

a) A Repartição de Planeamento (RPLAN);

b) A Repartição de Coordenação e Gestão da Pesquisa (RCGP);

- c) A Repartição de Produção (RPROD);
- d) A Repartição de Segurança e Contrainformação (RSCI), que integra um Posto de Controlo;
- e) O Gabinete de Ligação aos Adidos de Defesa e Militares (GLADM);
- f) A Secção de Apoio.

#### Artigo 49.º

##### Repartição de Planeamento

À RPLAN compete:

- a) Preparar e atualizar, no seu âmbito, os planos de defesa militar e os planos de contingência;
- b) Contribuir para o planeamento estratégico-militar;
- c) Contribuir para a preparação do projeto de proposta de forças nacionais destacadas para o ano subsequente;
- d) Elaborar a proposta de constituição e extinção das células de informações militares (CIM), bem como as respetivas relações de comando e controlo;
- e) Contribuir para a avaliação da situação, colaborar na avaliação estratégica e, na sequência das orientações político-estratégicas derivadas, contribuir para a elaboração das propostas de opções de resposta militar;
- f) Planear e acompanhar, em coordenação com os ramos das Forças Armadas, o aprontamento das CIM;
- g) Contribuir para o planeamento dos exercícios combinados e conjuntos;
- h) Colaborar na definição da doutrina militar conjunta e combinada no âmbito das informações, contrainformação e segurança;
- i) Elaborar o plano de formação e treino no âmbito das informações, contrainformação e segurança;
- j) Elaborar o relatório anual das atividades de informações das Forças Armadas;
- k) Manter a ligação com forças e serviços de segurança, bem como com serviços e órgãos de informações, no âmbito bilateral e multilateral;
- l) Propor a participação em reuniões de informações no âmbito das organizações internacionais de que Portugal faz parte.

#### Artigo 50.º

##### Repartição de Coordenação e Gestão da Pesquisa

À RCGP compete:

- a) Elaborar os planos de pesquisa;
- b) Coordenar o esforço de pesquisa;
- c) Gerir os pedidos de pesquisa;
- d) Planear e gerir os sistemas de informações militares nacionais e internacionais de que Portugal seja membro e assegurar a representação nacional junto dos respetivos grupos de trabalho, conforme estabelecido em compromissos internacionais;
- e) Contribuir para a implementação e definição das arquiteturas e especificações técnicas dos sistemas de informações militares nacionais e internacionais;
- f) Garantir a operação dos sistemas de informações de apoio à pesquisa e à produção das informações;
- g) Obter, processar e disseminar a informação geoespacial de natureza conjunta;
- h) Planear, coordenar e integrar a exploração dos sistemas de informação geoespacial de natureza conjunta;

i) Assegurar a representação nacional nos organismos nacionais e internacionais no âmbito da informação geoespacial;

j) Propor a participação em reuniões de informações no âmbito das organizações internacionais das quais Portugal faz parte;

k) Reforçar o CCOM com elementos nomeados em ordem de batalha, quer em operações, quer para a realização de exercícios e treinos, nos planos externo e interno.

#### Artigo 51.º

##### Repartição de Produção

À RPROD compete:

- a) Produzir as informações necessárias:
  - i) À avaliação permanente da ameaça militar;
  - ii) À preparação e atualização de planos gerais de defesa militar e de planos de contingência;
  - iii) Ao planeamento estratégico-militar;
  - iv) Ao planeamento e conduta de operações e exercícios, de âmbito nacional ou internacional;
- b) Acompanhar a evolução da situação nas áreas de interesse nacional;
- c) Acompanhar a situação nas operações em que participam forças nacionais;
- d) Gerir as informações provenientes das CIM;
- e) Coordenar e apoiar as atividades das CIM, de acordo com orientações e diretivas superiores;
- f) Colaborar no aprontamento de forças e elementos nacionais a projetar;
- g) Manter a ligação com serviços e órgãos de informações congéneres;
- h) Propor a participação em reuniões de informações no âmbito das organizações internacionais de que Portugal faz parte;
- i) Reforçar o CCOM, com elementos nomeados em ordem de batalha, quer em operações, quer para a realização de exercícios e treinos, nos planos externo e interno.

#### Artigo 52.º

##### Repartição de Segurança e Contrainformação

1 — À RSCI compete:

- a) Conduzir as atividades de contrainformação necessárias à avaliação permanente das ameaças à segurança militar;
- b) Estudar, propor e supervisionar as medidas de segurança a aplicar para garantir a segurança militar;
- c) Gerir, em coordenação com os ramos das Forças Armadas, as atividades de contrainformação nas Forças Armadas;
- d) Gerir as informações de contrainformação provenientes das CIM;
- e) Orientar a instrução de contrainformação nas Forças Armadas;
- f) Colaborar no aprontamento de forças nacionais destacadas e de militares a projetar;
- g) Manter ligação com serviços e órgãos de informações congéneres;
- h) Manter atualizado o plano de segurança física do CISMIL;

i) Participar em reuniões de contrainformações e segurança no âmbito das organizações nacionais e internacionais de que Portugal faz parte.

2 — Compete ainda à RSCI garantir o funcionamento do Posto de Controlo.

#### Artigo 53.º

##### Gabinete de Ligação aos Adidos de Defesa e Militares

Ao GLADM compete:

- a) Coordenar e apoiar as atividades dos adidos de defesa, de acordo com orientações e diretivas superiores;
- b) Assegurar a ligação dos adidos de defesa acreditados em Portugal;
- c) Elaborar e acompanhar a execução do respetivo plano anual de atividades;
- d) Elaborar a proposta de cargos de adido de defesa e militares e a constituição dos seus gabinetes.

### CAPÍTULO IX

#### Direção de Saúde Militar

##### SECÇÃO I

##### Direção de Saúde Militar

#### Artigo 54.º

##### Missão e estrutura

1 — A Direção de Saúde Militar (DIRSAM) tem por missão assegurar o apoio à decisão do CEMGFA no âmbito da saúde militar, bem como a direção e execução da assistência hospitalar prestada pelos órgãos de saúde militar, designadamente pelo Hospital das Forças Armadas (HFAR).

2 — A DIRSAM tem a seguinte estrutura:

- a) O Gabinete de Apoio ao Diretor, que integra o Posto de Controlo;
- b) A Repartição de Estudos, Planeamento e Qualidade (REPQ);
- c) A Repartição de Pessoal;
- d) A Repartição de Logística;
- e) A Comissão Consultiva da Saúde Militar (CCSM);
- f) Unidade de Ensino, Formação e Investigação da Saúde Militar (UEFISM).

3 — O HFAR depende funcionalmente do Diretor de Saúde Militar.

4 — No âmbito da DIRSAM funciona a Junta Médica de Recurso, órgão de conselho do CEMGFA, presidido pelo Diretor de Saúde Militar.

#### Artigo 55.º

##### Gabinete de Apoio ao Diretor

Ao Gabinete de Apoio ao Diretor compete:

- a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Diretor de Saúde Militar;
- b) Garantir o funcionamento do Posto de Controlo.

#### Artigo 56.º

##### Repartição de Estudos, Planeamento e Qualidade

À REPQ compete:

- a) Prestar assessoria na tomada de decisões no respeitante à avaliação e qualidade dos serviços e estruturas no âmbito da saúde militar, incluindo a área clínica;
- b) Acompanhar o cumprimento dos objetivos e padrões fixados, segundo programas de melhoria contínua da qualidade e das boas práticas;
- c) Acompanhar o funcionamento do sistema de saúde militar e a qualidade da assistência hospitalar militar, bem como analisar os projetos e propostas do HFAR nesse âmbito;
- d) Desenvolver e implementar os sistemas de controlo interno, avaliando a sua adequação, eficiência e eficácia;
- e) Acompanhar o desenvolvimento das normas reguladoras da área da saúde, no que se refere à qualidade dos cuidados prestados;
- f) Preparar a implementação das linhas de orientação da saúde militar definidas pelo CEMGFA, em observância das políticas de saúde no âmbito militar aprovadas pelo Ministro da Defesa Nacional;
- g) Verificar a conformidade das atividades desenvolvidas com os objetivos, planos de atividade, normas internas e legislação em vigor;
- h) Propor e executar as auditorias no âmbito da saúde militar;
- i) Efetuar o acompanhamento das ações corretivas propostas em auditorias anteriores;
- j) Contribuir para a elaboração do plano anual de avaliações aos órgãos e serviços na direta dependência do CEMGFA, propondo a nomeação dos elementos da área da saúde que constituem as equipas multidisciplinares de avaliação;
- k) Contribuir para os estudos e propostas sobre as linhas de ação no âmbito da saúde militar;
- l) Exercer atividades no âmbito da gestão de informação e estatística, necessidades de investimento de equipamentos de saúde;
- m) Difundir normas e orientações técnicas e outros instrumentos de apoio à atividade da auditoria e qualidade;
- n) Contribuir para a avaliação e proposta de desenvolvimento de instrumentos de gestão que permitam ao CEMGFA o acompanhamento adequado das atividades do EMGFA e das Forças Armadas, na área da saúde;
- o) Apoiar a elaboração do plano defesa militar, na área da saúde;
- p) Contribuir para o planeamento estratégico de defesa nacional e para o planeamento de forças, na área da saúde;
- q) Apoiar o CISMIL, na área da saúde, no acionamento de meios técnicos e humanos na produção de informações e à garantia da segurança militar;
- r) Acompanhar a evolução da situação na área da saúde, nas áreas de interesse nacional, em coordenação com o CISMIL e o CCOM;
- s) Contribuir para a avaliação, proposta e coordenação da implementação de ações, a nível militar, para assegurar a articulação das Forças Armadas com os sistemas de gestão de crises;
- t) Contribuir para a preparação do projeto de proposta de forças nacionais destacadas para o ano subsequente;
- u) Propor a definição de medidas de proteção sanitária, em coordenação com os ramos das Forças Armadas, in-

cluindo informação médico-militar, medicina preventiva, toxicologia, droga e alcoolismo, bem como o acesso a cuidados primários, necessários para garantir a prontidão operacional das forças;

v) Prever a participação da capacidade médica e sanitária em operações, desde a fase de planeamento;

w) Apoiar o CCOM no planeamento e coordenação da realização de cerimónias militares conjuntas, no que respeita ao apoio sanitário;

x) Propor a definição de medidas relativas à orientação terapêutica e à normalização de procedimentos na área da saúde militar, e acompanhar a sua execução;

y) Acompanhar a evolução da doutrina na área da saúde militar, quer de âmbito nacional, quer de outros países ou de organismos internacionais, e promover a sua atualização;

z) Propor a representação do EMGFA em grupos de trabalho, nacionais e internacionais, no âmbito da doutrina militar e da normalização na área da saúde;

aa) Emitir pareceres técnicos e orientações sobre documentos e propostas de atividades que lhe sejam apresentados, no âmbito da saúde militar;

bb) Elaborar e promover programas de segurança e saúde no trabalho, de acordo com a legislação aplicável;

cc) Propor a realização e participação em missões de interesse público, no âmbito da saúde;

dd) Estudar a implementação de medidas relativas ao apoio e à prestação de cuidados de saúde aos deficientes das Forças Armadas, de acordo com orientações superiormente definidas, e acompanhar a sua execução;

ee) Promover a cooperação internacional com estruturas congêneres de saúde, designadamente no âmbito da CPLP, no quadro das políticas nacionais de cooperação;

ff) Acompanhar as atividades na área da saúde no âmbito da cooperação técnico-militar;

gg) Promover e acompanhar o desenvolvimento de projetos de investigação e desenvolvimento na área da saúde militar;

hh) Promover a simulação biomédica e a investigação;

ii) Propor a celebração de acordos e protocolos, na área da saúde, com outros serviços, entidades e organismos e contribuir para a elaboração dos termos de acordos e protocolos nacionais e internacionais de natureza estratégico-militar;

jj) Reforçar o CCOM, com elementos nomeados em ordem de batalha, quer em operações, quer para a realização de exercícios e treinos, nos planos externo e interno.

#### Artigo 57.º

##### Repartição de Pessoal

À Repartição de Pessoal compete:

a) Estudar e promover a gestão global e a programação e afetação dos recursos humanos às estruturas de saúde militar, em coordenação com os ramos das Forças Armadas;

b) Propor e difundir normas e orientações técnicas e outros instrumentos de apoio à gestão do pessoal de saúde;

c) Coordenar o reforço do CCOM, com elementos da área da saúde, para apoio ao planeamento e para participação em exercícios combinados e conjuntos;

d) Manter atualizada a base de dados do pessoal afeto à saúde militar;

e) Propor as necessidades de formação no âmbito da saúde militar, incluindo as áreas de especialidade e de

especialização, em coordenação com os ramos das Forças Armadas;

f) Planear e programar o desenvolvimento dos recursos humanos através de atividades de formação, no âmbito da saúde militar;

g) Promover ações tendentes à aquisição e incremento da experiência e da capacidade profissional, bem como ao aperfeiçoamento contínuo dos profissionais afetos à saúde militar, incluindo a participação em projetos de investigação;

h) Promover a valorização da investigação e da participação na formação pré e pós-graduada;

i) Promover o planeamento conjunto do ensino e da formação dos profissionais de saúde, em coordenação com as direções de saúde dos ramos das Forças Armadas.

#### Artigo 58.º

##### Repartição de Logística

À Repartição de Logística compete:

a) Coordenar a elaboração do plano de atividades dos órgãos na direta dependência da DIRSAM, garantindo a coerência com as políticas de saúde militar, contribuindo para a elaboração do plano de atividades do EMGFA;

b) Coordenar a elaboração do relatório de atividades dos órgãos na dependência da DIRSAM, contribuindo para a elaboração do relatório de atividades do EMGFA;

c) Acompanhar a situação financeira das estruturas na dependência da DIRSAM;

d) Acompanhar os processos de contratualização, execução e revisão de contratos;

e) Acompanhar a celebração e a execução dos acordos e protocolos, bem como efetuar a respetiva avaliação no âmbito da área de saúde;

f) Propor a realização de auditorias administrativas;

g) Planear e difundir orientações para a constituição de reservas estratégicas, de acordo com os planos superiormente aprovados;

h) Contribuir para o processo de edificação das capacidades do sistema de forças ao longo de cada ciclo de planeamento e para a elaboração dos anteprojetos de propostas de Lei de Programação Militar e de Lei das Infraestruturas Militares na área da saúde;

i) Propor e difundir normas e orientações técnicas e outros instrumentos de apoio no âmbito da saúde militar na área da logística;

j) Emitir parecer sobre a afetação de recursos financeiros às estruturas na dependência da DIRSAM;

k) Contribuir para o levantamento das necessidades de investimento em equipamentos de saúde;

l) Coordenar com os ramos das Forças Armadas, na vertente logística, as matérias relativas à saúde operacional, nomeadamente o apoio às forças em treino e operações e a prestação de cuidados de saúde nas unidades, estabelecimentos e órgãos das Forças Armadas;

m) Promover e acompanhar a adequada gestão dos equipamentos e a definição de medidas relativas à catalogação e normalização de equipamentos;

n) Coordenar a utilização das infraestruturas afetas à formação, materiais pedagógicos de apoio e outros recursos a utilizar nas diferentes atividades de formação;

o) Monitorizar o apoio prestado ao HFAR pelo Laboratório Militar de Produtos Químicos e Farmacêuticos, ou pela entidade que a este suceda, no âmbito da aquisição, produção, armazenagem, distribuição e manutenção de

material clínico, equipamento médico, medicamentoso e outros produtos de saúde.

## SECÇÃO II

### Unidade de Ensino, Formação e Investigação da Saúde Militar

#### Artigo 59.º

##### Missão e competências

1 — A UEFISM tem por missão ministrar a formação, gerir o ensino pós-graduado não conferente de grau académico e coordenar os estudos de investigação clínica no âmbito da saúde militar.

2 — São competências da UEFISM:

- a) Realizar cursos de ensino pós-graduado no âmbito da saúde, em coordenação com instituições de ensino superior;
- b) Ministrar cursos de formação, no âmbito da saúde, não conferentes de grau académico;
- c) Promover e participar em projetos de investigação científica no âmbito da saúde militar, com o apoio de instituições científicas congéneres, nacionais e estrangeiras;
- d) Promover o conhecimento científico e tecnológico na área da saúde;
- e) Cooperar com a comunidade e apoiar o desenvolvimento na área da saúde, de acordo com as diretivas superiores;
- f) Ministrar o ensino, a formação e o treino, no âmbito da saúde militar, com recurso a práticas simuladas em modelos artificiais ou animais.

3 — As atividades de ensino pós-graduado não conferente de grau académico e de coordenação dos estudos de investigação clínica são desenvolvidas em afiliação com instituições de ensino superior universitário ou politécnico, através do Instituto Universitário Militar (IUM).

#### Artigo 60.º

##### Estrutura

A UEFISM tem a seguinte estrutura:

- a) O Departamento de Ensino e Formação (DEF);
- b) O Centro de Simulação Biomédica (CSB);
- c) O Serviço de Apoio.

#### Artigo 61.º

##### Departamento de Ensino e Formação

Ao DEF compete:

- a) Planear, programar, coordenar e avaliar a formação ministrada na UEFISM;
- b) Coordenar a elaboração do programa de formação da UEFISM;
- c) Executar a formação de saúde militar;
- d) Planear, programar e coordenar o ensino pós-graduado, em associação com instituições de ensino superior;
- e) Promover a elaboração de estudos na área da formação e do ensino pós-graduado em saúde militar;
- f) Coordenar os estudos de investigação clínica, no domínio da saúde militar, em afiliação com instituições civis e militares;
- g) Colaborar na execução do ensino pós-graduado, em associação com instituições de ensino superior.

#### Artigo 62.º

##### Centro de Simulação Biomédica

Ao CSB compete:

- a) Proceder a estudos técnicos que visem a qualidade da formação e ensino, com recurso a práticas simuladas;
- b) Executar a formação de saúde militar;
- c) Cooperar com entidades externas à UEFISM, no âmbito da simulação biomédica;
- d) Gerir a formação, ensino e o treino em saúde militar, usando práticas simuladas;
- e) Promover e compatibilizar as necessidades em meios humanos e materiais.

#### Artigo 63.º

##### Serviço de Apoio

Ao Serviço de Apoio compete, relativamente à UEFISM:

- a) Planear, organizar, assegurar e supervisionar o apoio administrativo e logístico;
- b) Assegurar a gestão financeira;
- c) Promover as atividades de manutenção e conservação;
- d) Garantir o funcionamento dos sistemas de comunicação e de informação;
- e) Assegurar o apoio administrativo e documental;
- f) Garantir o apoio às atividades de ensino e formação;
- g) Garantir e assegurar o apoio aos alunos e formandos;
- h) Promover as condições de ambiente, higiene, saúde e segurança no trabalho;
- i) Assegurar a segurança interna;
- j) Planear, organizar, assegurar e supervisionar o apoio administrativo e logístico.

## SECÇÃO III

### Hospital das Forças Armadas

#### Artigo 64.º

##### Hospital das Forças Armadas

1 — O HFAR tem por missão prestar cuidados de saúde diferenciados aos militares das Forças Armadas, bem como à família militar e aos deficientes militares, podendo, na sequência de acordos que venha a celebrar, prestar cuidados de saúde a outros utentes.

2 — O HFAR é um órgão regulado por legislação própria.

## CAPÍTULO X

### Órgãos de apoio ao Estado-Maior-General das Forças Armadas

## SECÇÃO I

### Direção de Finanças

#### Artigo 65.º

##### Missão e estrutura

1 — A Direção de Finanças (DIRFIN) tem por missão assegurar a administração dos recursos financeiros postos à

disposição do EMGFA, de acordo com os planos e diretivas aprovadas pelo CEMGFA.

2 — A DIRFIN tem a seguinte estrutura:

a) O Serviço de Auditoria Financeira e Patrimonial (SAFP), que é constituído pelas:

i) Repartição de Auditoria Financeira e Verificação de Contas;

ii) Secção de Análise de Procedimentos e Estudos Técnicos;

b) O Serviço Administrativo e Financeiro (SAF), que é constituído pelas:

i) Repartição Administrativa e Financeira, que integra a Secção de Contabilidade e Finanças, a Secção de Execução Orçamental e a Secção de Tesouraria;

ii) Repartição de Aquisições e Contratos, que integra a Secção de Contratos e a Secção de Aquisições;

c) A Repartição de Planeamento e Gestão Orçamental (RPGO), que integra a secção de Planeamento e Informação Orçamental e a Secção de Gestão Orçamental;

d) A Repartição de Abonos (RA), que integra a Secção de Processamento de Vencimentos e a Secção de Avaliação de Abonos.

e) O Posto de Controlo.

#### Artigo 66.º

##### Serviço de Auditoria Financeira e Patrimonial

Ao SAFP compete:

a) Exercer a autoridade técnica sobre os órgãos do EMGFA com autonomia de execução orçamental e realizar auditorias no âmbito da administração financeira do EMGFA;

b) Definir, relativamente aos órgãos do EMGFA com expressão orçamental, medidas de controlo interno que possibilitem um ajustamento rápido e efetivo em relação a incumprimentos verificados, bem como a oportuna implementação de recomendações efetuadas em sede de procedimentos de auditoria;

c) Difundir aos órgãos do EMGFA os procedimentos técnicos relativos ao Sistema Integrado de Gestão da Defesa Nacional, tendo em vista assegurar o cumprimento dos princípios do Plano Oficial de Contabilidade Pública e das obrigações fiscais do EMGFA;

d) Propor as normas de execução necessárias ao funcionamento da administração financeira do EMGFA, garantindo a coordenação e um serviço de apoio técnico aos órgãos do EMGFA com expressão orçamental;

e) Promover, em articulação com os órgãos do EMGFA com autonomia de execução orçamental, a preparação e disponibilização da informação financeira a entidades externas ao EMGFA, nos termos e prazos previstos na legislação e regulamentos em vigor;

f) Preparar e garantir o envio da conta de gerência ao Tribunal de Contas, nos termos e prazos legalmente previstos;

g) Receber, verificar e validar os documentos enviados à DIRFIN, para efeitos de elaboração de recomendações através de relatórios de verificação ou devolução;

h) Manter organizado e atualizado o arquivo financeiro, patrimonial e orçamental do EMGFA;

i) Centralizar a execução das obrigações do EMGFA, perante a autoridade tributária e as instituições de segurança social;

j) Centralizar, elaborar e difundir, pelos órgãos do EMGFA com expressão orçamental, as normas e diretivas técnicas necessárias ao funcionamento da administração financeira do EMGFA, garantindo a oportuna disponibilização do apoio necessário;

k) Fixar as normas internas relativas ao arquivo da documentação, de natureza orçamental, financeira e patrimonial, produzida pelos órgãos do EMGFA, salvaguardando a preservação da mesma em respeito pelos critérios e prazos legalmente previstos;

l) Participar na realização de estudos e planeamento que lhe forem solicitados pelos órgãos do EMGFA, de acordo com as orientações superiormente definidas;

m) Efetuar o controlo e a gestão dos perfis e acessos aos diferentes sistemas eletrónicos utilizados pelos órgãos do EMGFA e apoiar na formação dos seus utilizadores;

n) Reforçar o CCOM, com elementos nomeados em ordem de batalha, quer em operações, quer para a realização de exercícios e treinos, nos planos externo e interno.

#### Artigo 67.º

##### Serviço Administrativo e Financeiro

Ao SAF compete:

a) Promover a execução do orçamento do EMGFA, com base na expressão orçamental e no sistema de informação dos órgãos que o integram;

b) Processar as contas correntes dos órgãos do EMGFA com expressão orçamental;

c) Assegurar a execução de um adequado sistema contabilístico que integre as componentes orçamental, patrimonial e analítica, transversal a todos os órgãos do EMGFA;

d) Efetuar e registar, de forma centralizada, o pagamento das despesas realizadas, com base nas dotações orçamentais atribuídas e fundos disponíveis, bem como arrecadar as receitas próprias do EMGFA;

e) Promover a constituição de fundos de maneio, sob proposta de órgãos do EMGFA, e promover o respetivo controlo e reposição;

f) Assegurar que o pagamento das despesas do EMGFA e que a prestação dos restantes serviços bancários se processem através da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E.;

g) Promover, supervisionar e executar os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços e às empreitadas de obras públicas, no âmbito do EMGFA;

h) Participar na realização de estudos e planeamento que lhe forem solicitados pelos órgãos do EMGFA, de acordo com as orientações superiormente definidas;

i) Elaborar e controlar os processos aquisitivos no âmbito do EMGFA, de acordo com as regras da contratação pública.

#### Artigo 68.º

##### Repartição de Planeamento e Gestão Orçamental

À RPGO compete:

a) Colaborar na elaboração do plano e do relatório anual de atividades do EMGFA;

b) Coordenar e apoiar a preparação dos projetos de orçamento dos órgãos do EMGFA, tendo por referência o plano de atividades aprovado;

c) Consolidar os projetos de orçamento dos órgãos do EMGFA, observando as orientações técnicas e os prazos definidos pela entidade coordenadora do MDN;

d) Elaborar e disponibilizar à entidade coordenadora do MDN, após aprovação pelo CEMGFA, o projeto de orçamento do EMGFA;

e) Ajustar o projeto de orçamento do EMGFA, em conformidade com orientações superiores;

f) Colaborar no planeamento orçamental das forças e elementos nacionais destacados;

g) Definir e implementar métricas de planeamento e indicadores estatísticos indispensáveis à monitorização da atividade desenvolvida no âmbito do empenhamento de forças e elementos nacionais destacados;

h) Colaborar com a entidade coordenadora do MDN na harmonização da elaboração da parte relativa às Forças Armadas do anteprojeto de proposta de lei do orçamento da defesa nacional;

i) Promover a execução, o controlo e a gestão do orçamento do EMGFA, com base na expressão orçamental e no sistema de informação dos órgãos que o integram;

j) Elaborar e consolidar o Pedido de Libertação de Créditos do EMGFA e promover, junto da Direção-Geral do Orçamento, a libertação dos meios financeiros para utilização do EMGFA;

k) Promover a preparação e o envio da informação financeira a prestar a entidades externas ao EMGFA, nos termos da legislação em vigor;

l) Estabelecer e manter permanentemente atualizado um quadro de informação e de indicadores de gestão, nos âmbitos orçamental, financeiro e patrimonial, para apoio à decisão do CEMGFA e dos órgãos do EMGFA;

m) Promover, em coordenação com o Serviço de Administração Financeira, os ajustamentos orçamentais adequados a otimizar a utilização das dotações atribuídas aos órgãos do EMGFA;

n) Coordenar a execução financeira das capacidades e projetos inscritos na Lei de Programação Militar e na Lei das Infraestruturas Militares, tendo por referência a programação financeira aprovada.

#### Artigo 69.º

##### Repartição de Abonos

À RA compete:

a) Elaborar e difundir as diretivas e normas técnicas específicas do processamento de abonos e descontos;

b) Verificar e consolidar os elementos de informação necessários ao processamento dos abonos e descontos do pessoal militar e civil colocado no EMGFA;

c) Assegurar o processamento dos abonos e descontos do pessoal militar e civil colocado no EMGFA, bem como o cumprimento das obrigações fiscais e contributivas, nos termos e prazos legalmente previstos.

#### SECÇÃO II

##### Comando de Apoio Geral

#### Artigo 70.º

##### Missão e estrutura

1 — O Comando de Apoio Geral (COAG) tem por missão assegurar o apoio administrativo, logístico e de

segurança, bem como a gestão dos recursos patrimoniais, necessários ao funcionamento do EMGFA.

2 — O COAG tem a seguinte estrutura:

a) O Gabinete de Apoio ao Comandante;

b) A Secretaria Central;

c) O Sub-Registo;

d) A Unidade de Apoio ao EMGFA (UNAPEMGFA);

e) A Unidade de Apoio ao Reduto Gomes Freire (UNAPRGF);

f) A Unidade de Apoio ao Campus de Saúde Militar (UNAPCSM).

3 — O COAG integra ainda na sua estrutura, no âmbito das responsabilidades nacionais, a Estação Ibéria OTAN.

#### Artigo 71.º

##### Gabinete de Apoio ao Comandante

Ao Gabinete de Apoio ao Comandante compete:

a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Comandante do COAG;

b) Assegurar a gestão centralizada do pessoal militar e civil das unidades, estabelecimentos e órgãos na dependência do CEMGFA;

c) Assegurar a gestão centralizada do património do EMGFA, sem prejuízo das competências das unidades de apoio.

#### Artigo 72.º

##### Secretaria Central

À Secretaria Central compete:

a) Elaborar a ordem de serviço do EMGFA;

b) Processar as guias de marcha do pessoal colocado na estrutura orgânica do EMGFA, incluindo quando destinado a cargos internacionais e às missões militares no estrangeiro, na sua apresentação e no fim da comissão de serviço;

c) Processar as guias de marcha do pessoal que transita pelo EMGFA para o cumprimento de missões específicas;

d) Coligir e disponibilizar a informação dos movimentos de pessoal referidos nas alíneas b) e c), de acordo com as diretivas superiores;

e) Proceder à receção e encaminhamento da correspondência dirigida ao EMGFA, de acordo com as diretivas superiores;

f) Proceder ao envio da correspondência do EMGFA para o exterior, de acordo com as diretivas superiores.

#### Artigo 73.º

##### Missão e estrutura da Unidade de Apoio ao Estado-Maior-General das Forças Armadas

1 — A UNAPEMGFA tem por missão assegurar o apoio administrativo, logístico e de segurança, bem como a gestão dos recursos patrimoniais, necessários ao funcionamento do EMGFA e dos órgãos por este apoiados.

2 — A UNAPEMGFA tem a seguinte estrutura:

a) O Comando;

b) A Subunidade de Pessoal e Segurança;

c) O Serviço de Logística;

d) O Serviço de Apoio Geral.

## Artigo 74.º

**Missão e estrutura da Unidade de Apoio  
ao Reduto Gomes Freire**

1 — A UNAPRGF tem por missão assegurar o apoio administrativo, logístico e de segurança aos organismos nacionais e internacionais instalados no Reduto Gomes Freire e efetuar a gestão dos seus recursos patrimoniais.

2 — A UNAPRGF tem a seguinte estrutura:

- a) O Comando;
- b) A Subunidade de Pessoal e Segurança;
- c) O Serviço de Logística e Finanças;
- d) O Serviço de Apoio Geral.

## Artigo 75.º

**Missão e estrutura Unidade de Apoio  
ao Campus de Saúde Militar**

1 — A UNAPCSM tem por missão assegurar o funcionamento administrativo e logístico dos espaços, instalações, equipamentos e atividades do Campus de Saúde Militar e prestar apoio administrativo, logístico e de segurança aos órgãos do EMGFA localizados neste Campus.

2 — A UNAPCSM pode prestar apoio administrativo-logístico aos órgãos dos ramos das Forças Armadas localizados no CSM, nos termos a definir através de protocolos a celebrar para o efeito.

3 — A UNAPCSM tem a seguinte estrutura:

- a) O Comando;
- b) A Subunidade de Pessoal e Segurança;
- c) O Serviço de Logística e Finanças;
- d) O Serviço de Apoio Geral.

## CAPÍTULO XI

**Outros órgãos na dependência do Chefe do Estado-  
-Maior-General das Forças Armadas**

## Artigo 76.º

**Instituto Universitário Militar**

1 — O IUM tem por finalidade o desenvolvimento das atividades de ensino, investigação, apoio à comunidade, cooperação e intercâmbio com base num modelo de ensino superior militar, em que a progressão na carreira resulte da articulação coerente da formação inicial com a formação complementar ao longo da vida.

2 — O IUM rege-se por legislação própria.

## Artigo 77.º

**Missões militares no estrangeiro**

As missões militares no estrangeiro são reguladas por legislação própria.

## CAPÍTULO XII

**Disposições transitórias e finais**

## Artigo 78.º

**Norma transitória**

A UEFISM entra em funcionamento com a extinção da Escola do Serviço de Saúde Militar.

## Artigo 79.º

**Cooperação institucional**

No desenvolvimento das respetivas atribuições e competências nas áreas complementares, o EMGFA deve assegurar, de forma recíproca e permanente, a devida articulação com os serviços centrais do MDN.

## Artigo 80.º

**Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 25 de junho de 2015. — *Paulo Sacadura Cabral Portas* — *Hélder Manuel Gomes dos Reis* — *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral* — *Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues*.

Promulgado em 27 de julho de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 30 de julho de 2015.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

**Decreto Regulamentar n.º 14/2015**

**de 31 de julho**

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2013, de 5 de abril, que aprovou o Conceito Estratégico de Defesa Nacional (CEDN), e a subsequente Resolução do Conselho de Ministros n.º 26/2013, de 11 de abril, que aprovou a Reforma «Defesa 2020», definiram as orientações políticas para a implementação da reforma estrutural na defesa nacional e nas Forças Armadas.

No âmbito desta reforma, o Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, aprovou a nova orgânica do Ministério da Defesa Nacional (MDN), tendo em vista a simplificação e otimização dos serviços, ajustando-os em função das boas práticas, mantendo como referencial a racionalização das estruturas orgânicas da Administração Pública e do seu modo de funcionamento, à luz dos objetivos de modernização administrativa, melhoria de funcionamento, economia de meios e redução da despesa pública.

Foi então preconizado o aprofundamento da reorganização dos serviços centrais, através da criação da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, resultante da fusão da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar com a Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa, e o reforço das atribuições da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional (DGPDN) e da Secretaria-Geral do MDN.

O mencionado decreto-lei inclui, como novas atribuições do MDN, a coordenação da execução de componentes não militares da política de defesa nacional que se insiram no âmbito de outros ministérios, nomeadamente, na preparação e adaptação dos serviços para o estado de guerra, o estado de sítio e o estado de emergência, bem como na mobilização e requisição, na gestão de crises e o assegurar da resposta nacional no âmbito da gestão de crises no quadro das alianças de que Portugal seja membro, e ainda assegurar a monitorização e apoiar a implementação das ações relativas às estratégias sectoriais identificadas no CEDN.

No quadro do MDN, cabe à DGPDN, mantendo as suas competências tradicionais na área das relações externas e

da cooperação internacional de defesa, incluindo a cooperação técnico-militar, assumir estas novas responsabilidades de natureza interna no domínio da política de defesa nacional, importando ajustar a sua estrutura orgânica a esta nova realidade.

A presente reestruturação da DGPDN respeita e mantém, plenamente, os princípios de eficiência e racionalidade na utilização dos recursos públicos, designadamente humanos e orçamentais.

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

A Direção-Geral de Política de Defesa Nacional, abreviadamente designada por DGPDN, é um serviço central da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa.

## Artigo 2.º

### Missão e atribuições

1 — A DGPDN tem por missão apoiar a formulação, coordenação e execução da política de defesa nacional, do planeamento estratégico e das relações externas de defesa, competindo-lhe ainda promover e coordenar a política de cooperação no domínio da defesa.

2 — A DGPDN prossegue as seguintes atribuições:

a) Apoiar o Ministro da Defesa Nacional na direção da atividade interministerial de execução da política de defesa nacional e das Forças Armadas, em articulação com o Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA), os serviços centrais do Ministério da Defesa Nacional (MDN) e outros ministérios, nomeadamente quanto à execução de componentes não militares da política de defesa nacional e ao estudo e planeamento da forma de participação destas componentes no apoio às operações militares, assim como, no âmbito da gestão de crises, a resposta nacional da componente militar, no quadro das alianças de que Portugal seja membro;

b) Acompanhar e analisar a evolução da conjuntura internacional e as suas implicações estratégicas na área da segurança e defesa;

c) Estabelecer e implementar a metodologia de monitorização da implementação das ações relativas às estratégias sectoriais identificadas no Conceito Estratégico de Defesa Nacional;

d) Coordenar o desenvolvimento do planeamento estratégico de defesa;

e) Participar na elaboração das propostas de lei de programação militar e de programação das infraestruturas militares;

f) Estudar e elaborar pareceres, propostas e recomendações sobre as orientações de nível político-estratégico e os objetivos nacionais no âmbito da segurança e defesa, assegurando a articulação e a coerência das prioridades estratégicas superiormente definidas, incluindo as relativas ao empenhamento nacional em missões internacionais;

g) Planear e desenvolver as relações externas de defesa, em coordenação com as Forças Armadas e os outros serviços centrais do MDN, e em articulação com o Ministério

dos Negócios Estrangeiros, observando o princípio da unidade da ação externa e utilizando diretamente, através de relacionamento funcional, os adidos de defesa, ao nível político-estratégico e da cooperação no domínio da defesa, sem prejuízo da respetiva dependência orgânica;

h) Assegurar e identificar novas oportunidades no relacionamento bilateral e multilateral na área da defesa, contribuindo para a prossecução dos interesses nacionais;

i) Assessorar o Ministro da Defesa Nacional na negociação e celebração de convenções, acordos e tratados internacionais, bem como de outros instrumentos jurídicos internacionais no âmbito das relações externas da defesa nacional;

j) Assegurar, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros, o relacionamento bilateral e multilateral no âmbito da cooperação no domínio da defesa, concebendo e negociando os respetivos programas, incluindo os de cooperação técnico-militar, bem como coordenando, monitorizando e avaliando a sua execução.

## Artigo 3.º

### Órgãos

A DGPDN é dirigida por um diretor-geral, coadjuvado por um subdiretor-geral, cargos de direção superior de 1.º e 2.º grau, respetivamente.

## Artigo 4.º

### Diretor-geral

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

2 — O subdiretor-geral exerce as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo diretor-geral, competindo substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.

## Artigo 5.º

### Tipo de organização interna

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

## Artigo 6.º

### Receitas

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

2 — A DGPDN 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 outras receitas que por lei, contrato ou a outro título lhe sejam atribuídas.

3 — As quantias cobradas pela DGPDN 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 7.º

#### Despesas

Constituem despesas da DGPDN 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 grau e de direção intermédia de 1.º grau constam do mapa anexo ao presente decreto regulamentar, do qual faz parte integrante.

### Artigo 9.º

#### Norma revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar n.º 4/2012, de 18 de janeiro.

### Artigo 10.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 25 de junho de 2015. — *Paulo Sacadura Cabral Portas* — *Hélder Manuel Gomes dos Reis* — *Rui Manuel Parente Chancelle de Machete* — *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

Promulgado em 26 de julho de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 30 de julho de 2015.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

#### ANEXO

(a que se refere o artigo 8.º)

#### Mapa de pessoal dirigente

| 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  | 1                 |
| Diretor de serviços . . . . .    | Direção intermédia. . . . .        | 1.º  | 3                 |

## MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

### Decreto-Lei n.º 143/2015

de 31 de julho

O Decreto-Lei n.º 108/2010, de 13 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 201/2012, de 27 de agosto,

e 136/2013, de 7 de outubro, estabelece o regime jurídico das medidas necessárias para garantir o bom estado ambiental do meio marinho até 2020, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva 2008/56/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de junho de 2008, que estabelece o quadro de ação comunitária no domínio da política para o meio marinho (Diretiva-Quadro «Estratégia Marinha»).

Com o presente decreto-lei são desenvolvidas as normas respeitantes às reuniões de acompanhamento da aplicação do Decreto-Lei n.º 108/2010, de 13 de outubro, tendo em vista uma maior e melhor articulação entre as entidades que apoiam e contribuem para a aplicação do regime jurídico que garante o bom estado ambiental do meio marinho até 2020.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprio 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 decreto-lei procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 108/2010, de 13 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 201/2012, de 27 de agosto, e 136/2013, de 7 de outubro, que estabelece o regime jurídico das medidas necessárias para garantir o bom estado ambiental do meio marinho até 2020, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva 2008/56/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de junho de 2008, que estabelece o quadro de ação comunitária no domínio da política para o meio marinho (Diretiva-Quadro «Estratégia Marinha»).

### Artigo 2.º

#### Alteração ao Decreto-Lei n.º 108/2010, de 13 de outubro

Os artigos 4.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 108/2010, de 13 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 201/2012, de 27 de agosto, e 136/2013, de 7 de outubro, passam a ter a seguinte redação:

### «Artigo 4.º

[...]

1 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) Realizar e coordenar as reuniões de acompanhamento da aplicação do presente decreto-lei com as entidades referidas nos números seguintes, a realizar pelo menos uma vez por semestre, em conformidade com o artigo seguinte;

f) [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — [...]

5 — [...]

## Artigo 16.º

[...]

1 — [...]

2 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...];

f) Os relatórios das reuniões de acompanhamento previstos no artigo 4.º-A.

3 — [...]

4 — [...]

5 — [...]]»

## Artigo 3.º

**Aditamento ao Decreto-Lei n.º 108/2010,  
de 13 de outubro**

É aditado ao Decreto-Lei n.º 108/2010, de 13 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 201/2012, de 27 de agosto, e 136/2013, de 7 de outubro, o artigo 4.º-A, com a seguinte redação:

## «Artigo 4.º-A

**Reuniões de acompanhamento**

1 — As reuniões de acompanhamento previstas na alínea e) do n.º 1 do artigo anterior visam, designadamente:

a) Estreitar a articulação entre as entidades referidas nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior, no âmbito das suas competências, e incrementar a cooperação regional e transfronteiriça, tendo em vista a obtenção e manutenção do bom estado ambiental das águas marinhas nacionais até 2020;

b) Concertar a elaboração, implementação e atualização das estratégias marinhas referidas no artigo 6.º;

c) Coordenar a avaliação inicial das águas marinhas nacionais, nos termos do disposto no artigo 8.º;

d) Cooperar na definição do bom estado ambiental, nos termos do disposto no artigo 9.º;

e) Identificar as metas ambientais e indicadores associados referidos no artigo 10.º;

f) Colaborar no estabelecimento, execução e avaliação da implementação dos programas de monitorização e dos programas de medidas, referidos, respetivamente, nos artigos 11.º e 12.º;

g) Promover o enquadramento setorial e financeiro necessário à boa execução das estratégias marinhas e dos programas de monitorização e dos programas de medidas referidos anteriormente, cuja coordenação fica a cargo da Direção-Geral de Política do Mar;

h) Apresentar soluções de otimização dos meios disponíveis, assim como para a apreciação e coordenação da informação técnica relevante à boa execução das estratégias marinhas e dos programas de monitorização e dos programas de medidas referidos anteriormente, cuja coordenação científica e técnica fica a cargo do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., em articulação com os departamentos da administração pública regional referidos no n.º 2 do artigo anterior, sempre que esteja

em causa a aplicação do presente decreto-lei ao nível das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.

2 — Para além das entidades referidas nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior, podem participar nas reuniões de acompanhamento representantes de outras entidades que a DGRM considere relevantes.

3 — Sem prejuízo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo anterior, as regras de funcionamento das reuniões de acompanhamento são definidas por despacho do membro do Governo responsável pela área do mar, mediante apresentação de uma proposta pela DGRM.

4 — Após cada reunião de acompanhamento, a DGRM elabora o respetivo relatório.

5 — O relatório referido no número anterior é submetido pela DGRM à aprovação das entidades que participaram na reunião e à homologação do membro do Governo responsável pela área do mar, sendo colocado em discussão pública por um período não inferior a 30 dias.

6 — Em resultado da discussão pública, a DGRM pode submeter nova versão do relatório referido nos números anteriores à aprovação em reunião de acompanhamento e posterior homologação do membro do Governo responsável pela área do mar.»

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 18 de junho de 2015. — *Pedro Passos Coelho — Maria Luísa Casanova Morgado Dias de Albuquerque — Rui Manuel Parente Chancelle de Machete — Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues — Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro — José Diogo Santiago de Albuquerque.*

Promulgado em 26 de julho de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 28 de julho de 2015.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho.*

**Decreto-Lei n.º 144/2015**

**de 31 de julho**

O Decreto-Lei n.º 154/2004, de 30 de junho, transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva 2002/53/CE, do Conselho, de 13 de junho de 2002, relativa ao Catálogo Comum de Variedades de Espécies Agrícolas, e a Diretiva 2002/55/CE, do Conselho, de 13 de junho de 2002, relativa à comercialização de sementes de produtos hortícolas, na parte respeitante ao Catálogo Comum de Variedades de Espécies Hortícolas.

O referido decreto-lei transpõe igualmente as Diretivas 2003/90/CE e 2003/91/CE, ambas da Comissão, de 6 de outubro de 2003, que estabeleceram as regras de execução dos artigos 7.º das Diretivas 2002/53/CE e 2002/55/CE, ambas do Conselho, de 13 de junho de 2002, respetivamente, no que diz respeito aos carateres e às condições mínimas para o exame de variedades das espécies de plantas agrícolas e hortícolas.

Importa assegurar que as variedades que os Estados-Membros incluem nos respetivos catálogos nacionais cumpram os princípios diretores estabelecidos pelo Instituto Comunitário das Variedades Vegetais (ICVV) no que

diz respeito aos caracteres que, no mínimo, devem ser apreciados pelo exame das diversas espécies e às condições mínimas para o exame de determinadas variedades, desde que esses princípios diretores tenham sido estabelecidos. Para outras variedades, essas diretivas determinam que devem ser aplicados os princípios diretores da União Internacional para a Proteção das Obtenções Vegetais (UPOV).

Foram estabelecidos pelos ICSVV e UPOV novos princípios diretores, tornando-se assim necessário alterar as Diretivas 2003/90/CE e 2003/91/CE, em conformidade com os referidos princípios.

Neste sentido, foi adotada a Diretiva de Execução 2014/105/UE, da Comissão, de 4 de dezembro de 2014, cuja transposição para ordem jurídica se efetua através do presente decreto-lei, alterando-se, deste modo, os anexos I e II do Decreto-Lei n.º 154/2004, de 30 de junho.

Por fim, considerando as sucessivas alterações aos anexos do Decreto-Lei n.º 154/2004, de 30 de junho, em resultado da transposição das diversas diretivas da União Europeia sobre esta matéria, procede-se, por questões de clareza, à republicação dos referidos anexos.

Foi promovida a audição do Conselho Nacional do Consumo.

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 12.ª alteração ao Decreto-Lei n.º 154/2004, de 30 de junho, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva de Execução 2014/105/UE, da Comissão, de 4 de dezembro de 2014, que altera as Diretivas 2003/90/CE e 2003/91/CE, ambas da Comissão, de 6 de outubro de 2003, que estabelecem as regras de execução dos artigos 7.º das Diretivas 2002/53/CE e 2002/55/CE, ambas do Conselho, de 13 de junho de 2002, respetivamente, no que diz respeito aos caracteres que, no

mínimo, devem ser apreciados pelo exame e às condições mínimas para o exame de determinadas variedades de espécies de plantas agrícolas e de espécies hortícolas.

#### Artigo 2.º

##### Alteração aos anexos I e II ao Decreto-Lei n.º 154/2004, de 30 de junho

Os anexos I e II ao Decreto-Lei n.º 154/2004, de 30 de junho, passam a ter a redação constante do anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 3.º

##### Disposição transitória

As alterações introduzidas pelo presente decreto-lei aos anexos I e II ao Decreto-Lei n.º 154/2004, de 30 de junho, apenas são aplicáveis aos exames de variedades de espécies agrícolas e hortícolas iniciados a partir de 1 de janeiro de 2016.

#### Artigo 4.º

##### Republicação

São republicados no anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante, os anexos I e II ao Decreto-Lei n.º 154/2004, de 30 de junho, na sua redação atual.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 18 de junho de 2015. — *Pedro Passos Coelho* — *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete* — *José Diogo Santiago de Albuquerque*.

Promulgado em 26 de julho de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 28 de julho de 2015.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

#### ANEXO I

(a que se refere o artigo 2.º)

#### «ANEXO I

[...]

#### Parte A

[...]

| Nome científico | Designação comum | Protocolos ICSVV (*)              |
|-----------------|------------------|-----------------------------------|
| 1 — [...]       | [...]            | [...]                             |
| 2 — [...]       | [...]            | [...]                             |
| 3 — [...]       | [...]            | [...]                             |
| 4 — [...]       | [...]            | TP 57/2, de 19 de março de 2014.  |
| 5 — [...]       | [...]            | [...]                             |
| 6 — [...]       | [...]            | [...]                             |
| 7 — [...]       | [...]            | [...]                             |
| 8 — [...]       | [...]            | [...]                             |
| 9 — [...]       | [...]            | [...]                             |
| 10 — [...]      | [...]            | [...]                             |
| 11 — [...]      | [...]            | [...]                             |
| 12 — [...]      | [...]            | TP 120/3, de 19 de março de 2014. |
| 13 — [...]      | [...]            | [...]                             |
| 14 — [...]      | [...]            | [...]                             |
| 15 — [...]      | [...]            | [...]                             |
| 16 — [...]      | [...]            | [...]                             |

| Nome científico | Designação comum | Protocolos ICVV (*) |
|-----------------|------------------|---------------------|
| 17 — [...]      | [...]            | [...]               |
| 18 — [...]      | [...]            | [...]               |
| 19 — [...]      | [...]            | [...]               |
| 20 — [...]      | [...]            | [...]               |
| 21 — [...]      | [...]            | [...]               |
| 22 — [...]      | [...]            | [...]               |

(\*) [...]

Parte B

[...]

| Nome científico | Designação comum | Princípios diretores UPOV (*)    |
|-----------------|------------------|----------------------------------|
| 1 — [...]       | [...]            | [...]                            |
| 2 — [...]       | [...]            | [...]                            |
| 3 — [...]       | [...]            | [...]                            |
| 4 — [...]       | [...]            | [...]                            |
| 5 — [...]       | [...]            | [...]                            |
| 6 — [...]       | [...]            | [...]                            |
| 7 — [...]       | [...]            | [...]                            |
| 8 — [...]       | [...]            | [...]                            |
| 9 — [...]       | [...]            | [...]                            |
| 10 — [...]      |                  |                                  |
| 11 — [...]      |                  |                                  |
| 12 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 13 — [...]      |                  |                                  |
| 14 — [...]      |                  |                                  |
| 15 — [...]      |                  |                                  |
| 16 — [...]      |                  |                                  |
| 17 — [...]      |                  |                                  |
| 18 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 19 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 20 — [...]      | [...]            | TG/33/7, de 9 de abril de 2014.  |
| 21 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 22 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 23 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 24 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 25 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 26 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 27 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 28 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 29 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 30 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 31 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 32 — [...]      | [...]            | TG/93/4, de 9 de abril de 2014.  |
| 33 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 34 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 35 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 36 — [...]      | [...]            | TG/166/4, de 9 de abril de 2014. |
| 37 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 38 — [...]      |                  |                                  |
| 39 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 40 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 41 — [...]      | [...]            | [...]                            |
| 42 — [...]      | [...]            | [...]                            |

(\*) [...]

Parte C

[...]

1 — [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — [...]

5 — [...]

## ANEXO II

[...]

## Parte A

[...]

| Nome científico                                                                                                                                                                                                                                     | Designação comum                   | Protocolos ICVV (*)                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|
| 1 — [...]                                                                                                                                                                                                                                           | [...]                              | [...]                                  |
| 2 — [...]                                                                                                                                                                                                                                           | [...]                              | [...]                                  |
| 3 — [...]                                                                                                                                                                                                                                           | [...]                              | [...]                                  |
| 4 — [...]                                                                                                                                                                                                                                           | [...]                              | [...]                                  |
| 5 — [...]                                                                                                                                                                                                                                           | [...]                              | [...]                                  |
| 6 — [...]                                                                                                                                                                                                                                           | [...]                              | [...]                                  |
| 7 — [...]                                                                                                                                                                                                                                           | [...]                              | [...]                                  |
| 8 — [...]                                                                                                                                                                                                                                           | [...]                              | [...]                                  |
| 9 — [...]                                                                                                                                                                                                                                           | [...]                              | [...]                                  |
| 10 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 11 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 12 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 13 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 14 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 15 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 16 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 17 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 18 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | TP 118/3, de 19 de março de 2014.      |
| 19 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 20 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 21 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | TP 142/2, de 19 de março de 2014.      |
| 22 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 23 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 24 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | TP 119/1 rev., de 19 de março de 2014. |
| 25 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 26 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 27 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 28 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 29 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 30 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 31 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 32 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 33 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 34 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 35 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 36 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 37 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 38 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 39 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 40 — [...]                                                                                                                                                                                                                                          | [...]                              | [...]                                  |
| 41 — <i>Solanum lycopersicum</i> L. x <i>Solanum habrochaites</i> S. Knapp & D. M. Spooner; <i>Solanum lycopersicum</i> L. x <i>Solanum peruvianum</i> (L.) Mill.; <i>Solanum lycopersicum</i> L. x <i>Solanum cheesmaniae</i> (L. Ridley) Fosberg. | Porta-enxertos de tomate . . . . . | TP/294/1, de 19 de março de 2014.      |

(\*) O texto destes protocolos encontra-se no sítio web do ICVV ([www.cpvo.europa.eu](http://www.cpvo.europa.eu)).

## Parte B

[...]

| Nome científico | Designação comum | Princípios diretores UPOV (*) |
|-----------------|------------------|-------------------------------|
| 1 — [...]       | [...]            | [...]                         |
| 2 — [...]       | [...]            | [...]                         |
| 3 — [...]       | [...]            | [...]                         |
| 4 — [...]       | [...]            | [...]                         |
| 5 — [...]       | [...]            | [...]                         |
| 6 — [...]       | [...]            | [...]                         |
| 7 — [...]       | [...]            | [...]                         |
| 8 — [...]       | [...]            | [...]                         |
| 9 — [Revogado.] |                  |                               |

(\*) [...]»

## ANEXO II

(a que se refere o artigo 4.º)

## Repúblicação dos anexos I e II ao Decreto-Lei n.º 154/2004, de 30 de junho

## ANEXO I

(a que se refere o artigo 7.º)

## Espécies agrícolas

## Parte A

Lista de espécies que devem obedecer aos protocolos de ensaio do ICVV

| Nome científico                                                      | Designação comum                                                                                                      | Protocolos ICVV (*)                          |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1 — <i>Pisum sativum</i> L. ....                                     | Ervilha-forrageira. ....                                                                                              | TP 7/2, de 11 de março de 2010.              |
| 2 — <i>Brassica napus</i> L. ....                                    | Colza ....                                                                                                            | TP 36/2, de 16 de novembro de 2011.          |
| 3 — <i>Helianthus annuus</i> L. ....                                 | Girassol ....                                                                                                         | TP 81/1, de 31 de outubro de 2002.           |
| 4 — <i>Linum usitatissimum</i> L. ....                               | Linho ....                                                                                                            | TP 57/2, de 19 de março de 2014.             |
| 5 — <i>Avena nuda</i> L. ....                                        | Aveia-nua ....                                                                                                        | TP 20/1, de 6 de novembro de 2003.           |
| 6 — <i>Avena sativa</i> L. (inclui <i>A. byzantina</i> K. Koch) .... | Aveia ....                                                                                                            | TP 20/1, de 6 de novembro de 2003.           |
| 7 — <i>Hordeum vulgare</i> L. ....                                   | Cevada ....                                                                                                           | TP 19/3, de 21 de março de 2012.             |
| 8 — <i>Oryza sativa</i> L. ....                                      | Arroz ....                                                                                                            | TP 16/3, de 21 de março de 2012.             |
| 9 — <i>Secale cereale</i> L. ....                                    | Centeio ....                                                                                                          | TP 58/1, de 31 de outubro de 2002.           |
| 10 — <i>xTriticosecale</i> Wittm. ex A. Camus ....                   | Híbridos resultantes do cruzamento de uma espécie do género <i>Triticum</i> com uma espécie do género <i>Secale</i> . | TP 121/2 rev. 1, de 16 de fevereiro de 2011. |
| 11 — <i>Triticum aestivum</i> L. ....                                | Trigo. ....                                                                                                           | TP 3/4 rev. 2, de 16 de fevereiro de 2011.   |
| 12 — <i>Triticum durum</i> Desf. ....                                | Trigo-duro ....                                                                                                       | TP 120/3, de 19 de março de 2014.            |
| 13 — <i>Zea mays</i> L. ....                                         | Milho ....                                                                                                            | TP 2/3, de 11 de março de 2010.              |
| 14 — <i>Solanum tuberosum</i> L. ....                                | Batata ....                                                                                                           | TP 23/2, de 1 de dezembro de 2005.           |
| 15 — <i>Festuca filiformis</i> Pourr. ....                           | Festuca-de-folha-fina ....                                                                                            | TP 67/1, de 23 de junho de 2011.             |
| 16 — <i>Festuca ovina</i> L. ....                                    | Festuca-ovina ....                                                                                                    | TP 67/1, de 23 de junho de 2011.             |
| 17 — <i>Festuca rubra</i> L. ....                                    | Festuca-vermelha ....                                                                                                 | TP 67/1, de 23 de junho de 2011.             |
| 18 — <i>Festuca trachyphylla</i> (Hack.) Krajina ....                | Festuca-de-casca-dura ....                                                                                            | TP 67/1, de 23 de junho de 2011.             |
| 19 — <i>Lolium multiflorum</i> Lam. ....                             | Azevém-anual ....                                                                                                     | TP 4/1, de 23 de junho de 2011.              |
| 20 — <i>Lolium perenne</i> L. ....                                   | Azevém-perene ....                                                                                                    | TP 4/1, de 23 de junho de 2011.              |
| 21 — <i>Lolium x boucheanum</i> Kunth. ....                          | Azevém-híbrido ....                                                                                                   | TP 4/1, de 23 de junho de 2011.              |
| 22 — <i>Cannabis sativa</i> L. ....                                  | Cânhamo ....                                                                                                          | TP/276/1, de 28 de novembro de 2012          |

(\*) O texto destes protocolos encontra-se no sítio web do ICVV ([www.cpvo.europa.eu](http://www.cpvo.europa.eu)).

## Parte B

Lista de espécies que devem obedecer aos princípios diretores da UPOV

| Nome científico                              | Designação comum               | Princípios diretores UPOV (*)       |
|----------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1 — <i>Beta vulgaris</i> L. ....             | Beterraba-forrageira. ....     | TG/150/3, de 4 de novembro de 1994. |
| 2 — <i>Agrostis canina</i> L. ....           | Agrostis-canina ....           | TG/30/6, de 12 de outubro de 1990.  |
| 3 — <i>Agrostis gigantea</i> Roth. ....      | Agrostis-gigante ....          | TG/30/6, de 12 de outubro de 1990.  |
| 4 — <i>Agrostis stolonifera</i> L. ....      | Erva-fina ....                 | TG/30/6, de 12 de outubro de 1990.  |
| 5 — <i>Agrostis capillaris</i> L. ....       | Agrostis-ténue ....            | TG/30/6, de 12 de outubro de 1990.  |
| 6 — <i>Bromus catharticus</i> Vahl ....      | Bromo-cevadilha ....           | TG/180/3, de 4 de abril de 2001.    |
| 7 — <i>Bromus sitchensis</i> Trin. ....      | Bromo-do-alasca ....           | TG/180/3, de 4 de abril de 2001.    |
| 8 — <i>Dactylis glomerata</i> L. ....        | Panasco ....                   | TG/31/8, de 17 de abril de 2002.    |
| 9 — <i>Festuca arundinacea</i> Schreber .... | Festuca-alta ....              | TG/39/8 de 17 de abril de 2002.     |
| 10 — [Revogado.]                             |                                |                                     |
| 11 — [Revogado.]                             |                                |                                     |
| 12 — <i>Festuca pratensis</i> Huds. ....     | Festuca-dos-prados ....        | TG/39/8, de 17 de abril de 2002.    |
| 13 — [Revogado.]                             |                                |                                     |
| 14 — [Revogado.]                             |                                |                                     |
| 15 — [Revogado.]                             |                                |                                     |
| 16 — [Revogado.]                             |                                |                                     |
| 17 — [Revogado.]                             |                                |                                     |
| 18 — <i>Phleum nodosum</i> L. ....           | Fléolo-pequeno ....            | TG/34/6, de 7 de novembro de 1984.  |
| 19 — <i>Phleum pratense</i> L. ....          | Rabo-de-gato ....              | TG/34/6, de 7 de novembro de 1984.  |
| 20 — <i>Poa pratensis</i> L. ....            | Erva-de-febra ....             | TG/33/7, de 9 de abril de 2014.     |
| 21 — <i>Lupinus albus</i> L. ....            | Tremoço-branco ....            | TG/66/4, de 31 de março de 2004.    |
| 22 — <i>Lupinus angustifolius</i> L. ....    | Tremoço-de-folha-estreita .... | TG/66/4, de 31 de março de 2004.    |
| 23 — <i>Lupinus luteus</i> L. ....           | Tremocilha ....                | TG/66/4, de 31 de março de 2004.    |

| Nome científico                                                         | Designação comum                                                                                                          | Princípios diretores UPOV (*)                             |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 24 — <i>Medicago sativa</i> L. ....                                     | Luzerna .....                                                                                                             | TG/6/5, de 6 de abril de 2005.                            |
| 25 — <i>Medicago x varia</i> T. Martyn .....                            | Luzerna-híbrida .....                                                                                                     | TG/6/5, de 6 de abril de 2005.                            |
| 26 — <i>Trifolium pratense</i> L. ....                                  | Trevo-violeta .....                                                                                                       | TG/5/7, de 4 de abril de 2001.                            |
| 27 — <i>Trifolium repens</i> L. ....                                    | Trevo-branco .....                                                                                                        | TG/38/7, de 9 de abril de 2003.                           |
| 28 — <i>Vicia faba</i> L. ....                                          | Favarola .....                                                                                                            | TG/8/6, de 17 de abril de 2002.                           |
| 29 — <i>Vicia sativa</i> L. ....                                        | Ervilhaca-vulgar. ....                                                                                                    | TG/32/7, de 20 de março de 2013.                          |
| 30 — <i>Brassica napus</i> L. var. <i>napobrassica</i> (L.) Rchb. ....  | Rutabaga .....                                                                                                            | TG/89/6 rev., de 4 de abril de 2001 + 1 de abril de 2009. |
| 31 — <i>Raphanus sativus</i> L. var. <i>oleiformis</i> Pers. ....       | Rabanete-oleaginoso .....                                                                                                 | TG/178/3, de 4 de abril de 2001.                          |
| 32 — <i>Arachis hypogea</i> L. ....                                     | Amendoim .....                                                                                                            | TG/93/4, de 9 de abril de 2014.                           |
| 33 — <i>Brassica rapa</i> L. var. <i>silvestres</i> (Lam.) Briggs ..... | Nabita .....                                                                                                              | TG/185/3, de 17 de abril de 2002.                         |
| 34 — <i>Carthamus tinctorius</i> L. ....                                | Sementes de cártamo .....                                                                                                 | TG/134/3, de 12 de outubro de 1990.                       |
| 35 — <i>Gossypium</i> spp. ....                                         | Algodão .....                                                                                                             | TG/88/6, de 4 de abril de 2001.                           |
| 36 — <i>Papaver somniferum</i> L. ....                                  | Papoila-dormideira. ....                                                                                                  | TG/166/4, de 9 de abril de 2014.                          |
| 37 — <i>Sinapis alba</i> L. ....                                        | Mostarda-branca .....                                                                                                     | TG/179/3, de 4 de abril de 2001.                          |
| 38 — <i>Glycine max</i> (L.) Merrill .....                              | Soja .....                                                                                                                | TG/80/6, de 1 de abril de 1998.                           |
| 39 — <i>Sorghum bicolor</i> (L.) Moench .....                           | Sorgo .....                                                                                                               | TG/122/3, de 6 de outubro de 1989.                        |
| 40 — <i>xFestulolium</i> Asch. et Graebn. ....                          | Híbridos resultantes do cruzamento de uma espécie do género <i>Festuca</i> com uma espécie do género <i>Lolium</i> . .... | TG/243/1, de 9 de abril de 2008.                          |
| 41 — [Revogado.]                                                        |                                                                                                                           |                                                           |
| 42 — <i>Lotus corniculatus</i> L. ....                                  | Cornichão. ....                                                                                                           | TG 193/1, de 9 de abril de 2008.                          |

(\*) O texto destes princípios encontra-se no sítio web da UPOV ([www.upov.int](http://www.upov.int)).

### Parte C

Carateres no que diz respeito ao exame do valor agronómico e de utilização

- 1 — Produção.
- 2 — Comportamento face a organismos nocivos.
- 3 — Comportamento face a fatores do meio físico.
- 4 — Ciclo vegetativo.
- 5 — Parâmetros de qualidade (valor de utilização).

### ANEXO II

(a que se refere o artigo 7.º)

### Espécies hortícolas

#### Parte A

Lista de espécies que devem obedecer aos protocolos de ensaio do ICVV

| Nome científico                                               | Designação comum                                 | Protocolos ICVV (*)                    |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1 — <i>Allium cepa</i> L. (grupo <i>cepa</i> ) .....          | Cebola e «echalion». ....                        | TP 46/2, de 1 de abril de 2009.        |
| 2 — <i>Allium cepa</i> L. (grupo <i>aggregatum</i> ) .....    | Chalota .....                                    | TP 46/2, de 1 de abril de 2009.        |
| 3 — <i>Allium fistulosum</i> L. ....                          | Cebolinha-comum .....                            | TP 161/1, de 11 de março de 2010.      |
| 4 — <i>Allium porrum</i> L. ....                              | Alho-francês (alho-porro) .....                  | TP 85/2, de 1 de abril de 2009.        |
| 5 — <i>Allium sativum</i> L. ....                             | Alho .....                                       | TP 162/1, de 25 de março de 2004.      |
| 6 — <i>Allium schoenoprasum</i> L. ....                       | Cebolinho .....                                  | TP 198/1, de 1 de abril de 2009.       |
| 7 — <i>Apium graveolens</i> L. ....                           | Aipo .....                                       | TP 82/1, de 13 de março de 2008.       |
| 8 — <i>Apium graveolens</i> L. ....                           | Aipo-rábano .....                                | TP 74/1, de 13 de março de 2008.       |
| 9 — <i>Asparagus officinalis</i> L. ....                      | Espargo .....                                    | TP 130/2, de 16 de fevereiro de 2011.  |
| 10 — <i>Beta vulgaris</i> L. ....                             | Beterraba, incluindo «Cheltenham beet». ....     | TP 60/1, de 1 de abril de 2009.        |
| 11 — <i>Brassica oleracea</i> L. ....                         | Couve-flor .....                                 | TP 45/2, de 11 de março de 2010.       |
| 12 — <i>Brassica oleracea</i> L. ....                         | Couve-brócolo .....                              | TP 151/2, de 21 de março de 2007.      |
| 13 — <i>Brassica oleracea</i> L. ....                         | Couve-de-bruxelas .....                          | TP 54/2, de 1 de dezembro de 2005.     |
| 14 — <i>Brassica oleracea</i> L. ....                         | Couve-rábano .....                               | TP 65/1, de 25 de março de 2004.       |
| 15 — <i>Brassica oleracea</i> L. ....                         | Couve-lombarda, couve-repolho e couve-roxa ..... | TP 48/3, de 16 de fevereiro de 2011.   |
| 16 — <i>Brassica rapa</i> L. ....                             | Couve-chinesa .....                              | TP 105/1, de 13 de março de 2008.      |
| 17 — <i>Capsicum annuum</i> L. ....                           | Pimento .....                                    | TP 76/2, de 21 de março de 2007.       |
| 18 — <i>Cichorium endivia</i> L. ....                         | Chicória frisada e escarola. ....                | TP 118/3, de 19 de março de 2014.      |
| 19 — <i>Cichorium intybus</i> L. ....                         | Chicória para café .....                         | TP 172/2, de 1 de dezembro de 2005.    |
| 20 — <i>Cichorium intybus</i> L. ....                         | Chicória «witloof» .....                         | TP 173/1, de 25 de março de 2004.      |
| 21 — <i>Citrullus lanatus</i> (Thumb.) Matsum, et Nakai. .... | Melancia. ....                                   | TP 142/2, de 19 de março de 2014.      |
| 22 — <i>Cucumis melo</i> L. ....                              | Melão .....                                      | TP 104/2, de 21 de março de 2007.      |
| 23 — <i>Cucumis sativus</i> L. ....                           | Pepinos e pepininhos .....                       | TP 61/2, de 13 de março de 2008.       |
| 24 — <i>Cucurbita pepo</i> L. ....                            | Abóbora-porqueira e aboborinha. ....             | TP 119/1 rev., de 19 de março de 2014. |

| Nome científico                                                                                                                                                                                                                                    | Designação comum                                   | Protocolos ICVV (*)                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 25 — <i>Cynara cardunculus</i> L. ....                                                                                                                                                                                                             | Alcachofra e cardo .....                           | TP 184/2 de 27 de fevereiro de 2013.        |
| 26 — <i>Daucus carota</i> L. ....                                                                                                                                                                                                                  | Cenoura e cenoura-forrageira .....                 | TP 49/3, de 13 de março de 2008.            |
| 27 — <i>Foeniculum vulgare</i> Mill. ....                                                                                                                                                                                                          | Funcho .....                                       | TP 183/1, de 25 de março de 2004.           |
| 28 — <i>Lactuca sativa</i> L. ....                                                                                                                                                                                                                 | Alface .....                                       | TP 13/5, de 16 de fevereiro de 2011.        |
| 29 — <i>Solanum lycopersicum</i> L. ....                                                                                                                                                                                                           | Tomate .....                                       | TP 44/4 rev. 1, de 27 de fevereiro de 2013. |
| 30 — <i>Petroselinum crispum</i> (Mill.) Nyman ex A. W. Hill.                                                                                                                                                                                      | Salsa .....                                        | TP 136/1, de 21 de março de 2007.           |
| 31 — <i>Phaseolus coccineus</i> L. ....                                                                                                                                                                                                            | Feijão-escarlate .....                             | TP 9/1, de 21 de março de 2007.             |
| 32 — <i>Phaseolus vulgaris</i> L. ....                                                                                                                                                                                                             | Feijões .....                                      | TP 12/4, de 27 de fevereiro de 2013.        |
| 33 — <i>Pisum sativum</i> L. (partim) .....                                                                                                                                                                                                        | Ervilha-rugosa, ervilha-lisa e ervilha-torta ..... | TP 7/2, de 11 de março de 2010.             |
| 34 — <i>Raphanus sativus</i> L. ....                                                                                                                                                                                                               | Rabanete, rábano .....                             | TP 64/2, de 27 de fevereiro de 2013.        |
| 35 — <i>Solanum melongena</i> L. ....                                                                                                                                                                                                              | Beringela .....                                    | TP 117/1, de 13 de março de 2008.           |
| 36 — <i>Spinacia oleracea</i> L. ....                                                                                                                                                                                                              | Espinafre .....                                    | TP 55/5, de 27 de fevereiro de 2013.        |
| 37 — <i>Valerianella locusta</i> (L.) Laterr. ....                                                                                                                                                                                                 | Alface-de-cordeiro .....                           | TP 75/2, de 21 de março de 2007.            |
| 38 — <i>Vicia faba</i> L. (partim) .....                                                                                                                                                                                                           | Fava .....                                         | TP Broadbean/1, de 25 de março de 2004.     |
| 39 — <i>Zea mays</i> L. (partim) .....                                                                                                                                                                                                             | Milho doce e milho pipoca .....                    | TP 2/3, de 11 de março de 2010.             |
| 40 — <i>Brassica oleracea</i> L. ....                                                                                                                                                                                                              | Couve-frisada .....                                | TP 90/1, de 16 de fevereiro de 2011.        |
| 41 — <i>Solanum lycopersicum</i> L. x <i>Solanum habrochaites</i> S. Knapp & D.M. Spooner; <i>Solanum lycopersicum</i> L. x <i>Solanum peruvianum</i> (L.) Mill.; <i>Solanum lycopersicum</i> L. x <i>Solanum cheesmaniae</i> (L. Ridley) Fosberg. | Porta-enxertos de tomate .....                     | TP 294/1, de 19 de março de 2014            |

(\*) O texto destes protocolos encontra-se no sítio web do ICVV ([www.cpvo.europa.eu](http://www.cpvo.europa.eu)).

## Parte B

### Lista de espécies que devem obedecer aos princípios diretores da UPOV

| Nome científico                            | Designação comum                                 | Princípios diretores UPOV (*)                               |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1 — <i>Beta vulgaris</i> L. ....           | Acelga .....                                     | TG/106/4, de 31 de março de 2004.                           |
| 2 — [Revogado.]                            |                                                  |                                                             |
| 3 — <i>Brassica rapa</i> L. ....           | Nabo .....                                       | TG/37/10, de 4 de abril de 2001.                            |
| 4 — <i>Cichorium intybus</i> L. ....       | Chicória com folhas largas ou chicória italiana. | TG/154/3, de 18 de outubro de 1996.                         |
| 5 — <i>Cucurbita maxima</i> Duchesne. .... | Abóbora-menina .....                             | TG/155/4 rev., de 28 de março de 2007 + 1 de abril de 2009. |
| 6 — [Revogado.]                            |                                                  |                                                             |
| 7 — <i>Rheum rhabarbarum</i> L. ....       | Ruibarbo .....                                   | TG/62/6, de 24 de março de 1999.                            |
| 8 — <i>Scorzonera hispanica</i> L. ....    | Escorcioneira .....                              | TG/116/4, de 24 de março de 2010.                           |
| 9 — [Revogado.]                            |                                                  |                                                             |

(\*) O texto destes princípios orientadores encontra-se no sítio web da UPOV ([www.upov.int](http://www.upov.int)).

## Decreto-Lei n.º 145/2015

de 31 de julho

O Regulamento (CE) n.º 1107/2009, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de outubro de 2009, veio estabelecer o novo enquadramento legal europeu aplicável à colocação dos produtos fitofarmacêuticos no mercado, revogando a Diretiva n.º 79/117/CEE, de 21 de dezembro de 1978, relativa à proibição de colocação no mercado e da utilização de produtos fitofarmacêuticos contendo determinadas substâncias ativas, e a Diretiva n.º 91/414/CEE, do Conselho, de 15 de julho de 1991, relativa à colocação no mercado dos produtos fitofarmacêuticos.

Na aceção do artigo 2.º do referido Regulamento, os produtos fitofarmacêuticos são, na sua essência, produtos que visam proteger os vegetais ou os produtos vegetais contra os organismos nocivos ou prevenir a ação destes organismos, bem como conservar, destruir, limitar ou prevenir o crescimento indesejável dos vegetais.

A Diretiva n.º 79/117/CEE, do Conselho, de 21 de dezembro de 1978, encontra-se transposta para a ordem jurídica interna pelo Decreto-Lei n.º 347/88, de 30 de setembro, que proíbe e disciplina a utilização de produtos

fitofarmacêuticos com base em determinadas substâncias ativas.

A Diretiva n.º 91/414/CEE, do Conselho, de 15 de julho de 1991, e suas alterações, encontram a sua consagração no direito nacional no Decreto-Lei n.º 94/98, de 15 de abril, que adotou as normas técnicas de execução referentes à colocação dos produtos fitofarmacêuticos no mercado.

Ao abrigo do Regulamento (CE) n.º 1107/2009, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de outubro de 2009, foram publicados, entre 2011 e 2013, cinco regulamentos de execução que asseguram a sua implementação e que se encontram expressamente refletidos no presente decreto-lei.

Deste modo, e não obstante a aplicação direta na ordem jurídica nacional do Regulamento (CE) n.º 1107/2009, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de outubro de 2009, e sua regulamentação de execução, assegura-se, através do presente decreto-lei, a correta implementação da legislação europeia na ordem jurídica nacional.

De salientar, contudo, que, nos termos do disposto no artigo 80.º do Regulamento (CE) n.º 1107/2009, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de outubro de 2009, a Diretiva n.º 91/414/CEE, do Conselho, de 15 de julho de 1991, permanece transitoriamente aplicável, pelo que importa manter transitoriamente em vigor o Decreto-Lei

n.º 94/98, de 15 de abril, para as situações previstas no referido artigo 80.º

Foram ouvidos os órgãos de governo próprio das regiões autónomas.

Foi promovida a audição do Conselho Nacional do Consumo, da Associação Nacional de Indústria para a Proteção das Plantas e da Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos.

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 decreto-lei assegura a execução e garante o cumprimento, na ordem jurídica nacional, das obrigações decorrentes dos seguintes regulamentos:

*a*) Regulamento (CE) n.º 1107/2009, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de outubro de 2009, relativo à colocação dos produtos fitofarmacêuticos no mercado, a seguir designado por Regulamento;

*b*) Regulamento de Execução (UE) n.º 540/2011, da Comissão, de 25 de maio de 2011, que dá execução ao Regulamento, no que diz respeito à lista de substâncias ativas aprovadas, e suas alterações;

*c*) Regulamento de Execução (UE) n.º 546/2011, da Comissão, de 10 de junho de 2011, que dá execução ao Regulamento, no que diz respeito aos princípios uniformes aplicáveis à avaliação e autorização dos produtos fitofarmacêuticos;

*d*) Regulamento de Execução (UE) n.º 547/2011, da Comissão, de 8 de junho de 2011, que dá execução ao Regulamento, no que diz respeito aos requisitos de rotulagem dos produtos fitofarmacêuticos;

*e*) Regulamento (UE) n.º 283/2013, da Comissão, de 1 de março de 2013, que estabelece os requisitos em matéria de dados aplicáveis às substâncias ativas, em conformidade com o Regulamento;

*f*) Regulamento (UE) n.º 284/2013, da Comissão, de 1 de março de 2013, que estabelece os requisitos em matéria de dados aplicáveis aos produtos fitofarmacêuticos, em conformidade com o Regulamento.

### Artigo 2.º

#### Autoridade competente

A Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV) é a autoridade competente a nível nacional para:

*a*) Assegurar a coordenação e a execução técnica e administrativa relativas à avaliação de substâncias ativas e à concessão de autorização, para a colocação no mercado dos produtos fitofarmacêuticos e dos adjuvantes de produtos fitofarmacêuticos, sua alteração, renovação ou retirada;

*b*) Autorizar a experimentação de produtos fitofarmacêuticos e avaliar protetores de fitotoxicidade, agentes sinérgicos ou coformulantes;

*c*) Definir e divulgar, no âmbito do Regulamento e sua regulamentação de execução, a aplicação das medidas transitórias, derrogações ou procedimentos e o estabelecimento dos requisitos e prazos, nomeadamente sobre a forma de despacho, guias ou outros documentos orientadores, necessários à sua aplicabilidade, através de informação divulgada em permanência no seu sítio na *Internet*, sem

prejuízo da utilização de outras formas de comunicação aos interessados.

### Artigo 3.º

#### Autorizações de colocação no mercado concedidas ou canceladas

1 — A DGAV emite um título de autorização de colocação no mercado para cada produto fitofarmacêutico ou adjuvante de produtos fitofarmacêuticos.

2 — Os títulos de autorização de colocação no mercado são disponibilizados em permanência no sítio na *Internet* da DGAV e contêm toda a informação relevante e atualizada, nomeadamente as condições de utilização, sobre cada produto autorizado, excluindo a informação que tiver sido considerada como confidencial, sendo por igual forma fornecida toda a informação relevante sobre as autorizações canceladas.

### Artigo 4.º

#### Classificação, embalagem e rotulagem

Sem prejuízo do disposto no Regulamento (CE) n.º 1272/2008, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de dezembro de 2008, relativo à classificação, rotulagem e embalagem de substâncias e misturas, e no Decreto-Lei n.º 220/2012, de 10 de outubro, que assegura a execução na ordem jurídica interna das obrigações decorrentes daquele Regulamento, os produtos fitofarmacêuticos colocados no mercado devem ainda cumprir com os requisitos de rotulagem estabelecidos no Regulamento de Execução (UE) n.º 547/2011, da Comissão, de 8 de junho de 2011, tal como previsto no n.º 1 do artigo 65.º do Regulamento.

### Artigo 5.º

#### Registos e sua conservação

1 — Os produtores, fornecedores, distribuidores, importadores e exportadores dos produtos fitofarmacêuticos e de adjuvantes que atuem em território nacional devem manter um registo atualizado, informático ou outro, que contenha, nomeadamente as informações relativas às datas de fabrico, de transação e de movimentação para armazenagem e respetivos locais de armazenamento, às quantidades, aos números dos lotes e à proveniência ou destino dos respetivos produtos fitofarmacêuticos.

2 — O registo referido no número anterior compreende ainda toda a informação sobre as remessas de produtos introduzidos no território nacional provenientes de um Estado-Membro ou de país terceiro, bem como sobre as remessas destinadas a um Estado-Membro ou país terceiro, devendo os mesmos ser apresentados, sempre que solicitados, no decurso das ações de monitorização e de controlo oficial a que se refere o artigo 7.º

3 — O registo referido nos números anteriores deve ser conservado durante pelo menos cinco anos pelos produtores, fornecedores, distribuidores, importadores e exportadores dos produtos fitofarmacêuticos e de adjuvantes que atuem em território nacional.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica as obrigações de registo por parte de distribuidores, estabelecimentos de venda e outros utilizadores profissionais de produtos fitofarmacêuticos, nos termos previstos na Lei n.º 26/2013, de 11 abril, que regula as atividades de distribuição, venda e aplicação de produtos fitofarmacêuticos para uso profissional e de adjuvantes de produtos fitofar-

macêuticos e define os procedimentos de monitorização à utilização dos produtos fitofarmacêuticos.

#### Artigo 6.º

##### Dados relativos a vendas

Sem prejuízo do disposto no Regulamento (CE) n.º 1185/2009, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2009, cada titular de uma autorização de colocação no mercado de produtos fitofarmacêuticos deve enviar à DGAV, até 1 de abril de cada ano, todos os dados relativos às quantidades, expressas em quilogramas, vendidas no ano anterior, discriminadas por produto fitofarmacêutico e por substância ativa.

#### Artigo 7.º

##### Controlos oficiais e monitorização

1 — A DGAV coordena, em articulação com as entidades nacionais competentes, a realização de ações de monitorização e dos controlos oficiais previstos no artigo 68.º do Regulamento.

2 — Os controlos oficiais referidos no número anterior integram ações de monitorização realizadas por técnicos da DGAV, os quais têm, a todo o tempo, livre acesso aos locais das atividades referidas nos artigos 67.º e 68.º do Regulamento.

3 — A DGAV pode submeter a um laboratório oficial de controlo de qualidade ou a um laboratório oficialmente reconhecido pela DGAV, público ou privado, amostras colhidas oficialmente dos produtos fitofarmacêuticos, das matérias-primas ou dos seus produtos intermédios ou outros componentes, em diferentes fases, designadamente para verificar, em ensaio laboratorial, a adequação dos métodos de controlo utilizados pelo fabricante ou de controlo de qualidade.

#### Artigo 8.º

##### Informações ao centro de informação antivenenos

1 — Cada titular de uma autorização de colocação no mercado de produtos fitofarmacêuticos deve fornecer ao Centro de Informação Antivenenos do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., informações referentes aos respetivos produtos, incluindo a composição química.

2 — As informações referidas no número anterior são confidenciais e só podem ser utilizadas para responder a qualquer solicitação de ordem médica, com vista à tomada de medidas, tanto preventivas como curativas, nomeadamente de urgência.

#### Artigo 9.º

##### Experimentação de produtos fitofarmacêuticos

1 — Os procedimentos necessários ao reconhecimento oficial de organizações que tenham a seu cargo a realização de ensaios de eficácia de produtos fitofarmacêuticos em Portugal, a serem considerados na avaliação biológica e integrados no processo de apresentação para fins de autorização de colocação no mercado e os princípios relativos ao reconhecimento de tais ensaios, são estabelecidos por portaria do membro do Governo responsável pela área da agricultura.

2 — A experimentação de produtos fitofarmacêuticos, incluindo os ensaios de eficácia referidos no número anterior, carece de autorização prévia da DGAV.

3 — Excluem-se da autorização referida no número anterior os produtos autorizados e aplicados de acordo com as condições de autorização de venda.

#### Artigo 10.º

##### Bolsa de peritos

1 — A DGAV cria uma bolsa de peritos para emissão de pareceres e prestação da colaboração considerada adequada pela DGAV para a execução da avaliação de substâncias ativas, produtos fitofarmacêuticos e adjuvantes de produtos fitofarmacêuticos e matérias técnico-científicas relacionadas.

2 — Os requisitos e condições a satisfazer pelos peritos, bem como a sua designação, são objeto de despacho do diretor-geral de alimentação e veterinária.

3 — Os peritos nomeados estão sujeitos ao regime de confidencialidade em relação aos assuntos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e não podem ter quaisquer interesses, diretos e indiretos, relacionados com a atividade fitofarmacêutica, designadamente no âmbito da produção, importação, exportação e comercialização de produtos fitofarmacêuticos, que possam afetar a sua imparcialidade no exercício das funções, devendo aqueles ser declarados e registados na DGAV.

4 — A remuneração dos peritos, que é devida em cada processo em avaliação, e a respetiva forma de pagamento são fixadas por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da agricultura.

#### Artigo 11.º

##### Guia relativo à colocação no mercado

Sem prejuízo do disposto no artigo 3.º, a DGAV disponibiliza em permanência no seu sítio na *Internet* o «Guia de procedimentos e orientações para a colocação no mercado dos produtos fitofarmacêuticos no âmbito do Regulamento (CE) n.º 1107/2009».

#### Artigo 12.º

##### Validade de autorizações provisórias concedidas

As autorizações provisórias de venda de produtos fitofarmacêuticos que se encontram concedidas até à entrada em vigor do presente decreto-lei mantêm a validade de um ano, sendo renováveis por iguais períodos.

#### Artigo 13.º

##### Desmaterialização de atos e procedimentos

1 — Os pedidos no âmbito dos procedimentos previstos no Regulamento e no presente decreto-lei, bem como quaisquer outras comunicações a eles relativas, são realizados 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, acessível através do Portal da Cidadão, e do sítio na *Internet* da DGAV.

2 — Quando por motivo de indisponibilidade das plataformas eletrónicas não for possível o cumprimento do disposto no número anterior, a transmissão da informação em causa pode ser efetuada por qualquer outro meio legal.

#### Artigo 14.º

##### Contraordenações

1 — Constituem contraordenações puníveis com coima cujo montante mínimo é de € 1250 e máximo de € 3700, ou mínimo de € 2500 e máximo de € 44 000, consoante

o agente seja pessoa singular ou coletiva, as seguintes infrações:

a) A colocação no mercado de produtos fitofarmacêuticos e de adjuvantes não autorizados pela DGAV, em violação do disposto no artigo 3.º e dos artigos 28.º e 58.º do Regulamento;

b) A experimentação de produtos fitofarmacêuticos não autorizada pela DGAV, em violação do disposto no n.º 2 do artigo 9.º e do artigo 54.º do Regulamento;

c) O embalamento e a apresentação de produtos fitofarmacêuticos e de adjuvantes colocados no mercado, em violação do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 64.º do Regulamento;

d) A rotulagem de produtos fitofarmacêuticos e de adjuvantes colocados no mercado a que se refere o artigo 4.º, em violação dos requisitos de rotulagem estabelecidos no Regulamento de Execução (UE) n.º 547/2011, da Comissão, de 8 de junho de 2011;

e) A rotulagem de produtos fitofarmacêuticos e de adjuvantes colocados no mercado sem a utilização de frases adicionais nos termos expressamente determinados pela DGAV, em violação do disposto no n.º 3 do artigo 65.º do Regulamento;

f) O não registo pelos produtores, fornecedores, distribuidores, importadores e exportadores dos produtos fitofarmacêuticos e de adjuvantes que atuem em território nacional, bem como a não manutenção desses registos por cinco anos, em violação do disposto no artigo 5.º e no primeiro período do primeiro parágrafo n.º 1 do artigo 67.º do Regulamento;

g) A não disponibilização à DGAV dos registos referidos na alínea anterior, em violação do disposto no segundo parágrafo do n.º 1 do artigo 67.º do Regulamento;

h) A não realização pelos produtores e ou titulares de autorização de colocação no mercado de ações de monitorização, solicitadas pela DGAV, após a concessão de autorizações de colocação no mercado de produtos fitofarmacêuticos e de adjuvantes, bem como a não comunicação àquela entidade dos resultados obtidos, em violação do disposto no n.º 2 do artigo 67.º do Regulamento;

i) A não disponibilização à DGAV pelos titulares das autorizações de colocação no mercado de todos os dados relativos ao volume de vendas dos produtos fitofarmacêuticos e de adjuvantes, em violação do disposto no artigo 6.º e do n.º 3 do artigo 67.º do Regulamento;

j) A publicidade de produtos fitofarmacêuticos e de adjuvantes não autorizados pela DGAV, em violação do disposto no primeiro parágrafo do n.º 1 do artigo 66.º do Regulamento;

k) A publicidade de produtos fitofarmacêuticos e de adjuvantes colocados no mercado, que não obedeça aos requisitos previstos no segundo parágrafo do n.º 1 e nos n.ºs 2, 4 a 6 do artigo 66.º do Regulamento.

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

3 — A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximos da coima reduzidos para metade.

#### Artigo 15.º

##### Sanções acessórias

Em função da gravidade da infração e da culpa do agente, podem ser aplicadas, simultaneamente com as coimas, as seguintes sanções acessórias:

- a) Perda de objetos pertencentes ao agente;
- b) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado por entidades ou serviços públicos;

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

d) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

#### Artigo 16.º

##### Fiscalização

Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, compete à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE) a fiscalização do cumprimento das normas do presente decreto-lei.

#### Artigo 17.º

##### Instrução e decisão

1 — O levantamento dos autos e a instrução dos processos de contraordenação instaurados por infração ao presente decreto-lei competem à ASAE.

2 — A aplicação das coimas e sanções acessórias relativas às infrações previstas nas alíneas a), c), d), e), f), j) e k) do artigo 14.º compete ao inspetor-geral da ASAE.

3 — A aplicação das coimas e sanções acessórias relativas às infrações previstas nas alíneas b), g), h) e i) do artigo 14.º compete ao diretor-geral de alimentação e veterinária.

#### Artigo 18.º

##### Afetação do produto das coimas

O produto das coimas reverte em:

- a) 60 % para os cofres do Estado;
- b) 10 % para a entidade que levantou o auto;
- c) 20 % para a entidade que instruiu o processo;
- d) 10 % para a entidade que aplicou a coima.

#### Artigo 19.º

##### Aplicação subsidiária

Às contraordenações previstas no presente decreto-lei aplica-se o regime geral do ilícito de mera ordenação social, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 356/89, de 17 de outubro, 244/95, de 14 de setembro, e 323/2001, de 17 de dezembro, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro.

#### Artigo 20.º

##### Taxas

Pelos serviços prestados e encargos associados previstos no artigo 74.º do Regulamento, são devidas taxas de montante e regime a fixar por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da agricultura.

#### Artigo 21.º

##### Regiões autónomas

1 — O presente decreto-lei aplica-se às Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, sendo as competências por ele cometidas em matéria de fiscalização à colocação no mercado e à publicidade dos produtos fitofarmacêuticos e dos adjuvantes de produtos fitofarmacêuticos exercidas pelos serviços regionais competentes.

2 — O produto das coimas resultantes das contraordenações previstas no presente decreto-lei, quando aplicadas nas regiões autónomas, constitui receita própria destas.

#### Artigo 22.º

##### Remissões

Todas as referências feitas para os diplomas que agora se revogam consideram-se efetuadas para o Regulamento (CE) n.º 1107/2009, do Parlamento e do Conselho, de 21 de outubro de 2009, e para o presente decreto-lei.

#### Artigo 23.º

##### Norma transitória

1 — O Decreto-Lei n.º 94/98, de 15 de abril, mantém-se transitoriamente aplicável às situações previstas no artigo 80.º do Regulamento.

2 — Até à publicação da portaria a que se refere o artigo 9.º, mantém-se aplicável, com as necessárias adaptações, a Portaria n.º 396/2000, de 14 de julho, que estabelece os procedimentos necessários ao reconhecimento oficial de organizações que tenham a seu cargo a realização de ensaios de eficácia de produtos fitofarmacêuticos em Portugal a serem considerados na avaliação biológica e integrados no processo a apresentar para fins de autorização de colocação no mercado e os princípios relativos ao reconhecimento de tais ensaios.

3 — Até à publicação da portaria a que se refere o artigo 20.º, é aplicável, com as necessárias adaptações, para efeitos da aplicação das taxas ali referidas, a Portaria

n.º 984/2008, de 2 de setembro, alterada pelas Portarias n.ºs 622/2009, de 8 de junho, e 8/2010, de 6 de janeiro.

#### Artigo 24.º

##### Norma revogatória

1 — São revogados:

- a) Decreto-Lei n.º 47802, de 19 de julho de 1967;
- b) Decreto-Lei n.º 347/88, de 30 de setembro;
- c) Decreto-Lei n.º 284/94, de 11 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 131/97, de 30 de maio;
- d) Decreto-Lei n.º 131/97, de 30 de maio;
- e) Portaria n.º 660/88, de 30 de setembro, alterada pela Portaria n.º 489/91, de 4 de junho;
- f) Portaria n.º 489/91, de 4 de junho.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo anterior, é revogado o Decreto-Lei n.º 94/98, de 15 de abril.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 25 de junho de 2015. — *Pedro Passos Coelho* — *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque* — *Maria de Assunção Oliveira Cristas Machado da Graça*.

Promulgado em 26 de julho de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 28 de julho de 2015.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

I SÉRIE



Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto: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, Serviço do Diário da República, Avenida Dr. António José de Almeida, 1000-042 Lisboa