

*I SÉRIE*



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 7 de setembro de 2016

Número 172

## ÍNDICE

### Administração Interna

**Portaria n.º 244/2016:**

Altera a Portaria n.º 214/2014, de 16 de outubro, que define as condições de atribuição da competência estabelecida no n.º 7 do artigo 169.º do Código da Estrada às câmaras municipais . . . 3128

**Portaria n.º 245/2016:**

Aprova a estrutura curricular e o plano de estudos, normas de admissão, frequência, avaliação e organização do Curso de Direção e Estratégia Policial (CDEP). . . . . 3130

### Justiça

**Portaria n.º 246/2016:**

Regulamenta o acesso ao sistema informático de suporte à atividade dos tribunais pelos administradores judiciais e pela Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça e o documento de identificação profissional que atesta a qualidade de administrador judicial . . . . 3133

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA****Portaria n.º 244/2016**

de 7 de setembro

De acordo com o estabelecido no n.º 7 do artigo 169.º do Código da Estrada (CE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, a competência para o processamento das contraordenações previstas no artigo 71.º do CE e aplicação das respetivas coimas podem ser atribuídas à câmara municipal competente para aprovar a localização do parque ou zona de estacionamento, por designação do membro do Governo responsável pela área da administração interna, mediante proposta da câmara municipal, com parecer favorável da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR), desde que reunidas as condições definidas em portaria.

A Portaria n.º 214/2014, de 16 de outubro, prevê que, para além da adesão ao Sistema de Contraordenações de Trânsito (SCoT), as câmaras municipais têm que exercer a fiscalização, cumulativamente, através do pessoal de fiscalização do município designado para o efeito e equiparado a autoridade ou seu agente e através do pessoal de fiscalização de empresas públicas municipais designado para o efeito e equiparado a autoridade ou seu agente, com as limitações decorrentes dos respetivos estatutos e da delegação de competências e após credenciação pela ANSR.

No entanto constata-se que esta exigência inviabiliza a atribuição daquela competência, na medida em que as câmaras podem não reunir simultaneamente as condições das alíneas *b)* e *c)* do artigo 2.º da Portaria n.º 214/2014, de 16 de outubro.

Acresce que, a fiscalização das câmaras municipais pode ainda ser exercida pelas polícias municipais e pelo pessoal com funções de fiscalização das empresas privadas concessionárias de estacionamento sujeito ao pagamento de taxa em vias sob jurisdição municipal e equiparado a autoridade ou seu agente, com as limitações decorrentes da lei, dos respetivos estatutos, dos contratos de concessão e da delegação de competências e após emissão de cartão de identificação pela ANSR, conforme decorre do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro.

Por outro lado, a Portaria n.º 254/2013, de 26 de abril, não impõe obrigatoriedade de utilização do SCoT no exercício das competências de fiscalização do cumprimento das disposições do Código da Estrada e legislação complementar, apenas recomenda a sua utilização sempre que possível.

Deste modo, procede-se à alteração das condições de atribuição da competência estabelecida no n.º 7 do artigo 169.º do Código da Estrada às câmaras municipais, previstas na Portaria n.º 214/2014, de 16 de outubro. Consequentemente procede-se à revogação do artigo 2.º e à alteração dos artigos 3.º, 5.º e 6.º

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Administração Interna, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 169.º do Código da Estrada, o seguinte:

**Artigo 1.º****Alteração à Portaria n.º 214/2014, de 16 de outubro**

1 — É revogado o artigo 2.º da Portaria n.º 214/2014, de 16 de outubro.

2 — Os artigos 3.º, 5.º e 6.º da Portaria n.º 214/2014, de 16 de outubro, passam a ter a seguinte redação:

**«Artigo 3.º****Condições de atribuição da competência**

1 — [...].

2 — A proposta a que se refere o número anterior deve identificar a entidade ou entidades através das quais é exercida a competência de fiscalização nos termos do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, sem prejuízo do disposto no n.º 7 do artigo 169.º do Código da Estrada, e ser acompanhada dos seguintes documentos:

*a)* No caso do pessoal de fiscalização das câmaras municipais designado para o efeito, certidão da deliberação da câmara municipal, de designação do pessoal de fiscalização;

*b)* No caso do pessoal de fiscalização de empresas públicas municipais designado para o efeito, certidão da deliberação da câmara municipal que procede à delegação das competências para fiscalização do trânsito em empresa municipal;

*c)* No caso do pessoal com funções de fiscalização das empresas privadas concessionárias de estacionamento sujeito ao pagamento de taxa em vias sob jurisdição municipal, certidão da deliberação da câmara municipal que procede à delegação das competências para fiscalização do trânsito em empresa privada concessionária.

3 — [...].

**Artigo 5.º**

[...]

1 — [...]:

*a)* Utilizar o Sistema de Contraordenações de Trânsito (SCoT), sempre que possível, nos termos da Portaria n.º 254/2013, de 26 de abril, para o levantamento dos autos de contraordenação;

*b)* [...];*c)* [...];*d)* [...];

*e)* Sempre que não utilize o SCoT conforme disposto na alínea *a)*, facultar mensalmente à ANSR, preferencialmente por meio eletrónico, informação detalhada sobre o levantamento dos autos de contraordenação, em modelo a definir pela ANSR;

*f)* No caso de a competência ser exercida através do pessoal com funções de fiscalização das empresas privadas concessionárias de estacionamento sujeito ao pagamento de taxa em vias sob jurisdição municipal, impor o cumprimento do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 146/2014, de 9 de outubro.

2 — [...].

3 — [...].

**Artigo 6.º**

[...]

1 — [...]:

*a)* Incumprimento do estabelecido nos artigos 3.º e 5.º da presente portaria;

b) [...];

c) [...].

2 — [...].

3 — [...].»

#### Artigo 2.º

##### Republicação

É republicada, em anexo ao presente diploma, da qual faz parte integrante, a Portaria n.º 214/2014, de 16 de outubro.

#### Artigo 3.º

##### Entrada em vigor

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

O Secretário de Estado da Administração Interna, *Jorge Manuel Nogueiro Gomes*, em 9 de agosto de 2016.

#### ANEXO

(a que se refere o artigo 2.º)

#### Republicação da Portaria n.º 214/2014, de 16 de outubro

#### Artigo 1.º

##### Objeto

A presente portaria define as condições necessárias para, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 169.º do Código da Estrada, atribuir às câmaras municipais a competência para processar e aplicar as respetivas sanções nos processos contraordenacionais rodoviários por infrações ao disposto no artigo 71.º do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, nas vias públicas sob jurisdição municipal.

#### Artigo 2.º

##### Atribuição da competência

(Revogado.)

#### Artigo 3.º

##### Condições de atribuição da competência

1 — A câmara municipal interessada propõe ao membro do Governo responsável pela área da administração interna a atribuição da competência prevista no artigo 1.º

2 — A proposta a que se refere o número anterior deve identificar a entidade ou entidades através das quais é exercida a competência de fiscalização nos termos do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, sem prejuízo do disposto no n.º 7 do artigo 169.º do Código da Estrada, e ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) No caso do pessoal de fiscalização das câmaras municipais designado para o efeito, certidão da deliberação da câmara municipal, de designação do pessoal de fiscalização;

b) No caso do pessoal de fiscalização de empresas públicas municipais designado para o efeito, certidão da deliberação da câmara municipal que procede à delegação das competências para fiscalização do trânsito em empresa municipal;

c) No caso do pessoal com funções de fiscalização das empresas privadas concessionárias de estacionamento sujeito ao pagamento de taxa em vias sob jurisdição municipal, certidão da deliberação da câmara municipal que procede à delegação das competências para fiscalização do trânsito em empresa privada concessionária.

3 — A proposta deve ser entregue junto da ANSR, que procede à respetiva instrução.

#### Artigo 4.º

##### Parecer da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

1 — A ANSR emite parecer sobre a proposta da câmara municipal no prazo de 30 dias após receção da proposta a que se refere o artigo anterior.

2 — Para efeitos do número anterior, a ANSR pode solicitar à câmara municipal os elementos complementares que entenda necessários à formulação do parecer.

#### Artigo 5.º

##### Exercício da competência atribuída

1 — No âmbito do exercício da competência atribuída, a câmara municipal deve:

a) Utilizar o Sistema de Contraordenações de Trânsito (SCoT), sempre que possível, nos termos da Portaria n.º 254/2013, de 26 de abril, para o levantamento dos autos de contraordenação;

b) Usar exclusivamente equipamentos de controlo e fiscalização aprovados pela ANSR;

c) Levantar os autos de contraordenação no modelo eletrónico, aprovado pelo presidente da ANSR;

d) Facultar à ANSR todos os elementos requeridos por esta, relativos a processos contraordenacionais processados no âmbito desta portaria;

e) Sempre que não utilize o SCoT, facultar mensalmente à ANSR, preferencialmente por meio eletrónico, informação detalhada sobre o levantamento dos autos de contraordenação, em modelo a definir pela ANSR;

f) No caso de a competência ser exercida através do pessoal com funções de fiscalização das empresas privadas concessionárias de estacionamento sujeito ao pagamento de taxa em vias sob jurisdição municipal, impor o cumprimento do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 146/2014, de 9 de outubro.

2 — A competência para o processamento das contraordenações e aplicação das sanções por infração ao artigo 71.º do Código da Estrada pertence à câmara municipal.

3 — A competência atribuída para a instrução do processo administrativo e aplicação de sanções pode ser delegada no presidente da câmara municipal, com possibilidade de subdelegação.

#### Artigo 6.º

##### Revogação da competência atribuída

1 — A competência atribuída e regulada pela presente portaria pode ser revogada a todo o tempo, nas seguintes situações:

a) Incumprimento do estabelecido nos artigos 3.º e 5.º da presente portaria;

b) Incumprimento das instruções relativas aos modos e critérios de fiscalização emanadas pela ANSR ao abrigo

do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 72/2013, de 3 de setembro;

c) Incumprimento das notificações para correção ou colocação de sinalização emanadas pela ANSR ao abrigo do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 72/2013, de 3 de setembro.

2 — A competência atribuída é revogada sempre que se verifique, de forma comprovada e reiterada, o incumprimento das disposições do Código da Estrada e legislação complementar referentes às garantias processuais dos arguidos.

3 — A revogação é determinada através de despacho do membro do Governo responsável pela área da administração interna, sob proposta fundamentada da ANSR.

#### Artigo 7.º

##### Competência da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

1 — Compete à ANSR verificar a manutenção das condições de atribuição e de exercício das competências conferidas nos termos da presente portaria.

2 — Para verificação extraordinária das condições de atribuição e de exercício, pode a ANSR, por iniciativa própria ou por determinação do membro do Governo responsável pela área da administração interna, solicitar à câmara municipal todos os elementos que entenda necessários e, bem assim, quando se justifique, proceder a inspeções à sinalização dos parques e zonas de estacionamento.

#### Artigo 8.º

##### Alteração à Portaria n.º 254/2013, de 26 de abril

É revogado o artigo 4.º da Portaria n.º 254/2013, de 26 de abril.

#### Artigo 9.º

##### Entrada em vigor

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

### Portaria n.º 245/2016

#### de 7 de setembro

O pessoal com funções policiais da Polícia de Segurança Pública (PSP) constitui um corpo profissional, armado e uniformizado, sujeito à hierarquia de comando e integrado nas carreiras especiais de oficial de polícia, de chefe de polícia e de agente de polícia, o qual, de acordo com os conteúdos funcionais inerentes a cada categoria, prossegue as atribuições próprias da PSP, nomeadamente nos domínios da segurança pública e da investigação criminal.

Nesse contexto, a formação policial na PSP integra quer as vertentes de formação inicial de agentes e oficiais, quer a formação de progressão na carreira de agentes, chefes e oficiais, além das vertentes formativas de especialização e aperfeiçoamento profissionais, decorrentes da missão legal atribuída à PSP.

Naturalmente, a formação policial de progressão não se limita apenas à transmissão de saberes técnicos e boas práticas e visa, também, o reforço dos valores institucionais e o desenvolvimento de diversas competências e capacidades, nomeadamente as de comando de operações policiais e as de gestão dos recursos humanos e materiais, inerentes ao exercício de funções na categoria superior.

O Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, que regula o estatuto profissional do pessoal com funções policiais na PSP, estabelece nos n.ºs 1 a 4 do artigo 81.º, que a promoção à categoria de superintendente é feita, mediante procedimento concursal, de entre os intendentes, com, pelo menos, cinco anos de serviço efetivo na categoria, e que estejam habilitados previamente, para poderem concorrer, com o Curso de Direção e Estratégia Policial (CDEP), o qual se rege por diploma próprio, que a presente portaria concretiza.

Este curso de progressão na carreira de oficial de polícia, para a categoria imediatamente superior, constitui uma das vertentes da formação policial na PSP e complementa a formação inicial ministrada no Curso de Formação de Oficiais de Polícia (CFOP), pelo Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna (ISCPSI), enquanto estabelecimento de ensino universitário da PSP (artigos 85.º, 120.º e 121.º, n.º 4, alínea b), todos do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro).

Importa, igualmente, considerar o facto do atual CDEP ter sido aprovado há mais de uma década (Portaria n.º 691-A/2004, de 23 de junho) e, ulteriormente, ter sido aprovada a estrutura curricular e o plano de estudos do Curso de Comando e Direção Policial (Portaria n.º 199/2014, de 3 de outubro), factos esses que determinam a necessidade de proceder a ajustamentos à estrutura curricular e ao plano de estudos do CDEP, de forma a garantir uma adequada integração e complementaridade de todo o processo formativo inerente à carreira de oficial de polícia.

A realização do CDEP e, por conseguinte, a sua frequência ocorrem previamente à abertura do procedimento concursal de recrutamento para a categoria de superintendente, constituindo pré-requisito.

Nos termos do artigo 50.º, n.º 1, da lei orgânica da PSP, aprovada pela Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, bem como do artigo 1.º, n.º 3, do Estatuto do ISCPSI, aprovado pelo artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 275/2009, de 2 de outubro, cabe ao ISCPSI ministrar a formação inicial e a formação ao longo da carreira dos oficiais de polícia da PSP, incluindo os cursos de promoção na carreira, particularmente o CDEP.

Os cursos que constituem condição especial de promoção na carreira de oficial de polícia, como sucede com o CDEP, são aprovados por portaria do membro do Governo responsável pela área da administração interna, nos termos do artigo 39.º, n.º 2 do Estatuto do ISCPSI, e do artigo 81.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro.

Foi ouvido e obtido o parecer favorável do Conselho Científico do ISCPSI, nos termos dos artigos 15.º, n.º 1, alínea d), e 39.º, n.º 1, ambos do Estatuto do ISCPSI.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 81.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, e no artigo 39.º, n.º 2, do Estatuto do ISCPSI, aprovado pelo artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 275/2009, de 2 de outubro, manda o Governo, pela Ministra da Administração Interna, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Objeto

A presente portaria aprova a estrutura curricular e o plano de estudos, bem como as normas de admissão, frequência, avaliação e organização do Curso de Direção e Estratégia Policial (CDEP), a que se refere o artigo 81.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, que aprova o estatuto profissional do pessoal com funções policiais da Polícia de Segurança Pública (PSP).

**Artigo 2.º****Objetivo e natureza da formação**

1 — O CDEP é um curso de promoção à categoria de superintendente na carreira de oficial de polícia, não conferente de grau académico, e destinado aos oficiais da categoria de intendente.

2 — O CDEP tem por objetivo geral desenvolver os conhecimentos e as competências adequados ao exercício de funções dirigentes na estrutura orgânica da PSP, bem como promover a existência de uma liderança altamente qualificada, assente numa cultura de administração pública profissional e tecnologicamente avançada, com vista a favorecer a qualidade dos serviços públicos de segurança prestados aos cidadãos.

3 — Em especial, o CDEP tem por objetivo proporcionar aos formandos, com a categoria de intendente, a aquisição e o desenvolvimento de conhecimentos, de competências técnicas e de boas práticas, para o desempenho das funções inerentes à categoria de superintendente, de acordo com o conteúdo funcional dessa categoria, previsto no anexo I a que se refere o artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, habilitando-os nas áreas do planeamento, comando, controlo e avaliação de operações policiais e da gestão de recursos de unidades de escalão superior, designadamente no comando de unidades distritais de polícia, na coadjuvação do comando de unidades regionais e metropolitanas de polícia e da Unidade Especial de Polícia, na coadjuvação da direção dos estabelecimentos de ensino policial e na direção das unidades nucleares da direção nacional da PSP.

**Artigo 3.º****Anúncio, admissão e vagas**

1 — A calendarização de cada CDEP é aprovada por despacho do diretor nacional da PSP, sob proposta do diretor do Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna (ISCPSI).

2 — O anúncio da realização de cada CDEP é publicado em ordem de serviço da direção nacional da PSP e comunicado, através do endereço institucional de correio eletrónico, a todos os intendentes, que reúnam as condições de candidatura e se encontrem ausentes do serviço, com o mínimo de 15 dias de antecedência em relação ao seu início.

3 — O anúncio referido no número anterior indica:

- a) A calendarização da ação formativa;
- b) O período e o modo de apresentação da candidatura, bem como os documentos que devem acompanhá-la;
- c) O número de formandos a admitir;
- d) O prazo e o local de apresentação de reclamações pelos candidatos;
- e) As condições de acesso;
- f) O regulamento do curso.

4 — O número de vagas atribuídas a cada CDEP é fixado por despacho do diretor nacional da PSP, nos termos das condições previstas no artigo 81.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, a publicar em ordem de serviço da direção nacional da PSP.

5 — As condições de acesso ao CDEP, bem como os critérios de admissão, seleção e seriação das candidaturas, são definidas por despacho do diretor nacional da PSP.

6 — Os despachos previstos nos n.ºs 4 e 5 são publicados em ordem de serviço da direção nacional da PSP, sendo comunicado, através do endereço institucional de correio eletrónico, a todos os intendentes, que reúnam as condições de candidatura e se encontrem ausentes do serviço, com o mínimo de 15 dias de antecedência em relação à data de início do CDEP.

7 — A lista dos candidatos admitidos à frequência de cada CDEP é fixada por despacho do diretor nacional da PSP e publicada em ordem de serviço da direção nacional da PSP.

8 — O diretor nacional da PSP pode, no despacho a que se refere o n.º 4 do presente artigo, admitir à frequência do CDEP outros formandos que não pertençam à PSP, no âmbito de acordos e protocolos de cooperação em matéria policial.

9 — Os intendentes, que reúnam as condições necessárias à frequência do CDEP, formalizam a candidatura em requerimento dirigido ao diretor nacional da PSP, após a publicação do anúncio previsto no n.º 2 do presente artigo.

10 — Não são admitidos ao CDEP os candidatos que, em dois CDEP, tenham desistido ou sido classificados com uma valoração inferior a 9,500.

**Artigo 4.º****Organização e regime de frequência**

1 — O CDEP é ministrado pelo ISCPSI, podendo, para o efeito, celebrar protocolo de cooperação formativo com outras instituições de ensino superior público.

2 — O CDEP integra uma componente letiva, a decorrer no primeiro semestre, e a realização de um Trabalho Individual Final (TIF) sobre uma temática relevante para a segurança interna.

3 — A frequência da componente letiva, no primeiro semestre do curso, é em regime de tempo integral e tem carácter presencial e obrigatório.

4 — Sem prejuízo das atividades previstas no calendário escolar do curso, nomeadamente, as referentes à orientação tutorial, apresentação e discussão pública do trabalho final, o segundo semestre curricular tem por objetivo a elaboração do TIF e decorre, em regime de acumulação, com as funções desempenhadas nas unidades, subunidades ou serviços de origem dos formandos.

5 — O regime escolar aplicável à realização e apresentação do TIF é definido no regulamento do CDEP.

6 — O regime de frequência da componente letiva do CDEP é de externato.

**Artigo 5.º****Aptidão física**

1 — Só podem ser admitidos à frequência do CDEP, os formandos que sejam considerados aptos para o serviço e possuam robustez física e estado geral sanitário, compatíveis com o desenvolvimento da ação de formação e exercício das funções, comprovados por atestado médico, entregue até cinco dias úteis antes do dia do início do curso.

2 — Os formandos a quem tenha sido reconhecido o estatuto de equiparado a deficiente das Forças Armadas, ou a quem a Junta Superior de Saúde (JSS) tenha atribuído incapacidade parcial permanente por motivo de acidente em serviço, podem ser admitidos à frequência do CDEP e ser dispensados de parte ou toda a atividade física da ação de formação, nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, nas condições que vierem a ser definidas por despacho do diretor nacional da PSP.

## Artigo 6.º

**Estrutura curricular e plano de estudos**

1 — O CDEP confere 60 ECTS (European Credit Transfer System) e tem a duração de dois semestres curriculares.

2 — A estrutura curricular e o plano de estudos do CDEP, incluindo os ECTS atribuídos por unidade curricular, constam do anexo à presente portaria, que dela faz parte integrante.

3 — As unidades curriculares estão sujeitas a avaliação, nos termos do regulamento do CDEP.

## Artigo 7.º

**Classificação final**

1 — A classificação final de cada formando, arredondada às unidades, considerando como unidade a fração não inferior a 0,5, expressa na escala numérica inteira de 0 a 20, é a média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada unidade curricular, incluindo o TIF, sendo os ponderadores definidos pelos ECTS das unidades curriculares, que constituem o plano de estudos.

2 — Para utilização no âmbito da PSP, nomeadamente para efeitos de seriação concursal, a classificação final é arredondada às milésimas.

## Artigo 8.º

**Desistência**

Os formandos podem desistir da frequência do CDEP, mediante comunicação escrita dirigida ao diretor nacional da PSP.

## Artigo 9.º

**Regulamento do CDEP**

1 — O regulamento do CDEP é aprovado por despacho do diretor nacional da PSP, sob proposta do diretor do ISCPSI, ouvidos os Conselhos Científico e Pedagógico do ISCPSI.

2 — No regulamento do CDEP constam as matérias previstas na presente portaria e ainda as seguintes:

a) O sistema de avaliação dos formandos nas unidades curriculares;

b) As normas de conduta escolar, assiduidade e eliminação do CDEP.

3 — Qualquer situação não especialmente regulada na presente Portaria ou no regulamento a que alude o n.º 1

do presente artigo será apreciada e decidida através de despacho fundamentado do diretor nacional.

## Artigo 10.º

**Revogação**

É revogada a Portaria n.º 691-A/2004, de 23 de junho.

## Artigo 11.º

**Entrada em vigor**

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

A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa*, em 9 de agosto de 2016.

## ANEXO

(a que se refere o n.º 2 do artigo 6.º)

**Curso de Direção e Estratégia Policial****Estrutura Curricular e Plano de Estudos**

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna.

2 — Curso: Curso de Direção e Estratégia Policial.

3 — Grau ou diploma: Não conferente de grau académico.

4 — Área científica predominante do curso: Ciências Policiais.

5 — Número de créditos curriculares atribuídos: 60 ECTS.

6 — Duração nominal do curso: 2 semestres.

7 — Áreas científicas e créditos atribuídos: Quadro 1

8 — Plano de Estudos do Curso de Direção e Estratégia Policial: Quadro 2

9 — Formação complementar (a ministrar no curso em simultâneo com a formação científica e teórica): Quadro 3.

**Quadro 1: Áreas científicas e créditos atribuídos**

Área científica	Sigla	Créditos (ECTS)
Ciências Policiais .....	CP	43
Ciências Jurídicas .....	CJ	7
Ciências Políticas .....	CPLT	10
<i>Total</i> .....		60

**Parte I**

## QUADRO 2

**Plano de Estudos do Curso de Direção e Estratégia Policial****Área Científica Predominante — Ciências Policiais****Quadro 2: Plano de Estudos do Curso de Direção e Estratégia Policial**

Unidade curricular	Área científica	Semestre	Horas de contacto				Horas de trabalho individual	Tempo total do trabalho do aluno (horas)	ECTS (obrigatório)
			TP	OT	S	Total			
Direito, Justiça e Segurança .....	CJ	1.º	45	5	10	60	129	189	7

Unidade curricular	Área científica	Semestre	Horas de contacto				Horas de trabalho individual	Tempo total do trabalho do aluno (horas)	ECTS (obrigatório)
			TP	OT	S	Total			
Cidadania, Ética e Deontologia . . . . .	CPLT	1.º	20	5	10	35	46	81	3
Geopolítica, Estratégia e Políticas de Segurança . . . . .		1.º	45	5	10	60	129	189	7
Administração e Gestão Pública . . . . .	CP	1.º	60	10	20	90	180	270	10
Comunicação e Liderança . . . . .		1.º	20	5	10	35	46	81	3
Prospetiva, Planeamento e Gestão de Operações . . . . .		1.º	60	10	20	90	180	270	10
Trabalho Individual Final (*) (**). . . . .		2.º		15	20	35	505	540	20
<i>Total</i> . . . . .			250	55	100	405	1215	1620	60

(\*) Exposição escrita, individual e orientada, num tema relevante para a segurança interna, a seleccionar de entre os temas previamente aprovados por despacho do diretor nacional da PSP.

(\*\*) Apresentação e Defesa Pública

Legenda: CJ (Ciências Jurídicas); CP (Ciências Policiais); CPLT (Ciências Políticas); ECTS (*European Credit Transfer System*); OT: (Orientação Tutorial); S (Seminário); TP (Ensino Teórico-Prático).

## Parte II

### QUADRO 3

#### Formação Complementar

A par da formação científica e teórica ministrada no curso (Parte I — Quadro 2) é ainda ministrada a seguinte formação:

#### Quadro 3: Formação complementar

Formação complementar prática	Carga horária
Desporto . . . . .	45
Prática laboratorial e exercícios de simulação . . . . .	30
Visitas de estudo . . . . .	30

## JUSTIÇA

### Portaria n.º 246/2016

de 7 de setembro

A simplificação e a modernização administrativa, em especial através do recurso à tecnologia e a outras formas de inovação, são uma das linhas orientadoras do Ministério da Justiça do XXI Governo Constitucional que se vê refletida nas medidas que ora se pretendem concretizar.

Não obstante o longo caminho percorrido na última década no que respeita à utilização de novas tecnologias no âmbito dos processos que decorrem nos tribunais judiciais, verifica-se que as soluções tecnológicas que hoje caracterizam o sistema judicial ainda não foram estendidas a todos os tipos de processos, ou não foram disponibilizadas a todos os intervenientes processuais. É o que sucede com os administradores judiciais, intervenientes fundamentais

no âmbito do regime de recuperação de devedores e de insolvência, mas que não podiam até agora comunicar eletronicamente com os tribunais.

A presente portaria visa assim dar resposta a um conjunto de necessidades práticas há muito sentidas, não só por esses profissionais, mas também pelos tribunais, em especial pelos tribunais de comércio, e pela Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça (CAAJ), entidade responsável pelo acompanhamento, fiscalização e disciplina dos administradores judiciais.

Após a entrada em vigor da presente portaria será possível o acesso direto, por via eletrónica, ao sistema informático de suporte à atividade dos tribunais, quer aos administradores judiciais quer à CAAJ, no âmbito das respetivas funções, de molde a permitir um melhor desempenho das mesmas por cada um deles.

Prevê-se, assim, que os administradores judiciais apresentem as peças processuais e os documentos, por via eletrónica, através do sistema informático de suporte à atividade dos tribunais, em termos equivalentes aos previstos para os mandatários na Portaria n.º 280/2013, de 26 de agosto, que regula vários aspetos da tramitação eletrónica dos processos judiciais. Também a consulta de processos por estes profissionais passa a realizar-se por via eletrónica, através do referido sistema informático, à imagem do que sucede para os mandatários.

Prevê-se igualmente que as notificações dos tribunais aos administradores judiciais se processam por via eletrónica, e que a nomeação e substituição do administrador judicial se processa também por meio do sistema informático de suporte à atividade dos tribunais.

Todas estas medidas permitirão colmatar, em grande parte, a necessidade sentida por todos, nomeadamente pelos tribunais, de os processos de insolvência e dos processos especiais de revitalização serem tramitados totalmente por via eletrónica.

O facto de os atos processuais praticados por via eletrónica pelos administradores judiciais, bem como das notificações que lhe são dirigidas, ficarem de imediato

disponíveis para consulta no sistema informático, ficando dispensada a prática dos mesmos em suporte de papel, é um contributo fundamental para a agilização da tramitação processual dos processos onde estes intervêm, tornando-os mais céleres, e reduzindo, ao mesmo tempo, os custos administrativos associados à prática dos atos em suporte de papel.

Importa sublinhar que, considerando os dados do sistema judicial a 31 de dezembro de 2015, as medidas agora previstas vão ter impacto em mais de 78 mil processos pendentes de decisão final ou já com decisão final mas pendentes de procedimentos administrativos em que participam os administradores judiciais.

Por outro lado, se este regime já estivesse em vigor em 2015, teriam sido mais de 294 600 os atos dos administradores judiciais que, em vez de praticados em papel, teriam sido praticados por via eletrónica, e mais de 272 800 as notificações dos tribunais que, em vez de efetuadas por via postal, com todos os custos associados, teriam sido efetuadas por via eletrónica.

Estes números demonstram que é inegável a poupança de custos e de tempo que estas medidas representam para o sistema de justiça, e em particular, para os tribunais que tramitam processos de insolvência e processos especiais de revitalização e para os administradores judiciais.

Estas medidas vão também contribuir para libertar os funcionários judiciais de tarefas meramente administrativas, alocando-se os recursos existentes à tramitação efetiva dos processos, por forma a maximizar o desempenho dos tribunais.

Por outro lado, passando os atos dos administradores judiciais a constar do processo eletrónico, e sendo facultado também à CAAJ o acesso direto, por via eletrónica, à informação disponível no sistema informático de suporte à atividade dos tribunais para o exercício das suas específicas funções de acompanhamento, fiscalização e disciplina dos administradores judiciais, será possível a CAAJ efetuar um controlo mais eficaz da atividade destes profissionais, com todos os benefícios que daí decorrem, seja ao nível da agilização da tramitação processual, seja ao nível do cumprimento dos deveres legais que sobre eles impendem, sendo que a essa maior capacidade de supervisão estará associada uma redução de custos da CAAJ.

Ao mesmo tempo, prevê-se que as comunicações entre o tribunal e a CAAJ se processem igualmente por via eletrónica, o que se traduzirá em maior rapidez e menores encargos para a CAAJ e para os tribunais.

Por fim, prevendo o estatuto do administrador judicial que este tem direito a possuir documento de identificação profissional que ateste a sua qualidade, estabelece-se um conjunto de regras inerentes à sua emissão, devolução e substituição e aprova-se o modelo desse documento.

Foram ouvidos o Conselho Superior da Magistratura, a Ordem dos Advogados, a Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, a Comissão Nacional de Proteção de Dados, e a Associação Portuguesa dos Administradores Judiciais.

Foi promovida a audição do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, da Procuradoria-Geral da República, e da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 17.º do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas, aprovado

pelo Decreto-Lei n.º 53/2004, de 18 de março, no n.º 1 do artigo 132.º, no n.º 3 do artigo 163.º e no n.º 5 do artigo 172.º do Código de Processo Civil, aprovado pela Lei n.º 41/2013, de 26 de junho, do artigo 11.º e do n.º 2 do artigo 13.º do Estatuto do Administrador Judicial aprovado pela Lei n.º 22/2013, de 26 de fevereiro, e dos artigos 3.º e 26.º da Lei n.º 77/2013, de 21 de novembro, que criou a Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça, manda o Governo, pela Ministra da Justiça, o seguinte:

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

1 — A presente portaria regula:

- a) A apresentação de peças processuais e documentos por transmissão eletrónica de dados pelos administradores judiciais;
- b) A notificação dos administradores judiciais, pelos tribunais, por transmissão eletrónica de dados;
- c) A consulta dos processos por via eletrónica pelos administradores judiciais;
- d) A nomeação e substituição dos administradores judiciais através de sistema informático.

2 — A presente portaria regulamenta também o acesso eletrónico da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares de Justiça, abreviadamente designada por CAAJ, à informação disponível no sistema informático de suporte à atividade dos tribunais, bem como a comunicação eletrónica entre o tribunal e a CAAJ.

3 — A presente portaria aprova ainda o modelo de documento de identificação profissional que atesta a qualidade de administrador judicial, nos termos da alínea b) do artigo 11.º da Lei n.º 22/2013, de 26 de fevereiro.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

1 — A regulamentação dos aspetos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior aplica-se à tramitação eletrónica das ações cíveis e procedimentos cautelares nos quais os administradores judiciais intervenham nas funções de administrador judicial provisório, administrador da insolvência ou fiduciário.

2 — A regulamentação dos aspetos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, à tramitação eletrónica dos processos aos quais ainda se aplique o Código dos Processos Especiais de Recuperação da Empresa e de Falência, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 132/93, de 23 de abril, quando o gestor judicial ou o liquidatário judicial nesses processos se encontre registado como administrador judicial junto da entidade responsável pela manutenção do sistema informático de suporte à atividade dos tribunais, nos termos previstos no artigo seguinte.



## CAPÍTULO II

**Prática e consulta eletrónicas de atos pelos administradores judiciais**

## Artigo 3.º

**Apresentação de peças processuais e documentos**

1 — A apresentação de peças processuais e documentos pelos administradores judiciais é efetuada exclusivamente por via eletrónica, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no Capítulo II da Portaria n.º 280/2013, de 26 de agosto, quanto à apresentação de peças processuais e documentos por mandatários.

2 — O registo dos administradores judiciais junto da entidade responsável pela manutenção do sistema informático de suporte à atividade dos tribunais, previsto no n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 280/2013, de 26 de agosto, é efetuado pela CAAJ.

## Artigo 4.º

**Nomeação e substituição dos administradores judiciais**

1 — O sistema informático que procede à nomeação do administrador judicial previsto no n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 22/2013, de 26 de fevereiro, é o sistema informático de suporte à atividade dos tribunais.

2 — O disposto no número anterior é aplicável à substituição do administrador judicial, com as necessárias adaptações.

3 — A nomeação e substituição de administradores judiciais referidos nos números anteriores são efetuadas de acordo com as listas oficiais de administradores judiciais previstos no n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 22/2013, de 26 de fevereiro, sendo as alterações a essas listas comunicadas automaticamente pelo sistema informático referido no n.º 1 aos processos judiciais onde intervenham os administradores judiciais abrangidos pelas alterações.

## Artigo 5.º

**Notificações eletrónicas**

As notificações dos tribunais destinadas aos administradores judiciais são efetuadas por transmissão eletrónica de dados nos termos previstos no artigo 25.º da Portaria n.º 280/2013, de 26 de agosto.

## Artigo 6.º

**Consulta de processos**

A consulta de processos por parte dos administradores judiciais é efetuada nos termos previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 280/2013, de 26 de agosto.

## CAPÍTULO III

**Acesso da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares de Justiça ao sistema informático de suporte à atividade dos tribunais e comunicação com o tribunal.**

## Artigo 7.º

**Finalidade do acesso eletrónico**

O acesso eletrónico da CAAJ à informação disponível no sistema informático de suporte à atividade dos tribu-

nais destina-se a agilizar e auxiliar o exercício das atribuições que lhe são legalmente atribuídas em matéria de fiscalização e de disciplina dos administradores judiciais, permitindo:

- a) Supervisionar, de forma contínua, a atividade dos administradores judiciais;
- b) Consultar a tramitação processual e respetivo histórico;
- c) Obter as informações estritamente necessárias sobre a atividade dos administradores judiciais.

## Artigo 8.º

**Forma de acesso eletrónico, prática de atos e modo de consulta**

1 — O acesso eletrónico da CAAJ à informação disponível no sistema informático de suporte à atividade dos tribunais efetua-se através de credenciais de acesso fornecidas pela entidade certificadora do Ministério da Justiça.

2 — Podem aceder eletronicamente à informação disponível no sistema informático de suporte à atividade dos tribunais:

- a) Cada um dos membros da comissão de fiscalização dos auxiliares da justiça;
- b) Cada um dos membros da comissão de disciplina dos auxiliares de justiça;
- c) Cada um dos membros das equipas instrutoras e respetivos assessores de processos disciplinares e contraordenacionais referentes a administradores judiciais.

3 — A emissão das credenciais de acesso referidas no n.º 1 para cada um dos interessados referidos no número anterior depende de comprovação da sua qualidade perante a entidade certificadora do Ministério da Justiça.

4 — As credenciais de acesso referidas no n.º 1 só podem ser usadas no quadro do exercício das respetivas funções na CAAJ e são canceladas em caso de cessação de funções nesta, devendo a CAAJ comunicar à entidade certificadora do Ministério da Justiça a ocorrência dessa cessação.

5 — A consulta da informação disponível no sistema informático de suporte à atividade dos tribunais no referido sistema efetua-se através da introdução do número de registo do administrador judicial ou do número do processo judicial.

## Artigo 9.º

**Instrução dos processos disciplinares e contraordenacionais**

Para efeitos de instrução dos processos disciplinares e contraordenacionais e de aplicação das respetivas sanções aos administradores judiciais, o sistema informático de suporte à atividade dos tribunais disponibiliza o histórico de cada processo judicial onde tenha ocorrido intervenção de administrador judicial, incluindo as datas das comunicações entre o administrador judicial e o tribunal.

## Artigo 10.º

**Fiscalização dos administradores judiciais**

1 — Para efeitos de fiscalização dos administradores judiciais, o sistema informático de suporte à atividade

dos tribunais disponibiliza à CAAJ o acesso a todos os processos judiciais com intervenção de administrador judicial, identificados pelo respetivo número de processo, podendo essa informação ser organizada e apresentada de acordo com critérios relevantes para a fiscalização, designadamente:

- a) Número de registo do administrador judicial nomeado, substituído ou destituído;
- b) Fase estatística;
- c) Ato processual;
- d) Período de tempo desde a prática da última diligência ou do último ato processual;
- e) Lista de credores.

2 — O sistema informático de suporte à atividade dos tribunais disponibiliza ainda à CAAJ o acesso a módulo de consultas e estatísticas que permita a obtenção de listagens referentes aos processos em que sejam intervenientes insolventes ou entidades em processo especial de revitalização.

#### Artigo 11.º

##### Comunicações com o tribunal

As comunicações eletrónicas, incluindo notificações, entre o tribunal e a CAAJ efetuadas no âmbito dos processos referidos no artigo 2.º, são realizadas através do sistema informático de suporte à atividade dos tribunais e do sistema informático de suporte à atividade da CAAJ, nos termos previstos em protocolo celebrado entre o Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., a Direção-Geral da Administração da Justiça e a CAAJ.

#### Artigo 12.º

##### Registo e conservação de dados

O sistema informático de suporte à atividade dos tribunais assegura o registo discriminado das consultas ou atos praticados por cada um dos utilizadores, para fins de auditoria.

#### Artigo 13.º

##### Sigilo

Todos os utilizadores referidos no n.º 2 do artigo 8.º, bem como todas as pessoas que, no exercício das suas funções, tenham conhecimento dos dados pessoais tratados ao abrigo da presente portaria, ficam obrigados aos deveres de sigilo e confidencialidade, mesmo após a cessação daquelas funções.

#### Artigo 14.º

##### Proteção de dados pessoais

Os utilizadores referidos no n.º 2 do artigo 8.º estão sujeitos ao cumprimento do disposto na Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, nomeadamente quanto aos seguintes aspetos:

- a) Respeitar a finalidade da consulta, limitando o acesso ao estritamente necessário e não utilizando a informação para fim diferente do permitido;
- b) Não transmitir a informação a terceiros.

## CAPÍTULO IV

### Documento de identificação profissional dos administradores judiciais

#### Artigo 15.º

##### Documento de identificação profissional

1 — O modelo do documento de identificação profissional dos administradores judiciais, previsto na alínea b) do artigo 11.º do Estatuto do Administrador Judicial aprovado pela Lei n.º 22/2013, de 26 de fevereiro, bem como as respetivas características técnicas, constam do anexo à presente portaria, do qual é parte integrante.

2 — O documento de identificação profissional dos administradores judiciais é emitido pela CAAJ.

3 — O portador do documento de identificação profissional está obrigado à sua devolução em caso de cessação ou suspensão de funções.

4 — Em caso de extravio, destruição ou deterioração do cartão, pode ser emitida uma segunda via, fazendo-se menção expressa desse facto e mantendo-se o número de registo anterior.

5 — O documento de identificação profissional dos administradores judiciais pode ainda conter circuito integrado que permita a inclusão dos certificados eletrónicos necessários à apresentação de peças processuais e documentos por via eletrónica, nos termos a determinar em protocolo entre a CAAJ e o IGFEJ, I. P., sendo o modelo do documento constante do anexo adaptado para o efeito e a validade do documento fixada tendo em conta as características técnicas dos certificados.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais

#### Artigo 16.º

##### Regime transitório

1 — A obrigatoriedade de apresentação de peças processuais e documentos por via eletrónica prevista no n.º 1 do artigo 3.º aplica-se aos atos praticados pelos administradores judiciais a partir de 1 de novembro de 2016.

2 — Até 1 de novembro de 2016, as notificações dos tribunais destinadas aos administradores judiciais são efetuadas por via eletrónica, nos termos do artigo 5.º, apenas nos processos onde o administrador judicial já tiver praticado algum ato por via eletrónica nos termos previstos no artigo 3.º

#### Artigo 17.º

##### Entrada em vigor

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a presente portaria entra em vigor no dia 12 de setembro de 2016.

2 — Entram em vigor no dia seguinte ao da publicação da presente portaria:

- a) O artigo 3.º na parte em que possibilita o registo junto da entidade responsável pela manutenção do sistema informático de suporte à atividade dos tribunais;
- b) O artigo 4.º;

c) Os n.ºs 1 e 3 do artigo 8.º nas partes em que respeitam à emissão de credenciais de acesso;

d) O artigo 15.º

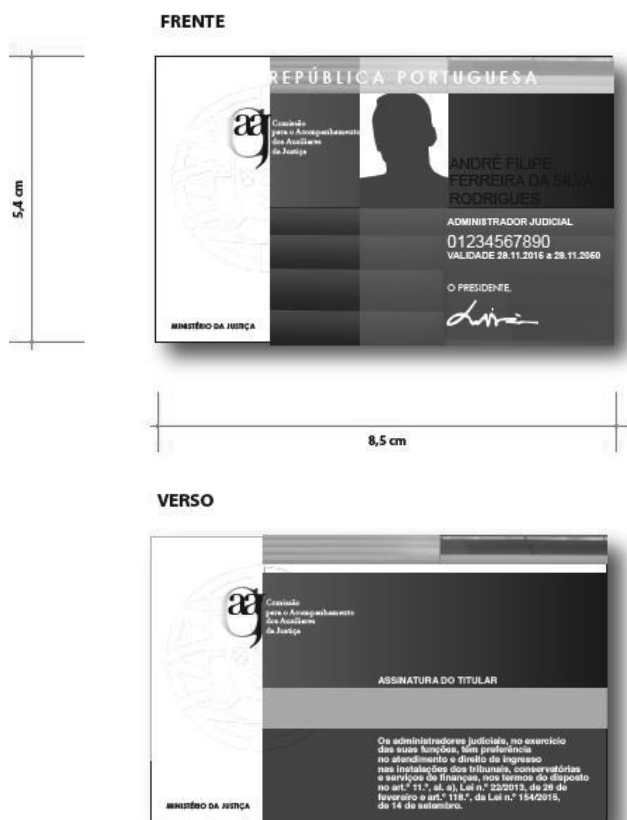
3 — O disposto no artigo 11.º entra em vigor na data de entrada em vigor do protocolo aí previsto.

A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*, em 2 de setembro de 2016.

#### ANEXO

### Documento de identificação profissional dos administradores judiciais

#### Modelo



#### Características técnicas

##### 1 — Características gerais:

Cartão em *offset* ou serigráfico com o tipo de acabamentos de um cartão em pvc, com:

- Formato 85 mm de largura por 54 mm de altura;
- Cantos redondos.

##### 2 — Características específicas da frente:

2.1 — Parte lateral esquerda do cartão com fundo branco com a imagem do escudo português em marca de água *outline* cinza, com:

- Escudo com a altura de 35,13 mm;
- Símbolo que compõe o logótipo da CAAJ na cor original;
- Canto inferior esquerdo a designação «Ministério da Justiça» em maiúsculas na fonte «Century Gothic» *bold*, corpo 4, a 100 % de preto.

2.2 — Parte lateral direita do cartão com fundo fotográfico, imagem em várias escalas de cinza e barra em degradê na paleta da cor encarnada, e:

a) Barra superior com *lettring* «República Portuguesa» a negativo em maiúsculas com o espaçamento 222, na fonte «Century Gothic» *bold*, corpo 9;

b) Barra com 21,3 mm de altura com degradê composto na primeira cor em CMYK (C-0 %; M-80 %; Y-95 %; K-0 %) e na segunda cor em CMYK (C-5 %; M100 %; Y-90 %; K-10 %), na qual estão integrados:

- A designação em negativo da CAAJ;
- A personalização do cartão pela fotografia do rosto a cores, tipo passe, inserida num retângulo de 16,189 mm de largura por 21,706 mm de altura;
- O nome do titular que se apresenta em maiúsculas na fonte «Arial Regular» corpo 8 a 100 % do preto, alinhado à esquerda em bandeira;

c) Barra de cor cinza onde estão integrados, em negativo:

- A designação «Administrador Judicial»;
- O número de registo enquanto administrador judicial do titular;
- A data de validade do cartão, com campos de início e de fim dessa mesma validade;
- A assinatura manuscrita do Presidente da CAAJ.

##### 3 — Características específicas do verso:

3.1 — Parte lateral esquerda do cartão com fundo branco com a imagem do escudo português em marca de água *outline* cinza, com:

- Escudo com a altura de 35,13 mm;
- Símbolo que compõe o logótipo da CAAJ na cor original;
- No canto inferior esquerdo a designação «Ministério da Justiça» em maiúsculas na fonte «Century Gothic» *bold*, corpo 4, a 100 % de preto.

3.2 — Parte lateral direita do cartão com fundo fotográfico, imagem com várias escalas de cinza e barra em degradê na paleta da cor encarnada, e:

a) Barra com 21,3 mm de altura com degradê composto na primeira cor em CMYK (C-0 %; M-80 %; Y-95 %; K-0 %) e na segunda cor em CMYK (C-5 %; M-100 %; Y-90 %; K-10 %), onde está inscrita a designação da CAAJ como parte integrante do logótipo e a indicação de campo da Assinatura do Titular do cartão;

b) Área de assinatura com 64,55 mm por 7,784 mm, em barra cinza diferenciada do restante fundo, com superfície aderente a tinta;

c) Canto inferior direito com o seguinte texto, inscrito em «Helvetica Bold» corpo 5 a negativo, alinhado à esquerda em bandeira:

Os administradores judiciais, no exercício das suas funções, têm preferência no atendimento e direito de ingresso nas instalações das secretarias judiciais, conservatórias, serviços de finanças, e outros serviços públicos nos termos do disposto no artigo 11.º, alínea a), Lei n.º 22/2013, de 26 de fevereiro, e artigo 118.º, da Lei n.º 154/2015, de 14 de setembro.

---

*I SÉRIE*



*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