

(DGAEP), a implementação do novo Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho (SIADAP3), o desenvolvimento de vários estudos conducentes, à implementação do novo regime de horário de trabalho dos trabalhadores do EMGFA, em conjugação com a DICS, aquisição do sistema informático de registo e controlo da assiduidade, do novo regime jurídico sobre o trabalho extraordinário, e ainda, à complexa alteração do sistema de segurança do edifício do MDN/EMGFA em virtude da saída da Guarda Armada, e consequente sistema de trabalho por turnos do pessoal afecto à segurança e vigilância.

Merece ainda destaque a sua contribuição e acção para o estabelecimento de uma nova abordagem no âmbito do apoio oficial, na reformulação do sistema de recepção e atendimento do MDN/EMGFA e no planeamento e supervisão das diversas obras nas infra-estruturas.

Oficial altamente disciplinado e disciplinador, demonstra elevados dotes de carácter e um porte e atitudes militares que se classificam em exemplares, para além das suas qualidades humanas, de que se destacam a perseverança, o espírito de cooperação e a frontalidade com que sempre aborda a procura de soluções.

Por tais motivos e ainda pela grande competência demonstrada, elevados padrões de deontologia militar, em que relevam a exemplar honestidade, lealdade e disponibilidade, merece ser destacado e apontado como exemplo a seguir e os excelentes serviços por si prestados considerados como muito relevantes, extraordinários e distintos, dos quais tem resultado honra e lustre para as Forças Armadas e para o País.

Estado-Maior-General das Forças Armadas, 23 de Abril de 2010. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Luis Valença Pinto*, General.

203483124

MARINHA**Direcção-Geral da Autoridade Marítima****Comando-Geral da Polícia Marítima****Aviso (extracto) n.º 14308/2010****Concurso de acesso à categoria de agente de 1.ª classe da Polícia Marítima**

Informam-se os opositores ao concurso de acesso à categoria de Agente de 1.ª classe da Polícia Marítima, aberto pelo aviso n.º 6061/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 24 de Março de 2010, que a lista de candidatos admitidos se encontra afixada nos Departamentos Marítimos e Capitania dos Portos.

Lisboa, 13 de Julho de 2010. — O Chefe do Estado-Maior da Polícia Marítima, *Orlando da Silva Paulino*, capitão-de-mar-e-guerra.

203481367

FORÇA AÉREA**Comando Aéreo****Base Aérea n.º 11****Despacho n.º 11713/2010****Subdelegação de competências**

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo Despacho n.º 16/2010 do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República* — 2.ª série, n.º 99, 21 de Maio de 2010, sob o n.º 8653/2010, subdelego nas entidades a seguir designadas, do dia 17 de Fevereiro de 2010 em diante, competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, com a locação e aquisição de bens e serviços até aos montantes indicados:

a) No Comandante do Grupo de Apoio, TCOR/TABST/040453-F — João Manuel Narciso Alagoa — 50 000€;

b) No Comandante da Esquadra de Administração e Intendência, MAJ/ADMAER/111588 — L, Rui Miguel Alves Mateus Machado — 25 000€;

c) No Comandante de Esquadilha de Administração Financeira, TEN/ADMAER/134621-A, Osvaldo José Gonçalves Oliveira — 20 000€.

2 — Em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Esquadra de Administração e Intendência, Major ADMAER 111588 — L Rui Miguel Alves Mateus Machado, e no Comandante da Esquadilha de Administração Financeira, Tenente ADMAER 134621-A Osvaldo José Gonçalves Oliveira, competência para:

Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Base Aérea n.º 11;

A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto -Lei n.º 155/92, de 28 de Julho.

3 — São ratificados todos os actos entretanto praticados pelas entidades subdelegadas que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências e que tenham sido praticados em data anterior à respectiva publicação.

Base em Beja, 18 de Junho de 2010. — O Comandante, *José Augusto de Barros Ferreira*, COR/PILAV.

203482817

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**Polícia de Segurança Pública****Direcção Nacional****Despacho (extracto) n.º 11714/2010**

Pelo Despacho n.º 19935/2008, de 17 de Julho de 2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 28 de Julho de 2008, foram definidas as unidades orgânicas flexíveis da Direcção Nacional da Polícia de Segurança Pública (PSP), bem como as correspondentes atribuições e competências.

Tendo decorrido cerca de 2 anos sobre a implementação da estrutura orgânica flexível definida pelo referido despacho, torna-se necessário proceder a alguns ajustamentos visando assegurar a permanente adequação dos serviços da Direcção Nacional às necessidades de funcionamento e de optimização dos recursos, nomeadamente no âmbito do Departamento de Recursos Humanos e do Departamento de Logística.

Torna-se ainda necessário adequar a assistência religiosa na PSP ao Decreto-Lei n.º 251/2009, de 23 de Setembro, que regula o exercício da mesma nas Forças Armadas e nas Forças de Segurança.

Assim, ao abrigo do disposto nos números 5 e 6 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, determino:

1.º - São alterados os artigos 1.º, 3.º a 26.º, 28.º, 30.º, 33.º, 35.º, 37.º, 38.º, 42.º, 43.º e 44.º do Despacho n.º 19935/2008, de 17 de Julho de 2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 28 de Julho de 2008, que passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 1.º

[...]

- 1 —
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i) A Divisão de Gestão e Consultoria de Recursos Humanos (DGCRH), a Divisão de Gestão Administrativa (DGA), a Divisão de Processamento e Controlo de Remunerações (DPCR) e a Divisão de Assessoria de Recursos Humanos (DARH), integradas no Departamento de Recursos Humanos (DRH);
- j)
- l)
- m) A Divisão de Obras e Infra-estruturas (DOI), a Divisão de Equipamentos (DE), a Divisão de Fardamento (DF), a Divisão de Material Auto (DMA), a Divisão de Armamento e Material Técnico Policial (DAM) e a Divisão de Aquisições, Contratos e Gestão Patrimonial (DAC), integradas no Departamento de Logística (DL);
- n)

- 2 —
 a)
 b)
 c)
 d)

- 3 —
 4 —

Artigo 3.º

[...]

- 1 —
 2 — O GAT compreende um Núcleo de Estudos, Relações Exteriores e Assessoria Técnica.

Artigo 4.º

[...]

- 1 —
 2 —
 3 —
 4 —
 5 — A Secretaria-Geral é coordenada por um subcomissário.

Artigo 5.º

[...]

- 1 — O DAG compreende ainda as seguintes subunidades:

a) O Núcleo de Deontologia e Disciplina, ao qual compete a instrução de procedimentos no âmbito disciplinar relativamente ao pessoal em serviço na DNPSP;

- b)
 c)
 d)

- 2 —
 3 —

Artigo 6.º

[...]

- 1 —
 2 —
 3 — A DPOP compreende um Núcleo de Planeamento Operacional e um Núcleo de Segurança Pública e Assessoria Técnica.

Artigo 7.º

[...]

- 1 —
 2 —
 3 — A DTSR compreende um Núcleo de Doutrina e Prevenção Rodoviária e um Núcleo de Fiscalização, Apoio Operacional e Assessoria Técnica.

Artigo 8.º

[...]

- 1 —
 2 —
 3 — A DPPP compreende um Núcleo de Prevenção da Criminalidade e um Núcleo de Policiamento de Proximidade e Assessoria Técnica.

Artigo 9.º

[...]

- 1 —
 2 —
 3 — A DEDPRI compreende um Núcleo de Estudos e Doutrina Policial e um Núcleo de Relações Internacionais e Assessoria Técnica.

Artigo 10.º

[...]

- 1 —
 2 —

- 3 — A DACO compreende um Núcleo de Análise e um Núcleo de Cooperação e Assessoria Técnica.

Artigo 11.º

[...]

- 1 —
 2 —
 3 — A DSGI compreende um Núcleo de Segurança e um Núcleo de Gestão da Informação e Assessoria Técnica.

Artigo 12.º

[...]

- 1 —
 2 —
 3 — A DCIC compreende um Núcleo de Coordenação de Investigação Criminal e um Núcleo de Apoio Operacional e Assessoria Técnica.

Artigo 13.º

[...]

- 1 —
 2 —
 3 — A DPTAC compreende um Núcleo de Análise Criminal, um Núcleo de Polícia Técnica e um Núcleo de Estudos, Gestão de Recursos e Assessoria Técnica.

Artigo 14.º

[...]

O DIC compreende ainda a Secção de Apoio Geral, à qual compete assegurar a gestão documental e o expediente geral do departamento.

Artigo 15.º

[...]

- 1 —
 2 —
 3 — A DAM compreende um Núcleo de Armas e Munições e um Núcleo de Estabelecimentos e Assessoria Técnica.

Artigo 16.º

[...]

- 1 —
 2 —
 3 — A DEX compreende um Núcleo de Explosivos e Matérias Perigosas e um Núcleo de Pirotecnia e Assessoria Técnica.

Artigo 17.º

[...]

- 1 —
 2 —
 3 — A DIF compreende um Núcleo de Investigação e Fiscalização, um Núcleo de Contra-ordenações e um Núcleo de Gestão de Apreensões e Leilões e Assessoria Técnica.

Artigo 18.º

[...]

O DAE compreende ainda as seguintes subunidades:

a) A Secção de Apoio Geral, à qual compete assegurar a gestão documental no âmbito do Sistema Integrado de Armas e Explosivos (SIGAE), o expediente geral, a gestão de arquivos e bases de dados, o apoio logístico, a informação interna e externa e o atendimento ao público;

b) A Secção de Estudos e Planeamento, à qual compete:

- i)
 ii)
 iii)

c) O Centro Nacional de Peritagens, coordenado por um Subcomissário, ao qual compete:

- i)
 ii)
 iii)
 iv)

d) A Secção de Apoio Técnico, à qual compete prestar apoio técnico e pericial nos processos de licenciamento, nos processos de contra-ordenação e criminais, bem como nas acções de fiscalização e peritagem.

e) A Secção de Cooperação Internacional de Armas e Explosivos, à qual compete:

- i)
- ii)
- iii)
- iv)
- v)
- vi)
- vii)

Artigo 19.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 — A DLR compreende um Núcleo de Licenciamento e um Núcleo de Processos e Contra-Ordenações e Assessoria Técnica.

Artigo 20.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 — A DAF compreende um Núcleo de Investigação e Fiscalização e um Núcleo de Auditoria e Análise e Assessoria Técnica.

Artigo 21.º

[...]

O DSP compreende ainda as seguintes subunidades:

a) A Secção de Apoio Documental, à qual compete assegurar a gestão documental no âmbito do Sistema Integrado de Gestão de Segurança Privada (SIGeSP), o expediente geral e o atendimento ao público;

b) A Secção de Apoio Técnico, à qual compete apoiar o desenvolvimento das políticas, medidas e projectos no âmbito da segurança privada, a informação pública e a instrução de processos de recurso e contencioso nos processos de licenciamento e de contra-ordenação.

Artigo 22.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 — A DCE compreende um Núcleo Tecnológico e de Infraestruturas, um Núcleo de Exploração e Apoio e um Núcleo de Planeamento, Aquisições e Assessoria Técnica.

Artigo 23.º

Divisão de Gestão e Consultoria de Recursos Humanos

1 — Compete à DGCRH, no âmbito do artigo 10.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Criar e manter processos de informação estratégica e operacional em matéria de recursos humanos, especialmente os vocacionados para a gestão previsional de efectivos e planeamento de carreiras e estudo do impacto das respectivas medidas;

b) Promover a investigação e desenvolvimento de políticas de gestão de recursos humanos, designadamente através do estudo e divulgação de boas práticas;

c) Estudar e propor acções de melhoria do grau de satisfação e motivação dos recursos humanos, em particular no que se refere à adopção de mecanismos de compensação não remuneratória, criação de programas especiais de reconversão, sucessão e preparação para a aposentação e outros de cariz social e de reconhecimento do mérito, em estreita colaboração com os serviços competentes, nomeadamente os Serviços Sociais da PSP;

d) Promover o diálogo social através de reuniões periódicas com os sindicatos relativamente a assuntos do âmbito dos recursos humanos com o envio dos respectivos relatórios aos serviços competentes;

e) Gerir os procedimentos de selecção de recursos humanos em processos de preenchimento de vagas no DRH, designadamente no que se refere à gestão de entradas e saídas, bem como à reafecção de trabalhadores no âmbito das diversas unidades flexíveis;

f) Gerir a informação de gestão de recursos humanos e documental, designadamente no que diz respeito à verificação da integridade dos dados nos ficheiros históricos, à classificação e suficiência dos conteúdos, à gestão de tempos nos fluxos produtivos, à correcção dos erros detectados, à melhoria da eficácia e adaptação da plataforma tecnológica às necessidades do DRH, em estreita colaboração com o GSI;

g) Gerir a rede de comunicação entre serviços a nível nacional e o atendimento ao público, implementando um sistema de comunicação/informação telefónico e presencial — RedeRH — apto a dar resposta a todas as solicitações que sejam dirigidas ao Departamento de Recursos Humanos;

h) Elaborar o Mapa de Pessoal e colaborar na elaboração da Proposta de Orçamento;

i) Elaborar e apresentar os indicadores de gestão, nomeadamente em termos de custos e produtividade, propondo as medidas correctivas que impliquem o aumento da eficiência e eficácia na tramitação dos processos produtivos e na gestão geral do departamento;

j) Elaborar o Balanço Social e promover a comunicação de dados às entidades requerentes, designadamente à DGAEP e tutela;

k) Fazer o levantamento das necessidades de formação sobre matérias específicas e de interesse geral dos recursos humanos, sempre que se justifique, propondo e articulando com os serviços competentes, designadamente com o Departamento de Formação, a implementação dessas acções;

l) Gerir todo o fluxo de informação, nomeadamente a entrada e a saída de todo o expediente bem como o arquivo do DRH, procedendo, em particular, à distribuição pelas diversas unidades flexíveis e outros serviços, dos documentos que dêem entrada e providenciando pelo seu correcto arquivamento e manutenção;

m) Providenciar apoio logístico a toda a estrutura do DRH;

n) Promover, propor e coordenar a análise e implementação de normas internas de gestão de recursos humanos.

2 — A DGCRH é composta por dois núcleos e três secções:

a) O Núcleo de Consultoria de Gestão de Recursos Humanos (NCGRH), o qual, para além de outras que lhe sejam atribuídas, desenvolve as competências previstas nas alíneas a), b), c), d), e), f), g), h), k) e n) com o objectivo de promover, designadamente, a criação de soluções para situações de natureza extraordinária em matéria de GRH, bem como de suporte à decisão do Director do DRH, e compreende a Secção de Gestão de Informação de Recursos Humanos.

b) O Núcleo de Documentação, Atendimento e Apoio-Geral (NDAA), o qual, para além de outras que lhe sejam atribuídas, desenvolve as competências previstas nas alíneas i), j), l) e m) e compreende duas 2 secções:

i) Secção de Documentação e Arquivo;

ii) Secção de Atendimento e Apoio-Geral.

Artigo 24.º

Divisão de Gestão Administrativa

1 — Compete à DGA, no âmbito do artigo 10.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Assegurar toda a actividade de gestão administrativa de recursos humanos na PSP, designadamente todos os procedimentos administrativos nas diversas fases dos processos produtivos;

b) Assegurar a manutenção da qualidade da informação, nomeadamente através da oportuna actualização de dados biográficos e curriculares, bem como dos movimentos do pessoal na PSP;

c) Promover e assegurar a uniformização na aplicação das normas relativas à colocação e transferência de recursos humanos, em colaboração com a Divisão de Assessoria de Recursos Humanos (DARH), dando cumprimento às normas referentes aos instrumentos de mobilidade interna do pessoal da PSP;

d) Apoiar a DGCRH em sede de diálogo social quanto às matérias agendadas;

e) Colaborar na elaboração do Mapa de Pessoal e Proposta de Orçamento, facultando os dados relevantes para o efeito, no âmbito da sua especialização funcional;

f) Assegurar a organização de concursos e procedimentos associados, promovendo a sua abertura, independentemente da natureza interna ou externa, ou de avaliação curricular;

g) Promover e gerir os processos administrativos de nomeação em carreira e categoria e alteração dos posicionamentos remuneratórios, em particular através da ordenação dos avaliados, tendo por referência as verbas disponibilizadas para o efeito;

- h) Assegurar o controlo administrativo dos processos de avaliação de desempenho em todas as suas fases processuais;
- i) Assegurar a gestão administrativa dos processos de atribuição de prémios de desempenho e propor superiormente a sua atribuição, em conformidade com o despacho gestor do Director Nacional;
- j) Promover a gestão e administração das carreiras, especialmente na organização dos processos de passagem à situação de pré-aposentação e aposentação, articulando as medidas de planeamento necessárias ao suprimento das necessidades com a DGCRH.

2 — A DGA é composta por dois núcleos e duas secções:

- a) O Núcleo de Apoio Administrativo (NAA), o qual, para além de outras que lhe sejam atribuídas, desenvolve as competências previstas nas alíneas a), b), c), g), i) e j), e visa assegurar os procedimentos administrativos do fluxo produtivo, bem como a elaboração de indicadores de produtividade;
- b) O Núcleo de Avaliação de Desempenho e Concursos (NADC), o qual, para além de outras que lhe sejam atribuídas, desenvolve as competências previstas nas alíneas d), e), f) e h), e compreende duas secções:
- i) A Secção de Avaliação de Desempenho;
- ii) A Secção de Concursos.

Artigo 25.º

Divisão de Processamento e Controlo de Remunerações

1 — Compete à DPCR no âmbito do artigo 10.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

- a) Processar as remunerações certas e permanentes, abonos, subsídios e prestações sociais em conformidade com as normas em vigor, em colaboração com os restantes serviços da PSP;
- b) Elaborar proposta de despesas com pessoal para inclusão no Projecto de Orçamento em articulação com o Departamento de Gestão Financeira e colaborar na elaboração do Mapa de Pessoal, facultando os dados relevantes para o efeito, designadamente montantes disponíveis por tipo de vinculação, carreira e categoria;
- c) Elaborar propostas com a previsão de despesas com pessoal, quer para elaboração do orçamento anual, quer para fundamentar eventuais pedidos de reforço orçamental;
- d) Gerir e controlar o processamento e manutenção dos requisitos legais em matéria de descontos obrigatórios e facultativos mantendo um registo permanentemente actualizado relativo a essas situações;
- e) Executar os processos de atribuição de prémios de desempenho em conformidade com o universo de avaliados definidos superiormente;
- f) Apoiar a DGCRH em sede de diálogo social quanto às matérias agendadas;
- g) Verificar o processamento de remunerações, parte fixa e variável, a nível nacional, designadamente no que se refere à conformidade da atribuição e integridade dos dados, criando instrumentos ou procedimentos de detecção, avaliação e controlo de desvios;
- h) Elaborar relatório mensal sobre a conformidade do processamento de remunerações, suplementos, prestações sociais e outros abonos devidos ao pessoal da PSP.

2 — A DPCR é composta por dois núcleos e duas secções:

- a) O Núcleo de Processamento e Actualização de Prestações Remuneratórias (NPAPR), o qual para além de outras que lhe sejam atribuídas, desenvolve as competências previstas nas alíneas a), c) e e), e compreende duas secções:
- i) A Secção de Processamento;
- ii) A Secção de Abonos e Descontos.

b) O Núcleo de Controlo de Remunerações (NCR), o qual, para além de outras competências que lhe possam vir a ser atribuídas, desenvolve as previstas nas alíneas b), d), f), g) e h) com o objectivo de, para além das atribuições em sede de controlo, assegurar a aplicação uniforme dos normativos legais e processos no que se refere a remunerações.

Artigo 26.º

Divisão de Assessoria de Recursos Humanos

1 — Compete à DARH, no âmbito do artigo 10.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

- a) Apreciar todas as reclamações, recursos e petições em matéria de recursos humanos, independentemente do seu conteúdo, designadamente os processos de litígio referentes ao enquadramento

remuneratório, exercício de direitos e deveres no âmbito do regime jurídico de férias, faltas e licenças, concursos e avaliação de serviço do pessoal da PSP;

b) Instruir, nomeadamente, os processos de colocação a título excepcional, autorização de residência e acumulação de funções, promovendo as acções necessárias ao enquadramento jurídico dos pedidos e posterior verificação da manutenção dos requisitos;

c) Promover, de forma autónoma ou em colaboração e articulação com as outras unidades do DRH, sempre que solicitado, a elaboração de actos normativos em matéria de recursos humanos, nomeadamente no que se refere à preparação de projectos e propostas de diplomas legais e regulamentares nas matérias que lhe venham a ser atribuídas;

d) Elaborar periodicamente um boletim informativo, em suporte electrónico, sobre matérias de interesse geral e resultante da análise das reclamações efectuadas e da respectiva resolução, com especial destaque para a posição que venha a ser adoptada pela DN/PSP relativamente às diversas matérias, designadamente as que estão relacionadas com o sistema retributivo e com as diferentes situações funcionais do pessoal da PSP;

e) Divulgar diariamente um jornal electrónico em matéria de direito relativo aos recursos humanos a todos os dirigentes da PSP e trabalhadores do DRH, aí se incluindo, especialmente, as alterações legislativas diariamente publicitadas no jornal oficial e a posição doutrinária de serviços e órgãos da administração do Estado relativamente a matérias de interesse comum;

f) Promover parcerias ou protocolos com outras unidades, órgãos ou gabinetes, nomeadamente jurídicos, no sentido de criar soluções inovadoras para problemas recorrentemente objecto de reclamação ou recurso, designadamente ao nível de outras forças e serviços de segurança;

g) Assessorar, em articulação com o Gabinete de Sistemas de Informação, as restantes divisões do DRH, designadamente na implementação e acompanhamento de processos de adequação das aplicações informáticas à legislação em vigor;

h) Promover a uniformização dos processos, normas e regulamentos em matéria de recursos humanos, a nível nacional;

i) Compilar e manter actualizado o acervo de normas em vigor sobre gestão de recursos humanos;

j) Colaborar na elaboração do Mapa de Pessoal e Proposta de Orçamento, efectuando o enquadramento legal das diversas situações relevantes para a respectiva execução, especialmente as resultantes da análise técnico-jurídica do orçamento de Estado;

k) Apoiar a DGCRH em sede de diálogo social, facultando todos os antecedentes referentes às matérias agendadas e estudo de impacto na adopção das medidas em crise.

2 — A DARH é composta por dois núcleos:

- a) Núcleo de Contencioso de Recursos Humanos (NCRH) o qual, sem prejuízo de outras competências que pontualmente lhe sejam atribuídas, exerce as previstas nas alíneas a), b), e h);
- b) Núcleo de Assessoria de Recursos Humanos (NARH) o qual, nos mesmos termos, exerce as competências previstas nas alíneas c), d), e), f), g), i), j) e k).

Artigo 28.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 — A DFA compreende um Núcleo de Formação Policial, um Núcleo de Recursos Didácticos e um Núcleo de Cooperação, Técnico-Policial e Assessoria Técnica.

4 — A DFA compreende ainda uma Secção de Tecnologias de Formação e uma Secção de Estudos, Verificação e Certificação.

Artigo 30.º

[...]

O DF compreende ainda uma Secção de Apoio Geral à qual compete assegurar a gestão documental e o expediente geral.

Artigo 33.º

Subunidades integradas no Departamento de Saúde e Assistência na Doença

O DSAD compreende ainda as seguintes subunidades:

- a) Secção de Apoio Administrativo à qual compete a gestão documental e o expediente geral, bem como o apoio administrativo da Junta Superior de Saúde;

b) Secção de Verificação, à qual compete acompanhar os processos relativos a facturação de cuidados de saúde prestados e a atribuição de comparticipações aos beneficiários;

c) Secção de Assessoria e Apoio à qual compete prestar assessoria nos processos relativos ao subsistema de saúde da PSP.

Artigo 35.º

Divisão de Equipamentos

1 — Compete à DE, no âmbito do artigo 13.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Elaborar pareceres sobre os tipos e características de equipamentos genéricos necessários à actividade da PSP;

b) Elaborar estudos e apresentar propostas no âmbito das políticas de aquisição e gestão de equipamentos;

c) Colaborar, no plano técnico, em articulação com a DAC, na elaboração e manutenção de um manual de procedimentos que estabeleça práticas uniformes no âmbito da formação e execução de contratos de aquisição e locação de bens e serviços, em matéria de equipamentos;

d) Planear as necessidades e promover a aquisição e a distribuição de equipamentos necessários à actividade da PSP;

e) Colaborar na organização dos procedimentos para a aquisição de equipamentos e respectivos serviços de manutenção e conservação;

f) Acompanhar, na parte que lhe compete, a execução dos contratos de aquisição e locação de bens e serviços em matéria de equipamentos;

g) Colaborar com a DAC na actualização do inventário dos bens móveis sob administração da PSP, em matéria de equipamentos;

h) Colaborar com as unidades de polícia, estabelecimentos de ensino e órgãos da PSP na aquisição de equipamentos específicos de cada serviço;

i) Propor e colaborar na implementação de práticas e procedimentos que promovam redução de despesa e maior eficiência ambiental na aquisição de bens e serviços relativos a equipamentos.

2 — A DE compreende uma Secção de Aquisições e uma Secção de Abastecimentos, e é apoiada pela Secção de Armazéns.

Artigo 37.º

[...]

1 —
2 —

2 — A DAM compreende um Núcleo de Armamento e Material Técnico Policial, uma Secção de Armamento, uma Secção de Material Técnico Policial, duas Secções de Armazéns, respectivamente, de Armamento e de Material Técnico Policial, e duas Oficinas Centrais, respectivamente, de Armamento e de Manutenção de Material Técnico Policial.

Artigo 38.º

[...]

1 —
2 —

2 — A DAC compreende uma Secção de Aquisições e Contratos e uma Secção de Gestão do Património e ainda uma Secção de Apoio Técnico ao qual compete apoiar e desenvolver os processos de empreitadas de obras públicas e de aquisição de bens e serviços de maior complexidade, acompanhando ainda a formação de contratos a desenvolver no âmbito das competências da DAC.

Artigo 42.º

[...]

1 —
2 —

2 — O GEP compreende um Núcleo de Apoio Documental e Assessoria Técnica.

Artigo 43.º

[...]

1 — Ao GDD, previsto no n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de Agosto, e no âmbito do artigo 14.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio, compete:

a)
b)

c)
d)
e)

2 — O GDD compreende um Núcleo de Gestão de Processos e Assessoria Técnica.

Artigo 44.º

[...]

1 —
2 —

2 — O GIRP compreende um Núcleo de Protocolo e Imagem e Assessoria Técnica.»

2.º - É aditado ao Despacho n.º 19935/2008, de 17 de Julho de 2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 28 de Julho de 2008, o artigo 35.º-A, com a seguinte redacção:

«Artigo 35.º-A

Divisão de Fardamento

1 — Compete à DF, no âmbito do artigo 13.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Elaborar pareceres sobre o tipo e características do fardamento e acessórios diversos necessários à actividade da PSP, com vista à permanente actualização do Regulamento de Fardamento do Pessoal com Funções Policiais da PSP;

b) Elaborar estudos e apresentar propostas no âmbito das políticas de aquisição e gestão de fardamento;

c) Colaborar, no plano técnico, em articulação com a DAC, na elaboração e manutenção de um manual de procedimentos que estabeleça práticas uniformes no âmbito da formação e execução de contratos de aquisição e locação de bens e serviços, em matéria de fardamento;

d) Planear as necessidades, em coordenação com o DO, DRH e DF, e promover a aquisição e a distribuição de fardamento;

e) Colaborar com a DAC na actualização do inventário dos bens móveis sob administração da PSP, em matéria de fardamento fornecido por conta do Estado;

f) Colaborar na organização dos procedimentos para a aquisição de fardamento;

g) Acompanhar, na parte que lhe compete, a execução dos contratos de aquisição e locação de bens e serviços em matéria de fardamento;

h) Colaborar com o Departamento de Gestão Financeira, prestando-lhe a informação necessária para o registo contabilístico dos movimentos relativos à aquisição e fornecimento de fardamento, bem como para o controlo das contas correntes de fardamento;

j) Propor e colaborar na implementação de práticas e procedimentos que promovam redução de despesa e maior eficiência ambiental na aquisição de bens e serviços relativos a fardamento.

2 — A DF compreende uma Secção de Abastecimentos, um Núcleo de Apoio Técnico, ao qual compete apoiar a chefia na definição das especificações técnicas do fardamento bem como participar na respectiva aquisição, e uma Secção de Armazéns, que presta apoio à Divisão de Equipamentos.»

3.º É extinto o Gabinete de Assistência Religiosa previsto na alínea e) do n.º 2 do artigo 1.º do Despacho n.º 19935/2008, de 17 de Julho de 2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 28 de Julho de 2008.

4.º A assistência religiosa na PSP passa a ser exercida pelo Centro de Assistência Religiosa da Polícia de Segurança Pública, criado pelo Decreto-Lei n.º 251/2009, de 23 de Setembro, coordenado por um capelão-adjunto, na dependência do director nacional, sem prejuízo da dependência funcional do respectivo capelão-chefe.

5.º São revogados os artigos 27.º e 46.º do Despacho n.º 19935/2008, de 17 de Julho de 2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 28 de Julho de 2008.

6.º Nos casos em que, por inexistência de recursos humanos, não seja possível prover os cargos de chefe dos núcleos previstos no Despacho n.º 19935/2008, as respectivas funções são asseguradas, em acumulação, pelos correspondentes chefes de divisão.

7.º É republicado em anexo, com a redacção actual, o Despacho n.º 19935/2008, de 17 de Julho de 2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 28 de Julho de 2008.

8.º O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Julho de 2010.

Lisboa, 23 de Junho de 2010. — O Director Nacional, *Francisco Maria Correia de Oliveira Pereira*, superintendente-chefe.

ANEXO

Republicação do Despacho n.º 19935/2008, de 17 de Julho de 2008, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 144, de 28 de Julho de 2008, que define as unidades orgânicas flexíveis da Direcção Nacional da Polícia de Segurança Pública (PSP), bem como as correspondentes atribuições e competências.

Artigo 1.º

Unidades orgânicas flexíveis da Direcção Nacional da PSP

1 — A Direcção Nacional da PSP, adiante designada por DNPSP, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) O Gabinete de Apoio Técnico (GAT), integrado no Gabinete do Director Nacional (GDN);
- b) A Divisão de Administração e Apoio de Serviços (DAAS), integrada no Departamento de Apoio Geral (DAG);
- c) A Divisão de Policiamento e Ordem Pública (DPOP), a Divisão de Trânsito e Segurança Rodoviária (DTSR), a Divisão de Prevenção Pública e Proximidade (DPPP) e a Divisão de Estudos, Doutrina Policial e Relações Internacionais (DEDPRI), integradas no Departamento de Operações (DO);
- d) A Divisão de Análise e Cooperação (DACO) e a Divisão de Segurança e Gestão da Informação (DSGI), integradas no Departamento de Informações Policiais (DIP);
- e) A Divisão de Coordenação de Investigação Criminal (DCIC) e a Divisão de Polícia Técnica e Análise Criminal (DPTAC), integradas no Departamento de Investigação Criminal (DIC);
- f) A Divisão de Armas e Munições (DAM), a Divisão de Explosivos (DEX) e a Divisão de Investigação e Fiscalização (DIF), integradas no Departamento de Armas e Explosivos (DAE);
- g) A Divisão de Licenciamento e Regulação (DLR) e a Divisão de Auditoria e Fiscalização (DAF), integradas no Departamento de Segurança Privada (DSP);
- h) A Divisão de Comunicações e Electrónica (DCE) integrada no Departamento de Sistemas de Informação e Comunicações (DSIP);
- i) A Divisão de Gestão e Consultoria de Recursos Humanos (DGRH), a Divisão de Gestão Administrativa (DGA), a Divisão de Processamento e Controlo de Remunerações (DPCR) e a Divisão de Assessoria de Recursos Humanos (DARH), integradas no Departamento de Recursos Humanos (DRH);
- j) A Divisão de Formação e Aperfeiçoamento (DFA) e a Divisão de Psicologia (DP), integradas no Departamento de Formação (DF);
- l) A Divisão de Saúde (DS) e a Divisão de Assistência na Doença (DAD), integradas no Departamento de Saúde e Assistência na Doença (DSAD);
- m) A Divisão de Obras e Infra-estruturas (DOI), a Divisão de Equipamentos (DE), a Divisão de Fardamento (DF), a Divisão de Material Auto (DMA), a Divisão de Armamento e Material Técnico Policial (DAM) e a Divisão de Aquisições, Contratos e Gestão Patrimonial (DAC), integradas no Departamento de Logística (DL);
- n) A Divisão de Gestão Orçamental (DGO), integrada no Departamento de Gestão Financeira (DGF);

2 — No âmbito do apoio e assessoria do director nacional e na sua directa dependência funcionam ainda as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) O Gabinete de Estudos e Planeamento (GEP);
- b) O Gabinete de Deontologia e Disciplina (GDD);
- c) O Gabinete de Imprensa e Relações Públicas (GIRP);
- d) O Gabinete de Sistemas de Informação (GSI).

3 — As unidades orgânicas flexíveis da DNPSP são dirigidas por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

4 — No âmbito das unidades orgânicas nucleares ou das unidades orgânicas flexíveis e para prossecução de funções de carácter especializado ou predominantemente administrativas são criadas subunidades, designadas por núcleos e secções, respectivamente, nos termos previstos no presente despacho.

Artigo 2.º

Competências comuns das unidades orgânicas flexíveis

As unidades orgânicas flexíveis da DNPSP previstas no artigo anterior têm as seguintes competências comuns:

- a) Planear e programar actividades no âmbito das áreas funcionais em que se inserem;
- b) Propor a elaboração ou revisão de procedimentos internos e o estabelecimento de boas práticas que assegurem a melhoria contínua da qualidade de procedimentos;

c) Constituir e manter actualizados os processos das respectivas áreas funcionais;

d) Propor as necessidades de formação em matéria técnico-policial no âmbito das áreas funcionais em que se inserem e colaborar na elaboração e execução de planos de formação e treino;

e) Articular-se com as unidades orgânicas que prossigam actividades complementares;

f) Propor a aquisição de documentação e informação técnica necessária à prossecução das suas competências;

g) Exercer as demais competências determinadas por despacho do director nacional.

Artigo 3.º

Gabinete de Apoio Técnico

1 — O GAT tem por objectivo prestar apoio e assessoria ao director nacional no âmbito das competências do GDN previstas no artigo 22.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de Agosto, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar estudos e pareceres determinados pelo director nacional;
- b) Coordenar a actividade de relações exteriores em matéria de cooperação e relações internacionais, em especial, nos grupos, comités e conselhos em que o director nacional tenha intervenção;
- c) Coordenar o protocolo interno da PSP;
- d) Assegurar a coordenação do apoio e secretariado do director nacional.

2 — O GAT compreende um Núcleo de Estudos, Relações Exteriores e Assessoria Técnica.

Artigo 4.º

Divisão de Administração e Apoio de Serviços

1 — À DAAS, no âmbito do artigo 2.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio, e como unidade de serviços partilhados no âmbito do DAG, compete:

- a) Prestar apoio administrativo a outras unidades da PSP, nos termos definidos em despacho do director nacional;
- b) Estudar e apresentar medidas de simplificação e racionalização dos processos, procedimentos e circuitos administrativos com vista a uma maior eficácia na interacção com as demais unidades e serviços;
- c) Enquadrar administrativamente, para efeitos operacionais, todo o pessoal em serviço na DNPSP;
- d) Assegurar toda a actividade administrativa relativa à gestão do pessoal em serviço na DNPSP, sem prejuízo das competências de outras unidades, bem como a respectiva assistência sanitária;
- e) Assegurar, na DNPSP, o cumprimento das normas aplicáveis em matéria de higiene, segurança e saúde;
- f) Assegurar a administração, controlo e segurança de instalações, equipamentos e demais material da DNPSP;
- g) Assegurar os serviços de manutenção e limpeza de instalações e de alimentação na DNPSP;
- h) Assegurar o tratamento de todas as entradas e saídas de correspondência e demais expediente geral da DNPSP;

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 416/2008, de 11 de Junho, a DAAS é um serviço que prossegue atribuições exclusiva ou predominantemente policiais.

3 — A DAAS compreende uma Secretaria-Geral, uma Secção de Pessoal, uma Secção de Logística, uma Secção de Serviços Partilhados, uma Secção de Segurança e uma Secção Financeira.

4 — O chefe da DAAS é, por acumulação, o subdirector da unidade DNPSP.

5 — A Secretaria-Geral é coordenada por um Subcomissário.

Artigo 5.º

Outras competências e subunidades integradas no Departamento de Apoio Geral

1 — O DAG compreende ainda as seguintes subunidades:

a) O Núcleo de Deontologia e Disciplina, ao qual compete a instrução de procedimentos no âmbito disciplinar relativamente ao pessoal em serviço na DNPSP;

b) O Arquivo Central da PSP ao qual compete assegurar, a nível nacional, a divulgação, aplicação e supervisão de todas as políticas e boas práticas no tocante à gestão de arquivos e gestão documental. Compete ainda a custódia, conservação e acesso da documentação que por lei, lhe é confiada. Compete ainda a conservação e microfilmagem de documentos nos termos previstos nos regulamentos arquivísticos aplicáveis;

c) O Museu da PSP ao qual compete o levantamento, catalogação, conservação e exposição de todos os objectos, independentemente do suporte físico, considerados de valor para a história da PSP em particu-

lar e do país em geral. Compete ainda a aplicação de todas as políticas legalmente vigentes sobre museologia, e outras directivas emanadas por entidade idóneas, creditadas e competentes na matéria;

d) A Banda da PSP à qual compete divulgar a imagem da PSP e representar a mesma em concertos, cerimónias ou festivais de âmbito nacional ou internacional, ou ainda em ligação com as comunidades locais que serve, através da arte e cultura, no caso particular, através da música. Compete ainda assegurar o enquadramento musical dos actos policiais solenes;

2 — O DAG assegura ainda o funcionamento da Biblioteca nos termos previstos no artigo 33.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de Agosto.

3 — A Biblioteca da PSP é integrada no Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna, nos termos previstos na respectiva regulamentação de organização e funcionamento.

Artigo 6.º

Divisão de Policiamento e Ordem Pública

1 — Compete à DPOP no âmbito do artigo 4.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Elaborar o planeamento operacional que for determinado superiormente, designadamente, grandes eventos e visitas de Estado;

b) Propor a doutrina e elaborar normas técnicas relativas à execução das tarefas policiais e aos métodos de trabalho e funcionamento dos meios operacionais da PSP, designadamente em matéria de:

- i)* Segurança e ordem públicas;
- ii)* Policiamento e segurança de pessoas e bens, em geral, e nas áreas aeroportuárias, portuárias e ferroviárias, em especial; e
- iii)* Prevenção criminal.

c) Emitir pareceres sobre assuntos de segurança, ordem pública e policiamento que lhe sejam cometidos;

d) Gerir as necessidades de reforço sazonais de meios policiais.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 416/2008, de 11 de Junho, a DPOP é um serviço que prossegue atribuições exclusivas ou predominantemente policiais.

3 — A DPOP compreende um Núcleo de Planeamento Operacional e um Núcleo de Segurança Pública e Assessoria Técnica.

Artigo 7.º

Divisão de Trânsito e Segurança Rodoviária

1 — Compete à DTSR no âmbito do artigo 4.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Propor a doutrina e elaborar normas técnicas relativas à execução das tarefas policiais e aos métodos de trabalho e funcionamento dos meios operacionais da PSP, designadamente em matéria de:

- i)* Ordenamento e regulação do trânsito; e
- ii)* Fiscalização do cumprimento dos regulamentos de transportes terrestres e prevenção rodoviária.

b) Emitir pareceres sobre assuntos de mobilidade e segurança rodoviária que lhe sejam cometidos;

c) Propor medidas de prevenção da segurança rodoviária;

d) Gerir e coordenar as necessidades de meios técnicos de fiscalização do trânsito.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 416/2008, de 11 de Junho, a DTSR é um serviço que prossegue atribuições exclusiva ou predominantemente policiais.

3 — A DTSR compreende um Núcleo de Doutrina e Prevenção Rodoviária e um Núcleo de Fiscalização, Apoio Operacional e Assessoria Técnica.

Artigo 8.º

Divisão de Prevenção Pública e Proximidade

1 — Compete à DPPP no âmbito do artigo 4.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Propor a doutrina e elaborar normas técnicas relativas à execução das tarefas policiais e aos métodos de trabalho e funcionamento dos meios operacionais da PSP, designadamente em matéria de:

- i)* Prevenção da criminalidade;
- ii)* Policiamento de proximidade; e
- iii)* Projectos especiais de policiamento;

b) Emitir pareceres sobre assuntos de prevenção e policiamento de proximidade que lhe sejam cometidos;

c) Propor medidas de prevenção da violência doméstica, de apoio a programas especiais de segurança de pessoas e bens, de protecção social de menores e grupos de risco e de prevenção da toxicod dependência;

d) Estudar e propor medidas de segurança de estabelecimentos de ensino no âmbito do apoio escolar.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 416/2008, de 11 de Junho, a DPPP é um serviço que prossegue atribuições exclusivas ou predominantemente policiais.

3 — A DPPP compreende um Núcleo de Prevenção da Criminalidade e um Núcleo de Policiamento de Proximidade e Assessoria Técnica.

Artigo 9.º

Divisão de Estudos, Doutrina Policial e Relações Internacionais

1 — Compete à DEDRI no âmbito do artigo 4.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Propor a doutrina e elaborar normas técnicas relativas à execução das tarefas policiais e aos métodos de trabalho e funcionamento dos meios operacionais da PSP, sem prejuízo das competências de outras unidades orgânicas;

b) Emitir pareceres sobre assuntos de segurança pública que lhe sejam cometidos;

c) Proceder ao estudo e organização do dispositivo territorial da PSP;

d) Elaborar os dados estatísticos relativos à actividade operacional e outros que lhe sejam cometidos;

e) Proceder aos estudos técnicos relevantes para a actuação policial;

f) Planear, programar e acompanhar a participação da PSP em missões no plano internacional, no âmbito das operações de paz e gestão civil de crises;

g) Coordenar os assuntos relacionados com a cooperação policial europeia no âmbito da área de justiça e assuntos internos da União Europeia.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 416/2008, de 11 de Junho, a DEDRI é um serviço que prossegue atribuições exclusiva ou predominantemente policiais.

3 — A DEDRI compreende um Núcleo de Estudos e Doutrina Policial e um Núcleo de Relações Internacionais e Assessoria Técnica.

Artigo 10.º

Divisão de Análise e Cooperação

1 — Compete à DACO no âmbito do artigo 5.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Proceder à recolha e processamento de notícias com interesse para a missão policial;

b) Apoiar operacionalmente as unidades da PSP na recolha de dados e notícias necessários ao cumprimento das suas missões;

c) Elaborar estudos criminológicos e relatórios analíticos de âmbito estratégico sobre criminalidade e delinquência na área de intervenção da PSP;

d) Proceder à análise e avaliação de riscos específicos, associados ao cumprimento das missões da PSP;

e) Definir e difundir as normas técnicas referentes à actividade de informações policiais;

f) Centralizar, partilhar e gerir a nível nacional a informação de ordem pública, assegurando a ligação permanente com entidades estrangeiras nesse domínio;

g) Assegurar o ponto de contacto permanente para intercâmbio internacional de informações relativas aos fenómenos de violência associada ao desporto;

h) Participar na cooperação internacional em matéria de informações policiais;

i) Gerir e coordenar a participação da PSP no Gabinete Nacional SIRENE, bem como noutros gabinetes de cooperação internacional policial.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 416/2008, de 11 de Junho, a DACO é um serviço que prossegue atribuições exclusiva ou predominantemente policiais.

3 — A DACO compreende um Núcleo de Análise e um Núcleo de Cooperação e Assessoria Técnica.

Artigo 11.º

Divisão de Segurança e Gestão da Informação

1 — Compete à DSGI no âmbito do artigo 5.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Proceder à recolha e processamento de notícias com interesse para a missão policial;

- b) Apoiar operacionalmente as unidades da PSP na recolha de dados e notícias necessários ao cumprimento das suas missões;
- c) Definir e difundir as normas técnicas referentes à actividade de segurança e de contra-informação;
- d) Centralizar, manter e assegurar a gestão da informação criminal na estrutura da PSP, incluindo no âmbito do sistema nacional integrado de informações criminais;
- e) Garantir o funcionamento do órgão de segurança da PSP no quadro do sistema de segurança nacional;
- f) Colaborar com as entidades competentes na realização de estudos de segurança, no âmbito de projectos de concepção ou alteração de edifícios policiais;
- g) Promover estudos e auditorias de segurança, em colaboração com outras entidades;
- h) Promover e orientar a realização das necessárias avaliações de segurança pessoais ou institucionais, por iniciativa dos serviços da PSP ou por solicitação de entidades externas;
- i) Realizar as adequadas averiguações de segurança em caso de quebra ou comprometimento de segurança da informação, nos termos da legislação em vigor;
- j) Exercer funções de gestão e coordenação permanente, bem como de apoio relativamente ao módulo do sistema de informações policiais;
- l) Receber e assegurar o cumprimento aos pedidos de realização de actos processuais solicitados pelas autoridades judiciais ou outras entidades competentes;
- m) Participar na cooperação internacional em matéria de informações policiais;

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 416/2008, de 11 de Junho, a DSGI é um serviço que prossegue atribuições exclusiva ou predominantemente policiais.

3 — A DSGI compreende um Núcleo de Segurança e um Núcleo de Gestão da Informação e Assessoria Técnica.

Artigo 12.º

Divisão de Coordenação da Investigação Criminal

1 — Compete à DCIC no âmbito do artigo 6.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

- a) Coordenar as vertentes processual e operacional da actividade da PSP em matéria de investigação criminal;
- b) Apoiar tecnicamente as unidades da PSP, propondo e difundindo instruções, em especial relativamente a crimes de maior gravidade, complexidade ou dispersão territorial, que justifiquem a gestão concentrada da investigação;
- c) Garantir o apoio às unidades e subunidades da PSP, ao nível do uso de meios centralizados.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 416/2008, de 11 de Junho, a DCIC é um serviço que prossegue atribuições exclusiva ou predominantemente policiais.

3 — A DCIC compreende um Núcleo de Coordenação de Investigação Criminal e um Núcleo de Apoio Operacional e Assessoria Técnica.

Artigo 13.º

Divisão de Polícia Técnica e Análise Criminal

1 — Compete à DPTAC no âmbito do artigo 6.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

- a) Propor a doutrina e definir normas técnicas relativas à actividade de investigação criminal;
- b) Garantir o apoio às unidades e subunidades de polícia, ao nível da actividade de polícia técnica;
- c) Assegurar a coordenação com outras entidades, designadamente em matéria de polícia científica.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 416/2008, de 11 de Junho, a DPTAC é um serviço que prossegue atribuições exclusiva ou predominantemente policiais.

3 — A DPTAC compreende um Núcleo de Análise Criminal, um Núcleo de Polícia Técnica e um Núcleo de Estudos, Gestão de Recursos e Assessoria Técnica.

Artigo 14.º

Subunidade integrada no Departamento de Investigação Criminal

O DIC compreende ainda a Secção de Apoio Geral, à qual compete assegurar a gestão documental e o expediente geral do departamento.

Artigo 15.º

Divisão de Armas e Munições

1 — Compete à DAM no âmbito do artigo 7.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

- a) Promover os estudos relativos aos processos de licenciamento das empresas do sector de armas e munições;
- b) Instruir as decisões sobre recursos em matéria de armas e munições;
- c) Elaborar estudos, relatórios, informações ou propostas tendo como objectivos a segurança das pessoas e bens, a segurança em termos de ordem pública e o efectivo controlo das armas e munições;
- d) Instruir os procedimentos de licenciamento e controlar administrativamente as actividades de fabrico, armazenagem, comercialização, importação, exportação, transferência, uso e transporte de armas e munições;
- e) Calcular as taxas destinadas ao Estado, promovendo a elaboração dos documentos relativos à sua liquidação e efectiva cobrança;
- f) Assegurar a utilização do sistema de informação e gestão de armas e explosivos.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 416/2008, de 11 de Junho, a DAM é um serviço que prossegue atribuições exclusiva ou predominantemente policiais.

3 — A DAM compreende um Núcleo de Armas e Munições e um Núcleo de Estabelecimentos e Assessoria Técnica.

Artigo 16.º

Divisão de Explosivos

1 — Compete à DEX no âmbito do artigo 7.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

- a) Promover os estudos relativos aos processos de licenciamento das empresas do sector de explosivos;
- b) Instruir as decisões sobre recursos em matéria de explosivos;
- c) Elaborar estudos, relatórios, informações ou propostas tendo como objectivos a segurança das pessoas e bens, a segurança em termos de ordem pública e o efectivo controlo de produtos explosivos e matérias perigosas;
- d) Instruir os procedimentos de licenciamento e controlar administrativamente as actividades de fabrico, armazenagem, comercialização, importação, exportação, transferência, uso e transporte de explosivos e substâncias perigosas;
- e) Calcular as taxas destinadas ao Estado, promovendo a elaboração dos documentos relativos à sua liquidação e efectiva cobrança;
- f) Assegurar a utilização do sistema de informação e gestão de armas e explosivos.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 416/2008, de 11 de Junho, a DEX é um serviço que prossegue atribuições exclusiva ou predominantemente policiais.

3 — A DEX compreende um Núcleo de Explosivos e Matérias Perigosas e um Núcleo de Pirotecnia e Assessoria Técnica.

Artigo 17.º

Divisão de Investigação e Fiscalização

1 — Compete à DIF no âmbito do artigo 7.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

- a) Efectuar vistorias, bem como realizar exames de confrontação de características relativas a materiais transferidos de países da União Europeia ou importados de países terceiros;
- b) Vistoriar os veículos destinados ao transporte de produtos explosivos e substâncias perigosas a eles associados;
- c) Realizar exames periciais a estabelecimentos, veículos ou outros locais em que tenham ocorrido sinistros ou outras ocorrências;
- d) Levantar autos e assegurar a instrução de processos de contra-ordenação;
- e) Fiscalizar os estabelecimentos de fabrico, armazenagem e comércio, bem como os locais, condições de utilização e emprego e veículos destinados ao seu transporte;
- f) Fiscalizar as federações, os clubes de tiro, as carreiras e campos de tiro;
- g) Definir as normas técnicas de actuação das equipas de fiscalização das unidades de polícia;
- h) Controlar, arrecadar e manter as armas, munições, produtos explosivos, matérias perigosas ou outros materiais apreendidos ou à ordem dos tribunais;

i) Proceder às diligências necessárias nos processos criminais, no âmbito das actividades de fabrico, comércio e utilização de armas e produtos explosivos, sem prejuízo das competências próprias de outras entidades.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 416/2008, de 11 de Junho, a DIF é um serviço que prossegue atribuições exclusiva ou predominantemente policiais.

3 — A DIF compreende um Núcleo de Investigação e Fiscalização, um Núcleo de Contra-ordenações e um Núcleo de Gestão de Apreensões e Leilões e Assessoria Técnica.

Artigo 18.º

Subunidades integradas no Departamento de Armas e Explosivos

O DAE compreende ainda as seguintes subunidades:

a) A Secção de Apoio Geral, à qual compete assegurar a gestão documental no âmbito do Sistema Integrado de Armas e Explosivos (SIGAE), o expediente geral, a gestão de arquivos e bases de dados, o apoio logístico, a informação interna e externa e o atendimento ao público;

b) A Secção de Estudos e Planeamento, à qual compete:

i) Coordenar a elaboração de estudos, relatórios, informações ou propostas tendo como objectivos a segurança das pessoas e bens, a segurança em termos de ordem pública e o efectivo controlo de armas e munições, de produtos explosivos e matérias perigosas;

ii) Elaborar, coordenar e aplicar os exames para portadores de armas de fogo, actividade de armeiro e de operadores de explosivos;

iii) Estabelecer a ligação com as federações desportivas e fiscalizar os exames realizados por estas.

c) O Centro Nacional de Peritagens, coordenado por um Subcomissário, ao qual compete:

i) Efectuar vistorias, bem como realizar exames de confrontação de características relativas a materiais transferidos de países da União Europeia ou importados de países terceiros, bem como as demais peritagens previstas na Lei n.º 5/2006, de 21 de Fevereiro, e legislação complementar;

ii) Realizar exames periciais a estabelecimentos, veículos ou outros locais em que tenham ocorrido sinistros ou outras ocorrências;

iii) Gerir o Laboratório de Armas e Explosivos e realizar os exames necessários ao cumprimento das competências da PSP em matéria de armas e explosivos;

iv) Assegurar o funcionamento do Banco de Inutilização e Marcação de Armas.

d) A Secção de Apoio Técnico, à qual compete prestar apoio técnico e pericial nos processos de licenciamento, nos processos de contra-ordenação e criminais, bem como nas acções de fiscalização e peritagem;

e) A Secção de Cooperação Internacional de Armas e Explosivos, à qual compete:

i) Coordenar e assegurar, no âmbito da PSP, a participação em grupos e comissões em matéria de armas e explosivos;

ii) Manter actualizados os processos no âmbito da União Europeia e organizações internacionais, relacionados com as competências da PSP em matéria de armas e explosivos;

iii) Assegurar o ponto de contacto nacional ao abrigo da Directiva n.º 91/477/CEE;

iv) Assegurar o ponto de contacto nacional ao abrigo do Early Warning System de extravio de produtos explosivos;

v) Assegurar o ponto de contacto nacional na Rede de Alerta Temprano;

vi) Assegurar a ligação com serviços homólogos de outros Estados;

vii) Processar e difundir a informação internacional com interesse para a actuação da PSP em matéria de armas e explosivos.

Artigo 19.º

Divisão de Licenciamento e Regulação

1 — Compete à DLR no âmbito do artigo 8.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Instruir os procedimentos de autorização em matéria de segurança privada;

b) Proceder à emissão de alvarás, licenças e respectivos averbamentos e proceder às necessárias notificações no âmbito das actividades de segurança privada;

c) Proceder à emissão, renovação e controlo do cartão profissional destinado ao pessoal das empresas do sector;

d) Instruir os processos relativos aos modelos de uniforme sujeitos a aprovação;

e) Manter actualizado o sistema integrado de informação das entidades que exerçam a actividade de segurança privada, bem como dos respectivos administradores, gerentes, responsáveis pelos serviços de autoprotecção, directores de segurança e pessoal de vigilância;

f) Instruir processos relativos ao cancelamento de alvarás e licenças emitidos;

g) Instruir os processos de contra-ordenação relativos à actividade de segurança privada;

h) Manter actualizado o registo das entidades às quais tenham sido aplicadas sanções por violação das normas reguladoras da actividade de segurança privada;

i) Assegurar todo o processo administrativo respeitante às centrais públicas de alarme;

j) Prestar apoio técnico ao Conselho de Segurança Privada.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 416/2008, de 11 de Junho, a DIF é um serviço que prossegue atribuições exclusiva ou predominantemente policiais.

3 — A DLR compreende um Núcleo de Licenciamento e um Núcleo de Processos e Contra-Ordenações e Assessoria Técnica.

Artigo 20.º

Divisão de Auditoria e Fiscalização

1 — Compete à DAF no âmbito do artigo 8.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Promover a fixação de medidas e sistemas que permitam o controlo e coordenação permanente do exercício da actividade;

b) Investigar e fiscalizar a actividade de segurança privada, em cooperação com as demais forças e serviços de segurança e com a Inspeção-Geral da Administração Interna;

c) Estabelecer e difundir as normas de conduta operacional e as normas técnicas de fiscalização;

d) Analisar os relatórios anuais de actividades remetidos pelas empresas do sector;

e) Proceder à análise e tratamento dos dados estatísticos relativos às empresas do sector e promover a sua divulgação.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 416/2008, de 11 de Junho, a DIF é um serviço que prossegue atribuições exclusiva ou predominantemente policiais.

3 — A DAF compreende um Núcleo de Investigação e Fiscalização e um Núcleo de Auditoria e Análise e Assessoria Técnica.

Artigo 21.º

Subunidades integradas no Departamento de Segurança Privada

O DSP compreende ainda as seguintes subunidades:

a) A Secção de Apoio Documental, à qual compete assegurar a gestão documental no âmbito do Sistema Integrado de Gestão de Segurança Privada (SIGeSP), o expediente geral e o atendimento ao público;

b) A Secção de Apoio Técnico, à qual compete apoiar o desenvolvimento das políticas, medidas e projectos no âmbito da segurança privada, a informação pública e a instrução de processos de recurso e contenciosos nos processos de licenciamento e de contra-ordenação.

Artigo 22.º

Divisão de Comunicações e Electrónica

1 — Compete à DCE no âmbito do artigo 9.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Elaborar pareceres necessários à selecção de equipamentos e sistemas de comunicações;

b) Garantir a segurança das comunicações policiais;

c) Apoiar os utilizadores dos sistemas instalados na PSP;

d) Propor as necessidades de formação e treino dos operadores;

e) Gerir o Centro de Comunicações da DNPS;

f) Garantir o funcionamento, administrar as infra-estruturas e assegurar a manutenção dos equipamentos;

g) Assegurar, no âmbito da PSP, o funcionamento interoperacional com a Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI) e com o Sistema Integrado de Redes de Emergência e Segurança de Portugal (SIRESP), bem como o funcionamento de sistemas específicos de segurança e de emergência, designadamente o 112.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 416/2008, de 11 de Junho, a DCE é um serviço que prossegue atribuições exclusiva ou predominantemente policiais.

3 — A DCE compreende um Núcleo Tecnológico e de Infra-estruturas, um Núcleo de Exploração e Apoio e um Núcleo de Planeamento, Aquisições e Assessoria Técnica.

Artigo 23.º

Divisão de Gestão e Consultoria de Recursos Humanos

1 — Compete à DGCRH, no âmbito do artigo 10.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Criar e manter processos de informação estratégica e operacional em matéria de recursos humanos, especialmente os vocacionados para a gestão previsional de efectivos e planeamento de carreiras e estudo do impacto das respectivas medidas;

b) Promover a investigação e desenvolvimento de políticas de gestão de recursos humanos, designadamente através do estudo e divulgação de boas práticas;

c) Estudar e propor acções de melhoria do grau de satisfação e motivação dos recursos humanos, em particular no que se refere à adopção de mecanismos de compensação não remuneratória, criação de programas especiais de reconversão, sucessão e preparação para a aposentação e outros de cariz social e de reconhecimento do mérito, em estreita colaboração com os serviços competentes, nomeadamente os Serviços Sociais da PSP;

d) Promover o diálogo social através de reuniões periódicas com os sindicatos relativamente a assuntos do âmbito dos recursos humanos com o envio dos respectivos relatórios aos serviços competentes;

e) Gerir os procedimentos de selecção de recursos humanos em processos de preenchimento de vagas no DRH, designadamente no que se refere à gestão de entradas e saídas, bem como à reafecção de trabalhadores no âmbito das diversas unidades flexíveis;

f) Gerir a informação de gestão de recursos humanos e documental, designadamente no que diz respeito à verificação da integridade dos dados nos ficheiros históricos, à classificação e suficiência dos conteúdos, à gestão de tempos nos fluxos produtivos, à correcção dos erros detectados, à melhoria da eficácia e adaptação da plataforma tecnológica às necessidades do DRH, em estreita colaboração com o GSI;

g) Gerir a rede de comunicação entre serviços a nível nacional e o atendimento ao público, implementando um sistema de comunicação/informação telefónico e presencial — RedeRH — apto a dar resposta a todas as solicitações que sejam dirigidas ao Departamento de Recursos Humanos;

h) Elaborar o Mapa de Pessoal e colaborar na elaboração da Proposta de Orçamento;

i) Elaborar e apresentar os indicadores de gestão, nomeadamente em termos de custos e produtividade, propondo as medidas correctivas que impliquem o aumento da eficiência e eficácia na tramitação dos processos produtivos e na gestão geral do departamento;

j) Elaborar o Balanço Social e promover a comunicação de dados às entidades requerentes, designadamente à DGAEP e tutela;

k) Fazer o levantamento das necessidades de formação sobre matérias específicas e de interesse geral dos recursos humanos, sempre que se justifique, propondo e articulando com os serviços competentes, designadamente com o Departamento de Formação, a implementação dessas acções;

l) Gerir todo o fluxo de informação, nomeadamente a entrada e a saída de todo o expediente bem como o arquivo do DRH, procedendo, em particular, à distribuição pelas diversas unidades flexíveis e outros serviços, dos documentos que dêem entrada e providenciando pelo seu correcto arquivamento e manutenção;

m) Providenciar apoio logístico a toda a estrutura do DRH;

n) Promover, propor e coordenar a análise e implementação de normas internas de gestão de recursos humanos.

2 — A DGCRH é composta por dois núcleos e três secções:

a) O Núcleo de Consultoria de Gestão de Recursos Humanos (NC-GRH), o qual, para além de outras que lhe sejam atribuídas, desenvolve as competências previstas nas alíneas a), b), c), d), e), f), g), h), k) e n) com o objectivo de promover, designadamente, a criação de soluções para situações de natureza extraordinária em matéria de GRH, bem como de suporte à decisão do Director do DRH, e compreende a Secção de Gestão de Informação de Recursos Humanos;

b) O Núcleo de Documentação, Atendimento e Apoio-Geral (NDAA), o qual, para além de outras que lhe sejam atribuídas, desenvolve as competências previstas nas alíneas i), j), l) e m) e compreende duas secções:

i) Secção de Documentação e Arquivo;

ii) Secção de Atendimento e Apoio-Geral.

Artigo 24.º

Divisão de Gestão Administrativa

1 — Compete à DGA, no âmbito do artigo 10.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Assegurar toda a actividade de gestão administrativa de recursos humanos na PSP, designadamente todos os procedimentos administrativos nas diversas fases dos processos produtivos;

b) Assegurar a manutenção da qualidade da informação, nomeadamente através da oportuna actualização de dados biográficos e curriculares, bem como dos movimentos do pessoal na PSP;

c) Promover e assegurar a uniformização na aplicação das normas relativas à colocação e transferência de recursos humanos, em colaboração com a Divisão de Assessoria de Recursos Humanos (DARH), dando cumprimento a normas referentes aos instrumentos de mobilidade interna do pessoal da PSP;

d) Apoiar a DGCRH em sede de diálogo social quanto às matérias agendadas;

e) Colaborar na elaboração do Mapa de Pessoal e Proposta de Orçamento, facultando os dados relevantes para o efeito, no âmbito da sua especialização funcional;

f) Assegurar a organização de concursos e procedimentos associados, promovendo a sua abertura, independentemente da natureza interna ou externa, ou de avaliação curricular;

g) Promover e gerir os processos administrativos de nomeação em carreira e categoria e alteração dos posicionamentos remuneratórios, em particular através da ordenação dos avaliados, tendo por referência as verbas disponibilizadas para o efeito;

h) Assegurar o controlo administrativo dos processos de avaliação de desempenho em todas as suas fases processuais;

i) Assegurar a gestão administrativa dos processos de atribuição de prémios de desempenho e propor superiormente a sua atribuição, em conformidade com o despacho gestor do Director Nacional;

j) Promover a gestão e administração das carreiras, especialmente na organização dos processos de passagem à situação de pré-aposentação e aposentação, articulando as medidas de planeamento necessárias ao suprimento das necessidades com a DGCRH.

2 — A DGA é composta por dois núcleos e duas secções:

a) O Núcleo de Apoio Administrativo (NAA), o qual, para além de outras que lhe sejam atribuídas, desenvolve as competências previstas nas alíneas a), b), c), g), i) e j), e visa assegurar os procedimentos administrativos do fluxo produtivo, bem como a elaboração de indicadores de produtividade;

b) O Núcleo de Avaliação de Desempenho e Concursos (NADC), o qual, para além de outras que lhe sejam atribuídas, desenvolve as competências previstas nas alíneas d), e), f) e h), e compreende duas secções:

i) A Secção de Avaliação de Desempenho;

ii) A Secção de Concursos.

Artigo 25.º

Divisão de Processamento e Controlo de Remunerações

1 — Compete à DPCR no âmbito do artigo 10.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Processar as remunerações certas e permanentes, abonos, subsídios e prestações sociais em conformidade com as normas em vigor, em colaboração com os restantes serviços da PSP;

b) Elaborar proposta de despesas com pessoal para inclusão no Projecto de Orçamento em articulação com o Departamento de Gestão Financeira e colaborar na elaboração do Mapa de Pessoal, facultando os dados relevantes para o efeito, designadamente montantes disponíveis por tipo de vinculação, carreira e categoria;

c) Elaborar propostas com a previsão de despesas com pessoal, quer para elaboração do orçamento anual, quer para fundamentar eventuais pedidos de reforço orçamental;

d) Gerir e controlar o processamento e manutenção dos requisitos legais em matéria de descontos obrigatórios e facultativos mantendo um registo permanentemente actualizado relativo a essas situações;

e) Executar os processos de atribuição de prémios de desempenho em conformidade com o universo de avaliados definidos superiormente;

f) Apoiar a DGCRH em sede de diálogo social quanto às matérias agendadas;

g) Verificar o processamento de remunerações, parte fixa e variável, a nível nacional, designadamente no que se refere à conformidade da atribuição e integridade dos dados, criando instrumentos ou procedimentos de detecção, avaliação e controlo de desvios;

h) Elaborar relatório mensal sobre a conformidade do processamento de remunerações, suplementos, prestações sociais e outros abonos devidos ao pessoal da PSP.

2 — A DPCR é composta por dois núcleos e duas secções:

a) O Núcleo de Processamento e Actualização de Prestações Remuneratórias (NPAPR), o qual para além de outras que lhe sejam atribuídas, desenvolve as competências previstas nas alíneas *a)*, *c)* e *e)*, e compreende duas secções:

- i)* A Secção de Processamento;
- ii)* A Secção de Abonos e Descontos.

b) O Núcleo de Controlo de Remunerações (NCR), o qual, para além de outras competências que lhe possam vir a ser atribuídas, desenvolve as previstas nas alíneas *b)*, *d)*, *f)*, *g)* e *h)* com o objectivo de, para além das atribuições em sede de controlo, assegurar a aplicação uniforme dos normativos legais e processos no que se refere a remunerações.

Artigo 26.º

Divisão de Assessoria de Recursos Humanos

1 — Compete à DARH, no âmbito do artigo 10.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Apreciar todas as reclamações, recursos e petições em matéria de recursos humanos, independentemente do seu conteúdo, designadamente os processos de litígio referentes ao enquadramento remuneratório, exercício de direitos e deveres no âmbito do regime jurídico de férias, faltas e licenças, concursos e avaliação de serviço do pessoal da PSP;

b) Instruir, nomeadamente, os processos de colocação a título excepcional, autorização de residência e acumulação de funções, promovendo as acções necessárias ao enquadramento jurídico dos pedidos e posterior verificação da manutenção dos requisitos;

c) Promover, de forma autónoma ou em colaboração e articulação com as outras unidades do DRH, sempre que solicitado, a elaboração de actos normativos em matéria de recursos humanos, nomeadamente no que se refere à preparação de projectos e propostas de diplomas legais e regulamentares nas matérias que lhe venham a ser atribuídas;

d) Elaborar periodicamente um boletim informativo, em suporte electrónico, sobre matérias de interesse geral e resultante da análise das reclamações efectuadas e da respectiva resolução, com especial destaque para a posição que venha a ser adoptada pela DN/PSP relativamente às diversas matérias, designadamente as que estão relacionadas com o sistema retributivo e com as diferentes situações funcionais do pessoal da PSP;

e) Divulgar diariamente um jornal electrónico em matéria de direito relativo aos recursos humanos a todos os dirigentes da PSP e trabalhadores do DRH, aí se incluindo, especialmente, as alterações legislativas diariamente publicitadas no jornal oficial e a posição doutrinária de serviços e órgãos da administração do Estado relativamente a matérias de interesse comum;

f) Promover parcerias ou protocolos com outras unidades, órgãos ou gabinetes, nomeadamente jurídicos, no sentido de criar soluções inovadoras para problemas recorrentemente objecto de reclamação ou recurso, designadamente ao nível de outras forças e serviços de segurança;

g) Assessorar, em articulação com o Gabinete de Sistemas de Informação, as restantes divisões do DRH, designadamente na implementação e acompanhamento de processos de adequação das aplicações informáticas à legislação em vigor;

h) Promover a uniformização dos processos, normas e regulamentos em matéria de recursos humanos, a nível nacional;

i) Compilar e manter actualizado o acervo de normas em vigor sobre gestão de recursos humanos;

j) Colaborar na elaboração do Mapa de Pessoal e Proposta de Orçamento, efectuando o enquadramento legal das diversas situações relevantes para a respectiva execução, especialmente as resultantes da análise técnico-jurídica do orçamento de Estado;

k) Apoiar a DGCRH em sede de diálogo social, facultando todos os antecedentes referentes às matérias agendadas e estudo de impacto na adopção das medidas em crise.

2 — A DARH é composta por dois núcleos:

a) Núcleo de Contencioso de Recursos Humanos (NCRH) o qual, sem prejuízo de outras competências que pontualmente lhe sejam atribuídas, exerce as previstas nas alíneas *a)*, *b)*, e *h)*;

b) Núcleo de Assessoria de Recursos Humanos (NARH) o qual, nos mesmos termos, exerce as competências previstas nas alíneas *c)*, *d)*, *e)*, *f)*, *g)*, *i)*, *j)* e *k)*.

Artigo 27.º

(Revogado)

Artigo 28.º

Divisão de Formação e Aperfeiçoamento

1 — Compete à DFA no âmbito do artigo 11.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Elaborar o plano de formação da PSP;

b) Gerir e coordenar todas as etapas do ciclo de formação, com excepção da formação inicial, nomeadamente planeamento, programação, organização, acompanhamento, avaliação e controlo;

c) Conceber e desenvolver conteúdos formativos para plataformas digitais no âmbito da PSP e do MAI;

d) Colaborar na elaboração e reestruturação dos diversos cursos de formação ministrados nos estabelecimentos de ensino da PSP;

e) Gerir ou coordenar a realização de quaisquer acções de formação externas, em território nacional ou no estrangeiro;

f) Planejar, programar e propor a gestão da participação da PSP face a solicitações internacionais para seminários, cursos e palestras;

g) Gerir e coordenar as acções de formação no âmbito da cooperação internacional que lhe sejam cometidas;

h) Certificar ou reconhecer todas as acções de formação internas ou externas;

i) Coordenar a actividade desportiva realizada na PSP.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 416/2008, de 11 de Junho, a DFA é um serviço que prossegue atribuições exclusiva ou predominantemente policiais.

3 — A DFA compreende um Núcleo de Formação Policial, um Núcleo de Recursos Didácticos e um Núcleo de Cooperação, Técnico-Policial e Assessoria Técnica.

4 — A DFA compreende ainda uma Secção de Tecnologias de Formação e uma Secção de Estudos, Verificação e Certificação.

Artigo 29.º

Divisão de Psicologia

1 — Compete à DP no âmbito do artigo 11.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Assegurar a prestação de serviços de psicologia clínica ao pessoal da PSP;

b) Realizar ou promover a avaliação dos candidatos ao ingresso na PSP, mediante testes psicotécnicos e psicológicos;

c) Prestar apoio técnico às acções de recrutamento e selecção de pessoal;

d) Prestar apoio aos serviços da PSP em matéria de psicologia criminal.

2 — A DP compreende um Núcleo de Psicologia Clínica, um Núcleo de Selecção e um Núcleo de Psicologia Criminal.

Artigo 30.º

Subunidade integrada no Departamento de Formação

O DF compreende ainda uma Secção de Apoio Geral à qual compete assegurar a gestão documental e o expediente geral.

Artigo 31.º

Divisão de Saúde

1 — Compete à DS no âmbito do artigo 12.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

e) Propor e implementar medidas adequadas à prevenção de acidentes de trabalho e de prevenção e rastreio de doenças potenciadas pela actividade policial;

f) Propor e desenvolver a aplicação de medidas de saúde individuais e dos princípios e práticas da medicina do trabalho;

g) Estudar as modalidades de prestação de serviço dos técnicos de saúde e propor a sua contratação;

h) Definir as especificações dos equipamentos, materiais e medicamentos a adquirir;

i) Dar apoio técnico e administrativo à Junta Superior.

2 — A DS compreende um Núcleo de Apoio Técnico.

Artigo 32.º

Divisão de Assistência na Doença

1 — Compete à DAD no âmbito do artigo 12.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

- a) Administrar as receitas decorrentes do desconto obrigatório para assistência na doença e propor as medidas adequadas à utilização dos recursos que lhe são atribuídos, de forma a prosseguir os seus fins dentro dos princípios de uma gestão por objectivos;
- b) Propor a celebração dos acordos, convenções, contratos e protocolos que interessem ao desempenho da sua missão e acompanhar o rigoroso cumprimento dos mesmos;
- c) Constituir uma bolsa de ofertas para celebração de novas convenções e analisar as candidaturas dos oferentes;
- d) Promover e manter actualizado o registo da situação de beneficiário;
- e) Gerir os benefícios a aplicar no domínio da assistência na doença, designadamente:
 - i) Processar e conferir a facturação relativa a cuidados de saúde prestados;
 - ii) Processar as participações a pagar aos beneficiários;
 - iii) Desenvolver os mecanismos de controlo inerentes à atribuição de benefícios;
 - iv) Notificar os beneficiários que devam repor valores indevidamente despendidos e emitir as certidões para cobrança coerciva quando não haja reposição voluntária;
- f) Estudar a evolução e a caracterização do universo dos beneficiários, elaborar estatísticas relativas à assistência prestada na doença, bem como relatórios das acções desenvolvidas e respectivos encargos.

2 — A DAD compreende um Núcleo de Controlo de Beneficiários, uma Secção de Hospitais, uma Secção de Beneficiários e uma Secção de Farmácias.

Artigo 33.º

Subunidades integradas no Departamento de Saúde e Assistência na Doença

O DSAD compreende ainda as seguintes subunidades:

- a) Secção de Apoio Administrativo à qual compete a gestão documental e o expediente geral, bem como o apoio administrativo da Junta Superior de Saúde;
- b) Secção de Verificação, à qual compete acompanhar os processos relativos a facturação de cuidados de saúde prestados e a atribuição de participações aos beneficiários;
- c) Secção de Assessoria e Apoio à qual compete prestar assessoria nos processos relativos ao subsistema de saúde da PSP.

Artigo 34.º

Divisão de Obras e Infra-estruturas

1 — Compete à DOI no âmbito do artigo 13.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

- a) Elaborar estudos e apresentar propostas no âmbito das políticas de aquisição e gestão de instalações;
- b) Colaborar, no plano técnico, em articulação com a DAC, na elaboração e manutenção de um manual de procedimentos que estabeleça práticas uniformes no âmbito da formação e execução de contratos de aquisição e locação de bens e serviços, em matéria de obras e infra-estruturas;
- c) Elaborar estudos e propor as medidas e normas relativas às características, funcionalidades e segurança específicas das instalações das unidades e subunidades da PSP, em coordenação com a GSI, DO, DIP, DSIC;
- d) Planear as necessidades e promover a aquisição e a distribuição de equipamentos necessários à actividade da PSP, em matéria de obras e infra-estruturas;
- e) Colaborar com a DAC na actualização do inventário dos bens imóveis sob administração da PSP;
- f) Promover e organizar os procedimentos para a execução de empreitadas de manutenção e conservação de instalações e aquisição de outros bens e serviços em matéria de obras e infra-estruturas, privilegiando a centralização das compras em articulação com a DAC;
- g) No âmbito técnico, avaliar as propostas e acompanhar a execução dos contratos de empreitadas de manutenção e conservação de instalações e de aquisição e locação de bens e serviços em matéria de obras e infra-estruturas da PSP;
- h) Propor e colaborar na implementação de práticas e procedimentos que promovam redução de despesa e maior eficiência ambiental na aquisição de bens e serviços relativos a obras e infra-estruturas da PSP.

2 — A DOI compreende um Núcleo de Projecto e Acompanhamento de Obras.

Artigo 35.º

Divisão de Equipamentos

1 — Compete à DE, no âmbito do artigo 13.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

- a) Elaborar pareceres sobre os tipos e características de equipamentos genéricos necessários à actividade da PSP;
- b) Elaborar estudos e apresentar propostas no âmbito das políticas de aquisição e gestão de equipamentos;
- c) Colaborar, no plano técnico, em articulação com a DAC, na elaboração e manutenção de um manual de procedimentos que estabeleça práticas uniformes no âmbito da formação e execução de contratos de aquisição e locação de bens e serviços, em matéria de equipamentos;
- d) Planear as necessidades e promover a aquisição e a distribuição de equipamentos necessários à actividade da PSP;
- e) Colaborar na organização dos procedimentos para a aquisição de equipamentos e respectivos serviços de manutenção e conservação;
- f) Acompanhar, na parte que lhe compete, a execução dos contratos de aquisição e locação de bens e serviços em matéria de equipamentos;
- g) Colaborar com a DAC na actualização do inventário dos bens móveis sob administração da PSP, em matéria de equipamentos;
- h) Colaborar com as unidades de polícia, estabelecimentos de ensino e órgãos da PSP na aquisição de equipamentos específicos de cada serviço;
- i) Propor e colaborar na implementação de práticas e procedimentos que promovam redução de despesa e maior eficiência ambiental na aquisição de bens e serviços relativos a equipamentos.

2 — A DE compreende uma Secção de Aquisições e uma Secção de Abastecimentos, e é apoiada pela Secção de Armazéns;

Artigo 35.º-A

Divisão de Fardamento

1 — Compete à DF, no âmbito do artigo 13.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

- a) Elaborar pareceres sobre o tipo e características do fardamento e acessórios diversos necessários à actividade da PSP, com vista à permanente actualização do Regulamento de Fardamento do Pessoal com Funções Policiais da PSP;
- b) Elaborar estudos e apresentar propostas no âmbito das políticas de aquisição e gestão de fardamento;
- c) Colaborar, no plano técnico, em articulação com a DAC, na elaboração e manutenção de um manual de procedimentos que estabeleça práticas uniformes no âmbito da formação e execução de contratos de aquisição e locação de bens e serviços, em matéria de fardamento;
- d) Planear as necessidades, em coordenação com o DO, DRH e DF, e promover a aquisição e a distribuição de fardamento;
- e) Colaborar com a DAC na actualização do inventário dos bens móveis sob administração da PSP, em matéria de fardamento fornecido por conta do Estado;
- f) Colaborar na organização dos procedimentos para a aquisição de fardamento;
- g) Acompanhar, na parte que lhe compete, a execução dos contratos de aquisição e locação de bens e serviços em matéria de fardamento;
- h) Colaborar com o Departamento de Gestão Financeira, prestando-lhe a informação necessária para o registo contabilístico dos movimentos relativos à aquisição e fornecimento de fardamento, bem como para o controlo das contas correntes de fardamento;
- j) Propor e colaborar na implementação de práticas e procedimentos que promovam redução de despesa e maior eficiência ambiental na aquisição de bens e serviços relativos a fardamento.

2 — A DF compreende uma Secção de Abastecimentos, um Núcleo de Apoio Técnico, ao qual compete apoiar a chefia na definição das especificações técnicas do fardamento bem como participar na respectiva aquisição, e uma Secção de Armazéns, que presta apoio à Divisão de Equipamentos.

Artigo 36.º

Divisão de Material Auto

1 — Compete à DMA no âmbito do artigo 13.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

- a) Elaborar estudos e apresentar propostas no âmbito das políticas de aquisição e gestão do material auto;

b) Colaborar, no plano técnico, em articulação com a DAC, na elaboração e manutenção de um manual de procedimentos que estabeleça práticas uniformes no âmbito da formação e execução de contratos de aquisição e locação de bens e serviços, relativos ao material auto;

c) Planear as necessidades, em coordenação com o DO, e promover a aquisição e a distribuição do material auto e respectivos equipamentos e materiais acessórios necessários à actividade da PSP;

d) Colaborar com os serviços competentes na actualização do inventário dos bens móveis sob administração da PSP, em matéria de meios auto;

e) Colaborar na organização dos procedimentos para a aquisição de material auto e respectivos serviços de manutenção e conservação;

f) Acompanhar, na parte que lhe compete, a execução dos contratos de aquisição e locação de bens e serviços inerentes ao material auto;

g) Propor e colaborar na implementação de práticas e procedimentos que promovam redução de despesa e maior eficiência ambiental na aquisição de bens e serviços no que respeita a material auto.

2 — A DMA compreende uma Secção de Gestão da Frota, uma Secção de Serviços de Apoio, uma Secção de Armazéns de Material Auto e as Oficinas Centrais de Manutenção Auto da PSP.

Artigo 37.º

Divisão de Armamento e Material Técnico Policial

1 — Compete à DAM no âmbito do artigo 13.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Elaborar estudos e apresentar propostas no âmbito das políticas de aquisição e gestão do armamento e do material técnico policial;

b) Colaborar, no plano técnico, em articulação com a DAC, na elaboração e manutenção de um manual de procedimentos que estabeleça práticas uniformes no âmbito da formação e execução de contratos de aquisição e locação de bens e serviços, em matéria de armamento e material técnico policial;

c) Planear as necessidades, em colaboração com o DO, e promover a aquisição e a distribuição do armamento e do material técnico policial necessários à actividade da PSP;

d) Colaborar com a DAC na actualização do inventário dos bens móveis sob administração da PSP, em matéria de armamento e equipamento técnico policial;

e) Colaborar na organização dos procedimentos para a aquisição de armamento e equipamento técnico policial e respectivos serviços de manutenção e conservação;

f) Acompanhar, na parte que lhe compete, a execução dos contratos de aquisição e locação de bens e serviços, inerentes a armamento e equipamento técnico policial;

g) Propor e colaborar na implementação de práticas e procedimentos que promovam redução de despesa e maior eficiência ambiental na aquisição de bens e serviços relativos a armamento e equipamento técnico policial.

2 — A DAM compreende um Núcleo de Armamento e Material Técnico Policial, uma Secção de Armamento, uma Secção de Material Técnico Policial, duas Secções de Armazéns, respectivamente, de Armamento e de Material Técnico Policial, e duas Oficinas Centrais, respectivamente, de Armamento e de Manutenção de Material Técnico Policial.

Artigo 38.º

Divisão de Aquisições, Contratos e Gestão do Património

1 — Compete à DAC no âmbito do artigo 13.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Promover e organizar, em colaboração com os serviços técnico competentes, os procedimentos para a formação de contratos de empreitadas de obras públicas e de aquisição, conservação e manutenção de bens e serviços privilegiando a centralização das compras em articulação com a Unidade Ministerial de Compras do MAI;

b) Elaborar e manter, em articulação com o DGF, um manual de procedimentos que estabeleça práticas uniformes no âmbito da formação e execução de contratos de aquisição e locação de bens e serviços;

c) Acompanhar a execução dos contratos de empreitadas de obras públicas e de aquisição e locação de bens e serviços;

d) Manter actualizada, em colaboração com os serviços técnicos competentes, a inventariação dos bens móveis e o cadastro dos bens imóveis sob administração da PSP;

e) Propor práticas e procedimentos que promovam a redução de despesa e uma maior eficiência ambiental na aquisição de bens e serviços.

2 — A DAC compreende uma Secção de Aquisições e Contratos e uma Secção de Gestão do Património e ainda uma Secção de Apoio Técnico ao qual compete apoiar e desenvolver os processos de empreitadas de obras públicas e de aquisição de bens e serviços de maior complexidade, acompanhando ainda a formação de contratos a desenvolver no âmbito das competências da DAC.

Artigo 39.º

Subunidades integradas no Departamento de Logística

O decreto-lei compreende ainda uma Secção de Apoio Logístico e Administrativo à qual compete assegurar o tratamento do expediente geral e conferir apoio logístico e administrativo à direcção do departamento e respectivas unidades flexíveis.

Artigo 40.º

Divisão de Gestão Orçamental

1 — Compete à DGO no âmbito do artigo 14.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

a) Assegurar a gestão orçamental da PSP elaborando as propostas de orçamento e acompanhando a respectiva execução;

b) Assegurar a normalização de procedimentos de âmbito financeiro na PSP, designadamente elaborando e propondo instruções adequadas;

c) Elaborar os instrumentos necessários ao acompanhamento da gestão orçamental e à prestação de contas junto das entidades competentes de acordo com as regras da contabilidade pública;

d) Preparar os pedidos de libertação de créditos por conta das dotações inscritas nos orçamentos da PSP;

e) Verificar a classificação e cobertura orçamental nos processos de realização de despesa, informando no que respeita ao cabimento de verba;

f) Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de maneo da PSP;

g) Processar, liquidar e pagar as despesas autorizadas e assegurar a arrecadação de receitas da PSP, organizando e mantendo actualizada a respectiva informação contabilística;

h) Elaborar a conta de gerência da PSP;

i) Definir práticas uniformes de gestão financeira e sistemas de avaliação prévia e sucessiva da despesa;

j) Promover a difusão de documentação e informação técnica no âmbito das suas competências.

2 — A DGO compreende um Núcleo de Execução e Acompanhamento Orçamental que integra uma Secção de Contabilidade e Prestação de Contas e uma Secção de Tesouraria.

Artigo 41.º

Subunidades integradas no Departamento de Gestão Financeira

1 — O DGF compreende ainda as seguintes subunidades:

a) Núcleo de Auditoria Interna, ao qual compete:

i) Auditar procedimentos em matéria de contratação pública de bens e serviços e de gestão financeira das unidades da PSP, sem prejuízo das competências próprias da inspecção;

ii) Verificar a conformidade legal de procedimentos de contratação pública de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas, elaborados pelo Departamento de Logística;

iii) Acompanhar, em colaboração com o Departamento de Logística, a execução financeira de contratos de bens e serviços públicos, previamente seleccionados.

b) Núcleo de Assessoria Técnico-Financeira, ao qual compete elaborar estudos e fazer recomendações para a racionalização e optimização dos recursos financeiros disponíveis.

2 — O Núcleo de Auditoria Interna compreende uma Secção de Acompanhamento Processual.

Artigo 42.º

Gabinete de Estudos e Planeamento

1 — Ao GEP, previsto no n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de Agosto, compete:

a) Elaborar o plano e o relatório anual de actividades da PSP, bem como o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), em articulação com os demais serviços da DNPSP e a Direcção-Geral da Administração Interna;

- b) Efectuar o planeamento estratégico integrado, acompanhando a sua execução e procedendo à respectiva avaliação;
- c) Prestar apoio aos diversos serviços da DNPSP e às unidades da PSP, no desenvolvimento de acções de planeamento estratégico e acompanhamento da execução;
- d) Realizar estudos técnicos e análises prospectivas, bem como propor medidas de racionalização de processos de trabalho, no quadro da gestão por objectivos, que visem o incremento da eficácia dos serviços e a promoção da qualidade do serviço prestado ao cidadão;
- e) Assegurar a recolha, o estudo e a difusão de elementos estatísticos relativos à actividade global da PSP ou de interesse policial, bem como de indicadores de apoio à gestão e decisão;
- f) Promover, em conjunto com o DAG, a certificação de qualidade para os serviços da PSP;
- g) Coordenar e participar na concepção, implementação e avaliação de projectos, programas e processos, em particular de modernização administrativa e de inovação;
- h) Emitir pareceres e produzir informações sobre os assuntos que lhe sejam determinados superiormente;
- i) Coordenar e apoiar administrativamente os grupos e equipas de trabalho constituídas por despacho do director nacional;
- j) Promover a modernização da gestão documental na PSP, nomeadamente, pela aplicação de um classificador comum, e apoiar a gestão arquivística em articulação com o DAG e a Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna;
- l) Assegurar e disponibilizar informação jurídica e legislativa actualizada, bem como o acervo histórico-legislativo da PSP, desde 1867;
- m) Proceder, no âmbito do Sistema Estratégico de Informação e Gestão Operacional da PSP (SEI) à actualização das tabelas de legislação;
- n) Assegurar a certificação electrónica de assinaturas digitais.

2 — O GEP compreende um Núcleo de Apoio Documental e Assessoria Técnica.

Artigo 43.º

Gabinete de Deontologia e Disciplina

1 — Ao GDD, previsto no n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de Agosto, e no âmbito do artigo 14.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio, compete:

- a) Estudar, propor e coordenar as medidas respeitantes à administração da disciplina e os assuntos respeitantes a condecorações e louvores visando a uniformização de procedimentos;
- b) Organizar e informar os processos relativos a condecorações e louvores nos termos dos respectivos regulamentos;
- c) Apreciar e submeter a despacho do director nacional os processos relativos a infracções disciplinares ou quaisquer outros processos gratuitos da sua competência, bem como os relativos a acidentes de serviço;
- d) Apoiar e fornecer ao Conselho de Deontologia e Disciplina os elementos indispensáveis ao seu funcionamento;
- e) Apoiar a inspecção e colaborar com os restantes serviços da PSP, no âmbito das suas competências.

2 — O GDD compreende um Núcleo de Gestão de Processos e Assessoria Técnica.

Artigo 44.º

Gabinete de Imprensa e Relações Públicas

1 — Ao GIRP, previsto no n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de Agosto, compete:

- a) Assegurar o serviço de comunicações e relações públicas da PSP, articulando com os demais serviços a sua acção;
- b) Assegurar os contactos com os órgãos de comunicação social, acompanhando a preparação e difusão de matérias destinadas a publicação;
- c) Promover a imagem institucional da PSP;
- d) Participar na divulgação das actividades da PSP e promover campanhas informativas internas e externas;
- e) Apoiar a realização de congressos, seminários, conferências e exposições da responsabilidade da PSP;
- f) Organizar e dar apoio aos actos sociais e protocolares da PSP;
- g) Coordenar a actividade da Banda de Música da PSP;
- h) Assegurar a informação interna e a difusão de matérias relevantes para o cumprimento da missão;
- i) Promover a edição, publicação e divulgação da revista *Polícia Portuguesa*;
- j) Apoiar o atendimento e encaminhamento de público na sede da DNPSP.

2 — O GIRP compreende um Núcleo de Protocolo e Imagem e Assessoria Técnica.

Artigo 45.º

Gabinete de Sistemas de Informação

1 — Compete ao GSI, no âmbito do artigo 9.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de Maio:

- a) Definir o Plano de Sistemas de Informação e Tecnologias de Informação (SI/TI), das arquitecturas e orientações tecnológicas a adoptar, garantindo o respectivo alinhamento com os objectivos estratégicos da missão da PSP, controlo da performance da área de Sistemas de Informação e Tecnologias de Informação (SI/TI) face aos objectivos propostos e controlo do investimento e custos associados, nomeadamente elaborando pareceres necessários à selecção de equipamentos e sistemas de informação;
- b) Analisar os requisitos da missão da PSP, sua definição em termos de SI/TI e coordenação de projectos necessários à sua concretização, realizados com recursos internos ou externos, envolvendo uma ou mais vertentes dos SI/TI, nomeadamente elaborando, em colaboração com as demais unidades competentes, estudos de análise e de desenvolvimento de aplicações com vista à simplificação do tratamento da informação entre serviços, assegurando igualmente a interoperabilidade com os demais sistemas de informação das Forças e Serviços de Segurança;
- c) Assegurar, no âmbito da PSP, o funcionamento de aplicações específicas de segurança e emergência, designadamente da Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI), do Sistema Integrado de Redes de Emergência e Segurança de Portugal (SIRESP) e do 112;
- d) Garantir o suporte de serviços operacionais e associados à gestão de serviços técnicos e dos seus ambientes, incluindo os meios e mecanismos de atendimento ao utilizador, nomeadamente, apoiando os utilizadores dos sistemas instalados, administrando os sistemas integrados de informação e aplicações informáticas e garantindo o funcionamento e a administração e manutenção das infra-estruturas e equipamentos;
- e) Implementação das áreas de supervisão e gestão da prestação de serviços aos utilizadores, aos diferentes níveis e funcionalidades.

2 — O GSI compreende um Núcleo de Projectos Gestão de Serviços, um Núcleo de Aplicações e um Núcleo de Infra-estruturas Informáticas.

Artigo 46.º

(Revogado)

Artigo 47.º

Entrada em vigor

O presente despacho produz efeitos desde o dia 30 de Maio de 2008.

203481586

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 11715/2010

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar;

Considerando que o lugar de Chefe do Departamento de Produção se encontra vago, pelo que importa proceder à nomeação de titular para o referido cargo, a fim de garantir o normal funcionamento daquela unidade orgânica;

Tendo em conta a proposta do Director Central de Informática e considerando que a Lic. Ana Paula Cerqueira Fernandes Sousa preenche os requisitos legais e é detentora de aptidão e competência técnica para o exercício das funções;

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, nomeio a Lic. Ana Paula Cerqueira Fernandes Sousa Chefe do Departamento de Produção, em regime de substituição, em acumulação com o cargo de Chefe do Departamento de Sistemas e Comunicações, sem direito a acumulação das remunerações base, nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 16.º do mesmo diploma legal, pelo período máximo de um ano.

O presente despacho produz efeitos a 1 de Abril de 2010.

Oeiras, 27 de Maio de 2010. — O Director Nacional, *Manuel Jar-mela Palos*.