

DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Ministério das Finanças

Decreto-Lei n.º 314/93:

Extingue os cargos de tesoureiro-subgerente e de tesoureiro-adjunto, previstos no Decreto-Lei n.º 519-A1/79, de 29 de Dezembro 5160

Decreto-Lei n.º 315/93:

Determina que os funcionários integrados em escalão a que corresponda o índice 100 da escala salarial do regime geral da função pública serão remunerados, durante o ano de 1993, pelo valor correspondente ao índice 105 da mesma escala 5160

Decreto-Lei n.º 316/93:

Estabelece o regime dos fundos de gestão de património imobiliário — FUNGEPI 5160

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Aviso n.º 217/93:

Torna público ter a Tanzânia aderido, a 16 de Abril, às Emendas ao Protocolo de Montreal sobre Substâncias Que Empobrecem a Camada de Ozono 5162

Aviso n.º 218/93:

Torna público terem as Bahamas, a 1 de Abril, a Costa do Marfim, a 5 de Abril, e a Tanzânia, a 7 de Abril, aderido à Convenção de Viena para a Protecção da Camada de Ozono 5162

Aviso n.º 219/93:

Torna público ter a República Dominicana aderido à Convenção de Viena para a Protecção da Camada de Ozono, concluída em Viena a 22 de Março de 1985 5162

Aviso n.º 220/93:

Torna público que a República Checa assume-se como sucessora à Checoslováquia relativamente à Conven-

ção sobre o Mar Territorial e a Zona Contígua, à Convenção sobre Alto Mar e à Convenção sobre a Plataforma Continental 5162

Aviso n.º 221/93:

Torna público ter a República Central Africana, em 29 de Março, a Dominica, Grenada, a Jamaica, o Líbano e o Peru, em 31 de Março, aderido ao Protocolo de Montreal sobre Substâncias Que Empobrecem a Camada de Ozono, concluída em Montreal, a 16 de Setembro de 1987 5162

Ministério do Mar

Decreto-Lei n.º 317/93:

Aprova a orgânica da Secretaria-Geral do Ministério do Mar 5163

Decreto-Lei n.º 318/93:

Aprova a orgânica do Gabinete de Assuntos Europeus do Ministério do Mar 5167

Decreto-Lei n.º 319/93:

Aprova a orgânica da Direcção-Geral de Portos, Navegação e Transportes Marítimos 5168

Decreto-Lei n.º 320/93:

Aprova a orgânica da Direcção-Geral das Pescas ... 5175

Decreto-Lei n.º 321/93:

Aprova a orgânica do Instituto Português de Investigação Marítima 5184

Decreto-Lei n.º 322/93:

Aprova a orgânica da Escola das Marinhas de Comércio e Pescas 5191

Decreto-Lei n.º 323/93:

Aprova a orgânica das Administrações Marítimas do Norte, Centro e Sul 5196

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**Decreto-Lei n.º 314/93**

de 21 de Setembro

A racionalização e a simplificação das atribuições dos serviços locais da Direcção-Geral do Tesouro determinam a necessidade de introduzir ajustamentos nas funções cometidas aos tesoureiros da Fazenda Pública, de modo a tornar mais eficiente o funcionamento dos serviços e a adequá-lo à nova realidade. Com esse objectivo, procede-se à extinção das funções de tesoureiro-subgerente e de tesoureiro-adjunto, as quais passarão a ser desempenhadas pelo respectivo tesoureiro-gerente.

Todavia, sempre que se revele necessário para o eficaz funcionamento dos serviços, as funções deferidas ao tesoureiro-gerente poderão ser exercidas por outro tesoureiro colocado na respectiva tesouraria da Fazenda Pública, em obediência a critérios de preferência estabelecidos no Decreto-Lei n.º 519-A1/79, de 29 de Dezembro.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º — 1 — São extintas as funções de tesoureiro-subgerente e de tesoureiro-adjunto, previstas no Decreto-Lei n.º 519-A1/79, de 29 de Dezembro.

2 — Nas ausências e impedimentos do tesoureiro-gerente, as suas competências serão exercidas por tesoureiro em serviço na respectiva tesouraria, a designar pela seguinte ordem de prioridades:

- a*) Categoria mais elevada;
- b*) Melhor classificação de serviço;
- c*) Maior antiguidade na categoria;
- d*) Melhores habilitações literárias.

Art. 2.º Enquanto estiverem colocados em tesourarias onde não exerçam funções de gerência, os tesoureiros da Fazenda Pública executam as tarefas que lhes sejam distribuídas pelo respectivo tesoureiro-gerente.

Art. 3.º Ficam expressamente revogados pelo presente diploma os n.ºs 2 a 5 do artigo 6.º, as alíneas *b*) dos n.ºs 2 e 3 do artigo 7.º, o n.º 5 do artigo 30.º, o n.º 5 do artigo 32.º, os artigos 53.º e 54.º e os n.ºs 2 e 3 do artigo 58.º, todos do Decreto-Lei n.º 519-A1/79, de 29 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 36/90, de 26 de Janeiro.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 29 de Julho de 1993. — *Joaquim Fernando Nogueira* — *Jorge Braga de Macedo*.

Promulgado em 13 de Agosto de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 23 de Agosto de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.**Decreto-Lei n.º 315/93**

de 21 de Setembro

O presente diploma visa assegurar o valor do salário mínimo nacional no âmbito da Administração Pública,

estabelecendo um regime transitório, para vigorar durante o ano de 1993, segundo o qual os trabalhadores posicionados no índice 100 do regime geral são remunerados pelo valor correspondente ao índice 105.

Nos termos da lei, o presente diploma foi antecedido de negociação com as organizações sindicais, tendo sido ainda ouvidos os órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º Os funcionários e agentes da administração pública central, regional e local, incluindo os institutos públicos nas modalidades de serviços personalizados do Estado e de fundos autónomos, integrados em escalão a que corresponda o índice 100 da escala salarial do regime geral da função pública serão remunerados, durante o ano de 1993, pelo valor correspondente ao índice 105 da mesma escala salarial.

Art. 2.º O presente diploma produz efeitos reportados a 1 de Janeiro de 1993.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 29 de Julho de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Mário Fernando de Campos Pinto* — *Artur Aurélio Teixeira Rodrigues Consolado* — *Jorge Braga de Macedo*.

Promulgado em 3 de Setembro de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 7 de Setembro de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.**Decreto-Lei n.º 316/93**

de 21 de Setembro

A relevância que assume no equilíbrio financeiro das empresas a adequação da sua situação patrimonial às necessidades de exploração implica uma capacidade de liquidação oportuna dos activos do seu imobilizado corpóreo.

Seguindo de perto o regime legal existente para os fundos de investimento imobiliário, torna-se necessário criar um novo instrumento que, através do financiamento de projectos inseríveis nos sistemas de apoio em vigor ao tecido empresarial, possibilite às empresas a obtenção de meios financeiros mediante a utilização racional do seu património.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Âmbito

1 — A constituição e o funcionamento de fundos de gestão de património imobiliário, adiante designados por FUNGEPI, ou Fundo, regem-se pelo presente diploma e, em tudo o que não o contrarie, pelo disposto

no Decreto-Lei n.º 229-C/88, de 4 de Julho, e respectivos diplomas regulamentares.

2 — A denominação dos FUNGEPI deve conter obrigatoriamente a expressão «fundo de gestão de património imobiliário», seguida de indicação que identifique a entidade administradora.

Artigo 2.º

Noção e objecto principal

1 — Os FUNGEPI são fundos abertos de investimento imobiliário, cujo património se destina a ser aplicado na aquisição de bens imóveis de empresas que pretendam concretizar projectos de investimento de reestruturação, racionalização ou conversão, tecnológica ou financeira, ou de internacionalização.

2 — Nos FUNGEPI em que o Estado conceda a garantia prevista no artigo 7.º, os projectos de investimento referidos no número anterior deverão ser objecto de parecer favorável do IAPMEI, do ICEP ou do Fundo de Turismo, conforme os casos, e a lista de peritos avaliadores referida na alínea e) do n.º 5 do artigo 4.º deverá ser aprovada pelo Ministro das Finanças.

Artigo 3.º

Subscrição e realização do capital

1 — O capital subscrito no acto da constituição de um FUNGEPI não pode ser inferior a 1 000 000 000\$ e poderá ser aumentado ao longo da vida do Fundo, nos termos que vierem a ser definidos no respectivo regulamento de gestão.

2 — No acto da constituição do Fundo, 20% do capital subscrito encontrar-se-á obrigatoriamente realizado em numerário.

3 — O regulamento de gestão estabelecerá ainda a calendarização da realização do restante capital subscrito.

Artigo 4.º

Conselho geral de participantes

1 — Nos 60 dias posteriores à constituição de um FUNGEPI, os participantes reunidos em assembleia geral elegerão o conselho geral de participantes.

2 — Para efeitos da eleição referida no número anterior, os direitos de voto dos participantes serão proporcionais ao montante subscrito em unidades de participação.

3 — Nos fundos que beneficiem da garantia prevista no artigo 7.º do presente diploma, um representante do Estado terá obrigatoriamente assento no conselho geral de participantes, independentemente de o Estado ser ou não subscritor do capital do Fundo.

4 — O conselho geral de participantes será eleito para o período que o regulamento de gestão fixar, sendo composto por um presidente e pelo número de vogais fixado nesse mesmo regulamento.

5 — Além das competências que o regulamento de gestão lhe cometer, cabe ao conselho geral de participantes:

a) Aprovar a política geral de aplicações do Fundo, bem como o respectivo plano estratégico;

- b) Aprovar os planos e os orçamentos anuais e plurianuais;
- c) Fixar a comissão de gestão da sociedade gestora;
- d) Definir a política de aplicação dos resultados obtidos;
- e) Fixar a lista de peritos avaliadores para efeitos do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 229-C/88, de 4 de Julho;
- f) Exercer a competência prevista no n.º 4 do artigo 5.º do presente diploma.

Artigo 5.º

Composição do FUNGEPI

1 — No prazo de três anos, contados a partir da data da sua constituição, um mínimo de 60% do valor líquido global do Fundo deve ser constituído pelos activos referidos no n.º 1 do artigo 2.º

2 — Nos casos de aumento do valor líquido global decorrente do reforço do capital inicial, o prazo previsto no número anterior renova-se por um período de um ano, contado da respectiva realização, quanto ao montante do aumento.

3 — Os FUNGEPI não poderão adquirir qualquer activo imobiliário que represente mais de 25% do capital realizado, não podendo igualmente alienar qualquer destes bens a um preço que dê origem a uma menos-valia superior a 25% do valor de aquisição do bem.

4 — A título excepcional, o conselho geral de participantes pode aprovar casuisticamente aquisições ou alienações que excedam os limites previstos no número anterior, desde que tal decisão mereça o acordo do representante do Estado no conselho geral.

Artigo 6.º

Alienação de activos imobiliários

Os activos imobiliários referidos no n.º 1 do artigo 2.º, para poderem beneficiar da garantia do Estado prevista no artigo 7.º, deverão ser alienados no prazo de cinco anos contados após a data da sua aquisição.

Artigo 7.º

Garantia do Estado

1 — O Estado poderá suportar menos-valias sempre que o valor líquido global do FUNGEPI seja inferior a 75% do capital inicial, acrescido, se for o caso, dos aumentos de capital realizados em numerário e nos termos e condições referidos nos números seguintes.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior, qualificam-se apenas as alienações referidas no artigo 6.º, suportando o Estado 50% do saldo negativo que resulte da soma das mais-valias e menos-valias em cada exercício.

3 — A concessão desta garantia pressupõe a apresentação de declaração escrita dos promotores do FUNGEPI, dirigida ao Ministro das Finanças, afirmando o seu interesse em beneficiar daquela previamente ao acto de constituição do Fundo.

4 — A existência da garantia prevista neste artigo deverá constar expressamente do regulamento de gestão.

Artigo 8.º

Valor da unidade de participação

1 — Dois anos após a integral realização do capital fixado no acto de constituição, a sociedade gestora calculará trimestralmente, no último dia útil dos meses de Março, Junho, Setembro e Dezembro, o valor de cada unidade de participação, dividindo o valor líquido global dos bens do Fundo pelo número de unidades de participação em circulação.

2 — O valor líquido global dos bens do Fundo é apurado deduzindo à soma dos valores que o integram a importância dos encargos efectivos ou pendentes.

3 — Os valores que integram o Fundo são avaliados de acordo quer com as normas legalmente estabelecidas, quer com as disposições específicas que constem do regulamento de gestão.

4 — O valor das unidades de participação e a composição discriminada da carteira de aplicações devem ser publicados trimestralmente nos boletins de cotação de cada uma das bolsas de valores.

Artigo 9.º

Reembolso

O reembolso das unidades de participação só se poderá efectuar a partir do 7.º ano da sua constituição, em data e nas condições a fixar pelo conselho geral de participantes.

Artigo 10.º

Admissão à cotação

1 — Poderá o conselho geral de participantes aprovar o pedido de admissão à cotação do FUNGEPI, devendo nesse caso aprovar simultaneamente uma data de liquidação do Fundo e a impossibilidade de os participantes efectuarem resgates enquanto o Fundo estiver admitido à cotação.

2 — O conselho geral de participantes poderá, uma vez aprovada e concretizada a admissão à cotação, aprovar, por uma única vez, a possibilidade de os participantes recuperarem o direito a requerer reembolsos antecipados, o que provocará a imediata exclusão do Fundo da cotação nas bolsas de valores.

3 — As decisões referidas nos números anteriores terão de ser aprovadas por maioria qualificada de dois terços do conselho geral de participantes.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 29 de Julho de 1993. — *Joaquim Fernando Nogueira* — *Jorge Braga de Macedo*.

Promulgado em 3 de Setembro de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 7 de Setembro de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direcção-Geral dos Negócios Político-Económicos

Aviso n.º 217/93

Por ordem superior se faz público que a Tanzânia aderiu, a 16 de Abril, às Emendas ao Protocolo de Montreal sobre Substâncias Que Empobrecem a Camada de Ozono, adoptadas na Segunda Reunião das Partes em Londres, a 29 de Junho de 1990.

Direcção-Geral dos Negócios Político-Económicos, 30 de Agosto de 1993. — O Director de Serviços dos Assuntos Multilaterais, *António Raul Freitas Monteiro Portugal*.

Aviso n.º 218/93

Por ordem superior se faz público que as Bahamas, a 1 de Abril, a Costa do Marfim, a 5 de Abril, e a Tanzânia, a 7 de Abril, aderiram à Convenção de Viena para a Protecção da Camada de Ozono, concluída em Viena, a 22 de Março de 1985.

Direcção-Geral dos Negócios Político-Económicos, 30 de Agosto de 1993. — O Director de Serviços dos Assuntos Multilaterais, *António Raul Freitas Monteiro Portugal*.

Aviso n.º 219/93

Por ordem superior se faz público que a República Dominicana aderiu à Convenção de Viena para a Protecção da Camada de Ozono, concluída em Viena a 22 de Março de 1985.

Direcção-Geral dos Negócios Político-Económicos, 30 de Agosto de 1993. — O Director de Serviços dos Assuntos Multilaterais, *António Raul Freitas Monteiro Portugal*.

Aviso n.º 220/93

Por ordem superior se faz público que a República Checa assume-se como sucessora à Checoslováquia relativamente à Convenção sobre o Mar Territorial e a Zona Contígua, à Convenção sobre Alto Mar e à Convenção sobre a Plataforma Continental, todas concluídas em Genebra, a 29 de Abril de 1958.

Direcção-Geral dos Negócios Político-Económicos, 30 de Agosto de 1993. — O Director de Serviços dos Assuntos Multilaterais, *António Raul Freitas Monteiro Portugal*.

Aviso n.º 221/93

Por ordem superior se faz público que a República Central Africana, em 29 de Março, a Dominica, Grenada, a Jamaica, o Líbano e o Peru, em 31 de Março, aderiram ao Protocolo de Montreal sobre Substâncias Que Empobrecem a Camada de Ozono, concluída em Montreal, a 16 de Setembro de 1987.

Direcção-Geral dos Negócios Político-Económicos, 30 de Agosto de 1993. — O Director de Serviços dos Assuntos Multilaterais, *António Raul Freitas Monteiro Portugal*.

MINISTÉRIO DO MAR**Decreto-Lei n.º 317/93**

de 21 de Setembro

A Lei Orgânica do Ministério do Mar, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 154/92, de 25 de Julho, estabeleceu o novo quadro orgânico deste departamento governamental, prevendo, porém, a necessidade da emanação de diplomas próprios, com vista à definição da estrutura orgânica, funcionamento, regime jurídico e quadro de pessoal dos serviços que o integram.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**Natureza e atribuições****Artigo 1.º****Natureza**

A Secretaria-Geral do Ministério do Mar, abreviadamente designada por SGMM, é um serviço de coordenação, controlo e apoio do Ministério do Mar, dotado de autonomia administrativa.

Artigo 2.º**Atribuições**

São atribuições da SGMM a coordenação do apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo e aos serviços do Ministério do Mar nos domínios jurídico, da gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais, da organização, da informática e da documentação e relações públicas, incumbindo-lhe:

- a*) Assegurar o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo, ao Gabinete dos Assuntos Europeus e às administrações marítimas;
- b*) Prestar apoio jurídico aos gabinetes dos membros do governo e aos órgãos e serviços da Secretaria-Geral, bem como fazer o acompanhamento do contencioso administrativo e constitucional, e proceder à instrução dos processos disciplinares no âmbito do Ministério do Mar;
- c*) Colaborar na definição das políticas nos domínios dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais e assegurar a coordenação horizontal da sua execução;
- d*) Organizar e gerir um sistema de comunicação e informação que garanta o controlo e a adequada coordenação horizontal dos serviços que integram o Ministério do Mar;
- e*) Assegurar o serviço de relações públicas do Ministério e gerir os respectivos terminais, garantindo a boa recepção, acompanhamento, informação e encaminhamento do público;
- f*) Assegurar a coordenação e gestão dos meios informáticos;

- g*) Apoiar os demais serviços do Ministério do Mar na promoção de acções de formação e aperfeiçoamento profissional;
- h*) Assegurar o tratamento da documentação técnica, bibliográfica e histórica de interesse para os serviços do Ministério do Mar;
- i*) Tomar as medidas necessárias com vista à guarda, conservação, administração e racionalização da utilização dos edifícios e veículos afectos ao Ministério do Mar.

CAPÍTULO II**Órgãos, serviços e suas competências****SECÇÃO I****Estrutura****Artigo 3.º****Estrutura**

- 1 — São órgãos da Secretaria-Geral:
 - a*) O secretário-geral;
 - b*) O conselho administrativo.
- 2 — São serviços da SGMM:
 - a*) A Direcção de Serviços de Administração Geral;
 - b*) O Gabinete de Informática;
 - c*) O Gabinete Jurídico;
 - d*) O Gabinete de Coordenação Financeira;
 - e*) O Gabinete de Organização Administrativa e Coordenação de Recursos Humanos;
 - f*) O Gabinete de Documentação, Informação e Relações Públicas.

SECÇÃO II**Órgãos****Artigo 4.º****Secretário-geral**

- 1 — Ao secretário-geral compete:
 - a*) Dirigir e coordenar todos os serviços da SGMM;
 - b*) Representar a SGMM e, bem assim, o Ministro do Mar em actos ou cerimónias oficiais, na ausência ou impedimento dos membros do Governo, quando tal lhe for determinado;
 - c*) Presidir ao conselho administrativo;
 - d*) Submeter à apreciação ministerial o plano e o relatório de actividades anuais;
 - e*) Exercer as funções de oficial público nos contratos em que sejam outorgantes os membros do Governo do Ministério do Mar;
 - f*) Representar o Estado na outorga dos contratos em que intervenha a SGMM.
- 2 — O secretário-geral é coadjuvado pelo adjunto do secretário-geral, equiparado a subdirector-geral.

3 — O substituto legal do secretário-geral é o adjunto do secretário-geral.

Artigo 5.º

Conselho administrativo

1 — O conselho administrativo (CA) é o órgão responsável pela gestão financeira, ao qual compete:

- a) Autorizar a realização de despesas, dentro dos limites legais, e o seu pagamento, no âmbito da gestão corrente, em obediência às normas que disciplinam a administração financeira do Estado;
- b) Dar parecer sobre os projectos de orçamento, em articulação com o plano de actividades, sobre o relatório da gestão efectuada, bem como sobre a conta de gerência a remeter ao Tribunal de Contas;
- c) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de gestão financeira e patrimonial que lhe sejam submetidos;
- d) Promover a constituição do fundo de maneio, nos termos da lei;
- e) Autorizar a restituição das importâncias indevidamente arrecadadas, bem como a reposição dos dinheiros públicos, nos termos da lei;
- f) Prestar contas, nos termos da lei.

2 — O CA tem a seguinte composição:

- a) O secretário-geral, que preside;
- b) O adjunto do secretário-geral;
- c) O director de serviços de Administração Geral.

3 — O CA só pode movimentar fundos e obrigar-se mediante a assinatura de dois dos seus membros, devendo uma delas ser a do presidente substituto legal.

SECÇÃO III

Serviços

Artigo 6.º

Direcção de Serviços de Administração Geral

1 — À Direcção de Serviços de Administração Geral (DSAG) compete promover e assegurar a administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos e serviços da SGMM, aos gabinetes ministeriais e ao Gabinete de Assuntos Europeus (GAE).

2 — A DSAG compreende:

- a) A Repartição de Pessoal e Expediente Geral;
- b) A Repartição Financeira e Patrimonial.

Artigo 7.º

Repartição de Pessoal e Expediente Geral

1 — A Repartição de Pessoal e Expediente Geral compreende:

- a) A Secção de Pessoal;
- b) A Secção de Expediente e Arquivo.

2 — À Secção de Pessoal compete:

- a) Organizar e manter actualizado o cadastro de todo o pessoal da SGMM, bem como o registo do controlo da assiduidade;
- b) Assegurar a preparação e execução das acções relativas à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego e de promoção do pessoal da SGMM;
- c) Assegurar a análise e processamento dos elementos relativos aos vencimentos e demais abonos do pessoal, bem como elaborar os documentos que sirvam de suporte ao tratamento informático daquelas remunerações;
- d) Assegurar a execução das acções relativas à notação do pessoal e à elaboração das listas de antiguidades;
- e) Assegurar o expediente relacionado com os benefícios sociais a que os funcionários tenham direito;
- f) Superintender no pessoal auxiliar e coordenar a organização do respectivo trabalho;
- g) Manter organizado e actualizado o registo de cartões de identidade do pessoal afecto ao Ministério do Mar.

3 — À Secção de Expediente e Arquivo compete:

- a) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo e expedição de todo o expediente da SGMM;
- b) Organizar o arquivo geral e assegurar o seu funcionamento em articulação com os arquivos dos vários serviços do Ministério do Mar;
- c) Garantir a divulgação pelos serviços das normas internas e directivas superiores de carácter geral;
- d) Assegurar e controlar a publicação no *Diário da República* de todos os despachos, avisos e outros actos que nele devam ser publicados.

Artigo 8.º

Repartição Financeira e Patrimonial

1 — A Repartição Financeira e Patrimonial compreende:

- a) A Secção de Orçamento e Contabilidade;
- b) A Secção de Património e Aprovisionamento.

2 — À Secção de Orçamento e Contabilidade compete:

- a) Preparar o projecto de orçamento anual da SGMM de conta das dotações atribuídas no Orçamento do Estado e propor as alterações consideradas convenientes, bem como em relação aos gabinetes ministeriais e ao GAE;
- b) Preparar os elementos necessários ao controlo orçamental;
- c) Colaborar numa adequada gestão dos recursos financeiros;
- d) Organizar a conta de gerência e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do relatório financeiro;
- e) Assegurar a execução dos orçamentos da SGMM, dos gabinetes ministeriais e do GAE, bem como acompanhar a execução orçamental dos serviços do Ministério do Mar;

- f) Organizar e manter actualizada a contabilidade, conferir, processar e liquidar as despesas relativas à execução dos orçamentos da SGMM;
- g) Processar as requisições mensais de fundos de conta das dotações atribuídas no Orçamento do Estado à SGMM, aos gabinetes ministeriais e ao GAE;
- h) Elaborar indicadores de gestão que permitam acompanhar a evolução da situação financeira da SGMM;
- i) Informar os processos de pessoal e material no que respeita à legalidade e cabimento de verba.

3 — À Secção do Património e Aprovisionamento compete:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens móveis e imóveis à sua guarda;
- b) Assegurar a gestão, conservação e segurança dos bens, equipamentos, instalações e meios de comunicação do Ministério do Mar que lhe estejam confiados;
- c) Assegurar a gestão das viaturas automóveis afectas aos organismos e serviços do Ministério do Mar;
- d) Assegurar o apetrechamento em mobiliário e equipamento dos gabinetes ministeriais, da SGMM e do GAE;
- e) Promover as demais aquisições necessárias ao funcionamento dos gabinetes ministeriais, da SGMM e do GAE e proceder à sua armazenagem, conservação e distribuição;
- f) Promover o expediente relativo a telefones, quer individuais quer dos serviços, a cargo do Ministério do Mar.

Artigo 9.º

Gabinete de Informática

1 — O Gabinete de Informática (GI) é o serviço de apoio técnico em matéria informática, ao qual incumbe:

- a) Assegurar a gestão do equipamento informático instalado na SGMM, de molde a proporcionar a sua eficaz utilização pelos serviços;
- b) Assegurar a coordenação e gestão do banco de dados do mar, instalado na SGMM, que integra a informação produzida pelos serviços operativos do Ministério do Mar;
- c) Assegurar a disponibilização da informação contida no banco de dados do mar de acordo com normas a estabelecer por despacho do Ministro do Mar;
- d) Promover a informatização das actividades desenvolvidas pela SGMM, designadamente no âmbito dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais e da documentação e relações públicas;
- e) Coordenar e apoiar os projectos de desenvolvimento, aquisição, operação e manutenção de estruturas técnicas e instrumentais, designadamente nas áreas da informática e do equipamento de controlo, segurança e vigilância;
- f) Colaborar nas acções de recrutamento, selecção e formação do pessoal de informática afecto ao Ministério do Mar.

2 — O GI é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

Artigo 10.º

Gabinete Jurídico

1 — O Gabinete Jurídico (GJ) é o serviço de apoio técnico e legislativo que visa assegurar o apoio jurídico aos gabinetes ministeriais e à SGMM, incumbindo-lhe:

- a) Preparar os projectos de resposta nos recursos de contencioso administrativo em que seja notificado qualquer membro do governo do Ministério do Mar ou órgãos da SGMM;
- b) Acompanhar a tramitação dos processos referidos na alínea anterior, exercendo, de acordo com a Lei de Processo nos Tribunais Administrativos e através de juristas para o efeito designados, os poderes processuais da autoridade recorrida ou requerida;
- c) Elaborar estudos, pareceres e informações de carácter jurídico, por determinação dos gabinetes dos membros do Governo ou do secretário-geral;
- d) Preparar os projectos de resposta nos processos de fiscalização da constitucionalidade ou legalidade das normas constantes de diplomas assinados pelos membros do governo do Ministério do Mar;
- e) Colaborar na preparação, elaboração e análise de projectos de diplomas legais;
- f) Proceder à instrução de processos de averiguações, de sindicâncias, inquérito e disciplinares, instaurados no âmbito do Ministério do Mar;
- g) Colaborar com o Gabinete de Documentação, Informação e Relações Públicas na preparação e organização de ficheiros de legislação, doutrina e jurisprudência de interesse para os serviços do Ministério do Mar.

2 — O GJ é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

Artigo 11.º

Gabinete de Coordenação Financeira

1 — O Gabinete de Coordenação Financeira (GCF) é o serviço de apoio técnico que visa a coordenação horizontal dos serviços do Ministério do Mar no âmbito da gestão financeira, ao qual incumbe:

- a) Definir e preparar os indicadores de gestão administrativa e financeira necessários ao planeamento e à decisão, no âmbito das actividades da SGMM;
- b) Proceder à análise de projectos de instalações, infra-estruturas e equipamentos, quanto à sua viabilidade económica e financeira, e preparar todos os indicadores necessários à tomada de decisão;
- c) Assegurar a gestão e controlo do PIDDAC e outros fundos atribuídos ao Ministério do Mar e garantir a articulação com o Departamento Central de Planeamento;

- d) Elaborar estudos, pareceres e informações de carácter económico-financeiro, a solicitação dos gabinetes ministeriais ou da SGMM;
- e) Assegurar a organização e coordenação das acções necessárias à elaboração dos orçamentos de funcionamento do Ministério e propor as medidas atinentes à gestão uniforme dos recursos financeiros;
- f) Recomendar a adopção das orientações gerais relativas à área de gestão financeira comum aos serviços do Ministério.

2 — O GCF é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

Artigo 12.º

Gabinete de Organização Administrativa e de Coordenação de Recursos Humanos

1 — O Gabinete de Organização Administrativa e de Coordenação de Recursos Humanos (GOACRH) é o serviço de apoio técnico que visa a coordenação horizontal dos serviços do Ministério do Mar em matéria de organização e gestão de recursos humanos, ao qual incumbe:

- a) Apoiar e colaborar no processo de adequação das estruturas orgânicas dos serviços face aos objectivos previstos na Lei Orgânica do Ministério do Mar;
- b) Dar parecer sobre os projectos de criação, modificação e reorganização dos serviços do Ministério do Mar, nos termos da legislação em vigor;
- c) Dar parecer sobre propostas de reorganização e reestruturação de carreiras, categorias e quadros de pessoal;
- d) Promover, colaborar e apoiar as acções de recrutamento e selecção de pessoal dos serviços do Ministério do Mar;
- e) Promover, colaborar e apoiar a realização de acções de formação profissional comuns aos serviços do Ministério;
- f) Organizar e manter actualizado um sistema de comunicação e informação com vista à caracterização permanente dos recursos humanos do Ministério do Mar e à elaboração de indicadores de gestão;
- g) Elaborar, coordenar e apoiar, em articulação com os serviços do Ministério do Mar, a implementação dos planos e programas de modernização administrativa e promover a realização das correspondentes acções, em colaboração, quando necessário, com os serviços competentes da Administração Pública;
- h) Elaborar anualmente o balanço social do Ministério do Mar.

2 — O GOACRH é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

Artigo 13.º

Gabinete de Documentação, Informação e Relações Públicas

1 — O Gabinete de Documentação, Informação e Relações Públicas (GDIRP) é o serviço de apoio téc-

nico nos domínios da documentação e informação e das relações públicas, ao qual incumbe:

- a) Organizar e gerir os sistemas de comunicação e informação relativos aos serviços do Ministério do Mar;
- b) Assegurar, em matéria de documentação e informação, as relações com outros serviços;
- c) Proporcionar uma permanente informação aos órgãos e serviços do Ministério e da SGMM sobre os assuntos cujo conhecimento seja instrumento necessário à normal realização das respectivas competências e finalidades;
- d) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação da documentação técnica com interesse para o Ministério do Mar;
- e) Promover a aquisição de publicações de acordo com as necessidades dos serviços do Ministério do Mar;
- f) Assegurar o serviço de relações públicas do Ministério e gerir os respectivos terminais, garantindo a recepção, acompanhamento e informação do público;
- g) Assegurar os serviços de protocolo do Ministério.

2 — O GDIRP é dirigido por um chefe de divisão.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 14.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal da SGMM é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Mar.

CAPÍTULO IV

Gestão financeira

Artigo 15.º

Princípios e instrumentos de gestão

1 — A SGMM deve observar na sua gestão os seguintes princípios:

- a) Gestão por objectivos;
- b) Controlo interno de gestão;
- c) Informação permanente da evolução financeira.

2 — Na previsão e controlo utilizar-se-ão os seguintes instrumentos:

- a) Plano de actividades anual;
- b) Orçamento anual;
- c) Relatório anual de gestão;
- d) Conta.

Artigo 16.º

Receitas

Para além das dotações atribuídas no Orçamento do Estado, constituem receitas da SGMM:

- a) O produto da venda de serviços e de publicações editadas pela SGMM e pelo GAE;

- b) As verbas ou subsídios que lhe forem concedidos por entidades públicas ou privadas, dependendo a respectiva aceitação da autorização do Ministro do Mar;
- c) Outras receitas que advenham por lei, contrato ou por outro título.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 17.º

Sucessão nas atribuições e competências de serviços extintos

Para efeitos do disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 154/92, de 25 de Julho, a SGMM sucede, nas atribuições e competências, à Direcção de Serviços de Apoio Técnico e Administrativo (DSATA).

Artigo 18.º

Transição de pessoal

O pessoal do quadro da DSATA transita para o quadro de pessoal da SGMM, nos termos da lei geral.

Artigo 19.º

Vigência

O quadro de pessoal da DSATA, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 11/88, de 9 de Março, mantém-se em vigor até à data da entrada em vigor da portaria a que se refere o artigo 14.º do presente diploma.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 3 de Junho de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *Eduardo Eugénio Castro Azevedo Soares*.

Promulgado em 21 de Julho de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 23 de Julho de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

Decreto-Lei n.º 318/93

de 21 de Setembro

A Lei Orgânica do Ministério do Mar, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 154/92, de 25 de Julho, estabeleceu o novo quadro orgânico deste departamento governamental, prevendo, porém, a necessidade da emanação de diplomas próprios, com vista à definição da estrutura orgânica, funcionamento, regime jurídico e quadro de pessoal dos serviços que o integram.

Embora a forma prevista para estes diplomas fosse a de decreto regulamentar, ocorre, porém, que este modelo organizacional visa a definição de uma estrutura altamente flexível, voltada fundamentalmente para a realização das competências específicas do serviço, sem

quadro de pessoal próprio, relegando para a Secretaria-Geral do Ministério as tarefas relativas à administração geral, pelo que se adopta a forma de decreto-lei.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

O Gabinete de Assuntos Europeus, abreviadamente designado por GAE, é o serviço de apoio técnico e de coordenação dos assuntos comunitários compreendidos no âmbito das atribuições do Ministério do Mar.

Artigo 2.º

Competências

Compete ao GAE:

- a) Prestar apoio técnico aos membros do governo nos assuntos comunitários relacionados com as atribuições do Ministério do Mar;
- b) Acompanhar e apoiar a actuação dos serviços do Ministério ou sob sua tutela nos domínios comunitário e internacional;
- c) Propor as acções necessárias para a aplicação interna do direito comunitário;
- d) Assegurar a representação do Ministério do Mar na Comissão Interministerial para as Comunidades Europeias;
- e) Coordenar a participação dos membros do Governo do Ministério do Mar nas reuniões dos Conselhos de Ministros das Comunidades Europeias;
- f) Elaborar estudos, pareceres, informações e propostas no domínio da sua área de intervenção;
- g) Promover a obtenção e organização da documentação necessária ao exercício das competências do GAE, assim como a elaboração de publicações específicas, assegurando a sua adequada divulgação.

CAPÍTULO II

Organização

Artigo 3.º

Órgão dirigente

1 — O GAE é dirigido por um director, coadjuvado por um subdirector, equiparados, para todos os efeitos legais, a, respectivamente, director-geral e subdirector-geral.

2 — Compete ao director superintender as actividades do GAE, exercendo os demais poderes conferidos por lei.

3 — O substituto legal do director é o subdirector.

Artigo 4.º

Funcionamento

1 — As competências referidas no artigo 2.º são exercidas no âmbito das seguintes áreas funcionais:

- a) Políticas comuns;
- b) Políticas estruturais;
- c) Organismos internacionais.

2 — Cada área funcional referida no número anterior tem um coordenador, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

Artigo 5.º

Centro de Documentação e Informação

1 — O GAE dispõe de um Centro de Documentação e Informação (CDI), ao qual incumbe:

- a) Promover a obtenção e organização da documentação necessária ao exercício das competências do GAE, assegurando a sua divulgação;
- b) Assegurar as publicações do GAE e a sua distribuição.

2 — O CDI é coordenado por um técnico superior designado pelo director do GAE.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 6.º

Dotação de pessoal

1 — O GAE dispõe do pessoal dirigente constante do quadro anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2 — O GAE dispõe ainda de pessoal das carreiras técnica superior e técnica profissional, cuja dotação será aprovada por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Mar.

3 — O pessoal referido no número anterior é destacado ou requisitado da Secretaria-Geral do Ministério do Mar.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 7.º

Encargos financeiros

As despesas com o funcionamento do GAE são suportadas por conta do orçamento da Secretaria-Geral do Ministério do Mar.

Artigo 8.º

Venda de publicações

O GAE pode proceder à venda de quaisquer publicações por si editadas, constituindo o respectivo pro-

duto receita própria da Secretaria-Geral do Ministério do Mar, o qual serve de contrapartida às dotações com compensação em receita.

Artigo 9.º

Apoio administrativo

A Secretaria-Geral do Ministério do Mar assegura todo o apoio administrativo e logístico necessário ao funcionamento do GAE, nos termos a definir por despacho do Ministro do Mar.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 3 de Junho de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *José Manuel Durão Barroso* — *Eduardo Eugénio Castro de Azevedo Soares*.

Promulgado em 21 de Julho de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 23 de Julho de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

ANEXO

Quadro do pessoal dirigente

Cargo	Número de lugares
Director (a)	1
Subdirector (b)	1
Coordenador (c)	3

(a) Equiparado a director-geral.

(b) Equiparado a subdirector-geral.

(c) Equiparado a director de serviços.

Decreto-Lei n.º 319/93

de 21 de Setembro

A Lei Orgânica do Ministério do Mar, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 154/92, de 25 de Julho, estabeleceu o novo quadro orgânico deste departamento governamental, prevendo, porém, a necessidade da emanação de diplomas próprios com vista à definição da estrutura orgânica, funcionamento, regime jurídico e quadro de pessoal dos serviços que o integram.

Estando ainda em curso os trabalhos de reestruturação do Sistema da Autoridade Marítima, decorrentes da sua colocação na dependência do Ministro da Defesa Nacional, através do Decreto-Lei n.º 451/91, de 4 de Dezembro, importa desde já fixar a forma como serão coordenadas as acções que se desenvolverão pelos serviços destes dois Ministérios, justificando-se, para tanto, a adopção da forma de portaria conjunta dos Ministros da Defesa Nacional e do Mar.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Direcção-Geral de Portos, Navegação e Transportes Marítimos, abreviadamente designada por DGPNTM, é um serviço operativo do Ministério do Mar, dotado de autonomia administrativa.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — São atribuições da DGPNTM:

- a) Coordenar a execução das políticas definidas para as actividades portuárias, para as marinhas de comércio e de recreio, bem como para as actividades correlacionadas;
- b) Assegurar o cumprimento das normas nacionais e internacionais relativas à segurança da navegação, à salvaguarda da vida humana no mar e à protecção do meio ambiente marinho, bem como as condições de bem-estar e de trabalho a bordo, e a certificação dos navios e do pessoal do mar.

2 — Para a realização das suas atribuições, incumbe à DGPNTM:

- a) Promover a elaboração dos estudos necessários ao desenvolvimento do sistema portuário, da navegação e do transporte marítimo;
- b) Fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos relativos às actividades portuárias e inspecionar as áreas de interesse portuário, verificando o estado e o funcionamento das respectivas infra-estruturas, instalações e equipamentos, bem como dos serviços prestados pelas entidades que exerçam, dentro das referidas áreas de interesse portuário, qualquer tipo de actividade portuária;
- c) Conceber planos e projectos de infra-estruturas portuárias, bem como analisar e programar a execução de planos de investimento público e privado nas áreas de interesse portuário, fiscalizar e inspecionar a execução de obras marítimas;
- d) Autorizar o exercício das actividades marítimas e de tráfego local, de comércio, de recreio e afins;
- e) Vistoriar as embarcações e outros equipamentos flutuantes e proceder à sua certificação, bem como efectuar as inspecções necessárias em ordem a verificar e assegurar o cumprimento das normas nacionais e internacionais aplicáveis;
- f) Fixar as lotações de passageiros e tripulantes das embarcações e emitir os respectivos certificados;

- g) Promover e acompanhar as condições de emprego do pessoal do mar, nomeadamente o enquadramento jurídico da prestação de trabalho e das condições de segurança, higiene e bem-estar a bordo;
- h) Verificar as condições legais e técnicas do exercício da actividade do pessoal do mar, nomeadamente no que se refere à inscrição marítima, carreiras e certificações;
- i) Cooperar com serviços nacionais e internacionais vocacionados para o estudo e desenvolvimento dos sectores portuário, da navegação e dos transportes marítimos.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Estrutura

Artigo 3.º

Estrutura

1 — São órgãos da DGPNTM:

- a) O director-geral;
- b) O conselho administrativo;
- c) O conselho consultivo;

2 — São serviços da DGPNTM:

- a) A Direcção de Serviços de Administração Geral;
- b) O Gabinete de Estudos, Programação e Estatística;
- c) A Direcção de Serviços de Pessoal do Mar;
- d) A Direcção de Serviços de Actividades Marítimas e Assuntos Internacionais;
- e) A Direcção de Serviços de Assuntos Portuários;
- f) A Direcção de Serviços de Inspeção da Construção e dos Equipamentos;
- g) A Direcção de Serviços de Inspeção Marítima;
- h) O Gabinete Jurídico;
- i) O Gabinete de Informática;
- j) O Gabinete de Documentação, Informação e Relações Públicas.

SECÇÃO II

Órgãos

Artigo 4.º

Director-geral

1 — Ao director-geral, coadjuvado por três subdirectores-gerais, compete:

- a) Dirigir e coordenar os serviços da DGPNTM;
- b) Representar a DGPNTM;
- c) Presidir ao conselho administrativo e ao conselho consultivo;
- d) Submeter à aprovação ministerial o plano e o relatório de actividades anuais;

- e) Representar o Estado na outorga dos contratos em que intervenha a DGPNTM.

2 — O director-geral é substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo subdirector-geral por si designado.

Artigo 5.º

Conselho administrativo

1 — O conselho administrativo (CA) é o órgão responsável pela gestão financeira, ao qual compete:

- a) Autorizar a realização das despesas e o seu pagamento, no âmbito da gestão corrente, em obediência às normas que disciplinam a administração financeira do Estado;
- b) Dar parecer sobre a proposta de orçamento, em articulação com o plano de actividades, sobre o relatório da gestão efectuada, bem como sobre a conta de gerência a remeter ao Tribunal de Contas;
- c) Promover a constituição do fundo de maneo, nos termos da lei;
- d) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de gestão financeira e patrimonial que lhe sejam submetidos;
- e) Autorizar a restituição das importâncias indevidamente arrecadadas, bem como a reposição dos dinheiros públicos, nos termos da lei;
- f) Prestar contas, nos termos da lei.

2 — O CA tem a seguinte composição:

- a) O director-geral, que preside;
- b) Os subdirectores-gerais;
- c) O director de serviços de Administração Geral.

3 — O CA só pode movimentar fundos e obrigar-se mediante a assinatura de dois dos seus membros, devendo uma delas ser a do presidente ou a do seu substituto legal.

Artigo 6.º

Conselho consultivo

1 — O conselho consultivo (CC) é o órgão de consulta do director-geral, ao qual compete dar parecer sobre quaisquer assuntos relacionados com as atribuições da DGPNTM que lhe sejam submetidos pelo director-geral.

2 — O CC é presidido pelo director-geral e é composto pelos subdirectores-gerais e um representante designado por cada uma das seguintes entidades:

- a) Direcção-Geral de Marinha;
- b) Direcção-Geral dos Transportes Terrestres;
- c) Instituto da Água;
- d) Associação representativa dos armadores da marinha mercante;
- e) Associação representativa dos armadores do tráfego fluvial;
- f) Conselho Português de Carregadores;
- g) Administrações portuárias;
- h) Sindicatos representativos do pessoal das administrações e juntas portuárias;
- i) Sindicatos representativos do pessoal do mar.

3 — Os membros do CC a que se referem as alíneas do número anterior constam de despacho do Ministro do Mar, a publicar no *Diário da República*.

4 — Quando o presidente do CC o entender conveniente, podem ser convidadas outras entidades a assistir às reuniões do conselho, com o estatuto de observador.

5 — O CC funciona em sessões plenárias ou por comissões especializadas, de acordo com o respectivo regulamento interno, a aprovar pelo Ministro do Mar, sob proposta do presidente, ouvido o conselho.

SECÇÃO III

Serviços

Artigo 7.º

Direcção de Serviços de Administração Geral

1 — A Direcção de Serviços de Administração Geral (DSAG) visa promover e assegurar a administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos e serviços da DGPNTM.

2 — A DSAG compreende:

- a) A Repartição de Pessoal e de Expediente Geral;
- b) A Repartição Financeira e Patrimonial.

Artigo 8.º

Repartição de Pessoal e de Expediente Geral

A Repartição de Pessoal e de Expediente Geral compreende:

- a) A Secção de Pessoal;
- b) A Secção de Expediente e Arquivo.

2 — À Secção de Pessoal compete:

- a) Organizar e manter actualizado o cadastro de todo o pessoal da DGPNTM, bem como o registo do controlo da assiduidade;
- b) Assegurar a preparação e execução das acções relativas à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego e de promoção do pessoal da DGPNTM;
- c) Assegurar a análise e processamento dos elementos relativos aos vencimentos e demais abonos do pessoal, bem como elaborar os documentos que sirvam de suporte ao tratamento informático daquelas remunerações;
- d) Assegurar a execução das acções relativas à notação do pessoal e à elaboração das listas de antiguidade;
- e) Assegurar o expediente relacionado com os benefícios sociais a que os funcionários tenham direito;
- f) Superintender no pessoal auxiliar e coordenar a organização do respectivo trabalho.

3 — À Secção de Expediente e Arquivo compete:

- a) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo de todo o expediente da DGPNTM;

- b) Organizar o arquivo geral e assegurar o seu funcionamento em articulação com os arquivos dos vários serviços da DGPNTM;
- c) Garantir a divulgação pelos serviços das normas internas e directivas superiores de carácter geral.

Artigo 9.º

Repartição Financeira e Patrimonial

1 — A Repartição Financeira e Patrimonial compreende:

- a) A Secção de Orçamento e Conta;
- b) A Secção de Contabilidade;
- c) A Secção de Património e Aprovisionamento.

2 — À Secção de Orçamento e Conta compete:

- a) Preparar o projecto de orçamento anual da DGPNTM de conta das dotações atribuídas no Orçamento do Estado e das dotações de despesas sujeitas a duplo cabimento;
- b) Preparar os elementos necessários ao controlo orçamental;
- c) Colaborar numa adequada gestão dos recursos financeiros;
- d) Organizar a conta anual de gerência e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do relatório financeiro.

3 — À Secção de Contabilidade compete:

- a) Organizar e manter actualizada a contabilidade e conferir, processar e liquidar as despesas relativas à execução dos orçamentos da DGPNTM;
- b) Processar as requisições mensais de fundos;
- c) Proceder à cobrança das receitas próprias da DGPNTM;
- d) Elaborar indicadores de gestão que permitam acompanhar a evolução da situação financeira da DGPNTM;
- e) Informar os processos no que respeita ao cabimento de verba e à legalidade financeira;
- f) Controlar o movimento da tesouraria e efectuar mensalmente o seu balanço.

4 — À Secção de Património e Aprovisionamento compete:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens móveis e imóveis da DGPNTM;
- b) Assegurar a gestão, conservação e segurança dos bens, equipamentos, instalações e meios de comunicação da DGPNTM;
- c) Assegurar a gestão das viaturas automóveis afectas à DGPNTM;
- d) Assegurar o apetrechamento em mobiliário e equipamento de todos os serviços da DGPNTM;
- e) Promover as demais aquisições necessárias ao funcionamento dos serviços e proceder ao seu armazenamento, conservação e distribuição.

5 — Adstrita à Repartição Financeira e Patrimonial funciona uma tesouraria, coordenada por um tesoureiro.

Artigo 10.º

Gabinete de Estudos, Programação e Estatística

1 — O Gabinete de Estudos, Programação e Estatística (GEPE) é o serviço de concepção e apoio técnico pluridisciplinar dos domínios da economia marítima e portuária, da estatística e do planeamento, ao qual incumbe:

- a) Proceder à realização de estudos de natureza económica, financeira e social no âmbito das atribuições da DGPNTM;
- b) Acompanhar e avaliar a execução material e financeira dos programas de investimento anuais e plurianuais, elaborando relatórios sectoriais a enviar às entidades competentes;
- c) Elaborar o projecto do plano anual de actividades da DGPNTM, assegurar o controlo da sua execução e preparar o relatório anual de realização;
- d) Assegurar a disponibilização dos dados estatísticos necessários aos utilizadores internos e externos da DGPNTM;
- e) Assegurar a ligação aos órgãos do Sistema Estatístico Nacional e organizações internacionais com as quais exista intercâmbio ou obrigação de fornecimento de dados.

2 — O GEPE compreende:

- a) O Núcleo de Estudos e Programação, ao qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas a), b) e c) do número anterior;
- b) O Núcleo de Estatística, ao qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas d) e e) do número anterior.

3 — O GEPE é dirigido por um director de serviços e os núcleos por chefes de divisão.

Artigo 11.º

Direcção de Serviços de Pessoal do Mar

1 — A Direcção de Serviços de Pessoal do Mar (DSPM) é o serviço operativo que visa acompanhar a aplicação das normas relativas aos assuntos profissionais, certificação, lotações, condições de trabalho, higiene, segurança e bem-estar a bordo dos navios, incumbindo-lhe:

- a) Estudar os regimes de enquadramento das relações de trabalho a bordo, em ordem a potenciar a melhoria das condições de trabalho, higiene, segurança e bem-estar dos profissionais marítimos embarcados;
- b) Fixar a lotação de segurança das marinhas de comércio e de pesca;
- c) Colaborar com os demais serviços competentes na avaliação do ensino técnico e da formação profissional do pessoal do mar, tendo em vista potenciar o respectivo aperfeiçoamento e desenvolvimento;
- d) Assegurar a inscrição marítima e matrícula das categorias profissionais das marinhas de comércio e de pesca e emitir os respectivos certificados;

- e) Organizar e manter actualizado o ficheiro central dos inscritos marítimos das marinhas de comércio, pesca e recreio;
- f) Informar os processos relativos ao embarque de marítimos e técnicos nacionais e estrangeiros em navios nacionais, bem como dos marítimos portugueses em navios estrangeiros.

2 — A DSPM compreende:

- a) A Divisão de Lotações, Emprego e Condições de Trabalho a Bordo, à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas a), b) e c) do número anterior;
- b) A Divisão de Assuntos Profissionais e Certificação, à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas d), e) e f) do número anterior.

Artigo 12.º

Direcção de Serviços de Actividades Marítimas e Assuntos Internacionais

1 — A Direcção de Serviços de Actividades Marítimas e Assuntos Internacionais (DSAMAI) é o serviço operativo que visa a elaboração, acompanhamento e aplicação dos regimes enquadramentos da actividade das marinhas de comércio e de recreio e das actividades conexas ou afins, bem como assegurar a coordenação das relações internacionais de interesse sectorial, à qual incumbe:

- a) Estudar e coordenar o exercício da actividade da marinha de comércio e de recreio e afins;
- b) Assegurar a aplicação normativa e o cumprimento dos procedimentos técnicos e administrativos no âmbito das atribuições da DGPNTM;
- c) Acompanhar a actividade operacional dos armadores nacionais e propor as medidas e acções necessárias ao seu adequado enquadramento e desenvolvimento;
- d) Acompanhar a evolução da actividade marítima a nível internacional, nos seus diversos aspectos, promovendo as acções necessárias à actualização, modernização e internacionalização do sector;
- e) Acompanhar e programar a participação da DGPNTM nos diversos organismos internacionais com que se relaciona;
- f) Estudar e acompanhar o relacionamento da DGPNTM com serviços homólogos de outros países, no âmbito da cooperação e das relações bilaterais decorrentes de acordos e protocolos em vigor;
- g) Colaborar com outros organismos e serviços na elaboração de estudos e propostas de adopção e regulamentação de convenções internacionais e outros normativos de interesse para o sector.

2 — A DSAMAI compreende:

- a) A Divisão de Actividades Marítimas, à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas a), b) e c) do número anterior;
- b) A Divisão de Assuntos Internacionais, à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas d), e), f) e g) do número anterior.

Artigo 13.º

Direcção de Serviços de Assuntos Portuários

1 — A Direcção de Serviços de Assuntos Portuários (DASAP) é o serviço operativo que tem por finalidade verificar o cumprimento das leis e regulamentos sobre as actividades portuárias e a concepção, análise e programação de projectos de infra-estruturas portuárias, bem como assegurar a realização, acompanhamento e vistoria de obras portuárias, incumbindo-lhe:

- a) Analisar as áreas de interesse portuário, verificando o estado e funcionamento das respectivas infra-estruturas, instalações e equipamentos;
- b) Verificar o funcionamento dos serviços prestados pelas entidades que exerçam, dentro das áreas de interesse portuário, qualquer tipo de actividade portuária;
- c) Elaborar e conceber projectos de obras de interesse portuário;
- d) Programar e analisar, do ponto de vista técnico, projectos ou planos de investimento em obras de interesse portuário;
- e) Elaborar concursos para a realização de obras de interesse portuário, assegurando a respectiva execução e recepção;
- f) Elaborar concursos para a aquisição de equipamentos portuários, acompanhando a respectiva construção, instalação e funcionamento, assegurando, quando necessário, a sua recepção;
- g) Assegurar a vistoria das infra-estruturas portuárias e respectivos equipamentos e promover a sua conservação;
- h) Organizar e manter actualizado o cadastro de infra-estruturas e equipamento portuário existentes nos portos nacionais.

2 — A DSAP compreende:

- a) A Divisão de Vistorias e Cadastro, à qual compete o exercício das competências previstas nas alíneas a), b), g) e h) do número anterior;
- b) A Divisão de Projectos e Obras, à qual compete o exercício das competências previstas nas alíneas c), d), e) e f) do número anterior.

Artigo 14.º

Direcção de Serviços de Inspeção da Construção e dos Equipamentos

1 — A Direcção de Serviços de Inspeção da Construção e dos Equipamentos (DSICE) é o serviço operativo que tem por finalidade inspeccionar a construção das embarcações e equipamentos e zelar pelo cumprimento da regulamentação aplicável, incumbindo-lhe:

- a) Inspeccionar as embarcações com vista a efectuar a sua arqueação e emitir os respectivos certificados;
- b) Aprovar os planos, cálculos, projectos e outros documentos técnicos e inspeccionar a sua correcta aplicação;
- c) Inspeccionar as embarcações com vista a homologar tipos de equipamento e materiais de construção e proceder à respectiva certificação;

- d) Inspeccionar as embarcações para atribuição da lotação de passageiros e da tripulação de segurança;
- e) Apoiar tecnicamente o processo de regulamentação das convenções internacionais ratificadas por Portugal e propor a adopção de regulamentos técnicos no âmbito da segurança marítima e prevenção da poluição marinha;
- f) Inspeccionar a aplicação dos regulamentos técnicos no âmbito da segurança da navegação, salvaguarda da vida humana no mar, habitabilidade e prevenção da poluição pelos navios.

2 — A DSICE compreende:

- a) A Divisão de Inspeção da Segurança de Construção e do Equipamento, à qual compete o exercício das competências previstas nas alíneas a), b), c) e d) do número anterior;
- b) A Divisão de Inspeção dos Regulamentos Técnicos, à qual compete o exercício das competências previstas nas alíneas e) e f) do número anterior.

Artigo 15.º

Direcção de Serviços de Inspeção Marítima

1 — A Direcção de Serviços de Inspeção Marítima (DSIM) é o serviço operativo que tem por finalidade inspeccionar as condições de segurança das embarcações em conformidade com as normas nacionais e internacionais aplicáveis, incumbindo-lhe:

- a) Inspeccionar as embarcações relativamente às condições de segurança do material e das pessoas e bens embarcados, à prevenção da poluição do mar, às condições de habitabilidade a bordo e emitir, renovar, manter ou cancelar a validade dos respectivos certificados;
- b) Instruir os processos respeitantes à atribuição de nome das embarcações e emitir os passaportes, quando previstos na lei;
- c) Organizar e manter actualizados os registos das características técnicas das embarcações e das inspecções efectuadas;
- d) Inspeccionar, licenciar e identificar as estações de rádio das embarcações e aprovar os equipamentos de radiocomunicação e auxiliares de navegação.

2 — A DSIM compreende:

- a) A Divisão de Vistorias, à qual compete o exercício das competências previstas nas alíneas a), b) e c) do número anterior;
- b) A Divisão de Rádio e Electrónica, à qual compete o exercício das competências previstas na alínea d) do número anterior.

Artigo 16.º

Inspeção de Navios e Segurança Marítima

A Direcção de Serviços de Inspeção da Construção e dos Equipamentos e a Direcção de Serviços de Inspeção Marítima constituem a Inspeção de Navios e Segurança Marítima a que se refere o n.º 3 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 154/92, de 25 de Julho.

Artigo 17.º

Gabinete Jurídico

1 — O Gabinete Jurídico (GJ) é o serviço de apoio técnico que visa assegurar o suporte jurídico da actividade da DGPNTM, incumbindo-lhe:

- a) Elaborar estudos, informações e pareceres jurídicos no âmbito das atribuições da DGPNTM;
- b) Participar no processo de estudo da ratificação de convenções internacionais e promover a regulamentação das convenções ratificadas, na área de intervenção da DGPNTM;
- c) Instruir os processos relativos a expropriações;
- d) Instruir processos de contra-ordenações, disciplinares, de inquérito e de averiguações;
- e) Preparar minutas de contratos;
- f) Prestar apoio jurídico no âmbito do contencioso administrativo em que estejam em causa actos dos órgãos da DGPNTM.

2 — O GJ é dirigido por um director de serviços.

Artigo 18.º

Gabinete de Informática

1 — O Gabinete de Informática (GI) é o serviço de apoio técnico em matéria informática, ao qual incumbe:

- a) Conceber e manter operacional um sistema informativo de interligação funcional entre os serviços centrais e as administrações marítimas;
- b) Conceber, manter operacional e gerir a base de dados relativa aos sectores envolvidos no âmbito das atribuições da DGPNTM;
- c) Desenvolver as aplicações necessárias ao bom funcionamento da DGPNTM e operar os respectivos equipamentos informáticos;
- d) Proceder ao registo e tratamento automático da informação;
- e) Promover a elaboração de cadernos de encargos e a instalação de equipamentos informáticos ou suportes lógicos no âmbito da DGPNTM;
- f) Assegurar, em colaboração com a DSAG, a formação informática do seu pessoal, bem como dos utilizadores da informação.

2 — O GI é dirigido por um chefe de divisão.

Artigo 19.º

Gabinete de Documentação, Informação e Relações Públicas

1 — O Gabinete de Documentação, Informação e Relações Públicas (GDIRP) é o serviço de apoio técnico nos domínios da documentação e informação e das relações públicas, ao qual incumbe:

- a) Organizar e gerir os sistemas de comunicação e informação entre a DGPNTM e o seu universo de relacionamento institucional;
- b) Organizar e manter actualizado o serviço de biblioteca e o ficheiro da legislação nacional e comunitária e das convenções internacionais com

interesse para a actividade dos serviços da DGPNTM e para os sectores abrangidos, garantindo a sua permanente ligação aos sistemas de informação instituídos;

- c) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação da documentação técnica com interesse para o sector;
- d) Promover a edição de publicações da DGPNTM;
- e) Assegurar o serviço de relações públicas, garantindo a recepção, acompanhamento e informação do público;
- f) Organizar os actos públicos de que for incumbido.

2 — O GDIRP é dirigido por um chefe de divisão.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 20.º

Quadro de pessoal

1 — O quadro de pessoal da DGPNTM é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Mar.

2 — O quadro a que se refere o número anterior contemplará uma dotação de pessoal a afectar às administrações marítimas, nos termos e condições definidos na respectiva lei orgânica.

Artigo 21.º

Carreira de inspecção de navios

1 — A carreira de inspecção de navios é uma carreira integrada no grupo do pessoal técnico superior, cujo conteúdo funcional consta do anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2 — A carreira de inspecção de navios desenvolve-se pelas categorias de inspector superior assessor principal, inspector superior assessor, inspector superior principal, inspector superior de 1.ª classe, inspector superior de 2.ª classe.

3 — O recrutamento para inspector estagiário é feito de entre oficiais da marinha mercante habilitados com licenciatura e indivíduos licenciados em Engenharia de especialidade adequada.

4 — O estágio rege-se pelas disposições legais aplicáveis ao estágio de ingresso na carreira técnica superior e o seu regulamento será definido por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e do Mar, o qual estabelecerá o curso de formação adequado e o respectivo programa.

5 — O pessoal dirigente dos serviços inspectivos e os funcionários integrados na carreira de inspecção de navios têm direito a um suplemento equivalente ao fixado para o pessoal da inspecção de pescas.

CAPÍTULO IV

Da gestão

Artigo 22.º

Princípios e instrumentos de gestão

1 — A DGPNTM deve observar na sua gestão os seguintes princípios:

- a) Gestão por objectivos;
- b) Controlo interno de gestão;
- c) Informação permanente da evolução financeira.

2 — Na previsão e controlo utilizar-se-ão os seguintes instrumentos:

- a) Plano de actividades anual;
- b) Orçamento anual;
- c) Relatório anual de actividades;
- d) Conta.

Artigo 23.º

Receitas

A DGPNTM dispõe, para além da dotação que anualmente lhe for atribuída pelo Orçamento do Estado, das seguintes receitas próprias:

- a) O produto dos serviços prestados;
- b) O valor da venda de publicações e impressos por si editados;
- c) Outras receitas que lhe sejam conferidas por lei, acto ou contrato.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 24.º

Concessão de serviços

1 — A DGPNTM pode, mediante contrato de concessão, autorizar entidades nacionais ou estrangeiras de reconhecido mérito a prestar serviços necessários à prossecução das suas atribuições no âmbito da Inspeção de Navios e Segurança Marítima.

2 — O lançamento do concurso para celebração do contrato previsto no número anterior, incluindo o respectivo caderno de encargos, é fixado por portaria do Ministro do Mar.

Artigo 25.º

Sucessão e articulação com o Sistema da Autoridade Marítima

1 — A DGPNTM sucede, na medida do previsto no presente diploma, nas atribuições e competências dos seguintes serviços:

- a) Direcção-Geral da Navegação e dos Transportes Marítimos;
- b) Direcção-Geral dos Portos.

2 — A articulação com o Sistema da Autoridade Marítima das acções necessárias à prossecução das atribuições e competências a que se refere o número anterior é fixada em portaria conjunta dos Ministros da Defesa Nacional e do Mar.

Artigo 26.º**Transição de pessoal**

1 — O pessoal das Direcções-Gerais dos Portos e da Navegação e dos Transportes Marítimos transita para o quadro da DGPNTM, nos termos da lei geral.

2 — O pessoal da Direcção-Geral da Navegação e dos Transportes Marítimos que desempenha funções de inspecção de navios e de segurança marítima transita para a carreira de inspecção de navios, de acordo com a lei geral.

3 — O pessoal em regime de estágio para ingresso nas carreiras de engenheiro e técnica superior que desempenha funções de inspecção de navios e de segurança marítima transita para a categoria de inspector estagiário.

4 — Os concursos abertos para selecção de estagiários no âmbito funcional referido no número anterior que se encontrem válidos à data da entrada em vigor do presente diploma passam a reportar-se à categoria de inspector estagiário.

Artigo 27.º**Identificação**

O pessoal da Inspeção de Navios e de Segurança Marítima será identificado mediante a apresentação de cartão de identidade profissional de modelo a aprovar por portaria do Ministro do Mar.

Artigo 28.º**Vigência**

Os quadros de pessoal das Direcções-Gerais da Navegação e Transportes Marítimos e dos Portos, aprovados, respectivamente, pelos Decretos-Leis n.ºs 317/89, de 22 de Setembro, e 229/82, de 16 de Junho, mantêm-se em vigor até à data da entrada em vigor da portaria a que se refere o artigo 20.º do presente diploma.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de Junho de 1993. — *Joaquim Fernando Nogueira — Joaquim Fernando Nogueira — Jorge Braga de Macedo — Joaquim Martins Ferreira do Amaral — Maria Teresa Pinto Basto Gouveia — Eduardo Eugénio Castro de Azevedo Soares.*

Promulgado em 13 de Agosto de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 23 de Agosto de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva.*

ANEXO**Conteúdo funcional da carreira de inspecção de navios**

a) Estudar, analisar e aprovar, relativamente às embarcações mercantes e de recreio, os planos de construção e dos equipamentos propulsores, de segurança, habitabilidade, condições de operação, cálculos de arqueação e normas de especificação de materiais e equipamentos e acompanhar as construções, no sentido de assegurar a conformidade com os documentos aprovados, e emitir, se for caso disso, os respectivos certificados.

b) Acompanhar e participar na actividade e nos trabalhos desenvolvidos no âmbito da Organização Marítima Internacional (IMO) e Comunidades Europeias, estudando, propondo e comentando as diversas iniciativas e propostas de regulamentos, directivas e convenções na área da navegação, segurança marítima e matérias relativas à segurança das embarcações e da navegação em geral, colaborando na elaboração e preparação da sua introdução no direito interno.

c) Inspeccionar, licenciar e identificar as estações de rádio das embarcações.

d) Inspeccionar as embarcações com vista a homologar tipos de equipamentos e materiais de construção e proceder à respectiva certificação.

e) Inspeccionar as embarcações para atribuição da lotação de passageiros e da tripulação de segurança.

f) Inspeccionar as embarcações relativamente às condições de segurança do material e das pessoas e bens embarcados, à prevenção da poluição do mar e às condições de habitabilidade a bordo e emitir, renovar, manter ou cancelar a validade dos respectivos certificados.

g) Inspeccionar as embarcações nacionais e estrangeiras, no sentido da avaliação da sua compatibilidade com os requisitos exigidos pela legislação nacional e internacional aplicável, bem como desenvolver as acções necessárias ao cumprimento das normas nacionais e internacionais relativas à segurança da navegação e da protecção do meio ambiente marinho.

Decreto-Lei n.º 320/93

de 21 de Setembro

A Lei Orgânica do Ministério do Mar, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 154/92, de 25 de Julho, estabeleceu o novo quadro orgânico deste departamento governamental, prevendo, porém, a necessidade da emanação de diplomas próprios, com vista à definição da estrutura orgânica, funcionamento, regime jurídico e quadro de pessoal dos serviços que o integram.

Estando ainda em curso os trabalhos de reestruturação do Sistema da Autoridade Marítima, decorrentes da sua colocação na dependência do Ministro da Defesa Nacional através do Decreto-Lei n.º 451/91, de 4 de Dezembro, importa desde já fixar a forma como serão coordenadas as acções que se desenvolverão pelos serviços destes Ministérios, justificando-se, para tanto, a adopção da forma de portaria conjunta dos Ministros da Defesa Nacional e do Mar.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

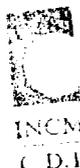
CAPÍTULO I**Natureza e atribuições****Artigo 1.º****Natureza**

A Direcção-Geral das Pescas, abreviadamente designada por DGP, é um serviço operativo do Ministério do Mar dotado de autonomia administrativa.

Artigo 2.º**Atribuições**

São atribuições da DGP:

a) Estudar e coordenar a actividade da pesca, bem como o controlo do seu exercício;



- b) Contribuir para a definição da política nacional das pescas, promover a elaboração dos programas e instrumentos necessários à sua prossecução e assegurar o respectivo acompanhamento e execução;
- c) Coordenar a execução das políticas definidas para o sector, em especial no domínio da exploração dos recursos marinhos vivos e da sua transformação e comercialização;
- d) Controlar e fiscalizar as actividades da pesca marítima, aquicultura, extracção de sal marinho, apanhas marinhas, indústria transformadora e de acondicionamento e mercados dos produtos da pesca, em articulação com os demais serviços competentes;
- e) Assegurar a protecção, conservação e gestão dos recursos vivos marinhos nas áreas sob jurisdição nacional e promover o desenvolvimento da aquicultura;
- f) Autorizar e licenciar as estruturas e actividades produtivas nos domínios da pesca marítima, aquicultura, salicultura e plantas marinhas, bem como da indústria transformadora e de acondicionamento de produtos da pesca, em articulação com os demais serviços competentes;
- g) Licenciar as estruturas de primeira venda de pescado fresco e refrigerado, assegurando a observância de adequadas condições técnico-funcionais, e fiscalizar o respectivo funcionamento, em articulação com os demais serviços competentes;
- h) Apoiar a adequação das estruturas produtivas e de comercialização de pescado e o seu funcionamento aos objectivos da política do Governo e da política comum de pescas em articulação com os órgãos e serviços nacionais e comunitários competentes em razão da matéria;
- i) Promover os estudos, difundir os conhecimentos e apoiar as acções necessárias ao desenvolvimento das actividades económicas ligadas à pesca;
- j) Organizar e informar os projectos e processos de investimento produtivo, nomeadamente os que envolvam a concessão de ajudas nacionais ou comunitárias ao sector das pescas, em articulação com os demais serviços competentes;
- l) Estudar e propor, em articulação com os demais serviços competentes, regras e medidas relativas ao pessoal das categorias específicas da marinha de pesca;
- m) Assegurar o planeamento sectorial e apoiar tecnicamente o planeamento a nível regional no domínio das pescas e gerir o sistema de informação do sector pesqueiro e a ligação aos órgãos nacionais e internacionais competentes nessas áreas;
- n) Gerir o sistema estatístico pesqueiro no âmbito do Sistema Estatístico Nacional, em colaboração com o Instituto Nacional de Estatística;
- o) Assegurar a função de prevenção e pré-contencioso no domínio do cumprimento, por parte dos agentes económicos, das obrigações decorrentes da concessão de ajudas financeiras nacionais e comunitárias, bem como a auditoria externa às empresas, de acordo com a legislação nacional e comunitária.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Estrutura

Artigo 3.º

Estrutura

1 — São órgãos da DGP:

- a) O director-geral;
- b) O conselho administrativo;
- c) O Conselho de Inspeção das Pescas;
- d) O conselho consultivo.

2 — São serviços da DGP:

- a) A Direcção de Serviços da Pesca Marítima e Relações Internacionais;
- b) A Direcção de Serviços de Estruturas;
- c) A Direcção de Serviços de Mercados e Qualidade;
- d) A Direcção de Serviços de Informação, Empresas e Economia das Pescas;
- e) A Direcção de Serviços de Estatística e Informática;
- f) A Direcção de Serviços de Inspeção;
- g) A Direcção de Serviços de Administração Geral;
- h) O Gabinete Jurídico.

SECÇÃO II

Órgãos e suas competências

Artigo 4.º

Director-geral

Ao director-geral, coadjuvado por quatro subdirectores-gerais, compete:

- a) Dirigir e coordenar os serviços da DGP;
- b) Representar a DGP;
- c) Presidir ao conselho administrativo, ao Conselho de Inspeção das Pescas e ao conselho consultivo;
- d) Submeter à aprovação ministerial o plano e o relatório de actividades anuais;
- e) Representar o Estado na outorga dos contratos em que intervenha a DGP.

Artigo 5.º

Conselho administrativo

1 — O conselho administrativo (CA) é o órgão responsável pela gestão financeira, ao qual compete:

- a) Autorizar, dentro dos limites legais, a realização das despesas e o seu pagamento, no âmbito da gestão corrente, em obediência às normas que disciplinam a administração financeira do Estado;

- b) Dar parecer sobre o plano de actividades e a proposta de orçamento, sobre o relatório da gestão efectuada, bem como sobre a conta de gerência, a enviar ao Tribunal de Contas;
- c) Promover a constituição do fundo de maneo, nos termos da lei;
- d) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de gestão financeira e patrimonial que lhe sejam submetidos;
- e) Autorizar a restituição das importâncias indevidamente arrecadadas, bem como a reposição dos dinheiros públicos, nos termos da lei;
- f) Prestar contas, nos termos da lei.

2 — O CA tem a seguinte composição:

- a) O director-geral, que preside;
- b) O subdirector-geral que for designado substituto legal do director-geral;
- c) O director de serviços de Administração Geral.

3 — O CA só pode movimentar fundos e obrigar-se mediante a assinatura de dois dos seus membros, devendo uma delas ser a do presidente ou a do seu substituto legal.

Artigo 6.º

Conselho de Inspecção das Pescas (CIP)

1 — O Conselho de Inspecção das Pescas (CIP) é o órgão consultivo em matéria de vigilância e fiscalização das actividades da pesca, ao qual compete:

- a) Proceder à análise periódica dos resultados da vigilância e fiscalização das actividades da pesca marítima e das culturas marinhas;
- b) Propor medidas visando o aperfeiçoamento das regras reguladoras das actividades da pesca marítima e das culturas marinhas e uma melhor articulação e coordenação das acções de vigilância e fiscalização;
- c) Dar parecer sobre todas as consultas que lhe sejam submetidas pelo seu presidente.

2 — O CIP é presidido pelo director-geral das Pescas e é composto pelo subdirector-geral que for designado inspector das pescas e por um representante de cada uma das seguintes entidades:

- a) Marinha;
- b) Força Aérea;
- c) Inspecção-Geral das Actividades Económicas;
- d) Direcção-Geral das Alfândegas;
- e) Guarda Nacional Republicana;
- f) Instituto Português de Investigação Marítima;
- g) Região Autónoma dos Açores;
- h) Região Autónoma da Madeira.

3 — Os membros do CIP a que se referem as alíneas do número anterior constam de despacho do Ministro do Mar, a publicar no *Diário da República*.

4 — Quando o presidente do CIP o entender conveniente ou a pedido de qualquer dos seus membros, podem ser convidadas outras entidades a assistir às reuniões do Conselho, com o estatuto de observador.

5 — Nas suas faltas e impedimentos, o presidente será substituído pelo inspector das pescas.

Artigo 7.º

Conselho consultivo

1 — O conselho consultivo (CC) é um órgão de consulta da DGP, ao qual compete dar parecer sobre:

- a) Os planos de acção e incentivos ao sector económico das pescas;
- b) Os assuntos que lhe sejam submetidos no domínio da política de pescas, nomeadamente nos âmbitos comunitário, da economia pesqueira e da organização comum dos mercados;
- c) Quaisquer assuntos que o presidente decida submeter à sua apreciação.

2 — O CC é presidido pelo director-geral das Pescas e composto pelos subdirectores-gerais e por um representante de cada uma das seguintes entidades:

- a) Associações empresariais dos vários segmentos produtivos, incluindo a comercialização;
- b) Organizações de produtores;
- c) Organizações sindicais;
- d) Região Autónoma dos Açores;
- e) Região Autónoma da Madeira.

3 — Os membros do CC a que se referem as alíneas do número anterior constam de despacho do Ministro do Mar, a publicar no *Diário da República*.

4 — Quando o presidente do CC o entender conveniente, podem ser convidadas outras entidades a assistir às reuniões do CC, com estatuto de observador.

5 — O CC funciona em sessões plenárias ou por comissões especializadas, de acordo com o respectivo regulamento interno, a aprovar pelo Ministro do Mar, sob proposta do presidente, ouvido o conselho.

SECÇÃO III

Serviços

Artigo 8.º

Direcção de Serviços da Pesca Marítima e Relações Internacionais

1 — A Direcção de Serviços da Pesca Marítima e Relações Internacionais (DSPMRI) é o serviço operativo que visa o ordenamento da actividade pesqueira, incumbindo-lhe:

- a) Coordenar e controlar as medidas técnicas de gestão e de conservação dos recursos vivos marinhos em águas sob jurisdição nacional e participar e acompanhar as acções homólogas de âmbito comunitário e internacional nestes domínios;
- b) Acompanhar o processo de exploração pesqueira comercial da frota nacional e da estrangeira em águas sob jurisdição nacional, procedendo ao respectivo licenciamento e controlo técnico de actuação;
- c) Assistir tecnicamente às acções de promoção, negociação e administração relacionadas com o exercício da pesca por embarcações nacionais em águas comunitárias, estrangeiras e internacionais;

- d) Divulgar junto do armamento nacional as oportunidades de pesca actuais e potenciais, respectivas condições de acesso e aspectos técnicos, económicos e jurídicos relevantes e fomentar a cooperação bilateral institucional e económica no domínio da produção pesqueira, na perspectiva do desenvolvimento de projectos de natureza empresarial e em articulação com os adequados instrumentos de política nacional e comunitária.

2 — A DSPMRI compreende:

- a) A Divisão de Recursos Internos (DRI), à qual compete desenvolver e executar as acções relativas à actividade pesqueira em águas sob jurisdição nacional ou comunitária;
- b) A Divisão de Recursos Externos (DRE), à qual compete desenvolver e executar as acções relativas à actividade pesqueira em águas estrangeiras e internacionais.

Artigo 9.º

Direcção de Serviços de Estruturas

1 — A Direcção de Serviços de Estruturas (DSE) é o serviço operativo que visa o desenvolvimento e racionalização das estruturas produtivas do sector das pescas, incumbindo-lhe:

- a) Contribuir para a definição das políticas e elaboração dos programas relativos ao desenvolvimento das estruturas produtivas do sector das pescas e propor as medidas e normativos para o respectivo ordenamento e adequação aos recursos disponíveis, às condições técnicas e às possibilidades de mercado, nos campos da frota pesqueira, aquicultura, salicultura, apanhas marinhas, indústria transformadora, infra-estruturas e comercialização dos produtos da pesca;
- b) Acompanhar e controlar a execução dos programas e projectos de desenvolvimento nos domínios referidos na alínea anterior, em articulação com os órgãos e serviços nacionais, regionais e comunitários competentes;
- c) Estudar, informar e encaminhar os processos administrativos e de investimento em relação aos quais sejam solicitadas ajudas e incentivos no domínio das competências da DGP.

2 — A DSE compreende:

- a) A Divisão da Frota (DF), à qual compete desenvolver e executar as acções relativas à frota de pesca e estruturas de apoio;
- b) A Divisão de Aquicultura, Sal e Apanhas Marinhas (DASAM), à qual compete desenvolver e executar as acções relativas à aquicultura, salicultura e apanhas marinhas;
- c) A Divisão de Estruturas de Comercialização e Transformação (DECT), à qual compete desenvolver e executar as acções relativas à indústria transformadora, equipamentos portuários e comercialização.

Artigo 10.º

Direcção de Serviços de Mercados e Qualidade

1 — A Direcção de Serviços de Mercados e Qualidade (DSMQ) é o serviço operativo que visa a regulação do mercado dos produtos da pesca, incumbindo-lhe:

- a) Apoiar a acção e funcionamento das organizações de produtores;
- b) Acompanhar e garantir a boa execução dos mecanismos comunitários de intervenção no mercado, controlar a aplicação das respectivas participações financeiras nacionais e comunitárias e assegurar a ligação aos serviços da Comissão das Comunidades Europeias encarregues dos assuntos da Organização Comum de Mercados (OCM), fornecendo os elementos necessários em conformidade com os regulamentos em vigor;
- c) Desenvolver e manter um sistema de informação de mercado no domínio da comercialização e transformação dos produtos da pesca e proceder às respectivas análises e propostas de eventuais medidas, designadamente no âmbito da promoção do consumo e comercialização dos produtos da pesca;
- d) Organizar e manter actualizado o registo das unidades da indústria transformadora da pesca, em terra e no mar, organizar os processos relativos ao licenciamento dos estabelecimentos da indústria transformadora da pesca e das estruturas de primeira venda de pescado fresco e refrigerado e verificar o cumprimento e a adequação das regras hígio-sanitárias e técnico-funcionais a que os mesmos devem obedecer, em articulação com os demais serviços competentes;
- e) Coordenar e acompanhar todo o processo de licenciamento dos estabelecimentos da indústria transformadora da pesca, em articulação com as entidades intervenientes, controlar a observância da legislação em relação às condições tecnológicas, de higiene e segurança das instalações e equipamentos e instruir os processos por infracções às disposições legais sobre o exercício da actividade das unidades da indústria transformadora da pesca;
- f) Promover o controlo oficial da qualidade dos produtos da indústria transformadora da pesca, bem como das matérias-primas e materiais utilizados, e colaborar com outras entidades no sentido do estabelecimento, divulgação e aplicação de normas de comercialização e qualidade na área dos produtos da pesca, em articulação com os demais serviços competentes.

2 — A DSMQ compreende:

- a) A Divisão de Mercados (DM), à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas a) a c) do número anterior;
- b) A Divisão de Licenciamento e Controlo de Qualidade (DLCQ), à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas d) a f) do número anterior.

Artigo 11.º

Direcção de Serviços de Informação, Empresas e Economia das Pescas

1 — A Direcção de Serviços de Informação, Empresas e Economia das Pescas (DSIEEP) é o serviço operativo que visa promover a realização de estudos e o tratamento e divulgação de informação relacionada com a actividade económica das pescas, incumbindo-lhe:

- a) Assegurar a função de informação, documentação e relação com o exterior no sector das pescas e organizar e manter actualizado o ficheiro de empresas e instituições ligadas à actividade económica das pescas;
- b) Assegurar as funções de auditoria externa previstas na lei e nos regulamentos comunitários;
- c) Efectuar estudos da actividade económica das pescas, assistindo tecnicamente à realização e execução de planos e programas, bem como à preparação de instrumentos e actividades de âmbito sectorial, regional e comunitário;
- d) Promover o aperfeiçoamento das técnicas de planeamento e da informação estatística das pescas.

2 — A DSIEEP compreende:

- a) A Divisão de Empresas, Informação, Documentação e Relações Públicas (DEIDRP), à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas a) e b) do número anterior;
- b) A Divisão de Planeamento e Economia das Pescas (DPEP), à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas c) e d) do número anterior.

Artigo 12.º

Direcção de Serviços de Estatística e Informática

1 — A Direcção de Serviços de Estatística e Informática (DSEI) é o serviço de apoio técnico em matéria de estatísticas e informática, incumbindo-lhe:

- a) Gerir o sistema estatístico do sector das pescas e assegurar a disponibilização adequada e atempada dos respectivos produtos;
- b) Gerir o sistema informático da DGP;
- c) Assegurar a ligação aos órgãos do Sistema Estatístico Nacional e das organizações internacionais ligadas à pesca, com as quais exista intercâmbio ou obrigações de fornecimento de dados;
- d) Gerir o subsistema de informação do controlo das actividades da pesca em colaboração com a Direcção de Serviços de Inspeção, assegurando a eficiente troca de informação entre a DGP, a Marinha e a Força Aérea.

2 — A DSEI compreende:

- a) A Divisão de Estatística (DEST), à qual incumbe o exercício das competências previstas na alínea a) do número anterior;
- b) A Divisão de Informática (DI), à qual incumbe o exercício das competências previstas nas alíneas b) e c) do número anterior;

c) Divisão de Controlo das Actividades da Pesca (DCAP), à qual incumbe o exercício das competências previstas na alínea d) do número anterior.

Artigo 13.º

Direcção de Serviços de Inspeção

1 — A Direcção de Serviços de Inspeção (DSI) é um serviço de fiscalização e controlo externo, incumbindo-lhe:

- a) Proceder à fiscalização do cumprimento das normas nacionais e comunitárias regulamentadoras do exercício da pesca marítima, no acto do desembarque, e nos domínios da comercialização, transporte e armazenagem do pescado, desde que efectuados na área dos portos de pesca, sem prejuízo das competências próprias dos outros serviços;
- b) Proceder à fiscalização do cumprimento das normas regulamentadoras do exercício da actividade de culturas marinhas;
- c) Proceder à fiscalização de artes, apetrechos e instrumentos de pesca em terra e nos portos;
- d) Fiscalizar o preenchimento dos diários de pesca e declarações de desembarque e quaisquer outros documentos de registo da actividade de pesca de apresentação obrigatória, bem como a veracidade dos seus conteúdos;
- e) Fiscalizar e acompanhar as actividades das embarcações de pesca em águas não sujeitas à jurisdição nacional, no quadro dos compromissos assumidos pela Comunidade Europeia ou com os organismos internacionais de que Portugal seja parte, nomeando para esse efeito inspectores ou observadores;
- f) Estudar, acompanhar e propor as medidas necessárias para a vigilância e fiscalização do exercício da pesca marítima e das culturas marinhas e participar com outras entidades em acções de fiscalização, nomeadamente nos domínios de comercialização, transporte e armazenagem dos produtos da pesca;
- g) Levantar autos de notícia por infracções detetadas no exercício da sua actividade de inspeção e fiscalização e instruir os respectivos processos de contra-ordenação e, bem assim, os processos levantados por outros agentes de fiscalização quando actuem ao abrigo do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 278/87, de 7 de Julho, quando actuem em áreas de competência da DGP;
- h) Instruir os processos por infracção às normas regulamentadoras do exercício da pesca marítima praticada em águas não sujeitas à jurisdição nacional e cuja competência sancionatória não pertença a outro Estado.

2 — Compete ao inspector das pescas a aplicação das coimas e sanções acessórias nos seguintes casos:

- a) Nas situações previstas nas alíneas g) e h) do número anterior;
- b) Nas situações previstas nas alíneas a), b) e d) do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 304/87, de 4 de Agosto, e em quaisquer outras situações que legalmente lhe sejam cometidas.

3 — Na dependência do inspector das pescas funciona o Núcleo de Apoio Jurídico e Processos de Contra-Ordenação, coordenado por um técnico superior licenciado em Direito, ao qual incumbe apoiar a DSI em todos os aspectos referentes a questões jurídicas, processuais, normativas e outras de que esta careça para a prossecução das suas atribuições.

Artigo 14.º

Direcção de Serviços de Administração Geral

1 — À Direcção de Serviços de Administração Geral (DSAG) compete promover e assegurar a administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos e serviços da DGP.

2 — A Direcção de Serviços de Gestão e Administrativa compreende:

- a) A Repartição de Pessoal e de Expediente Geral;
- b) A Repartição Financeira e Patrimonial.

Artigo 15.º

Repartição de Pessoal e de Expediente Geral

1 — A Repartição de Pessoal e Expediente Geral compreende:

- a) A Secção de Pessoal;
- b) A Secção de Expediente e Arquivo.

2 — À Secção de Pessoal compete:

- a) Organizar e manter actualizado o cadastro de todo o pessoal da DGP, bem como o registo do controlo de assiduidade;
- b) Assegurar a preparação e execução das acções relativas à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego e de promoção do pessoal da DGP;
- c) Assegurar a análise e processamento dos elementos relativos aos vencimentos e demais abonos do pessoal, bem como elaborar os documentos que servem de suporte ao tratamento informático daquelas remunerações;
- d) Assegurar a execução das acções relativas à notação do pessoal e à elaboração das listas de antiguidade;
- e) Assegurar o expediente relacionado com os benefícios sociais a que os funcionários tenham direito;
- f) Superintender no pessoal auxiliar e coordenar a organização do respectivo trabalho.

3 — À Secção de Expediente e Arquivo compete:

- a) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo de todo o expediente da DGP;
- b) Organizar o arquivo geral a assegurar o seu funcionamento em articulação com os arquivos dos vários serviços da DGP;
- c) Garantir a divulgação pelos serviços das normas internas e directivas superiores de carácter geral.

Artigo 16.º

Repartição Financeira e Patrimonial

1 — A Repartição Financeira e Patrimonial (RFP) compreende:

- a) A Secção de Orçamento e Conta;
- b) A Secção de Contabilidade;
- c) A Secção de Património e Aprovisionamento.

2 — À Secção de Orçamento e Conta compete:

- a) Preparar o projecto de orçamento anual da DGP de conta das dotações atribuídas no Orçamento do Estado e propor as alterações consideradas convenientes, procedendo de igual forma relativamente às dotações sujeitas a duplo cabimento;
- b) Preparar os elementos necessários ao controlo orçamental;
- c) Colaborar numa adequada gestão dos recursos financeiros;
- d) Organizar a conta anual da gerência e preparar só elementos indispensáveis à elaboração do relatório financeiro.

3 — À Secção de Contabilidade compete:

- a) Organizar e manter actualizada a contabilidade e conferir, processar e liquidar as despesas relativas à execução dos orçamentos da DGP;
- b) Processar as requisições mensais de fundos;
- c) Proceder à cobrança das receitas próprias da DGP;
- d) Elaborar indicadores de gestão que permitam acompanhar a evolução da situação financeira da DGP;
- e) Informar os processos de pessoal e material no que respeita à legalidade e cabimento de verba;
- f) Controlar o movimento da tesouraria e efectuar mensalmente o seu balanço.

4 — À Secção de Património e Aprovisionamento compete:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens móveis e imóveis da DGP;
- b) Assegurar a gestão, conservação e segurança dos bens, equipamentos, instalações e meios de comunicação da DGP;
- c) Assegurar a gestão das viaturas automóveis afectas à DGP;
- d) Assegurar o apetrechamento em mobiliário e equipamento de todos os serviços da DGP;
- e) Promover as demais aquisições necessárias ao funcionamento dos serviços e proceder à sua armazenagem, conservação e distribuição.

5 — Adstrita à RFP funciona uma tesouraria, coordenada por um tesoureiro.

Artigo 17.º

Gabinete Jurídico

1 — O Gabinete Jurídico (GJ) é o serviço que visa assegurar o apoio jurídico da DGP, incumbindo-lhe:

- a) Elaborar estudos, informações e pareceres sobre matéria das atribuições da DGP;

- b) Desenvolver estudos da legislação em vigor relativa ao âmbito das atribuições da DGP;
- c) Analisar e instruir os processos de inquérito e averiguações ou disciplinares e preparar petições, respostas e contestações, acompanhando as acções e recursos judiciais e administrativos;
- d) Proceder ao tratamento da legislação e à sua divulgação pelos serviços e prestar apoio jurídico na interpretação das suas disposições, elaborando documentos tendo em vista a melhor aplicação da legislação e regulamentação, para efeitos da sua divulgação e aplicação uniforme pelos seus destinatários.

2 — O GJ é dirigido por um director de serviços.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 18.º

Quadro de pessoal

1 — O quadro de pessoal da DGP é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Mar.

2 — Do quadro a que se refere o número anterior consta a dotação de pessoal a afectar às administrações marítimas, nos termos e condições definidos na respectiva lei orgânica.

Artigo 19.º

Carreira de inspector superior de pescas

1 — A carreira de inspector superior de pescas é uma carreira integrada no grupo do pessoal técnico superior, cujo conteúdo funcional consta do anexo III ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2 — A carreira de inspecção superior de pescas desenvolve-se pelas categorias de inspector superior assessor principal, inspector superior assessor, inspector superior principal, inspector superior da 1.ª classe e inspector superior de 2.ª classe.

3 — O recrutamento para as categorias da carreira obedece às seguintes regras:

- a) Inspector superior assessor principal, de entre inspectores superiores assessores com, pelo menos, três anos de serviço na categoria, classificados de *Muito bom*;
- b) Inspector superior assessor, de entre inspectores superiores principais com, pelo menos, três anos de serviço efectivo na categoria, classificados de *Muito bom*;
- c) Inspector superior principal, de entre inspectores superiores de 1.ª classe com, pelo menos, três anos de serviço efectivo na categoria, classificados de *Bom*;
- d) Inspector superior de 1.ª classe, de entre inspectores superiores de 2.ª classe com, pelo menos, três anos efectivos de serviço na categoria, classificados de *Bom*;
- e) Inspector superior de 2.ª classe, de entre estagiários que hajam obtido aproveitamento no estágio com classificação não inferior a 14 valores;

- f) Estagiários, de entre diplomados com licenciatura adequada.

4 — O regulamento do estágio será definido por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e do Mar, o qual estabelecerá o curso de formação adequado e o respectivo programa.

Artigo 20.º

Carreira de inspector técnico de pescas

1 — A carreira de inspector técnico de pescas desenvolve-se pelas categorias de inspector técnico de pescas principal, inspector técnico de pescas de 1.ª classe, inspector técnico de pescas de 2.ª classe e inspector técnico de pescas.

2 — O recrutamento para as categorias da carreira de inspector técnico de pescas obedece às seguintes regras:

- a) Inspector técnico de pescas principal e inspector técnico de pescas de 2.ª classe, de entre, respectivamente, inspectores técnicos de 1.ª classe, inspectores técnicos de 2.ª classe e inspectores técnicos com, pelo menos, três anos nas respectivas categorias, classificados de *Muito bom*, ou cinco anos, classificados, no mínimo, de *Bom*;
- b) Inspector técnico de pescas, de entre pessoal técnico com as categorias de técnico de 1.ª classe ou técnico de 2.ª classe, possuindo, neste último caso, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

3 — A estrutura remuneratória da carreira é a constante do anexo I ao presente diploma, que dele faz parte integrante, e adopta a base 100 das carreiras do regime geral.

Artigo 21.º

Carreira de técnico-adjunto de inspecção de pescas

1 — A carreira de técnico-adjunto de inspecção de pescas é uma carreira integrada no grupo de pessoal técnico-profissional, nível 4, e desenvolve-se pelas categorias de técnico-adjunto de inspecção de pescas especialista de 1.ª classe, técnico-adjunto de inspecção de pescas especialista, técnico-adjunto de inspecção de pescas principal, técnico-adjunto de inspecção de pescas de 1.ª classe e técnico-adjunto de inspecção de pescas de 2.ª classe.

2 — O recrutamento para as categorias da carreira de técnico-adjunto de inspecção de pescas obedece às seguintes regras:

- a) Técnico-adjunto de inspecção de pescas especialista de 1.ª classe, técnico-adjunto de inspecção de pescas especialista, técnico-adjunto de inspecção de pescas principal e técnico-adjunto de inspecção de pescas de 1.ª classe, de entre, respectivamente, técnicos-adjuntos de inspecção de pescas especialistas, técnicos-adjuntos de inspecção de pescas principais, técnicos-adjuntos de inspecção de pescas de 1.ª classe e técnicos-adjuntos de inspecção de pescas de 2.ª classe com, pelo menos, três anos nas respectivas categorias, classificados de *Muito bom*, ou cinco anos, classificados, no mínimo, de *Bom*;

- b) Técnico-adjunto de inspecção de pescas de 2.ª classe, de entre indivíduos diplomados com cursos de formação técnico-profissional adequada ao exercício de funções inspectivas de duração não inferior a três anos, para além de nove anos de escolaridade, ou de entre pessoal técnico-profissional de pescas com igual índice do 1.º escalão.

Artigo 22.º

Conteúdos funcionais das carreiras de inspecção de pescas

Os conteúdos funcionais das carreiras de inspecção de pescas são os constantes do anexo III.

Artigo 23.º

Direitos e deveres especiais do pessoal de inspecção de pescas

1 — O pessoal de inspecção goza, no exercício das suas funções, dos seguintes direitos:

- a) Livre acesso a todas as embarcações de pesca, instalações e locais onde se desenvolvam actividades de pesca e indústrias complementares com ela relacionadas, bem como aos estabelecimentos de culturas marinhas;
- b) Faculdade de exame de todos os documentos que se mostrem necessários ao bom exercício da sua actividade inspectiva e fiscalizadora, designadamente diários de pesca, diários de navegação, declarações de desembarque e documentos de venda e pesagem;
- c) Faculdade de requisitar às autoridades policiais a colaboração que se mostre necessária ao exercício das funções, designadamente nos casos de resistência por parte dos destinatários;
- d) Direito a detenção de uso de porte de arma, nos termos do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 37 313, de 21 de Fevereiro de 1949.

2 — São deveres especiais do pessoal de inspecção:

- a) Agir com isenção, integridade e imparcialidade e desempenhar com correcção e diligência os serviços de que estiverem incumbidos;
- b) Guardar sigilo nos termos previstos na lei.

3 — O serviço prestado pelo pessoal de inspecção tem carácter de disponibilidade permanente e implica a obrigatoriedade da sua prestação a qualquer hora do dia ou da noite, incluindo os dias de descanso, domingos e feriados, conforme as necessidades do serviço.

4 — O director-geral, o inspector das pescas, o director de serviços de Inspecção, bem como o pessoal das carreiras de inspector superior e inspector técnico de pescas e de técnico-adjunto de inspecção de pescas, mantêm o direito ao suplemento criado pelo artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 421/88, de 12 de Novembro, de acordo com o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

Artigo 24.º

Identificação

O pessoal da inspecção de pescas é identificado mediante a apresentação de cartão de identidade profissional de modelo a aprovar por despacho do Ministro do Mar.

Artigo 25.º

Carreira de técnico de verificação de produtos da pesca

1 — A carreira de técnico de verificação de produtos da pesca é uma carreira integrada na carreira técnico-profissional e desenvolve-se pelas categorias de verificador-chefe, verificador principal, verificador de 1.ª classe, verificador de 2.ª classe, verificador auxiliar de 1.ª classe e verificador auxiliar de 2.ª classe.

2 — O recrutamento para as categorias de verificador-chefe, verificador principal, verificador de 1.ª classe, verificador de 2.ª classe e verificador auxiliar de 1.ª classe far-se-á de entre, respectivamente, verificadores principais, verificadores de 1.ª classe, verificadores de 2.ª classe, verificadores auxiliares de 1.ª classe e verificadores auxiliares de 2.ª classe com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

3 — O recrutamento para a categoria de verificador auxiliar de 2.ª classe far-se-á de entre indivíduos habilitados com o 9.º ano de escolaridade ou equiparado, aprovados em estágio.

4 — A estrutura remuneratória da carreira é a constante do anexo II ao presente diploma, que dele faz parte integrante, e adopta a base 100 das carreiras de regime geral.

5 — O conteúdo funcional da carreira é o constante do anexo III ao presente diploma.

CAPÍTULO IV

Da gestão financeira

Artigo 26.º

Princípios e instrumentos de gestão

1 — A DGP deve observar na sua gestão os seguintes princípios:

- a) Gestão por objectivos;
- b) Controlo interno de gestão;
- c) Informação permanente da evolução financeira.

2 — Na previsão e controlo utilizar-se-ão os seguintes instrumentos:

- a) Plano de actividades anual;
- b) Orçamento anual;
- c) Relatório anual de gestão;
- d) Conta.

Artigo 27.º

Receitas

A DGP dispõe, para além da dotação que anualmente lhe for atribuída pelo Orçamento do Estado, das seguintes receitas próprias:

- a) O produto dos serviços prestados;
- b) O valor da venda de publicações e impressos por si editados;
- c) Subsídios, subvenções e participações nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- d) Outras receitas que lhe sejam conferidas por lei, acto ou contrato.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 28.º

Concessão de serviços

1 — A DGP pode, mediante contrato de concessão, autorizar entidades nacionais ou estrangeiras de reconhecido mérito a prestar serviços necessários à prossecução das suas atribuições no âmbito do desenvolvimento e racionalização das estruturas produtivas do sector das pescas.

2 — O lançamento do concurso para celebração do contrato previsto no número anterior, incluindo o respectivo caderno de encargos, é objecto de portaria do Ministro do Mar.

Artigo 29.º

Sucessão e articulação com o Sistema da Autoridade Marítima

1 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 154/92, de 25 de Julho, a DGP sucede, na medida do previsto no presente diploma, nas atribuições e competências dos seguintes extintos:

- a) Instituto Português de Conservas e Pescado (IPCP);
- b) Gabinete de Estudos de Planeamento das Pescas (GEPP);
- c) Inspeção-Geral das Pescas (IGP).

2 — As delegações dos Açores e da Madeira do Instituto Português de Conservas e Pescado transitam para a DGP.

3 — A articulação com o Sistema da Autoridade Marítima das acções necessárias à prossecução das atribuições e competências a que se refere a alínea c) do n.º 1 é fixada em portaria conjunta dos Ministros da Defesa Nacional e do Mar.

Artigo 30.º

Transição de património, saldos de gerência e dotações orçamentais

Será afecto à DGP o património referido nos n.ºs 2 e 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 154/92, de 25 de Julho, bem como, através de créditos especiais a inscrever para o efeito nas adequadas rubricas de despesa

do orçamento da DGP, os saldos de gerência do IPCP, constituindo-se os mesmos em receita de capital compensadora dos referidos créditos especiais.

Artigo 31.º

Transferência de registos

A DGP transferirá para a Direcção-Geral de Portos, Navegação e Transportes Marítimos os registos relativos ao pessoal de pesca e demais documentação conexas.

Artigo 32.º

Transição de pessoal

O pessoal do quadro anterior da DGP e o pessoal dos extintos IPCP, GEPP e IGP transita para o quadro a que se refere o artigo 18.º deste diploma, nos termos da lei geral.

Artigo 33.º

Vigência

Os quadros de pessoal da DGP, do IPCP, do GEPP e da IGP mantêm-se em vigor até à data do início de vigência da portaria a que se refere o artigo 18.º do presente diploma.

Artigo 34.º

Revogação

É revogado o Decreto Regulamentar n.º 17/88, de 7 de Abril.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de Junho de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Mário Fernando de Campos Pinto* — *Artur Aurélio Teixeira Rodrigues Consolado* — *Joaquim Fernando Nogueira* — *Manuel Dias Loureiro* — *Jorge Braga de Macedo* — *Álvaro José Brilhante Laborinho Lúcio* — *Eduardo Eugénio Castro Azevedo Soares*.

Promulgado em 3 de Agosto de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 3 de Agosto de 1993.

Pelo Primeiro-Ministro, *Joaquim Fernando Nogueira*, Ministro da Presidência.

ANEXO I

Estrutura remuneratória da carreira técnica de inspecção

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões					
			1	2	3	4	5	6
Técnico	Inspeção técnica	Inspector técnico de pescas principal	500	520	550	580	615	—
		Inspector técnico de pescas de 1.ª classe ...	440	450	465	485	510	—
		Inspector técnico de pescas de 2.ª classe ...	380	390	405	425	445	465
		Inspector técnico de pescas	320	330	345	365	385	405

ANEXO II

Estrutura remuneratória da carreira de verificador

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalações					
			1	2	3	4	5	6
Técnico-profissional...	Técnico de verificação de produtos da pesca.	Verificador-chefe	320	330	345	365	385	—
		Verificador principal	270	280	290	300	310	—
		Verificador de 1.ª classe	245	255	265	280	290	—
		Verificador de 2.ª classe	215	225	235	245	255	265
		Verificador auxiliar de 1.ª classe	180	190	200	210	220	235
		Verificador auxiliar de 2.ª classe	160	170	180	190	200	—
		Estagiário	150	—	—	—	—	—

ANEXO III

Conteúdos funcionais

I — Carreira de inspetor superior de pescas:

- Superintender na actividade inspectiva, programando, dirigindo ou executando acções de fiscalização, no âmbito das competências específicas atribuídas à Direcção-Geral das Pescas;
- Efectuar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres visando o aperfeiçoamento constante do sistema de fiscalização, controlo e vigilância das actividades de pesca marítima e das culturas marinhas;
- Colaborar com as entidades a quem a lei atribua competência de fiscalização e vigilância na área da pesca marítima e das culturas marinhas para a concretização das políticas e orientações adoptadas para o sector;
- Realizar toda a actividade inspectiva de que a Direcção-Geral das Pescas venha a ser incumbida, desde que nomeado para o efeito pelo director-geral;
- Levantar autos de notícia por infracções detectadas no exercício de funções inspectivas e instruir os respectivos processos.

II — Carreira de inspetor técnico de pescas:

- Realizar acções de fiscalização no âmbito das competências específicas da Direcção-Geral das Pescas;
- Proceder à recolha, estudo e análise de todos os elementos necessários à concretização da actividade inspectiva;
- Acompanhar os resultados das acções de fiscalização do exercício das actividades da pesca marítima ou das culturas marinhas nas águas ou parcelas de terreno sob soberania ou jurisdição nacional;
- Fiscalizar ou acompanhar as actividades das embarcações de pesca em águas não sujeitas à jurisdição nacional, no quadro de compromissos assumidos com a Comunidade Económica Europeia ou com as organizações internacionais de que Portugal seja membro;
- Integrar-se em acções de inspecção e vigilância multidisciplinares que tenham como objectivo garantir o cumprimento das normas que disciplinam o exercício da actividade da pesca marítima nos domínios da comercialização, transporte e armazenagem do pescado, bem como das que regulamentam o exercício da actividade de culturas marinhas, com vista a promover a sua conformidade com as políticas e orientações adoptadas pela administração do sector;
- Elaborar relatórios e informações e efectuar inquéritos sobre o cumprimento da legislação relativos ao exercício das actividades da pesca marítima e das culturas marinhas;
- Colaborar com os inspectores superiores de pescas na programação e concretização da actividade inspectiva que aqueles superintendam;
- Levantar autos de notícia por infracções detectadas nas suas áreas de intervenção e instruir os respectivos processos.

III — Carreira de técnico-adjunto de inspecção de pescas:

- Coadjuvar o trabalho dos inspectores superiores na execução das suas funções, efectuando todas as diligências e acções

de natureza inspectiva de que forem encarregues, no âmbito das competências atribuídas à Direcção-Geral das Pescas;

- Participar na actividade inspectiva, integrando-se em equipas pluridisciplinares que tenham como objectivo efectuar o controlo do exercício das actividades de pesca marítima, nos domínios da comercialização, transporte e armazenagem do pescado, bem como do exercício da actividade de culturas marinhas;
- Proceder, entre outras tarefas, à análise dos diários de bordo, verificando a veracidade do seu conteúdo, a obrigatoriedade da sua apresentação, bem como as declarações de desembarque e quaisquer outros documentos de registo da actividade da pesca de apresentação obrigatória;
- Verificar o cumprimento das condições de instalação e exploração dos estabelecimentos de culturas marinhas;
- Colaborar na elaboração dos relatórios ou informações relativos às acções inspectivas realizadas;
- Levantar autos de notícia por infracções detectadas na execução da sua actividade inspectiva e instruir os respectivos autos.

IV — Carreira de técnico de verificação dos produtos da pesca. — Compete ao pessoal da carreira de técnico de verificação dos produtos da pesca proceder à verificação da qualidade das matérias-primas destinadas às indústrias transformadoras, nomeadamente pescado, azeite e óleos, sal e embalagens, controlando a sua utilização sempre que necessário.

Compete-lhe ainda proceder:

- À verificação da qualidade dos produtos acabados;
- À apreensão e eventual inutilização dos produtos considerados impróprios;
- Ao acompanhamento das diversas fases dos ciclos fabris e fiscalização do estado das instalações e equipamentos fabris;
- À execução e controlo dos mecanismos nacionais e comunitários de intervenção e regulação do mercados dos produtos da pesca;
- Colaboração na execução de funções administrativas inerentes às administrações marítimas.

Decreto-Lei n.º 321/93

de 21 de Setembro

A Lei Orgânica do Ministério do Mar, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 154/92, de 25 de Julho, estabeleceu o novo quadro orgânico deste departamento governamental, prevendo, porém, a necessidade da emanação de diplomas próprios com vista à definição da estrutura orgânica, funcionamento, regime jurídico e quadro de pessoal dos serviços que o integram.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

O Instituto Português de Investigação Marítima, adiante designado abreviadamente por IPIMAR, é um serviço operativo do Ministério do Mar, dotado de autonomia administrativa.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — O IPIMAR tem por atribuições fomentar a investigação aplicada nos domínios da exploração, gestão e conservação dos recursos marinhos e promover o desenvolvimento tecnológico das actividades económicas correlacionadas e assegurar o suporte científico e técnico das políticas definidas no âmbito do Ministério do Mar.

2 — Para a prossecução das suas atribuições incumbe ao IPIMAR:

- a) Realizar estudos sobre os recursos vivos marinhos, estuarinos e lagunares e as condições da sua exploração, tendo em vista a sua gestão sustentada;
- b) Estudar os ecossistemas marinhos numa perspectiva de optimização do aproveitamento dos seus recursos;
- c) Realizar estudos de oceanografia que promovam a caracterização do meio ambiente da zona económica exclusiva;
- d) Desenvolver estudos relativos à implantação e funcionamento de estruturas portuárias e outros meios de utilização do espaço marítimo;
- e) Promover a implantação de estruturas recifais dirigidas à conservação e exploração dos recursos litorais;
- f) Estudar e promover o desenvolvimento de novas artes, técnicas e embarcações de pesca, bem como o melhoramento das já existentes, em apoio à comunidade piscatória e à frota pesqueira;
- g) Assegurar o estudo do cultivo de organismos marinhos, nomeadamente peixes, crustáceos e moluscos com interesse económico, quer relativamente às espécies tradicionalmente cultivadas com vista à optimização da sua produção, quer a novas espécies na perspectiva de diversificação da aquicultura;
- h) Garantir o estudo, desenvolvimento e divulgação de métodos de controlo de qualidade e salubridade, bem como de tecnologias de conservação e transformação do pescado;
- i) Contribuir para o aperfeiçoamento e especialização de quadros científicos e técnicos, privi-

legiando a colaboração com o ensino universitário, politécnico e técnico-profissional, nomeadamente através do acolhimento de bolseiros, estagiários e outras modalidades de intercâmbio com entidades nacionais e estrangeiras;

- j) Promover acções de formação específica e assessoria técnica especializada e fomentar o intercâmbio e a cooperação com organizações científicas e técnicas nacionais, estrangeiras, designadamente os PALOP, ou internacionais.

3 — O IPIMAR deve orientar a sua actividade desenvolvendo investigação competitiva em interligação com os agentes económicos do sector marítimo, nomeadamente as indústrias da pesca e transformação de pescado, os aquicultores, os estaleiros, os portos e a indústria de produção de equipamentos e materiais marítimos, através de projectos de inovação próprios ou em associação com outras entidades, preferencialmente com as PME.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Estrutura

Artigo 3.º

Estrutura

1 — São órgãos do IPIMAR:

- a) O presidente;
- b) O conselho consultivo;
- c) O conselho científico;
- d) O conselho administrativo.

2 — O IPIMAR compreende serviços de apoio e serviços operativos centrais e regionais.

3 — São serviços de apoio:

- a) A Direcção de Serviços de Administração Geral;
- b) A Divisão de Informática;
- c) A Divisão de Relações Externas;
- d) A Divisão de Informação e Documentação Científica e Técnica;
- e) A Divisão de Navios.

4 — São serviços operativos centrais:

- a) O Departamento de Recursos Marinhos;
- b) O Departamento de Tecnologia Marítima;
- c) O Departamento de Ambiente Marinho;
- d) O Departamento de Aquicultura;
- e) O Departamento de Valorização dos Recursos Marinhos.

5 — São serviços operativos regionais:

- a) O Centro de Investigação Marítima do Norte;
- b) O Centro de Investigação Marítima do Sul.

SECÇÃO II

Órgãos

Artigo 4.º

Presidente

1 — Ao presidente do IPIMAR compete:

- a) Coordenar e dirigir os serviços do IPIMAR;
- b) Representar o Instituto;
- c) Presidir ao conselho consultivo, ao conselho científico e ao conselho administrativo;
- d) Submeter à aprovação ministerial o plano e o relatório de actividades anuais;
- e) Representar o Estado na outorga dos contratos em que intervenha o Instituto.

2 — O presidente é coadjuvado por um vice-presidente, o qual é seu substituto legal.

3 — O presidente e o vice-presidente são, para todos os efeitos legais, equiparados, respectivamente, a director-geral e a subdirector-geral.

Artigo 5.º

Conselho consultivo

1 — O conselho consultivo (CC) é o órgão de consulta do presidente ao qual compete pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe sejam apresentados e será ouvido sobre:

- a) O relatório de actividades do IPIMAR;
- b) Os planos anuais e plurianuais de investigação e desenvolvimento;
- c) Os assuntos de marcada incidência na actividade económica ligada às actividades marítimas e complementares.

2 — O CC tem a seguinte composição:

- a) O presidente, o vice-presidente, os directores dos departamentos operativos centrais e dos centros regionais e os investigadores-coordenadores do IPIMAR;
- b) Oito representantes dos agentes económicos, indicados pelas respectivas associações mais representativas do sector da pesca e aquicultura;
- c) Três representantes dos agentes económicos das áreas dos transportes marítimos, dos portos e da construção naval;
- d) Dois representantes da indústria de transformação do pescado, indicados pelas respectivas associações mais representativas.

3 — O CC reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que o presidente o convocar.

4 — Os membros do CC a que se referem as alíneas b) a d) do n.º 2 constam de despacho do Ministro do Mar, a publicar no *Diário da República*.

5 — Quando o presidente do CC entender conveniente, podem ser convidadas outras entidades a assistir às reuniões do conselho, com o estatuto de observador.

Artigo 6.º

Conselho científico

1 — O conselho científico (CCI) é um órgão de consulta e apoio ao presidente no âmbito da actividade científica do IPIMAR, ao qual compete:

- a) Contribuir para o planeamento da actividade científica do IPIMAR relativamente aos planos anuais e plurianuais;
- b) Promover a ligação das diversas linhas de investigação em curso no IPIMAR, bem como a coordenação das actividades nos projectos globais;
- c) Analisar e dar parecer sobre os projectos e trabalhos apresentados pelos diversos serviços operativos;
- d) Pronunciar-se sobre os planos e resultados da cooperação científica com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais;
- e) Pronunciar-se sobre a programação e objectivos dos cruzeiros de investigação;
- f) Pronunciar-se sobre acções de formação de pessoal das carreiras de investigação e técnica;
- g) Pronunciar-se sobre todos os assuntos no âmbito do desenvolvimento das actividades científicas do IPIMAR que o presidente entenda submeter-lhe.

2 — O CCI tem a seguinte composição:

- a) O presidente e o vice-presidente;
- b) Os directores dos serviços operativos centrais e regionais;
- c) Os investigadores-coordenadores do quadro do Instituto;
- d) Personalidades de reconhecido mérito nas áreas de investigação do IPIMAR, a designar por despacho do Ministro do Mar, mediante proposta do presidente.

Artigo 7.º

Conselho administrativo

1 — O conselho administrativo (CA) é o órgão responsável pela gestão financeira, ao qual compete:

- a) Autorizar, dentro dos limites legais, a realização das despesas e o seu pagamento, no âmbito da gestão corrente, em obediência às normas que disciplinam a administração financeira do Estado;
- b) Dar parecer sobre o plano de actividades e a proposta de orçamento, sobre o relatório da gestão efectuada, bem como sobre a conta de gerência a enviar ao Tribunal de Contas;
- c) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de gestão financeira e patrimonial que lhe sejam submetidos;
- d) Promover a constituição do fundo de maneo, nos termos da lei;
- e) Autorizar a restituição das importâncias indevidamente arrecadadas, bem como a reposição dos dinheiros públicos, nos termos da lei;
- f) Prestar contas nos termos da lei.

2 — O CA é composto pelo presidente do Instituto, que preside, pelo vice-presidente e pelo director de serviços de Administração Geral, como vogais efectivos, e pelo chefe da Repartição Financeira e Patrimonial, como vogal suplente.

3 — O CA só pode movimentar fundos e obrigar-se mediante a assinatura de dois dos seus membros, devendo uma delas ser a do presidente ou a do seu substituto legal.

SECÇÃO III

Serviços

Artigo 8.º

Direcção de Serviços de Administração Geral

1 — À Direcção de Serviços de Administração Geral compete promover e assegurar a administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos e serviços do IPIMAR.

2 — A Direcção de Serviços de Administração Geral compreende:

- a) A Repartição de Pessoal e de Expediente Geral;
- b) A Repartição Financeira e Patrimonial.

Artigo 9.º

Repartição de Pessoal e de Expediente Geral

1 — A Repartição de Pessoal e de Expediente Geral compreende:

- a) A Secção de Pessoal;
- b) A Secção de Expediente e Arquivo.

2 — À Secção de Pessoal compete:

- a) Organizar e manter actualizado o cadastro de todo o pessoal do IPIMAR, bem como o registo do controlo da assiduidade;
- b) Assegurar a preparação e execução das acções relativas à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego e de promoção do pessoal do IPIMAR;
- c) Assegurar a análise e processamento dos elementos relativos aos vencimentos e demais abonos do pessoal, bem como elaborar os documentos que sirvam de suporte ao tratamento informático daquelas remunerações;
- d) Assegurar a execução das acções relativas à notação do pessoal e à elaboração das listas de antiguidade;
- e) Assegurar o expediente relacionado com os benefícios sociais a que os funcionários tenham direito;
- f) Superintender no pessoal auxiliar e coordenar a organização do respectivo trabalho.

3 — À Secção de Expediente e Arquivo compete:

- a) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo de todo o expediente do IPIMAR;

- b) Organizar o arquivo geral e assegurar o seu funcionamento em articulação com os arquivos dos vários serviços do IPIMAR;
- c) Garantir a divulgação pelos serviços das normas internas e directivas superiores de carácter geral.

Artigo 10.º

Repartição Financeira e Patrimonial

1 — A Repartição Financeira e Patrimonial compreende:

- a) A Secção de Orçamento e Conta;
- b) A Secção de Contabilidade;
- c) A Secção de Património e Aprovisionamento;
- d) A Secção de Manutenção.

2 — À Secção de Orçamento e Conta compete:

- a) Preparar o projecto de orçamento anual do IPIMAR de conta das dotações atribuídas no Orçamento do Estado e propor as alterações consideradas convenientes, procedendo de igual forma relativamente às dotações de despesas sujeitas a duplo cabimento;
- b) Preparar os elementos necessários ao controlo orçamental;
- c) Colaborar numa adequada gestão dos recursos financeiros;
- d) Organizar a conta anual de gerência e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do relatório financeiro.

3 — À Secção de Contabilidade compete:

- a) Organizar e manter actualizada a contabilidade, conferindo, processando e liquidando as despesas relativas à execução dos orçamentos do Instituto;
- b) Processar as requisições mensais de fundos;
- c) Proceder à cobrança das receitas próprias do IPIMAR;
- d) Elaborar indicadores de gestão que permitam acompanhar a evolução da situação financeira do IPIMAR;
- e) Informar os processos de pessoal e material no que respeita à legalidade e cabimento de verba;
- f) Controlar o movimento da tesouraria, efectuando mensalmente o seu balanço.

4 — À Secção de Património e Aprovisionamento compete:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens móveis e imóveis afectos ao IPIMAR;
- b) Assegurar a gestão, conservação e segurança dos bens, equipamentos, instalações e meios de comunicação afectos ao IPIMAR;
- c) Assegurar a gestão das viaturas automóveis afectas ao IPIMAR;
- d) Assegurar o apetrechamento em mobiliário e equipamento de todos os serviços do IPIMAR;
- e) Promover as demais aquisições necessárias ao funcionamento dos serviços e proceder à sua armazenagem, conservação e distribuição.

5 — À Secção de Manutenção compete:

- a) Proceder à modificação e reparação de máquinas, motores e equipamentos de precisão e assegurar a construção, adaptação e reparação de instalações e equipamentos eléctricos e electrónicos;
- b) Assegurar a manutenção e proceder às reparações de todas as instalações do IPIMAR e gerir o parque de máquinas e correspondentes oficinas;
- c) Proceder ao controlo de todos os encargos com os combustíveis e lubrificantes.

6 — Adstrita à Repartição Financeira e Patrimonial funciona a tesouraria, coordenada por um tesoureiro.

Artigo 11.º

Divisão de Informática

A Divisão de Informática é o serviço de apoio técnico em matéria informática, ao qual incumbe:

- a) Conceber e gerir o sistema informático do IPIMAR e a base de dados relativa ao sector de investigação marítima;
- b) Desenvolver aplicações informáticas no âmbito das actividades científicas, técnicas e administrativas;
- c) Promover e colaborar no desenvolvimento de um sistema integrado de informação utilizando as tecnologias da comunicação e transmissão de mensagens técnicas e outras;
- d) Assegurar a manutenção e gestão dos equipamentos e suportes de informação à sua guarda, zelando pela sua segurança e operacionalidade.

Artigo 12.º

Divisão de Relações Externas

A Divisão de Relações Externas é o serviço de apoio técnico à organização e divulgação das actividades de investigação e desenvolvimento (I&D) e de relações públicas, ao qual incumbe:

- a) Apoiar a organização e desenvolvimento de projectos de ciência e tecnologia de âmbito nacional e internacional;
- b) Promover acções de formação e apoiar a realização de seminários, congressos e outros eventos de carácter científico.
- c) Gerir os sectores de áudio-visuais, desenho, criação gráfica e *offset*;
- d) Divulgar as actividades do IPIMAR e a promoção da sua actividade, a eficiente recepção e acompanhamento de utentes, bem como a ligação aos agentes económicos e à Administração;
- e) Dinamizar as medidas de modernização administrativa, visando a melhoria da qualidade dos serviços.

Artigo 13.º

Divisão de Informação e Documentação Científica e Técnica

A Divisão de Informação e Documentação Científica e Técnica é o serviço de apoio técnico nos domínios da documentação e informação, à qual incumbe:

- a) Organizar e gerir os sistemas de comunicação e informação necessários à prossecução das atribuições do IPIMAR, em articulação com outros sistemas e redes de informação nacionais e internacionais ligados às ciências e tecnologias do mar;
- b) Organizar e manter actualizado o serviço de biblioteca, desenvolvendo mecanismos de acesso à informação através de novas tecnologias informáticas e de comunicação;
- c) Promover a aquisição e o tratamento da documentação científica e técnica nacional e estrangeira necessária ao desenvolvimento das actividades dos serviços;
- d) Promover a edição de publicações e a sua divulgação, quer através de permuta, quer através da sua venda, e proporcionar informação técnico-científica aos agentes económicos.

Artigo 14.º

Divisão de Navios

À Divisão de Navios compete assegurar a execução do plano de cruzeiros técnico-científicos, a operacionalidade dos navios de estudo e outras embarcações do IPIMAR, bem como o apetrechamento e manutenção de todo o seu equipamento, incumbindo-lhe:

- a) Assegurar a conservação, manutenção e operacionalidade dos navios de investigação e de outras embarcações ao serviço do IPIMAR, assim como do equipamento técnico-científico neles instalado;
- b) Contribuir para o planeamento da actividade dos navios de investigação;
- c) Promover a gestão dos meios humanos afectos aos navios de investigação.

Artigo 15.º

Departamento de Recursos Marinhos

1 — O Departamento de Recursos Marinhos (DRM) é o serviço operativo central que tem por finalidade a realização de estudos sobre a biologia, ecologia e dinâmica das populações dos recursos animais e vegetais marinhos e das respectivas condições de exploração, tendo em vista contribuir para uma gestão sustentada, incumbindo-lhe:

- a) Estudar a distribuição e a abundância dos recursos marinhos animais e vegetais;
- b) Estudar a biologia, ecologia e dinâmica das populações dos recursos marinhos, com destaque para as espécies de interesse económico;
- c) Avaliar o estado dos mananciais dos recursos marinhos e definir as medidas de gestão ade-

quadas, colaborando com outros países quando os recursos não são confinados às águas nacionais;

- d) Determinar a evolução dos potenciais dos recursos tradicionais e dos recursos marinhos ainda não explorados;
- e) Estudar o impacte da actividade da pesca nos ecossistemas marinhos;
- f) Promover estudos sobre os factores abióticos e bióticos que condicionam a fase não explorada dos recursos marinhos e seus hábitos de concentração e padrões de migração.

2 — O DRM é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos, a director de serviços.

Artigo 16.º

Departamento de Tecnologia Marítima

1 — O Departamento de Tecnologia Marítima (DTM) é o serviço operativo central que tem por finalidade a investigação e desenvolvimento tecnológico de apoio às frotas e à comunidade que desenvolve a sua actividade no mar, nomeadamente no que se refere à inovação tecnológica de artes e técnicas de pesca, incumbindo-lhe:

- a) Estudar as artes de pesca utilizadas pelos diferentes segmentos da frota nacional e elaborar estudos no âmbito da concepção e desenvolvimento de artes de pesca;
- b) Promover acções experimentais à escala reduzida e real, orientadas para o teste e afinação de artes de pesca e respectivos armamentos, visando a aplicação dos diferentes métodos e técnicas de exploração dos recursos marinhos, a automatização das operações de pesca e a exploração de novos recursos;
- c) Desenvolver estudos sobre selectividade e conceber artes de pesca mais selectivas;
- d) Elaborar estudos de avaliação do potencial dos dispositivos de atracção e paragem de peixe, para o incremento dos rendimentos da pesca;
- e) Estudar novos modelos de embarcações e otimizar os já existentes, no que respeita aos equipamentos, segurança, economia, redução de consumos e às condições de habitabilidade e trabalho a bordo.

2 — O DTM é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos, a director de serviços.

Artigo 17.º

Departamento de Ambiente Marinho

1 — O Departamento de Ambiente Marinho (DAM) é o serviço operativo central que tem por finalidade promover, realizar e coordenar estudos no domínio dos ecossistemas marinhos, estuarinos e lagunares costeiros que permitam um conhecimento aprofundado dos factores que condicionam as modificações desse meio, numa perspectiva de optimização da utilização do espaço marítimo e aproveitamento dos recursos, e ainda

contribuir para o melhor ordenamento da zona litoral marítima, incumbindo-lhe:

- a) Realizar estudos multidisciplinares que envolvam a oceanologia física, química, geológica e biológica, nomeadamente no sentido de se conhecerem os padrões de circulação e os ciclos de produção que permitam compreender as relações entre o meio marinho e a distribuição dos seus recursos;
- b) Desenvolver estudos no âmbito da geofísica, geoquímica e dinâmica sedimentar que possam, nomeadamente, servir de suporte científico a trabalhos de engenharia portuária;
- c) Promover e realizar estudos sobre os ciclos biogeoquímicos de elementos biologicamente activos;
- d) Realizar estudos de impacte nos diferentes níveis da cadeia trófica provocados por alterações naturais e antropogénicas;
- e) Desenvolver estudos sobre toxicidade que contribuam para prever e minimizar os seus efeitos e garantir a qualidade dos recursos vivos marinhos;
- f) Promover e realizar o estudo das relações entre o ambiente e a aquicultura e contribuir para a selecção de áreas adequadas à intensificação do desenvolvimento da aquicultura;
- g) Colaborar na classificação ecológica de zonas estuarinas, lagunares e costeiras;
- h) Desenvolver modelos dinâmicos de gestão dos ecossistemas marinhos.

2 — O DAM é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos, a director de serviços.

Artigo 18.º

Departamento de Aquicultura

1 — O Departamento de Aquicultura (DAQ) é o serviço operativo central que tem por finalidade exercer actividades de investigação e desenvolvimento tecnológico no domínio da aquicultura no âmbito da reprodução, nutrição, zootecnia, economia, engenharia aquícola e sanidade, relativas às espécies marinhas com interesse económico, incumbindo-lhe:

- a) Realizar estudos que permitam a identificação de zonas com aptidão natural para os diferentes tipos de aquicultura, tendo em vista o seu eficaz aproveitamento;
- b) Desenvolver estudos sobre o controlo da reprodução e produção de ovos, larvas e juvenis;
- c) Promover estudos sobre a nutrição das várias fases de desenvolvimento ontogénico;
- d) Realizar estudos sobre o melhoramento de reprodutores no sentido da precocidade, aumento do rendimento das carcaças e resistência às doenças;
- e) Desenvolver tecnologia que promova a aquicultura em terra ou no mar, o melhoramento através do maneio dessas explorações, em ligação com as PME do sector;
- f) Promover a identificação e controlo dos processos patológicos que afectam as espécies condicionando o rendimento das explorações.

2 — O DAQ é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos, a director de serviços.

Artigo 19.º

Departamento de Valorização dos Recursos Marinhos

1 — O Departamento de Valorização dos Recursos Marinhos (DVRM) é o serviço operativo central que tem por finalidade desenvolver actividades de investigação aplicada, desenvolvimento experimental e demonstração no que se refere ao manuseamento, conservação, processamento, aproveitamento e controlo de qualidade e salubridade do pescado e produtos derivados, incumbindo-lhe:

- a) Estudar técnicas de manuseamento e conservação dos produtos da pesca e da aquicultura desde a captura ao consumidor, tendo em vista a valorização e o melhoramento da qualidade e salubridade do pescado;
- b) Aperfeiçoar métodos e técnicas correntes de processamento do pescado e o desenvolvimento e introdução de novas tecnologias que permitam um racional aproveitamento dos recursos aquáticos, diversificando os produtos, e contribuir para a redução do impacte ambiental;
- c) Promover o estudo de processos tecnológicos e biotecnológicos para o aproveitamento de espécies não tradicionalmente consumidas, subprodutos e desperdícios;
- d) Desenvolver métodos físicos, químicos, sensoriais e microbiológicos a usar no controlo de qualidade, com vista ao estabelecimento de critérios e normas de qualidade;
- e) Propor regras e estudar os regulamentos e a legislação, em colaboração com outras entidades, relevantes para a garantia da qualidade do pescado e produtos derivados;
- f) Apoiar o armamento e a indústria através de acções de acompanhamento, realização de análises, testes, experiências e transferências de conhecimentos e tecnologias;
- g) Controlar a qualidade do pescado e dos produtos derivados abrangendo todas as matérias-primas e materiais utilizados;
- h) Emitir os boletins de análise e certificados de origem, qualidade e sanidade do pescado e produtos derivados.

2 — O DVRM é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos, a director de serviços.

Artigo 20.º

Centros de Investigação Marítima

1 — Os Centros de Investigação Marítima do Norte e do Sul são os serviços operativos regionais que funcionam na directa dependência do presidente do IPIMAR e que têm por finalidade:

- a) Desenvolver programas e projectos de interesse regional no âmbito das atribuições do IPIMAR, visando em particular o apoio ao sector pesqueiro e à aquicultura e a preservação da qualidade ecológica dos sistemas estuarino-lagunares e litorais;

- b) Assegurar a participação em programas integridos de investigação, colaborando com os serviços operativos centrais;
- c) Colaborar com outras entidades regionais, visando a articulação institucional e o estabelecimento de projectos de investigação e formação comuns.

2 — As áreas geográficas de actuação dos Centros de Investigação Marítima e dos serviços centrais do IPIMAR são fixadas por portaria do Ministro do Mar, mediante proposta do presidente.

3 — Os centros regionais actuam por programas e projectos próprios ou associados com os dos serviços operativos centrais, podendo organizar-se por unidades funcionais, de acordo com as áreas de investigação consideradas mais adequadas.

4 — Os Centros de Investigação Marítima são dirigidos por um director, equiparado a director de serviços.

CAPÍTULO III

Do pessoal

Artigo 21.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal do IPIMAR é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Mar.

CAPÍTULO IV

Da gestão financeira

Artigo 22.º

Princípios e instrumentos de gestão

1 — O IPIMAR deve observar na sua gestão os seguintes princípios:

- a) Gestão por objectivos;
- b) Controlo interno de gestão;
- c) Informação permanente da evolução financeira.

2 — Na previsão e controlo utilizar-se-ão os seguintes instrumentos:

- a) Plano de actividades anual;
- b) Orçamento anual;
- c) Relatório anual de gestão;
- d) Conta.

Artigo 23.º

Receitas

1 — O IPIMAR dispõe, para além da dotação que anualmente lhe for atribuída pelo Orçamento do Estado (OE), das seguintes receitas próprias:

- a) As receitas resultantes da sua actividade específica;
- b) O produto da alienação de bens percíveis adquiridos pelo IPIMAR;

- c) O produto dos serviços prestados e o valor da venda de publicações ou outros documentos por si editados;
- d) Subsídios, subvenções e participações nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- e) Quaisquer outras receitas que lhe sejam conferidas por lei, acto ou contrato.

2 — As receitas referidas no número anterior são entregues nos cofres públicos no dia 10 do mês seguinte àquele em que foram arrecadadas, servindo de contrapartida às dotações de despesa sujeitas a duplo cabimento inscritas no OE e cujo saldo transitará para o ano económico seguinte a favor do serviço.

Artigo 24.º

Subsídios

O IPIMAR poderá atribuir subsídios, reembolsáveis ou não, a entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, no domínio da cooperação institucional, que organizem certames, feiras, exposições, simpósios ou quaisquer realizações do mesmo tipo relacionadas com a inovação tecnológica ou desenvolvimento do sector ou divulgação das suas actividades, bem como no âmbito de visitas programadas ou acções comuns no domínio da cooperação internacional, de acordo com os critérios a definir por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Mar.

Artigo 25.º

Prestação de serviços

1 — O IPIMAR pode, sem prejuízo das atribuições que lhe estão cometidas, prestar serviços ou realizar trabalhos, remunerados ou não, que lhe sejam solicitados por entidades públicas ou privadas.

2 — Os serviços prestados com carácter de continuidade são remunerados de acordo com tabelas de preços a aprovar por despacho do Ministro do Mar.

Artigo 26.º

Patentes

O IPIMAR pode obter patentes das suas invenções e criações e explorá-las, incluindo a sua venda, através de *royalties*, tendo em vista os interesses do País.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 27.º

Sucessão

Para efeitos do disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 154/92, de 25 de Julho, o IPIMAR sucede nas atribuições e competências do Instituto Nacional de Investigação das Pescas, nas competências cometidas à Divisão do Controlo de Qualidade do Ins-

tituto Português de Conservas e Pescado e à Direcção de Serviços de Fisiografia da Direcção-Geral dos Portos.

Artigo 28.º

Transição de pessoal

1 — O pessoal do Instituto Nacional de Investigação das Pescas, bem como o pessoal do Instituto Português de Conservas e Pescado e da Direcção-Geral dos Portos, que se encontrava afecto aos serviços referidos no artigo anterior transita para o quadro do IPIMAR, a que se refere o artigo 21.º do presente diploma, nos termos da lei geral.

2 — O quadro de pessoal do extinto Instituto Nacional de Investigação das Pescas, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 34/88, de 28 de Setembro, mantém-se em vigor até à data da entrada em vigor da portaria a que se refere o artigo 21.º do presente diploma.

Artigo 29.º

Norma transitória

O pessoal do IPIMAR, quando embarcado, mantém o direito aos subsídios de embarque e de mergulho criados pelo artigo 46.º do Decreto Regulamentar n.º 34/88, de 28 de Setembro.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 3 de Junho de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *Luís Francisco Valente de Oliveira* — *Eduardo Eugénio Castro de Azevedo Soares*.

Promulgado em 23 de Julho de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MARIO SOARES.

Referendado em 23 de Julho de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

Decreto-Lei n.º 322/93

de 21 de Setembro

A Lei Orgânica do Ministério do Mar, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 154/92, de 25 de Julho, estabeleceu o novo quadro orgânico deste departamento governamental, prevendo, porém, a necessidade da emanação de diplomas próprios, com vista à definição da estrutura orgânica, funcionamento, regime jurídico e quadro de pessoal dos serviços que o integram.

Embora a forma prevista para estes diplomas fosse a de decreto regulamentar, ocorre, porém, que o facto de, supervenientemente, se ter optado pela extinção da Escola de Mestrança e Marinhagem e da Escola Portuguesa de Pesca e pela criação de uma nova escola que, de forma mais racional, abrange as atribuições daquelas impõe a sua aprovação por decreto-lei.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

É criada a Escola das Marinhas de Comércio e Pescas, abreviadamente designada EMCP, a qual passa a reger-se pelo estatuto constante do anexo I ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

Artigo 2.º

Regime de pessoal

O pessoal da EMCP rege-se pelo disposto no presente diploma e na lei geral.

Artigo 3.º

Quadro de pessoal

1 — O quadro de pessoal da EMCP é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Mar.

2 — Os quadros de pessoal das escolas extintas pelo artigo 11.º mantêm-se em vigor até à data da entrada em vigor da portaria referida no número anterior.

Artigo 4.º

Carreira de professor

A carreira de professor da EMCP rege-se pelo disposto na lei aplicável aos professores dos ensinos básico e secundário.

Artigo 5.º

Carreira de monitor

1 — Ao monitor compete assegurar o normal funcionamento de toda a instrução prática, a manobra e a condução de embarcações, zelar pela sua manutenção no mar e, bem assim, de todo o equipamento necessário à instrução.

2 — A carreira de monitor desenvolve-se pelas categorias de monitor especialista, principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe, a que correspondem os escalões e índices remuneratórios constantes do anexo II ao presente diploma.

3 — O recrutamento para as categorias de ingresso e acesso da carreira de monitor faz-se de acordo com as seguintes regras:

- a) Monitor especialista, de entre monitores principais com, pelo menos, três anos na respectiva categoria, classificados de *Muito bom*, ou cinco, classificados de *Bom*;
- b) Monitor principal e monitor de 1.ª classe, de entre, respectivamente, monitores de 1.ª e 2.ª classes com o mínimo de três anos na categoria, classificados de *Bom*;
- c) Monitor de 2.ª classe, de entre diplomados com curso de formação técnico-profissional de du-

ração não inferior a três anos, para além de nove anos de escolaridade concluídos com aproveitamento.

Artigo 6.º

Carreira de cozinheiro

1 — A carreira de cozinheiro desenvolve-se pelas categorias de cozinheiro principal e cozinheiro, a que correspondem os escalões e os índices remuneratórios constantes do anexo II ao presente diploma.

2 — O recrutamento para as categorias da carreira de cozinheiro faz-se de acordo com as seguintes regras:

- a) Cozinheiro principal, de entre cozinheiros posicionados no 3.º escalão ou superior;
- b) Cozinheiro, de entre indivíduos possuidores da escolaridade obrigatória e habilitações profissionais adequadas, comprovadas por carteira profissional ou documento equiparado, mediante concurso com prestação de provas práticas.

Artigo 7.º

Carreira de roupeiro e auxiliar de serviço doméstico

1 — O recrutamento para as categorias de roupeiro e auxiliar de serviço doméstico faz-se de entre os indivíduos habilitados com a escolaridade mínima obrigatória.

2 — Os índices e escalões remuneratórios das categorias referidas no número anterior são os constantes do anexo II ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

Artigo 8.º

Transição de pessoal

O pessoal das escolas extintas pelo artigo 11.º transita para o quadro da EMCP, a que se refere o artigo 3.º do presente diploma, nos termos da lei geral.

Artigo 9.º

Admissão de alunos e regime disciplinar

1 — Os requisitos de admissão de alunos e a fixação anual de vagas para cada curso são definidos por despacho do Ministro do Mar.

2 — O regime disciplinar dos alunos da EMCP constará de regulamento a aprovar por portaria do Ministro do Mar, por proposta do director da EMCP, ouvido o conselho pedagógico.

Artigo 10.º

Providências orçamentais

Enquanto a EMCP não for dotada de orçamento próprio, os seus encargos serão processados nos termos da expressão orçamental relativa às escolas extintas pelo artigo seguinte.

Artigo 11.º

Extinção

1 — São extintas:

- a) A Escola Portuguesa de Pesca (EPP);
- b) A Escola de Mestrança e Marinhagem (EMM).

2 — O património afecto à EPP é transferido para a EMCP.

3 — O património afecto à EMM é transferido para a Escola Náutica Infante D. Henrique, ficando no entanto afecto à EMCP até que esta disponha de instalações próprias para o efeito.

Artigo 12.º

Pessoal dirigente

As comissões de serviço do pessoal dirigente das escolas referidas no n.º 1 do artigo anterior cessam na data da entrada em vigor da portaria a que se refere o artigo 3.º do presente diploma.

Artigo 13.º

Revogação

Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, são revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 345/72, de 30 de Agosto;
- b) A Portaria n.º 875/74, de 31 de Dezembro;
- c) O Decreto n.º 425-C/76, de 31 de Dezembro;
- d) A Portaria n.º 854/81, de 25 de Setembro;
- e) A Portaria n.º 199/88, de 28 de Março.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 3 de Junho de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *António Fernando Couto dos Santos* — *José Albino da Silva Peneda* — *Eduardo Eugénio Castro de Azevedo Soares*.

Promulgado em 13 de Agosto de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 23 de Agosto de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

ANEXO I

Estatuto da Escola das Marinhas de Comércio e Pescas

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Escola das Marinhas de Comércio e Pescas, adiante designada abreviadamente por EMCP, é um estabelecimento de ensino técnico-profissional para as actividades do mar, dotado de autonomia administrativa e pedagógica, funcionando na dependência do Ministro do Mar.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — A EMCP visa a promoção e o desenvolvimento do ensino, a nível nacional, das profissões marítimas ligadas às actividades da pesca, do transporte marítimo, da marinha de recreio e às actividades económicas conexas, bem como a participação na coordenação dessa formação, nos termos da lei.

2 — À EMCP compete:

- a) Assegurar a realização dos cursos necessários à preparação profissional do pessoal marítimo, em especial os previstos no Regulamento de Inscrição Marítima, respeitantes às categorias dos escalões da mestrança e da marinhagem e indústrias complementares relacionadas com este;
- b) Certificar o aproveitamento do ensino ministrado, nomeadamente o relativo à frequência dos cursos que sejam condição legal de acesso às várias categorias dos escalões da mestrança e da marinhagem e do grupo auxiliar do pessoal do mar e outros previstos nos termos da lei;
- c) Realizar e certificar os exames previstos no Regulamento de Inscrição Marítima respeitantes às categorias dos escalões da mestrança e da marinhagem;
- d) Realizar e certificar os exames para obtenção da carta de desportista náutico;
- e) Promover, realizar e certificar a preparação técnico-profissional e pedagógica de formadores com vista ao desenvolvimento da formação profissional nos sectores da pesca, do transporte marítimo e da marinha de recreio.

3 — A EMCP colaborará com entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais, no âmbito das suas atribuições.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Estrutura

Artigo 3.º

Estrutura

1 — São órgãos da EMCP:

- a) O director da Escola;
- b) O conselho pedagógico;
- c) O conselho administrativo.

2 — São serviços da EMCP:

- a) O Departamento de Planificação e Coordenação das Acções de Formação;
- b) O Departamento de Documentação, Material Pedagógico e Actividades Sociais;
- c) O Gabinete de Estudos, Informação e Estatística;
- d) A Repartição Administrativa.

SECÇÃO II

Órgãos

Artigo 4.º

Director da Escola

1 — Ao director da EMCP compete:

- a) Coordenar e dirigir todos os serviços da Escola;
- b) Representar a EMCP;
- c) Exercer o poder disciplinar nos termos da lei;
- d) Presidir ao conselho pedagógico e ao conselho administrativo;
- e) Preparar e submeter à aprovação ministerial os actos e os regulamentos necessários ao funcionamento da EMCP.

2 — O director da EMCP é equiparado, para todos os efeitos legais, a director-geral e é coadjuvado por um subdirector, equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector-geral.

3 — O subdirector é o substituto legal do director da EMCP.

4 — O director da EMCP pode delegar ou subdelegar competências no subdirector, nos termos da lei.

Artigo 5.º

Conselho pedagógico

1 — O conselho pedagógico é o órgão de consulta do director da EMCP em matérias de natureza científica, escolar e pedagógica, competindo-lhe analisar e emitir parecer sobre as seguintes questões:

- a) Plano anual de actividades escolares, a incluir no plano global da EMCP;
- b) Definição e alteração dos planos e dos programas dos cursos;
- c) Orientação pedagógica e sistema de avaliação de conhecimentos;
- d) Planos e programas de estágios e visitas de estudo;
- e) Aplicação de sanções disciplinares ao pessoal discente;
- f) Classificação de serviço prestado pelo pessoal docente.

2 — O conselho pedagógico tem a seguinte composição:

- a) O director da EMCP, que preside;
- b) O subdirector da EMCP;
- c) Um delegado pedagógico por cada uma das áreas pedagógicas previstas no presente Estatuto, eleito pelo conjunto dos professores que a integram.

3 — O conselho pedagógico funciona em sessões plenárias e reúne ordinariamente no início e no final de cada ano lectivo, em data a fixar pelo seu presidente, e extraordinariamente sempre que o seu presidente o convoque, por sua iniciativa ou a solicitação de qualquer dos seus membros.

4 — Quando a eleição a que se refere a alínea c) do n.º 2 não se realizar por motivos imputáveis aos professores, o delegado pedagógico em falta será designado por despacho do director da Escola.

Artigo 6.º

Conselho administrativo

1 — O conselho administrativo (CA) é o órgão responsável pela gestão financeira, ao qual compete:

- a) Autorizar a realização das despesas e o seu pagamento, no âmbito da gestão corrente, em obediência às normas que disciplinam a administração financeira do Estado;
- b) Dar parecer sobre a proposta de plano de actividades e orçamento e sobre o relatório da gestão efectuada, bem como sobre a conta de gerência a remeter ao Tribunal de Contas;
- c) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de gestão financeira e patrimonial que lhe sejam submetidos;
- d) Promover a constituição do fundo de maneio, nos termos da lei;
- e) Autorizar a restituição das importâncias indevidamente arrecadadas, bem como a reposição dos dinheiros públicos, nos termos da lei;
- f) Prestar contas, nos termos da lei.

2 — O CA é composto pelo director da EMCP, que preside, pelo subdirector e pelo chefe da Repartição Administrativa.

3 — O CA só pode movimentar fundos e obrigar-se mediante a assinatura de dois dos seus membros, devendo uma delas ser a do presidente ou a do seu substituto legal.

SECÇÃO III

Serviços

Artigo 7.º

Departamento de Planificação e Coordenação de Acções de Formação

1 — O Departamento de Planificação e Coordenação de Acções de Formação (DPCAF) é um serviço da concepção e apoio técnico, ao qual incumbe:

- a) Planear, programar, coordenar e controlar todas as actividades pedagógicas da EMCP;
- b) Promover a criação das condições necessárias para optimização das acções de formação no que respeita ao equipamento escolar e aos apoios ao pessoal docente e auxiliar;
- c) Proceder ao controlo técnico dos objectivos;
- d) Estudar e propor o esquema de avaliação de conhecimentos;
- e) Coordenar e promover conferências, seminários e outras acções destinadas à actualização e aperfeiçoamento profissional de docentes e discentes;
- f) Planificar, em termos financeiros, as diferentes acções a desenvolver pela EMCP;

- g) Propor a validação das acções de formação projectadas;
- h) Organizar e assegurar os sistemas de segurança e de manutenção das estruturas e equipamentos pedagógicos da EMCP.

2 — O DPCAF é dirigido por um chefe de divisão.

Artigo 8.º

Departamento de Documentação, Material Pedagógico e Actividades Sociais

1 — O Departamento de Documentação, Material Pedagógico e Actividades Sociais (DDMPAS) é um serviço de apoio técnico nos domínios da documentação e das actividades sociais, ao qual incumbe:

- a) Promover a elaboração de folhas de estudo e de textos educativos, bem como de edições didácticas;
- b) Propor superiormente as regras a que deve obedecer a utilização e funcionamento da biblioteca;
- c) Promover a venda de edições técnicas, textos e material didáctico em uso na EMCP;
- d) Elaborar catálogos das publicações para distribuição pelos interessados;
- e) Coordenar a reprodução documental;
- f) Gerir as existências de toda a documentação pedagógica e administrativa;
- g) Promover e desenvolver actividades sociais entre os alunos;
- h) Coordenar as relações dos alunos com a direcção da EMCP.

2 — O DDMPAS é dirigido por um chefe de divisão.

Artigo 9.º

Gabinete de Estudos, Informação e Estatística

1 — O Gabinete de Estudos, Informação e Estatística (GEIE) é um serviço de apoio técnico, ao qual incumbe:

- a) Elaborar estudos e projectos de formação no âmbito das atribuições da EMCP;
- b) Realizar estudos e elaborar projectos de financiamento e co-financiamento de acções de formação e de cooperação com instituições nacionais e estrangeiras, bem como o acompanhamento processual a eles inerente;
- c) Coordenar a preparação e actualização dos quadros programas e manuais dos programas e projectos da EMCP;
- d) Dinamizar a utilização de metodologia informática;
- e) Estabelecer a ligação com os demais serviços no que respeita aos sistemas de informação com tratamento automático, nomeadamente para recolha, registo e tratamento de dados;
- f) Publicar, em tempo oportuno, os dados obtidos relativos ao aproveitamento estatístico de actos administrativos com as especificações exigidas;
- g) Organizar e manter operacional um sistema de recolha e processamento de dados estatísticos relativos ao ensino e formação profissional no âmbito das marinhas de comércio, pescas e recreio;
- h) Colaborar com os órgãos e serviços dos Sistemas Estatísticos Nacional e Comunitário.

2 — O GEIE é dirigido por um chefe de divisão.

Artigo 10.º

Repartição Administrativa

1 — A Repartição Administrativa (RA) é o serviço de apoio administrativo ao qual incumbe assegurar a administração e a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais.

2 — A RA compreende:

- a) A Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo;
- b) A Secção de Orçamento, Contabilidade, Património e Aproveitamento.

3 — À Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo compete:

- a) Proceder à instrução dos processos de recrutamento, promoção e aposentação do pessoal;
- b) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal;
- c) Processar as folhas de vencimentos e outros abonos do pessoal;
- d) Instruir os processos referentes a prestações sociais de que sejam beneficiários os funcionários e seus familiares, dando-lhes o devido seguimento;
- e) Superintender no pessoal auxiliar;

- f) Instruir os processos de acidentes em serviço e dar-lhes o devido andamento;
- g) Executar todas as tarefas respeitantes à recepção, classificação, circulação e arquivo do expediente;
- h) Adotar um sistema de classificação e arquivo de correspondência, promover a sua aplicação e assegurar, internamente, uma adequada circulação dos documentos pelos serviços;
- i) Garantir o bom funcionamento dos serviços de reprografia;
- j) Organizar os processos individuais dos alunos e assegurar todo o expediente escolar necessário ao respectivo ingresso, vida escolar e resultados finais;
- l) Emitir certificados e diplomas dos cursos ministrados pela EMCP.

4 — À Secção de Orçamento, Contabilidade, Património e Aprovisionamento compete:

- a) Assegurar os procedimentos atinentes à preparação dos instrumentos de previsão e controlo financeiro, de harmonia com as normas disciplinares da administração financeira do Estado;
- b) Garantir a contabilização dos recursos financeiros em conformidade com as normas referidas na alínea anterior;
- c) Gerir o património afecto à EMCP, zelando pela sua manutenção e conservação;
- d) Assegurar a instrução dos procedimentos relativos à aquisição dos bens e serviços necessários ao funcionamento dos serviços;
- e) Manter devidamente organizado o arquivo de toda a documentação das gerências findas;
- f) Organizar e manter actualizado o inventário do património afecto à EMCP;
- g) Assegurar a gestão, conservação e segurança das instalações e equipamentos;
- h) Coordenar a gestão das viaturas.

5 — Adstrita à RA funciona uma tesouraria, coordenada por um tesoureiro.

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 11.º

Princípios e instrumentos de gestão

1 — A EMCP deve observar na sua gestão os seguintes princípios:

- a) Gestão por objectivos;
- b) Controlo interno de gestão;
- c) Informação permanente da evolução financeira.

2 — Na previsão e controlo utilizar-se-ão os seguintes instrumentos:

- a) Plano de actividades anual;
- b) Orçamento anual;
- c) Relatório anual de gestão;
- d) Conta.

Artigo 12.º

Seguros

A EMCP pode efectuar o seguro de acidentes pessoais dos seus alunos quando estes se encontrem embarcados.

Artigo 13.º

Receitas

1 — A EMCP dispõe, além da dotação atribuída pelo Orçamento do Estado, das seguintes receitas próprias:

- a) O produto dos serviços prestados;
- b) O valor da venda de textos e impressos elaborados pela Escola;
- c) Os recursos financeiros provenientes do Fundo Social Europeu para apoio de acções de formação;
- d) Subsídios, subvenções e participações, nacionais, estrangeiros ou internacionais;
- e) O rendimento dos bens que possua a qualquer título;
- f) Outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei ou contrato, designadamente as que resultem da venda do pescado cap-

turado durante a instrução e prática no mar, de acordo com a legislação em vigor.

2 — As receitas referidas no número anterior são cobradas, depositadas e aplicadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 14.º

Despesas

Constituem despesas da EMCP:

- a) Os encargos com o seu funcionamento;
- b) Os custos de aquisição de bens ou serviços;
- c) Os custos com a administração e conservação do património que lhe esteja afecto;
- d) Os encargos com os alunos, traduzidos, nomeadamente, na concessão de bolsas de estudo e subsídios;
- e) Os encargos com os projectos a que a EMCP concorra e com aqueles que esteja a executar.

CAPÍTULO IV

Organização do ensino

Artigo 15.º

Organização do ensino

1 — A actividade de ensino técnico-profissional desenvolvida pela EMCP compreende as seguintes componentes de formação:

- a) Sócio-cultural;
- b) Tecnológica;
- c) Técnico-prática.

2 — Cada componente de formação integra o conjunto dos docentes que leccionam as disciplinas nela incluídas e é coordenada pelo respectivo representante no conselho pedagógico, eleito ou designado nos termos da alínea c) do n.º 2 ou do n.º 4 do artigo 5.º

3 — A componente de formação correspondente à formação sócio-cultural promoverá o estudo e o ensino das matérias de formação de base, tendo em vista proporcionar aos alunos a sua preparação para aprendizagem das matérias de carácter técnico-profissional.

4 — A componente de formação correspondente à formação tecnológica promoverá o estudo e o ensino das matérias relativas às técnicas de pesca, ao meio ambiente e à exploração e aproveitamento dos recursos vivos aquáticos.

5 — A componente de formação correspondente à formação técnico-prática promoverá o estudo e o ensino das matérias de natureza marítima respeitantes aos níveis dos diversos cursos ministrados na EMCP.

6 — Os cursos ministrados na EMCP e, bem assim, os respectivos planos curriculares e programas são aprovados por despacho conjunto dos Ministros da Educação e do Mar, mediante proposta fundamentada do director da EMCP, ouvido o conselho pedagógico.

ANEXO II

Carreira/categoria	Escalaões							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Monitor especialista (a) ...	300	310	320	330	350	-	-	-
Monitor principal (a)	270	280	290	300	310	-	-	-
Monitor de 1.ª classe (a)	235	245	255	265	275	290	-	-
Monitor de 2.ª classe (a)	205	215	225	235	245	260	-	-
Cozinheiro principal (a) ...	180	185	190	200	210	225	-	-
Cozinheiro (a)	125	135	145	155	165	175	190	205
Roupeiro (b)	120	130	140	150	160	170	185	200
Auxiliar de serviço doméstico (b)	115	125	135	145	155	165	175	185

(a) A progressão nos escalaões faz-se segundo módulos de tempo de três anos.

(b) A progressão nos escalaões faz-se segundo módulos de tempo de quatro anos.

Decreto-Lei n.º 323/93

de 21 de Setembro

A Lei Orgânica do Ministério do Mar, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 154/92, de 25 de Julho, procedeu à criação das Administrações Marítimas do Norte, Centro e Sul, remetendo para decreto regulamentar a definição das respectivas competências.

Porém, justificando-se a definição de um modelo organizacional altamente flexível, a forma de decreto-lei apresenta-se como a mais indicada para alcançar tal objectivo.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º**Natureza**

1 — As Administrações Marítimas do Norte, Centro e Sul, abreviadamente designadas por Administrações Marítimas, são serviços operativos locais do Ministério do Mar.

2 — A sede e a área geográfica de actuação de cada Administração Marítima são fixadas por portaria do Ministro do Mar.

Artigo 2.º**Competências**

Compete às Administrações Marítimas assegurar localmente a prossecução das atribuições da Direcção-Geral de Portos, Navegação e Transportes Marítimos (DGPNTM) e da Direcção-Geral das Pescas (DGP), de harmonia com as delegações de poderes que o Ministro do Mar e os directores-gerais respectivos concederem aos seus administradores, e cooperar com os demais serviços do Ministério do Mar.

Artigo 3.º**Administrador**

1 — A Administração Marítima é dirigida por um administrador, equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector-geral, competindo-lhe:

- a) Coordenar e dirigir a respectiva Administração Marítima;
- b) Exercer os poderes que lhe forem delegados pelo Ministro do Mar e pelos directores-gerais de Portos, Navegação e Transportes Marítimos e das Pescas;
- c) Representar a Administração Marítima;
- d) Elaborar o plano e o relatório anuais de actividades, os quais integram, na parte respectiva, os planos e relatórios de actividades da DGPNTM e da DGP;
- e) Autorizar a realização de despesas de acordo com os poderes que lhe forem delegados e dentro dos limites legais.

2 — O administrador depende funcionalmente do director-geral das Pescas e do director-geral de Portos, Navegação e Transportes Marítimos nas áreas de actuação das respectivas direcções-gerais.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, é atribuída ao administrador a competência em matéria de pessoal reconhecida por lei aos directores-gerais.

Artigo 4.º**Organização**

1 — A Administração Marítima compreende:

- a) Um Núcleo de Coordenação de Portos, Navegação e Transportes Marítimos;
- b) Um Núcleo de Coordenação das Pescas;
- c) Uma Secção de Apoio Administrativo.

2 — Os núcleos são dirigidos por chefes de divisão.

Artigo 5.º**Pessoal**

1 — As Administrações Marítimas do Norte, Centro e Sul dispõem cada uma do pessoal dirigente constante do quadro anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2 — Às Administrações Marítimas é afectado pessoal dos quadros de pessoal da DGP e da DGPNTM por despacho do Ministro do Mar.

3 — As funções do pessoal a afectar nos termos do número anterior são exercidas em regime de destacamento, sem dependência de prazo.

Artigo 6.º**Providências orçamentais**

Os encargos financeiros com o funcionamento das Administrações Marítimas e com as remunerações e outros abonos devidos aos administradores e chefes de divisão são suportados por conta do orçamento da Secretaria-Geral do Ministério do Mar.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 3 de Junho de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *Eduardo Eugénio Castro de Azevedo Soares*.

Promulgado em 21 de Julho de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 23 de Julho de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

ANEXO**Quadro do pessoal dirigente**

Cargo	Número de lugares
Administrador (a)	1
Chefes de divisão	2

(a) Equiparado a subdirector-geral.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85
ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 6\$50+IVA; preço por linha de anúncio, 203\$+IVA.

2 — Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

PREÇO DESTES NÚMEROS 328\$00 (IVA INCLUÍDO 5%)



IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

LOCAIS DE VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5
1092 Lisboa Codex
- Rua da Escola Politécnica
1200 Lisboa
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16
1000 Lisboa
- Avenida de António José de Almeida
1000 Lisboa
(Centro Comercial S. João de Deus, lojas 414 e 417)
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco
1000 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84
4000 Porto
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486
3000 Coimbra

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do *Diário da República* e do *Diário da Assembleia da República*, deve ser dirigida a administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 - 1092 Lisboa Codex



INCM