



Esta 1.ª série do *Diário da República* é apenas constituída pela parte B

DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Ministério da Defesa Nacional

Decreto Regulamentar n.º 20/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências do Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada 5060

Decreto Regulamentar n.º 21/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências do Estado-Maior da Armada 5061

Decreto Regulamentar n.º 22/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências da Superintendência dos Serviços do Pessoal da Marinha 5065

Decreto Regulamentar n.º 23/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências da Superintendência dos Serviços do Material da Marinha 5072

Decreto Regulamentar n.º 24/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências da Superintendência dos Serviços Financeiros da Marinha 5083

Decreto Regulamentar n.º 25/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências da Direcção de Análise e Métodos de Apoio à Gestão da Marinha 5086

Decreto Regulamentar n.º 26/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências do Conselho do Almirantado 5088

Decreto Regulamentar n.º 27/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências da Junta Médica de Revisão da Armada 5089

Decreto Regulamentar n.º 28/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências da Comissão Cultural da Marinha 5090

Decreto Regulamentar n.º 29/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências do Corpo de Fuzileiros, da Escola de Fuzileiros, da Base de Fuzileiros e das forças e unidades de fuzileiros da Marinha 5091

Decreto Regulamentar n.º 30/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências dos comandos administrativos da Marinha 5098

Decreto Regulamentar n.º 31/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências do Instituto Superior Naval de Guerra 5109

Decreto Regulamentar n.º 32/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências da Base Naval de Lisboa 5112

Decreto Regulamentar n.º 33/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências da Unidade de Apoio às Instalações Centrais da Marinha, da Unidade de Apoio às Instalações Navais de Alcântara, da Unidade de Apoio ao Pessoal Militar do Arsenal do Alfeite e da Unidade de Apoio ao Comando-Chefe da Área Ibero-Atlântica 5115

Decreto Regulamentar n.º 34/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências do Grupo n.º 1 e do Grupo n.º 2 de Escolas da Armada 5118

Decreto Regulamentar n.º 35/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências do Museu de Marinha, da Biblioteca Central da Marinha, do Aquário de Vasco da Gama e do Planetário de Calouste Gulbenkian..... 5121

Decreto Regulamentar n.º 36/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências do Centro de Educação Física da Armada e do Centro Naval de Ensino a Distância 5129

Decreto Regulamentar n.º 37/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências do Hospital da Marinha e do Laboratório de Análises Fármaco-Toxicológicas da Marinha 5131

Decreto Regulamentar n.º 38/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências do Centro de Comunicações da Armada 5134

Decreto Regulamentar n.º 39/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências do Comando Naval e dos Comandos de Zona Marítima dos Açores, da Madeira, do Norte, do Centro e do Sul, das estações radionavais, dos centros de comunicações, dos centros de controlo de navegação, dos centros de relato da navegação, dos postos de vigilância e de defesa dos portos e dos centros de instrução e das unidades de mergulhadores..... 5135

Decreto Regulamentar n.º 40/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências das forças e unidades navais 5147

Decreto Regulamentar n.º 41/94:

Estabelece as atribuições, organização e competências das juntas médicas da Armada 5150

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL**Decreto Regulamentar n.º 20/94**

de 1 de Setembro

No contexto da organização da Marinha, o Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada constitui o órgão de apoio directo e pessoal do Chefe do Estado-Maior, sob a dependência do qual se coloca a *Revista da Armada*.

Tornando-se necessário estabelecer as competências e definir a organização do Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada:

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º**Natureza e competências**

1 — O Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada (Gabinete do CEMA) é o órgão de apoio directo e pessoal do CEMA.

2 — Ao Gabinete do CEMA compete:

- a) Submeter a despacho do CEMA os assuntos que devam ser directamente tratados pelo Gabinete e que não estejam atribuídos a outros serviços da Marinha;
- b) Promover a apresentação a despacho do CEMA de assuntos correntes de outros serviços na sua directa dependência, nas condições definidas pelo CEMA;
- c) Assegurar as ligações da Marinha com outros departamentos militares ou civis, serviços oficiais, entidades privadas e órgãos da comunicação social, quando estas relações não devam processar-se expressamente através de outros serviços da Marinha;
- d) Assegurar as actividades protocolares das relações do CEMA quando nenhuma outra entidade ou serviço da Marinha seja interveniente, bem como a coordenação das actividades, de

idêntica natureza, executadas no âmbito de outras entidades ou serviços quando a sua intervenção seja necessária.

Artigo 2.º**Estrutura**

1 — O Gabinete do CEMA compreende:

- a) O chefe do Gabinete;
- b) O ajudante-de-campo;
- c) O ajudante-de-ordens;
- d) O Serviço de Informação e Relações Públicas;
- e) A Assessoria Jurídica;
- f) A Secretaria.

2 — O Gabinete do CEMA dispõe de um conselho administrativo, com a seguinte composição:

- a) O Chefe do Gabinete do CEMA, que preside;
- b) O oficial superior da classe de marinha de maior antiguidade a prestar serviço no Gabinete;
- c) O oficial da classe de administração naval a prestar serviço no Gabinete, que secretaria.

3 — Na directa dependência do chefe do Gabinete do CEMA funciona a *Revista da Armada*.

4 — O Chefe do Gabinete, em regime de acumulação de funções, chefia o Serviço de Informação e Relações Públicas.

5 — A Assessoria Jurídica é coordenada por um jurista do quadro do pessoal civil da Marinha, com a categoria de assessor principal.

Artigo 3.º**Revista da Armada**

1 — A *Revista da Armada* assegura a edição da publicação oficial da Marinha com o mesmo nome, que se destina a fortalecer o espírito de corpo do pessoal em serviço na Marinha e a contribuir para a sua divulgação externa e interna.

2 — O director da *Revista da Armada* é um oficial na reserva.

Artigo 4.º

Norma revogatória

São revogadas:

- a) A Portaria n.º 631/79, de 30 de Novembro;
- b) A Portaria n.º 636/79, de 3 de Dezembro.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 21/94

de 1 de Setembro

Com a aprovação da Lei Orgânica da Marinha pelo Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, foi fixada a macroestrutura deste ramo das Forças Armadas, concretizando-se, a este nível, importantes medidas reorganizativas neste ramo das Forças Armadas.

Na esteira daquele decreto-lei, importa agora definir o funcionamento de cada um dos órgãos que constituem a Marinha. Tal é o propósito do presente diploma, no que diz respeito ao Estado-Maior da Armada (EMA).

Tradicionalmente caracterizado como órgão de conselho do Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA), com competências no domínio do estudo, concepção, planeamento e supervisão das actividades da Marinha, ao EMA são agora conferidas responsabilidades no âmbito da função de inspecção, tanto ao nível da execução como ao nível da coordenação das actividades de inspecção.

Ao mesmo tempo, consubstancia-se a criação da Divisão de Planeamento do EMA, necessária ao planeamento integrado das actividades da Marinha.

Por outro lado, com o Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e a nova organização do EMA, é extinto o Conselho Técnico Naval, órgão consultivo do CEMA em matérias de natureza técnica, por se reconhecer estarem reunidas as condições para que as respectivas competências sejam exercidas por outros órgãos da estrutura da Marinha, designadamente o Conselho do Almirantado.

Cabe ainda salientar o facto de o Gabinete de Heráldica Naval, destinado ao apoio do CEMA para a concessão de símbolos heráldicos no âmbito da Marinha, passar a integrar o EMA.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos ter-

mos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza

Artigo 1.º

Natureza

O Estado-Maior da Armada (EMA) é um órgão de apoio ao Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA) para o estudo, concepção, planeamento e inspecção das actividades da Marinha.

Artigo 2.º

Competências

Ao EMA compete:

- a) Elaborar, por sua iniciativa ou por determinação do CEMA, estudos, informações, pareceres e propostas sobre assuntos com interesse para a Marinha;
- b) Traduzir as decisões do CEMA em directivas, planos, instruções ou ordens e assegurar a sua transmissão;
- c) Elaborar os estudos conducentes à definição da doutrina específica da Marinha, com a colaboração das entidades do ramo que for adequado consultar, nomeadamente o Instituto Superior Naval de Guerra;
- d) Promover o planeamento integrado das actividades da Marinha, mantendo, para o efeito, ligação com os restantes órgãos do ramo, em especial com os órgãos centrais de administração e direcção;
- e) Promover e assegurar a execução da inspecção dos comandos, forças, unidades e outros órgãos da Marinha;
- f) Promover a alteração e a divulgação da legislação com interesse para a Marinha;
- g) Assegurar, no âmbito das suas actividades específicas, a preparação dos elementos necessários à representação da Marinha em conferências e reuniões, nacionais e internacionais.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

1 — O EMA compreende:

- a) O Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada (VCEMA);
- b) O Subchefe do Estado-Maior da Armada (SCEMA);
- c) As divisões;
- d) Os órgãos de apoio.

2 — O EMA é apoiado administrativa e financeiramente pelo conselho administrativo que for designado, nos termos da lei, pelo CEMA.

Artigo 4.º

Divisões

1 — As divisões estão organizadas por áreas funcionais e compreendem:

- a) A Divisão de Pessoal e Organização;
- b) A Divisão de Informações;
- c) A Divisão de Operações;
- d) A Divisão de Logística do Material;
- e) A Divisão de Planeamento;
- f) A Divisão de Comunicações.

2 — As divisões dispõem de secretarias próprias, que asseguram o expediente, o processamento e o arquivo da documentação da divisão respectiva.

Artigo 5.º

Órgãos de apoio

1 — Os órgãos de apoio compreendem:

- a) O Gabinete para a Cooperação;
- b) O Serviço de Cifra;
- c) O Serviço de Publicações;
- d) O Sub-Registo;
- e) A Biblioteca;
- f) O Gabinete de Heráldica Naval;
- g) A Secretaria Central.

2 — O Gabinete para a Cooperação funciona na directa dependência do VCEMA e os demais órgãos de apoio funcionam na directa dependência do SCEMA.

Artigo 6.º

Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada

1 — Ao VCEMA compete, em especial:

- a) Dirigir superiormente o funcionamento do EMA;
- b) Dirigir e controlar a intervenção do EMA no âmbito das actividades de inspecção;
- c) Promover e coordenar a colaboração dos diversos organismos da Marinha nos trabalhos realizados no EMA;
- d) Submeter à apreciação do CEMA os estudos, informações, pareceres e propostas elaborados no EMA;
- e) Estabelecer a ligação do EMA com os órgãos e entidades exteriores à Marinha, no âmbito das atribuições do EMA.

2 — O VCEMA é um vice-almirante, hierarquicamente superior a todos os oficiais do mesmo posto, e substitui o CEMA nas suas ausências e impedimentos.

Artigo 7.º

Subchefe do Estado-Maior da Armada

1 — Ao SCEMA compete:

- a) Coadjuvar o VCEMA, exercendo as funções que por este lhe forem delegadas, nomeadamente a orientação directa dos trabalhos de uma ou mais divisões;
- b) Substituir o VCEMA nas suas ausências e impedimentos, no âmbito das competências relativas ao funcionamento do EMA;

- c) Coordenar a actividade das divisões;
- d) Orientar e controlar o funcionamento dos serviços de apoio do EMA.

2 — Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 1, o chefe de divisão mais antigo substitui o SCEMA nas suas ausências e impedimentos.

3 — O SCEMA é um contra-almirante.

4 — O SCEMA é coadjuvado por um oficial adjunto, exercendo as funções que por aquele lhe forem delegadas, nomeadamente para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1.

Artigo 8.º

Divisão de Pessoal e Organização

1 — Compete à Divisão de Pessoal e Organização elaborar estudos, planos, informações, pareceres ou propostas no âmbito da obtenção, formação e conservação dos recursos humanos e do desenvolvimento organizacional e, em especial, sobre:

- a) Política de recursos humanos;
- b) Efectivos, quadros e lotações;
- c) Recrutamento, mobilização e convocação;
- d) Sistema de formação;
- e) Carreiras do pessoal;
- f) Remunerações, suplementos dos sistemas retributivos e matérias afins;
- g) Apoio social;
- h) Estrutura orgânica e funcionamento dos diversos órgãos da Marinha.

2 — Compete igualmente à Divisão de Pessoal e Organização:

- a) Preparar e executar as tarefas de inspecção que lhe forem designadas;
- b) Estudar e dar parecer, no seu âmbito, sobre doutrina militar conjunta;
- c) Estudar as matérias relativas à satisfação de compromissos externos ao ramo, no âmbito do pessoal;
- d) Promover a coordenação das ligações conducentes à formação de pessoal em entidades exteriores à Marinha;
- e) Colaborar na elaboração de projectos de diplomas relativos às matérias objecto de estudo e dar parecer sobre todas as iniciativas legislativas da Marinha;
- f) Estudar e dar parecer sobre questões relativas ao direito do mar;
- g) Assegurar a divulgação das leis e regulamentos relativos ao funcionamento da Marinha;
- h) Coordenar as tarefas relacionadas com a publicação das Ordens da Armada.

Artigo 9.º

Divisão de Informações

1 — Compete à Divisão de Informações elaborar estudos, planos, informações, pareceres ou propostas no âmbito da informação militar e da segurança militar, bem como do protocolo e do cerimonial, e, em especial, sobre:

- a) Aquisição, processamento e difusão de notícias e informações que importem ao cumprimento das missões da Marinha;
- b) Actividades de contra-informação;

- c) Medidas e normas de segurança militar;
- d) Disposições relativas a protocolo e cerimonial marítimo.

2 — Compete igualmente à Divisão de Informações:

- a) Assegurar a coordenação e controlo das actividades de informação militar e de segurança militar, no âmbito da Marinha;
- b) Preparar e executar as tarefas de inspecção que lhe forem designadas;
- c) Estudar e dar parecer, no seu âmbito, sobre doutrina militar conjunta;
- d) Assegurar a ligação com os adidos navais acreditados no estrangeiro, bem como com os adidos navais estrangeiros acreditados em Portugal, no âmbito das actividades relacionadas com a Marinha, sem prejuízo das competências do Ministério da Defesa Nacional e do Estado-Maior-General das Forças Armadas nesta matéria;
- e) Promover a orientação e a coordenação da instrução do pessoal da Marinha em matérias de informações militares e de segurança militar;
- f) Assegurar o cumprimento das directivas e normas do protocolo, nas relações com forças e unidades navais, missões e adidos navais estrangeiros e, no âmbito da Marinha, coordenar as acções comuns destas missões e adidos navais;
- g) Promover a actualização do cerimonial marítimo;
- h) Assegurar o planeamento e a coordenação das cerimónias militares a realizar no âmbito da Marinha.

3 — A Divisão de Informações mantém a ligação técnica às divisões de informações do Estado-Maior-General das Forças Armadas e dos Estados-Maiores do Exército e da Força Aérea, no âmbito do Serviço de Informações Militares.

Artigo 10.º

Divisão de Operações

1 — Compete à Divisão de Operações elaborar estudos, planos, informações, pareceres ou propostas no âmbito da utilização operacional dos meios e, em especial, sobre:

- a) Doutrina de guerra naval e conceitos de emprego operacional dos meios;
- b) Planos de defesa militar e de contingência;
- c) Planos de actividade operacional, nomeadamente a participação em exercícios;
- d) Organização operacional das Forças Armadas e, em particular, da componente naval do sistema de forças nacional;
- e) Requisitos operacionais e padrões de prontidão e de treino das forças e unidades navais, de fuzileiros e de mergulhadores;
- f) Controlo naval e protecção da navegação mercante;
- g) Sistema de alerta, ou precautelar, nacional;
- h) Planos civis de emergência, de protecção civil e de cooperação civil-militar.

2 — Compete igualmente à Divisão de Operações:

- a) Estudar e dar parecer, no domínio das operações, sobre a doutrina militar conjunta;

- b) Estudar e dar parecer sobre as missões específicas das Forças Armadas e o dispositivo militar;
- c) Acompanhar, em colaboração com o Instituto Hidrográfico, os assuntos relativos a aspectos ambientais susceptíveis de influenciarem o desenvolvimento das operações navais;
- d) Preparar e executar as tarefas de inspecção que lhe forem designadas.

Artigo 11.º

Divisão de Logística do Material

1 — Compete à Divisão de Logística do Material elaborar estudos, planos, informações, pareceres ou propostas no âmbito da determinação das necessidades de meios e serviços e, em especial, sobre:

- a) Áreas de abastecimento, manutenção, reparação, transporte, saúde e infra-estruturas;
- b) Doutrina de logística naval, conceitos de apoio logístico e procedimentos;
- c) Requisitos de sustentação das forças navais, de fuzileiros e de mergulhadores;
- d) Requisição militar.

2 — Compete igualmente à Divisão de Logística do Material:

- a) Estudar e coordenar arranjos e procedimentos de natureza logística inerentes a acordos resultantes de compromissos internacionais;
- b) Preparar e executar as tarefas de inspecção que lhe forem designadas;
- c) Estudar e dar parecer, no seu âmbito, sobre doutrina militar conjunta.

Artigo 12.º

Divisão de Planeamento

1 — Compete à Divisão de Planeamento elaborar estudos, planos, informações, pareceres ou propostas no âmbito de um sistema de planeamento integrado de actividades e, em especial, sobre:

- a) As principais opções estratégicas, linhas de orientação daí decorrentes e harmonização e integração dos diversos factores de planeamento;
- b) A obtenção e afectação dos recursos financeiros que, numa perspectiva integrada, se prendem com a concretização das opções estratégicas assumidas;
- c) O planeamento de forças e de armamento a nível nacional e da organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN);
- d) Os contactos internacionais de natureza estratégica, que não sejam exclusivos de qualquer actividade sectorial específica;
- e) O exercício da função de inspecção.

2 — Compete igualmente à Divisão de Planeamento:

- a) Estudar e dar parecer sobre o sistema de forças nacional;
- b) Apoiar a coordenação e acompanhar a execução das actividades de inspecção que incumbem ao EMA;
- c) Apoiar a realização de exposições e conferências sobre assuntos de âmbito estratégico ou de natureza multidisciplinar.

Artigo 13.º

Divisão de Comunicações

1 — Compete à Divisão de Comunicações elaborar estudos, planos, informações, pareceres ou propostas no âmbito da utilização das comunicações, sistemas de informação de natureza operacional e guerra electrónica e, em especial, sobre:

- a) Política e organização de comunicações e sistemas de informação de natureza operacional;
- b) Procedimentos de comunicações navais;
- c) Segurança das comunicações e computadores associados;
- d) Doutrina de guerra electrónica;
- e) Gestão de radiofrequências na Marinha, incluindo a interferência e a compatibilidade electromagnéticas;
- f) Riscos associados a radiações radioeléctricas;
- g) Requisitos operacionais de equipamentos e sistemas electrónicos e optónicos nas áreas de comunicações, guerra electrónica, reconhecimento, identificação e transmissão de dados;
- h) Interoperabilidade de sistemas de comunicações e de informação de natureza operacional.

2 — Compete igualmente à Divisão de Comunicações:

- a) Preparar e executar as tarefas de inspecção que lhe forem designadas;
- b) Estudar e dar parecer, no seu âmbito, sobre doutrina militar conjunta;
- c) Estudar e pronunciar-se sobre todos os assuntos de comunicações e electrónica relativos ao controlo naval e protecção da navegação mercante nacional e elaborar os documentos relativos à sua utilização;
- d) Estudar ou promover a elaboração ou obtenção, actualização, aprovação e distribuição das publicações nacionais navais nas áreas indicadas no n.º 1 e de outras publicações nacionais e internacionais.

Artigo 14.º

Gabinete para a Cooperação

Ao Gabinete para a Cooperação compete coordenar as acções conducentes à elaboração, desenvolvimento e acompanhamento, no âmbito da Marinha, dos programas sectoriais de cooperação com os países africanos de língua oficial portuguesa nos domínios técnico-militar e científico.

Artigo 15.º

Serviço de Cifra

1 — Ao Serviço de Cifra do EMA compete:

- a) Planear e propor a aquisição dos equipamentos de cifra da Marinha e efectuar a sua gestão e apoio logístico;
- b) Produzir, distribuir e promover o controlo do material chave de âmbito nacional naval e as publicações relativas aos diversos cripto-sistemas;
- c) Distribuir e promover o controlo, no âmbito da Marinha, do material chave e publicações de cifra OTAN;
- d) Assegurar o controlo das redes seguras da Marinha;

- e) Efectuar análises de tráfego;
- f) Colaborar com a Divisão de Comunicações no estudo de matérias no âmbito da segurança das comunicações e computadores, bem como da interoperabilidade de sistemas;
- g) Cooperar na execução das actividades de inspecção que incumbem ao EMA, realizando as inspecções de segurança cripto e as inspecções técnicas no domínio dos cripto-sistemas;
- h) Analisar os projectos de instalação ou modificação de centros cripto e os planos de destruição do material de cifra.

2 — O Serviço de Cifra é chefiado, em regime de acumulação, por um dos oficiais da Divisão de Comunicações.

Artigo 16.º

Serviço de Publicações

1 — Ao Serviço de Publicações compete:

- a) Imprimir, distribuir e promover o controlo das publicações do âmbito do EMA;
- b) Reproduzir, distribuir e promover o controlo das publicações e acordos de normalização OTAN;
- c) Coordenar os processos de apreciação dos projectos de alterações das publicações OTAN e de ratificação, por parte da Marinha, dos acordos de normalização OTAN;
- d) Coordenar as tarefas relativas à tradução de publicações OTAN;
- e) Executar os trabalhos de desenho necessários ao EMA.

2 — Para efeitos do disposto na alínea e) do n.º 1, o Serviço de Publicações dispõe de um gabinete de desenho.

Artigo 17.º

Sub-Registo

1 — Ao Sub-Registo compete:

- a) Receber, registar, distribuir e promover o controlo da documentação OTAN destinada à Marinha, exceptuando o material chave e as publicações criptográficas, bem como da documentação nacional não criptográfica que exija um manuseamento especial, de acordo com as normas de segurança em vigor;
- b) Organizar os processos de credenciação OTAN do pessoal da Marinha;
- c) Realizar inspecções no âmbito da segurança da documentação OTAN.

2 — O Sub-Registo é chefiado por um oficial, no activo ou na reserva.

3 — O Sub-Registo depende tecnicamente da Autoridade Nacional de Segurança, nos termos das disposições legais em vigor.

Artigo 18.º

Biblioteca

1 — À Biblioteca compete propor a aquisição de livros, revistas e outros documentos com interesse para o serviço do EMA e, bem assim, a respectiva catalogação, conservação, arquivo e distribuição para consulta.

2 — A Biblioteca é dirigida por um oficial na situação de reserva.

Artigo 19.º

Gabinete de Heráldica Naval

1 — Ao Gabinete de Heráldica Naval compete elaborar estudos e pareceres relativos à concessão ou modificação dos símbolos heráldicos dos comandos, forças, unidades e outros cargos da Marinha e rege-se pelo Regulamento de Heráldica Naval em vigor.

2 — O director do Gabinete de Heráldica Naval é um oficial desempenhando funções em regime de acumulação.

Artigo 20.º

Secretaria Central

1 — À Secretaria Central compete, em especial:

- a) Receber, registar, expedir e processar a correspondência que, pela sua classificação de segurança, não exija manuseamento especial;
- b) Manter o arquivo de correspondência que não seja específica das divisões e dos serviços de apoio;
- c) Encaminhar, processar, distribuir, arquivar, transmitir e receber as mensagens originadas e destinadas ao EMA;
- d) Executar as tarefas de natureza administrativa inerentes à gestão do pessoal em serviço no EMA;
- e) Assegurar a elaboração do orçamento anual e, uma vez aprovado, processar todas as despesas resultantes da sua execução, nos termos da lei;
- f) Executar a contabilidade patrimonial, assegurar a obtenção dos meios materiais necessários ao funcionamento dos órgãos e serviços e gerir as existências correntes.

2 — Para efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, a Secretaria Central integra um centro de mensagens.

Artigo 21.º

Actividades de inspecção

1 — A execução da função de inspecção pelo EMA visa apoiar o CEMA no controlo das actividades da Marinha e incide sobre:

- a) O cumprimento da legislação e das determinações existentes;
- b) A correcta administração dos recursos postos à disposição;
- c) A avaliação dos graus de desempenho.

2 — O exercício da função de inspecção abrange a proposta das medidas de correcção eventualmente necessárias.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 22.º

Centro de Investigação Operacional da Armada

É extinto o Centro de Investigação Operacional da Armada.

Artigo 23.º

Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 20 139, de 28 de Outubro de 1963.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 22/94

de 1 de Setembro

Na sequência da publicação da Lei Orgânica da Marinha torna-se necessário estabelecer as competências e definir a organização da Superintendência dos Serviços do Pessoal, dando assim execução, no que se refere a este órgão central de administração e direcção, ao estipulado no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro.

Embora a Superintendência dos Serviços do Pessoal mantenha, no essencial, as características, tanto estruturais como funcionais, já consagradas no vigente diploma regulamentar, impõe-se a introdução de aperfeiçoamentos, potenciadores de uma maior eficácia de funcionamento, de melhor articulação entre os diversos segmentos orgânicos e de um mais alargado campo de intervenção. Afigura-se, por outro lado, que este é o momento adequado para a actualização de diversa terminologia.

Nesta conformidade, orientado pela imperiosa necessidade de uma racional aplicação dos recursos disponíveis, o presente diploma acolhe algumas inovações de significativo relevo. É criado um gabinete de apoio ao superintendente, é reforçada a autoridade de supervisão do superintendente sobre o sistema integrado de formação para a gestão de recursos humanos e é-lhe conferida autoridade técnica sobre a Escola Naval. A Direcção do Serviço de Instrução e Treino recebe a nova designação de Direcção do Serviço de Formação, suprime-se uma repartição da anterior estrutura e é colocado na directa dependência do seu director o Centro de Educação Física da Armada, bem como o Centro Naval de Ensino a Distância, que substitui o antigo Centro de Instrução por Correspondência.

É, ainda, criada a Direcção de Apoio Social, que, em substituição da antiga 5.ª Repartição da Direcção do Serviço de Pessoal (Bem-Estar), irá contribuir, simultaneamente, para uma mais eficaz intervenção no domínio que lhe é próprio e para o aligeirar da pesada estrutura da referida direcção gestora dos recursos humanos da Marinha, a qual, por fusão de outros elementos orgânicos, passará a compreender apenas cinco repartições.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos ter-

mos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza

Artigo 1.º

Natureza

1 — A Superintendência dos Serviços do Pessoal (SSP) é o órgão central de administração e direcção ao qual incumbe assegurar as actividades da Marinha no domínio dos recursos humanos, sem prejuízo das disposições específicas aplicáveis aos quadros privativos de pessoal civil.

2 — Excluem-se do âmbito da SSP as matérias respeitantes ao ensino no Instituto Superior Naval de Guerra que, por disposições próprias, incumbam a este estabelecimento de ensino.

Artigo 2.º

Competências

À SSP compete:

- a) Assegurar a execução da política de gestão de recursos humanos;
- b) Promover a gestão do pessoal, designadamente no que respeita a recrutamento, classificação, selecção, afectação, conservação, formação, avaliação, registo e controlo, sem prejuízo das disposições específicas relativas aos quadros privativos de pessoal civil;
- c) Assegurar a concepção, desenvolvimento e manutenção de um sistema de informação de apoio à gestão do pessoal;
- d) Elaborar directivas, planos, estudos, propostas, informações e pareceres relativos à sua área de responsabilidade, mantendo para o efeito ligação com os restantes órgãos da Marinha, designadamente com o Estado-Maior da Armada;
- e) Garantir as actividades de formação, com excepção daquelas que, por disposição própria, incumbam a outros serviços ou entidades;
- f) Garantir as actividades relativas à saúde do pessoal;
- g) Garantir as actividades de educação física e desporto;
- h) Garantir as actividades relativas à administração da justiça e disciplina militares;
- i) Promover o bem-estar e assegurar o apoio social;
- j) Garantir as actividades relacionadas com a assistência religiosa na Marinha.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

1 — A SSP compreende:

- a) O superintendente e respectivo Gabinete;
- b) A Direcção do Serviço de Pessoal;

- c) A Direcção do Serviço de Formação;
- d) A Direcção do Serviço de Saúde;
- e) A Direcção de Apoio Social;
- f) A Chefia do Serviço de Justiça;
- g) A Chefia do Serviço de Assistência Religiosa.

2 — Na SSP funcionam os seguintes órgãos consultivos:

- a) A Junta de Saúde Naval e os conselhos de classes, regulados por legislação própria;
- b) O Conselho de Gestão do Pessoal e a Comissão Permanente de Uniformes.

3 — O apoio à gestão financeira e patrimonial dos órgãos indicados no n.º 1, excepto no que se refere à Direcção de Apoio Social, é assegurado, nos termos da lei, por conselho administrativo e serviço administrativo e financeiro que for designado pelo Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA).

Artigo 4.º

Superintendente dos Serviços do Pessoal

1 — Ao superintendente compete:

- a) Promover a gestão dos recursos humanos;
- b) Estabelecer procedimentos de gestão de recursos humanos;
- c) Colaborar nos estudos de projectos de alteração dos diplomas legais e demais normas em vigor sobre matérias da sua competência;
- d) Assegurar o funcionamento do ciclo de planeamento de necessidades de recursos humanos;
- e) Aprovar os livros de lotação de todos os órgãos e serviços da Marinha;
- f) Assegurar a manutenção de um sistema de classificação ocupacional do pessoal da Marinha;
- g) Recomendar a dimensão e composição dos efectivos da reserva, baseado nos requisitos de mobilização, e estabelecer as funções a atribuir ao pessoal autorizado naquela situação;
- h) Controlar a utilização dos recursos humanos atribuídos;
- i) Inspeccionar os órgãos e serviços da Marinha, no âmbito da autoridade técnica de que dispõe;
- j) Convocar e presidir ao Conselho de Gestão do Pessoal;
- l) Convocar e presidir ao Conselho de Classes de Oficiais.

2 — O superintendente dos Serviços do Pessoal dispõe de autoridade técnica sobre todos os órgãos da Marinha no domínio dos recursos humanos, sem prejuízo das disposições específicas aplicáveis aos quadros privativos de pessoal civil e às matérias respeitantes ao ensino no Instituto Superior Naval de Guerra.

3 — O superintendente é um vice-almirante directamente subordinado ao CEMA.

Artigo 5.º

Gabinete do Superintendente

1 — Ao Gabinete do Superintendente incumbe apoiar o superintendente no exercício das suas competências, conceber e gerir o sistema integrado de informação do pessoal e assegurar a assessoria de âmbito jurídico-administrativo.

2 — No Gabinete do Superintendente funcionam:

- a) O Centro de Estudos do Pessoal, ao qual compete a elaboração de estudos, pareceres, planos e propostas no âmbito da gestão dos recursos humanos e, em especial, a manutenção do sistema de classificação ocupacional, a identificação e validação das necessidades quantitativas e qualitativas em pessoal, a coordenação das actividades no âmbito da psicologia ocupacional e do trabalho e a assessoria de âmbito jurídico-administrativo;
- b) O Centro de Informática do Pessoal, ao qual compete assegurar a gestão do sistema integrado de informação do pessoal e coordenar as actividades de informática na estrutura da SSP.

Artigo 6.º

Conselho de Gestão do Pessoal

1 — Ao Conselho de Gestão do Pessoal (CGP) compete dar parecer sobre os problemas gerais do sector do pessoal e respectiva formação, bem como no tocante às medidas a tomar no âmbito da SSP com directa incidência nesse mesmo sector.

2 — O CGP tem a seguinte composição:

- a) O superintendente;
- b) O director do Serviço de Pessoal;
- c) O director do Serviço de Formação;
- d) O comandante da Escola Naval;
- e) Os chefes das Repartições de Oficiais e de Sargentos e Praças da Direcção do Serviço de Pessoal;
- f) O chefe do Gabinete do Superintendente.

3 — Sempre que a natureza dos assuntos a tratar no CGP o exija, podem participar nas reuniões, a convite do superintendente, elementos de unidades, comandos e outros órgãos.

Artigo 7.º

Comissão Permanente de Uniformes

1 — À Comissão Permanente de Uniformes (CPU) compete dar parecer sobre os artigos de uniforme dos militares da Marinha e respectivo uso, com vista à contínua actualização do Regulamento de Uniformes dos Militares da Armada.

2 — A CPU é composta por oficiais, sargentos e praças representantes dos órgãos a designar pelo CEMA.

Artigo 8.º

Direcção do Serviço de Pessoal

1 — À Direcção do Serviço de Pessoal (DSP) cabe assegurar a disponibilidade dos recursos humanos, numa perspectiva integrada de necessidades orgânicas e desenvolvimento de carreiras.

2 — À DSP compete, em especial:

- a) Tratar dos assuntos relativos à selecção, recrutamento, classificação, afectação, conservação, avaliação, registos e controlo do pessoal militar e civil da Marinha, com excepção das matérias respeitantes à área financeira ou a pessoal pertencente a quadros privativos de outros órgãos e serviços;

- b) Promover a elaboração de estudos e documentos de natureza normativa e reguladores das actividades a que se refere a alínea anterior;
- c) Preparar e controlar a execução dos planos de actividade relativos à obtenção e administração do pessoal;
- d) Assegurar a publicação de actos relativos ao pessoal, incluindo as respectivas listas de antiguidade.

Artigo 9.º

Estrutura

1 — A DSP compreende:

- a) O Director do Serviço de Pessoal;
- b) A Repartição de Oficiais;
- c) A Repartição de Sargentos e Praças;
- d) A Repartição de Reservas e Reformados;
- e) A Repartição de Civis;
- f) A Repartição de Recrutamento e Selecção;
- g) A Secretaria Central;
- h) O Arquivo de Identificação.

2 — Na directa dependência do director do Serviço de Pessoal funciona a Junta de Recrutamento e Selecção (JRS), cuja composição, competências e funcionamento são regulados por diploma próprio.

Artigo 10.º

Director do Serviço de Pessoal

1 — Ao director do Serviço de Pessoal compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da DSP;
- b) Propor procedimentos relativos ao recrutamento, classificação, selecção, afectação, avaliação, registo e controlo dos militares e do pessoal civil da Marinha, sem prejuízo das disposições específicas dos quadros privativos de pessoal civil;
- c) Colaborar no estudo de projectos de alteração dos diplomas legais e demais normas em vigor sobre matérias da sua competência;
- d) Propor o plano de obtenção de pessoal militar e de pessoal civil da Marinha, excepto no que respeita aos quadros privativos;
- e) Promover a elaboração de directivas, estudos, propostas, informações e pareceres relativos à sua área de responsabilidade, mantendo, para o efeito, ligação com os restantes órgãos da Marinha;
- f) Convocar e presidir aos conselhos de classes de sargentos e de praças.

2 — O director do Serviço de Pessoal é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo chefe de repartição mais antigo.

3 — O director é coadjuvado por oficiais adjuntos, competindo-lhes, especialmente:

- a) Promover estudos no âmbito do planeamento das actividades da direcção e elaborar pareceres e outros documentos de trabalho sobre todas as questões relativas à gestão do pessoal que lhes sejam submetidas pelo director;
- b) Recolher, quantificar e actualizar os indicadores e elementos estatísticos necessários à gestão dos recursos humanos.

Artigo 11.º

Repartição de Oficiais

1 — À Repartição de Oficiais incumbe executar as tarefas inerentes à gestão dos oficiais na efectividade do serviço.

2 — A Repartição de Oficiais compreende:

- a) A Secção de Movimentos, à qual compete planear e executar movimentos, avaliar necessidades, propor nomeações dos oficiais na efectividade do serviço, actualizar o registo de situações e coordenar a respectiva publicação;
- b) A Secção de Efectivos e Carreira Naval, à qual compete tratar das matérias relativas ao desenvolvimento da carreira dos oficiais, nomeadamente em matéria de obtenção, admissão e alimentação de quadros, efectuar registos e estudos sobre condições de promoção, tempos de serviço e tirocínios, organizar processos de promoção, reserva e reforma e elaborar os respectivos projectos de portaria;
- c) A Secção de Registos, à qual compete organizar e manter actualizados os processos individuais dos oficiais, informar documentos, emitir certidões e outra documentação e organizar processos para os conselhos de classes dos oficiais.

Artigo 12.º

Repartição de Sargentos e Praças

1 — À Repartição de Sargentos e Praças incumbe executar as tarefas inerentes à gestão dos sargentos e praças na efectividade do serviço.

2 — A Repartição de Sargentos e Praças compreende:

- a) A Secção de Movimentos, à qual compete planear e executar movimentos, avaliar necessidades e propor as nomeações dos sargentos e praças na efectividade do serviço, actualizar o registo de situações e coordenar a respectiva publicação;
- b) A Secção de Efectivos e Carreira Naval, à qual compete tratar das matérias relativas ao desenvolvimento da carreira dos sargentos e praças, nomeadamente em matéria de obtenção, admissão e alimentação de quadros, registar e informar sobre condições de promoção, tempos de serviço e tirocínios, organizar os processos para os conselhos de classes de sargentos e de praças e os processos de promoção, reserva e reforma e elaborar os respectivos projectos de portaria;
- c) A Secção de Registos, à qual compete organizar e manter actualizados os processos individuais dos sargentos e praças, informar documentos e emitir certidões e outra documentação.

Artigo 13.º

Repartição de Reservas e Reformados

1 — À Repartição de Reservas e Reformados incumbe tratar das matérias relativas aos militares nas situações de reserva fora da efectividade de serviço e

de reforma e ainda aos cidadãos que integram a reserva de disponibilidade e licenciamento sob gestão da Marinha, no âmbito das respectivas obrigações militares.

2 — A Repartição de Reserva e Reformados compreende:

- a) A Secção de Reserva, Reformados e Pensionistas de Invalidez, à qual compete organizar os processos e informar os processos relativos aos militares nas situações de reserva e reforma e pensionistas de invalidez e manter actualizados os respectivos ficheiros;
- b) A Secção do Serviço Efectivo Normal, à qual compete tratar das matérias relativas à vida militar dos cidadãos na situação de disponibilidade e licenciamento na sequência do cumprimento de obrigações militares na Marinha.

Artigo 14.º

Repartição de Civis

1 — À Repartição de Civis incumbe executar as tarefas inerentes à gestão do pessoal civil do quadro de pessoal civil da Marinha (QPCM).

2 — A Repartição de Civis compreende:

- a) A Secção de Recrutamento e Formação, à qual compete executar todas as tarefas relacionadas com a aquisição de pessoal e a sua formação profissional;
- b) A Secção de Efectivos, Carreiras e Movimentos, à qual compete tratar das matérias referentes a carreiras, quadros, registos e movimentos do pessoal.

Artigo 15.º

Repartição de Recrutamento e Selecção

1 — À Repartição de Recrutamento e Selecção incumbe tratar das matérias relacionadas com o recrutamento, a classificação, a selecção e incorporação do pessoal militar e colaborar nas operações de selecção de pessoal civil, mediante a realização de inspecções médicas e exames psicotécnicos.

2 — A Repartição de Recrutamento e Selecção compreende:

- a) A Secção de Inspecções Médicas, chefiada por um primeiro-tenente, em acumulação na JRS, à qual compete tratar das matérias relacionadas com a execução das inspecções médicas no âmbito das operações de selecção e recrutamento de pessoal;
- b) A Secção de Selecção e Orientação, chefiada por um oficial subalterno, à qual compete tratar das matérias relativas à aplicação das baterias de testes psicotécnicos;
- c) O Gabinete de Estudos, ao qual compete o estudo e realização de trabalhos de investigação visando a optimização do sistema de selecção e orientação e a atribuição do adequado perfil psicológico ao pessoal testado;
- d) O Centro de Recrutamento da Armada, ao qual compete a execução das operações relativas ao processo de incorporação na Marinha no âmbito do recrutamento geral e especial.

Artigo 16.º

Secretaria Central

À Secretaria Central compete:

- a) Assegurar as tarefas relativas à recepção, classificação, registo e distribuição de correspondência;
- b) Processar e promover a execução dos transportes que se situem no âmbito da DSP e assegurar as actividades de ordem administrativa que respeitem a essa execução;
- c) Prestar o apoio de secretariado aos órgãos dirigentes da DSP e SSP e accionar a publicação dos actos relativos ao pessoal.

Artigo 17.º

Arquivo de Identificação

Ao Arquivo de Identificação incumbe assegurar as tarefas relativas à emissão, revalidação e controlo dos documentos de identificação que estejam a cargo da DSP e sejam relativos ao pessoal militar e civil da Marinha.

Artigo 18.º

Direcção do Serviço de Formação

1 — A Direcção do Serviço de Formação (DSF) tem por competência administrar o sistema de formação da Marinha.

2 — À DSF compete, em especial:

- a) Propor princípios orientadores no domínio das acções de formação do pessoal, em conformidade com os objectivos superiormente definidos;
- b) Divulgar conceitos, normas e métodos pedagógicos visando a optimização do processo ensino-aprendizagem;
- c) Exercer acção dinamizadora e reguladora sobre o sistema de formação e controlar o seu funcionamento;
- d) Elaborar estudos de natureza especializada ou efectuar o acompanhamento dos processos técnicos ou pedagógicos no domínio da formação, com a cooperação dos estabelecimentos de ensino da Marinha;
- e) Gerir os programas de educação física e desporto da Marinha.

Artigo 19.º

Estrutura

1 — A DSF compreende:

- a) O director do Serviço de Formação;
- b) A Repartição de Actividades Internas;
- c) A Repartição de Actividades Externas;
- d) A Repartição de Tecnologia de Formação;
- e) O Serviço de Apoio Geral.

2 — Na directa dependência do director do Serviço de Formação funcionam o Centro de Educação Física da Armada e o Centro Naval de Ensino a Distância, regulados por diploma próprio.

Artigo 20.º

Director do Serviço de Formação

1 — Ao director do Serviço de Formação compete planejar, organizar, dirigir e controlar as actividades da DSF.

2 — O director é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo chefe de repartição de mais elevado posto ou mais antigo.

Artigo 21.º

Repartições

1 — À Repartição de Actividades Internas incumbe o planeamento e controlo das actividades de formação a realizar nos estabelecimentos de ensino ou noutros órgãos e serviços da Marinha.

2 — À Repartição de Actividades Externas incumbe o planeamento das actividades de formação a realizar por pessoal da Marinha em entidades externas, nacionais, internacionais ou estrangeiras, e o acompanhamento e supervisão do desempenho dos respectivos formandos.

3 — À Repartição de Tecnologia de Formação incumbe estudar e propor as soluções que, do ponto de vista técnico-pedagógico, satisfaçam eficazmente as necessidades de formação identificadas pela Marinha e acompanhar, coordenar e validar a sua aplicação.

Artigo 22.º

Serviço de Apoio Geral

1 — Ao Serviço de Apoio Geral incumbe promover a satisfação das necessidades logísticas e administrativas necessárias ao desenvolvimento das actividades da DSF, designadamente no âmbito do pessoal, executar as tarefas de tratamento documental da DSF, zelar pela manutenção das suas infra-estruturas e assegurar o tratamento informático dos dados e da informação relevantes.

2 — O Serviço de Apoio Geral é chefiado, em regime de acumulação de funções, pelo chefe de repartição de mais elevado posto ou mais antigo.

Artigo 23.º

Direcção do Serviço de Saúde

1 — À Direcção do Serviço de Saúde (DSS) compete tratar das matérias relativas à saúde do pessoal militar, bem como o estabelecimento das normas para a obtenção de condições físicas e psíquicas fundamentais para a saúde individual e colectiva.

2 — À DSS cabe, em especial:

- a) Propor as principais orientações relativas à saúde na Marinha;
- b) Emitir normas técnicas de saneamento das instalações e das condições ambientais preventivas da doença e de acidentes de trabalho;
- c) Propor programas para a dissuasão do consumo de álcool e drogas;
- d) Propor normativos dietéticos;
- e) Propor programas de formação do pessoal com acção no âmbito da saúde;
- f) Estudar e emitir pareceres técnicos sobre documentos que lhe sejam presentes;

- g) Estudar propostas de legislação com aplicação na saúde naval;
- h) Orientar, do ponto de vista técnico, o planeamento e organização dos serviços de saúde existentes na Marinha.

Artigo 24.º

Estrutura

- 1 — A DSS compreende:
- a) O director do Serviço de Saúde;
 - b) A Repartição de Recursos Humanos;
 - c) A Repartição de Recursos Materiais;
 - d) A Repartição de Serviços de Farmácia e Toxicologia.

2 — A DSS dispõe, ainda, de uma secretaria, que assegura o expediente, processamento e arquivo de documentação, bem como o registo nosológico.

3 — Na directa dependência do director do Serviço de Saúde funcionam o Hospital da Marinha e o Laboratório de Análises Farmaco-Toxicológicas da Marinha, regulados por diploma próprio.

Artigo 25.º

Director do Serviço de Saúde

1 — Ao director do Serviço de Saúde compete planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da DSS.

2 — O director é coadjuvado no exercício das suas funções pelo subdirector, que é o chefe de repartição de mais elevado posto ou mais antigo, ao qual compete coordenar as actividades das repartições.

Artigo 26.º

Repartições

1 — À Repartição de Recursos Humanos incumbe colaborar com os órgãos de gestão do pessoal no que se refere às classes de médicos navais e enfermeiros e tratar dos assuntos relacionados com o registo nosológico e de certificação internacional de documentos de saúde.

2 — À Repartição de Recursos Materiais incumbe a realização de estudos e a elaboração de planos relativos ao material sanitário, bem como propor e dar parecer sobre normas de saúde relacionadas com a guerra nuclear, biológica e química.

3 — À Repartição de Serviços de Farmácia e Toxicologia incumbe colaborar com os órgãos de gestão do pessoal no referente a oficiais farmacêuticos navais e tratar das matérias relativas à actividade farmacêutica, dietética e de toxicologia, nomeadamente no que se refere aos meios para o combate à droga e alcoolismo na Marinha.

Artigo 27.º

Direcção de Apoio Social

1 — A Direcção de Apoio Social (DAS) tem como competência promover o bem-estar e assegurar o apoio social, nas modalidades estabelecidas nas normas em vigor.

2 — À DAS incumbe, em especial:

- a) O estabelecimento dos procedimentos de acesso à condição de beneficiário da Assistência na Doença aos Militares da Armada (ADMA) e de atribuição de prestações pecuniárias, de acordo com a legislação aplicável;
- b) A gestão das prestações no âmbito da ADMA;
- c) O estabelecimento de acordos com entidades prestadoras de serviços de saúde, no âmbito da ADMA;
- d) O apoio social, utilizando os meios, serviços e equipamentos sociais destinados ao bem-estar dos militares da Marinha que sejam colocados ao seu dispor.

Artigo 28.º

Estrutura

1 — A DAS compreende:

- a) O director de Apoio Social;
- b) O Conselho Administrativo;
- c) A Repartição de Assistência na Doença aos Militares da Armada;
- d) A Repartição de Apoio Social;
- e) O Serviço Administrativo e Financeiro;
- f) O Serviço de Apoio Geral.

2 — Na dependência directa do director, funciona a Casa do Militar da Armada, que se destina a prestar apoio social a sargentos e praças da Marinha.

Artigo 29.º

Director de Apoio Social

1 — Ao director de Apoio Social compete planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da DAS.

2 — O director é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo oficial chefe de repartição de mais elevado posto ou mais antigo.

Artigo 30.º

Conselho Administrativo

1 — O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O Conselho Administrativo da DAS tem a seguinte composição:

- a) O director, que preside;
- b) O chefe da Repartição de Assistência na Doença aos Militares da Armada;
- c) O chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, que secretaria.

Artigo 31.º

Repartições

1 — À Repartição de Assistência na Doença aos Militares da Armada incumbe, em especial:

- a) Manter actualizado o ficheiro de beneficiários da ADMA;
- b) Processar as prestações pecuniárias e em espécie da ADMA com vista à sua liquidação e pagamento, de acordo com as disposições regulamentares em vigor;

- c) Propor a celebração e assegurar, no seu âmbito, o cumprimento de acordos para a utilização de serviços com outros serviços ou entidades públicas ou particulares não lucrativas que prosigam objectivos de assistência na doença.

2 — À Repartição de Apoio Social incumbe, em especial:

- a) Tratar dos assuntos relativos ao apoio social em colaboração com os Serviços Sociais das Forças Armadas;
- b) Propor a definição das prestações, pecuniárias e em espécie, no âmbito do apoio social a atribuir de acordo com as disposições em vigor;
- c) Assistir o director da DAS no âmbito jurídico e prestar apoio jurídico aos militares da Marinha;
- d) Processar as prestações pecuniárias relativas aos familiares dos militares falecidos da Marinha, com vista à sua liquidação e pagamento;
- e) Gerir a utilização dos meios de acção social aos militares da Marinha;
- f) Gerir os recursos humanos e materiais atribuídos para acção social aos militares da Marinha.

Artigo 32.º

Serviço Administrativo e Financeiro

Ao Serviço Administrativo e Financeiro compete:

- a) Planear, coordenar e executar as actividades relativas à elaboração dos planos financeiros e correspondentes projectos de orçamento, a organização do sistema contabilístico e elaboração da respectiva documentação, ao processamento, liquidação e pagamento das despesas e à movimentação e controlo de fundos;
- b) Planear, coordenar e executar as actividades relativas à obtenção, armazenagem e distribuição dos equipamentos, bens e serviços necessários ao funcionamento da DAS, bem como à respectiva contabilização, inventariação e cadastro.

Artigo 33.º

Serviço de Apoio Geral

1 — Ao Serviço de Apoio Geral incumbe assegurar a execução das actividades de natureza administrativa relativas ao pessoal em serviço na DAS, executar as tarefas de tratamento documental da DAS, assegurar o tratamento dos dados e da informação relevantes e zelar pela manutenção das infra-estruturas.

2 — O Serviço de Apoio é chefiado, em regime de acumulação de funções, pelo chefe da Repartição de Apoio Social.

Artigo 34.º

Chefia do Serviço de Justiça

1 — À Chefia do Serviço de Justiça (CSJ) competem as matérias relativas à administração da justiça e disciplina militar.

2 — À CSJ incumbe, em especial:

- a) Assistir o superintendente dos Serviços do Pessoal, nos termos previstos no Código de Justiça Militar;

- b) Promover o registo, a instauração e a remessa dos processos de justiça de natureza criminal ou disciplinar;
- c) Coordenar, apreciar e orientar, no plano técnico-processual, as actividades de justiça dos órgãos e serviços da Marinha, por forma a assegurar a correcta execução das normas legais, a celeridade processual e a uniformidade de critérios;
- d) Estudar e informar sobre os assuntos de natureza técnica e elaborar normas técnicas relativas à execução das actividades da justiça e disciplina militares;
- e) Elaborar os elementos estatísticos para o exercício das suas competências e para o apoio informático da gestão do pessoal.

Artigo 35.º

Chefia do Serviço de Assistência Religiosa

1 — À Chefia do Serviço de Assistência Religiosa (CSAR) compete assegurar as actividades relacionadas com a assistência religiosa na Marinha.

2 — A CSAR é chefiada pelo capelão de mais elevada graduação a prestar serviço na Marinha.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 36.º

Quadro do pessoal militarizado da Marinha

Até à extinção do quadro do pessoal militarizado da Marinha, os órgãos da SSP continuam a assegurar as competências relativas àquele pessoal.

Artigo 37.º

Norma revogatória

São revogadas:

- a) A Portaria n.º 44/80, de 18 de Fevereiro;
- b) A Portaria n.º 931/80, de 5 de Novembro;
- c) A Portaria n.º 408/79, de 8 de Agosto;
- d) A Portaria n.º 169/80, de 11 de Abril;
- e) A Portaria n.º 107/84, de 18 de Fevereiro.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 23/94

de 1 de Setembro

Na sequência da publicação da Lei Orgânica da Marinha, torna-se necessário estabelecer as competências e definir a organização da Superintendência dos Serviços do Material (SSM), dando assim execução, no que se refere a este órgão central de administração e direcção, ao estipulado no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro.

A experiência entretanto colhida desde a última reestruturação da SSM (Decreto n.º 685/76, de 14 de Setembro) aconselha a introdução de algumas modificações na actual estrutura, tendo em vista uma melhor racionalização organizacional e funcional, num quadro que continua a ser caracterizado pelos conceitos que seguidamente se resumem:

Adopção do princípio da homogeneidade de objectivos, considerando quatro grandes sectores de actividade: os navios, unidades auxiliares da Marinha e material naval em geral, compreendendo a sua concepção, construção, manutenção e abate; o abastecimento; os transportes; e as infra-estruturas;

Adopção de uma organização que contemple, de forma explícita, os elementos funcionais da logística no sector do material, reunindo sob a mesma chefia a construção e a manutenção naval;

Adopção de métodos de trabalho e de mecanismos funcionais que assegurem a intervenção técnica na gestão do material em todos os sectores;

Necessidade de apetrechar com adequados meios humanos quadros orgânicos da SSM, o que se traduz na conveniência em encontrar um equilíbrio no qual, a par da estabilidade e profissionalismo técnico, haja um sentido objectivo da natureza operacional dos requisitos a satisfazer, pelo que se afigura adequado que aqueles quadros sejam preenchidos por técnicos civis e por militares com adequada formação técnica e operacional;

Centralização no superintendente dos Serviços do Material, com o apoio do seu Gabinete, das funções de tratamento da informação, coordenação e controlo das actividades da SSM e da definição de métodos e procedimentos nos campos da organização, da normalização, da catalogação e da política de qualidade;

Adopção de métodos de gestão baseados num sistema de planeamento e programação, apoiados em critérios de custo/eficácia;

Incentivo ao desenvolvimento tecnológico no âmbito naval, aproveitando e congregando o potencial já existente em iniciativas dispersas dentro da Marinha e procurando, simultaneamente, contribuir para o desenvolvimento da indústria nacional.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos ter-

mos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

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

A Superintendência dos Serviços do Material (SSM) é o órgão central de administração e direcção ao qual incumbe assegurar as actividades da Marinha no domínio dos recursos do material, sem prejuízo das competências específicas de outras entidades no mesmo âmbito, designadamente nos campos das ajudas à navegação marítima, de combate à poluição no mar, dos equipamentos de hidrografia, de oceanografia, de mergulhadores, dos equipamentos hospitalares e ainda dos de natureza cultural.

Artigo 2.º**Competências**

À SSM compete o estudo e o tratamento dos assuntos de natureza técnica e logística relativos aos recursos do material da Marinha, nomeadamente nas áreas de unidades navais (UN), helicópteros, unidades auxiliares da Marinha (UAM) e material naval em geral, abastecimento, infra-estruturas, património, servidões militares e transportes.

CAPÍTULO II**Órgãos e serviços****Artigo 3.º****Estrutura orgânica**

1 — A SSM compreende;

- a) O superintendente e o respectivo Gabinete;
- b) A Direcção de Navios;
- c) A Direcção de Abastecimento;
- d) A Direcção de Infra-Estruturas;
- e) A Direcção de Transportes.

2 — Na SSM funciona o Conselho de Logística do Material (CLM), como órgão de apoio do superintendente.

3 — As direcções referidas nas alíneas b), c), d) e e) exercem funções de direcção técnica, tal como previstas no artigo 8.º

4 — O Arsenal do Alfeite, regulado por legislação própria, é um estabelecimento fabril da Marinha na directa dependência do superintendente.

5 — O apoio à gestão administrativa e financeira do superintendente e respectivo Gabinete é assegurado, nos termos da lei, por conselho administrativo e serviço administrativo e financeiro que for designado pelo Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA).

6 — A SSM dispõe de uma secretaria, para apoio do superintendente e do respectivo Gabinete.

Artigo 4.º

Superintendente dos Serviços do Material

1 — Ao superintendente compete:

- a) Dirigir os serviços da SSM;
- b) Garantir o tratamento dos assuntos de natureza técnica e logística relativos aos recursos do material da Marinha, nomeadamente nas áreas de UN, helicópteros, UAM e material naval em geral, abastecimento, infra-estruturas, património, servidões militares e transportes;
- c) Garantir o tratamento dos assuntos relativos às infra-estruturas NATO instaladas em território nacional e afectas à Marinha;
- d) Exercer as funções de entidade coordenadora das necessidades logísticas na sua área de actividade;
- e) Propor a política de apoio logístico integrado na Marinha no domínio dos recursos do material;
- f) Propor a política de normalização, catalogação e qualidade;
- g) Propor a política de manutenção do material naval e infra-estruturas;
- h) Promover a investigação e o desenvolvimento tecnológico no âmbito naval, na perspectiva do desenvolvimento da indústria nacional;
- i) Dar parecer sobre os assuntos relacionados com o sistema de formação da Marinha que tenham implicações no domínio dos recursos do material, tendo em conta especialmente os factores de mudança tecnológica;
- j) Inspeccionar as unidades, órgãos e serviços da Marinha, no âmbito da autoridade técnica de que dispõe;
- l) Assegurar a representação da Marinha em entidades nacionais e internacionais no domínio dos recursos do material;
- m) Convocar e presidir ao CLM.

2 — O superintendente é um vice-almirante, directamente subordinado ao CEMA.

3 — O superintendente dos Serviços do Material exerce autoridade técnica sobre todas as unidades, órgãos e serviços da Marinha no domínio dos recursos do material.

Artigo 5.º

Conselho de Logística do Material

1 — Ao CLM compete dar parecer sobre a preparação e a execução do planeamento logístico, bem como sobre outros assuntos de natureza técnica que lhe sejam apresentados pelo superintendente.

2 — O CLM tem a seguinte composição:

- a) O superintendente;
- b) O director de Navios;
- c) O director de Abastecimento;
- d) O director de Infra-Estruturas;
- e) O director de Transportes;
- f) O administrador do Arsenal do Alfeite;
- g) O chefe do Gabinete do Superintendente.

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

Artigo 6.º

Gabinete do Superintendente

1 — Ao Gabinete do Superintendente (GS) compete:

- a) Apoiar o superintendente no exercício das suas competências;
- b) Gerir o sistema integrado de informação do material;
- c) Assegurar a gestão da qualidade, no que respeita a métodos e procedimentos, no domínio dos recursos do material;
- d) Desencadear acções no sentido de estimular a investigação e o desenvolvimento tecnológico no âmbito naval;
- e) Prestar apoio jurídico ao superintendente e aos serviços da SSM;
- f) Assegurar, no domínio dos recursos do material, a organização, normalização, catalogação e qualidade.

2 — Na dependência do chefe do GS funciona a Secção de Catalogação do Material (SECAMAR).

Artigo 7.º

Secção de Catalogação do Material

A SECAMAR é um órgão de execução de serviços ao qual compete:

- a) Explorar a informação produzida pelo sistema OTAN de catalogação para pesquisa dos números nacionais de abastecimento (NNA) e respectiva identificação dos artigos de abastecimento;
- b) Atribuir números de abastecimento provisórios (NAP) aos artigos de produção nacional ou estrangeira não catalogados na origem, compilando os dados de identificação dos fabricantes, e providenciar pela sua posterior catalogação OTAN, desde que exequível e rentável;
- c) Registrar e actualizar os códigos OTAN dos fabricantes e não fabricantes envolvidos na catalogação dos artigos e atribuir códigos de organização provisória até se proceder à sua codificação definitiva;
- d) Atribuir códigos de equipamentos, por delegação da Direcção de Navios e da Direcção de Infra-Estruturas, e registar os respectivos atributos de identificação;
- e) Assegurar a permanente actualização da informação registada na base de dados do material para os artigos, equipamentos e organizações e proceder à sua difusão pelos serviços e unidades da Marinha;
- f) Promover a divulgação do sistema de catalogação e colaborar nas diversas actividades de formação e treino.

Artigo 8.º

Funções de direcção técnica

São funções de direcção técnica:

- a) Definir, especificar, normalizar e garantir a qualidade de estruturas, sistemas, equipamentos, materiais e métodos de procedimento;
- b) Estudar e formular as políticas de manutenção, seus procedimentos e métodos, na área do material;

- c) Definir e especificar o apoio técnico à logística do material, designadamente nas áreas dos sistemas de informação, incluindo a documentação técnica, do controlo da configuração e do abastecimento naval;
- d) Apoiar tecnicamente a formação do pessoal e a especificação de lotações;
- e) Apoiar os serviços técnicos dos comandos, forças, unidades, serviços e órgãos de execução de serviços da Marinha;
- f) Participar tecnicamente no apetrechamento de bases navais e pontos de apoio naval.

Artigo 9.º

Direcção de Navios

À Direcção de Navios (DN) compete:

- a) Assegurar a programação, coordenação, controlo e fiscalização técnica e económica das actividades a realizar no âmbito da concepção, obtenção, construção, primeiro armamento, modernização e abate das UN, helicópteros e UAM e do material naval em geral;
- b) Assegurar a execução das actividades relativas à manutenção das UN, helicópteros, UAM e material naval em geral, sendo igualmente responsável pela sua programação, coordenação, controlo e fiscalização técnica e económica;
- c) Assegurar a execução das actividades relativas à manutenção, funcionamento e fiscalização das infra-estruturas OTAN colocadas na sua dependência;
- d) Exercer funções de direcção técnica nas áreas de aplicação afins a navios, nomeadamente nas de estrutura, arquitectura naval, casco e apertamento, produção e distribuição de energia, propulsão e máquinas, segurança, limitação de avarias e defesa nuclear, biológica e química (NBQ), sistemas de armas contramedidas, sensores, sistemas de comunicações e de comando e controlo, helicópteros e apetrechamento oficial;
- e) Assegurar a programação, coordenação, controlo e fiscalização técnica e económica das actividades a realizar no âmbito da obtenção, armazenamento, manutenção, transporte, distribuição e abate de armamento portátil e pequeno equipamento, munições, minas, torpedos, mísseis, explosivos e pirotécnicos;
- f) Proceder à especificação e obtenção de sistemas, equipamentos principais e respectivos lotes de sobressalentes iniciais;
- g) Elaborar e propor o planeamento das actividades no âmbito do material naval a médio e longo prazos e, bem assim, a programação do desenvolvimento dos planos, no quadro do apoio logístico integrado.

Artigo 10.º

Estrutura

1 — A DN compreende:

- a) O director de Navios;
- b) O Conselho Administrativo;

- c) O Departamento de Estudos;
- d) O Departamento de Construções;
- e) O Departamento de Manutenção;
- f) O Departamento de Informação Logística;
- g) A Divisão de Helicópteros;
- h) A Divisão de Submarinos;
- i) A Divisão Administrativa e Financeira;
- j) O Serviço de Apoio;
- l) O Serviço de Informática.

2 — Na dependência directa do director de Navios funcionam:

- a) O Serviço de Armas Navais;
- b) O Depósito de Munições NATO de Lisboa, regulado por diploma próprio.

Artigo 11.º

Director de Navios

1 — Ao director de Navios compete planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da DN.

2 — O director é coadjuvado e substituído nas suas ausências e impedimentos pelo subdirector.

3 — O director dispõe de um gabinete de apoio.

Artigo 12.º

Serviço de Armas Navais

O Serviço de Armas Navais (SAN) é um órgão de execução de serviços ao qual compete:

- a) Assegurar as actividades relativas ao abastecimento, nas áreas de mísseis, torpedos, minas, munições, explosivos, pirotécnicos, armamento portátil, equipamento de infantaria e material de rocega de minas;
- b) Assegurar as actividades de armazenagem, contabilidade, controlo de inventários, transporte, entrega e abate nas áreas de mísseis, torpedos, minas, munições, explosivos, pirotécnicos, armamento portátil, equipamento de infantaria e material de rocega de minas;
- c) Assegurar as actividades de conservação, reparação e recuperação na área do armamento portátil;
- d) Assegurar as actividades de análise laboratorial de pólvoras, explosivos e pirotécnicos;
- e) Analisar a qualidade dos produtos explosivos, pirotécnicos e afins.

Artigo 13.º

Conselho Administrativo

1 — O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo da DN em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O Conselho Administrativo da DN tem a seguinte composição:

- a) O director, que preside;
- b) O subdirector e o chefe da Divisão Administrativa e Financeira;
- c) Um oficial da classe da administração naval da Divisão Administrativa e Financeira, que secretaria.

Artigo 14.º

Departamento de Estudos

1 — Ao Departamento de Estudos (DE) compete proceder à elaboração de estudos e normas respeitantes ao material naval em geral e, em especial:

- a) Proceder aos estudos iniciais e anteprojectos das novas construções, modernizações e abate de UN e UAM;
- b) Ocupar-se dos assuntos relativos à doutrina e normalização de sistemas, equipamentos, materiais e métodos de procedimento;
- c) Promover, do ponto de vista técnico, a eficiência do material naval, emitindo as necessárias instruções técnicas;
- d) Proceder a estudos de sistemas e equipamentos principais das UN e relativos à sua adopção, substituição e obsolescência;
- e) Proceder a estudos sobre as políticas de manutenção do material;
- f) Colaborar na formação do pessoal e prestar o necessário apoio técnico à especificação das lotações;
- g) Elaborar estudos de fiabilidade e manutibilidade;
- h) Colaborar em projectos de investigação e desenvolvimento de interesse para a Marinha no âmbito do material naval;
- i) Recolher e tratar os dados relativos a projecto e segurança de navios;
- j) Proceder a estudos e elaborar ou propor a adopção de normas e instruções aplicáveis na construção, operação e manutenção de UN.

2 — O DE compreende:

- a) A Divisão de Armas;
- b) A Divisão de Sensores;
- c) A Divisão de Plataforma e Segurança;
- d) A Divisão de Sistemas de Propulsão e Energia;
- e) A Divisão de Projectos.

3 — As divisões desenvolvem, nas suas áreas específicas, as actividades necessárias ao exercício das competências do DE.

Artigo 15.º

Departamento de Construções

1 — Ao Departamento de Construções (DC) compete tratar dos assuntos relativos ao projecto, construção, obtenção, primeiro armamento, modernização, substituição e abate de UN, UAM e outro material naval em geral, sem prejuízo das competências da Divisão de Submarinos, e, em especial:

- a) Ocupar-se dos assuntos relativos ao projecto, construção, obtenção e primeiro armamento de UN e UAM;
- b) Especificar e analisar propostas de fornecimento e recepcionar qualitativa e quantitativamente os sistemas, equipamentos principais e respectivos lotes de sobressalentes iniciais a adquirir no âmbito de projectos de novas construções, modernizações ou alterações;
- c) Assegurar a inspecção técnica e o apoio dos serviços técnicos das novas UN durante o período de garantia;
- d) Controlar a qualidade de sistemas, equipamentos principais e materiais;

- e) Apoiar tecnicamente o apetrechamento de bases navais e pontos de apoio naval para novas construções;
- f) Elaborar e propor a obtenção de documentação técnica relativa a sistemas e equipamentos ou outro de interesse das respectivas áreas de material;
- g) Colaborar na formação do pessoal e prestar o necessário apoio técnico à especificação de lotações das novas unidades;
- h) Elaborar os planos anuais de consumo de munições, torpedos e explosivos;
- i) Elaborar os cadernos de provas e testes de avaliação e recepção do material e assistir às provas;
- j) Elaborar as especificações técnicas e memórias descritivas para alteração ou substituição dos sistemas e equipamentos principais e dar apoio técnico à sua instalação;
- l) Elaborar as relações de material fixo a retirar dos navios e outros meios navais, com vista a futura utilização, no âmbito dos processos de abate;
- m) Colaborar na gestão técnica do material;
- n) Realizar visitas e inspecções a estaleiros e outras entidades exteriores à Marinha relacionadas com a prestação de serviços de construção ou modernização de UN.

2 — O DC compreende:

- a) A Divisão de Construção Naval;
- b) A Divisão de Mecânica e Electrotecnia;
- c) A Divisão de Sistemas de Comunicações, Comando e Controlo;
- d) A Divisão de Sistemas de Detecção e Navegação;
- e) A Divisão de Sistemas de Armas.

3 — As divisões desenvolvem, nas suas áreas específicas, as actividades necessárias ao exercício das competências do DC.

4 — Na dependência do DC funciona um gabinete de desenho.

Artigo 16.º

Departamento de Manutenção

1 — Ao Departamento de Manutenção (DM) compete tratar dos assuntos relacionados com a manutenção preventiva e correctiva do material das UN, UAM e outro material naval, sem prejuízo das competências da Divisão de Submarinos, e, em especial:

- a) Formular e concretizar as políticas de manutenção, em conformidade com a doutrina vigente;
- b) Conceber, organizar e administrar integralmente o sistema de gestão da manutenção;
- c) Elaborar e promover a aprovação dos planos de manutenção planeada, cabendo-lhe ainda o seu acompanhamento e actualização;
- d) Estudar, preparar e promover a execução dos processos de manutenção, coordenando, controlando e fiscalizando, técnica e economicamente, as acções de manutenção;
- e) Acompanhar o estado do material e propor as alterações tidas por convenientes;
- f) Coordenar, quando tal lhe for cometido, a execução de alterações aprovadas, incluindo as tarefas relativas à actualização de documentação;
- g) Colaborar na gestão técnica do material;

- h) Colaborar com o DE em estudos sobre matérias relacionadas com a manutenção do material;
- i) Apoiar os serviços técnicos dos comandos, forças e outros serviços da Marinha;
- j) Apoiar tecnicamente o apetrechamento de bases navais pontos de apoio naval;
- l) Estudar e propor modelos para previsão de custos de manutenção;
- m) Realizar inspecções, no âmbito da garantia da qualidade, a estaleiros e a outras entidades exteriores à Marinha relacionadas com a prestação de serviços de manutenção a UN;
- n) Propor superiormente as inspecções que se revelem necessárias aos serviços técnicos de comandos, forças e unidades.

2 — O DM compreende:

- a) A Divisão de Técnicas de Manutenção;
- b) A Divisão de Técnicas Sectoriais;
- c) A Divisão de Planeamento, Coordenação e Controlo.

3 — As divisões desenvolvem, nas suas áreas específicas, as actividades necessárias ao exercício das competências do DM.

Artigo 17.º

Departamento de Informação Logística

1 — Ao Departamento de Informação Logística (DIL) compete assegurar a execução das actividades relativas ao sistema integrado de informação logística de gestão do material naval, no âmbito da DN, e, em especial:

- a) Recolher, registar, verificar, tratar, actualizar e divulgar a informação logística da área da DN;
- b) Colaborar na definição e normalização dos sistemas e equipamentos para registo, arquivo, tratamento e consulta da informação logística instalados nos navios e outros meios de acção naval;
- c) Especificar, obter e garantir a qualidade dos sistemas e equipamentos para registo, arquivo, tratamento e consulta da informação logística instalados nos navios e outros meios de acção naval;
- d) Colaborar no estudo e formulação das políticas de manutenção dos sistemas e equipamentos para registo, arquivo, tratamento e consulta da informação logística instalados nos navios e outros meios de acção naval;
- e) Garantir o apoio logístico dos sistemas e equipamentos para registo, arquivo, tratamento e consulta da informação logística instalados nos navios e outros meios de acção naval;
- f) Apoiar tecnicamente a formação do pessoal utilizador dos sistemas e equipamentos para registo, arquivo, tratamento e consulta da informação instalados nos navios e outros meios de acção naval;
- g) Apoiar tecnicamente os navios e outros meios de acção naval utilizadores dos sistemas e equipamentos de registo, arquivo, tratamento e consulta de informação logística;
- h) Garantir a qualidade dos dados que forem introduzidos no sistema integrado de informação do material.

2 — O DIL compreende:

- a) A Divisão de Recolha e Tratamento da Informação;
- b) A Divisão de Sistemas de Suporte de Informação.

3 — As divisões desenvolvem, nas suas áreas específicas, as actividades necessárias ao exercício das competências do DIL.

4 — Na dependência do DIL funciona o centro de documentação.

Artigo 18.º

Divisão de Helicópteros

À Divisão de Helicópteros (DH) compete assegurar a execução das actividades de carácter técnico relacionadas com helicópteros e material associado e, em especial:

- a) Informar, propor e dar parecer sobre todos os assuntos de natureza técnica relativos ao material da sua área, com ou sem implicações operacionais, mantendo a política e os programas de manutenção sobre contínua análise, revisão e actualização;
- b) Propor inspecções às unidades com meios aéreos atribuídos, no que respeita a práticas de manutenção, controlo de qualidade, conservação das aeronaves e material associado, bem como a qualificação do pessoal de manutenção;
- c) Obter, elaborar, actualizar e aprovar a documentação técnica relativa aos sistemas e equipamentos da sua área;
- d) Elaborar normas e instruções técnicas especiais relativas a sistemas e equipamentos da sua área, bem como as que imponham limitações nas operações de aeronaves a partir de navios;
- e) Efectuar o controlo da configuração de sistemas e equipamentos na sua área;
- f) Apoiar tecnicamente o apetrechamento da Esquadilha de Helicópteros;
- g) Colaborar com a Esquadilha de Helicópteros, a fim de assegurar o correcto funcionamento das disposições e do planeamento seguidos para apoiar o material da sua área de responsabilidade;
- h) Elaborar e propor padrões e normas a aplicar para a qualificação do pessoal de manutenção de aeronaves;
- i) Estudar, coordenar, controlar e fiscalizar técnica e economicamente as acções de manutenção que excedam a capacidade da Esquadilha de Helicópteros;
- j) Proceder aos estudos e definir as especificações dos sistemas e equipamentos principais e respectivos lotes de sobressalentes iniciais com vista à sua obtenção;
- l) Pronunciar-se, sob o ponto de vista técnico, sobre a definição de lotações;
- m) Proceder à recepção qualitativa de sistemas e equipamentos principais e respectivos lotes de sobressalentes iniciais;
- n) Estabelecer contactos directos com os fabricantes e fornecedores de sistemas e equipamentos da sua área;
- o) Propor a revisão dos métodos de controlo de qualidade e procedimentos específicos para o material da sua área;

- p) Proceder à análise de modificações originadas por propostas dos operadores;
- q) Propor a introdução de modificações no material da sua área;
- r) Elaborar as provas e testes de avaliação e recepção de material.

Artigo 19.º

Divisão de Submarinos

À Divisão de Submarinos (DS) compete assegurar a execução das actividades de carácter técnico relacionadas com a manutenção e modernização dos submarinos e material associado e, em especial:

- a) Informar, propor e dar parecer sobre todos os assuntos de natureza técnica relativos ao material da sua área, com ou sem implicações operacionais, mantendo a política e os programas de manutenção sob contínua análise, revisão e actualização;
- b) Inspeccionar e acompanhar tecnicamente os trabalhos nos submarinos ou no seu material, definindo as normas técnicas que para o efeito devem ser seguidas;
- c) Definir os trabalhos a realizar nos submarinos e no seu material;
- d) Planejar, coordenar e fiscalizar as reparações de submarinos;
- e) Estudar e definir as soluções de reparação que surjam para as obras em curso, relativas aos submarinos e ao seu material, normalizando-as e sistematizando-as;
- f) Estudar e propor a introdução de alterações ao material dos submarinos;
- g) Estudar e elaborar os cadernos de provas a que o material dos submarinos deva ser sujeito em oficina, a bordo ou em provas de mar, efectuando o controlo da sua execução;
- h) Propor os conceitos e normas de manutenção preventiva para os submarinos e seu material;
- i) Propor a obtenção de documentação relativa aos submarinos;
- j) Exercer o controlo de qualidade sobre todas as reparações, alterações ou trabalho de qualquer natureza a efectuar nos submarinos ou no seu material, fiscalizando a sua execução;
- l) Realizar vistorias sempre que necessário para definição das reparações;
- m) Efectuar a gestão da configuração de sistemas e equipamentos da sua área;
- n) Pronunciar-se, sob o ponto de vista técnico, sobre a definição de lotações dos submarinos;
- o) Proceder à recepção qualitativa de sistemas e equipamentos principais e respectivos lotes de sobressalentes iniciais.

Artigo 20.º

Divisão Administrativa e Financeira

À Divisão Administrativa e Financeira (DAF) compete o planeamento, a coordenação e execução das actividades relativas à gestão administrativa, financeira e patrimonial, no âmbito da DN, e, em especial:

- a) Colaborar na elaboração dos planos de actividades da DN, analisando-os do ponto de vista económico e financeiro;

- b) Elaborar o plano financeiro da DN, de acordo com os objectivos definidos superiormente e em articulação com o planeamento integrado das actividades;
- c) Assegurar a elaboração da proposta orçamental e, uma vez aprovada, proceder à sua execução, nos termos da lei;
- d) Assegurar a execução das actividades que, no âmbito financeiro, respeitam à gestão de outros fundos de financiamento colocados à disposição da DN;
- e) Elaborar relatórios de gestão periódicos, bem como todas as informações complementares previstas na lei ou superiormente solicitadas;
- f) Assegurar a elaboração de informações, pareceres e propostas, bem como os processos de suporte à tomada de decisão no âmbito das competências do Conselho Administrativo;
- g) Obter, compilar, tratar e arquivar a informação e documentação de natureza financeira e contabilística para a avaliação da situação económica e financeira e cumprimento das obrigações legalmente estabelecidas, designadamente no que respeita à apresentação da conta de gerência;
- h) Assegurar os serviços de tesouraria, arrecadar as receitas, pagar as despesas e manter devidamente escriturados os respectivos livros;
- i) Promover a aquisição dos bens e serviços necessários ao funcionamento dos seus órgãos e serviços e ao exercício das funções básicas da DN;
- j) Manter actualizado o inventário ou cadastro dos bens patrimoniais, proceder periodicamente ao controlo de existências e reunir os elementos necessários à elaboração e escrituração das contas de material da DN;
- l) Armazenar, conservar e distribuir pelos órgãos e serviços o equipamento e materiais necessários ao seu funcionamento e assegurar a gestão de existências correntes;
- m) Promover a recepção qualitativa e efectuar a recepção quantitativa dos bens e serviços, quando aplicável;
- n) Proceder à expedição de todo o material que se torne necessário movimentar para o exterior.

Artigo 21.º

Serviço de Apoio

Ao Serviço de Apoio compete o tratamento de assuntos relativos à elaboração, manipulação e arquivo de expediente da DN, ao manuseamento de mensagens, à gestão interna do pessoal e transportes da DN, à vigilância, conservação e limpeza das instalações e à produção centralizada de documentação.

Artigo 22.º

Serviço de Informática

AO Serviço de Informática compete:

- a) Elaborar, propor a aprovação e manter actualizado o plano director de informática da DN, assegurando a sua concretização;
- b) Promover, em obediência às necessidades dos serviços da DN e segundo prioridades superior-

- mente definidas, o desenvolvimento ou obtenção de aplicações informáticas e a conveniente exploração dos recursos informáticos da DN;
- c) Definir normas e promover a adopção de procedimentos de segurança dos dados em suporte informático;
 - d) Promover e coordenar a formação do pessoal utilizador dos meios informáticos da DN;
 - e) Promover a obtenção dos equipamentos informáticos necessários às actividades da DN e coordenar a sua manutenção;
 - f) Gerir a rede informática local da DN.

Artigo 23.º

Direcção de Abastecimento

À Direcção de Abastecimento (DA) compete:

- a) Dirigir o abastecimento naval e exercer funções de direcção técnica nas suas áreas de responsabilidade;
- b) Aprovisionar, armazenar e distribuir todo o material necessário ao funcionamento da Marinha, com excepção dos equipamentos principais e respectivos lotes de sobressalentes iniciais e, bem assim, de outro material cuja aquisição esteja expressamente atribuída a outros serviços, sem prejuízo de, relativamente a tais excepções, poder ser encarregada das funções de armazenagem e distribuição;
- c) Assegurar a execução das actividades relativas à manutenção, funcionamento e fiscalização das infra-estruturas NATO colocadas na sua dependência;
- d) Definir, estabelecer, emitir e divulgar normas e procedimentos no âmbito da função de abastecimento, tendo em vista as actividades técnicas e administrativas específicas relacionadas com a obtenção, controlo de existências, armazenagem e distribuição;
- e) Apoiar as comissões técnicas encarregadas de estudos sobre fardamento e pequeno equipamento e sobre alimentação na Marinha;
- f) Elaborar e propor o planeamento das actividades no âmbito do abastecimento a médio e a longo prazos e, bem assim, a programação do desenvolvimento dos planos.

Artigo 24.º

Estrutura

1 — A DA compreende:

- a) O director de Abastecimento;
- b) O Conselho Administrativo;
- c) A Repartição de Planeamento do Aprovisionamento e Gestão de Existências;
- d) A Repartição de Obtenção;
- e) A Repartição de Organização e Técnica do Abastecimento;
- f) A Repartição de Gestão Técnica;
- g) A Repartição Administrativa e Financeira;
- h) O Centro de Abastecimento;
- i) O Serviço de Apoio;
- j) O Serviço de Informática.

2 — Na dependência directa do director de Abastecimento funcionam as seguintes infra-estruturas, reguladas por diploma próprio:

- a) O Depósito POL NATO de Lisboa;
- b) O Depósito POL NATO de Ponta Delgada.

Artigo 25.º

Director de Abastecimento

1 — Ao director de Abastecimento compete planear, organizar, dirigir e controlar as actividades DA.

2 — O director é coadjuvado e substituído nas suas ausências e impedimentos pelo subdirector.

Artigo 26.º

Conselho Administrativo

1 — O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo da DA em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O Conselho Administrativo da DA tem a seguinte composição:

- a) O director, que preside;
- b) O subdirector e o chefe da Repartição de Obtenção;
- c) O chefe da Repartição Administrativa e Financeira, que secretaria.

Artigo 27.º

Repartição de Planeamento do Aprovisionamento e Gestão de Existências

À Repartição de Planeamento do Aprovisionamento e Gestão de Existências compete:

- a) Planear e programar o aprovisionamento de todo o material necessário ao funcionamento da Marinha, no âmbito da DA;
- b) Efectuar a gestão económica dos artigos incluídos na corrente de abastecimento que lhe estão atribuídos.

Artigo 28.º

Repartição de Obtenção

À Repartição de Obtenção compete:

- a) Efectuar a aquisição do material e dos serviços compreendidos no âmbito da DA;
- b) Efectuar a prospecção de mercado;
- c) Efectuar a qualificação dos fornecedores e manter actualizado o respectivo ficheiro;
- d) Planear a execução da obtenção e coordenar a aplicação dos recursos financeiros.

Artigo 29.º

Repartição de Organização e Técnica do Abastecimento

À Repartição de Organização e Técnica do Abastecimento compete:

- a) Propor a definição da política do abastecimento;
- b) Promover estudos sobre os assuntos relativos à técnica do abastecimento e à logística do material;

- c) Colaborar em matérias de organização e métodos e de tecnologias de informação;
- d) Apoiar os serviços de abastecimento de todos os órgãos da Marinha.

Artigo 30.º

Repartição de Gestão Técnica

À Repartição de Gestão Técnica compete efectuar a gestão técnica do material da corrente de abastecimento e, em especial:

- a) Propor a inclusão de novos artigos na corrente de abastecimento, procedendo, quando aplicável, à sua especificação e normalização;
- b) Providenciar a adequada identificação do material da corrente de abastecimento e a atribuição dos códigos de gestão técnica em colaboração com a Secção de Catalogação do Material;
- c) Apoiar a obtenção, verificando o clausulado técnico relativo ao material a adquirir, analisando as propostas dos fornecedores e emitindo os correspondentes pareceres;
- d) Efectuar a recepção qualitativa do material adquirido pela DA;
- e) Apoiar tecnicamente na preservação e na recuperação do material em depósito;
- f) Propor a eliminação do material inútil ou irrecuperável;
- g) Acreditar os fornecedores e colaborar na prospecção do mercado;
- h) Controlar, distribuir e arquivar a documentação técnica dos equipamentos e dos artigos geridos pela DA;
- i) Assegurar o apoio técnico no apetrechamento em material de limitação de avarias;
- j) Assegurar análises e ensaios para verificação da qualidade do material da corrente de abastecimento e para apoio das unidades navais.

Artigo 31.º

Repartição Administrativa e Financeira

1 — À Repartição Administrativa e Financeira compete:

- a) Obter e coordenar todas as propostas de necessidades financeiras anuais;
- b) Elaborar o projecto de proposta orçamental;
- c) Elaborar a proposta de atribuição de dotações aos diversos órgãos da Marinha para aquisição de material da corrente de abastecimento;
- d) Efectuar o controlo dos fornecimentos contra reembolso;
- e) Assegurar a execução orçamental e processar todas as despesas resultantes;
- f) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade da DA, integrando as contas pecuniárias do pessoal e material;
- g) Assegurar a elaboração de informações, pareceres e propostas, bem como os processos de suporte à tomada de decisão no âmbito do Conselho Administrativo.

Artigo 32.º

Centro de Abastecimento

Ao Centro de Abastecimento (CAB) compete:

- a) Satisfazer as requisições de artigos e de serviços da área de abastecimento, informando os requisitantes quanto à situação dos fornecimentos;
- b) Efectuar a recepção quantitativa do material, armazená-lo e distribuí-lo;
- c) Armazenar e distribuir os equipamentos e outro material cuja gestão esteja atribuída a outros serviços da Marinha, quando de tal for expressamente encarregado;
- d) Reincorporar ou alienar o material recebido com o excedentário;
- e) Coordenar a execução das actividades no âmbito do material classificado como reparável;
- f) Efectuar a gestão técnico-económica dos artigos que pela sua especialidade justificam uma gestão global integrada, designadamente os das áreas de alimentação e combustíveis;
- g) Coordenar as actividades decorrentes dos contratos especiais de apoio logístico.

Artigo 33.º

Serviço de Apoio

Ao Serviço de Apoio compete o tratamento de assuntos relativos à elaboração, manipulação e arquivo de expediente da DA, ao manuseamento de mensagens, à gestão interna do pessoal e transportes da DA, à vigilância, conservação e limpeza das instalações e à produção centralizada de documentação.

Artigo 34.º

Serviço de Informática

Ao Serviço de Informática compete:

- a) Elaborar, propor a aprovação e manter actualizado o plano director de informática da DA, assegurando a sua concretização;
- b) Promover, em obediência às necessidades dos serviços da DA e segundo prioridades superiormente definidas, o desenvolvimento ou obtenção de aplicações informáticas e a conveniente exploração dos recursos informáticos da DA;
- c) Definir normas e promover a adopção de procedimentos de segurança dos dados em suporte informático;
- d) Promover e coordenar a formação do pessoal utilizador dos meios informáticos da DA;
- e) Dar apoio técnico no processo de obtenção dos equipamentos informáticos necessários às actividades da DA e coordenar a sua manutenção;
- f) Gerir a rede informática local da DA.

Artigo 35.º

Direcção de Infra-Estruturas

À Direcção de Infra-Estruturas (DI) compete:

- a) Assegurar a programação, coordenação, controlo e fiscalização técnica e económica das actividades a realizar no âmbito da concepção, obtenção, construção, modificação, manutenção

e demolição das infra-estruturas da Marinha, incluindo o seu equipamento e primeiro apetrechamento;

- b) Exercer funções de direcção técnica nas áreas de aplicação relativas a infra-estruturas, nomeadamente nas de estrutura, arquitectura, apetrechamento, sistemas de telecomunicações, sistemas de energia, segurança contra incêndios e outro material de uso exclusivo em infra-estruturas;
- c) Propor a aquisição, permuta e arrendamento dos imóveis necessários para instalações, ou a sua alienação, e tratar dos assuntos correntes relativos ao património imobiliário da defesa nacional atribuído à Marinha, organizando e mantendo actualizado o respectivo arquivo;
- d) Assegurar a execução das actividades relativas ao estabelecimento e fiscalização de servidões militares e de outras restrições ao direito de propriedade que interessem à Marinha, bem como o licenciamento de construções e obras nas áreas por elas abrangidas, sem prejuízo das competências cometidas a outras entidades;
- e) Assegurar a execução das actividades relativas à manutenção, funcionamento e fiscalização das infra-estruturas OTAN de telecomunicações, afectas à Marinha no contexto da participação de Portugal em tratados ou acordos internacionais;
- f) Manter as necessárias ligações entre a Marinha e os serviços públicos no âmbito das infra-estruturas;
- g) Elaborar e propor o planeamento das actividades no âmbito das infra-estruturas a médio e longo prazos e, bem assim, a programação do desenvolvimento dos planos;
- h) Proceder à especificação e obtenção de sistemas e equipamentos principais do seu âmbito e respectivos lotes de sobressalentes iniciais.

Artigo 36.º

Estrutura

1 — A DI compreende:

- a) O director das Infra-Estruturas;
- b) O Conselho Administrativo;
- c) A Divisão de Projecto e Direcção de Obras de Construção Civil;
- d) A Divisão de Telecomunicações;
- e) A Divisão de Fiscalização de Obras de Construção Civil;
- f) A Divisão de Património e Servidões Militares;
- g) A Divisão de Obras de Pequena Conservação e Restauro;
- h) A Divisão Administrativa e Financeira;
- i) O Serviço de Apoio;
- j) O Serviço de Informática.

2 — Na dependência directa do director das Infra-Estruturas funcionam os Circuitos NATO, regulados por diploma próprio.

Artigo 37.º

Director das Infra-Estruturas

1 — Ao director das Infra-Estruturas compete planejar, organizar, dirigir e controlar as actividades da DI.

2 — O director é coadjuvado e substituído nas suas ausências e impedimentos pelo subdirector.

Artigo 38.º

Conselho Administrativo

1 — O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo da DI em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O Conselho Administrativo da DI tem a seguinte composição:

- a) O director, que preside;
- b) O subdirector e o chefe da Divisão Administrativa e Financeira;
- c) Um oficial da classe de administração naval da Divisão Administrativa e Financeira, que secretaria.

Artigo 39.º

Divisão de Projecto e Direcção de Obras de Construção Civil

À Divisão de Projecto e Direcção de Obras de Construção Civil compete:

- a) Efectuar a programação, estudo, projecto e direcção de obra nas áreas de actividade de arquitectura, engenharia civil e hidráulica, sistemas de energia e segurança contra incêndios, a realizar no âmbito da concepção, obtenção, construção, remodelação, grande restauro e conservação, e demolição das infra-estruturas da Marinha, incluindo o seu equipamento e primeiro apetrechamento;
- b) Exercer funções de direcção técnica nas áreas de aplicação relativas a infra-estruturas, nomeadamente nas estruturas, arquitectura, apetrechamento, sistemas de energia e segurança contra incêndios em instalações em terra e outro material de uso exclusivo em infra-estruturas, excepto sistemas de telecomunicações e electrónica.

Artigo 40.º

Divisão de Telecomunicações

1 — À Divisão de Telecomunicações compete:

- a) Efectuar a programação, estudo, projecto, aquisição, montagem e manutenção de sistemas de telecomunicações em instalações em terra e acompanhamento da execução dos respectivos trabalhos;
- b) Exercer funções de direcção técnica nas áreas de aplicação relativas a electrónica e telecomunicações em relação a material de uso exclusivo em infra-estruturas ou cuja responsabilidade esteja atribuída à DI;
- c) Apoiar as infra-estruturas de sistemas de telecomunicações afectas à Marinha, no contexto da participação de Portugal em tratados ou acordos internacionais, de acordo com a legislação em vigor;
- d) Gerir os cristais operacionais da Marinha, incluindo os utilizados pelos meios navais.

2 — Na dependência do chefe da Divisão de Telecomunicações funcionam o Serviço de Apoio às Instalações de Comunicações e o Serviço das Redes Telefónicas.

Artigo 41.º

Serviço de Apoio às Instalações de Comunicações
e Serviço das Redes Telefónicas

1 — Ao Serviço de Apoio às Instalações de Comunicações compete apoiar tecnicamente os sistemas e equipamentos de comunicações instalados em terra.

2 — Ao Serviço das Redes Telefónicas compete apoiar tecnicamente as redes telefónicas da Marinha.

Artigo 42.º

Divisão de Fiscalização de Obras de Construção Civil

À Divisão de Fiscalização de Obras de Construção Civil compete:

- a) Fiscalizar as obras executadas no âmbito da Divisão de Projecto e Direcção de Obras de Construção Civil e da Divisão de Obras de Pequena Conservação e Restauro quanto ao exacto cumprimento do projecto, contrato, caderno de encargos e plano de trabalhos aprovados;
- b) Proceder, com a colaboração das divisões referidas na alínea anterior e ainda com a Divisão Administrativa e Financeira, à vistoria das obras para efeitos de recepção provisória e definitiva e do primeiro apetrechamento;
- c) Proceder à transferência das obras para as unidades utilizadoras logo que estejam concluídas;
- d) Apreciar os pedidos de revisão de preços nas empreitadas e organizar os respectivos processos;
- e) Elaborar, com a colaboração da Divisão Administrativa e Financeira, os cadernos de encargos e processos de concurso para a contratação de assessoria à fiscalização em obras em que tal seja determinado;
- f) Propor a aplicação de multas por violação dos prazos contratuais.

Artigo 43.º

Divisão de Património e Servidões Militares

À Divisão de Património e Servidões Militares compete:

- a) Assegurar a execução das actividades relativas aos bens imóveis afectos à Marinha;
- b) Organizar e manter actualizado o arquivo de todas as peças documentais relativas às infra-estruturas da Marinha e servidões estabelecidas;
- c) Assegurar a execução das actividades relativas ao estabelecimento e fiscalização de servidões militares e de outras restrições ao direito de propriedade, bem como o licenciamento de construções e obras nas áreas por elas abrangidas;
- d) Organizar e manter actualizado o registo das servidões estabelecidas;
- e) Propor a aquisição, permuta e arrendamento ou alienação dos imóveis necessários para instalações.

Artigo 44.º

Divisão de Obras de Pequena Conservação e Restauro

À Divisão de Obras de Pequena Conservação e Restauro compete, no âmbito da pequena conservação e

restauro das infra-estruturas da Marinha, inventariar, planear, programar e realizar o estudo, projecto e direcção de obra nas áreas de actividade da engenharia civil e da electricidade.

Artigo 45.º

Divisão Administrativa e Financeira

À Divisão Administrativa e Financeira compete o planeamento, coordenação e execução das actividades relativas à gestão administrativa, financeira e patrimonial no âmbito da DI e, em especial:

- a) Colaborar na elaboração dos planos de actividades da DI, analisando-os do ponto de vista económico e financeiro;
- b) Elaborar o plano financeiro da DI, de acordo com os objectivos definidos superiormente e em articulação com o planeamento integrado das actividades;
- c) Assegurar a elaboração da proposta orçamental e, uma vez aprovada, proceder à sua execução, nos termos da lei, processando todas as despesas resultantes;
- d) Assegurar a execução das actividades que, no âmbito financeiro, respeitam à gestão de outros fundos de financiamento colocados à disposição da DI;
- e) Elaborar relatórios de gestão periódicos, bem como todas as informações complementares previstas na lei ou superiormente solicitadas;
- f) Elaborar informações, pareceres, propostas e processos para apoio ao Conselho Administrativo;
- g) Promover o cumprimento das obrigações de natureza fiscal;
- h) Obter, compilar, tratar e arquivar a informação e documentação de natureza financeira e contabilística para avaliação da situação económica e financeira e cumprimento das obrigações legalmente estabelecidas, designadamente no que respeita à apresentação da conta de gerência;
- i) Assegurar os serviços de tesouraria, arrecadar as receitas, pagar as despesas e manter devidamente escriturados os respectivos livros;
- j) Promover a aquisição dos bens e serviços necessários ao funcionamento dos seus órgãos e serviços e ao exercício das funções básicas da DI;
- l) Manter actualizado o inventário ou cadastro dos bens patrimoniais, proceder periodicamente ao controlo de existências e reunir os elementos necessários à elaboração e escrituração das contas de material da DI;
- m) Armazenar, conservar e distribuir pelos órgãos e serviços o equipamento e materiais necessários ao seu funcionamento e assegurar a gestão de existências correntes;
- n) Promover a recepção qualitativa e efectuar a recepção quantitativa dos bens e serviços;
- o) Proceder à expedição de todo o material que se torne necessário movimentar para o exterior.

Artigo 46.º

Serviço de Apoio

Ao Serviço de Apoio compete assegurar os serviços necessários ao funcionamento da DI, nomeadamente a

elaboração, manipulação e arquivo do expediente, manuseamento de mensagens, gestão de pessoal e transportes, vigilância, conservação e limpeza das instalações e reprodução centralizada de documentação.

Artigo 47.º

Serviço de Informática

Ao Serviço de Informática compete:

- a) Elaborar, propor a aprovação e manter actualizado o plano director de informática da DI, assegurando a sua concentração;
- b) Explorar os recursos informáticos atribuídos;
- c) Assegurar a correcção formal e lógica dos dados que forem introduzidos no sistema integrado de informação da Marinha;
- d) Desenvolver as aplicações informáticas para apoio das actividades da DI;
- e) Zelar pela segurança da informação específica utilizada;
- f) Promover a obtenção dos equipamentos necessários à actividade da DI e coordenar a sua manutenção;
- g) Promover e coordenar a formação do pessoal utilizador dos meios informáticos da DI.

Artigo 48.º

Direcção de Transportes

À Direcção de Transportes (DT) compete:

- a) Assegurar o planeamento, programação, obtenção e manutenção dos meios de transporte terrestre e fluvial da Marinha, sem prejuízo das acções que, no que respeita a embarcações de transporte, competem a outros serviços;
- b) Exercer funções de direcção técnica no âmbito dos meios de transporte da Marinha e respectivos órgãos de apoio oficial;
- c) Gerir a utilização dos meios de transporte privados da Marinha.

Artigo 49.º

Estrutura

1 — A DT compreende:

- a) O director de Transportes;
- b) A Repartição Técnica;
- c) A Repartição Administrativa;
- d) O Serviço Marítimo;
- e) O Serviço Terrestre.

2 — O apoio à gestão administrativa e financeira da DT é assegurado, nos termos da lei, por conselho administrativo e serviço administrativo e financeiro a designar por despacho do CEMA.

Artigo 50.º

Director de Transportes

1 — Ao director de Transportes compete planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da DT.

2 — O director é coadjuvado e substituído nas suas ausências e impedimentos pelo subdirector.

Artigo 51.º

Repartição Técnica

À Repartição Técnica compete assegurar a execução das actividades de natureza técnica relativas às embarcações de transporte de pessoal e viaturas da Marinha.

Artigo 52.º

Repartição Administrativa

À Repartição Administrativa compete assegurar a execução das actividades de natureza administrativa e logística da DT, designadamente a orçamentação e controlo, abastecimento e registo.

Artigo 53.º

Serviço Marítimo

Ao Serviço Marítimo compete a gestão operacional dos meios de transporte fluvial que lhe estão afectos, por forma a garantir os serviços superiormente definidos.

Artigo 54.º

Serviço Terrestre

Ao Serviço Terrestre compete a gestão operacional dos meios de transporte terrestre que lhe estão afectos, por forma a garantir os serviços superiormente definidos.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 55.º

Extinção

São extintos:

- a) O Gabinete de Gestão do Material;
- b) A Direcção-Geral do Material Naval;
- c) A Direcção do Serviço de Construções;
- d) A Direcção do Serviço de Manutenção;
- e) O Gabinete de Estudos;
- f) A Direcção das Infra-Estruturas Navais;
- g) O Laboratório de Explosivos da Marinha Comandante Rodrigues Gaspar.

Artigo 56.º

Activação da Divisão de Submarinos

A Divisão de Submarinos, da Direcção de Navios, é activada, por despacho do CEMA, quando se iniciarem os estudos para a substituição dos actuais submarinos.

Artigo 57.º

Norma revogatória

São revogadas:

- a) A Portaria n.º 11 676, de 9 de Janeiro de 1947;

b) A Portaria n.º 18 869, de 9 de Dezembro de 1961.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 24/94

de 1 de Setembro

O presente diploma visa estabelecer as competências e fixar o processo de atribuições, funcionamento e a estrutura orgânica da Superintendência dos Serviços Financeiros, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, que aprovou a Lei Orgânica da Marinha.

Entre as alterações mais significativas, do ponto de vista orgânico, sublinhadas no preâmbulo daquele diploma, salientava-se, quanto à Superintendência dos Serviços Financeiros, a absorção das competências da Comissão Liquidatária de Responsabilidades e do Conselho Administrativo de Administração Central da Marinha, que foram extintos.

Em consequência da nova solução orgânica encontrada para a Direcção de Análise e Métodos de Apoio à Gestão, situação já prevista no preâmbulo do Decreto-Lei n.º 384/79, de 19 de Setembro, que reestruturou a Superintendência dos Serviços Financeiros, deixa este órgão de deter as competências relativas à informática da Marinha.

Por outro lado, tendo em vista os desenvolvimentos mais recentes que têm marcado, na actualidade, a concepção e administração das organizações, aproveita-se a oportunidade para melhor caracterizar, à luz de alguns desses conceitos, as competências da Superintendência dos Serviços Financeiros.

Paralelamente, no contexto da reforma que em idêntico âmbito se processa na Administração Pública e em resultado de alteração legislativa que se encontra em curso relativamente a alguns dos órgãos do sistema de administração financeira da Marinha, perspectivam-se novas formas de planeamento, direcção, coordenação e controlo, assentes numa visão prospectiva na concepção e normalização de sistemas de suporte à decisão financeira, apoiados em novas tecnologias de informação.

Ainda neste âmbito, e tendo em vista um eficaz apoio aos diversos órgãos da Marinha no sentido de garantir a obtenção dos melhores padrões de economia, eficiência e eficácia, reformulam-se as estruturas e competências no domínio das acções de controlo interno, visando a optimização da aplicação dos recursos financeiros.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos ter-

mos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza

Artigo 1.º

Natureza

1 — A Superintendência dos Serviços Financeiros (SSF) é um órgão central de administração e direcção, ao qual incumbe assegurar as actividades da Marinha no domínio dos recursos financeiros, sem prejuízo das competências específicas de outras entidades no mesmo âmbito.

2 — A Superintendência dos Serviços Financeiros situa-se na directa dependência do Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA).

Artigo 2.º

Competências

À SSF compete:

- a) Propor superiormente as políticas de gestão de recursos financeiros e assegurar a sua execução;
- b) Assegurar a definição de normas de natureza especializada relativas à actividade dos conselhos administrativos e dos órgãos e serviços financeiros da Marinha;
- c) Assegurar a concepção, desenvolvimento e manutenção do sistema integrado de informação financeira;
- d) Analisar os planos, programas e projectos que, pela sua natureza ou dimensão, requeiram avaliação especializada de âmbito económico e financeiro;
- e) Elaborar os planos financeiros globais e apoiar no âmbito técnico a elaboração dos planos financeiros sectoriais da Marinha e correspondentes orçamentos;
- f) Definir e promover a normalização dos sistemas contabilísticos e orçamentais no âmbito da Marinha e propor as instruções necessárias à respectiva utilização e manutenção;
- g) Propor a actualização da legislação e regulamentação de administração financeira e patrimonial da Marinha;
- h) Assegurar o controlo interno no âmbito patrimonial e da gestão orçamental, designadamente através da execução de acções de auditoria e inspecção especializada aos órgãos da Marinha ou às estruturas orgânicas na dependência de outras entidades cuja competência seja delegada no CEMA;
- i) Assegurar a execução das acções e procedimentos relativos aos recursos financeiros colocados sob a gestão directa da SSF;
- j) Assegurar a execução das acções e procedimentos, no âmbito financeiro e patrimonial, relativos aos órgãos da Marinha sob sua responsabilidade;
- k) Participar nos órgãos de fiscalização interna dos serviços da Marinha dotados de autonomia administrativa e financeira, nos termos da lei;
- m) Assegurar a representação, de natureza funcional, dos órgãos de administração financeira da

Marinha, nomeadamente os conselhos administrativos, perante o Tribunal de Contas;

- n) Elaborar directivas, planos, estudos, propostas, informações e pareceres relativos à sua área de responsabilidades mantendo para o efeito uma estreita ligação com os restantes órgãos da Marinha, designadamente com o Estado-Maior da Armada.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

A SSF compreende:

- a) O superintendente e o respectivo Gabinete;
- b) A Direcção de Administração Financeira;
- c) A Direcção do Apuramento de Responsabilidades;
- d) A Chefia do Serviço de Apoio Administrativo.

Artigo 4.º

Superintendente dos Serviços Financeiros

1 — Ao superintendente dos Serviços Financeiros compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da SSF;
- b) Apoiar o CEMA em matéria de planeamento e gestão global da Marinha nos domínios económico e financeiro;
- c) Estabelecer procedimentos relativos à gestão dos recursos financeiros;
- d) Colaborar nos estudos de projecto de alteração dos diplomas legais e demais normas em vigor em matérias da sua competência;
- e) Assegurar o controlo centralizado da gestão orçamental da Marinha;
- f) Inspeccionar os órgãos da Marinha, no âmbito da autoridade técnica de que dispõe.

2 — O superintendente dos Serviços Financeiros é um contra-almirante e dispõe de autoridade técnica sobre todos os órgãos da Marinha no domínio dos recursos financeiros.

Artigo 5.º

Gabinete do Superintendente

1 — O Gabinete do Superintendente é um órgão de assessoria e apoio do superintendente dos Serviços Financeiros, competindo-lhe:

- a) Prestar assessoria jurídica e emitir pareceres sobre assuntos de contencioso administrativo-financeiro;
- b) Colaborar na elaboração dos planos de actividades da Marinha, analisando-os do ponto de vista económico e financeiro;
- c) Colaborar no estudo dos projectos de diplomas que tenham implicações de natureza económica e financeira;
- d) Estudar e propor a uniformização dos métodos e procedimentos relativos às actividades dos conselhos administrativos;

- e) Estudar e promover, em colaboração com os restantes órgãos e serviços da SSF, as soluções visando a actualização dos normativos e publicações relativos à administração financeira e patrimonial da Marinha, assegurar a manutenção das bases de dados associadas e promover a respectiva distribuição;
- f) Conceber e gerir o sistema integrado de informação financeira;
- g) Elaborar e propor o planeamento integrado das actividades da SSF e elaborar o plano e relatório anuais de actividades;
- h) Apoiar e coordenar a acção dos organismos da SSF em matéria de planeamento, organização e contencioso;
- i) Proceder à recolha, tratamento e divulgação interna de documentação científica e técnica de interesse para a SSF.

2 — No Gabinete do Superintendente e na dependência do Gabinete funcionam:

- a) O Centro de Informática de Gestão Financeira, ao qual compete assegurar a gestão do sistema integrado de informação financeira e coordenar as actividades e utilização dos meios da SSF no âmbito da informática;
- b) A Secretária da SSF, à qual compete assegurar o expediente e arquivo da SSF, sem prejuízo do disposto no artigo 13.º, e executar as tarefas de natureza administrativa inerentes à gestão do pessoal em serviço na SSF.

3 — O cargo de chefe do Centro de Informática de Gestão Financeira pode ser desempenhado em regime de acumulação com outras funções nos órgãos da SSF.

Artigo 6.º

Direcção de Administração Financeira

À Direcção de Administração Financeira (DAF) compete:

- a) Elaborar os planos financeiros globais e apoiar no âmbito técnico a elaboração dos planos financeiros sectoriais da Marinha e correspondentes orçamentos;
- b) Assegurar a elaboração da proposta orçamental da Marinha e efectuar o controlo centralizado da gestão dos orçamentos aprovados;
- c) Organizar e analisar as estatísticas relacionadas com o planeamento, a programação e a execução dos sucessivos orçamentos;
- d) Estudar, definir e promover a normalização e implantação dos sistemas contabilísticos e orçamentais, no âmbito da Marinha, e propor as instruções necessárias ao seu funcionamento e manutenção;
- e) Promover o aperfeiçoamento dos métodos de gestão administrativo-financeira;
- f) Obter, compilar, tratar e arquivar a informação de natureza financeira e contabilística, no âmbito da Marinha;
- g) Proceder à avaliação sistemática da situação económica, patrimonial e financeira, a nível da Marinha;
- h) Estudar e propor instruções, programas de trabalho e outros instrumentos de apoio técnico que no seu âmbito respeitem à execução da le-

gislação e à actualização da regulamentação relativa à administração financeira e patrimonial da Marinha, nomeadamente as relativas a concursos e contratação de bens e serviços;

- i) Proceder, quando solicitado ou determinado superiormente, à análise económica e financeira dos actos de execução orçamental na fase do seu processamento prévio.

Artigo 7.º

Estrutura

A DAF compreende:

- a) O director, ao qual compete planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da DAF;
- b) A Divisão de Planeamento Financeiro e Controlo Orçamental, que exerce as competências mencionadas nas alíneas a) a c) do artigo anterior;
- c) A Divisão de Contabilidade Financeira e de Gestão, que exerce as competências mencionadas nas alíneas d) a g) do artigo anterior;
- d) A Divisão de Normas e Contratação, que exerce as competências mencionadas nas alíneas h) e i) do artigo anterior.

Artigo 8.º

Direcção do Apuramento de Responsabilidades

À Direcção do Apuramento de Responsabilidades (DAR) compete:

- a) Analisar, do ponto de vista jurídico e económico, os actos de administração financeira e apurar as inerentes responsabilidades;
- b) Executar acções de controlo interno, designadamente de auditoria financeira, aos órgãos da Marinha, bem como às estruturas orgânicas na dependência de outras entidades que estejam colocadas na dependência do CEMA, através da análise das contas e da situação financeira e patrimonial, bem como da respectiva legalidade e regularidade;
- c) Assegurar a organização das contas anuais de gerência dos diversos conselhos administrativos e assumir a sua representação, em termos funcionais, junto do Tribunal de Contas;
- d) Estudar e propor as instruções, programas de trabalho e outros instrumentos de apoio técnico que no seu âmbito respeitem à execução da legislação e à actualização permanente da regulamentação relativa à administração financeira e patrimonial da Marinha;
- e) Elaborar estudos e pareceres relativos à avaliação, do ponto de vista económico e financeiro, dos custos e despesas de actividade e funcionamento dos órgãos da Marinha e das acções de investimento realizadas;
- f) Executar no local, por determinação superior, as inspecções de natureza especializada aos sistemas de controlo financeiro e patrimonial interno dos órgãos da Marinha e aos actos de administração financeira e patrimonial;
- g) Participar nos órgãos de fiscalização interna dos serviços e organismos da Marinha dotados de autonomia administrativa e financeira.

Artigo 9.º

Estrutura

1 — A DAR compreende:

- a) O director, ao qual compete planear, organizar, dirigir e controlar a actividade da DAR;
- b) O Conselho de Auditoria e Inspeção;
- c) A Divisão de Auditoria Financeira e Patrimonial, que exerce as competências mencionadas nas alíneas a) a d) do artigo anterior;
- d) A Divisão de Controlo Económico e Financeiro, que exerce a competência mencionada na alínea e) do artigo anterior;
- e) A Divisão de Inspeções Financeiras e Patrimoniais, que exerce as competências mencionadas nas alíneas f) a g) do artigo anterior.

2 — Ao Conselho de Auditoria e Inspeção compete emitir parecer sobre as contas e relatórios de auditoria financeira e inspeção especializada que, pela natureza das apreciações efectuadas e das conclusões apuradas, devam ser submetidos à apreciação do superintendente dos Serviços Financeiros e posterior decisão.

3 — O Conselho de Auditoria e Inspeção é composto pelo director da DAR que preside, pelos chefes das divisões da DAR e por oficiais superiores de outros órgãos e serviços da SSF nomeados pelo superintendente dos Serviços Financeiros.

Artigo 10.º

Chefia do Serviço de Apoio Administrativo

1 — À Chefia do Serviço de Apoio Administrativo (CSAA) compete:

- a) Processar e liquidar os vencimentos e abonos, incluindo as pensões, do pessoal da Marinha e organizar os correspondentes registos individuais;
- b) Estudar e propor instruções, programas de trabalho e outros instrumentos de apoio técnico no âmbito dos vencimentos e abonos;
- c) Colaborar na elaboração dos planos de actividades da SSF e dos órgãos da Marinha sob sua responsabilidade, analisando-os do ponto de vista económico e financeiro;
- d) Elaborar os planos financeiros dos órgãos da SSF, de acordo com os objectivos definidos superiormente e em articulação com o planeamento integrado das actividades, assegurar a elaboração da proposta orçamental e proceder à sua execução, nos termos da lei;
- e) Assegurar a execução das actividades que, no âmbito financeiro, respeitam à gestão do Fundo da Administração Central da Marinha;
- f) Processar, liquidar e pagar as despesas que não compitam a outra entidade, bem como aquelas cuja responsabilidade lhe seja cometida;
- g) Obter, compilar, tratar e arquivar a informação e documentação de natureza financeira e contabilística para a avaliação da situação económica e financeira e cumprimento das obrigações legalmente estabelecidas, designadamente no que respeita à apresentação da conta de gerência;
- h) Assegurar os serviços de tesouraria, arrecadar as receitas, pagar as despesas e manter devidamente escriturados os respectivos livros;

- i) Proceder ao pagamento dos vencimentos e outros abonos relativos aos processamentos referidos na alínea a);
- j) Arrecadar e entregar nos cofres do Estado e nos das instituições ou entidades de destino as importâncias vertidas nos termos da lei;
- l) Promover a aquisição e distribuição dos bens e serviços necessários ao funcionamento dos órgãos e serviços da SSF;
- m) Manter actualizado o inventário ou cadastro dos bens patrimoniais, proceder periodicamente ao controlo de existências e reunir os elementos necessários ao tratamento contabilístico resultante dessas verificações relativamente aos órgãos e serviços da SSF.

2 — Compete ainda à CSAA apoiar, no âmbito administrativo-financeiro, os comandos, forças, unidades e outros órgãos da Marinha sob sua responsabilidade, assegurando, em especial:

- a) A orientação técnica e metodológica e a coordenação do processo de elaboração das propostas orçamentais;
- b) O processamento, liquidação e pagamento de todas as despesas necessárias ao funcionamento e à execução das operações financeiras associadas à movimentação de fundos;
- c) A execução centralizada da contabilidade de compromissos, contabilidade de caixa e contabilidade analítica de gestão e a divulgação dos correspondentes indicadores;
- d) A elaboração dos documentos de prestação de contas para aprovação dos órgãos e entidades competentes;
- e) A execução dos procedimentos relativos à obtenção dos bens e serviços necessários ao seu funcionamento e à contabilização patrimonial;
- f) A verificação prévia dos requisitos de conformidade legal, regularidade financeira e economia, eficiência e eficácia, necessários à autorização das despesas e elaboração do correspondente parecer de suporte à tomada de decisão pelos órgãos e entidades competentes.

Artigo 11.º

Estrutura

A CSAA compreende:

- a) O chefe do Serviço de Apoio Administrativo, ao qual compete planear, organizar, dirigir e controlar a actividade da CSAA;
- b) O Conselho Administrativo;
- c) A Repartição de Vencimentos e Abonos, que exerce as competências mencionadas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior;
- d) A Repartição de Contabilidade e Finanças, que exerce as competências mencionadas nas alíneas c) a f) do n.º 1 do artigo anterior e nas alíneas a) a d) do n.º 2 do mesmo artigo;
- e) A Repartição de Administração e Património, que exerce as competências mencionadas nas alíneas l) e m) do n.º 1 do artigo anterior e nas alíneas e) e f) do n.º 2 do mesmo artigo.

Artigo 12.º

Conselho Administrativo

1 — O Conselho Administrativo (CA) é o órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O CA tem a seguinte composição:

- a) O Chefe do Serviço de Apoio Administrativo, que preside;
- b) O Chefe da Repartição de Vencimentos e Abonos e o Chefe da Repartição de Contabilidade e Finanças;
- c) O Chefe da Repartição de Administração e Património, que secretaria.

Artigo 13.º

Secretarias

Cada um dos órgãos previstos nas alíneas b), c) e d) do artigo 3.º dispõe de uma secretaria, por onde corre o serviço de expediente e arquivo próprio.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 14.º

Extinção

São extintos:

- a) A Direcção do Planeamento Administrativo;
- b) A Direcção da Fazenda Naval;
- c) O Conselho Administrativo da Administração Central da Marinha;
- d) O Serviço de Informática da Armada;
- e) O Centro de Instrução de Informática.

Artigo 15.º

Norma revogatória

São revogadas:

- a) A Portaria n.º 647/77, de 15 de Outubro;
- b) A Portaria n.º 236/85, de 26 de Abril.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Anibal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 25/94

de 1 de Setembro

Fazendo face ao rápido desenvolvimento verificado no âmbito dos sistemas e das tecnologias da informação, ficaram reflectidas no Decreto-Lei n.º 49/93, de

26 de Fevereiro, entre outras medidas inovadoras, soluções organizativas diferentes das que têm vigorado na Marinha nesse domínio e que remontam à longínqua criação do antigo Serviço Mecanográfico da Armada, o qual não sofreu transformações significativas por ocasião da sua evolução, em 1979, para Serviço de Informática da Armada.

Considerando que, a par das medidas relativas aos sistemas e às tecnologias da informação, interessava criar condições que viabilizassem e incentivassem uma utilização mais ampla e sistemática de outros importantes instrumentos de apoio à acção de comando e direcção, entre os quais se situam a análise ocupacional, as técnicas e métodos de organização do trabalho, a investigação operacional e a análise de sistemas, foi decidido contemplar igualmente estas áreas do conhecimento no referido Decreto-Lei n.º 49/93.

Deste modo se consagrou a existência, na Marinha, da Direcção de Análise e Métodos de Apoio à Gestão, que, dispondo de uma estrutura específica vocacionada para a aplicação, orientação e apoio nos domínios supramencionados, constituirá uma capacidade indispensável para assegurar o desenvolvimento organizacional e a ambicionada modernização deste ramo das Forças Armadas no que respeita à aplicação de novas técnicas de gestão.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Natureza

A Direcção de Análise e Métodos de Apoio à Gestão (DAMAG) é um órgão central de administração e direcção destinado a assegurar o apoio técnico da Marinha em matéria de tecnologias da informação, análise ocupacional e métodos de organização do trabalho e investigação operacional, sem prejuízo das competências específicas de outras entidades no mesmo âmbito.

Artigo 2.º

Competências

À DAMAG compete:

- a) Assegurar a concepção, desenvolvimento, manutenção e segurança do sistema integrado de informação da Marinha, de acordo com os objectivos superiormente definidos;
- b) Coordenar as actividades e assegurar o apoio técnico dos órgãos da Marinha em matéria de sistemas e tecnologias da informação e da informática, estabelecendo normas técnicas e promovendo a adequada uniformização;
- c) Assegurar o funcionamento do sistema central de processamento de dados;
- d) Realizar estudos de análise ocupacional e de aplicação de métodos de organização do trabalho para apoio à decisão no âmbito do desenvolvimento organizacional;
- e) Realizar estudos de investigação operacional e produzir e interpretar informação estatística para apoio à decisão nos domínios operacional e de gestão de recursos;
- f) Assegurar acções de formação na área dos sistemas de informação e da informática.

Artigo 3.º

Estrutura

1 — A DAMAG compreende:

- a) O director;
- b) O Gabinete de Apoio Técnico;
- c) A Divisão de Organização e Métodos e de Sistemas de Informação;
- d) A Divisão de Sistemas Informáticos;
- e) O Centro de Investigação Operacional;
- f) O Centro de Processamento de Dados;
- g) O Centro de Formação de Informática;
- h) O Serviço de Apoio.

2 — O apoio à gestão financeira e patrimonial da DAMAG é assegurado, nos termos da lei, por conselho administrativo e serviço administrativo e financeiro que for designado pelo Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA).

Artigo 4.º

Director

1 — Ao director compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da DAMAG;
- b) Inspeccionar os órgãos e serviços da Marinha, no âmbito da autoridade técnica de que dispõe.

2 — O director está directamente subordinado ao Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada e dispõe de autoridade técnica sobre todos os órgãos da Marinha na área das tecnologias da informação, nomeadamente no âmbito da informática e da estatística.

3 — O director é coadjuvado e substituído nas suas ausências e impedimentos pelo subdirector.

Artigo 5.º

Gabinete de Apoio Técnico

1 — Ao Gabinete de Apoio Técnico (GAT) compete:

- a) Apoiar o director no planeamento, coordenação e controlo do funcionamento da DAMAG;
- b) Promover a normalização de produtos e metodologias nas áreas dos sistemas de informação e da informática;
- c) Promover a qualidade e a segurança dos sistemas de informação e informáticos.

2 — O GAT é chefiado, em regime de acumulação de funções, pelo subdirector.

3 — O GAT compreende:

- a) A Secção de Estudos e Planeamento, à qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea a) do n.º 1 e, no seu âmbito, da indicada na alínea b) do mesmo número;
- b) A Secção de Qualidade e Segurança, à qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea c) do n.º 1 e, no seu âmbito, da indicada na alínea b) do mesmo número.

Artigo 6.º

Divisão de Organização e Métodos e de Sistemas de Informação

1 — À Divisão de Organização e Métodos e de Sistemas de Informação (DOMSI) compete:

- a) Efectuar estudos de análise ocupacional e de aplicação de métodos de organização do traba-

lho para apoio à decisão no âmbito do desenvolvimento organizacional;

- b) Assegurar o estabelecimento do sistema integrado de informação da Marinha, definindo a sua arquitectura lógica em consonância com os objectivos superiormente definidos.

2 — A DOMSI compreende:

- a) A Secção de Organização e Métodos, à qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea a) do n.º 1;
- b) A Secção de Sistemas de Informação, à qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea b) do n.º 1.

Artigo 7.º

Divisão de Sistemas Informáticos

1 — À Divisão de Sistemas Informáticos (DSI) compete:

- a) Assegurar o desenvolvimento, validação, instalação e manutenção de aplicações informáticas;
- b) Elaborar especificações técnicas de equipamentos e produtos informáticos;
- c) Apoiar a obtenção, recepção e instalação de equipamentos e produtos informáticos;
- d) Apoiar os órgãos da Marinha na exploração das aplicações informáticas.

2 — A DSI compreende:

- a) A Secção de Desenvolvimento e Manutenção, à qual incumbe o exercício das competências indicadas nas alíneas a) e b) do n.º 1 e, no seu âmbito, o da indicada na alínea c) do mesmo número;
- b) A Secção de Apoio dos Utilizadores, à qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea d) do n.º 1 e, no seu âmbito, o da indicada na alínea c) do mesmo número.

Artigo 8.º

Centro de Investigação Operacional

Ao Centro de Investigação Operacional (CIO) compete:

- a) Realizar estudos e projectos de investigação operacional no domínio da actividade operacional e no da gestão de recursos;
- b) Produzir e coordenar o tratamento da informação estatística de interesse para a Marinha.

Artigo 9.º

Centro de Processamento de Dados

1 — Ao Centro de Processamento de Dados (CPD) compete assegurar o funcionamento do sistema central de processamento de dados.

2 — O CPD compreende:

- a) A Secção de Exploração, à qual incumbe operar os sistemas informáticos e de comunicações;
- b) A Secção de Sistemas e Comunicação de Dados, à qual incumbe instalar, testar, adequar e administrar os suportes lógicos de base, bem como gerir a rede de comunicações de dados;

- c) A Secção de Coordenação de Produção, à qual incumbe assegurar o planeamento dos trabalhos a processar e controlar a qualidade dos produtos obtidos.

Artigo 10.º

Centro de Formação de Informática

Ao Centro de Formação de Informática (CFI) compete realizar acções de formação nas áreas dos sistemas de informação e da informática.

Artigo 11.º

Serviço de Apoio

1 — Ao Serviço de Apoio compete assegurar ou promover o apoio logístico e administrativo e a segurança física das instalações da DAMAG.

2 — O Serviço de Apoio dispõe de uma secretaria.

Artigo 12.º

Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 23 393, de 18 de Maio de 1968.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 26/94

de 1 de Setembro

Na sequência da aprovação da Lei Orgânica da Marinha, através do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, importa, de acordo com o previsto no n.º 1 do seu artigo 36.º, estabelecer as competências e definir a organização dos órgãos e serviços que constituem a Marinha.

É este o objectivo do presente diploma no que concerne ao Conselho do Almirantado, órgão máximo de consulta do Chefe do Estado-Maior da Armada, que, com a nova Lei Orgânica, vem substituir o Conselho Superior da Armada, criado pela Lei n.º 1921, de 30 de Maio de 1935.

Simultaneamente, visa-se dar cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 49/93, fixando as circunstâncias em que o Conselho do Almirantado reunirá em plenário ou sessão restrita.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 17.º e no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26

de Fevereiro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Composição

1 — O Conselho do Almirantado tem a seguinte composição:

- a) O Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA);
- b) Todos os vice-almirantes no activo em serviço nas Forças Armadas.

2 — O Conselho do Almirantado é presidido pelo CEMA.

3 — O Conselho do Almirantado pode agregar, sem direito a voto, outros oficiais habilitados para o tratamento dos assuntos em agenda, a convocar pelo CEMA.

Artigo 2.º

Competências

1 — Incumbe ao Conselho do Almirantado dar parecer sobre os actos a praticar pelo CEMA que, nos termos da lei, careçam da sua prévia audição, nomeadamente os seguintes:

- a) Aprovação dos quadros especiais de oficiais, sargentos e praças dos quadros permanentes da Marinha;
- b) Decisão sobre a não satisfação das 2.ª e 3.ª condições gerais de promoção dos militares da Marinha;
- c) Escolha dos oficiais a nomear para a frequência do Curso Superior Naval de Guerra ou de cursos estatutariamente equiparados;
- d) Escolha dos oficiais a propor ao Conselho de Chefes de Estado-Maior (CCEM) para a promoção a contra-almirante ou vice-almirante;
- e) Promoção por distinção de militares da Marinha.

2 — Cabe ao Conselho do Almirantado, em caso de exoneração ou vacatura do cargo de CEMA e nos termos da Lei da Defesa Nacional e das Forças Armadas, submeter ao CCEM, através do Chefe de Estado-Maior interino, os nomes dos vice-almirantes que preenchem as condições legais para a nomeação para aquele cargo.

3 — Incumbe ainda ao Conselho do Almirantado dar parecer sobre quaisquer outros assuntos, sempre que para o efeito for solicitado pelo CEMA.

Artigo 3.º

Funcionamento

1 — O Conselho do Almirantado reúne mediante convocação do CEMA.

2 — O Conselho do Almirantado reúne em sessão plenária:

- a) Para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo anterior;
- b) Para se pronunciar sobre a escolha dos oficiais a propor ao CCEM para a promoção a vice-almirante;

c) Para se pronunciar sobre a escolha dos oficiais a propor ao CCEM para a promoção a contra-almirante;

d) Quando o CEMA o considerar conveniente.

3 — O Conselho do Almirantado reúne em sessão restrita para tratar as matérias não referidas no número anterior.

4 — O CEMA designa, por despacho, os membros do Conselho do Almirantado que devam participar nas suas sessões restritas.

5 — O Conselho do Almirantado é secretariado pelo Subchefe do Estado-Maior da Armada, que assiste às reuniões quando o Conselho reúna para os efeitos previstos nas alíneas a), c) e d) do n.º 1, e, nos demais casos, pelo membro presente de menor antiguidade.

6 — O apoio administrativo ao Conselho do Almirantado é prestado pelo Estado-Maior da Armada.

Artigo 4.º

Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 405/76, de 7 de Julho.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 27/94

de 1 de Setembro

Na sequência da aprovação da Lei Orgânica da Marinha, através do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, importa fixar as competências e definir a organização dos órgãos e serviços da Marinha.

O presente diploma visa atingir este desiderato no que concerne à Junta Médica de Revisão da Armada, caracterizada, na Lei Orgânica, como órgão de conselho do Chefe do Estado-Maior da Armada.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Junta Médica de Revisão da Armada

A Junta Médica de Revisão da Armada (JMRA) funciona, com carácter permanente, na dependência do Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA) em instalações e com o apoio administrativo do Hospital da Marinha.

Artigo 2.º

Competências

A JMRA é um órgão de conselho do Chefe do Estado-Maior da Armada, ao qual incumbe estudar e dar pareceres sobre os recursos das decisões das entidades competentes, baseadas em pareceres formulados pela Junta de Recrutamento e Seleção, pela Junta de Saúde Naval e pelas juntas de saúde dos comandos.

Artigo 3.º

Composição

1 — A JMRA tem a seguinte composição:

- a) O presidente, que é um contra-almirante da classe de médicos navais, na situação de reserva;
- b) Dois vogais nomeados com carácter permanente;
- c) Dois vogais nomeados com carácter eventual e em conformidade com os casos em apreciação.

2 — Os vogais são oficiais da classe de médicos navais.

3 — O vogal mais moderno presente na sessão da junta desempenha as funções de secretário.

4 — Os membros da JMRA são nomeados pelo CEMA.

Artigo 4.º

Funcionamento

1 — Quando se verifique o impedimento dos membros nomeados com carácter permanente, podem estes ser substituídos por outros oficiais superiores da classe de médicos navais nomeados para o efeito.

2 — Nas sessões da JMRA em que forem apreciados recursos de pessoal do quadro do pessoal civil da Marinha pode participar, durante o período de apreciação, o médico assistente, militar ou civil, indicado pelo funcionário.

3 — A JMRA pode ainda ouvir, a título de esclarecimento, outros médicos especialistas de reconhecida competência.

Artigo 5.º

Homologação dos pareceres

Os pareceres da JMRA devem ser apresentados para homologação do CEMA.

Artigo 6.º

Disposição transitória

Até à extinção do quadro do pessoal militarizado da Marinha, o disposto no presente diploma é aplicável aos militarizados da Marinha para os efeitos previstos no Regulamento das Juntas Médicas da Armada, aprovado pela Portaria n.º 627/82, de 24 de Junho.

Artigo 7.º

Norma revogatória

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, é revogada a Portaria n.º 627/82, de 24 de Junho.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 28/94

de 1 de Setembro

Na sequência da aprovação da Lei Orgânica da Marinha, através do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, importa estabelecer as competências e definir a organização da Comissão Cultural da Marinha.

Para além da missão de aconselhamento do Chefe do Estado-Maior da Armada no domínio da cultura — área em que a Marinha detém particulares responsabilidades —, à Comissão Cultural da Marinha é cometido ainda relevante papel no planeamento e coordenação da actividade cultural da Marinha, a desenvolver através dos seus serviços culturais, cujos dirigentes integram a própria Comissão.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Comissão Cultural da Marinha

A Comissão Cultural da Marinha (CCM) é um órgão de conselho do Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA) nos domínios do enriquecimento, preservação e divulgação do património cultural, histórico e artístico da Marinha.

Artigo 2.º

Competências

À CCM compete:

- a) Elaborar e propor ao CEMA, de acordo com os objectivos por este definidos, o plano das actividades culturais da Marinha e os correspondentes encargos financeiros;
- b) Coordenar a execução das grandes realizações culturais da Marinha;
- c) Aconselhar o CEMA em assuntos de natureza cultural.

Artigo 3.º

Composição

1 — A CCM é composta pelos dirigentes dos seguintes órgãos de natureza cultural:

- a) Academia de Marinha;
- b) Museu de Marinha;
- c) Biblioteca Central da Marinha;
- d) Aquário de Vasco da Gama;
- e) Planetário de Calouste Gulbenkian.

2 — O presidente da CCM é um oficial general no activo ou na reserva, nomeado de entre o presidente da Academia de Marinha e os directores do Museu de Marinha ou da Biblioteca Central da Marinha, em regime de acumulação.

3 — Ao presidente da CCM compete a coordenação dos assuntos correntes respeitantes aos órgãos de natureza cultural da Marinha e conducentes à concretização do plano de actividades culturais da Marinha, de acordo com a orientação que, para o efeito, for expressa pelo CEMA.

4 — O secretário da CCM é um oficial, no activo ou na reserva, nomeado para o efeito.

Artigo 4.º

Apoio técnico-administrativo

O apoio técnico-administrativo à CCM é prestado pelo órgão cujo dirigente é titular do cargo de presidente da CCM.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 29/94

de 1 de Setembro

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, é designado por Corpo de Fuzileiros o conjunto da Escola de Fuzileiros, da Base de Fuzileiros e das forças e unidades de fuzileiros. Justifica-se assim que estes órgãos, bem como o seu órgão de comando — o Comando do Corpo de Fuzileiros —, sejam regulados por um diploma regulamentar comum.

Ao Comando do Corpo de Fuzileiros incumbe promover o aprontamento e o apoio logístico das forças, unidades e meios operacionais que lhe estejam atribuídos e assegurar as acções de formação de pessoal que lhe sejam cometidas.

Não obstante não integrar a componente operacional do sistema de forças nacional, manteve-se a possibilidade de o Comando do Corpo de Fuzileiros continuar a empregar unidades de fuzileiros, visando assegurar a execução das actividades operacionais que lhe forem

determinadas pelo comandante naval e cooperar na execução de acções de intervenção em plataformas fixas, navios e embarcações nas áreas de jurisdição marítima nacional contra actos ilícitos de natureza criminosa, razão pela qual este Comando é dotado de um estado-maior.

Como soluções reorganizativas mais relevantes, transferiu-se o Comando do Corpo de Fuzileiros da dependência do Chefe do Estado-Maior da Armada para a do comandante naval, alterou-se a caracterização e a designação da Força de Fuzileiros do Continente, que deixou de representar um conjunto de unidades e passou a constituir um órgão de apoio logístico — a Base de Fuzileiros —, e racionalizou-se o emprego dos recursos disponíveis.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza

SECÇÃO I

Comando do Corpo de Fuzileiros

Artigo 1.º

Competências

1 — O Comando do Corpo de Fuzileiros (CCF) é o órgão de comando do Corpo de Fuzileiros, incumbindo-lhe promover o aprontamento, o emprego operacional e o apoio administrativo e logístico das forças, unidades e outros meios operacionais que lhe estejam atribuídos, bem como assegurar as acções de formação de pessoal que lhe sejam cometidas.

2 — Ao CCF compete:

- a) Promover o aprontamento, incluindo o treino básico, bem como o apoio administrativo e logístico das forças, unidades e outros meios operacionais que lhe estejam atribuídos;
- b) Assegurar a execução das actividades operacionais que lhe forem cometidas pelo comandante naval, designadamente no âmbito das operações navais, incluindo as anfíbias e da defesa local de portos e outras instalações;
- c) Cooperar na execução de acções de intervenção em plataformas fixas, navios e embarcações nas áreas de jurisdição marítima nacional, visando a segurança de passageiros, tripulantes e navios, contra actos ilícitos de natureza criminosa;
- d) Assegurar as acções de formação que lhe sejam cometidas;
- e) Garantir o serviço de polícia naval;
- f) Assegurar a representação militar da Marinha de natureza protocolar, de acordo com as determinações superiores.

Artigo 2.º

Corpo de Fuzileiros

Designa-se por Corpo de Fuzileiros o conjunto das forças e unidades de fuzileiros e, bem assim, dos órgãos da Marinha essencialmente guarnecidos por fuzileiros que, de forma integrada, asseguram o aprontamento das referidas forças e unidades.

CAPÍTULO II

Organização geral

SECÇÃO I

Comando do Corpo de Fuzileiros

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

1 — O CCF compreende:

- a) O comandante do Corpo de Fuzileiros;
- b) O estado-maior;
- c) Os órgãos de apoio.

2 — Na dependência do CCF funcionam:

- a) A Escola de Fuzileiros;
- b) A Base de Fuzileiros;
- c) As forças e unidades de fuzileiros.

3 — Na dependência do CCF situa-se a Fanfarra, com organização interna específica, destinada a executar acções no âmbito da preparação militar do pessoal e unidades de fuzileiros e na participação em cerimónias militares de natureza protocolar.

4 — O CCF dispõe de um Conselho Administrativo.

Artigo 4.º

Comandante do Corpo de Fuzileiros

1 — O comandante do Corpo de Fuzileiros está directamente subordinado ao comandante naval.

2 — Ao comandante do Corpo de Fuzileiros compete:

- a) Exercer o comando operacional e administrativo das unidades directamente atribuídas e o comando administrativo das que realizem missões sob o comando operacional de outros comandos;
- b) Planear, dirigir e controlar as actividades do CCF;
- c) Dirigir e controlar as actividades da Escola de Fuzileiros e da Base de Fuzileiros, com vista ao aprontamento das forças e unidades de fuzileiros e à formação de pessoal;
- d) Dirigir e controlar as acções de treino das forças e unidades de fuzileiros;
- e) Inspeccionar as forças e unidades de fuzileiros, bem como os outros órgãos na sua dependência.

3 — O comandante do Corpo de Fuzileiros é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo 2.º comandante do Corpo de Fuzileiros.

Artigo 5.º

Estado-maior

1 — O estado-maior do CCF é um órgão de estudo, concepção e planeamento para apoio do comandante do Corpo de Fuzileiros no exercício das suas competências.

2 — O estado-maior compreende:

- a) A secção de informações;
- b) A secção de operações;
- c) A secção de logística;
- d) O centro de situação operacional.

3 — As secções e o centro de situação operacional do estado-maior do CCF exercem, no âmbito da respectiva actividade, as competências das divisões e do centro de operações navais do Comando Naval.

Artigo 6.º

Conselho Administrativo

1 — O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial do CCF e do Corpo de Fuzileiros.

2 — O Conselho Administrativo do CCF tem a seguinte composição:

- a) O comandante do CCF, que preside;
- b) O 2.º comandante do CCF;
- c) O chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, que secretaria.

Artigo 7.º

Órgãos de apoio

1 — Os órgãos de apoio destinam-se a assegurar ou promover a satisfação das necessidades inerentes ao funcionamento do CCF, nomeadamente nas áreas das comunicações, da informática e de secretaria.

2 — São órgãos de apoio do CCF:

- a) O Centro de Comunicações;
- b) O Serviço de Informática;
- c) O Serviço Administrativo e Financeiro;
- d) A Secretaria.

Artigo 8.º

Centro de Comunicações

Ao Centro de Comunicações compete assegurar o processamento, encaminhamento, cifra, arquivo e distribuição das mensagens originadas ou destinadas ao CCF e aos diversos órgãos, forças e unidades que integram o Corpo de Fuzileiros.

Artigo 9.º

Serviço de Informática

Ao Serviço de Informática compete:

- a) Assegurar o desenvolvimento das aplicações e tratamento de informação, bem como a operação dos equipamentos de informática, e promover a sua manutenção;
- b) Promover a definição dos requisitos dos sistemas informáticos de apoio às actividades de gestão, formação e campanha, no que respeita à formatação, registo, tratamento automático e difusão dos dados, e assegurar a gestão do sistema informático do Corpo de Fuzileiros.

Artigo 10.º

Serviço Administrativo e Financeiro

Ao Serviço Administrativo e Financeiro compete:

- a) Assegurar o planeamento, coordenação e execução das actividades relativas à elaboração dos planos financeiros e correspondentes projectos de orçamento, a organização do sistema contabilístico e a elaboração da respectiva documentação, o processamento das despesas e a movimentação e o controlo de fundos;

b) Sem prejuízo do disposto nos artigos 19.º e 27.º, assegurar a execução das actividades relativas à obtenção, recepção, armazenagem e distribuição de equipamentos, bens e serviços necessários ao funcionamento do CCF e do Corpo de Fuzileiros e à respectiva contabilização, inventariação e cadastro.

Artigo 11.º

Secretaria

À Secretaria compete assegurar a recepção, classificação, encaminhamento e arquivo da correspondência e tratar do expediente do CCF.

SECÇÃO II

Escola de Fuzileiros

Artigo 12.º

Competências

À Escola de Fuzileiros (EF) compete:

- a) Assegurar a execução das acções de formação específicas da classe de fuzileiros;
- b) Apoiar com os seus serviços, no âmbito logístico, a Unidade de Meios de Desembarque, bem como outras unidades de fuzileiros, quando tal seja determinado;
- c) Garantir a segurança das instalações situadas na sua área, com meios próprios ou que lhe sejam atribuídos para o efeito;
- d) Assegurar outras acções de formação que lhe sejam cometidas.

Artigo 13.º

Estrutura orgânica

1 — A EF compreende:

- a) O comandante da EF;
- b) O Conselho Escolar;
- c) A Direcção de Instrução;
- d) O Departamento de Pessoal;
- e) O Departamento de Material;
- f) O Departamento de Apoio.

2 — Para efeitos de enquadramento militar, a EF está organizada em:

- a) Batalhão de Instrução, integrado pelas companhias de alunos que frequentam os diferentes cursos e respectivos instrutores;
- b) Batalhão de Equipagem, integrado pelas companhias que compreendem a guarnição.

Artigo 14.º

Comandante da EF

1 — Ao comandante da EF compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da EF;
- b) Promover a elaboração dos planos de cursos, submetendo-os à aprovação superior;
- c) Aprovar as classificações finais dos cursos ministrados.

2 — O comandante da EF está directamente subordinado ao comandante do Corpo de Fuzileiros.

3 — O comandante da EF é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo 2.º comandante da EF.

Artigo 15.º

Conselho Escolar

1 — O Conselho Escolar é o órgão consultivo do comandante da EF para os assuntos de carácter pedagógico.

2 — O Conselho Escolar tem a seguinte composição:

- a) O comandante da EF, que preside;
- b) O 2.º comandante da EF;
- c) O director de instrução;
- d) Os directores dos cursos;
- e) O secretário escolar;
- f) Os instrutores, quando convocados pelo presidente.

3 — Ao Conselho Escolar compete:

- a) Emitir pareceres e elaborar propostas sobre a actividade da EF, nomeadamente quanto à orientação geral do ensino;
- b) Emitir pareceres sobre novos cursos e respectivos planos, bem como sobre as alterações aos planos de curso em vigor;
- c) Apreciar, no fim de cada curso, ou quando necessário, o resultado das provas para avaliação do aproveitamento dos alunos, fazendo o apuramento das classificações;
- d) Emitir parecer sobre as propostas de exclusão dos alunos.

4 — O Conselho Escolar é secretariado pelo secretário escolar.

Artigo 16.º

Direcção de Instrução

1 — À Direcção de Instrução compete:

- a) Promover a elaboração, aprovação e actualização da estrutura dos cursos e estágios ministrados na EF;
- b) Realizar estudos relativos a assuntos de natureza pedagógica;
- c) Planear e controlar a execução das actividades de formação;
- d) Propor a exclusão dos alunos;
- e) Manter actualizados os registos respeitantes à vida académica dos alunos e aos assuntos escolares;
- f) Produzir publicações escolares e outras ajudas à instrução.

2 — A Direcção de Instrução compreende:

- a) O Gabinete Técnico Pedagógico;
- b) O Gabinete de Planeamento e Controlo;
- c) Os directores dos cursos;
- d) A Secretaria Escolar.

3 — O director de Instrução é um oficial, que desempenha cumulativamente as funções de comandante do Batalhão de Instrução.

Artigo 17.º

Departamento de Pessoal

1 — Ao Departamento de Pessoal compete:

- a) Assegurar a execução das tarefas de natureza administrativa relativas ao pessoal da EF, incluindo as relacionadas com a assistência religiosa, saúde, disciplina e justiça;
- b) Assegurar a realização de acções de treino e adestramento da guarnição e propor as acções de formação consideradas necessárias;
- c) Promover e supervisionar a preparação física dos alunos e a realização dos testes de aptidão física e psicofísica inerentes às provas de selecção dos candidatos;
- d) Ministar a instrução de educação física, higiene e primeiros socorros;
- e) Ministar instrução de técnicas de apoio à actividade da justiça militar, assim como divulgar, no âmbito da preparação dos alunos, procedimentos relativos à protecção do ambiente;
- f) Elaborar, actualizar e executar o plano de segurança da EF.

2 — O Departamento de Pessoal compreende:

- a) O Serviço de Pessoal, ao qual incumbe, no seu âmbito, o exercício das competências indicadas nas alíneas a) e b) do n.º 1;
- b) O Serviço de Assistência Religiosa, ao qual incumbe, no seu âmbito, o exercício da competência indicada na alínea a) do n.º 1;
- c) O Serviço de Saúde, ao qual incumbe, no seu âmbito, o exercício das competências indicadas nas alíneas a), b), d) e e) do n.º 1;
- d) O Serviço de Justiça, ao qual incumbe, no seu âmbito, o exercício das competências indicadas nas alíneas a) e e) do n.º 1;
- e) O Serviço de Educação Física, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea c) do n.º 1 e, no seu âmbito, o das competências indicadas nas alíneas b) e d) do n.º 1;
- f) O Serviço de Vigilância e Polícia, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea f) do n.º 1.

3 — O Departamento de Pessoal é chefiado por um oficial, que, cumulativamente, é o comandante do Batalhão de Equipagem.

Artigo 18.º

Departamento de Material

1 — Ao Departamento de Material compete:

- a) Assegurar a condução, manutenção e conservação do material da EF, bem como das viaturas atribuídas e meios da Unidade de Meios de Desembarque, das instalações a vapor, caldeirinhas e sistemas de frio;
- b) Assegurar a produção, transformação e distribuição de energia, bem como a manutenção e conservação dos sistemas de captação e distribuição de água e das redes de gás e electricidade da EF;
- c) Assegurar a prevenção e o combate a incêndios, bem como a execução de medidas de defesa nuclear, biológica e química;
- d) Ministar instrução das diversas áreas do material, de acordo com os planos de curso apro-

vados, designadamente aos cursos de especialização em condutor;

- e) Efectuar exames de condução e conferir certificados e boletins de condução.

2 — O Departamento de Material compreende:

- a) O Serviço de Assistência Oficinal, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea a) do n.º 1 e, no seu âmbito, o das indicadas nas alíneas b) e d) do mesmo número;
- b) O Serviço de Transportes, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea e) do n.º 1 e, no seu âmbito, o da indicada na alínea d) do mesmo número;
- c) O Serviço de Electrotecnia, ao qual incumbe, no seu âmbito, o exercício das competências indicadas nas alíneas b) e d) do n.º 1;
- d) O Serviço de Limitação de Avarias, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea c) do n.º 1 e, no seu âmbito, o da indicada na alínea d) do mesmo número.

Artigo 19.º

Departamento de Apoio

1 — Ao Departamento de Apoio compete:

- a) Assegurar a gestão de todo o material necessário da EF, nomeadamente o armazenamento, guarda, conservação e controlo dos mantimentos, fardamento, material de consumo e sobressalentes;
- b) Assegurar a contabilidade do material e fiscalizar a observância das disposições regulamentares relativas ao armazenamento, guarda, manutenção, conservação e distribuição do material;
- c) Assegurar o fornecimento de alimentação a todo o pessoal em serviço na EF e em exercícios de campo;
- d) Assegurar o armazenamento, controlo, guarda, conservação e distribuição de armamento, munições, explosivos e pequeno equipamento;
- e) Assegurar o armazenamento, controlo, conservação e utilização de minas e armadilhas e de outros engenhos explosivos;
- f) Assegurar o funcionamento e controlo das redes e equipamentos de comunicações, mantendo a ligação ao Centro de Comunicações do CCF, com vista ao processamento, encaminhamento, cifra, arquivo e distribuição das mensagens originadas ou destinadas à EF;
- g) Ministar a instrução nas áreas de comunicações, logística e armamento, de acordo com os planos de curso aprovados;
- h) Assegurar a conservação, manutenção e reparação das infra-estruturas;
- i) Assegurar a recepção, classificação, encaminhamento e arquivo da correspondência e tratar do expediente.

2 — O Departamento de Apoio compreende:

- a) O Serviço de Abastecimento, ao qual incumbe o exercício das competências indicadas nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 e, no seu âmbito, o da indicada na alínea g) do mesmo número;
- b) O Serviço de Armamento, ao qual incumbe o exercício das competências indicadas nas alíneas d) e e) do n.º 1 e, no seu âmbito, o da indicada na alínea g) do mesmo número;

- c) O Serviço de Comunicações, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea f) do n.º 1 e, no seu âmbito, o da indicada na alínea g) do mesmo número;
- d) O Serviço Geral, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea h) do n.º 1;
- e) A Secretaria, à qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea i) do n.º 1.

Artigo 20.º

Batalhão de Instrução

1 — Ao Batalhão de Instrução compete assegurar o enquadramento militar dos alunos, bem como a execução de tarefas relacionadas com o apoio à instrução.

2 — O Batalhão de Instrução compreende:

- a) As companhias de instrução;
- b) O Grupo de Apoio à Instrução.

3 — As companhias de instrução são comandadas por oficiais subalternos, em acumulação com as funções de directores dos cursos, e são constituídas:

- a) A 1.ª Companhia, pelos alunos destinados a oficiais em serviços efectivo normal, em regime de voluntariado e em regime de contrato e respectivos instrutores;
- b) A 2.ª Companhia, pelos alunos que frequentam o curso de formação de sargentos e respectivos instrutores;
- c) A 3.ª Companhia, pelos alunos destinados ao ingresso nos quadros permanentes e no regime de contrato, na categoria de praças, e respectivos instrutores;
- d) A 4.ª Companhia, pelos alunos destinados ao regime de voluntariado, na categoria de praças, e respectivos instrutores;
- e) A 5.ª Companhia, pelos alunos destinados a praças do serviço efectivo normal e respectivos instrutores.

4 — O comandante do Batalhão de Instrução acumula com as funções de director de instrução.

Artigo 21.º

Batalhão de Equipagem

1 — Ao Batalhão de Equipagem compete assegurar o enquadramento militar da guarnição da EF.

2 — O comandante do Batalhão de Equipagem é, em regime de acumulação, o chefe do Departamento de Pessoal.

3 — Os comandantes das companhias que integram o Batalhão de Equipagem são nomeados de entre os oficiais dos departamentos e serviços da EF.

SECÇÃO III

Base de Fuzileiros

Artigo 22.º

Competências

A Base de Fuzileiros (BF) destina-se a assegurar actividades no âmbito logístico relacionadas com o aprontamento e emprego das forças e unidades de fuzileiros

e com o funcionamento do CCF, bem como da EF, competindo-lhe:

- a) Apoiar com os seus serviços, no âmbito técnico e logístico, designadamente o CCF e as unidades de fuzileiros com sede no Alfeite;
- b) Manter e assegurar o funcionamento das messes, refeitórios, alojamentos e outras instalações situados na sua área;
- c) Assegurar a gestão dos meios de transporte que lhe estejam atribuídos, de acordo com as determinações superiores;
- d) Garantir a segurança das instalações situadas na sua área com meios próprios ou que lhe sejam atribuídos para o efeito;
- e) Assegurar o armazenamento, guarda, manutenção e controlo de material de guerra, munições e explosivos atribuídos às unidades na dependência do CCF baseadas no Alfeite;
- f) Promover o aprontamento de viaturas tácticas, equipamentos de comunicações e outros meios de utilização operacional;
- g) Promover o aprontamento do pessoal e das secções dos serviços necessárias ao apoio de campanha.

Artigo 23.º

Estrutura orgânica

1 — A BF compreende:

- a) O comandante da BF;
- b) O Departamento de Pessoal;
- c) O Departamento de Material;
- d) O Departamento de Apoio.

2 — Para efeitos de enquadramento militar a BF está organizada em companhias, integrando o Batalhão de Equipagem.

Artigo 24.º

Comandante da BF

1 — Ao comandante da BF compete planear, dirigir e controlar as actividades da BF.

2 — O comandante da BF é um oficial directamente subordinado ao comandante do Corpo de Fuzileiros.

3 — O comandante da BF é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo 2.º comandante da BF.

Artigo 25.º

Departamento de Pessoal

1 — Ao Departamento de Pessoal compete:

- a) Assegurar a execução das tarefas de natureza administrativa relativas ao pessoal da BF, bem como ao pessoal do CCF e das unidades de fuzileiros baseadas no Alfeite, incluindo as relacionadas com a assistência religiosa, saúde, disciplina e justiça;
- b) Assegurar a realização de acções de treino e adestramento da guarnição e propor as acções de formação consideradas necessárias;
- c) Assegurar o treino físico individual e de aplicação militar da guarnição da BF e do pessoal das unidades de fuzileiros e supervisionar a realização dos testes de aptidão física;
- d) Elaborar, actualizar e executar o plano de segurança da BF;

- e) Promover o aprontamento das secções de saúde e assistência religiosa para o apoio de serviços em combate.

2 — O Departamento de Pessoal compreende:

- a) O Serviço de Pessoal, ao qual incumbe, no seu âmbito, o exercício das competências indicadas nas alíneas a) e b) do n.º 1;
- b) O Serviço de Assistência Religiosa, ao qual incumbe, no seu âmbito, o exercício das competências indicadas nas alíneas a) e e) do n.º 1;
- c) O Serviço de Saúde, ao qual incumbe, no seu âmbito, o exercício das competências indicadas nas alíneas a), b) e e) do n.º 1;
- d) O Serviço de Justiça, ao qual incumbe, no seu âmbito, o exercício da competência indicada na alínea a) do n.º 1;
- e) O Serviço de Educação Física, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea c) do n.º 1 e, no seu âmbito, o da indicada na alínea b) do mesmo número;
- f) O Serviço de Vigilância e Polícia, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea d) do n.º 1.

3 — O Departamento de Pessoal é chefiado por um oficial que, em regime de acumulação de funções, é o comandante do Batalhão de Equipagem.

Artigo 26.º

Departamento de Material

1 — Ao Departamento de Material compete:

- a) Assegurar a condução, manutenção e conservação do material da BF, das viaturas atribuídas e das instalações a vapor, caldeirinhas e sistemas de frio;
- b) Assegurar a produção, transformação e distribuição de energia, bem como a manutenção e conservação das redes de água, gás e electricidade;
- c) Assegurar a prevenção e o combate a incêndios, bem como a execução de medidas de defesa nuclear, biológica e química;
- d) Promover o aprontamento das secções de transportes, manutenção, limitação de avarias e de defesa nuclear, biológica e química para o apoio de serviços em combate.

2 — O Departamento de Material compreende:

- a) O Serviço de Assistência Oficial, ao qual incumbe, no seu âmbito, o exercício das competências indicadas nas alíneas a) e b) do n.º 1;
- b) O Serviço de Transportes, ao qual incumbe, no seu âmbito, o exercício das competências indicadas nas alíneas a) e d) do n.º 1;
- c) O Serviço de Electrotecnia, ao qual incumbe, no seu âmbito, o exercício das competências indicadas nas alíneas a) e b) do n.º 1;
- d) O Serviço de Limitação de Avarias, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea c) do n.º 1 e, no seu âmbito, o da indicada na alínea d) do mesmo número.

Artigo 27.º

Departamento de Apoio

1 — Ao Departamento de Apoio compete:

- a) Assegurar a gestão de todo o material da BF, nomeadamente o armazenamento, guarda, con-

- servação e municiamento dos mantimentos, fardamento, material de consumo e sobressalentes;
- b) Assegurar a contabilidade do material e fiscalizar a observância das disposições regulamentares relativas ao armazenamento, guarda, manutenção, conservação e distribuição do material;
- c) Assegurar o fornecimento de alimentação a todo o pessoal em serviço na BF;
- d) Assegurar o armazenamento, guarda, manutenção e distribuição de armamento, pequeno equipamento, munições e explosivos e do material que constitui o trem de campanha;
- e) Promover o aprontamento das secções e equipas de armanento e de sapadores, de comunicações, de abastecimento, de movimento de cargas e de transportes;
- f) Assegurar o armazenamento, manutenção, controlo e conservação dos equipamentos de comunicações, promovendo, quando necessário, a reparação das redes e meios de comunicações, bem como do parque de antenas do Centro de Comunicações do CCF;
- g) Assegurar a conservação, manutenção e reparação de infra-estruturas;
- h) Assegurar a recepção, classificação, encaminhamento e arquivo da correspondência e tratar do expediente da BF.

2 — O Departamento de Apoio compreende:

- a) O Serviço de Abastecimento, ao qual incumbe o exercício das competências indicadas nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 e, no seu âmbito, o da indicada na alínea e) do mesmo número;
- b) O Serviço de Armamento, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea d) do n.º 1 e, no seu âmbito, o da indicada na alínea e) do mesmo número;
- c) O Serviço de Comunicações, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea f) do n.º 1 e, no seu âmbito, o da indicada na alínea e) do mesmo número;
- d) O Serviço Geral, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea g) do n.º 1;
- e) A Secretaria, à qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea h) do n.º 1.

Artigo 28.º

Batalhão de Equipagem

1 — Ao Batalhão de Equipagem compete assegurar o enquadramento militar da guarnição da BF.

2 — O comandante do Batalhão de Equipagem é, em regime de acumulação, o chefe do Departamento de Pessoal.

3 — Os comandantes das companhias que integram o Batalhão de Equipagem são nomeados de entre os oficiais dos departamentos e serviços da BF.

SECÇÃO IV

Forças e unidades

Artigo 29.º

Forças de fuzileiros

1 — São forças de fuzileiros os agrupamentos de duas ou mais unidades de fuzileiros, constituídos com carácter eventual, sob as ordens de um mesmo coman-

dante, para a execução de tarefas específicas de carácter operacional.

2 — As forças de fuzileiros podem integrar, na sua composição, unidades e meios de outros ramos das Forças Armadas e unidades de desembarque das unidades navais.

3 — Os comandantes das forças de fuzileiros são oficiais da classe de fuzileiros.

Artigo 30.º

Batalhão Ligeiro de Desembarque

1 — Designa-se por Batalhão Ligeiro de Desembarque (BLD) a força de fuzileiros organizada com carácter eventual, integrando unidades de fuzileiros e meios operacionais, destinada, fundamentalmente, a participar em operações anfíbias de acordo com o respectivo conceito de emprego.

2 — Ao BLD compete:

- a) Participar, através de acções de desembarque, incursão ou assalto anfíbio, no reconhecimento e captura de objectivos considerados essenciais no domínio das operações militares;
- b) Cooperar na defesa local de portos e outras instalações, bem como na patrulha de portos e águas interiores;
- c) Cooperar com outras forças em acções conjuntas ou combinadas;
- d) Assegurar a intervenção, em reforço imediato, dos efectivos empenhados na segurança de instalações militares sob responsabilidade da Marinha;
- e) Cooperar com outros ramos das Forças Armadas, das forças de segurança e autoridades civis em situações de emergência, quando determinado.

3 — As unidades que integram o BLD são, nomeadamente:

- a) O Batalhão de Fuzileiros n.º 2;
- b) A Companhia de Apoio de Fogos;
- c) A Companhia de Apoio de Transportes Táticos;
- d) A Unidade de Meios de Desembarque;
- e) Um pelotão da Unidade de Polícia Naval.

4 — O BLD integra ainda os serviços de apoio em combate que lhe forem atribuídos.

Artigo 31.º

Unidades de fuzileiros

1 — Designa-se genericamente por unidade de fuzileiros todo o conjunto singular de meios integrados de pessoal e material organizado em ordem a executar acções no âmbito das competências do CCF, designadamente acções militares em terra actuando a partir do mar.

2 — As unidades de fuzileiros podem ser organizadas com carácter permanente ou eventual.

Artigo 32.º

Classificação das unidades

1 — As unidades de fuzileiros classificam-se em batalhões, companhias, pelotões, destacamentos e Unidades de Polícia Naval e de Meios de Desembarque.

2 — São unidades de fuzileiros, organizadas com carácter permanente, na dependência directa do CCF:

- a) O Batalhão de Fuzileiros n.º 1;
- b) O Batalhão de Fuzileiros n.º 2;

- c) A Unidade de Polícia Naval;
- d) O Destacamento de Acções Especiais;
- e) A Unidade de Meios de Desembarque;
- f) A Companhia de Apoio de Fogos;
- g) A Companhia de Apoio de Transportes Táticos.

3 — As unidades referidas nas alíneas e) a g) do número anterior designam-se genericamente por unidades para apoio de combate.

Artigo 33.º

Batalhão de Fuzileiros n.º 1

1 — Ao Batalhão de Fuzileiros n.º 1 (BF1) compete, em especial:

- a) Assegurar ou reforçar os meios de segurança de instalações militares nacionais ou pertencentes à NATO na dependência da Marinha, quando determinado superiormente;
- b) Assegurar o reforço do BLD, quando necessário;
- c) Assegurar o reforço das guarnições dos navios, quando necessário.

2 — O BF1 compreende:

- a) A Companhia de Fuzileiros n.º 11;
- b) A Companhia de Fuzileiros n.º 12;
- c) O Grupo de Comando e Serviços.

Artigo 34.º

Batalhão de Fuzileiros n.º 2

1 — Ao Batalhão de Fuzileiros n.º 2 (BF2) compete, em especial:

- a) Integrar o BLD como unidade base estrutural de manobra;
- b) Assegurar a execução de outras acções de natureza militar, designadamente no âmbito dos exercícios navais, conjuntos ou combinados, do reforço do dispositivo de segurança de instalações militares, da representação do ramo em cerimónias militares e da colaboração com o Serviço Nacional de Protecção Civil.

2 — O BF2 compreende:

- a) A Companhia de Fuzileiros n.º 21;
- b) A Companhia de Fuzileiros n.º 22;
- c) A Companhia de Fuzileiros n.º 23;
- d) O Grupo de Comando e Serviços.

Artigo 35.º

Unidade de Polícia Naval

1 — À Unidade de Polícia Naval (UPN) compete, em especial:

- a) Assegurar o serviço de polícia naval;
- b) Integrar o BLD, a nível de pelotão, por forma a assegurar as funções de preboste e de estafetas motorizadas;
- c) Cooperar com as autoridades policiais em casos de flagrante delito ou na ausência de qualquer autoridade civil competente.

2 — A UPN compreende:

- a) A Companhia de Polícia Naval;
- b) O Grupo de Comando e Serviços.

Artigo 36.º

Destacamento de Acções Especiais

Ao Destacamento de Acções Especiais (DAE) compete:

- a) Realizar incursões anfíbias, reconhecimentos, operações encobertas, destruições, remoção de obstáculos e outras acções, incluindo a utilização de explosivos, quer em actuação isolada, quer em apoio de outras unidades inseridas numa operação anfíbia;
- b) Executar acções de intervenção em plataformas, navios e embarcações na área de jurisdição marítima nacional, visando a segurança de passageiros, tripulantes e navios contra actos ilícitos de natureza criminosa;
- c) Executar acções de recuperação de pessoas ou prestação de cuidados humanitários urgentes em plataformas ou locais de difícil acesso ou elevado risco, na área de jurisdição marítima nacional;
- d) Efectuar o reconhecimento, destruição e inactivação de engenhos explosivos convencionais de âmbito terrestre, em actividades de formação, treino e intervenção operacional que lhes são próprias;
- e) Realizar outras acções no âmbito das missões da Marinha.

O comandante do DAE é um capitão-tenente ou primeiro-tenente.

Artigo 37.º

Unidade de Meios de Desembarque

1 — À Unidade de Meios de Desembarque (UMD) compete, em especial:

- a) Promover o aprontamento dos meios de desembarque de que dispõe para integração no BLD;
- b) Apoiar as actividades de instrução e treino das unidades de fuzileiros;
- c) Apoiar outras actividades no âmbito das missões da Marinha, quando superiormente determinado.

2 — A UMD compreende:

- a) O Grupo de Lanchas Anfíbias;
- b) O Grupo de Lanchas de Desembarque;
- c) O Grupo de Botes;
- d) O Grupo de Comando e Serviços.

Artigo 38.º

Companhia de Apoio de Fogos

1 — À Companhia de Apoio de Fogos (CAF) compete, em especial:

- a) Assegurar o apoio de combate do BLD, executando acções de reconhecimento, de sapadores, de vigilância do campo de batalha e de apoio de fogos;
- b) Apoiar as actividades de instrução e treino das unidades de fuzileiros.

2 — A CAF compreende:

- a) O Pelotão de Morteiros;
- b) O Pelotão Anticarro;
- c) O Pelotão Antiaéreo;
- d) O Pelotão de Reconhecimento.

Artigo 39.º

Companhia de Apoio de Transportes Táticos

1 — À Companhia de Apoio de Transportes Táticos (CATT) compete, em especial:

- a) Promover o aprontamento dos meios disponíveis por forma a garantir a mobilidade e respectiva sustentação do BLD;
- b) Assegurar a formação complementar de condução de viaturas táticas;
- c) Apoiar as actividades de instrução e de treino das unidades de fuzileiros;
- d) Apoiar outras actividades no âmbito das missões da Marinha, quando determinado.

2 — A CATT compreende:

- a) O Pelotão de Transportes Táticos;
- b) O Pelotão de Veículos Blindados de Transporte de Pessoal;
- c) O Grupo de Comando e Serviços.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 40.º

Extinção da Força de Fuzileiros do Continente

É extinta a Força de Fuzileiros do Continente (FFC).

Artigo 41.º

Norma revogatória

São revogadas:

- a) A Portaria n.º 14/70, de 12 de Janeiro;
- b) A Portaria n.º 508/71, de 18 de Setembro;
- c) A Portaria n.º 403/74, de 2 de Julho;
- d) A Portaria n.º 258/75, de 16 de Abril;
- e) A Portaria n.º 528/75, de 30 de Agosto;
- f) A Portaria n.º 303/79, de 28 de Junho;
- g) A Portaria n.º 494/85, de 20 de Julho.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MARIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 30/94

de 1 de Setembro

O abandono do conceito de força naval do tipo clássico, que era usado para caracterizar as flotilhas e as esquadrilhas, constituiu uma das alterações da cultura organizacional da Marinha decorrente da reorganização levada a efeito.

No entanto, uma tal solução visou simplesmente consagrar a situação que a prática tem comprovado nas

últimas décadas, ou seja, caracterizar como comandos administrativos os órgãos de comando que funcionavam em terra e se destinavam a promover o aprontamento e o apoio logístico das unidades que integravam as referidas flotilhas e esquadilhas.

Nesta medida, será possível distinguir no futuro, com maior clareza, a organização administrativa da organização operacional, assentando esta última na constituição de forças navais com carácter eventual, que reúnem somente unidades navais prontas. Esta diferenciação permite potenciar a aplicação do princípio da descentralização na execução e da centralização no planeamento e no controlo, com evidente benefício para a operacionalidade da Marinha.

Entretanto, dois outros objectivos se procuram alcançar: um consiste em manter as responsabilidades da Flotilha e das esquadilhas de navios no que concerne ao apoio logístico-administrativo das unidades, independentemente da entidade que detém o seu comando operacional; o outro consiste em racionalizar o emprego dos meios, eliminando a duplicação desnecessária de capacidades e fazendo situar, designadamente na Flotilha, serviços com interesse comum para as esquadilhas. Para a consecução deste objectivo, flexibiliza-se o recurso, por unidades navais de qualquer tipo, às diversas capacidades funcionais disponíveis nesses serviços.

A relevância deste conjunto integrado de comandos administrativos, que veio permitir extinguir os serviços que estavam situados transitoriamente no Comando Naval do Continente, com vista ao aprontamento e apoio logístico, justifica a sua dependência directa do comandante naval como entidade responsável pelo planeamento e controlo da actividade operacional que concerne à Marinha.

Por outro lado e de modo a melhor garantir a articulação das actividades que visam o aprontamento das unidades navais com as actividades relativas ao seu emprego operacional, determinou-se a acumulação de funções do comandante da Flotilha com as de 2.º comandante naval.

No quadro reorganizativo assim definido situa-se igualmente a Esquadilha de Helicópteros, caracterizada como comando administrativo, atendendo à natureza deste órgão, que visa fundamentalmente o aprontamento dos helicópteros navais.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza e fins

1 — Os comandos administrativos são os órgãos, situados na linha de comando do Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA), destinados a promover o aprontamento e o apoio logístico e administrativo das unidades navais e meios operacionais que lhes estejam atribuídos.

2 — Os comandos administrativos compreendem:

- a) A Flotilha;
- b) A Esquadilha de Escoltas Oceânicas;

- c) A Esquadilha de Navios-Patrolhas;
- d) A Esquadilha de Draga-Minas;
- e) A Esquadilha de Submarinos;
- f) A Esquadilha de Helicópteros.

3 — Os comandos administrativos referidos nas alíneas b) a e) do número anterior designam-se genericamente por esquadilhas de navios.

Artigo 2.º

Atribuição de unidades

1 — À Flotilha e às esquadilhas de navios podem ser atribuídas unidades navais e de mergulhadores nas modalidades de comando operacional e administrativo ou apenas de comando administrativo, de acordo com as normas internas a definir pelo CEMA.

2 — O comandante da Flotilha e os comandantes das esquadilhas de navios exercem o comando administrativo das unidades navais e de mergulhadores que lhes estejam directamente atribuídas, ainda que executem missões sob o comando operacional de outras entidades.

Artigo 3.º

Funcionamento integrado dos serviços

1 — Sob a coordenação do comandante da Flotilha, os departamentos e serviços da Flotilha e das esquadilhas apoiam as unidades navais e meios operacionais, de acordo com as suas capacidades e com as prioridades estabelecidas para o efeito.

2 — Sob proposta dos respectivos chefes de departamentos e serviços, os comandantes da Flotilha e das esquadilhas de navios estabelecem os procedimentos de natureza técnico-administrativa a adoptar pelos departamentos e serviços congéneres das unidades navais que lhes estão atribuídas.

Artigo 4.º

Aprontamento

1 — Designa-se por aprontamento de uma unidade naval ou de mergulhadores o conjunto das acções e actividades que é necessário desenvolver com vista a poder considerar-se essa unidade como pronta.

2 — Os níveis de aptidão funcional para execução das tarefas são definidos por despacho do CEMA, através do estabelecimento de padrões de prontidão naval.

3 — O disposto nos números anteriores é aplicável aos helicópteros navais.

Artigo 5.º

Agrupamentos de navios

1 — Por despacho do CEMA, podem ser constituídos agrupamentos de navios de qualquer tipo, na dependência dos comandos administrativos, quando for necessário assegurar a coordenação e o controlo, por um mesmo comandante, das tarefas de natureza técnica ou administrativa que incumbam a esses navios.

2 — Para além das competências decorrentes do disposto no número anterior, os comandantes dos agrupamentos exercem as competências que lhes forem delegadas pelos comandantes da Flotilha ou da esquadilha a que os navios se encontram subordinados.

CAPÍTULO II

Organização

Artigo 6.º

Flotilha

A Flotilha compete:

- a) Promover a definição e a actualização dos padrões de prontidão que as unidades navais e outros meios operacionais devem satisfazer;
- b) Assegurar ou promover o aprontamento das unidades navais e outros meios operacionais que lhe estejam atribuídos;
- c) Promover o apoio logístico e administrativo das unidades que lhe estejam atribuídas, ainda que executem missões sob o comando operacional de outras entidades;
- d) Assegurar o apoio às esquadilhas nas áreas que transcendam as capacidades respectivas;
- e) Elaborar estudos sobre os tipos de unidades que lhe estejam atribuídas, propondo medidas que visem aumentar a sua eficiência;
- f) Promover a conservação e manutenção das infra-estruturas da Flotilha;
- g) Assegurar a inspecção das esquadilhas e das unidades navais e de mergulhadores.

Artigo 7.º

Estrutura

1 — A Flotilha compreende:

- a) O comandante da Flotilha;
- b) O Conselho Administrativo;
- c) O Conselho de Comandantes;
- d) O Departamento de Treino e Avaliação;
- e) O Departamento de Logística;
- f) O Departamento Administrativo e Financeiro.

2 — A Flotilha dispõe de uma secretaria.

3 — O Conselho Administrativo assegura o apoio à gestão financeira e patrimonial das esquadilhas e das unidades navais atribuídas que não disponham de conselho administrativo próprio.

Artigo 8.º

Comandante da Flotilha

1 — Ao comandante da Flotilha compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da Flotilha;
- b) Exercer o comando operacional e administrativo das unidades atribuídas à Flotilha, ou o seu comando administrativo, enquanto essas unidades realizem missões sob o comando operacional de outras entidades;
- c) Coordenar, controlar e inspecionar as actividades e funcionamento das esquadilhas e das unidades atribuídas;
- d) Avaliar o nível de prontidão das unidades atribuídas à Flotilha e de desempenho das respectivas guarnições;
- e) Propor as medidas que assegurem a articulação dos planos de aprontamento das unidades atribuídas com os planos operacionais aprovados;
- f) Estudar e propor os padrões de prontidão que as unidades navais e outros meios operacionais devem satisfazer, bem como a sua actualização.

2 — O comandante da Flotilha está directamente subordinado ao comandante naval e é um contra-almirante, que, em regime de acumulação, desempenha as funções de 2.º comandante naval.

3 — O comandante da Flotilha é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo 2.º comandante da Flotilha.

Artigo 9.º

Conselho Administrativo

1 — O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo da Flotilha em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O Conselho Administrativo da Flotilha tem a seguinte composição:

- a) O comandante, que preside;
- b) O 2.º comandante e o chefe do Departamento Administrativo e Financeiro;
- c) O chefe do Serviço de Gestão Financeira, que secretaria.

Artigo 10.º

Conselho de Comandantes

1 — O Conselho de Comandantes é o órgão consultivo do comandante da Flotilha para os assuntos relativos ao aprontamento, ao apoio logístico e administrativo e à avaliação dos níveis de prontidão das unidades atribuídas à Flotilha e às esquadilhas.

2 — O Conselho de Comandantes tem a seguinte composição:

- a) O comandante da Flotilha, que preside;
- b) O 2.º comandante da Flotilha;
- c) Os comandantes das esquadilhas.

3 — As reuniões do Conselho de Comandantes são convocadas pelo comandante da Flotilha e são secretariadas por um oficial da Flotilha por si designado.

4 — Podem participar nas reuniões outros oficiais, a convocar pelo comandante da Flotilha.

Artigo 11.º

Departamento de Treino e Avaliação

1 — Ao Departamento de Treino e Avaliação compete:

- a) Estudar e propor a definição e o desenvolvimento dos padrões de prontidão que as unidades navais e outros meios operacionais devem satisfazer;
- b) Elaborar ou coordenar a elaboração e acompanhar a execução dos planos de treino de porto e básico de mar relativos às unidades atribuídas à Flotilha e esquadilhas;
- c) Estudar, propor a definição e o desenvolvimento e coordenar a execução de procedimentos visando a segurança das instalações e unidades atribuídas, designadamente no âmbito da segurança militar e da limitação de avarias;
- d) Elaborar, propor e coordenar a execução do plano de inspecção às esquadilhas e às unidades navais e outros meios operacionais;
- e) Apoiar as esquadilhas na avaliação do nível de prontidão das unidades que lhes estão atribuídas e de desempenho das respectivas guarnições;
- f) Manter o relacionamento directo com as escolas e centros de instrução, com vista ao planeamento.

mento e execução de actividades no âmbito do aprontamento das unidades navais e do apoio à formação naqueles estabelecimentos de ensino.

2 — O Departamento de Treino e Avaliação é chefiado pelo oficial que, em regime de acumulação, desempenha as funções de 2.º comandante.

3 — O Departamento de Treino e Avaliação compreende os seguintes serviços:

- a) O Serviço de Instrução e Treino, ao qual incumbe o exercício das competências indicadas nas alíneas b), c) e f) do n.º 1 e, no seu âmbito, o da indicada na alínea a) do mesmo número;
- b) O Serviço de Avaliação, ao qual incumbe o exercício das competências indicadas nas alíneas d) e e) do n.º 1 e, no seu âmbito, o da indicada na alínea a) do mesmo número.

Artigo 12.º

Departamento de Logística

1 — Ao Departamento de Logística compete:

- a) Acompanhar a execução dos planos de manutenção das unidades atribuídas à Flotilha e esquadilhas;
- b) Promover e coordenar o recurso aos meios de apoio técnico disponíveis nas esquadilhas pelas unidades atribuídas à Flotilha e esquadilhas;
- c) Promover e coordenar, no seu âmbito, a execução de estudos de natureza técnica relativos aos diversos tipos de unidades navais, propondo as soluções que visem aumentar a sua eficiência;
- d) Executar as tarefas de natureza administrativa inerentes à gestão, bem-estar e bom estado sanitário do pessoal em serviço na Flotilha e, no âmbito do sistema de gestão de recursos humanos da Marinha, propor a movimentação temporária de pessoal das unidades atribuídas à Flotilha e esquadilhas;
- e) Elaborar estudos relativos aos requisitos e à utilização do pessoal das guarnições das unidades atribuídas à Flotilha e esquadilhas.

2 — O Departamento de Logística compreende os seguintes serviços:

- a) O Serviço de Manutenção, ao qual incumbe o exercício das competências indicadas nas alíneas a), b) e c) do n.º 1;
- b) O Serviço de Pessoal, ao qual incumbe o exercício das competências indicadas nas alíneas d) e e) do n.º 1.

Artigo 13.º

Departamento Administrativo e Financeiro

1 — Ao Departamento Administrativo e Financeiro compete:

- a) Planear, coordenar e executar as actividades relativas à elaboração dos planos financeiros e correspondentes projectos de orçamento, organizar o sistema contabilístico e elaborar a respectiva documentação e processar as despesas e a movimentação e controlo de fundos;
- b) Planear, coordenar e executar as actividades relativas à obtenção, recepção, armazenagem e distribuição dos equipamentos, bens e serviços

necessários ao funcionamento da Flotilha, bem como as relativas à respectiva contabilização, inventariação e cadastro.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 33.º, as competências indicadas no número anterior são exercidas igualmente em relação às esquadilhas e unidades atribuídas que não disponham de serviço administrativo e financeiro próprio.

3 — O Departamento Administrativo e Financeiro compreende os seguintes serviços:

- a) O Serviço de Gestão Financeira, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea a) do n.º 1;
- b) O Serviço de Abastecimento, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea b) do n.º 1.

Artigo 14.º

Esquadilha de Escoltas Oceânicas

À Esquadilha de Escoltas Oceânicas (EEO) compete:

- a) Assegurar ou promover o aprontamento e a avaliação do nível de prontidão e do desempenho das unidades navais que lhe estejam atribuídas;
- b) Promover o apoio logístico e administrativo das unidades navais que lhe estejam atribuídas, ainda que executem missões sob o comando operacional de outras entidades;
- c) Cooperar na elaboração de estudos e propostas relativos às unidades navais atribuídas;
- d) Assegurar ou promover o apoio técnico especializado às unidades navais, nomeadamente no âmbito da manutenção preventiva e correctiva;
- e) Cooperar na definição ou actualização dos padrões de prontidão das unidades navais atribuídas;
- f) Promover a conservação e manutenção das infra-estruturas da EEO;
- g) Assegurar a execução dos procedimentos de segurança superiormente definidos aplicáveis à EEO e unidades navais atribuídas.

Artigo 15.º

Estrutura

1 — A EEO compreende:

- a) O comandante da EEO;
- b) O Conselho de Comandantes;
- c) O Serviço de Treino e Avaliação;
- d) O Serviço de Logística.

2 — A EEO dispõe de uma secretaria.

Artigo 16.º

Comandante da EEO

1 — Ao comandante da EEO compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da EEO;
- b) Exercer o comando operacional e administrativo das unidades navais atribuídas à EEO, ou o seu comando administrativo, enquanto essas unidades realizem missões sob o comando operacional de outras entidades;
- c) Propor a definição ou actualização dos padrões de prontidão aplicáveis às unidades navais atribuídas à EEO;

- d) Avaliar o nível de prontidão das unidades navais atribuídas à EEO e de desempenho das respectivas guarnições;
- e) Promover a uniformização de normas e procedimentos em unidades navais da mesma classe.

2 — O comandante da EEO está directamente subordinado ao comandante da Flotilha.

3 — O comandante da EEO é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo 2.º comandante.

Artigo 17.º

Conselho de Comandantes

1 — O Conselho de Comandantes é o órgão consultivo do comandante da EEO, designadamente para os assuntos relativos ao aprontamento, ao apoio logístico e administrativo e à avaliação dos níveis de prontidão das unidades atribuídas à EEO.

2 — O Conselho de Comandantes tem a seguinte composição:

- a) O comandante da EEO, que preside;
- b) O 2.º comandante da EEO;
- c) Os comandantes das unidades atribuídas.

3 — As reuniões do Conselho de Comandantes são convocadas pelo comandante da EEO e são secretariadas por um oficial da EEO por si designado.

4 — Podem participar nas reuniões outros oficiais, a convocar pelo comandante da EEO.

Artigo 18.º

Serviço de Treino e Avaliação

1 — Ao Serviço de Treino e Avaliação compete:

- a) Colaborar na definição e actualização dos padrões de prontidão que as unidades navais devem satisfazer;
- b) Elaborar os planos de treino de porto e básico de mar relativos às unidades navais atribuídas à EEO e acompanhar a sua execução;
- c) Em cooperação com o Serviço de Logística, propor e executar um plano de actividades com vista à avaliação do nível de prontidão das unidades navais atribuídas à EEO e de desempenho das respectivas guarnições;
- d) Coordenar a aplicação, nas unidades navais atribuídas à EEO, dos procedimentos de segurança superiormente definidos.

2 — O Serviço de Treino e Avaliação é chefiado pelo oficial que, em regime de acumulação, desempenha as funções de 2.º comandante.

Artigo 19.º

Serviço de Logística

Ao Serviço de Logística compete:

- a) Assegurar a execução de tarefas relativas à administração e bem-estar do pessoal da EEO e unidades atribuídas;
- b) Cooperar em estudos relativos ao pessoal das guarnições das unidades navais atribuídas à EEO;
- c) Assegurar ou promover a realização das actividades de manutenção preventiva e correctiva que transcendam as capacidades funcionais das

unidades navais atribuídas à EEO e, no seu âmbito, acompanhar ou verificar o respectivo controlo de qualidade;

- d) Colaborar na elaboração dos programas integrados de manutenção preventiva das unidades navais e colaborar no controlo de qualidade dos trabalhos a realizar;
- e) Elaborar, no seu âmbito, estudos de natureza técnica relativos aos diversos tipos de unidades navais atribuídas à EEO;
- f) Cooperar com o Serviço de Treino e Avaliação na apreciação, no domínio do material, do nível de prontidão das unidades navais atribuídas à EEO;
- g) Propor procedimentos relativos a segurança, com incidência na área do material, a adoptar pelas unidades navais atribuídas à EEO;
- h) Assegurar a actualização dos registos relativos ao estado das unidades navais atribuídas à EEO, bem como das alterações havidas.

Artigo 20.º

Esquadilha de Navios-Patrolhas

À Esquadilha de Navios-Patrolhas (ENP) compete:

- a) Assegurar ou promover o aprontamento e a avaliação do nível de prontidão e de desempenho das unidades navais e outros meios de acção naval que lhe estejam atribuídos;
- b) Promover o apoio logístico e administrativo das unidades navais que lhe estejam atribuídas, ainda que executem missões sob o comando operacional de outras entidades;
- c) Cooperar na elaboração de estudos e propostas relativos às unidades navais atribuídas;
- d) Assegurar ou promover o apoio técnico especializado às unidades navais, nomeadamente no âmbito da manutenção preventiva e correctiva;
- e) Cooperar na definição ou actualização dos padrões de prontidão das unidades navais atribuídas;
- f) Promover a conservação e manutenção das infra-estruturas da Esquadilha;
- g) Assegurar a execução dos procedimentos de segurança superiormente definidos, aplicáveis à Esquadilha e unidades navais atribuídas.

Artigo 21.º

Estrutura

1 — A ENP compreende:

- a) O comandante da ENP;
- b) O Conselho de Comandantes;
- c) O Serviço de Treino e Avaliação;
- d) O Serviço de Logística.

2 — A ENP dispõe de uma secretaria.

Artigo 22.º

Comandante da ENP

1 — Ao comandante da ENP compete:

- a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as actividades da ENP;
- b) Exercer o comando operacional e administrativo das unidades navais atribuídas à ENP, ou o seu comando administrativo, enquanto essas unidades realizem missões sob o comando operacional de outras entidades;

- c) Propor a definição ou actualização dos padrões de prontidão aplicáveis às unidades navais atribuídas à ENP;
- d) Avaliar o nível de prontidão das unidades navais atribuídas à ENP e de desempenho das respectivas guarnições;
- e) Promover a uniformização de normas e procedimentos em unidades navais da mesma classe.

2 — O comandante da ENP está directamente subordinado ao comandante da Flotilha.

3 — O comandante da ENP é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo 2.º comandante.

Artigo 23.º

Conselho de Comandantes

1 — O Conselho de Comandantes é o órgão consultivo do comandante da ENP, designadamente para os assuntos relativos ao aprontamento, ao apoio logístico e administrativo e à avaliação dos níveis de prontidão das unidades atribuídas à ENP.

2 — O Conselho de Comandantes tem a seguinte composição:

- a) O comandante da ENP, que preside;
- b) O 2.º comandante da ENP;
- c) Os comandantes das unidades atribuídas.

3 — As reuniões do Conselho de Comandantes são convocadas pelo comandante da ENP e são secretariadas por um oficial da ENP por si designado.

4 — Podem participar nas reuniões outros oficiais, a convocar pelo comandante da ENP.

Artigo 24.º

Serviço de Treino e Avaliação

1 — Ao Serviço de Treino e Avaliação compete:

- a) Colaborar na definição e actualização dos padrões de prontidão que as unidades navais devem satisfazer;
- b) Elaborar os planos de treino de porto e básico de mar relativos às unidades navais atribuídas à ENP e acompanhar a sua execução;
- c) Em cooperação com o Serviço de Logística, propor e executar um plano de actividades com vista à avaliação do nível de prontidão das unidades navais atribuídas à ENP e de desempenho das respectivas guarnições;
- d) Coordenar a aplicação, nas unidades navais atribuídas à ENP, dos procedimentos de segurança superiormente definidos.

2 — O Serviço de Treino e Avaliação é chefiado pelo oficial que, em regime de acumulação, desempenha as funções de 2.º comandante.

Artigo 25.º

Serviço de Logística

Ao Serviço de Logística compete:

- a) Assegurar a execução de tarefas relativas à administração e bem-estar do pessoal da ENP e unidades atribuídas;
- b) Cooperar em estudos relativos ao pessoal das guarnições das unidades navais atribuídas à ENP;

- c) Assegurar ou promover a execução das actividades de manutenção e de apoio técnico às unidades navais atribuídas à ENP;
- d) Cooperar na programação da manutenção das unidades navais atribuídas à ENP;
- e) Elaborar, no seu âmbito, ou colaborar na execução de estudos de natureza técnica e logística relativos aos tipos de unidades atribuídas à ENP;
- f) Cooperar com o Serviço de Treino e Avaliação na apreciação, no domínio do material, do nível de prontidão das unidades navais atribuídas à ENP;
- g) Propor procedimentos relativos a segurança, com incidência na área do material, a adoptar pelas unidades navais atribuídas à ENP;
- h) Assegurar a actualização dos registos relativos ao estado das unidades navais atribuídas à ENP, bem como das alterações havidas.

Artigo 26.º

Esquadriha de Draga-Minas

À Esquadriha de Draga-Minas (EDM) compete:

- a) Assegurar ou promover o aprontamento e a avaliação do nível de prontidão e de desempenho das unidades navais e outros meios de acção naval que lhe estejam atribuídos;
- b) Promover o apoio logístico e administrativo das unidades navais que lhe estejam atribuídas, ainda que executem missões sob o comando operacional de outras entidades;
- c) Cooperar na elaboração de estudos e propostas relativos às unidades navais atribuídas;
- d) Assegurar ou promover o apoio técnico especializado às unidades navais, nomeadamente no âmbito da manutenção preventiva e correctiva;
- e) Cooperar na definição ou actualização dos padrões de prontidão das unidades navais atribuídas;
- f) Promover a conservação e manutenção das infra-estruturas da Esquadriha;
- g) Assegurar a execução dos procedimentos de segurança superiormente definidos aplicáveis à Esquadriha e unidades navais atribuídas.

Artigo 27.º

Estrutura

1 — A EDM compreende:

- a) O comandante da EDM;
- b) O Conselho de Comandantes;
- c) O Serviço de Treino e Avaliação;
- d) O Serviço de Logística.

2 — A EDM dispõe de uma secretaria.

Artigo 28.º

Comandante da EDM

1 — Ao comandante da EDM compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da ENP;
- b) Exercer o comando operacional e administrativo das unidades navais atribuídas à ENP, ou o seu comando administrativo quando essas unidades realizem missões sob o comando operacional de outras entidades;

- c) Propor a definição ou actualização dos padrões de prontidão aplicáveis às unidades navais atribuídas à ENP;
- d) Avaliar o nível de prontidão das unidades navais atribuídas à ENP e de desempenho das respectivas guarnições;
- e) Promover a uniformização de normas e procedimentos em unidades navais da mesma classe.

2 — O comandante da EDM está directamente subordinado ao comandante da Flotilha.

3 — O comandante da EDM é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo 2.º comandante.

Artigo 29.º

Conselho de Comandantes

1 — O Conselho de Comandantes é o órgão consultivo do comandante da EDM, designadamente para os assuntos relativos ao aprontamento, ao apoio logístico e administrativo e à avaliação dos níveis de prontidão das unidades atribuídas à EDM.

2 — O Conselho de Comandantes tem a seguinte composição:

- a) O comandante da EDM, que preside;
- b) O 2.º comandante da EDM;
- c) Os comandantes das unidades atribuídas.

3 — As reuniões do Conselho de Comandantes são convocadas pelo comandante da EDM e são secretariadas por um oficial da EDM por si designado.

4 — Podem participar nas reuniões outros oficiais, a convocar pelo comandante da EDM.

Artigo 30.º

Serviço de Treino e Avaliação

1 — Ao Serviço de Treino e Avaliação compete:

- a) Colaborar na definição e actualização dos padrões de prontidão que as unidades navais devem satisfazer;
- b) Elaborar os planos de treino de porto e básico de mar relativos às unidades navais atribuídas à EDM e acompanhar a sua execução;
- c) Em cooperação com o Serviço de Logística, propor e executar um plano de actividades com vista à avaliação do nível de prontidão das unidades navais atribuídas à EDM e de desempenho das respectivas guarnições;
- d) Coordenar a aplicação, nas unidades navais atribuídas à EDM, dos procedimentos de segurança superiormente definidos.

2 — O Serviço de Treino e Avaliação é chefiado pelo oficial que, em regime de acumulação, desempenha as funções de 2.º comandante.

Artigo 31.º

Serviço de Logística

Ao Serviço de Logística compete:

- a) Assegurar a execução de tarefas relativas à administração e bem-estar do pessoal da EDM e unidades atribuídas;
- b) Cooperar em estudos relativos ao pessoal das guarnições das unidades navais atribuídas à EDM;
- c) Assegurar ou promover a execução das actividades de manutenção e de apoio técnico às unidades navais atribuídas à EDM;

- d) Cooperar na programação da manutenção das unidades navais atribuídas à EDM;
- e) Elaborar, no seu âmbito, ou colaborar na elaboração de estudos de natureza técnica e logística relativos aos tipos de unidades e aos meios de contramedidas de minas atribuídos à EDM;
- f) Cooperar com o Serviço de Treino e Avaliação na apreciação, no domínio do material, do nível de prontidão das unidades navais atribuídas à EDM;
- g) Propor procedimentos relativos a segurança, com incidência na área do material, a adoptar pelas unidades navais atribuídas à EDM;
- h) Assegurar a actualização dos registos relativos ao estado das unidades navais atribuídas à EDM, bem como das alterações havidas.

Artigo 32.º

Esquadilha de Submarinos

1 — À Esquadilha de Submarinos (ES) compete:

- a) Assegurar ou promover o aprontamento e o apoio logístico e administrativo das unidades que lhe estejam atribuídas;
- b) Assegurar a formação, o treino básico e a manutenção das qualificações das guarnições das unidades navais e de mergulhadores atribuídas à ES;
- c) Assegurar o apoio técnico às unidades atribuídas à ES, nos domínios e áreas que transcendam as capacidades funcionais dos serviços de bordo;
- d) Contribuir para a elaboração, execução e supervisão dos programas integrados de manutenção preventiva das unidades atribuídas à ES;
- e) Garantir a aplicação das medidas de segurança adequadas à sobrevivência do pessoal e à manutenção da capacidade operacional das plataformas e dos sistemas e equipamentos;
- f) Assegurar as inspecções médicas do pessoal militar com vista à avaliação da sua aptidão para o serviço nos submarinos e mergulhadores;
- g) Assegurar o aprovisionamento, armazenagem e distribuição de todo o material de mergulho para utilização na Marinha;
- h) Assegurar ou promover a conservação e manutenção das infra-estruturas da ES;
- i) Assegurar a avaliação do nível de prontidão e do desempenho das unidades atribuídas à ES;
- j) Prestar assistência técnica às baterias em uso na Marinha.

2 — Compete ainda à ES assegurar, de acordo com a legislação em vigor, a realização de cursos de formação e qualificação de mergulhadores civis profissionais.

Artigo 33.º

Estrutura

1 — A ES compreende:

- a) O comandante da ES;
- b) O Conselho de Comandantes;
- c) O Serviço de Treino e Avaliação;
- d) O Serviço de Logística;
- e) O Serviço de Mergulho;
- f) O Serviço de Saúde;
- g) O Serviço Administrativo e Financeiro;
- h) A Escola de Submarinos;
- i) A Escola de Mergulhadores;
- j) O Centro de Comunicações.

- 2 — A ES dispõe de uma secretaria.
 3 — O Serviço Administrativo e Financeiro da ES assegura o apoio às unidades atribuídas à Esquadriha.

Artigo 34.º

Comandante da ES

- 1 — Ao comandante da ES compete:
- Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da ES;
 - Exercer o comando operacional e administrativo das unidades navais e de mergulhadores atribuídas à ES, ou o seu comando administrativo enquanto essas unidades realizem missões sob o comando operacional de outras entidades;
 - Propor a definição ou actualização dos padrões de prontidão aplicáveis às unidades navais e de mergulhadores atribuídas à ES;
 - Propor as medidas que assegurem a articulação dos planos de aprontamento das unidades navais e de mergulhadores atribuídas à ES com os planos operacionais aprovados;
 - Planear, coordenar e controlar a actividade operacional dos mergulhadores, com vista à manutenção das suas qualificações;
 - Propor as normas técnicas relativas ao material de mergulho a adoptar pela Marinha;
 - Avaliar o nível de prontidão das unidades navais atribuídas à ES e de desempenho das respectivas guarnições e promover, no aplicável, a uniformização de normas e procedimentos nos submarinos.

2 — O comandante da ES está directamente subordinado ao comandante da Flotilha.

3 — O comandante da ES é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo 2.º comandante da ES.

Artigo 35.º

Conselho de Comandantes

1 — O Conselho de Comandantes é o órgão consultivo do comandante da ES, designadamente para os assuntos relativos ao aprontamento, ao apoio logístico e administrativo e à avaliação dos níveis de prontidão das unidades atribuídas à ES.

2 — O Conselho de Comandantes tem a seguinte composição:

- O comandante da ES, que preside;
- O 2.º comandante da ES;
- Os comandantes das unidades atribuídas.

3 — As reuniões do Conselho de Comandantes são convocadas pelo comandante da ES e são secretariadas por um oficial da ES por si designado.

4 — Podem participar nas reuniões outros oficiais, a convocar pelo comandante da ES.

Artigo 36.º

Serviço de Treino e Avaliação

Ao Serviço de Treino e Avaliação compete:

- Coordenar as tarefas relativas ao aprontamento das unidades navais atribuídas, incluindo a elaboração dos planos de treino de porto e básico de mar;
- Colaborar na definição e actualização dos padrões de prontidão que as unidades navais atribuídas devem satisfazer;

- Colaborar na elaboração, actualização e execução do plano de actividades com vista à avaliação do nível de prontidão das unidades navais atribuídas e de desempenho das respectivas guarnições, designadamente no domínio das operações navais;
- Estudar, propor e controlar a execução de medidas de segurança, visando garantir a integridade física do pessoal e a manutenção da capacidade operacional das unidades navais atribuídas;
- Fiscalizar a execução das normas e procedimentos sobre a segurança da navegação e das comunicações.

Artigo 37.º

Serviço de Logística

1 — Ao Serviço de Logística compete:

- Assegurar ou promover a realização das actividades de manutenção preventiva e correctiva que transcendam as capacidades funcionais das unidades navais atribuídas;
- Elaborar e propor programas integrados de manutenção preventiva das unidades navais atribuídas e colaborar na definição e no controlo de qualidade dos trabalhos a realizar;
- Assegurar a distribuição às unidades navais atribuídas dos equipamentos, materiais e sobressalentes necessários à execução dos trabalhos de manutenção;
- Elaborar, no seu âmbito, estudos de natureza técnica e logística relativos aos tipos de unidades atribuídas à ES, propondo medidas que visem aumentar a sua eficiência;
- Assegurar a execução de tarefas relativas à administração e bem-estar do pessoal da ES e unidades atribuídas;
- Assegurar a actualização dos registos relativos ao estado dos navios, bem como das alterações havidas;
- Promover a conservação das infra-estruturas e equipamentos da ES e providenciar a obtenção dos serviços necessários à sua manutenção;
- Elaborar, distribuir e arquivar publicações técnicas, escolares e impressos requeridos ao funcionamento da ES;
- Prestar assistência técnica às baterias em uso na Marinha.

2 — O Serviço de Logística é chefiado por um oficial que, em regime de acumulação, desempenha as funções de 2.º comandante da ES.

Artigo 38.º

Serviço de Mergulho

Ao Serviço de Mergulho compete:

- Coordenar as actividades relativas ao aprontamento e treino das unidades de mergulhadores;
- Elaborar as normas e procedimentos a adoptar nas verificações dos níveis de prontidão das unidades de mergulhadores atribuídas;
- Elaborar, no seu âmbito, estudos de natureza técnica e logística sobre os assuntos relativos ao mergulho e à inactivação de engenhos explosivos;
- Assegurar o apoio técnico das unidades de mergulhadores, nas áreas da sua responsabilidade;

- e) Elaborar, actualizar e propor o plano de actividades com vista à avaliação do nível de prontidão das unidades de mergulhadores;
- f) Estudar, propor e controlar a execução de medidas de segurança, visando garantir a integridade física do pessoal e a manutenção da capacidade operacional dos sistemas e equipamentos de mergulho, designadamente na prevenção de acidentes;
- g) Planear, coordenar e controlar a actividade operacional dos mergulhadores, com vista à manutenção das suas qualificações;
- h) Assegurar a manutenção, conservação e reparação do material de mergulho e de inactivação de engenhos explosivos em utilização na Marinha.

Artigo 39.º

Serviço de Saúde

Ao Serviço de Saúde compete:

- a) Assegurar a execução das tarefas necessárias à manutenção do bom estado sanitário do pessoal da ES e unidades atribuídas;
- b) Efectuar inspecções médicas ao pessoal militar destinado ao serviço nos submarinos e mergulhadores;
- c) Desenvolver, no âmbito da ES e no domínio da saúde, as actividades relativas à prevenção e tratamento de acidentes de mergulho e à medicina aplicada aos submarinos.

Artigo 40.º

Serviço Administrativo e Financeiro

Ao Serviço Administrativo e Financeiro compete:

- a) Planear, coordenar e executar as actividades relativas à elaboração dos planos financeiros e correspondentes projectos de orçamento, organizar o sistema contabilístico e elaborar a respectiva documentação e processar as despesas e a movimentação e controlo de fundos;
- b) Planear, coordenar e executar as actividades relativas à obtenção, recepção, armazenagem e distribuição dos equipamentos, bens e serviços necessários ao funcionamento da ES, bem como as relativas à respectiva contabilização, inventariação e cadastro.

Artigo 41.º

Escolas de Submarinos e de Mergulhadores

1 — À Escola de Submarinos (ESUB) incumbe ministrar cursos de especialização, de aperfeiçoamento e de actualização aos oficiais, sargentos e praças designados para prestar serviço nos submarinos.

2 — À Escola de Mergulhadores (EMERG) incumbe, em especial, ministrar cursos de formação, especialização, aperfeiçoamento e actualização, bem como outras acções de formação que lhe sejam cometidas, a oficiais, sargentos e praças, e a civis nas áreas do mergulho, da execução de trabalhos e operações em imersão e da inactivação de engenhos explosivos.

Artigo 42.º

Directores

1 — Aos directores de instrução das ESUB e EMERG compete, em especial e de acordo com as directivas do comandante da ES:

- a) Orientar o ensino ministrado na respectiva escola, garantindo o cumprimento dos planos aprovados;
- b) Acompanhar a frequência e aproveitamento dos alunos;
- c) Assegurar a elaboração e actualização dos planos de cursos e estágios e propô-los para aprovação superior;
- d) Propor medidas conducentes a uma maior eficácia da instrução;
- e) Providenciar a produção de publicações escolares e a existência de outras ajudas à instrução e demais material escolar;
- f) Propor a exclusão dos alunos.

2 — Os directores de instrução das ESUB e EMERG são apoiados pelos seguintes serviços da respectiva escola:

- a) O Gabinete Técnico-Pedagógico, ao qual compete programar e avaliar as actividades de formação e coordenar a elaboração das ajudas à instrução e da documentação necessária à formação ministrada;
- b) O Gabinete de Apoio à Instrução, ao qual compete executar as unidades lectivas e elaborar as ajudas de instrução e a documentação necessária à sua execução;
- c) A Secretaria Escolar, à qual compete assegurar a recepção, classificação, encaminhamento e arquivo da correspondência e tratar do expediente.

Artigo 43.º

Conselhos escolares

1 — Nas ESUB e EMERG funcionam conselhos escolares, como órgãos de consulta do comandante da ES para assuntos de carácter pedagógico.

2 — O conselho escolar da ESUB tem a seguinte composição:

- a) O comandante da ES, que preside;
- b) O 2.º comandante da ES;
- c) O director de instrução;
- d) O chefe do Serviço de Treino e Avaliação da ES;
- e) Os comandantes dos submarinos;
- f) O chefe do Serviço de Saúde da ES;
- g) O secretário escolar.

3 — O conselho escolar da EMERG tem a seguinte composição:

- a) O comandante da ES, que preside;
- b) O 2.º comandante da ES;
- c) O director de instrução;
- d) O chefe do Serviço de Mergulho da ES;
- e) Os comandantes das unidades de mergulhadores;
- f) O chefe do Serviço de Saúde da ES;
- g) O secretário escolar;
- h) Os directores de cursos.

4 — Os instrutores da ESUB e da EMERG podem ser agregados aos respectivos conselhos escolares, quando o presidente o considere conveniente.

5 — As reuniões dos conselhos escolares são convocadas pelo comandante da ES e são secretariadas pelos respectivos secretários escolares.

Artigo 44.º

Competências

Aos conselhos escolares compete:

- a) Emitir pareceres e elaborar propostas sobre a actividade das escolas, nomeadamente quanto à orientação geral do ensino;
- b) Emitir pareceres sobre novos cursos e respectivos planos, bem como sobre alterações aos planos de curso em vigor;
- c) Apreciar, no fim de cada curso, ou quando necessário, os trabalhos e as provas para avaliação do aproveitamento dos alunos, fazendo o apuramento das classificações;
- d) Emitir parecer sobre as propostas de exclusão dos alunos.

Artigo 45.º

Centro de Comunicações

1 — Ao Centro de Comunicações da ES compete:

- a) Encaminhar, processar, cifrar, distribuir e arquivar as mensagens originadas ou destinadas à ES e unidades atribuídas;
- b) Exercer acção fiscalizadora do tráfego, no âmbito dos procedimentos de comunicações em vigor;
- c) Controlar a radiodifusão do serviço móvel marítimo especial para submarinos, sempre que necessário;
- d) Receber e transmitir, sempre que necessário, o serviço móvel marítimo especial para submarinos.

2 — O Centro de Comunicações da ES é chefiado por um oficial, em regime de acumulação com outras funções no Serviço de Treino e Avaliação.

Artigo 46.º

Esquadilha de Helicópteros

À Esquadilha de Helicópteros (EH), à qual cabe assegurar o aprontamento dos helicópteros e respectivas guarnições com vista à constituição dos destacamentos de helicópteros que são atribuídos aos navios, compete:

- a) Garantir as qualificações do pessoal das guarnições de voo e de manutenção, bem como do restante pessoal necessário à operação dos helicópteros, através de acções de formação e da utilização operacional daqueles meios;
- b) Assegurar ou promover a condução, manutenção e conservação dos helicópteros, equipamentos e restante material atribuído;
- c) Assegurar o controlo de qualidade em todas as acções de manutenção a efectuar nos helicópteros atribuídos ou no seu material;
- d) Assegurar ou promover a conservação e manutenção das infra-estruturas;
- e) Garantir a aplicação das medidas que visam a segurança do pessoal e do material em geral, bem como promover a investigação de eventuais acidentes e a recuperação dos helicópteros acidentados;
- f) Assegurar a necessária ligação à base aérea onde a EH se situa, visando a cooperação mútua e a harmonia de funcionamento;

- g) Assegurar o apoio à Flotilha e às unidades navais em todos os aspectos relacionados com a operação e utilização dos helicópteros;
- h) Apoiar os destacamentos de helicópteros enquanto atribuídos às unidades navais.

Artigo 47.º

Estrutura

A EH compreende:

- a) O comandante da EH;
- b) O Serviço de Operações;
- c) O Serviço de Manutenção;
- d) O Serviço de Logística;
- e) O Gabinete de Prevenção de Acidentes;
- f) O Serviço Administrativo e Financeiro;
- g) O Centro de Instrução de Helicópteros;
- h) O Centro de Comunicações.

Artigo 48.º

Comandante da EH

1 — Ao comandante da EH compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da EH;
- b) Planear, dirigir e controlar a actividade operacional dos helicópteros atribuídos à EH, com vista à manutenção das qualificações do pessoal das respectivas guarnições;
- c) Estabelecer a ligação ao comandante da base aérea onde a EH se situa;
- d) Propor os padrões de treino e de prontidão que os helicópteros devem satisfazer;
- e) Informar e aconselhar sobre operações com helicópteros e sobre a avaliação dos padrões de prontidão dos navios, no que respeita às operações com helicópteros.

2 — O comandante da EH está directamente subordinado ao comandante da Flotilha.

3 — O comandante é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo 2.º comandante.

Artigo 49.º

Serviço de Operações

1 — Ao Serviço de Operações compete:

- a) Elaborar os estudos relacionados com as operações com helicópteros, especialmente no que respeita a aspectos tácticos e de utilização operacional dos equipamentos e armas;
- b) Supervisionar a disciplina de voo, os procedimentos de operação, a proficiência táctica e o treino continuado das tripulações;
- c) Elaborar e propor o planeamento do emprego dos helicópteros segundo as directivas superiores;
- d) Elaborar e propor o planeamento e conduzir os exercícios de carácter operacional, a partir da EH, garantindo a sua execução em condições de segurança;
- e) Manter os registos de qualificações do pessoal destinado à operação dos helicópteros e estudar e propor as medidas necessárias à manutenção das qualificações necessárias.

2 — Na dependência do Serviço de Operações situam-se os destacamentos de helicópteros, que são

conjuntos de meios integrados de pessoal e de material englobando um ou dois helicópteros, o pessoal das respectivas guarnições de voo e de manutenção, sobressalentes e material de apoio.

Artigo 50.º

Destacamentos de helicópteros.

1 — Aos destacamentos de helicópteros compete:

- a) Enquanto estacionados na EH, executar ou promover as acções de manutenção dos helicópteros que os constituem, em especial das que requerem apoio oficial, e realizar as acções de treino que visam a manutenção das qualificações do pessoal;
- b) Quando embarcados, executar as actividades que incumbem aos serviços de helicópteros dos navios a que estão atribuídos.

2 — Os destacamentos de helicópteros são chefiados pelos oficiais mais antigos dos respectivos destacamentos, os quais desempenham as funções de chefes dos serviços de helicópteros dos navios em que estiverem embarcados.

Artigo 51.º

Serviço de Manutenção

Ao Serviço de Manutenção compete:

- a) Planear, coordenar e executar as acções de manutenção preventiva e correctiva dos helicópteros para as quais tenha capacidade própria, tendo em vista o seu aprontamento;
- b) Verificar a satisfação dos padrões de qualidade em vigor em todas as acções de manutenção da responsabilidade do departamento;
- c) Manter os registos de qualificações do pessoal destinado à manutenção dos helicópteros e estudar e propor as medidas necessárias à manutenção das qualificações necessárias;
- d) Assegurar ou promover a manutenção dos equipamentos de comunicações do Centro de Comunicações da EH;
- e) Executar tarefas de manutenção especializada no âmbito das infra-estruturas.

Artigo 52.º

Serviço de Logística

Ao Serviço de Logística compete:

- a) Elaborar, no seu âmbito, estudos de natureza logística relativos aos helicópteros, propondo medidas que visem a optimização da sua prontidão e emprego operacional;
- b) Manter as infra-estruturas da EH;
- c) Assegurar a execução das tarefas relativas à administração, bem-estar e bom estado sanitário do pessoal;
- d) Assegurar os transportes de pessoal e de material;
- e) Assegurar a execução dos trabalhos de secretariado necessários à EH.

Artigo 53.º

Gabinete de Prevenção de Acidentes

1 — Ao Gabinete de Prevenção de Acidentes compete:

- a) Recolher, analisar e difundir a informação relativa à prevenção de acidentes;

- b) Investigar e analisar os acidentes que ocorram com os helicópteros, quando embarcados ou não, tendo em vista a determinação das suas causas;
- c) Apoiar o comandante da EH na avaliação da observância das normas e padrões da prevenção de acidentes e cooperar em acções de idêntica natureza a realizar a bordo dos navios com capacidade para operar helicópteros;
- d) Assegurar a adequação dos procedimentos de segurança em terra com os da segurança de voo.

2 — O Gabinete de Prevenção de Acidentes é chefiado, em regime de acumulação de funções, pelo 2.º comandante.

Artigo 54.º

Serviço Administrativo e Financeiro

1 — Ao Serviço Administrativo e Financeiro compete:

- a) Planear, coordenar e executar as actividades relativas à elaboração dos planos financeiros e correspondentes projectos de orçamento, organizar o sistema contabilístico e elaborar a respectiva documentação, processar as despesas e a movimentação e controlo de fundos;
- b) Planear, coordenar e executar as actividades relativas à obtenção, recepção, armazenagem e distribuição dos equipamentos, bens e serviços necessários ao funcionamento da EH, bem como as relativas à respectiva contabilização, inventariação e cadastro.

2 — O Serviço Administrativo e Financeiro é chefiado por um oficial que, em regime de acumulação, desempenha as funções de chefe do Serviço de Logística.

Artigo 55.º

Centro de Instrução de Helicópteros

1 — Ao Centro de Instrução de Helicópteros compete:

- a) Propor a estrutura curricular e ministrar cursos de adaptação ao helicóptero naval ao pessoal das guarnições de voo e de manutenção;
- b) Propor a estrutura curricular e ministrar cursos de aperfeiçoamento na área dos helicópteros ao pessoal dos navios que desempenhe funções a bordo relacionadas com aqueles meios aéreos;
- c) Acompanhar as acções de formação na área dos helicópteros, a frequentar pelo pessoal da Marinha;
- d) Verificar os procedimentos de operação e qualificação das guarnições de voo;
- e) Verificar os procedimentos de manutenção e qualificação do pessoal de manutenção.

2 — O Centro de Instrução de Helicópteros compreende:

- a) O Gabinete de Formação de Operações, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea d) do n.º 1 e, no seu âmbito, o das indicadas nas alíneas a), b) e c) do mesmo número;
- b) O Gabinete de Formação de Manutenção, ao qual incumbe o exercício da competência indi-

cada na alínea e) do n.º 1 e, no seu âmbito, o das indicadas nas alíneas a), b) e c) do mesmo número.

Artigo 56.º

Centro de Comunicações

1 — Ao Centro de Comunicações da EH compete:

- a) Encaminhar, processar, cifrar, distribuir e arquivar as mensagens originadas ou destinadas à EH;
- b) Exercer acção fiscalizadora do tráfego, no âmbito dos procedimentos de comunicações em vigor;
- c) Actualizar, conservar e guardar as publicações atribuídas à EH, com excepção dos manuais técnicos não classificados.

2 — O Centro de Comunicações dispõe de um posto rádio destinado a assegurar as comunicações com os helicópteros quando em trânsito, treino ou instrução.

3 — O posto rádio é operado por pessoal das guardas de voo.

4 — O Centro de Comunicações é chefiado por um oficial, em regime de acumulação com outras funções no Serviço de Operações.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 57.º

Activação dos comandos administrativos

1 — A activação da Flotilha e das esquadilhas de navios, salvo o disposto no n.º 3, processa-se de forma gradual e em conjugação com a activação da nova estrutura orgânica do Comando Naval, de acordo com a orientação do CEMA.

2 — As esquadilhas de escoltas oceânicas e de navios-patrolhas substituem as actuais flotilhas de escoltas oceânicas e de navios-patrolhas, criadas pelas Portarias n.ºs 16 711 e 16 077, de 23 de Maio de 1958 e de 13 de Dezembro de 1956, respectivamente, alteradas pela Portaria n.º 20 679, de 11 de Julho de 1964.

3 — A EDM substitui a Flotilha de Draga-Minas, criada pela Portaria n.º 16 076, de 13 de Dezembro de 1956, alterada pela Portaria n.º 20 679, de 11 de Julho de 1964, e é activada por despacho do CEMA, quando a entrada ao serviço de navios dos tipos draga-minas ou caça-minas o justificar.

4 — A EH, instalada em infra-estruturas próprias na área da Base Aérea do Montijo, é activada, por despacho do CEMA, depois de definida, mediante protocolo, a forma de cooperação entre a Marinha e a Força Aérea, visando assegurar:

- a) A harmonia do funcionamento interno da EH e da base aérea onde está situada;
- b) O apoio da Força Aérea nas áreas da manutenção dos helicópteros e da formação do pessoal;
- c) A utilização de facilidades da base aérea, no âmbito administrativo e logístico;
- d) A cooperação mútua, designadamente nos domínios da utilização do espaço aéreo, das comunicações, da segurança de voo e da informação de navegação aeronáutica e meteorológica.

Artigo 58.º

Posto radionaval da ES

1 — Para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 45.º, o Centro de Comunicações da ES dispõe de um posto radionaval.

2 — O posto radionaval da ES é extinto, por portaria do Ministro da Defesa Nacional, sob proposta do CEMA, logo que disponibilizados meios técnicos alternativos.

Artigo 59.º

Norma revogatória

São revogadas:

- a) A Portaria n.º 18 732, de 16 de Setembro de 1961;
- b) A Portaria n.º 20 679, de 11 de Julho de 1964;
- c) A Portaria n.º 23 770, de 13 de Dezembro de 1968.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Antbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 31/94

de 1 de Setembro

Na sequência da aprovação da Lei Orgânica da Marinha, através do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, importa estabelecer as competências e definir a organização do Instituto Superior Naval de Guerra.

Ao Instituto Superior Naval de Guerra está atribuída a missão, indispensável e determinante, de promover a preparação dos quadros da Marinha com vista à ascensão aos postos de oficial general e oficial superior e ao desempenho de funções inerentes aos cargos próprios destes postos.

Simultaneamente, o Instituto Superior Naval de Guerra constitui um verdadeiro centro de estudos e reflexão no campo doutrinário das ciências militares, contribuindo de forma fundamental para a definição da doutrina da Marinha.

O corpo docente do Instituto Superior Naval de Guerra, constituído por individualidades militares e civis de reconhecido mérito e prestígio, potencia a formação neste estabelecimento da Marinha e assegura o mais elevado nível do ensino no âmbito militar-naval.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza

Artigo 1.º

Natureza

1 — O Instituto Superior Naval de Guerra, designado abreviadamente por ISNG, é o estabelecimento de en-

sino da Marinha ao qual incumbe promover a preparação complementar dos oficiais no campo doutrinário e técnico das ciências militares.

2 — O ISNG funciona na dependência directa do Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA).

Artigo 2.º

Competências

1 — Ao ISNG compete:

- a) Organizar e assegurar a realização de cursos de formação de carreira e de promoção que habilitem os oficiais para o desempenho de funções inerentes aos cargos próprios dos diversos postos de oficial general e de oficial superior;
- b) Realizar estudos e trabalhos de investigação, designadamente os relativos aos cursos que ministra e os que contribuam para a actualização e desenvolvimento da doutrina da Marinha, tendo em vista a unidade de acção indispensável ao cumprimento das missões da Marinha;
- c) Colaborar como o Instituto de Defesa Nacional e com os institutos superiores dos outros ramos, em conformidade com directivas superiormente estabelecidas.

2 — O ISNG pode ainda colaborar com instituições de ensino superior civis, designadamente através do estabelecimento de convénios, tendo em vista a realização ou a coordenação de projectos de investigação e de desenvolvimento coerentes com a prossecução de objectivos de interesse nacional, nomeadamente na área da defesa.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

1 — O ISNG compreende:

- a) O director;
- b) O subdirector;
- c) O Gabinete de Estudos e Planeamento;
- d) O corpo docente;
- e) Os serviços de apoio.

2 — O director dispõe de um órgão de conselho, designado por conselho científico.

3 — O apoio à gestão financeira e patrimonial do ISNG é assegurado, nos termos da lei, por conselho administrativo a designar por despacho do CEMA.

Artigo 4.º

Director

1 — Ao director do ISNG compete planear, organizar, dirigir e controlar as actividades do ISNG.

2 — O director do ISNG é um vice-almirante.

Artigo 5.º

Subdirector

Ao subdirector compete coadjuvar o director, exercendo as funções que por este lhe forem delegadas, e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.

Artigo 6.º

Conselho científico

1 — O conselho científico é um órgão de consulta do director para assuntos de carácter pedagógico e científico, ao qual compete:

- a) Pronunciar-se sobre assuntos relacionados com a orientação do ensino no ISNG;
- b) Apreciar os estudos e trabalhos de investigação, bem como as propostas de elementos de doutrina;
- c) Pronunciar-se sobre a admissão ou contratação de professores e sobre a nomeação dos directores dos cursos;
- d) Pronunciar-se sobre alterações na estrutura curricular ou nos planos de estudos relativos aos cursos ministrados ou realizados no ISNG;
- e) Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe sejam submetidos pelo director.

2 — Integram o conselho científico:

- a) O director;
- b) O subdirector;
- c) O chefe do Gabinete de Estudos e Planeamento;
- d) Os directores dos cursos;
- e) Os coordenadores das áreas de ensino;
- f) Os professores efectivos;
- g) O chefe do Serviço de Programação e Informática.

Artigo 7.º

Gabinete de Estudos e Planeamento

1 — Ao Gabinete de Estudos e Planeamento compete assegurar as actividades de estudo e planeamento directamente relacionadas com o exercício das competências do ISNG.

2 — Integram o Gabinete de Estudos e Planeamento:

- a) O chefe do Gabinete;
- b) Os directores dos cursos;
- c) Os coordenadores das áreas de ensino;
- d) O chefe do Serviço de Programação e Informática.

3 — O Gabinete de Estudos e Planeamento é chefiado pelo subdirector.

4 — O Gabinete de Estudos e Planeamento pode agregar especialistas civis ou militares em matérias relacionadas com as competências do ISNG, quando o director julgue conveniente.

Artigo 8.º

Corpo docente

O corpo docente do ISNG tem a seguinte composição:

- a) Directores dos cursos;
- b) Coordenadores das áreas de ensino;
- c) Professores das disciplinas.

Artigo 9.º

Directores dos cursos

1 — Os directores dos cursos ministrados no ISNG asseguram a ligação entre os oficiais que frequentam os respectivos cursos e a direcção, nos aspectos relativos à eficiência e eficácia do ensino e no domínio do aproveitamento dos cursos.

2 — Aos directores dos cursos compete:

- a) Elaborar os projectos dos planos de estudos respeitantes aos cursos que dirigem, bem como dos reajustamentos e alterações julgados necessários, ouvidos os coordenadores das áreas de ensino;
- b) Coordenar o ensino dos cursos respectivos, de harmonia com os planos de estudos aprovados, em estreita ligação com os coordenadores das áreas de ensino;
- c) Supervisar o funcionamento dos cursos respectivos, mantendo a direcção informada sobre o seu andamento;
- d) Orientar as diversas actividades dos cursos que dirigem, designadamente os trabalhos de aplicação.

3 — Os directores dos cursos são nomeados pelo director, ouvido o conselho científico, de entre os oficiais que prestam serviço no ISNG.

Artigo 10.º

Coordenadores das áreas de ensino

1 — O coordenador de cada uma das áreas de ensino, estruturadas de harmonia com critérios funcionais ligados à organização dos cursos e respeitantes à especialização dos conhecimentos, é designado de entre os professores das disciplinas que integram a respectiva área.

2 — Aos coordenadores das áreas de ensino compete coordenar as actividades dos professores das disciplinas da respectiva área, com vista à conveniente harmonização do ensino e à realização de estudos e trabalhos de investigação.

Artigo 11.º

Professores

1 — Os professores do ISNG são individualidades, militares ou civis, devidamente habilitadas com um curso superior e de comprovada competência nos domínios abrangidos pelas disciplinas para cuja regência sejam nomeados.

2 — Consideram-se efectivos os professores que exercem funções em regime de exclusividade.

Artigo 12.º

Serviços de apoio

1 — Os serviços de apoio compreendem:

- a) O Serviço de Programação e Informática;
- b) O Serviço de Publicações;
- c) A Biblioteca;
- d) O Serviço Administrativo e Financeiro;
- e) O Serviço de Apoio Geral;
- f) A Secretaria.

2 — Os serviços de apoio funcionam na dependência directa do subdirector.

Artigo 13.º

Serviço de Programação e Informática

Ao Serviço de Programação e Informática compete:

- a) Programar as actividades dos cursos e programar e coordenar a execução de outras actividades, nomeadamente protocolares e de relações públicas, do ISNG que lhe forem cometidas;

- b) Prestar o apoio necessário ao ensino, investigação, estudo e planeamento no domínio do tratamento automático da informação e contribuir, no seu âmbito, para o desempenho de tarefas de ordem administrativa do ISGN.

Artigo 14.º

Serviço de Publicações

1 — Ao Serviço de Publicações compete assegurar a disponibilidade, para efeitos de consulta, das publicações de natureza militar, nomeadamente as classificadas, consideradas indispensáveis às actividades de estudo e investigação.

2 — O Serviço de Publicações é chefiado por um oficial, em regime de acumulação com funções docentes.

Artigo 15.º

Biblioteca

1 — À Biblioteca compete promover a obtenção e assegurar a disponibilidade de livros, publicações periódicas e outras espécies bibliográficas para consulta e apoio às actividades de ensino, investigação, estudo e planeamento.

2 — A Biblioteca é chefiada por um oficial, em regime de acumulação com funções docentes.

Artigo 16.º

Serviço Administrativo e Financeiro

Ao Serviço Administrativo e Financeiro compete:

- a) Planear, coordenar e executar as actividades relativas à elaboração dos planos financeiros e correspondentes projectos de orçamento, organizar o sistema contabilístico e elaborar a respectiva documentação e processar as despesas e a movimentação e controlo de fundos;
- b) Planear, coordenar e executar as actividades relativas à obtenção, recepção, armazenagem e distribuição dos equipamentos, bens e serviços, incluindo alimentação, necessários ao funcionamento do ISNG, bem como as relativas à respectiva contabilização, inventariação e cadastro.

Artigo 17.º

Serviço de Apoio Geral

Ao Serviço de Apoio Geral compete:

- a) Assegurar a preparação, produção gráfica e distribuição de informação, arquivo e guarda de informação, documentos e ajudas para apoio ao ensino, à investigação, ao estudo e ao planeamento;
- b) Assegurar a conservação e limpeza das instalações e promover a sua segurança e assegurar a manutenção de equipamentos e a exploração das redes de comunicações.

Artigo 18.º

Secretaria

1 — À Secretaria compete assegurar a recepção, expedição, registo, processamento e arquivo da correspondência oficial, executar as tarefas de natureza administrativa inerentes à gestão do pessoal em serviço no ISNG e gerir os meios de transporte atribuídos.

2 — A Secretaria é chefiada por um oficial, em regime de acumulação com a chefia do serviço administrativo e financeiro.

CAPÍTULO III

Organização do ensino

Artigo 19.º

Cursos ministrados

1 — O ISNG ministra os seguintes cursos:

- a) O Curso Superior Naval de Guerra (CSNG);
- b) O Curso Geral Naval de Guerra (CGNG);
- c) Cursos complementares de após-graduação;
- d) Cursos monográficos.

2 — O ISNG pode ainda ministrar outros cursos de formação, em áreas ou com objectivos específicos, que venham a ser definidos pelo CEMA.

Artigo 20.º

Estrutura, organização e funcionamento dos cursos

A estrutura, organização, funcionamento e demais aspectos relativos aos cursos ministrados ou realizados no ISNG são definidos nos respectivos planos de estudos, aprovados por despacho do CEMA, sob proposta do director, ouvido o conselho científico.

Artigo 21.º

Recrutamento e provimento dos professores

1 — O recrutamento dos professores é feito:

- a) Por concurso documental, complementado por prestação de provas públicas e após homologação dos resultados pelo CEMA, quando o tempo lectivo e o exercício de funções docentes em regime de tempo completo o justificarem;
- b) Por escolha, quando o concurso documental ficar deserto ou o seu resultado não for homologado ou quando nenhum dos concorrentes for aprovado em mérito absoluto.

2 — Os concursos para recrutamento de professores podem ser abertos apenas a militares, quando a natureza das disciplinas a reger o recomende.

3 — A nomeação por escolha de militares para o exercício de funções docentes no ISNG é feita pelo CEMA, sob proposta do director.

4 — O provimento de professores do ISNG pode assumir a forma de contrato, por convite do CEMA, sob proposta do director, a professores universitários ou a outras personalidades de reconhecida competência, quando tal se revele adequado ao exercício de funções docentes em tempo parcial.

Artigo 22.º

Conferencistas

O director do ISNG pode convidar civis ou militares de reconhecido prestígio e competência para profírem conferências no ISNG.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 23.º

Norma revogatória

São revogadas:

- a) A Portaria n.º 454/79, de 11 de Agosto;
- b) A Portaria n.º 633/78, de 23 de Outubro.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 32/94

de 1 de Setembro

A Base Naval de Lisboa, criada pelo Decreto n.º 41 989, de 3 de Dezembro de 1958, é caracterizada, na nova estrutura orgânica da Marinha, como unidade em terra e compreende um complexo de infra-estruturas portuárias, instalações e serviços no Alfeite e na Doca de Marinha, que tem como principal função o apoio logístico às unidades navais estacionadas em Lisboa.

A Base Naval de Lisboa é ainda responsável por prestar, de forma coordenada, o apoio logístico em áreas básicas, mas fundamentais, ao funcionamento de múltiplos serviços, de natureza diversificada, que coexistem na área da sua responsabilidade.

Acompanhando a evolução e as crescentes exigências logísticas das unidades apoiadas, os recursos ao dispor da Base Naval de Lisboa foram significativamente melhorados e desenvolvidos, tornando-se necessário melhor caracterizar as suas atribuições.

Por outro lado, razões de economia de meios e racionalização da sua gestão levaram a equacionar a transferência de algumas das atribuições da Base Naval de Lisboa para outros órgãos da Marinha, como é o caso do domínio dos transportes terrestres e fluviais, cuja gestão passa a ser integrada e da responsabilidade de adequado órgão da Superintendência dos Serviços do Material.

Inserindo-se na reestruturação global da Marinha, consagrada no Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, o comandante da Base Naval de Lisboa passa a ser um capitão-de-mar-e-guerra directamente subordinado ao comandante naval, deixando de acumular aquelas funções com as de 2.º comandante naval.

O presente diploma tem por objectivo fixar as competências e definir a organização da Base Naval de Lisboa.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos ter-

mos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e competências

Artigo 1.º

Natureza

A Base Naval de Lisboa (BNL) é uma unidade em terra à qual incumbe, em especial, prestar apoio logístico às unidades navais baseadas em Lisboa, bem como a outras unidades e serviços situados na sua área.

Artigo 2.º

Área da BNL

A área da BNL abrange:

- a) Na margem norte do rio Tejo, as infra-estruturas portuárias da Doca de Marinha e a área molhada limitada pelo alinhamento dos respectivos molhes;
- b) Na margem sul do rio Tejo, as infra-estruturas portuárias e outros bens patrimoniais no Alfeite, afectos à Marinha, bem como a área molhada limitada pelo alinhamento das cabeças dos molhes da bacia de manobra.

Artigo 3.º

Competências

À BNL compete:

- a) Prestar apoio logístico às unidades navais estacionadas em Lisboa e, quando necessário, a outras unidades e serviços situados na área, designadamente nos domínios da limitação de avarias, energia eléctrica, comunicações, alimentação, alojamento, saúde, higiene e assistência religiosa;
- b) Prestar assistência oficial, fornecer fluidos das redes portuárias e assegurar ou promover o apoio à manobra das unidades navais;
- c) Assegurar ou promover a conservação e manutenção dos meios portuários, das infra-estruturas e de outros bens patrimoniais atribuídos;
- d) Garantir a segurança na área da sua responsabilidade;
- e) Garantir o policiamento e a manutenção da ordem e da disciplina na área da sua responsabilidade, exceptuando as instalações e outros bens patrimoniais atribuídos a outras unidades e serviços.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 4.º

Estrutura orgânica

1 — A BNL compreende:

- a) O comandante;
- b) O Conselho Administrativo;
- c) O Serviço de Pessoal;
- d) O Serviço de Segurança;
- e) O Serviço Administrativo e Financeiro;
- f) O Serviço Geral;
- g) O Serviço de Apoio Portuário;

- h) O Serviço de Limitação de Avarias;
- i) O Serviço de Assistência Oficial;
- j) O Serviço de Electricidade;
- l) O Serviço de Saúde;
- m) O Serviço de Assistência Religiosa.

2 — A BNL dispõe ainda de uma secretaria.

3 — Na dependência da BNL funcionam os seguintes órgãos:

- a) O Centro de Comunicações do Alfeite;
- b) A Messe do Alfeite;
- c) As Instalações Portuárias NATO de Lisboa, reguladas por diploma próprio.

Artigo 5.º

Comandante

1 — Ao comandante da BNL compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da BNL;
- b) Orientar e inspeccionar os órgãos que funcionam na dependência da BNL;
- c) Definir regras e assegurar a fiscalização do trânsito nas vias rodoviárias da BNL.

2 — Compete ainda ao comandante da BNL garantir a manutenção da ordem e da disciplina e, de acordo com as directivas em vigor, dirigir e coordenar as actividades relativas à segurança.

3 — A BNL é comandada por um capitão-de-mar-e-guerra directamente subordinado ao comandante naval.

4 — O comandante da BNL é coadjuvado e substituído nas suas ausências e impedimentos pelo 2.º comandante.

Artigo 6.º

Conselho Administrativo

1 — O Conselho Administrativo é um órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O comandante da BNL, que preside;
- b) O 2.º comandante e o chefe do Serviço Administrativo e Financeiro;
- c) O oficial de administração naval que se segue em antiguidade ao chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, que secretaria.

Artigo 7.º

Serviço de Pessoal

Ao Serviço de Pessoal compete:

- a) Executar as tarefas de natureza administrativa relativas ao pessoal em serviço na BNL;
- b) Planear e controlar a utilização dos alojamentos exteriores à Messe do Alfeite.

Artigo 8.º

Serviço de Segurança

Ao Serviço de Segurança compete:

- a) Propor, actualizar e executar o plano de segurança da área da BNL;
- b) Assegurar o controlo das saídas e entradas de pessoal e de material;

- c) Verificar o cumprimento das normas relativas à manutenção da ordem e da disciplina;
- d) Verificar o cumprimento e promover a aplicação das disposições do Código da Estrada.

Artigo 9.º

Serviço Administrativo e Financeiro

Ao Serviço Administrativo e Financeiro compete:

- a) Colaborar na elaboração dos planos de actividades, analisando-os do ponto de vista económico e financeiro;
- b) Elaborar os planos financeiros, de acordo com os objectivos definidos superiormente, assegurar a elaboração das propostas orçamentais e proceder à sua execução, nos termos da lei;
- c) Assegurar os serviços de tesouraria, arrecadar as receitas, pagar as despesas e manter devidamente escriturados os respectivos livros;
- d) Obter, compilar, tratar e arquivar a informação e documentação de natureza financeira e contabilística para a avaliação sistemática da situação económica e financeira e cumprimento das obrigações legalmente estabelecidas, designadamente no que respeita à apresentação da conta de gerência;
- e) Desenvolver a aplicação de sistemas de contabilidade analítica, como instrumentos de gestão financeira;
- f) Assegurar a elaboração de informações, pareceres e propostas, bem como a preparação dos processos para apoio ao Conselho Administrativo;
- g) Promover a aquisição de bens e serviços necessários ao seu funcionamento;
- h) Manter actualizado o inventário ou cadastro dos bens patrimoniais, proceder periodicamente ao controlo de existências e reunir os elementos necessários ao tratamento contabilístico resultante dessas verificações;
- i) Armazenar, conservar e distribuir pelos órgãos e serviços o equipamento e materiais necessários ao seu funcionamento e assegurar a gestão de existências correntes;
- j) Proceder à expedição de todo o material que se torne necessário movimentar para o exterior;
- l) Promover, coordenar e garantir o fornecimento de alimentação.

Artigo 10.º

Serviço Geral

Ao Serviço Geral compete:

- a) Assegurar a distribuição de água potável, a limpeza geral dos espaços exteriores e a recolha de lixo;
- b) Manter ou promover a manutenção das redes principais de escoamento de águas residuais, domésticas e pluviais e da rede principal de água potável;
- c) Executar ou promover a execução das obras de conservação e manutenção dos arruamentos, instalações e outras infra-estruturas;
- d) Assegurar a gestão dos veículos e máquinas industriais da BNL.

Artigo 11.º

Serviço de Apoio Portuário

1 — Ao Serviço de Apoio Portuário (SAP) compete:

- a) Planear e controlar a utilização dos cais de atracação;
- b) Apoiar a manobra e assegurar a ligação dos navios e embarcações às redes portuárias de fluidos;
- c) Efectuar a trasfega de combustível e a recolha de líquidos residuais;
- d) Conduzir, manter ou promover a manutenção das embarcações e outros meios flutuantes do Serviço.

2 — O SAP dispõe do Posto Radionaval SAP Alfeite e do Posto Radionaval SAP Lisboa.

Artigo 12.º

Serviço de Limitação de Avarias

Ao Serviço de Limitação de Avarias compete:

- a) Combater incêndios na área da BNL;
- b) Cooperar com os navios e embarcações estacionados na BNL no combate a incêndios ou a outros incidentes no âmbito da limitação de avarias;
- c) Participar no treino dos navios e embarcações estacionados na BNL no âmbito da limitação de avarias, efectuando os exercícios superiormente determinados;
- d) Elaborar, manter e verificar o cumprimento das normas preventivas à ocorrência de incêndios ou explosões.

Artigo 13.º

Serviço de Assistência Oficinal

Ao Serviço de Assistência Oficinal compete:

- a) Prestar apoio oficinal, no âmbito das suas capacidades, às unidades navais;
- b) Conduzir, manter ou promover a manutenção dos electrogeradores, das centrais de aquecimento, captação, produção e armazenagem de fluidos e respectivas redes de distribuição, exceptuando as redes principais de água potável e águas residuais domésticas;
- c) Controlar, no âmbito técnico e na área da mecânica, as actividades relativas à condução, conservação e manutenção do material a cargo dos outros serviços da BNL.

Artigo 14.º

Serviço de Electricidade

Ao Serviço de Electricidade compete:

- a) Conduzir, manter ou promover a manutenção das centrais de produção, transformação e conversão de energia eléctrica, bem como das redes de distribuição e do sistema de iluminação pública;
- b) Assegurar a ligação das unidades navais às redes portuárias de energia eléctrica e de telefones;
- c) Executar trabalhos oficinais no âmbito das suas capacidades;
- d) Controlar, no âmbito técnico e nas áreas da electricidade e electrónica, as actividades relativas à condução, conservação e manutenção do material pertencente aos outros serviços da BNL.

Artigo 15.º

Serviço de Saúde

Ao Serviço de Saúde compete:

- a) Garantir o apoio médico ao pessoal da BNL, das unidades e dos demais órgãos e serviços apoiados;
- b) Manter em funcionamento um serviço de atendimento permanente com cuidados médicos e de enfermagem;
- c) Garantir a execução de inspecções médicas e sanitárias;
- d) Coordenar as tarefas relativas à análise de colheitas fisiológicas para despiste do alcoolismo e da toxicodpendência relativas ao pessoal da BNL e das unidades e dos demais órgãos e serviços apoiados;
- e) Executar, de acordo com as normas vigentes, as acções de vacinação, radiorastreio e outras superiormente determinadas ao pessoal da BNL e das unidades e demais órgãos e serviços apoiados.

Artigo 16.º

Serviço de Assistência Religiosa

Ao Serviço de Assistência Religiosa compete assegurar a realização de tarefas no âmbito da assistência religiosa, em especial a celebração de actos litúrgicos.

Artigo 17.º

Centro de Comunicações do Alfeite

1 — Ao Centro de Comunicações do Alfeite compete:

- a) Encaminhar, processar, cifrar, distribuir e arquivar as mensagens originadas ou destinadas à BNL e a outros órgãos e serviços que forem designados como seus utentes;
- b) Exercer a acção fiscalizadora, no âmbito dos procedimentos de comunicações em vigor, de todo o tráfego por si processado ou encaminhado;
- c) Controlar, no âmbito técnico, a operação das redes de comunicações próprias dos outros serviços da BNL.

2 — Na dependência do Centro de Comunicações do Alfeite funcionam:

- a) O Posto Radionaval do Alfeite;
- b) O Posto Radionaval de Setúbal;
- c) O Posto Radionaval do Controlo de Lisboa.

Artigo 18.º

Messe do Alfeite

1 — A Messe do Alfeite destina-se a assegurar serviços de alimentação e afins, compreendendo o alojamento, na área da BNL.

2 — A Messe do Alfeite é dirigida por um oficial, que desempenha, cumulativamente, as funções de chefe do Serviço Administrativo e Financeiro da BNL e está directamente subordinado ao comandante da BNL.

Artigo 19.º

Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 16 273, de 29 de Abril de 1957.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Antbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 33/94

de 1 de Setembro

Na sequência da aprovação da Lei Orgânica da Marinha, torna-se necessário estabelecer as competências e definir a organização e funcionamento das unidades de apoio pertencentes à Marinha.

Alterou-se a designação da Unidade de Apoio aos Organismos da Administração Central da Marinha para Unidade de Apoio às Instalações Centrais da Marinha.

Por outro lado, a inexistência de comandos de instalações navais na nova estrutura orgânica da Marinha impõe a alteração da designação de Comando das Instalações Navais de Alcântara para a de Unidade de Apoio às Instalações Navais de Alcântara.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza

Artigo 1.º

Unidades de apoio

1 — As unidades de apoio são unidades em terra, às quais incumbe prestar apoio aos órgãos da Marinha instalados em infra-estruturas comuns, designadamente no que respeita à manutenção e segurança das instalações ou aos assuntos de natureza administrativa e disciplinar relativos ao pessoal militar apresentado nas respectivas unidades de apoio.

2 — As unidades de apoio compreendem:

- a) A Unidade de Apoio às Instalações Centrais da Marinha;
- b) A Unidade de Apoio às Instalações Navais de Alcântara;
- c) A Unidade de Apoio ao Pessoal Militar do Arsenal do Alfeite;
- d) A Unidade de Apoio ao Comando-Chefe da Área Ibero-Atlântica.

CAPÍTULO II
Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Unidade de Apoio às Instalações Centrais da Marinha

Artigo 2.º

Competências

À Unidade de Apoio às Instalações Centrais da Marinha (UAICM) cabe prestar apoio ao funcionamento dos órgãos e serviços com sede nas instalações centrais da Marinha em matérias que lhes sejam comuns, competindo-lhe, em especial:

- a) Assegurar a execução das actividades de natureza administrativa relativas ao pessoal;
- b) Garantir a segurança das instalações centrais da Marinha, mediante medidas coordenadas com os órgãos e serviços nelas situados;
- c) Assegurar a manutenção da ordem e da disciplina nas áreas da sua responsabilidade;
- d) Assegurar ou promover a manutenção e conservação das instalações centrais da Marinha nas áreas que não sejam da responsabilidade específica de outras entidades.

Artigo 3.º

Estrutura

1 — A UAICM compreende:

- a) O comandante;
- b) O Conselho Administrativo;
- c) Os serviços.

2 — A UAICM dispõe de uma secretaria.

3 — Na dependência da UAICM funcionam:

- a) A messe de Lisboa;
- b) A messe de Cascais.

Artigo 4.º

Comandante

1 — Ao comandante compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da UAICM;
- b) Orientar e inspeccionar as messes de Lisboa e de Cascais.

2 — O comandante é um oficial que está directamente subordinado ao vice-chefe do Estado-Maior da Armada.

3 — O comandante é coadjuvado e substituído nas suas ausências e impedimentos pelo 2.º comandante.

Artigo 5.º

Conselho Administrativo

1 — O Conselho Administrativo é um órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O comandante da UAICM, que preside;
- b) O 2.º comandante e o chefe do Serviço Administrativo e Financeiro;
- c) O adjunto do chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, que secretaria.

Artigo 6.º

Serviços

1 — Os serviços compreendem:

- a) O Serviço de Pessoal;
- b) O Serviço de Segurança;
- c) O Serviço Administrativo e Financeiro;
- d) O Serviço Geral;
- e) O Serviço de Assistência Oficial e de Limitação de Avarias;
- f) O Serviço de Saúde.

2 — Ao Serviço de Pessoal compete executar as tarefas de natureza administrativa relativas ao pessoal e planear e coordenar as actividades de educação física.

3 — Ao Serviço de Segurança compete controlar o acesso às instalações centrais da Marinha e assegurar o seu policiamento e segurança, bem como a guarda, conservação e manutenção do armamento portátil, munições e equipamento militar atribuído à UAICM.

4 — Ao Serviço Administrativo e Financeiro compete:

- a) O planeamento, coordenação e execução das actividades relativas à elaboração dos planos financeiros e correspondentes projectos de orçamento, a organização do sistema contabilístico e elaboração da respectiva documentação, o processamento das despesas e a movimentação e controlo de fundos;
- b) O planeamento, coordenação e execução das actividades relativas à obtenção, recepção, armazenagem e distribuição dos equipamentos, bens e serviços necessários ao funcionamento dos órgãos e serviços e à respectiva contabilização, inventariação e cadastro.

5 — O chefe do Serviço Administrativo e Financeiro dispõe de um adjunto, que, cumulativamente, exerce igualmente as funções de adjunto do director das messes de Lisboa e de Cascais.

6 — Ao Serviço Geral compete assegurar a limpeza e arrumação das instalações e a conservação das infra-estruturas.

7 — Ao Serviço de Assistência Oficial e de Limitação de Avarias compete a execução de tarefas de manutenção e conservação do material, incluindo a central eléctrica e as redes de distribuição de energia eléctrica, bem como promover a prevenção e o combate a incêndios e outros incidentes no âmbito da limitação de avarias.

8 — Ao Serviço de Saúde compete assegurar a assistência médica ao pessoal que se encontra a prestar serviço nas instalações centrais da Marinha e noutros órgãos e serviços a designar pelo Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA), bem como a oficiais da reserva não prestando serviço efectivo e a oficiais reformados.

Artigo 7.º

Messe de Lisboa e messe de Cascais

1 — A messe de Lisboa destina-se a assegurar serviços de alimentação e afins ao pessoal da Marinha, podendo beneficiar ainda, a título precário e quando superiormente autorizado, pessoal de outros ramos.

2 — A messe de Cascais destina-se a prestar apoio, sob o ponto de vista social a oficiais e cadetes da Armada e seus familiares, bem como a oficiais das Forças Armadas nacionais ou estrangeiras e respectivos familiares e a outras entidades, nos termos fixados pelo CEMA.

3 — A messe de Lisboa dispõe de uma secretaria.

4 — As messes de Lisboa e de Cascais são dirigidas, em regime de acumulação de funções, pelo chefe do Serviço Administrativo e Financeiro da UAICM, directamente subordinado ao comandante.

SECÇÃO II

Unidade de Apoio às Instalações Navais de Alcântara

Artigo 8.º

Competências

A Unidade de Apoio às Instalações Navais de Alcântara (UAINA) destina-se a prestar apoio ao funcionamento dos órgãos e serviços com sede nas instalações navais de Alcântara em aspectos que lhes sejam comuns, competindo-lhe:

- a) Assegurar a execução das actividades de natureza administrativa relativas ao pessoal;
- b) Garantir a segurança das instalações navais de Alcântara, mediante medidas coordenadas com os órgãos e serviços nelas situados;
- c) Assegurar a manutenção da ordem e disciplina nas áreas da sua responsabilidade;
- d) Assegurar ou promover a manutenção e conservação das instalações navais de Alcântara.

Artigo 9.º

Estrutura

1 — A UAINA compreende:

- a) O comandante;
- b) Os serviços.

2 — A UAINA dispõe ainda de uma secretaria.

3 — O apoio à gestão financeira e patrimonial da UAINA é assegurado nos termos da lei, por conselho administrativo a designar por despacho do CEMA.

4 — Na dependência da UAINA funciona a Banda da Armada.

Artigo 10.º

Comandante

1 — Ao comandante compete planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da UAINA.

2 — O comandante é um oficial que está directamente subordinado ao vice-chefe do Estado-Maior da Armada.

3 — O comandante é coadjuvado e substituído nas suas ausências e impedimentos pelo 2.º comandante.

Artigo 11.º

Serviços

1 — Os serviços compreendem:

- a) O Serviço de Pessoal;
- b) O Serviço de Segurança;
- c) O Serviço Administrativo e Financeiro;
- d) O Serviço Geral;
- e) O Serviço de Saúde.

2 — Ao Serviço de Pessoal compete executar as tarefas de natureza administrativa relativas ao pessoal e planear e coordenar as actividades de educação física.

3 — Ao Serviço de Segurança compete controlar o acesso às instalações e assegurar o policiamento e se-

gurança da área da responsabilidade da UAINA, bem como a guarda, conservação e manutenção do armamento portátil, munições e equipamento militar atribuído à UAINA.

4 — Ao Serviço Administrativo e Financeiro compete o aprovisionamento e o controlo do material necessário ao funcionamento da UAINA, bem como a execução das tarefas administrativas e financeiras e as relativas à gestão dos transportes.

5 — Ao Serviço Geral compete, em especial, assegurar a limpeza e arrumação das instalações da UAINA e, bem assim, executar tarefas de conservação das infra-estruturas e de prevenção e combate a incêndios.

6 — Ao Serviço de Saúde compete assegurar a assistência médica, nomeadamente ao pessoal que se encontra a prestar serviço nas instalações navais de Alcântara.

Artigo 12.º

Banda da Armada

1 — A Banda da Armada é um órgão de execução de serviços da Marinha, que contribui para a projecção da imagem da Marinha na sua componente cultural e artística e para a valorização cultural e recreativa do pessoal em serviço no ramo.

2 — À Banda da Armada compete:

- a) Assegurar o enquadramento musical de actos militares, designadamente juramentos de bandeira, guardas de honra e desfiles;
- b) Assegurar a representação da Marinha em concertos, cerimónias ou festivais militares de âmbito nacional ou internacional;
- c) Assegurar a execução de concertos ou outras intervenções musicais de carácter recreativo em organismos militares ou civis.

3 — A actividade da Banda da Armada é orientada e coordenada pelo Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada.

Artigo 13.º

Estrutura

A Banda da Armada compreende:

- a) O chefe da Banda da Armada;
- b) Os naipes de instrumentos;
- c) Os solistas;
- d) Os executantes de naipe;
- e) A secretaria.

Artigo 14.º

Chefe da Banda da Armada

1 — Ao chefe da Banda da Armada compete dirigir, coordenar e inspeccionar a Banda da Armada.

2 — O chefe da Banda da Armada é um oficial da classe de músicos e está directamente subordinado ao comandante da UAINA.

3 — O chefe da Banda da Armada é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subchefe da Banda da Armada, que é um oficial da classe de músicos.

Artigo 15.º

Formação

1 — A Banda da Armada assegura o treino permanente dos seus componentes, dispondo, para o efeito, de monitores.

2 — A coordenação da actividade de formação e da dos monitores referidos no número anterior é assegurada pelo adjunto do chefe da Banda da Armada.

SECÇÃO III

Unidade de Apoio ao Pessoal Militar do Arsenal do Alfeite

Artigo 16.º

Competências

À Unidade de Apoio ao Pessoal Militar do Arsenal do Alfeite (UAPMAA) cabe assegurar o apoio de natureza administrativa ao pessoal militar a prestar serviço no Arsenal do Alfeite, competindo-lhe em especial:

- a) Assegurar a execução das actividades de natureza administrativa relativas ao pessoal;
- b) Assegurar a manutenção da disciplina no que respeita ao pessoal militar a prestar serviço no Arsenal do Alfeite.

Artigo 17.º

Estrutura

1 — A UAPMAA compreende:

- a) O comandante;
- b) O Serviço de Pessoal.

2 — A UAPMAA dispõe ainda de uma secretaria.

Artigo 18.º

Comandante

1 — Ao comandante compete planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da UAPMAA.

2 — O comandante da UAPMAA é o oficial mais antigo a prestar serviço no Arsenal do Alfeite e está directamente subordinado ao Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada.

3 — O comandante da UAPMAA é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo 2.º comandante, que é o oficial mais antigo, a seguir ao comandante, a prestar serviço no Arsenal do Alfeite.

Artigo 19.º

Serviço de Pessoal

1 — Ao Serviço de Pessoal compete executar as tarefas de natureza administrativa relativas ao pessoal militar a prestar serviço no Arsenal do Alfeite.

2 — O Serviço de Pessoal é chefiado por um oficial.

SECÇÃO IV

Unidade de Apoio ao Comando-Chefe da Área Ibero-Atlântica

Artigo 20.º

Disposições genéricas

1 — À Unidade de Apoio ao Comando-Chefe da Área Ibero-Atlântica (UAAI) cabe integrar o pessoal dos três ramos das Forças Armadas nomeado para prestar serviço no Quartel-General do Comando da Área Ibero-Atlântica e assegurar a execução das actividades relativas à sua administração.

2 — A UAAI é regulada por diploma próprio.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 21.º

Extinção de órgãos

São extintos:

- a) A Unidade de Apoio aos Organismos da Administração Central da Marinha (UAOACM);
- b) O Comando das Instalações Navais de Alcântara (CINA).

Artigo 22.º

Norma revogatória

São revogadas:

- a) A Portaria n.º 21 128, de 25 de Fevereiro de 1965;
- b) A Portaria n.º 444/75, de 21 de Julho;
- c) A Portaria n.º 225/79, de 10 de Maio;
- d) A Portaria n.º 598/80, de 12 de Setembro;
- e) A Portaria n.º 1095/80, de 27 de Dezembro;
- f) A Portaria n.º 535/83, de 7 de Maio.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamento n.º 34/94

de 1 de Setembro

Na sequência da publicação da Lei Orgânica da Marinha, torna-se necessário estabelecer as competências e definir a organização dos grupos de escolas, dando assim execução ao disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro.

São considerados grupos de escolas o Grupo n.º 1 de Escolas da Armada e o Grupo n.º 2 de Escolas da Armada, caracterizados na Lei Orgânica como unidades em terra. Embora estas unidades mantenham, no essencial, a sua caracterização tanto a nível estrutural como funcional, introduzem-se alguns ajustamentos e, nomeadamente, transfere-se a Escola de Informações em Combate do Grupo n.º 1 para o Grupo n.º 2 de Escolas da Armada e é extinta a Escola de Alunos Marinheiros.

A necessidade, que se antevê, de reestruturar as classes de sargentos e praças, por forma a satisfazer mais adequadamente os indispensáveis padrões de desempenho do pessoal conduzirá, inevitavelmente, ao reordenamento do actual parque escolar, uma vez que cabe fundamentalmente às escolas que integram os grupos a responsabilidade de ministrar a preparação complementar dos militares daquelas categorias.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos ter-

mos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza

Artigo 1.º

Natureza

Os grupos de escolas são unidades em terra às quais compete promover a formação do pessoal da Marinha, através das escolas que os integram, sem prejuízo das competências específicas de outras entidades no mesmo âmbito.

Artigo 2.º

Grupos de escolas

1 — São considerados grupos de escolas o Grupo n.º 1 de Escolas da Armada (G1EA) e o Grupo n.º 2 de Escolas da Armada (G2EA).

2 — O G1EA integra as seguintes escolas:

- a) A Escola de Máquinas;
- b) A Escola de Electrotecnia;
- c) A Escola de Abastecimento.

3 — O G2EA integra as seguintes escolas:

- a) A Escola de Artilharia Naval;
- b) A Escola de Armas Submarinas;
- c) A Escola de Comunicações;
- d) A Escola de Informações de Combate;
- e) A Escola de Marinhagem;
- f) A Escola de Limitação de Avarias;
- g) A Escola de Tecnologia de Educação e Treino.

4 — As escolas são genericamente designadas por escolas técnicas.

Artigo 3.º

Competências

Aos grupos de escolas compete;

- a) Assegurar a formação militar destinada à preparação básica e complementar dos sargentos e praças, por forma a habilitá-los para o exercício das funções correspondentes aos seus postos e classes;
- b) Assegurar a formação técnico-naval dos oficiais em áreas específicas;
- c) Assegurar a formação técnica de outro pessoal da Marinha ou de outras entidades, públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras, sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores;
- d) Cooperar na elaboração de estudos de natureza especializada e no acompanhamento dos processos técnicos ou pedagógicos no domínio da formação.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 4.º

Estrutura orgânica

1 — O G1EA e o G2EA compreendem:

- a) O comandante;
- b) O Conselho Escolar;
- c) O director escolar;

- d) O Conselho Administrativo;
- e) As escolas técnicas;
- f) O Departamento de Pessoal e Segurança;
- g) O Departamento de Material;
- h) O Departamento Administrativo e Financeiro;
- i) O Serviço de Informática.

2 — Para efeitos de enquadramento militar, cada grupo de escolas está organizado em companhias, podendo estas constituir-se em grupos de companhias e batalhão.

3 — Os grupos de escolas dispõem de secretarias, que asseguram o expediente e arquivo.

4 — O G2EA dispõe de um serviço de prisão que funciona na directa dependência do comandante.

Artigo 5.º

Comandante

1 — Ao comandante compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades de formação que incumbem ao grupo de escolas;
- b) Administrar a unidade e, em especial, zelar pela disciplina, moral e bem-estar do pessoal;
- c) Promover a realização de estudos de natureza especializada e a difusão de conceitos, normas e métodos pedagógicos visando a optimização do processo ensino-aprendizagem;
- d) Aprovar as classificações dos alunos dos cursos ministrados nas escolas;
- e) Convocar e presidir às reuniões do Conselho Escolar.

2 — O comandante é um oficial directamente subordinado ao Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA).

3 — O comandante é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo 2.º comandante.

Artigo 6.º

Conselho Escolar

1 — O Conselho Escolar (CE) é um órgão de consulta do comandante para assuntos de carácter pedagógico.

2 — Ao CE compete, em especial:

- a) Apreciar os assuntos relativos ao desenvolvimento das actividades de formação das escolas;
- b) Emitir parecer sobre novos cursos e respectivos planos, bem como sobre as alterações aos planos de curso em vigor;
- c) Apreciar, no fim de cada curso ou quando necessário, o resultado das provas de avaliação do aproveitamento dos alunos, fazendo o apuramento das classificações;
- d) Emitir parecer sobre as propostas de exclusão dos alunos;
- e) Emitir parecer sobre os requerimentos para repetições de cursos que lhe sejam presentes para apreciação.

3 — O CE tem a seguinte composição:

- a) O comandante;
- b) O 2.º comandante;
- c) O director escolar;
- d) Os directores das escolas.

4 — O comandante pode convocar para as reuniões do CE outros oficiais cuja presença julgue conveniente.

Artigo 7.º

Director escolar

1 — O director escolar (DE) coadjuva o comandante na coordenação e orientação das actividades das escolas, competindo-lhe em especial:

- a) Elaborar e propor normas internas e instruções necessárias à execução das actividades de promoção;
- b) Coordenar as actividades das escolas, designadamente no que respeite à elaboração dos programas de formação e das propostas de planos de curso;
- c) Promover acções de formação dos formadores;
- d) Coligir os elementos estatísticos referentes a concursos e a resultados dos cursos e proceder à sua análise;
- e) Propor a atribuição e promover a distribuição dos prémios escolares.

2 — O DE é hierarquicamente superior aos directores das escolas e é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo director da escola de mais elevado posto ou mais antigo.

3 — O DE dispõe de uma secretaria escolar e de uma editora escolar.

4 — Na dependência do DE podem funcionar departamentos de formação, com carácter eventual, destinados ao ensino de matérias comuns aos cursos ministrados.

Artigo 8.º

Conselho Administrativo

1 — O Conselho Administrativo é um órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O comandante, que preside;
- b) O 2.º comandante e o chefe do Departamento Administrativo e Financeiro;
- c) O chefe do Serviço de Gestão Financeira, que secretaria.

Artigo 9.º

Escolas técnicas

1 — Às escolas técnicas compete executar os planos de curso superiormente aprovados.

2 — As escolas técnicas compreendem:

- a) O director;
- b) Os directores de curso;
- c) Os gabinetes de formação;
- d) O Gabinete de Tecnologia Educativa.

3 — As escolas técnicas dispõem de secretarias que asseguram as actividades de expediente interno.

Artigo 10.º

Director

1 — Aos directores das escolas técnicas compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da escola;
- b) Colaborar com o director escolar, tendo em vista a coordenação de procedimentos entre as escolas;

c) Promover a realização de estudos e a difusão de conceitos, normas e métodos pedagógicos.

2 — O director é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdirector, que é, dos restantes oficiais, o oficial de mais elevado posto ou mais antigo da respectiva escola.

Artigo 11.º

Directores de curso

1 — Aos directores de curso das escolas técnicas compete:

- a) Acompanhar, de forma sistemática, o progresso da aprendizagem dos alunos;
- b) Coordenar todas as actividades curriculares do curso;
- c) Promover periodicamente reuniões de formadores, tendo em vista a avaliação do processo de aprendizagem, e propor medidas correctivas, visando a eficiência da formação.

2 — Os directores de curso são oficiais que exercem o cargo em regime de acumulação com funções docentes.

Artigo 12.º

Gabinetes

1 — Aos gabinetes de formação das escolas técnicas, chefiados por oficiais em regime de acumulação com funções docentes, compete executar as unidades lectivas e elaborar as ajudas de instrução e a documentação necessária à sua execução.

2 — Ao Gabinete de Tecnologia Educativa das escolas técnicas, chefiado por um oficial em regime de acumulação com funções docentes, compete programar e avaliar as actividades de formação e coordenar a elaboração das ajudas de instrução e da documentação necessária aos cursos ministrados.

Artigo 13.º

Departamento de Pessoal e Segurança

1 — Ao Departamento de Pessoal e Segurança (DPS) compete:

- a) Executar as acções administrativas e processuais relativas ao pessoal;
- b) Promover o acompanhamento social, moral e religioso do pessoal;
- c) Assegurar a prestação dos cuidados de saúde e promover acções de carácter profiláctico;
- d) Assegurar o desenvolvimento físico, incentivando a prática de desporto e educação física;
- e) Assegurar o controlo de acessos e o policiamento interno, bem como outras actividades relativas à segurança;
- f) Assegurar a guarda e manutenção do armamento, munições e explosivos.

2 — O DPS integra os seguintes serviços:

- a) O Serviço de Pessoal, que exerce a competência mencionada na alínea a) do n.º 1;
- b) O Serviço de Assistência Religiosa, que exerce a competência mencionada na alínea b) do n.º 1;
- c) O Serviço de Saúde, que exerce a competência mencionada na alínea c) do n.º 1;
- d) O Serviço de Educação Física, que exerce a competência mencionada na alínea d) do n.º 1;

- e) O Serviço de Vigilância e Polícia, que exerce as competências mencionadas nas alíneas e) e f) do n.º 1.

Artigo 14.º

Departamento de Material

- 1 — Ao Departamento de Material (DM) compete:
- Assegurar ou promover a execução de tarefas de manutenção do material;
 - Assegurar ou promover a manutenção de infra-estruturas;
 - Assegurar o abastecimento de água potável;
 - Assegurar a transformação e distribuição de energia eléctrica e a sua produção em situações de emergência;
 - Promover a prevenção e combate a incêndios e a protecção nuclear, biológica e química;
 - Assegurar a gestão do parque automóvel.
- 2 — O DM integra os seguintes serviços:
- Os Serviços Gerais, que exercem as competências mencionadas nas alíneas a) e b) do n.º 1;
 - Os Serviços Técnicos, que exercem as competências mencionadas nas alíneas c), d) e e) do n.º 1;
 - O Serviço de Transportes, que exerce a competência mencionada na alínea f) do n.º 1.

Artigo 15.º

Departamento Administrativo e Financeiro

1 — Ao Departamento Administrativo e Financeiro (DAF) compete:

- Colaborar na elaboração dos planos de actividades, analisando-os do ponto de vista económico e financeiro;
 - Elaborar os planos financeiros, de acordo com os objectivos definidos superiormente, assegurar a elaboração do orçamento e proceder a sua execução, nos termos da lei;
 - Assegurar os serviços de tesouraria, arrecadar as receitas, pagar as despesas e manter devidamente escriturados os respectivos livros;
 - Obter, compilar, tratar e arquivar a informação e documentação de natureza financeira e contabilística para a avaliação sistemática da situação económica e financeira e cumprimento das obrigações legalmente estabelecidas, designadamente no que respeita à apresentação da conta de gerência;
 - Elaborar relatórios de gestão periódicos, bem como todas as informações complementares previstas na lei ou superiormente solicitadas;
 - Assegurar a elaboração de informações, pareceres e propostas, bem como os processos para apoio ao conselho administrativo;
 - Assegurar o planeamento, coordenação e execução das actividades relativas à obtenção, recepção, armazenagem e distribuição dos equipamentos e bens necessários ao funcionamento dos serviços e à respectiva contabilização, inventariação e cadastro;
 - Promover, coordenar e garantir o fornecimento de alimentação.
- 2 — O DAF integra os seguintes serviços:
- O Serviço de Gestão Financeira, que exerce as competências mencionadas nas alíneas a) a f) do n.º 1;

- b) O Serviço de Abastecimento, que exerce as competências mencionadas nas alíneas g) e h) do n.º 1.

Artigo 16.º

Serviço de Informática

Ao Serviço de Informática compete coordenar e apoiar tecnicamente as actividades do grupo de escolas nas áreas dos sistemas de informação e informática.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 17.º

Extinção da Escola de Alunos Marinheiros

1 — É extinta a Escola de Alunos Marinheiros (EAM).

2 — O disposto no número anterior produz efeitos a partir da data em que, por despacho do Ministro da Defesa Nacional, sob proposta do CEMA, se reconheça estarem reunidas as condições que permitam cometer a outro estabelecimento de ensino as actuais competências da EAM.

3 — Até à efectivação da sua extinção, a EAM funciona no GIEA com estrutura e dependência idênticas às das restantes escolas deste grupo, competindo-lhe assegurar a preparação militar geral de militares destinados às categorias de sargentos e praças.

Artigo 18.º

Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 188/81, de 17 de Fevereiro.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 35/94

de 1 de Setembro

O mar tem sido ao longo dos tempos um dos principais factores estruturantes da nossa história, fonte e suporte da independência pátria e elemento enformador da identidade nacional. Daí que a Marinha tenha cultivado, desde sempre, as multifacetadas ligações de Portugal ao mar, tendo tido entre os seus oficiais alguns dos mais notáveis investigadores da náutica, da história da Marinha e ultramar e dos descobrimentos portugueses.

Essa persistente e empenhada actividade de investigação e recolha de património gerou no seio da Marinha sólidas instituições culturais, algumas já centenárias e de interesse nacional.

Nessas instituições, a Marinha mantém viva a memória do seu passado histórico e cultiva esse rico tecido de tradições e de valores culturais, que, sendo fonte de inspiração e motivo de legítimo orgulho dos seus membros, constitui estímulo ao fortalecimento das vontades, incentivo ao espírito de corpo e alimento do amor da Pátria.

Há por isso necessidade de lhes preservar as características e funções, dinamizando a sua actividade no quadro da nova Lei Orgânica da Marinha, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro. Com esse fim, criaram-se as disposições necessárias à concretização da fusão do Arquivo Central da Marinha com a Biblioteca Central da Marinha, estabelecida naquela lei, e procedeu-se a outros ajustamentos tendentes a obter economia de meios, sem perda da necessária autonomia. Por outro lado, as acções dos diversos serviços culturais poderão ser coordenadas no âmbito da Comissão Cultural da Marinha, órgão de conselho do Chefe do Estado-Maior da Armada, que os dirigentes daqueles serviços integram.

O presente diploma visa estabelecer as competências e definir a organização dos órgãos da Marinha de natureza cultural.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Organização geral

Artigo 1.º

Órgãos de natureza cultural

1 — Aos órgãos de natureza cultural incumbe assegurar as actividades de apoio geral da Marinha no domínio cultural.

2 — São órgãos de natureza cultural, funcionando na dependência do Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA):

- a) A Academia de Marinha;
- b) O Museu de Marinha;
- c) A Biblioteca Central da Marinha;
- d) O Aquário de Vasco da Gama;
- e) O Planetário de Calouste Gulbenkian.

3 — A Academia de Marinha é regulada por legislação própria.

Artigo 2.º

Museu de Marinha

1 — Ao Museu de Marinha (MM) compete:

- a) Assegurar a conservação e a exposição de objectos de valor histórico, artístico e documental do património da Marinha ou confiados à sua guarda;
- b) Assegurar a organização e manutenção do registo geral das peças de interesse histórico existentes em todas as unidades, serviços e demais órgãos da Marinha e do respectivo estado de conservação;
- c) Promover e desenvolver as acções de investigação documental histórico-científica no domínio da temática do MM;
- d) Desenvolver e divulgar o plano de actividades didáctico-culturais superiormente aprovado;

- e) Cooperar com museus congéneres, tendo em vista a realização de exposições de carácter temporário com temáticas de relevo ou que contribuam para o prestígio da Marinha.

2 — O MM pode organizar cursos e estágios destinados a pessoal militar ou civil, com vista ao desempenho de funções ou execução de tarefas que interessem especificamente ao MM ou à Marinha, os quais podem ser frequentados por pessoal pertencente a outras entidades, públicas ou privadas.

Artigo 3.º

Estrutura do MM

O MM compreende:

- a) O director;
- b) A Comissão Técnica Consultiva;
- c) O Conselho Administrativo;
- d) O Departamento de Património Museológico;
- e) O Departamento de Investigação e Extensão Educativa;
- f) O Serviço Administrativo e Financeiro;
- g) O Serviço de Apoio Geral.

Artigo 4.º

Director do MM

1 — Ao director do MM compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades do MM;
- b) Convocar e presidir às reuniões da Comissão Técnica Consultiva;
- c) Planear e propor superiormente a realização de exposições temporárias;
- d) Promover a aceitação pelo Estado de quaisquer peças de interesse histórico, artístico ou documental para o património do MM, quando a transmissão se faça a título gratuito e livre de quaisquer encargos;
- e) Assegurar a representação do MM em contactos com entidades congéneres.

2 — O director do MM é um oficial superior, no activo ou na reserva, ou um oficial general, no activo ou na reserva, quando em acumulação com as funções de presidente da Comissão Cultural da Marinha (CCM).

3 — O director do MM é coadjuvado e substituído nas suas ausências e impedimentos pelo subdirector, que é um oficial no activo ou na reserva a quem compete coordenar a actividade dos departamentos e dirigir e controlar o funcionamento dos serviços.

Artigo 5.º

Comissão Técnica Consultiva

1 — A Comissão Técnica Consultiva (CTC) é um órgão consultivo ao qual compete emitir pareceres sobre assuntos de carácter técnico no âmbito da investigação histórica e da museologia que lhe sejam submetidos pelo director.

2 — A CTC tem a seguinte composição:

- a) O director do MM;
- b) O subdirector;
- c) Até sete individualidades de reconhecido mérito em matérias relacionadas com as actividades do MM, designadas pelo CEMA, sob proposta do director do MM, por períodos de três anos.

Artigo 6.º

Conselho Administrativo do MM

1 — O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo do MM em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O director, que preside;
- b) O subdirector;
- c) O chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, que secretaria.

Artigo 7.º

Departamento de Património Museológico

Ao Departamento de Património Museológico compete:

- a) Organizar e dirigir a exposição permanente do MM e cooperar na montagem de exposições temporárias;
- b) Manter actualizados o inventário e a classificação do património museológico;
- c) Assegurar a conservação e o restauro dos objectos do património museológico;
- d) Inspeccionar regularmente as peças do património do MM cedidas por empréstimo a outras entidades oficiais;
- e) Realizar cursos e estágios no domínio da museologia, nomeadamente o curso de modelador naval, e elaborar e propor os respectivos planos;
- f) Dirigir a actividade do laboratório fotográfico e das oficinas.

Artigo 8.º

Departamento de Investigação e Extensão Educativa

Ao Departamento de Investigação e Extensão Educativa compete:

- a) Desenvolver investigação histórica no domínio da temática do MM;
- b) Apoiar actividades culturais de natureza escolar, associativa ou privada, sem fins lucrativos;
- c) Realizar e apoiar exposições temporárias;
- d) Assegurar o funcionamento da biblioteca do MM.

Artigo 9.º

Serviço Administrativo e Financeiro do MM

1 — Ao Serviço Administrativo e Financeiro compete:

- a) Elaborar os planos financeiros, de acordo com os objectivos definidos superiormente, assegurar a elaboração das propostas orçamentais e proceder à sua execução;
- b) Colaborar na elaboração dos planos de actividades, analisando-os do ponto de vista económico e financeiro;
- c) Obter, compilar, tratar e arquivar a informação e documentação de natureza financeira e contabilística para a avaliação sistemática da situação económica e financeira e cumprimento das obrigações legalmente estabelecidas, designadamente no que respeita à apresentação da conta de gerência;
- d) Elaborar relatórios de gestão periódicos, bem como todas as informações complementares previstas na lei ou superiormente solicitadas;

- e) Assegurar a elaboração de informações, pareceres, propostas, bem como os processos para apoio ao Conselho Administrativo;
- f) Promover a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento do MM;
- g) Manter actualizado o inventário ou cadastro dos bens patrimoniais, proceder periodicamente ao controlo de existências e reunir os elementos necessários ao tratamento contabilístico resultante dessas verificações;
- h) Armazenar, conservar e distribuir pelos órgãos e serviços o equipamento e materiais necessários ao seu funcionamento e assegurar a gestão de existências correntes;
- i) Proceder à expedição de todo o material que se torne necessário movimentar para o exterior;
- j) Garantir o fornecimento de alimentação.

2 — O Serviço Administrativo e Financeiro do MM é chefiado por um oficial, no activo ou na reserva, directamente subordinado ao subdirector.

Artigo 10.º

Serviço de Apoio Geral do MM

1 — Ao Serviço de Apoio Geral compete:

- a) Receber, expedir, processar e arquivar a correspondência do MM e assegurar a execução dos trabalhos de secretariado necessários ao seu funcionamento;
- b) Preparar, actualizar e executar os planos e as tarefas de natureza administrativa relativos ao pessoal em serviço no MM ou inerentes à sua gestão;
- c) Processar a marcação de visitas colectivas ao MM;
- d) Efectuar a vigilância das instalações e controlar as entradas e saídas de pessoas e material;
- e) Elaborar, manter e assegurar a execução de normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios;
- f) Executar, de acordo com as suas capacidades, os trabalhos necessários à manutenção da instalação eléctrica e dos meios de combate a incêndios, bem como à conservação, reparação e limpeza das instalações do MM;
- g) Gerir a utilização das viaturas atribuídas ao MM e promover as acções necessárias à sua manutenção.

2 — Para efeitos do disposto nas alíneas a) a c) do n.º 1, o Serviço de Apoio Geral dispõe de uma secretaria.

3 — O Serviço de Apoio do MM é chefiado por um oficial, no activo ou na reserva, directamente subordinado ao subdirector.

Artigo 11.º

Biblioteca Central da Marinha

1 — À Biblioteca Central da Marinha (BCM) compete:

- a) Assegurar o tratamento bibliográfico dos seus fundos e promover a aquisição de obras que os valorizem e lhe dêem continuidade;
- b) Prestar serviços de apoio à leitura e à investigação sobre temas históricos e actuais relativos à Marinha e ao mar;
- c) Assegurar a guarda e conservação de todos os arquivos dos comandos, forças e outros órgãos da Marinha nela depositados.

2 — No âmbito das competências indicadas no n.º 1, incumbe à BCM:

- a) Funcionar como biblioteca depósito para as obras com valor histórico ou bibliográfico pertencentes a outras bibliotecas ou órgãos e serviços da Marinha quando para estes deixem de ter actualidade ou interesse e para as que fiquem disponíveis na sequência da extinção de órgãos e serviços;
- b) Avaliar e seleccionar a documentação existente no Arquivo Central e proceder à sua transferência para o Arquivo Histórico.

3 — A BCM é o serviço técnico da Marinha em matéria de biblioeconomia, arquivística e documentalística (BAD).

Artigo 12.º

Estrutura da BCM

1 — A BCM compreende:

- a) O director;
- b) O Arquivo Central;
- c) O Arquivo Histórico;
- d) A Biblioteca;
- e) O Centro de BAD;
- f) O Serviço de Apoio Geral.

2 — O apoio à gestão financeira e patrimonial da BCM é assegurado, nos termos da lei, por conselho administrativo a designar por despacho do CEMA.

Artigo 13.º

Director da BCM

1 — Ao director da BCM compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da BCM e o funcionamento dos seus serviços;
- b) Propor superiormente as políticas de arquivo, de catalogação bibliográfica e documental e de aquisição bibliográfica para os diversos arquivos e bibliotecas da Marinha;
- c) Promover a aceitação pelo Estado de quaisquer bens, obras e outros documentos, quando a transmissão se faça a título gratuito e livre de qualquer encargo.

2 — O director da BCM é um oficial superior, no activo ou na reserva, ou um oficial general, no activo ou na reserva, quando em acumulação com as funções de presidente da CCM.

3 — O director da BCM é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdirector, que é um oficial na reserva.

Artigo 14.º

Arquivo Central

1 — Ao Arquivo Central compete:

- a) Receber, guardar, conservar, catalogar, recuperar informação e avaliar e seleccionar os arquivos ou documentos que lhe sejam remetidos pelos comandos, forças e outros órgãos da Marinha, no cumprimento da política de arquivo em vigor e das normas técnicas emitidas pelo Centro de BAD;
- b) Propor a transferência para o Arquivo Histórico dos documentos relativamente aos quais tal se justifique.

2 — O Arquivo Central é chefiado por um oficial na reserva.

Artigo 15.º

Arquivo Histórico

1 — Ao Arquivo Histórico compete guardar, conservar, catalogar, recuperar informação e apoiar a investigação dos documentos, cartas e iconografia nele existentes, de acordo com as normas técnicas emitidas pelo Centro de BAD.

2 — O Arquivo Histórico é chefiado por um técnico superior de BAD ou por um técnico superior do QPCM.

Artigo 16.º

Biblioteca

1 — À Biblioteca compete guardar, conservar, catalogar e ceder para leitura os fundos bibliográficos nela existentes, bem como o das publicações repetidas que lhe está anexo, de acordo com as normas técnicas emitidas pelo Centro de BAD.

2 — A Biblioteca é chefiada por um técnico superior de BAD do QPCM.

Artigo 17.º

Centro de BAD

1 — Ao Centro de BAD compete:

- a) Emitir normas técnicas de BAD para o funcionamento de todos os serviços da BCM e o controlo da sua execução;
- b) Elaborar estudos e pareceres sobre assuntos de BAD que lhe sejam submetidos pelo director;
- c) Catalogar os fundos existentes na Biblioteca com o apoio do seu pessoal de BAD e as obras que lhe forem sendo incorporadas;
- d) Catalogar os documentos, cartas e iconografia existentes no Arquivo Histórico e os que lhe forem sendo incorporados com o apoio do pessoal do Arquivo Histórico;
- e) Assegurar, sob a orientação directa do director, a aquisição de livros e publicações;
- f) Assegurar o serviço de apoio à leitura;
- g) Assegurar a informatização dos serviços;
- h) Assegurar a edição do boletim e de catálogos da BCM.

2 — O Centro de BAD é chefiado por um técnico superior de BAD do QPCM.

Artigo 18.º

Serviço de Apoio Geral da BCM

1 — Ao Serviço de Apoio Geral compete:

- a) Receber, expedir, processar e arquivar a correspondência da BCM e assegurar a execução dos registos e trabalhos de secretariado necessários ao seu funcionamento;
- b) Preparar, actualizar e executar os planos e as tarefas de natureza administrativa relativos ao pessoal em serviço na BCM ou inerentes à sua gestão;
- c) Processar as aquisições de bens e serviços necessários à prossecução das actividades da BCM, promover a sua recepção e assegurar a respectiva armazenagem, conservação, distribuição e controlo;
- d) Assegurar a execução dos trabalhos de encadernação de livros e demais publicações pertencentes à BCM;

- e) Efectuar a vigilância das instalações e controlar as entradas e saídas de pessoal e material;
- f) Elaborar, manter e assegurar a execução de normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios;
- g) Executar, de acordo com as suas capacidades, os trabalhos necessários à manutenção, conservação e limpeza das instalações da BCM;
- h) Gerir a utilização das viaturas atribuídas à BCM e promover as acções necessárias à sua manutenção.

2 — Para efeitos do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1, o Serviço de Apoio Geral dispõe de uma secretaria.

3 — O Serviço de Apoio Geral da BCM é chefiado, em regime de acumulação, pelo subdirector.

Artigo 19.º

Aquário de Vasco da Gama

1 — Ao Aquário de Vasco da Gama (AVG) compete:

- a) Assegurar a conservação, em cativeiro, de espécies vivas com *habitat* no meio aquático e efectuar a sua exposição com fins didácticos.
- b) Promover e realizar acções de investigação no domínio da criação e manutenção em cativeiro de espécies aquáticas, com vista a apoiar as demais actividades do AVG e a concorrer para o estudo da cultura de organismos da fauna e flora aquáticas;
- c) Promover a recolha de espécimes vivos com os meios que lhe estiverem atribuídos;
- d) Assegurar a conservação da Colecção Oceanográfica D. Carlos I, bem como outras colecções ou objectos, incluindo os que para esse efeito lhe sejam entregues a título permanente ou temporário;
- e) Promover e desenvolver as acções necessárias ao desenvolvimento de conhecimentos e ao aperfeiçoamento de técnicas nos domínios da museologia das ciências naturais e da taxonomia;
- f) Desenvolver e divulgar o plano de actividades didáctico-culturais superiormente aprovado;
- g) Colaborar com outras entidades ligadas à aquariologia e museus de história natural, nacionais ou estrangeiros, bem como com centros de investigação com responsabilidades naqueles domínios;
- h) Colaborar com estabelecimentos de ensino, associações culturais e outras entidades no âmbito da biologia marinha.

2 — O AVG pode organizar cursos ou estágios destinados a pessoal militar ou civil, com vista ao desempenho de funções ou execução de tarefas que interessem especificamente ao AVG ou à Marinha, os quais podem ser frequentados por pessoal pertencente a outras entidades, públicas ou privadas.

Artigo 20.º

Estrutura do AVG

O AVG compreende:

- a) O director;
- b) A Comissão Técnica e Científica;
- c) O Conselho Administrativo;
- d) O Departamento de Aquariologia;

- e) O Departamento de Museologia;
- f) O Departamento de Divulgação Cultural;
- g) O Gabinete de Química e Patologia;
- h) O Serviço Administrativo e Financeiro;
- i) O Serviço de Assistência Oficial;
- j) O Serviço de Apoio Geral.

Artigo 21.º

Director do AVG

1 — Ao director do AVG compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades e serviços do AVG;
- b) Submeter a apreciação superior o programa e os relatórios anuais de actividades do AVG, assim como todas as questões que careçam de resolução superior;
- c) Propor a admissão de trabalhadores com contrato a termo;
- d) Convocar e presidir às reuniões da Comissão Técnica e Científica;
- e) Assegurar a representação do AVG em reuniões, congressos e outras manifestações culturais que, no País e no estrangeiro, tratem de assuntos relacionados com as actividades do AVG;
- f) Promover a aceitação pelo Estado de quaisquer colecções ou objectos para serem expostos, quando a transmissão se faça a título gratuito e livre de quaisquer encargos.

2 — O director do AVG é um oficial, no activo ou na reserva.

3 — O director do AVG é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdirector, que é um oficial na reserva a quem compete orientar, coordenar e controlar o funcionamento dos serviços que estão na sua directa dependência.

Artigo 22.º

Comissão Técnica e Científica

1 — A Comissão Técnica e Científica (CTC) é um órgão consultivo, ao qual compete:

- a) Emitir pareceres sobre assuntos de carácter técnico, científico e de exposição que lhe sejam submetidos pelo director;
- b) Apreciar os programas, relatórios e actividades do AVG.

2 — A CTC tem a seguinte composição:

- a) O director;
- b) O subdirector;
- c) Os técnicos superiores do AVG;
- d) O chefe do Serviço Administrativo e Financeiro.

3 — A CTC reúne ordinariamente uma vez por ano, para os efeitos da alínea b) do n.º 1, e extraordinariamente sempre que o director o entenda necessário ou conveniente.

Artigo 23.º

Conselho Administrativo do AVG

1 — O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo do AVG em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O director, que preside;
- b) O subdirector;
- c) O chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, que secretaria.

Artigo 24.º

Departamento de Aquariologia

1 — Ao Departamento de Aquariologia compete:

- a) Propor e executar o plano de exposição das espécies vivas em aquários e aquaterrários, adequando a sua apresentação aos fins didáctico-culturais do AVG;
- b) Assegurar as acções necessárias à conservação das espécies vivas em exposição e em reserva, zelando pelo funcionamento e optimização dos circuitos e regimes de suporte e mantendo actualizadas as bases de dados necessárias;
- c) Promover, em colaboração com outras instituições, actividades de investigação científica nos domínios da biologia marinha e da aquariologia, tendo em vista o melhor aproveitamento dos meios específicos existentes;
- d) Propor e promover as acções necessárias à constituição de reservas por captura, aquisição, troca e reprodução de espécies vivas;
- e) Realizar cursos de formação e estágios no domínio da aquariologia e elaborar e propor os respectivos planos;
- f) Colaborar, de acordo com as directivas recebidas, com instituições congéneres, públicas ou privadas;
- g) Dar pareceres técnicos sobre matérias da sua especialidade, quando superiormente solicitados.

2 — O Departamento de Aquariologia é chefiado por um técnico superior do QPCM.

Artigo 25.º

Departamento de Museologia

1 — Ao Departamento de Museologia compete:

- a) Propor e executar o plano de exposição permanente dos exemplares e objectos, quer da Collecção Oceanográfica D. Carlos I, quer das colecções próprias do AVG, adequando a sua apresentação aos fins didáctico-culturais do AVG;
- b) Conservar os espécimes e objectos nas áreas de exposição e em reserva e manter actualizadas as bases de dados que os referenciam;
- c) Promover e orientar a actividade científica do AVG no domínio da taxonomia e da museologia;
- d) Garantir o funcionamento do laboratório de preparação e montagem de exemplares para exposição e estudo;
- e) Propor e promover as acções necessárias à recolha de espécimes, para enriquecimento das colecções do AVG e para preparação de colecções de estudo;
- f) Realizar cursos de formação técnico-profissional e estágios no domínio da taxonomia e da museologia das ciências naturais e elaborar e propor os respectivos planos;
- g) Colaborar, de acordo com as directivas recebidas, com instituições congéneres, oficiais ou particulares;

h) Dar pareceres técnicos sobre matérias da sua especialidade, quando superiormente solicitados.

2 — O chefe do Departamento de Museologia é um técnico superior do QPCM.

Artigo 26.º

Departamento de Divulgação Cultural

1 — Ao Departamento de Divulgação Cultural compete:

- a) Propor e executar acções de animação cultural, visando a dinamização das relações do AVG com o público, estabelecimentos de ensino e organizações culturais;
- b) Organizar e executar, em colaboração com os estabelecimentos de ensino, programas e meios de apoio pedagógico, visando maximizar o aproveitamento das visitas escolares por níveis etários;
- c) Organizar as visitas ao AVG, quer guiadas quer de rotina, e assegurar a recolha e tratamento estatístico dos dados relativos aos visitantes;
- d) Em colaboração com os Departamentos de Aquariologia e Museologia, adequar os meios gráficos e áudio-visuais de apoio à exposição aos objectivos pedagógicos prosseguidos;
- e) Organizar, preparar para produção e arquivar os suportes gráficos e áudio-visuais de apoio à exposição e às actividades de divulgação;
- f) Propor a difusão externa das actividades do AVG;
- g) Dar pareceres técnicos sobre matérias da sua especialidade, quando superiormente solicitados.

2 — Na dependência do chefe do Departamento de Divulgação Cultural funciona uma biblioteca especializada, cabendo-lhe:

- a) Prestar apoio bibliográfico interno e externo, adequando a organização dos ficheiros e inventários;
- b) Conservar os exemplares bibliográficos legados pelo rei D. Carlos I.

3 — O Departamento de Divulgação Cultural é chefiado por um técnico superior do QPCM.

Artigo 27.º

Gabinete de Química e Patologia

1 — Ao Gabinete de Química e Patologia compete:

- a) Estudar e controlar as características físico-químicas e bacteriológicas dos circuitos de água, filtros, aquários e tanques de reserva, propondo as medidas adequadas à sua conservação;
- b) Apoiar, no que à sua especialidade diz respeito, o Departamento de Aquariologia no controlo sanitário dos espécimes e no estudo e produção de rações alimentares;
- c) Produzir fito e zooplâncton e macroalgas;
- d) Realizar acções de investigação científica, em colaboração com outras instituições, nos domínios das culturas de fito e zooplâncton, com aplicação na aquariologia;
- e) Dar pareceres técnicos sobre matérias da sua especialidade, quando superiormente solicitados.

2 — O Gabinete de Química e Patologia é chefiado por um técnico superior do QPCM.

Artigo 28.º

Serviço Administrativo e Financeiro do AVG

1 — Ao Serviço Administrativo e Financeiro compete:

- a) Elaborar os planos financeiros, de acordo com os objectivos definidos superiormente, assegurar a elaboração das propostas orçamentais e proceder à sua execução;
- b) Colaborar na elaboração dos planos de actividades, analisando-os do ponto de vista económico e financeiro;
- c) Obter, compilar, tratar e arquivar a informação e documentação de natureza financeira e contabilística para a avaliação sistemática da situação económica e financeira e cumprimento das obrigações legalmente estabelecidas, designadamente no que respeita à apresentação da conta de gerência;
- d) Elaborar relatórios de gestão periódicos, bem como todas as informações complementares previstas na lei ou superiormente solicitadas;
- e) Assegurar a elaboração de informações, pareceres, propostas e processos para apoio ao Conselho Administrativo;
- f) Manter actualizado o inventário ou cadastro dos bens patrimoniais, proceder periodicamente ao controlo de existências e reunir os elementos necessários ao tratamento contabilístico resultante dessas verificações;
- g) Armazenar, conservar e distribuir pelos órgãos e serviços o equipamento e materiais necessários ao seu funcionamento e assegurar a gestão de existências correntes;
- h) Proceder à expedição de todo o material que se torne necessário movimentar para o exterior.

2 — O Serviço Administrativo e Financeiro do AVG é chefiado por um oficial na reserva, directamente subordinado ao subdirector.

Artigo 29.º

Serviço de Assistência Oficial

1 — Ao Serviço de Assistência Oficial compete:

- a) Prestar apoio oficial aos restantes serviços do AVG e, em particular, assegurar, dentro das suas possibilidades, a manutenção e reparação de toda a maquinaria instalada, de circuitos e encanamentos de água e da rede de distribuição da energia eléctrica e aparelhagem eléctrica instalada;
- b) Prestar apoio oficial às embarcações;
- c) Executar, de acordo com as suas capacidades, os trabalhos necessários à manutenção das instalações;
- d) Construir e reparar aquários;
- e) Fabricar, de acordo com as suas capacidades, as artes de pesca empregues na captura ou recolha de espécimes;
- f) Gerir a utilização das viaturas atribuídas e promover as acções necessárias à sua manutenção.

2 — O Serviço de Assistência Oficial é chefiado por um oficial na reserva, directamente subordinado ao subdirector.

Artigo 30.º

Serviço de Apoio Geral do AVG

1 — Ao Serviço de Apoio Geral compete:

- a) Receber, expedir, processar e arquivar a correspondência do AVG e assegurar a execução dos trabalhos de secretariado necessários ao seu funcionamento;
- b) Preparar, actualizar e executar os planos e as tarefas de natureza administrativa relativos ao pessoal em serviço no AVG ou inerentes à sua gestão;
- c) Assegurar a conservação e condução das embarcações atribuídas ao AVG;
- d) Executar as acções de pesca para captura ou recolha de espécimes e conservar as artes de pesca utilizadas;
- e) Efectuar a vigilância das instalações e controlar as entradas e saídas de pessoal e material;
- f) Elaborar, manter e assegurar a execução de normas de prevenção e combate a incêndios;
- g) Assegurar a conservação e limpeza das instalações.

2 — Para efeitos do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1, o Serviço de Apoio Geral integra uma secretaria.

3 — O Serviço de Apoio Geral do AVG é chefiado por um oficial na reserva, directamente subordinado ao subdirector.

Artigo 31.º

Planetário de Calouste Gulbenkian

1 — Ao Planetário de Calouste Gulbenkian (PCG) compete:

- a) Assegurar a realização de sessões de demonstração públicas, escolares e especiais onde se divulguem aspectos de astronomia e do espaço, de forma a proporcionar uma melhor compreensão do Universo;
- b) Promover a divulgação de aspectos relativos à sua actividade e à astronomia e ao espaço, através da edição de programas, folhetos, cartazes, diapositivos ou outra documentação;
- c) Cooperar, dentro das suas possibilidades, em actividades na sua área científico-cultural promovidas por outras entidades;
- d) Trocar conhecimentos e experiências com instituições similares.

2 — O PCG pode organizar cursos, a frequentar por pessoal militar ou civil, com vista ao desempenho de funções no próprio PCG.

Artigo 32.º

Estrutura do PCG

1 — O PCG compreende:

- a) O director;
- b) O Serviço de Divulgação;
- c) O Serviço de Apoio Geral;
- d) O Gabinete de Informática.

2 — O Gabinete de Informática, que visa a informatização dos procedimentos administrativos e estatísticos, funciona na directa dependência do director.

3 — O apoio à gestão financeira e patrimonial do PCG é assegurado, nos termos da lei, por conselho administrativo e serviço administrativo e financeiro a designar por despacho do CEMA.

Artigo 33.º

Director do PCG

1 — Ao director do PCG compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades do PCG;
- b) Assegurar a representação do PCG em reuniões nacionais e internacionais.

2 — O director do PCG é um oficial superior, no activo ou na reserva.

Artigo 34.º

Serviço de Divulgação

1 — Ao Serviço de Divulgação compete:

- a) Preparar e conduzir as sessões públicas, escolares ou especiais;
- b) Realizar cursos de formação técnico-profissional de interesse para o PCG, designadamente o curso de conferencista-demonstrador;
- c) Cooperar nas tarefas de apoio às realizações de divulgação desenvolvidas pelo PCG.

2 — O Serviço de Divulgação é chefiado por um oficial na reserva ou por um técnico do QPCM.

Artigo 35.º

Serviço de Apoio Geral do PCG

1 — Ao Serviço de Apoio Geral compete:

- a) Receber, expedir, processar e arquivar a correspondência do PCG e assegurar a execução dos trabalhos de secretariado necessários ao seu funcionamento;
- b) Preparar, actualizar e executar os planos e as tarefas de natureza administrativa relativos ao pessoal em serviço no PCG ou inerentes à sua gestão;
- c) Cooperar na preparação e execução da documentação de divulgação;
- d) Processar a marcação das sessões;
- e) Efectuar a vigilância das instalações e controlar as entradas e saídas de pessoal e material;
- f) Elaborar, manter e assegurar a execução de normas de prevenção e combate a incêndios;
- g) Executar ou promover a execução das acções de reparação e manutenção dos equipamentos instalados e de conservação e limpeza das instalações.

2 — Para efeitos do disposto nas alíneas a), b) e c) do número anterior, o PCG dispõe de uma secretaria.

3 — O Serviço de Apoio Geral do PCG é chefiado por um oficial.

CAPÍTULO II

Gestão financeira e patrimonial

Artigo 36.º

Património cultural do MM

1 — O património cultural do MM é constituído:

- a) Pelos bens afectos e pelas peças pertencentes ao MM e já existentes nas suas instalações;
- b) Pelas peças pertencentes a serviços da Marinha que venham a ser extintos ou a unidades na-

vais que venham a ser abatidas e que ofereçam interesse histórico, artístico ou documental;

- c) Pelas peças que forem executadas nas oficinas do MM e pelas que venham a ser obtidas por compra, doação, herança ou legado.

2 — Os bens recebidos em regime de depósito podem ser utilizados pelo MM para os seus fins próprios, nos termos dos respectivos protocolos.

Artigo 37.º

Património cultural da BCM

O património cultural da BCM é constituído:

- a) Pelos bens afectos e pelo acervo documental actualmente pertencente à BCM e ao extinto Arquivo Geral da Marinha (AGM);
- b) Pelas obras e outros documentos que forem adquiridos por compra ou objecto de intercâmbio com outras bibliotecas ou oferecidos;
- c) Pelas obras e outros documentos que forem recebidos por transferência de outras bibliotecas ou órgãos e serviços da Marinha, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 11.º, ou por força das suas atribuições de arquivo central;
- d) Pelos bens, obras e outros documentos que lhe forem transmitidos por doação ou por disposição testamentária.

Artigo 38.º

Património cultural do AVG

O património cultural do AVG é constituído:

- a) Pelos bens afectos e pelos espécimes e objectos que constituem a Colecção Oceanográfica D. Carlos I e as colecções próprias do AVG;
- b) Pelos espécimes e objectos ou colecções entregues ao AVG a título permanente;
- c) Pelos fundos bibliográficos existentes, incluindo os exemplares legados pelo rei D. Carlos;
- d) Pelos bens, espécimes e objectos ou colecções e documentos que lhe forem transmitidos por doação ou disposição testamentária.

Artigo 39.º

Património cultural do PCG

O património cultural do PCG é constituído:

- a) Pelos bens afectos e pelo acervo documental e objectos que constituem o legado da família do comandante Eugénio Conceição Silva;
- b) Pelas obras, outros documentos e objectos que forem adquiridos por compra ou objecto de intercâmbio com outras instituições ou oferecidos;
- c) Pelos bens, documentos e objectos que lhe forem transmitidos por doação ou disposição testamentária.

Artigo 40.º

Receitas e despesas

1 — Para além das verbas que lhes forem atribuídas pelo Orçamento do Estado, constituem receitas do MM, AVG e PCG o produto da venda de bens e serviços, os subsídios, doações ou legados e outros rendimentos ou receitas correntes, nomeadamente o produto das entradas e da venda de serviços, publicações, fotografias, lembranças, sucatas e inúteis.

2 — As receitas arrecadadas pelo MM, AVG e PCG são aplicadas mediante a inscrição orçamental de dotação com compensação em receita.

3 — Por conta das receitas do MM e do AVG, podem ser subsidiados trabalhos de investigação, de identificação e de catalogação de peças e objectos ou espécimes pertencentes respectivamente a cada um dos órgãos, trabalhos de índole didáctico-cultural e, bem assim, a publicação dos resultados dos trabalhos.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 41.º

Extinção

É extinto o AGM.

Artigo 42.º

Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 437/72, de 7 de Agosto.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 36/94

de 1 de Setembro

Na sequência da publicação da Lei Orgânica da Marinha, torna-se necessário estabelecer as competências e definir a organização do Centro de Educação Física da Armada e do Centro Naval de Ensino a Distância, dando assim execução, no que se refere a estes órgãos de execução de serviços, ao estipulado no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro.

Embora o Centro de Educação Física da Armada mantenha, no essencial, as características tanto estruturais como funcionais, já consagradas no vigente diploma regulamentar, impõe-se a introdução de aperfeiçoamentos, tendo em vista uma maior eficácia de funcionamento, uma melhor articulação entre os diversos segmentos orgânicos e um mais alargado campo de intervenção.

Nesta conformidade, orientada pela imperiosa necessidade de uma racional aplicação dos recursos disponíveis, o Centro de Educação Física da Armada passa a situar-se na dependência da Direcção do Serviço de Formação, assessorando o seu director em tudo o que respeita às actividades de educação física e desporto desenvolvidas pelo pessoal da Marinha e no tocante à disseminação da doutrina neste domínio.

O Centro Naval de Ensino a Distância, também na dependência da Direcção do Serviço de Formação, substitui o anterior Centro de Instrução por Correspondência, assumindo funções social e pedagogicamente mais ajustadas a uma nova dinâmica das instituições militares.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Centro de Educação Física da Armada

Artigo 1.º

Natureza e competências

1 — O Centro de Educação Física da Armada (CEFA) é um órgão de execução de serviços, ao qual incumbe assegurar o desenvolvimento de actividades dirigidas ao desenvolvimento e manutenção da condição física do pessoal da Marinha, competindo-lhe, em especial:

- a) Assegurar ou coordenar a formação do pessoal técnico de educação física, bem como a formação na área do salvamento humano no meio aquático;
- b) Apoiar o treino físico do pessoal atribuído aos órgãos e serviços da Marinha e colaborar na organização de actividades lúdicas de ocupação de tempos livres;
- c) Organizar provas desportivas na Marinha e outras competições que lhe sejam superiormente cometidas, bem como assegurar a selecção e preparação das representações da Marinha.

2 — Ao CEFA cabe assegurar o desenvolvimento de actividades no domínio da medicina desportiva, em coordenação e sob a orientação técnica da Direcção do Serviço de Saúde.

3 — Ao CEFA incumbe ainda assessorar o director do Serviço de Formação em tudo o que respeita às actividades de educação física e desporto desenvolvidas pelo pessoal da Marinha e no tocante à difusão de doutrina neste domínio.

Artigo 2.º

Estrutura

1 — O CEFA compreende:

- a) O director;
- b) O Conselho Escolar;
- c) O Gabinete Escolar;
- d) O Gabinete de Actividades Físicas;
- e) O Gabinete Médico;
- f) O Serviço de Apoio Geral.

2 — O apoio à gestão financeira e patrimonial do CEFA é assegurado, nos termos da lei, por conselho administrativo e serviço administrativo e financeiro a designar por despacho do Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA).

3 — Os gabinetes referidos nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 são chefiados por oficiais subalternos.

Artigo 3.º

Director

1 — O director está directamente subordinado ao director do Serviço de Formação, competindo-lhe planear, organizar, dirigir e controlar as actividades e o funcionamento do CEFA.

2 — O director é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdirector, a quem compete, em especial, promover o apoio logístico às actividades do CEFA.

Artigo 4.º

Conselho Escolar

1 — O Conselho Escolar é um órgão de consulta do director para assuntos de natureza pedagógica e nele têm assento o subdirector, o chefe do Gabinete Escolar e os docentes designados pelo director.

2 — Por iniciativa do director, que preside às reuniões, podem participar no Conselho Escolar, sem direito a voto, outras personalidades que sejam julgadas de interesse para a apreciação dos temas agendados.

Artigo 5.º

Gabinetes

1 — Ao Gabinete Escolar incumbe executar as acções de formação técnica nas áreas de educação física e salvamento humano em meio aquático.

2 — Ao Gabinete de Actividades Físicas incumbe executar as tarefas relacionadas com o treino físico e desportivo do pessoal.

3 — Ao Gabinete Médico incumbe realizar acções de controlo médico-fisiológico e prestar apoio à reabilitação cardíaca e fisiátrica do pessoal da Marinha.

Artigo 6.º

Serviço de Apoio Geral

1 — Ao Serviço de Apoio Geral incumbe assegurar as funções de secretaria e arquivo, promover a satisfação das necessidades logísticas e administrativas necessárias ao desenvolvimento das actividades do CEFA, designadamente no âmbito do pessoal, assegurar a vigilância e segurança das instalações e zelar pela manutenção das infra-estruturas.

2 — O Serviço de Apoio Geral é chefiado, em regime de acumulação de funções, pelo subdirector.

CAPÍTULO II

Centro Naval de Ensino a Distância

Artigo 7.º

Natureza e competências

1 — O Centro Naval de Ensino a Distância (CNED) é um órgão de execução de serviços, ao qual incumbe assegurar a execução das modalidades especiais de ensino da Marinha.

2 — Ao CNED compete, em especial:

- a) Desenvolver, conduzir ou coordenar a execução de cursos, em modalidades especiais de ensino, nomeadamente de ensino a distância, destinados à elevação ou complemento de habilitações académicas e profissionais definidas estatutariamente para o pessoal da Marinha ou que contribuam para a sua formação contínua;
- b) Coordenar, quando tal lhe seja superiormente determinado, cursos nas modalidades mencionadas na alínea anterior, ministrados a pessoal da Marinha por entidades exteriores ao ramo.

Artigo 8.º

Estrutura

1 — O CNED compreende:

- a) O director;
- b) O Conselho Pedagógico;
- c) O Serviço de Apoio Geral.

2 — O CNED funciona por núcleos, que serão constituídos em função dos seus objectivos e programas de actividades.

3 — Os núcleos têm carácter temporário e são constituídos por pessoal docente, técnico e administrativo nomeado em função da natureza do projecto a executar.

4 — O apoio à gestão financeira e patrimonial do CNED é assegurado, nos termos da lei, por conselho administrativo e serviço administrativo e financeiro a designar por despacho do CEMA.

Artigo 9.º

Director

1 — Ao director, directamente subordinado ao director do Serviço de Formação, compete planear, organizar, dirigir e controlar as actividades do CNED.

2 — O director é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdirector, a quem compete, em especial, promover o apoio logístico às actividades do CNED.

Artigo 10.º

Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico é um órgão de conselho do director para assuntos de natureza pedagógica e nele têm assento o subdirector e os coordenadores das equipas de projecto.

2 — Por iniciativa do director do CNED, que preside às reuniões, podem participar nas reuniões do Conselho Pedagógico, sem direito a voto, outras personalidades cuja competência científica seja julgada de interesse para a apreciação dos temas agendados.

Artigo 11.º

Serviço de Apoio Geral

1 — Ao Serviço de Apoio Geral incumbe assegurar as funções de secretaria e arquivo, bem como promover a satisfação das necessidades logísticas e administrativas necessárias ao desenvolvimento das actividades do CNED, designadamente no âmbito do pessoal.

2 — O Serviço de Apoio Geral é chefiado, em regime de acumulação de funções, pelo subdirector.

Artigo 12.º

Extinção

É extinto o Centro de Instrução por Correspondência.

Artigo 13.º

Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 19 114, de 5 de Abril de 1962.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 37/94

de 1 de Setembro

Na sequência da aprovação da Lei Orgânica da Marinha, através do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, importa estabelecer, de acordo com o previsto no n.º 1 do seu artigo 36.º, as competências e definir a organização dos órgãos e serviços que constituem a Marinha.

É este o objectivo do presente diploma no que concerne ao Hospital da Marinha e ao Laboratório de Análises Fármaco-Toxicológicas da Marinha, órgãos de execução de serviços na área da saúde, funcionando na dependência da Direcção do Serviço de Saúde.

A estrutura do Hospital da Marinha foi ajustada tendo em vista aumentar a eficácia e qualidade dos serviços prestados e potenciar serviços que, muito embora com interesse específico para a Marinha, poderão vir a apoiar os outros ramos das Forças Armadas. Inserem-se neste domínio o Centro de Medicina Hiperbárica e a Unidade de Hematologia Clínica.

A estrutura do Laboratório de Análises Fármaco-Toxicológicas da Marinha mantém-se, no essencial, inalterada, por se reconhecer a sua adequação às actividades desenvolvidas, incluindo um credível controlo analítico, indispensável à eficaz acção dissuasora do consumo do álcool e de droga que o Laboratório vem desenvolvendo a nível das Forças Armadas.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**Hospital da Marinha****Artigo 1.º****Natureza e competências**

O Hospital da Marinha (HM) é um órgão de execução de serviços, ao qual compete:

- a) Efectuar a observação e o tratamento do pessoal militar da Marinha e seus familiares que sejam beneficiários da Assistência na Doença aos Militares da Armada (ADMA);
- b) Prestar idêntico apoio aos militares dos outros ramos e seus familiares beneficiários da assistência na doença aos militares do Exército e Força Aérea, ao pessoal civil em serviço na Marinha e, quando superiormente autorizado, a outras pessoas;
- c) Assegurar o ensino pré e pós-graduado de médicos, farmacêuticos, enfermeiros, técnicos de diagnóstico e terapêutica e outro pessoal da área da saúde, durante os estágios previstos na legislação em vigor;
- d) Assegurar a obtenção e armazenamento de equipamento sanitário, medicamentos e apósitos, bem como o seu fornecimento às unidades, serviços e demais órgãos da Marinha.

Artigo 2.º**Estrutura**

O HM compreende:

- a) O director;
- b) O Conselho de Administrativo;
- c) O Departamento Médico;
- d) O Departamento Farmacêutico;

- e) O Departamento Administrativo e Financeiro;
- f) O Departamento de Apoio.

Artigo 3.º**Director**

1 — Ao director do HM, directamente subordinado ao director do Serviço de Saúde, compete planear, organizar, dirigir e controlar as actividades do HM.

2 — O director é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdirector, ao qual compete, em especial, assegurar a coordenação entre os departamentos.

Artigo 4.º**Conselho Administrativo**

1 — O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O Conselho Administrativo do HM tem a seguinte composição:

- a) O director, que preside;
- b) O subdirector e o chefe do Departamento Administrativo e Financeiro;
- c) O chefe do Serviço de Gestão Financeira do Departamento Administrativo e Financeiro, que secretaria.

Artigo 5.º**Departamento Médico**

1 — Ao Departamento Médico incumbe coordenar todas as actividades hospitalares no âmbito da clínica, serviços complementares de diagnóstico, apoio e formação médica.

2 — O Departamento Médico integra:

- a) Os Serviços Clínicos;
- b) Os Serviços Complementares de Diagnóstico e Terapêutica;
- c) Os Serviços de Urgência e Apoio Médico;
- d) O Internato Médico e Ensino Pós-Graduado.

Artigo 6.º**Serviços Clínicos**

Os Serviços Clínicos do HM, aos quais compete o diagnóstico e tratamento dos respectivos doentes, compreendem:

- a) O Serviço de Medicina Interna;
- b) O Serviço de Cirurgia Geral;
- c) O Serviço de Anestesiologia e Reanimação;
- d) O Serviço de Dermatovenereologia;
- e) O Serviço de Estomatologia;
- f) O Serviço de Neurologia;
- g) O Serviço de Oftalmologia;
- h) O Serviço de Ortopedia;
- i) O Serviço de Otorrinolaringologia;
- j) O Serviço de Psiquiatria;
- l) O Serviço de Urologia;
- m) O Serviço de Cardiologia;
- n) O Serviço de Pneumologia;
- o) O Serviço de Gastroenterologia;
- p) O Serviço de Pediatria;
- q) O Serviço de Ginecologia e Obstetrícia;
- r) O Serviço de Endocrinologia e Nutrição.

Artigo 7.º**Serviços Complementares de Diagnóstico e Terapêutica**

1 — Os Serviços Complementares de Diagnóstico e Terapêutica, aos quais compete efectuar exames labo-

ratoriais, radiológicos e outros auxiliares de diagnóstico e a aplicação terapêutica no âmbito da medicina física e de reabilitação, compreendem:

- a) O Serviço de Patologia Clínica;
- b) O Serviço de Radiodiagnóstico;
- c) O Serviço de Fisiatria.

2 — Os Serviços Complementares de Diagnóstico e Terapêutica são chefiados por oficiais, nomeados após aprovação em concurso de provas públicas.

Artigo 8.º

Serviços de Urgência e Apoio Médico

1 — Os Serviços de Urgência e Apoio Médico, aos quais compete assegurar a prestação de socorros em regime permanente, a realização de intervenções cirúrgicas, a assistência permanente e especializada em situações médicas ou cirúrgicas, o tratamento e assistência a doentes do foro da hematologia e oncologia, o tratamento por oxigenioterapia a alta pressão e a realização de autópsias, compreendem:

- a) O Banco;
- b) O Bloco Operatório;
- c) A Unidade de Cuidados Especiais;
- d) A Unidade de Hematologia Clínica/Oncologia Médica (Hospital de Dia);
- e) O Centro de Medicina Hiperbárica;
- f) A Sala de Autópsias.

2 — Os Serviços de Urgência e Apoio Médico são chefiados:

- a) Por inerência, pelo chefe do Serviço de Cirurgia Geral, os serviços indicados nas alíneas a), b) e f) do n.º 1;
- b) Por oficiais com a preparação técnico-profissional adequada, os serviços indicados nas alíneas c), d) e e) do n.º 1.

Artigo 9.º

Internato Médico e Ensino Pós-Graduado

1 — Ao Internato Médico e Ensino Pós-Graduado incumbe promover e acompanhar a especialização dos oficiais médicos navais, bem como promover e acompanhar a especialização dos oficiais médicos e a promoção de actividades técnico-científicas.

2 — O Internato Médico e Ensino Pós-Graduado é chefiado por um oficial em regime de acumulação com outras funções clínicas no HM.

Artigo 10.º

Departamento Farmacêutico

1 — Ao Departamento Farmacêutico compete:

- a) Preparar, propor a aquisição, armazenar e distribuir à Marinha medicamentos, substâncias medicamentosas e produtos afins;
- b) Gerir e distribuir os medicamentos pelas enfermarias, preparar a alimentação parentérica e apoiar, no âmbito da farmacologia, o corpo clínico;
- c) Fornecer medicamentos aos beneficiários da assistência na doença aos militares das Forças Armadas.

2 — O Departamento Farmacêutico integra:

- a) A Farmácia Central do Hospital da Marinha;
- b) A Farmácia Hospitalar;
- c) As delegações farmacêuticas.

3 — À Farmácia Central do Hospital da Marinha, à Farmácia Hospitalar e às delegações farmacêuticas incumbe o exercício das competências indicadas respectivamente nas alíneas a), b) e c) do n.º 1.

Artigo 11.º

Departamento Administrativo e Financeiro

1 — Ao Departamento Administrativo e Financeiro compete:

- a) Planear, coordenar e executar as actividades relativas à elaboração dos planos financeiros e correspondentes projectos de orçamento, a organização do sistema contabilístico e elaboração da respectiva documentação, o processamento das despesas e a movimentação e controlo de fundos;
- b) Planear, coordenar e executar as actividades relativas à obtenção, armazenagem e distribuição dos equipamentos, bens e serviços necessários ao funcionamento do HM e à respectiva contabilização, inventariação e cadastro.

2 — O Departamento Administrativo e Financeiro compreende:

- a) O Serviço de Gestão Financeira;
- b) O Serviço de Abastecimento.

3 — Aos Serviços de Gestão Financeira e de Abastecimento incumbe o exercício das competências indicadas respectivamente nas alíneas a) e b) do n.º 1.

Artigo 12.º

Departamento de Apoio

1 — Ao Departamento de Apoio compete:

- a) Coordenar a actividade inerente à gestão do pessoal militar e civil que presta serviço no HM;
- b) Processar a correspondência e expediente do HM;
- c) Assegurar o funcionamento dos sistemas de abastecimento de energia e água, dos sistemas de comunicações e demais equipamento do HM;
- d) Assegurar os transportes necessários ao HM;
- e) Prestar assistência religiosa e apoio moral aos doentes do HM;
- f) Propor a aquisição de documentação técnica, divulgar os trabalhos técnicos realizados no HM e promover reuniões de interesse cultural e recreativo.

2 — O Departamento de Apoio compreende:

- a) O Serviço de Pessoal;
- b) A Secretaria Central;
- c) O Serviço de Manutenção;
- d) O Serviço de Transportes;
- e) O Serviço de Assistência Religiosa;
- f) A Biblioteca.

3 — Aos serviços indicados nas alíneas a) a f) do número anterior incumbe o exercício das competências indicadas respectivamente nas alíneas a) a f) do n.º 1.

4 — O Departamento de Apoio é chefiado, em regime de acumulação de funções, pelo subdirector.

CAPÍTULO II

Laboratório de Análises Fármaco-Toxicológicas da Marinha

Artigo 13.º

Natureza e competências

O Laboratório de Análises Fármaco-Toxicológicas da Marinha (LAFTM) é um órgão de execução de serviços, ao qual compete:

- a) Executar as análises químicas, bromatológicas e toxicológicas que lhe sejam solicitadas pelas unidades, serviços e demais órgãos da Marinha, pelos outros ramos e por entidades militarizadas ou civis, de acordo com o determinado superiormente;
- b) Propor normas técnicas no domínio da toxicologia forense, hidrologia e bromatologia;
- c) Proceder à emissão de documentação necessária ao combate ao consumo de drogas e álcool;
- d) Fornecer e controlar o equipamento necessário para o controlo de alcoolemia;
- e) Manter procedimentos estatísticos da sua actividade analítica, por forma a permitir um controlo da situação de consumo de droga e de álcool na Marinha;
- f) Colaborar, no âmbito da actividade que lhe é própria, com serviços civis ou militares, nos termos superiormente determinados;
- g) Actuar a nível das Forças Armadas como laboratório de referência no âmbito da toxicologia analítica.

Artigo 14.º

Estrutura

1 — O LAFTM compreende:

- a) O director;
- b) O Laboratório de Toxicologia;
- c) O Laboratório de Hidrologia;
- d) O Laboratório de Bromatologia;
- e) A Secção de Controlo de Qualidade;
- f) O Serviço de Apoio Geral.

2 — O apoio à gestão financeira e patrimonial do LAFTM é assegurado, nos termos da lei, por conselho administrativo e serviço administrativo e financeiro a designar por despacho do CEMA.

Artigo 15.º

Director

1 — Ao director, directamente subordinado ao director do Serviço de Saúde, compete planejar, organizar, dirigir e controlar as actividades do LAFTM.

2 — O director do LAFTM é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um oficial adjunto, que é o oficial da classe de farmacêuticos navais mais antigo de entre os oficiais que prestam serviço no LAFTM.

Artigo 16.º

Laboratórios

1 — Ao Laboratório de Toxicologia incumbe:

- a) Realizar análises de detecção do uso de produtos normalmente conhecidos pela designação ge-

nérica de drogas e de substâncias utilizadas com fins excitantes ou estupefacientes;

- b) Realizar ensaios e estudos de carácter científico que interessam à clínica hospitalar, nomeadamente estudos farmacocinéticos, no domínio da toxicologia clínica;
- c) Colaborar com os serviços de saúde das unidades no tratamento das intoxicações agudas, medicamentosas ou outras.

2 — Ao Laboratório de Hidrologia incumbe:

- a) A execução das análises de águas;
- b) Aconselhar a gestão de águas nas unidades em terra e nos navios, por forma a garantir a boa qualidade química e bacteriológica da água para o consumo alimentar e para a utilização em caldeiras;
- c) Colaborar nas acções de captação, adição, adução e distribuição de águas.

3 — Ao Laboratório de Bromatologia incumbe:

- a) Executar as análises dos alimentos;
- b) Colaborar com os serviços de saúde das unidades e demais órgãos da Marinha na verificação e controlo das condições higiénicas dos operadores, equipamentos e géneros alimentícios;
- c) Estudar e elaborar tabelas dietéticas.

Artigo 17.º

Secção de Controlo de Qualidade

1 — À Secção de Controlo de Qualidade incumbe:

- a) Garantir a qualidade de todos os procedimentos analíticos, bem como o bom funcionamento do equipamento do LAFTM;
- b) Manter actualizado o registo e controlo de substâncias padrão, nomeadamente as que obedecem a registo e controlo determinados por lei;
- c) Gerir e controlar o material e reagentes destinados a todos os laboratórios do LAFTM.

2 — A Secção de Controlo de Qualidade é chefiada por um dos oficiais que prestam serviço no LAFTM.

Artigo 18.º

Serviço de Apoio Geral

1 — Ao Serviço de Apoio Geral incumbe:

- a) Desenvolver, manter e actualizar as aplicações informáticas necessárias à execução das técnicas analíticas e à gestão dos laboratórios do LAFTM;
- b) Assegurar as acções relativas ao registo, processamento e expedição da correspondência;
- c) Assegurar as actividades de natureza administrativa relativas ao pessoal em serviço no LAFTM;
- d) Colaborar na elaboração de processos administrativos de aquisição de material e reagentes;
- e) Garantir a segurança de documentos, equipamento e instalações;
- f) Assegurar a manutenção da limpeza, arrumação e higienização das instalações.

2 — O Serviço de Apoio Geral é chefiado, em regime de acumulação de funções, pelo oficial adjunto do director.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 19.º

Receitas do HM

1 — Constituem receitas afectas ao HM, para além das dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado:

- O produto resultante da prestação de serviços decorrente da sua actividade, de acordo com o superiormente determinado;
- O produto resultante da venda de produtos, nomeadamente medicamentos, de acordo com o superiormente determinado;
- Os subsídios, doações ou participações atribuídos por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- Quaisquer outras receitas não compreendidas nas alíneas anteriores e que por lei, acto ou contrato lhe sejam atribuídas.

2 — As receitas enumeradas nas alíneas anteriores são afectas ao pagamento das despesas do HM, mediante inscrição de dotações com compensação em receita.

Artigo 20.º

Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 336/75, de 3 de Junho. Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MARIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 38/94

de 1 de Setembro

O Centro de Comunicações da Armada, criado pela Portaria n.º 17 352, de 15 de Setembro de 1959, dispõe de um sistema computadorizado para o processamento e comutação automáticos de mensagens, constitui o nó principal da rede de comunicações da Marinha.

Cumulativamente com as tarefas próprias do apoio aos seus utentes, o Centro de Comunicações da Armada assegura a ligação telegráfica às redes de comunicações que servem órgãos e entidades externos à Marinha, nomeadamente os inseridos nas estruturas do Ministério da Defesa Nacional e dos comandos aliados.

Na sequência da aprovação da Lei Orgânica da Marinha, através do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, importa estabelecer as competências e definir a organização do Centro de Comunicações da Armada.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos ter-

mos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Natureza

1 — O Centro de Comunicações da Armada (CCA) é um órgão de execução de serviços visando o processamento e a comutação automatizados de mensagens na rede de comunicações da Marinha.

2 — O CCA funciona na dependência directa do Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada.

Artigo 2.º

Competências

Ao CCA compete:

- Assegurar o encaminhamento, processamento, cifra, distribuição e arquivo das mensagens originadas ou destinadas ao Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA), ao Estado-Maior da Armada, aos órgãos centrais de administração e direcção da Marinha e a outros órgãos e serviços que forem designados como seus utentes;
- Assegurar a condução e controlo das radiodifusões do serviço móvel marítimo pelas quais seja responsável;
- Exercer acção fiscalizadora, no âmbito dos procedimentos de comunicações em vigor, de todo o tráfego por si processado ou encaminhado.

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

1 — O CCA compreende:

- O chefe do CCA;
- O Serviço de Comunicações;
- O Serviço de Processamento Automático de Dados;
- O Serviço de Assistência Oficial;
- O Serviço de Apoio Geral.

2 — O apoio à gestão financeira e patrimonial do CCA é assegurado, nos termos da lei, por conselho administrativo a designar por despacho do CEMA.

Artigo 4.º

Chefe do CCA

Ao chefe do CCA compete:

- Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades do CCA e o funcionamento dos seus serviços;
- Propor as medidas tidas por adequadas à optimização do funcionamento da rede de comunicações do serviço fixo da Marinha;
- Controlar a correcção dos procedimentos de comunicações nos circuitos operados no CCA;
- Promover a edição de publicações necessárias à exploração do CCA;
- Propor as dotações orçamentais anuais a atribuir ao CCA e efectuar a sua gestão.

Artigo 5.º

Serviço de Comunicações

Ao Serviço de Comunicações compete:

- Encaminhar, processar, distribuir e arquivar as mensagens originadas pelos utentes ou a eles destinadas;

- b) Executar as operações criptográficas necessárias ao manuseamento do tráfego classificado;
- c) Gerir os equipamentos de comunicações atribuídos ao CCA;
- d) Conduzir os sistemas de processamento automático de dados, de acordo com os procedimentos definidos pelo serviço respectivo;
- e) Operar os circuitos de serviço fixo de que o CCA é terminal;
- f) Manipular as radiodifusões do serviço móvel marítimo da responsabilidade do CCA e controlar a sua emissão;
- g) Guardar, controlar e actualizar as publicações distribuídas ao CCA;
- h) Executar os procedimentos necessários à edição de publicações relativas aos procedimentos de comunicações necessários à exploração do CCA e a utilizar pelos seus utentes.

Artigo 6.º

Serviço de Processamento Automático de Dados

Ao Serviço de Processamento Automático de Dados compete:

- a) Gerir os sistemas de processamento automático de dados, estabelecendo procedimentos de condução e controlando o seu desempenho;
- b) Manter os sistemas de processamento automático de dados atribuídos, optimizando a sua disponibilidade;
- c) Estudar, propor e executar alterações à configuração dos sistemas de processamento automático de dados existentes.

Artigo 7.º

Serviço de Assistência Oficial

Ao Serviço de Assistência Oficial compete:

- a) Planear e executar, de acordo com as suas capacidades, as acções de manutenção de equipamentos e sistemas de comunicações instalados no CCA e em terminais periféricos ligados ao equipamento telegráfico automático de retransmissão de mensagens;
- b) Planear e executar as acções de manutenção de equipamentos e sistemas de produção e distribuição de energia eléctrica e de sistemas condicionadores de ar;
- c) Planear e executar, de acordo com as suas capacidades, as acções de manutenção dos motores-geradores, sistemas de distribuição de água e saneamento e meios de combate a incêndios instalados;
- d) Preparar e divulgar normas de operação dos equipamentos.

Artigo 8.º

Serviço de Apoio Geral

1 — Ao Serviço de Apoio Geral compete:

- a) Executar as tarefas de natureza administrativa inerentes à gestão do pessoal em serviço no CCA;
- b) Receber, registar, expedir processar e arquivar a correspondência do CCA e executar os trabalhos de dactilografia e reprodução de documentos necessários ao seu funcionamento;
- c) Coordenar a utilização das viaturas atribuídas ao CCA;

- d) Assegurar a elaboração do orçamento anual e processar todas as despesas resultantes da sua execução nos termos da lei;
- e) Executar a contabilidade patrimonial, assegurar a obtenção dos meios materiais necessários ao funcionamento dos serviços e gerir as existências correntes;
- f) Organizar e assegurar o controlo dos chaveiros e das entradas e saídas de pessoal e material;
- g) Elaborar, manter e assegurar a execução de normas para a prevenção e combate a incêndios;
- h) Executar, de acordo com as suas capacidades, as acções de manutenção, conservação e reparação das instalações do CCA e efectuar a sua limpeza.

2 — O Serviço de Apoio Geral é chefiado por um oficial, em regime de acumulação com outras funções no CCA.

Artigo 9.º

Norma revogatória

São revogadas:

- a) A Portaria n.º 17 352, de 18 de Setembro de 1959;
- b) A Portaria n.º 427/75, de 12 de Julho.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 39/94

de 1 de Setembro

A natureza e a diversidade das missões da Marinha, quer estas se insiram no âmbito exclusivamente militar, quer no do interesse público, bem como o carácter contínuo da actividade operacional e a evolução tecnológica que se tem verificado, em especial ao nível dos meios navais, impuseram a adopção de relevantes soluções reorganizativas que foram consagradas na sua lei orgânica.

Nesta conformidade, remodelou-se a estrutura operacional, simplificando-a e centralizando numa mesma entidade — o comandante naval — directamente subordinada ao Chefe do Estado-Maior da Armada, a responsabilidade pelo planeamento, coordenação e controlo da actividade operacional que concerne à Marinha, ao mesmo tempo que se visou assegurar, de forma descentralizada, mas sob sua supervisão, o aprontamento das unidades e a execução de operações navais.

Sem perder de vista esta linha orientadora e tendo em consideração que, na simplificação estrutural levada a efeito, se extinguiram os comandos de defesa marítima de portos, torna-se necessário estabelecer as competências e definir a organização dos órgãos e serviços da Marinha que integram a actual estrutura operacional, designadamente do Comando Naval, dos comandos de zona marítima, das forças, das unidades operacionais e dos órgãos de execução de serviços dependentes dos comandos operacionais.

Com um tal desiderato, salienta-se a necessidade de garantir flexibilidade às estruturas delineadas, por forma a viabilizar a sua adequação às transformações e realidades que é possível perspectivar, designadamente a programada localização conjunta do Comando Naval e do Comando da Área Ibero-Atlântica, em Oeiras.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza

1 — Os comandos operacionais da Marinha são os elementos da componente operacional do sistema de forças nacional pertencentes à Marinha, aos quais incumbe, em especial, a condução de operações navais.

2 — Os comandos operacionais da Marinha compreendem:

- a) O Comando Naval (CN);
- b) O Comando da Zona Marítima dos Açores (CZMA);
- c) O Comando da Zona Marítima da Madeira (CZMM);
- d) Os comandos de zona marítima do continente.

3 — Os comandos de zona marítima do continente são:

- a) O Comando da Zona Marítima do Norte (CZMN);
- b) O Comando da Zona Marítima do Centro (CZMC);
- c) O Comando da Zona Marítima do Sul (CZMS);

4 — Os comandantes de zona marítima estão directamente subordinados ao comandante naval.

Artigo 2.º

Atribuição de forças e unidades

1 — Aos comandos operacionais da Marinha são atribuídas forças e unidades navais de fuzileiros e de mergulhadores, em conformidade com as directivas do Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA).

2 — Para a execução das missões que lhes incumbem, podem, nos termos fixados na lei, ser atribuídas forças, unidades e outros meios operacionais de outros ramos das Forças Armadas ou das forças de segurança aos comandos operacionais da Marinha, na modalidade de comando operacional.

Artigo 3.º

Áreas de responsabilidade

1 — As áreas de responsabilidade dos comandos operacionais da Marinha, para efeitos de defesa militar, são:

- a) A do CN, uma área marítima com interesse para a defesa do território nacional, cujos limites, exteriores ao espaço interterritorial, são fixados por diploma próprio;
- b) A do CZMA, uma área marítima coincidente com a que estiver definida, para o mesmo efeito, para o Comando Operacional dos Açores, criado pelo Decreto-Lei n.º 48/93, de 26 de Fevereiro;

- c) A do CZMM, uma área marítima coincidente com a que estiver definida, para o mesmo efeito, para o Comando Operacional da Madeira, criado pelo Decreto-Lei n.º 48/93, de 26 de Fevereiro;
- d) As dos comandos de zona marítima do continente, estabelecidas por diploma próprio.

2 — As áreas de responsabilidade dos comandos operacionais da Marinha para a execução das missões de fiscalização da zona económica exclusiva e de busca e salvamento marítimo são as definidas na lei e nos acordos internacionais em vigor.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 4.º

Comando Naval

1 — Ao CN compete:

- a) Assegurar a condução das operações navais, de acordo com as necessidades de protecção dos interesses nacionais;
- b) Garantir, em coordenação com a autoridade nacional de navegação e outras entidades, o controlo naval da navegação, quando activado;
- c) Garantir a fiscalização, no seu âmbito, dos espaços marítimos sob jurisdição nacional, tendo em vista o exercício da autoridade do Estado relativamente ao cumprimento das disposições legais aplicáveis.

2 — Compete ainda ao CN assegurar o funcionamento do centro de coordenação de busca e salvamento marítimo de Lisboa, nos termos da legislação aplicável.

3 — O CN pode conduzir operações navais para além da sua área de responsabilidade, sempre que o interesse nacional o exigir.

Artigo 5.º

Estrutura orgânica

1 — O CN compreende:

- a) O comandante naval;
- b) O estado-maior;
- c) O Departamento de Apoio.

2 — Na dependência do CN funcionam:

- a) O Centro de Comunicações do CN;
- b) A Estação Radionaval Comandante Nunes Ribeiro (ERNR);
- c) O Centro de Guerra Electrónica (CENGE);
- d) A Flotilha e as esquadrilhas, reguladas por diploma próprio;
- e) O Comando do Corpo de Fuzileiros, regulado por diploma próprio;
- f) A Base Naval de Lisboa, regulada por diploma próprio;
- g) O Centro de Instrução de Tática Naval (CITAN);
- h) As Infra-Estruturas de Manutenção de Helicópteros do Montijo, reguladas por diploma próprio;
- i) As forças e unidades navais, reguladas por diploma próprio;
- j) As forças e unidades de fuzileiros, reguladas por diploma próprio;
- l) As unidades de mergulhadores.

3 — O apoio à gestão financeira e patrimonial do CN é assegurado, nos termos da lei, por conselho administrativo a designar por despacho do CEMA.

Artigo 6.º

Comandante naval

1 — Ao comandante naval compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar a actividade operacional da responsabilidade da Marinha, conduzindo as operações em conformidade com as directivas superiores;
- b) Exercer o comando das forças e unidades atribuídas ao CN;
- c) Definir requisitos de treino e propor superiormente os padrões de prontidão a satisfazer pelas forças e unidades;
- d) Dirigir e controlar a actividade dos comandos operacionais e outros órgãos situados na dependência do CN;
- e) Inspeccionar os comandos, forças, unidades e outros órgãos na dependência do CN;
- f) Administrar o CN.

2 — O comandante naval é um vice-almirante directamente subordinado ao CEMA.

3 — O comandante naval é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo 2.º comandante naval, que é um contra-almirante, que, em regime de acumulação, desempenha as funções de comandante da Flotilha.

Artigo 7.º

Estado-maior

1 — Ao estado-maior, órgão de estudo para apoio do comandante naval no planeamento, concepção e condução das operações navais, compete:

- a) Elaborar e propor planos, directivas, ordens e instruções de operações e garantir a sua transmissão aos comandos, forças e unidades subordinadas ao comandante naval;
- b) Assegurar o acompanhamento das operações em curso, mantendo o comandante naval continuamente informado da situação operacional;
- c) Elaborar estudos relativos às operações navais e propor a respectiva doutrina;
- d) Estudar, propor e promover a observância dos requisitos de treino e padrões de prontidão das forças e unidades;
- e) Planear e propor acções de inspecção aos comandos, forças, unidades e outros órgãos na dependência do CN.

2 — O estado-maior compreende:

- a) A divisão de informações;
- b) A divisão de operações;
- c) A divisão de logística;
- d) O centro de operações navais.

3 — O chefe do estado-maior do CN é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subchefe do estado-maior.

4 — O centro de operações navais é chefiado, em regime de acumulação de funções, pelo chefe da divisão de operações.

Artigo 8.º

Competências

1 — Ao chefe do estado-maior compete, em especial, dirigir e controlar as actividades das divisões e do centro de operações navais.

2 — À divisão de informações compete:

- a) Planear e coordenar as acções de pesquisa, processamento, actualização e difusão das informações necessárias às operações;
- b) Manter actualizada a base de dados de informações para a execução dos planos e actividades do CN;
- c) Estudar e propor a aplicação de medidas de segurança militar;
- d) Dirigir o protocolo das relações das forças e unidades navais e as actividades de relações públicas, em conformidade com as directivas superiores e com o cerimonial marítimo.

3 — À divisão de operações compete:

- a) Elaborar, propor e actualizar os planos, programas, directivas, instruções e ordens de operações;
- b) Estudar e propor a doutrina sobre o emprego de forças e unidades;
- c) Estudar e propor os requisitos de treino e padrões de prontidão das forças e unidades;
- d) Elaborar os planos de actividades relativos às unidades navais.

4 — À divisão de logística compete:

- a) Estudar e propor os planos logísticos para suporte das operações navais;
- b) Colaborar na elaboração e actualização dos planos, directivas, instruções e ordens de operações, considerando os seus aspectos logísticos;
- c) Manter actualizado o quadro de prontidão logística das forças e unidades.

5 — Ao centro de operações navais compete:

- a) Efectuar o acompanhamento contínuo das operações em curso;
- b) Manter actualizados os elementos de informação que possibilitem a condução e o controlo das operações;
- c) Assegurar, em permanência, as actividades do centro de coordenação de busca e salvamento marítimo que funciona no âmbito do CN.

Artigo 9.º

Departamento de Apoio

1 — Ao Departamento de Apoio cabe assegurar a satisfação das necessidades inerentes ao funcionamento do CN.

2 — O Departamento de Apoio compreende os seguintes serviços:

- a) O Serviço Administrativo e Financeiro, ao qual compete assegurar a execução das actividades relativas à gestão administrativa, financeira e patrimonial;
- b) O Serviço de Informática, ao qual compete coordenar e apoiar tecnicamente as actividades do CN no domínio dos sistemas de informação e informáticos;

- c) O Serviço de Manutenção e Apoio Geral, ao qual compete assegurar a limpeza e arrumação das instalações e a conservação das infra-estruturas;
- d) O Serviço de Saúde, ao qual compete assegurar ou promover a prestação de cuidados de saúde e promover acções de carácter profiláctico.

3 — O Departamento de Apoio dispõe de uma secretaria.

4 — O Departamento de Apoio é chefiado por um oficial directamente subordinado ao chefe do estado-maior do CN, em regime de acumulação com outras funções no CN.

Artigo 10.º

Comando da Zona Marítima dos Açores

1 — Ao CZMA compete, nas suas áreas de responsabilidade:

- a) Assegurar a condução das operações navais;
- b) Colaborar no controlo naval da navegação, quando activado;
- c) Garantir a fiscalização, no seu âmbito, dos espaços marítimos sob jurisdição nacional;
- d) Assegurar, no seu âmbito, a defesa local dos portos contra acções provenientes do mar.

2 — Compete ainda ao CZMA assegurar o funcionamento do centro de coordenação de busca e salvamento marítimo de Ponta Delgada.

Artigo 11.º

Estrutura orgânica

1 — O CZMA compreende:

- a) O comandante;
- b) O estado-maior;
- c) O Departamento de Apoio.

2 — O CZMA dispõe de um conselho administrativo.

3 — Na dependência do CZMA funcionam:

- a) O Centro de Comunicações de Ponta Delgada;
- b) A Estação Radionaval da Horta;
- c) As messes de São Miguel;
- d) O centro de controlo naval da navegação, os centros de relatos de navegação e os postos de vigilância da costa e defesa dos portos sediados no arquipélago dos Açores.

Artigo 12.º

Comandante da zona marítima dos Açores

1 — Ao comandante da zona marítima dos Açores compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar, nas suas áreas de responsabilidade, a actividade operacional que incumbe à Marinha, em conformidade com as directivas do comandante naval;
- b) Conduzir as operações sob a sua responsabilidade;
- c) Exercer o comando operacional das forças e unidades que lhe forem atribuídas pelo comandante naval;
- d) Dirigir e controlar as acções de defesa local dos portos, contra acções provenientes do mar;
- e) Inspeccionar forças, unidades e outros órgãos na dependência do CZMA;
- f) Administrar o CZMA.

2 — O comandante da zona marítima dos Açores está directamente subordinado ao comandante naval e pode exercer, em regime de acumulação, as funções de chefe do departamento marítimo dos Açores.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o comandante da zona marítima dos Açores está subordinado ao comandante operacional dos Açores, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 48/93, de 26 de Fevereiro.

4 — O comandante da zona marítima dos Açores é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo 2.º comandante.

Artigo 13.º

Estado-maior

1 — O estado-maior do CZMA é o órgão de estudo e planeamento para apoio do comandante, competindo-lhe:

- a) Elaborar e propor planos, directivas, ordens e instruções de operações e garantir a sua transmissão às forças e unidades subordinadas ao comandante da zona marítima;
- b) Assegurar o acompanhamento das operações em curso, mantendo o comandante da zona marítima continuamente informado da situação operacional;
- c) Elaborar estudos relativos às operações navais;
- d) Promover a observância dos requisitos de treino e padrões de prontidão das forças e unidades atribuídas ao CZMA;
- e) Planear e propor acções de inspecção aos comandos, forças, unidades e outros órgãos na dependência do CZMA.

2 — O estado-maior compreende:

- a) A secção de informações;
- b) A secção de operações;
- c) A secção de logística;
- d) O centro de operações navais.

3 — O estado-maior é chefiado pelo 2.º comandante, em regime de acumulação de funções, competindo-lhe dirigir e controlar as actividades das secções e do centro de operações navais.

4 — As secções e o centro de operações navais do estado-maior do CZMA são chefiados por oficiais, incumbindo-lhes, no seu âmbito, desempenhar competências similares às definidas para as divisões e centro de operações navais do CN.

5 — O centro de operações navais é chefiado, em regime de acumulação de funções, pelo chefe da secção de operações do estado-maior.

Artigo 14.º

Conselho administrativo

1 — O conselho administrativo é o órgão deliberativo do CZMA em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O conselho administrativo do CZMA tem a seguinte composição:

- a) O comandante da zona marítima, que preside;
- b) O 2.º comandante e o chefe do Departamento de Apoio;
- c) O chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, que secretaria.

Artigo 15.º

Departamento de Apoio

1 — Ao Departamento de Apoio cabe assegurar a satisfação das necessidades inerentes ao funcionamento do CZMA, das unidades e dos restantes órgãos da sua dependência, competindo-lhe, em especial:

- a) Executar as actividades de carácter administrativo e processual relativas ao pessoal;
- b) Assegurar a manutenção das instalações e sistemas de transportes;
- c) Assegurar as funções de secretaria e arquivo;
- d) Assegurar as actividades relativas à gestão administrativa, financeira e patrimonial;
- e) Assegurar o serviço de vigilância e polícia;
- f) Assegurar a prestação de cuidados de saúde e promover acções de carácter profiláctico.

2 — O Departamento de Apoio compreende os seguintes serviços:

- a) O Serviço Administrativo e Financeiro, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea d) do n.º 1;
- b) O Serviço de Pessoal, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea a) do n.º 1;
- c) O Serviço de Saúde, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea f) do n.º 1;
- d) O Serviço de Manutenção e Apoio Geral, ao qual incumbe o exercício das competências indicadas nas alíneas b) e e) do n.º 1;
- e) A Secretaria, à qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea c) do n.º 1.

3 — O Departamento de Apoio é chefiado por um oficial, directamente subordinado ao 2.º comandante, em regime de acumulação com as funções de chefe da secção de logística do estado-maior do CZMA.

4 — Os serviços referidos no n.º 2 são chefiados por oficiais subalternos.

Artigo 16.º

Centro de Comunicações de Ponta Delgada

1 — Ao Centro de Comunicações de Ponta Delgada compete:

- a) Assegurar o encaminhamento, processamento, cifra, distribuição e arquivo das mensagens originadas ou destinadas ao CZMA e a outras entidades que sirva;
- b) Exercer acção fiscalizadora do tráfego, no âmbito dos procedimentos de comunicações em vigor;
- c) Assegurar as comunicações militares locais e de porto;
- d) Assegurar a operação dos circuitos de comunicações destinados à ligação directa do comandante da zona marítima dos Açores aos comandantes subordinados no mar;
- e) Assegurar as radiocomunicações relativas à busca e salvamento marítimo.

2 — Para efeitos do disposto nas alíneas c) a e) do número anterior, o Centro de Comunicações de Ponta Delgada dispõe de um posto radionaval.

3 — O Centro de Comunicações de Ponta Delgada é chefiado por um oficial, directamente subordinado

ao 2.º comandante do CZMA, em regime de acumulação com as funções de chefe de uma das secções do estado-maior.

Artigo 17.º

Estação Radionaval da Horta

1 — À Estação Radionaval da Horta compete:

- a) Assegurar as radiocomunicações do serviço móvel marítimo, designadamente as necessárias ao comando e controlo das forças e unidades navais no mar e à condução de operações navais;
- b) Assegurar a transmissão do serviço meteorológico e de avisos aos navegantes, de acordo com a legislação em vigor;
- c) Assegurar as radiocomunicações relativas à busca e salvamento marítimo;
- d) Assegurar as ligações de comunicações do serviço fixo, nos circuitos que lhe forem designados.

2 — A Estação Radionaval da Horta é dirigida por um oficial, directamente subordinado ao comandante da zona marítima dos Açores.

Artigo 18.º

Messes de São Miguel

1 — Às messes de São Miguel compete prestar apoio social aos militares de Marinha em serviço nos Açores e seus familiares, bem como a outros militares das Forças Armadas nacionais e estrangeiras e respectivos familiares, e a outras entidades, nos termos a fixar pelo CEMA.

2 — As messes de São Miguel compreendem:

- a) A messe de oficiais;
- b) A messe de sargentos.

3 — As messes de São Miguel são dirigidas, em regime de acumulação de funções, pelo chefe do Departamento de Apoio do CZMA.

Artigo 19.º

Controlo naval da navegação

Para efeitos do controlo naval da navegação, em situações reais ou simuladas, serão activados o centro de controlo naval de navegação, os centros de relatos da navegação e os postos de vigilância da costa e defesa dos portos situados no arquipélago dos Açores.

Artigo 20.º

Comando da Zona Marítima da Madeira

1 — Ao CZMM compete, nas suas áreas de responsabilidade:

- a) Assegurar a condução das operações navais;
- b) Colaborar no controlo naval da navegação, quando activado;
- c) Garantir a fiscalização, no seu âmbito, dos espaços marítimos sob jurisdição nacional;
- d) Assegurar, no seu âmbito, a defesa local dos portos contra acções provenientes do mar.

2 — Compete ainda ao CZMM assegurar, nos termos da legislação aplicável, o funcionamento do sub-



centro de coordenação de busca e salvamento marítimo do Funchal, dependente do centro de coordenação de busca e salvamento de Lisboa.

Artigo 21.º

Estrutura orgânica

1 — O CZMM compreende:

- a) O comandante;
- b) O estado-maior;
- c) O Departamento de Apoio.

2 — O CZMM dispõe de um conselho administrativo.

3 — Na dependência do CZMM funcionam:

- a) O Centro de Comunicações do Funchal;
- b) A Estação Radionaval de Porto Santo;
- c) O centro de controlo naval da navegação e o centro de relatos de navegação do Funchal e os postos de vigilância da costa e de defesa dos portos do arquipélago da Madeira.

Artigo 22.º

Comandante da zona marítima da Madeira

1 — Ao comandante da zona marítima da Madeira compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar, nas suas áreas de responsabilidade, a actividade operacional que incumbe à Marinha, em conformidade com as directivas do comandante naval;
- b) Conduzir as operações sob a sua responsabilidade;
- c) Exercer o comando operacional das forças e unidades que lhe forem atribuídas pelo comandante naval;
- d) Dirigir e controlar as acções de defesa local dos portos contra acções provenientes do mar;
- e) Inspeccionar forças, unidades e outros órgãos na dependência do CZMM;
- f) Administrar o CZMM.

2 — O comandante da zona marítima da Madeira, está directamente subordinado ao comandante naval.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o comandante da zona marítima da Madeira está subordinado ao comandante operacional da Madeira, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 48/93, de 26 de Fevereiro.

4 — O comandante da zona marítima da Madeira pode exercer funções em acumulação com as de chefe do departamento marítimo da Madeira e é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo 2.º comandante.

Artigo 23.º

Estado-maior

1 — O estado-maior do CZMM é o órgão de estudo e planeamento para apoio ao comandante, competindo-lhe:

- a) Elaborar e propor planos, directivas, ordens e instruções de operações e garantir a sua transmissão às forças e unidades subordinadas ao comandante da zona marítima;
- b) Assegurar o acompanhamento das operações em curso, mantendo o comandante da zona marítima continuamente informado da situação operacional;

- c) Elaborar estudos relativos às operações navais;
- d) Promover a observância dos requisitos de treino e padrões de prontidão das forças e unidades atribuídas ao CZMM;
- e) Planear e propor acções de inspecção aos comandos, forças, unidades e outros órgãos na dependência do CZMM.

2 — O estado-maior compreende:

- a) A secção de informações;
- b) A secção de operações;
- c) A secção de logística;
- d) O centro de operações navais.

3 — O estado-maior é chefiado por um oficial, a quem compete dirigir e controlar as actividades das secções e do centro de operações navais.

4 — O estado-maior pode ser chefiado, em regime de acumulação de funções, pelo 2.º comandante do CZMM.

5 — As secções e o centro de operações navais do estado-maior do CZMM são chefiados por oficiais, incumbindo-lhes, no seu âmbito, desempenhar competências similares às definidas para as divisões e centro de operações navais do CN.

6 — O centro de operações navais do CZMM é chefiado, em regime de acumulação de funções, pelo chefe da secção de operações do estado-maior.

Artigo 24.º

Conselho administrativo

1 — O conselho administrativo é o órgão deliberativo do CZMM em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O conselho administrativo do CZMM tem a seguinte composição:

- a) O comandante da zona marítima, que preside;
- b) 2.º comandante;
- c) O chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, que secretaria.

Artigo 25.º

Departamento de Apoio

1 — Ao Departamento de Apoio cabe assegurar a satisfação das necessidades inerentes ao funcionamento do CZMM, das unidades e dos restantes órgãos na sua dependência, competindo-lhe, em especial:

- a) Executar as actividades de carácter administrativo e processual relativas ao pessoal;
- b) Assegurar a manutenção das instalações e sistemas de transportes;
- c) Assegurar as funções de secretaria e arquivo;
- d) Assegurar as actividades relativas à gestão administrativa, financeira e patrimonial;
- e) Assegurar o serviço de vigilância e polícia;
- f) Assegurar ou promover a prestação de cuidados de saúde e promover acções de carácter profiláctico.

2 — O Departamento de Apoio compreende os seguintes serviços:

- a) O Serviço Administrativo e Financeiro, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea d) do n.º 1;
- b) O Serviço de Pessoal, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea a) do n.º 1;

- c) O Serviço de Saúde, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea f) do n.º 1;
- d) O Serviço de Manutenção e Apoio Geral, ao qual incumbe o exercício das competências indicadas nas alíneas b) e e) do n.º 1;
- e) A Secretaria, à qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea c) do n.º 1.

3 — O Departamento de Apoio é chefiado por um oficial, em acumulação com as funções de chefe da secção de logística do estado-maior.

Artigo 26.º

Centro de Comunicações do Funchal

1 — Ao Centro de Comunicações do Funchal compete:

- a) Assegurar o encaminhamento, processamento, cifra, distribuição e arquivo das mensagens originadas ou destinadas ao CZMM e outras entidades que sirva;
- b) Exercer acção fiscalizadora do tráfego, no âmbito dos procedimentos de comunicações em vigor;
- c) Assegurar as comunicações militares locais e de porto;
- d) Assegurar a operação dos circuitos de radiocomunicações destinados à ligação directa do comandante da zona marítima da Madeira aos comandantes subordinados no mar;
- e) Assegurar as radiocomunicações relativas à busca e salvamento marítimo.

2 — Para efeitos do disposto nas alíneas c) a e) do número anterior, o Centro de Comunicações do Funchal dispõe de um posto radionaval.

3 — O Centro de Comunicações do Funchal é chefiado por um oficial, directamente subordinado ao 2.º comandante do CZMM, em regime de acumulação com as funções de chefe de uma das secções do estado-maior.

Artigo 27.º

Estação Radionaval de Porto Santo

1 — À Estação Radionaval de Porto Santo compete:

- a) Assegurar as radiocomunicações do serviço móvel marítimo, designadamente as necessárias ao comando e controlo das forças e unidades navais no mar e à condução de operações navais;
- b) Assegurar a transmissão do serviço meteorológico e de avisos aos navegantes, de acordo com a legislação em vigor;
- c) Assegurar as radiocomunicações relativas à busca e salvamento marítimo;
- d) Assegurar as ligações de comunicações do serviço fixo, nos circuitos que lhes forem designados.

2 — A Estação Radionaval de Porto Santo é dirigida por um oficial, directamente subordinado ao comandante da zona marítima da Madeira.

Artigo 28.º

Controlo naval da navegação

Para efeitos de controlo naval da navegação, em situações reais ou simuladas, serão activados o centro de

controlo naval da navegação, o centro de relatos da navegação e os postos de vigilância da costa e defesa dos portos situados no arquipélago da Madeira.

Artigo 29.º

Comandos de zona marítima do continente

1 — Aos comandos de zona marítima do continente compete, nas respectivas áreas de responsabilidade:

- a) Assegurar a condução das operações navais e garantir a fiscalização, no seu âmbito, dos espaços marítimos sob jurisdição nacional, nos termos que forem definidos para o efeito pelo comandante naval;
- b) Colaborar no controlo naval da navegação, quando activado;
- c) Elaborar e propor os planos de defesa local dos portos situados nas áreas respectivas.

2 — Compete ainda aos comandos de zona marítima do continente colaborar nas respectivas áreas sob sua responsabilidade, nas actividades de busca e salvamento marítimo, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 30.º

Estrutura orgânica

1 — Os comandos de zona marítima do continente compreendem:

- a) O comandante;
- b) O estado-maior;
- c) O Departamento de Apoio.

2 — O CZMN e o CZMS dispõem de conselho administrativo e o apoio à gestão financeira e patrimonial do CZMC é assegurado, nos termos da lei, por conselho administrativo a designar por despacho do CEMA.

3 — Na dependência dos comandos de zona marítima do continente funcionam:

- a) A Estação Radionaval Almirante Ramos Pereira e o Centro de Comunicações de Leixões, dependentes do CZMN;
- b) A Estação Radionaval de Sagres e o Centro de Comunicações de Faro, dependentes do CZMS;
- c) Os pontos de apoio naval de Leixões, de Tróia e de Portimão, dependentes respectivamente do CZMN, do CZMC e do CZMS;
- d) Os centros de controlo naval da navegação, os centros de relatos da navegação e os postos de vigilância da costa e defesa dos portos, dependentes dos comandos de zona marítima das áreas onde estão situados.

Artigo 31.º

Comandantes

1 — Aos comandantes de zona marítima do continente compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar a actividade operacional nas suas áreas de responsabilidade, em conformidade com as directivas do comandante naval;
- b) Conduzir as operações sob a sua responsabilidade;
- c) Exercer o comando operacional das forças e unidades que lhes forem atribuídas pelo comandante naval;

- d) Dirigir e controlar as acções de defesa local dos portos contra acções provenientes do mar;
- e) Inspeccionar forças, unidades e outros órgãos na dependência dos comandos de zona marítima respectivos;
- f) Administrar os comandos de zona marítima respectivos.

2 — Os comandantes de zona marítima do continente estão directamente subordinados ao comandante naval e podem exercer, em regime de acumulação, as funções de chefe do departamento marítimo da área respectiva.

3 — Os comandantes de zona marítima do continente são coadjuvados e substituídos, nas suas ausências e impedimentos, pelos 2.ºs comandantes.

Artigo 32.º

Estados-maiores

1 — Os estados-maiores dos comandos de zona marítima do continente são órgãos de estudo e planeamento para apoio dos respectivos comandantes, competindo-lhes:

- a) Elaborar e propor planos, directivas, ordens e instruções de operações e garantir a sua transmissão às forças e unidades subordinadas ao comandante da zona marítima;
- b) Assegurar o acompanhamento das operações em curso, mantendo o comandante da zona marítima continuamente informado da situação operacional;
- c) Elaborar estudos relativos às operações navais;
- d) Promover a observância dos requisitos de treino e padrões de prontidão das forças e unidades atribuídas ao respectivo comando de zona marítima;
- e) Planear e propor acções de inspecção aos comandos, forças, unidades e outros órgãos na dependência do respectivo comando de zona marítima.

2 — Os estados-maiores compreendem:

- a) A secção de informações;
- b) A secção de operações;
- c) A secção de logística;
- d) O centro de operações navais.

3 — Os estados-maiores são chefiados por oficiais, em acumulação com as funções de 2.ºs comandantes, competindo-lhes dirigir e controlar as actividades das secções e dos centros de operações navais.

4 — As secções e os centros de operações navais dos estados-maiores dos comandos de zona marítima do continente são chefiados por oficiais, incumbindo-lhes, no seu âmbito, desempenhar competências similares às definidas para as divisões e centro de operações navais do CN.

5 — Os centros de operações navais são chefiados, em regime de acumulação de funções, pelos chefes das secções de operações dos estados-maiores dos respectivos comandos.

6 — O estado-maior e o centro de operações navais do CZMC são activados por despacho do CEMA, quando necessário.

Artigo 33.º

Conselhos administrativos

1 — Os conselhos administrativos do CZMN e do CZMS são os órgãos deliberativos em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — Os conselhos administrativos do CZMN e do CZMS têm a seguinte composição:

- a) O comandante da zona marítima, que preside;
- b) O 2.º comandante;
- c) O chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, que secretaria.

Artigo 34.º

Departamentos de apoio

1 — Aos departamentos de apoio cabe assegurar a satisfação das necessidades inerentes ao funcionamento dos comandos de zona marítima do continente, das unidades e dos restantes órgãos na respectiva dependência, competindo-lhes:

- a) Executar as actividades de carácter administrativo e processual relativas ao pessoal;
- b) Assegurar a manutenção das instalações e sistemas de transportes;
- c) Assegurar as funções de secretaria e arquivo;
- d) Assegurar as actividades relativas à gestão administrativa, financeira e patrimonial;
- e) Assegurar o serviço de vigilância e polícia;
- f) Assegurar ou promover a prestação de cuidados de saúde e promover acções de carácter profiláctico.

2 — Os departamentos de apoio compreendem os seguintes serviços:

- a) O Serviço Administrativo e Financeiro, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea d) do n.º 1;
- b) O Serviço de Pessoal, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea a) do n.º 1;
- c) O Serviço de Saúde, ao qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea f) do n.º 1;
- d) O Serviço de Manutenção e Apoio Geral, ao qual incumbe o exercício das competências indicadas nas alíneas b) e e) do n.º 1;
- e) A Secretaria, à qual incumbe o exercício da competência indicada na alínea c) do n.º 1.

3 — Os departamentos de apoio são chefiados por oficiais, em acumulação com as funções de chefes das secções de logística dos estados-maiores dos respectivos comandos de zona marítima.

Artigo 35.º

Centros de Comunicações de Leixões e de Faro

1 — Aos Centros de Comunicações de Leixões e de Faro compete:

- a) Assegurar o encaminhamento, processamento, cifra, distribuição e arquivo das mensagens originadas ou destinadas ao CZMN e ao CZMS, respectivamente, e de outras entidades que sirvam;
- b) Exercer acção fiscalizadora do tráfego, no âmbito dos procedimentos de comunicações em vigor;

- c) Assegurar as comunicações militares locais e de porto;
- d) Assegurar a operação dos circuitos de comunicações destinados à ligação directa dos respectivos comandantes de zona marítima aos comandantes subordinados no mar;
- e) Assegurar as radiocomunicações relativas à busca e salvamento marítimo.

2 — Os Centros de Comunicações de Leixões e de Faro são chefiados por oficiais directamente subordinados, respectivamente, aos 2.ºs comandantes dos CZMN e CZMS, em regime de acumulação com outras funções nestes comandos.

3 — Para efeitos do disposto nas alíneas c) a e) do número anterior, os Centros de Comunicações de Leixões e de Faro dispõem de um posto radionaval cada.

Artigo 36.º

Estações Radionavais Almirante Ramos Pereira e de Sagres

1 — Às Estações Radionavais Almirante Ramos Pereira e de Sagres compete:

- a) Assegurar as radiocomunicações do serviço móvel marítimo, designadamente as necessárias ao comando e controlo de forças e unidades navais no mar e à condução de operações navais;
- b) Assegurar a transmissão do serviço meteorológico e de avisos aos navegantes, de acordo com a legislação em vigor;
- c) Assegurar as radiocomunicações relativas à busca e salvamento marítimo;
- d) Assegurar as ligações de comunicações do serviço fixo, nos circuitos que lhe forem designados.

2 — As Estações Radionavais Almirante Ramos Pereira e de Sagres são dirigidas por oficiais subordinados directa e respectivamente aos comandantes das zonas marítimas do Norte e do Sul.

Artigo 37.º

Pontos de apoio naval de Leixões, de Tróia e de Portimão

1 — Aos pontos de apoio naval de Leixões, de Tróia e de Portimão cabe prestar apoio logístico às unidades navais em operação, respectivamente, nas áreas dos CZMN, CZMC e CZMS.

2 — As comunicações necessárias ao funcionamento dos pontos de apoio naval de Tróia e de Portimão são asseguradas, respectivamente, pelos postos radionavais de Setúbal e de Portimão.

3 — Os pontos de apoio naval de Leixões, de Tróia e de Portimão são chefiados por oficiais, subordinados directa e respectivamente aos comandantes das zonas marítimas do Norte, do Centro e do Sul.

Artigo 38.º

Controlo naval da navegação

1 — Para efeitos de controlo naval da navegação, em situações reais ou simuladas, serão activados os centros de controlo naval da navegação, os centros de relato da navegação e os postos de vigilância da costa e defesa dos portos dependentes dos CZMN, do CZMC e do CZMS, respectivamente.

2 — As radiocomunicações necessárias ao funcionamento do posto de vigilância da costa e defesa da entrada do porto de Lisboa são asseguradas por um posto radionaval próprio.

CAPÍTULO III

Órgãos dependentes do Comando Naval

Artigo 39.º

Centro de Comunicações do Comando Naval

1 — Ao Centro de Comunicações do CN compete:

- a) Assegurar o encaminhamento, processamento, cifra, distribuição e arquivo das mensagens originadas ou destinadas ao CN;
- b) Exercer acção fiscalizadora do tráfego, no âmbito dos procedimentos de comunicações em vigor;
- c) Assegurar a operação dos circuitos de comunicações destinados à ligação directa do comandante naval aos comandantes subordinados no mar.

2 — O Centro de Comunicações do CN é chefiado por um oficial directamente subordinado ao chefe do estado-maior.

Artigo 40.º

Estação Radionaval Comandante Nunes Ribeiro

À ERNCNR compete:

- a) Assegurar as radiocomunicações do serviço móvel marítimo, designadamente as necessárias ao comando e controlo de forças e unidades navais no mar e à condução de operações navais;
- b) Assegurar a transmissão do serviço meteorológico e de avisos aos navegantes, de acordo com a legislação em vigor;
- c) Assegurar as radiocomunicações relativas à busca e salvamento marítimo;
- d) Assegurar as ligações de comunicações do serviço fixo, nos circuitos que lhe forem designados.

Artigo 41.º

Estrutura orgânica

A ERNCNR compreende:

- a) O director;
- b) A central receptora;
- c) A central transmissora.

Artigo 42.º

Director

1 — Ao director compete planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da ERNCNR e, em especial, gerir as infra-estruturas de comunicações e de apoio atribuídas.

2 — O director da ERNCNR é um oficial, directamente subordinado ao comandante naval.

Artigo 43.º

Central receptora

À central receptora compete:

- a) Receber e manipular o tráfego nos circuitos de comunicações atribuídos;
- b) Efectuar as escutas nas frequências internacionais de socorro e as comunicações relativas à salvaguarda da vida humana no mar;
- c) Efectuar os serviços de radiocomunicações destinados à calibração de radiogoniómetros.

Artigo 44.º

Central transmissora

1 — À central transmissora compete explorar os equipamentos transmissores e antenas existentes, com vista ao escoamento do tráfego manipulado a partir da central receptora ou de outros órgãos de comunicações, nomeadamente do Centro de Comunicações da Armada e do Centro de Comunicações do CN.

2 — A central transmissora é chefiada por um oficial subalterno.

Artigo 45.º

Centro de Guerra Electrónica

1 — Ao CENGE compete:

- a) Organizar e executar as actividades de recolha, actualização, arquivo e difusão de informação com interesse no âmbito da guerra electrónica;
- b) Administrar a base de dados de guerra electrónica;
- c) Coligir toda a informação de natureza electromagnética de emissores em uso na Marinha e propor a actualização das bases de dados nacionais e aliadas;
- d) Colaborar na definição e preparação de contra-medidas electromagnéticas e efectuar a sua difusão de acordo com as directivas superiores;
- e) Colaborar no estudo e desenvolvimento de doutrina e tácticas de guerra electrónica aplicáveis às operações navais.

2 — O CENGE funciona nas instalações do CITAN, por cujos serviços é apoiado.

3 — O chefe do CENGE é um oficial directamente subordinado ao comandante naval que, em regime de acumulação, desempenha as funções de director do CITAN.

Artigo 46.º

Centro de Instrução de Tática Naval

O CITAN é um órgão de execução de serviços, cabendo-lhe colaborar no aprontamento das forças e unidades navais e apoiar as operações navais.

Artigo 47.º

Competências

Ao CITAN compete:

- a) Colaborar no aprontamento e na manutenção da prontidão de forças e unidades navais, designadamente através de acções de treino em simuladores de acção táctica;
- b) Realizar acções de formação, nomeadamente de instrução e treino, nas áreas relativas à táctica, às operações navais e ao controlo naval da navegação e procedimentos associados, bem como à operação e exploração de sistemas de comando e controlo de natureza táctica;
- c) Analisar, experimentar e desenvolver os assuntos relativos à táctica e às operações navais e procedimentos associados;
- d) Colaborar com os órgãos da Superintendência dos Serviços do Material na gestão da configuração, desenvolvimento e manutenção do *software* operacional dos sistemas de comando e controlo de natureza táctica.

Artigo 48.º

Estrutura orgânica

O CITAN compreende:

- a) O director;
- b) O Conselho Escolar;
- c) O Gabinete de Formação;
- d) O Gabinete de Análise e Desenvolvimento;
- e) O Gabinete de Engenharia de Sistemas;
- f) O Serviço de Apoio.

Artigo 49.º

Director

1 — Ao director do CITAN compete:

- a) Orientar a instrução, o treino e a formação ministrados no CITAN e controlar as actividades inerentes, assegurando a sua realização de acordo com os planos aprovados;
- b) Acompanhar a frequência e aproveitamento dos alunos e promover ou propor medidas conducentes à melhoria do rendimento da instrução e treino;
- c) Promover a elaboração da documentação dos cursos, submetendo-a à aprovação superior;
- d) Homologar as classificações dos alunos e propor as exclusões de acordo com os planos de ensino aprovados;
- e) Dirigir e controlar a análise, experimentação e desenvolvimento de assuntos relativos à táctica e operações navais e procedimentos associados, formular propostas e elaborar pareceres relativos a tais assuntos;
- f) Dirigir e controlar as actividades de gestão da configuração e de desenvolvimento e manutenção do *software* operacional de sistemas de comando e controlo da responsabilidade do CITAN.

2 — O director do CITAN é um oficial directamente subordinado ao comandante naval e é coadjuvado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdirector.

Artigo 50.º

Conselho Escolar

1 — O Conselho Escolar é um órgão consultivo do director para assuntos relativos às actividades de formação, competindo-lhe, em especial:

- a) Emitir pareceres e elaborar propostas sobre as actividades de formação do CITAN, nomeadamente sobre a orientação geral da formação, instrução e treino;
- b) Emitir pareceres sobre novas acções de formação e respectivos planos, bem como sobre alterações aos planos de ensino em vigor;
- c) Fazer o apuramento das classificações e emitir parecer sobre as propostas de exclusão dos alunos.

2 — O Conselho Escolar compreende:

- a) O director, que preside;
- b) O subdirector;
- c) O chefe do Gabinete de Formação;
- d) Os directores dos cursos;
- e) Outros oficiais convocados pelo director, sem direito a voto.

3 — O Conselho Escolar é secretariado pelo oficial mais moderno presente nas reuniões.

Artigo 51.º

Gabinete de Formação

Ao Gabinete de Formação compete:

- a) Ministras cursos nas áreas da tática, operações navais, controlo naval da navegação e sistemas de comando e controlo;
- b) Executar acções de treino e avaliação que tenham por finalidade o aprontamento e a manutenção da prontidão de forças e unidades navais;
- c) Efectuar o desenho e a revisão dos cursos e elaborar a respectiva documentação, em conformidade com a abordagem sistémica ao treino;
- d) Proceder à validação das acções de formação;
- e) Produzir publicações escolares e outras ajudas áudio-visuais;
- f) Apoiar as actividades do departamento de análise e desenvolvimento;
- g) Proporcionar apoio em sistemas de simulação a outros estabelecimentos de ensino.

Artigo 52.º

Gabinete de Análise e Desenvolvimento

1 — Ao Gabinete de Análise e Desenvolvimento compete:

- a) Efectuar tarefas de análise, experimentação e desenvolvimento relativas à tática e operações navais e procedimentos associados;
- b) Proceder à pesquisa no âmbito da tática e operações navais e procedimentos associados;
- c) Propor a actualização da doutrina e procedimentos relativos à tática e operações navais;
- d) Participar na análise de exercícios, testes e outras actividades no âmbito da prontidão operacional.

2 — O Gabinete de Análise e Desenvolvimento é chefiado por um oficial, em regime de acumulação com as funções de chefe do Gabinete de Formação.

Artigo 53.º

Gabinete de Engenharia de Sistemas

Ao Gabinete de Engenharia de Sistemas compete:

- a) Colaborar na gestão da configuração de sistemas de comando e controlo e dos sistemas de armas;
- b) Executar ou colaborar nas actividades de desenvolvimento e manutenção de *software* operacional e proceder à sua avaliação, bem como de desenvolvimento e manutenção de *software* do CENGE;
- c) Gerir os sistemas instalados no CITAN;
- d) Executar, relativamente aos sistemas próprios, as actividades de manutenção de *hardware*;
- e) Executar, relativamente aos sistemas de comando e controlo instalados a bordo, e em cooperação com os órgãos da Superintendência dos Serviços do Material, acções de engenharia de sistemas e manutenção de *software*;
- f) Promover as acções de ajustamento na formação do pessoal do departamento;
- g) Apoiar as actividades do departamento de análise e desenvolvimento;

h) Organizar e manter actualizado o arquivo técnico.

Artigo 54.º

Serviço de Apoio

Ao Serviço de Apoio compete:

- a) Executar as actividades de suporte ao funcionamento do CITAN, designadamente nas áreas de secretariado, abastecimento, administração de pessoal e ajudas à instrução;
- b) Conduzir, manter e conservar os sistemas e equipamentos de apoio instalados no CITAN;
- c) Desenvolver as actividades relativas à prevenção e ao combate a incêndios;
- d) Guardar e controlar as publicações;
- e) Encaminhar, processar, arquivar e distribuir as mensagens originadas ou destinadas ao CITAN;
- f) Executar as actividades de vigilância, conservação e limpeza das instalações.

Artigo 55.º

Unidades de mergulhadores

As unidades de mergulhadores são constituídas por militares habilitados com o curso de formação ou de especialização em mergulhador-sapador, cabendo-lhes realizar acções em imersão em apoio de operações navais, bem como inactivar engenhos explosivos na área de responsabilidade da Marinha e realizar trabalhos submarinos de interesse público, designadamente no âmbito do salvamento marítimo.

Artigo 56.º

Competências

Às unidades de mergulhadores compete:

- a) Realizar operações submarinas de carácter ofensivo;
- b) Participar em acções de carácter defensivo e ofensivo específicos da guerra de minas;
- c) Proceder a buscas nas obras vivas dos navios e efectuar a inactivação do armamento explosivo encontrado;
- d) Efectuar operações de defesa dos portos e de assalto e limpeza das praias, especialmente em áreas submersas;
- e) Realizar trabalhos submarinos no âmbito da salvação marítima, das obras portuárias e das demolições submarinas;
- f) Colaborar em missões de busca e salvamento marítimo, nomeadamente de socorros a naufragos.

Artigo 57.º

Organização

1 — As unidades de mergulhadores são organizadas em destacamentos de mergulhadores-sapadores, que são identificados por número de ordem.

2 — Cada destacamento de mergulhadores-sapadores é constituído por duas secções, podendo ser reforçado com uma terceira secção quando a missão atribuída ou a dispersão geográfica o justifiquem.

3 — Os destacamentos de mergulhadores-sapadores são activados e desactivados por despacho do CEMA.

4 — O apoio logístico e administrativo aos destacamentos de mergulhadores-sapadores é assegurado pela Esquadilha de Submarinos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 58.º

Activação de órgãos e serviços

Para além dos anteriormente previstos neste diploma, são activados por despacho do CEMA, quando necessário, os seguintes órgãos e serviços:

- a) O Serviço Administrativo e Financeiro e o Serviço de Saúde do Departamento de Apoio do CN;
- b) O Centro de Comunicações do CN;
- c) Os centros de controlo naval de navegação, os centros de relato da navegação e os postos de vigilância de costa e defesa dos portos dependentes dos comandos de zona marítima.

Artigo 59.º

Extinção do Centro de Instrução de Minas e Contra-Medidas

1 — É extinto o Centro de Instrução de Minas e Contra-Medidas (CIMCM).

2 — As competências do CIMCM transitam:

- a) Para a Escola de Mergulhadores, as relativas à formação de pessoal para o desempenho de missões de inactivação de engenhos explosivos;
- b) Para a Escola de Armas Submarinas, as relativas à instrução sobre condução, conservação e manutenção de minas;
- c) Para o CITAN, as referentes a operações de minagem e de contramedidas.

3 — As infra-estruturas e material do CIMCM transitam para o CITAN e para outros órgãos da Marinha, de acordo com a orientação que for definida pelo CEMA.

Artigo 60.º

Extinção dos Comandos Navais do Continente, dos Açores e da Madeira

Os Comandos Navais do Continente, dos Açores e da Madeira, criados pelo Decreto-Lei n.º 717/76, de 9 de Outubro, são extintos e substituídos, respectivamente, pelo CN e pelos CZMA e CZMM.

Artigo 61.º

Extinção dos comandos de defesa marítima

São extintos:

- a) Os comandos de defesa marítima de portos, transitando as suas competências, infra-estruturas e material para os comandos das zonas marítimas em cujas áreas se situavam;
- b) O Centro de Instrução de Controlo Naval e Defesa da Navegação, criado pela Portaria n.º 16 650, de 31 de Março de 1958, na dependência do Comando da Defesa Marítima do Porto de Lisboa, cujas competências transitam para o CITAN.

Artigo 62.º

Extinção de estações e postos radionavais

1 — São extintos as seguintes estações e postos radionavais:

- a) No continente, a Estação Radionaval de Cascais e os postos radionavais de Caminha, Âncora, Viana do Castelo, Espbsende, Póvoa de Varzim, Vila do Conde, Douro, Aveiro, Fi-

gueira da Foz, Nazaré, São Martinho do Porto, Peniche, Berlenga, cabo da Roca, Cascais, Bugio, Sesimbra, Sines, cabo de São Vicente, Olhão, Vila Real de Santo António e do Farol de Santa Maria;

- b) Nos Açores, a Estação Radionaval das Flores e os postos radionavais das Lajes, São Roque, Madalena, Velas, Santa Cruz das Flores, Corvo, Angra do Heroísmo, Santa Cruz da Graciosa, Vila do Porto e Horta;
- c) Na Madeira, os postos radionavais de Porto Santo, São Lourenço, Ponta do Pargo e ilhas Selvagens.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, e até à entrada em vigor dos diplomas regulamentares do Sistema de Autoridade Marítima (SAM), a Marinha continua a assegurar os serviços de radiocomunicações inerentes ao funcionamento dos órgãos do SAM.

3 — A extinção da Estação Radionaval de Ponta Delgada, que funciona na dependência do CZMA, efectivar-se-á por proposta do CEMA, logo que concluída a automatização da Estação Radionaval da Horta.

4 — Até à sua extinção, incumbe à Estação Radionaval de Ponta Delgada desempenhar competências similares às indicadas nas alíneas a) a d) do artigo 17.º, sendo chefiada, em regime de acumulação, pelo chefe do Centro de Comunicações de Ponta Delgada.

5 — As infra-estruturas e material das estações e postos radionavais indicados no presente artigo transitam para outros órgãos da Marinha, de acordo com a orientação que for definida pelo CEMA.

Artigo 63.º

Norma revogatória

São revogadas:

- a) A Portaria n.º 16 650, de 31 de Março de 1958;
- b) A Portaria n.º 17 295, de 12 de Agosto de 1959;
- c) A Portaria n.º 21 053, de 21 de Janeiro de 1965;
- d) A Portaria n.º 21 774, de 6 de Janeiro de 1966;
- e) A Portaria n.º 22 021, de 31 de Maio de 1966;
- f) A Portaria n.º 22 541, de 28 de Fevereiro de 1967;
- g) A Portaria n.º 23 231, de 20 de Fevereiro de 1968;
- h) A Portaria n.º 556/72, de 26 de Setembro;
- i) A Portaria n.º 247/77, de 10 de Maio;
- j) A Portaria n.º 657/76, de 9 de Novembro;
- l) A Portaria n.º 14/78, de 11 de Janeiro;
- m) A Portaria n.º 32/80, de 30 de Janeiro;
- n) A Portaria n.º 264/84, de 26 de Abril;
- o) A Portaria n.º 246/88, de 11 de Maio.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

António António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 40/94

de 1 de Setembro

As forças e as unidades navais são os meios de que a Marinha dispõe para cumprir as suas missões no mar, designadamente as que visam a defesa do território nacional e a vigilância e controlo das águas de interesse nacional, as que se inserem no âmbito dos compromissos assumidos por Portugal e as que se traduzem em actividades de interesse público.

A alteração da organização interna das forças e das unidades navais foi um dos objectivos do actual processo de reestruturação da Marinha, cuja consecução se impõe, por forma a adequá-la aos factores ambientais decorrentes da evolução tecnológica verificada nos últimos anos.

Por outro lado, constituindo a organização geral do navio um pólo influenciador de toda a organização do ramo, esta é a oportunidade adequada, no quadro da reestruturação global, para fixar desde já, ainda que para progressiva activação, a estrutura orgânica das unidades navais que se revele mais potenciadora das suas capacidades.

Apesar da diversidade de tipos e classes de navios, bem como do largo espectro de missões que uma mesma unidade naval pode executar em face da polivalência das suas capacidades, é possível a definição de uma organização geral base, a partir da qual se estabelecerão, ao nível interno do ramo, as organizações específicas dos diversos navios.

Torna-se, pois, necessário estabelecer a organização geral e as competências das forças e das unidades navais.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Forças navais**

As forças navais são agrupamentos de unidades navais, constituídos sob as ordens de um mesmo comandante, podendo integrar, na sua composição, unidades de outra natureza, designadamente de fuzileiros e de mergulhadores.

Artigo 2.º**Unidades navais**

As unidades navais são os navios pertencentes ao efectivo dos navios de guerra destinados a assegurar, no mar, a execução das missões da Marinha, quer estas se insiram no âmbito exclusivamente militar, quer no do interesse público.

Artigo 3.º**Classificação das unidades navais**

1 — As unidades navais classificam-se nas seguintes categorias:

- a) Combatentes, as que são especificamente concebidas para executar operações de combate no mar;
- b) Auxiliares, as que são especificamente concebidas ou adaptadas para a execução de tarefas de apoio a operações de combate ou com estas directamente relacionadas.

2 — As unidades navais combatentes compreendem as seguintes subcategorias:

- a) Navios combatentes de superfície;
- b) Submarinos;
- c) Navios para operações de minas;
- d) Navios para operações anfíbias;
- e) Navios e lanchas para patrulha.

3 — As unidades navais auxiliares compreendem as seguintes subcategorias:

- a) Navios de apoio logístico;
- b) Navios de apoio.

4 — Em cada subcategoria, as unidades navais, combatentes e auxiliares classificam-se em razão do tipo e da classe.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, o tipo define detalhadamente a caracterização da actividade operacional para a qual a unidade naval foi concebida.

6 — Para efeitos do disposto no n.º 4, a classe engloba unidades navais com desenho idêntico, dentro de cada tipo, e é designada, normalmente, pelo nome da primeira unidade naval que tenha sido aumentada ao efectivo dos navios de guerra.

7 — As designações comuns das unidades navais e que permitem identificar os seus diferentes tipos são fixadas por portaria do Ministro da Defesa Nacional, mediante proposta do Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA).

Artigo 4.º**Identificação das unidades navais**

1 — As unidades navais são identificadas por um nome, que lhes é atribuído no diploma que as aumenta ao efectivo dos navios de guerra.

2 — A cada unidade naval são atribuídos, nos termos da lei, os seguintes elementos de identificação adicionais:

- a) Número de identificação ou número de amura;
- b) Indicativo de chamada internacional;
- c) Endereço radiotelegráfico.

Artigo 5.º**Estado de armamento e de desarmamento dos navios**

1 — Os navios podem ser colocados no estado de armamento ou de desarmamento, sendo designados, respectivamente, por navios armados e desarmados.

2 — O estado de armamento dos navios compreende as seguintes situações:

- a) De armamento completo, quando o navio dispõe de pessoal e material que lhe conferem a capacidade máxima para cumprimento das missões para que foi concebido;
- b) De armamento normal, quando o navio dispõe de pessoal e material que lhe conferem capacidades limitadas;
- c) De armamento reduzido, quando ao navio foi retirado um quantitativo significativo de pessoal ou de equipamentos e as actividades de bordo se limitam essencialmente à conservação e manutenção do material.

3 — O estado de desarmamento corresponde àquele em que os navios estão sujeitos a grandes e prolongadas reparações ou a ser preparados para o abate ao efectivo dos navios de guerra.

Artigo 6.º

Unidades navais prontas

1 — As unidades navais consideram-se prontas quando satisfaçam as seguintes condições:

- a) Estejam em estado de armamento completo ou normal;
- b) Tenham concluído o período de treino necessário ao cumprimento das missões que lhes possam ser atribuídas;
- c) Não apresentem limitações de pessoal ou material que condicionem substancialmente o seu emprego operacional.

2 — A cada unidade naval corresponde um determinado estado de prontidão, que reflecte o tempo necessário para levar essa unidade à situação de pronta.

CAPÍTULO II

Organização

SECÇÃO I

Organização geral das forças navais

Artigo 7.º

Estrutura orgânica

1 — Uma força naval compreende:

- a) O comandante;
- b) O estado-maior;
- c) As unidades que a integram.

2 — O estado-maior das forças navais é constituído apenas quando a composição ou a missão da força o justifique.

Artigo 8.º

Comandante

1 — Ao comandante de força naval compete:

- a) Assegurar o eficaz cumprimento das missões atribuídas;
- b) Conduzir a força em segurança e de acordo com as instruções e ordens do CEMA ou de outros comandantes a quem esteja subordinado;
- c) Desenvolver as acções necessárias para que as unidades da força atinjam e mantenham o estado de prontidão operacional adequado ao cumprimento das missões que à força possam ser atribuídas.

2 — No desenvolvimento das competências definidas no número anterior, incumbe, em especial, ao comandante:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades da força, conforme requerido para o exercício das responsabilidades que lhe estão cometidas;
- b) Assegurar ou promover a manutenção da disciplina, do bom estado sanitário e do bem-estar do pessoal;
- c) Inspeccionar as actividades e o funcionamento das unidades atribuídas;
- d) Especificar, quando aplicável, a cadeia de comando, definindo a organização operacional;
- e) Especificar o grau de autoridade delegada, definindo as funções atribuídas aos comandantes subordinados;

f) Estabelecer o grau de prontidão da força e, dentro deste, o estado de alerta;

g) Organizar as forças de desembarque, constituídas com as unidades de desembarque das unidades navais atribuídas, quando superiormente determinado, e planear e controlar a sua actividade;

h) Dirigir e controlar a observância pelas unidades navais da força dos regulamentos e normas em vigor, bem como das convenções internacionais a que o Estado Português se encontre vinculado;

i) Exercer funções consulares no alto mar e nas localidades em que essas funções não sejam desempenhadas por outras entidades especificamente designadas para o efeito;

j) Em país estrangeiro, representar o Estado Português junto das autoridades locais, de acordo com o que lhe for determinado;

l) Proteger os cidadãos portugueses em países estrangeiros, designadamente concedendo-lhes asilo a bordo, ainda que para o efeito não lhe tenham sido definidas instruções especiais.

3 — O comandante de força naval exerce o seu comando por intermédio dos comandantes subordinados, que são os comandantes das unidades da força.

4 — O comandante de força naval reúne e preside ao conselho de comandantes, composto pelo chefe do estado-maior da força naval, pelos comandantes das unidades da força e por outros oficiais por si designados, sempre que entender conveniente aconselhar-se sobre os assuntos de maior relevância, nomeadamente sobre operações militares, arribadas, enclhes e assuntos técnicos específicos das unidades da força.

5 — O comandante de força naval é um oficial da classe de Marinha, preferencialmente de posto superior ao do comandante mais antigo das unidades da força.

Artigo 9.º

Estado-maior

1 — O estado-maior de uma força naval é o órgão de estudo para apoio do comandante no planeamento, concepção, direcção e supervisão da actividade da força.

2 — O estado-maior compreende, em regra, as secções de informações, operações e logística e é chefiado por um oficial da classe de Marinha.

3 — O estado-maior pode integrar oficiais das guarnições das unidades da força, nomeados pelo comandante, em regime de acumulação, para coordenar a execução de actividades de natureza técnica ou para executar tarefas específicas.

SECÇÃO II

Organização geral dos navios

Artigo 10.º

Estrutura orgânica

1 — A estrutura orgânica do navio compreende:

- a) O comandante;
- b) O imediato;
- c) Os departamentos;
- d) Os serviços;
- e) As secções.

2 — As unidades navais dispõem ainda de uma secretaria.

3 — A organização interna específica dos diferentes tipos e classes de navios é definida por despacho do CEMA.

4 — O conjunto dos militares da Marinha a prestar serviço numa unidade naval designa-se por guarnição.

Artigo 11.º

Comandante

1 — Ao comandante compete:

- a) Assegurar o eficaz cumprimento das missões atribuídas;
- b) Conduzir o seu navio em segurança e de acordo com as leis e regulamentos em vigor, bem como com as instruções e ordens do CEMA ou de outros comandantes a quem esteja subordinado;
- c) Desenvolver as acções necessárias para que o seu navio atinja e mantenha o estado de prontidão operacional adequado ao cumprimento das missões que lhe possam ser atribuídas.

2 — No desenvolvimento das competências definidas no número anterior, incumbe, em especial, ao comandante:

- a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as actividades do navio, conforme requerido para o exercício das responsabilidades que lhe estão cometidas;
- b) Assegurar ou promover a manutenção da disciplina, do bom estado sanitário e do bem-estar da guarnição;
- c) Organizar as unidades de desembarque que devam constituir-se com pessoal da guarnição e planejar e controlar a sua actividade;
- d) Assegurar, nas suas relações com navios ou embarcações estrangeiros, a observância das convenções internacionais a que o Estado Português esteja vinculado;
- e) Exercer funções e desenvolver acções similares às indicadas nas alíneas i) a l) do artigo 8.º relativamente ao comandante de força naval, quando o navio não esteja integrado numa força naval ou se encontre isolado da força em que está integrado;
- f) Assegurar a execução das actividades que visam o exercício da fiscalização das águas de jurisdição nacional e a instrução de autos de notícia relativos às infracções detectadas.

3 — O comandante reúne e preside ao conselho de oficiais, composto por todos os oficiais do navio, sempre que entender conveniente aconselhar-se sobre os assuntos de maior relevância, nomeadamente sobre operações militares, arribadas, encalhes e assuntos técnicos específicos do navio.

4 — Os comandantes das unidades navais no estado de armamento são oficiais da classe de Marinha.

5 — As unidades navais no estado de desarmamento dispõem de encarregados de comando, que são oficiais do quadro permanente, de qualquer classe, aos quais cabe a responsabilidade pela segurança, disciplina e conservação do material.

Artigo 12.º

Imediato

1 — O imediato coadjuva e aconselha o comandante em todos os assuntos de serviço e substitui-o nas suas ausências e impedimentos, dispondo sempre de autoridade delegada sobre toda a guarnição e os passageiros, militares ou civis, nomeadamente no que respeita ao serviço interno e à segurança do navio.

2 — Ao imediato compete, em especial:

- a) Executar as ordens do comandante ou transmiti-las, acompanhando, nesse caso, a sua execução;
- b) Coordenar as actividades de bordo e, em especial, o funcionamento dos departamentos e serviços;
- c) Assegurar, no seu âmbito, a preparação do navio para a execução das missões;
- d) Planejar, organizar, dirigir e controlar as tarefas conducentes à conservação e apresentação geral do navio;
- e) Assegurar a gestão do pessoal, nomeadamente no que respeita à organização dos serviços de escala e às actividades comuns da guarnição;
- f) Velar pela manutenção da disciplina, averiguar as ocorrências e propor os procedimentos disciplinares adequados;
- g) Dirigir o funcionamento da secretaria.

3 — O imediato é o oficial da classe de Marinha pertencente à guarnição do navio e de graduação ou antiguidade imediatamente inferior à do comandante.

Artigo 13.º

Departamentos

1 — Aos departamentos compete assegurar, nas respectivas áreas funcionais e sob a coordenação e controlo de um mesmo oficial, a execução das actividades inerentes à condução, utilização, manutenção e administração do navio.

2 — Nas unidades navais podem constituir-se:

- a) O departamento de operações;
- b) O departamento de propulsão e energia;
- c) O departamento de armas e electrónica;
- d) O departamento de logística.

3 — Não são constituídos departamentos em navios que, por lotação, não disponham de pelo menos cinco oficiais para além do comandante.

Artigo 14.º

Serviços

1 — Os serviços são, em regra, subdivisões dos departamentos, a que compete executar ou promover a execução, nas suas áreas específicas, das tarefas necessárias ao exercício das competências do departamento de que dependem.

2 — Os serviços de bordo compreende:

- a) Os serviços gerais;
- b) O serviço de operações anti-submarinas;
- c) O serviço de operações de superfície e antiaéreas;
- d) O serviço de comunicações;
- e) O serviço de navegação;
- f) O serviço de helicópteros;
- g) O serviço de mecânica;
- h) O serviço de electrotecnia;
- i) O serviço de limitação de avarias;
- j) O serviço de armas;
- l) O serviço de electrónica;
- m) O serviço de abastecimento;
- n) O serviço de saúde.

3 — Os serviços referidos no número anterior constituem subdivisões dos seguintes departamentos:

- a) Os referidos nas alíneas b) a f), do departamento de operações;

- b) Os referidos nas alíneas g) a i), do departamento de propulsão e energia;
- c) Os referidos nas alíneas j) e l), do departamento de armas e electrónica;
- d) Os referidos nas alíneas m) e n), do departamento de logística.

4 — Os serviços a constituir são definidos na organização interna específica de cada tipo e classe de navios.

5 — Nas unidades navais atribuídas aos comandos operacionais e desempenhando missões especiais de carácter permanente no âmbito de outros órgãos da Marinha podem ser constituídos outros serviços adequados à especificidade dessas missões.

6 — Podem não ser constituídos serviços em navios que, por lotação, não disponham de pelo menos dois oficiais para além do comandante.

7 — Os serviços são chefiados por oficiais que, sem prejuízo das competências próprias do imediato, estão directamente subordinados aos chefes dos respectivos departamentos ou ao imediato, quando não estão constituídos departamentos.

Artigo 15.º

Secções

As secções são, em regra, subdivisões dos serviços, podendo ainda ser constituídas, em substituição dos serviços, quando estes não tenham sido criados.

Artigo 16.º

Guarnição

1 — A guarnição compreende:

- a) O comandante;
- b) A formação de comando, que engloba os demais oficiais;
- c) A equipagem, que engloba os sargentos e as praças.

2 — O detalhe da guarnição é o documento base da organização de bordo que distribui todos os elementos que integram a guarnição pelos diversos encargos, tendo em consideração as tarefas a executar, os requisitos a satisfazer para a sua execução e as situações em que devem ser executadas.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 17.º

Constituição das forças navais

As forças navais são constituídas por despacho do CEMA.

Artigo 18.º

Atribuição de forças e unidades navais

1 — As forças e unidades navais são atribuídas pelo CEMA ao Comando Naval e aos comandos operacionais não pertencentes à Marinha.

2 — A reatribuição de forças e unidades navais pelo Comando Naval é feita de acordo com as directivas do CEMA.

3 — O comando administrativo das unidades navais é, em regra, exercido pelo comandante da Flotilha ou da esquadilha a que estiverem atribuídas, ainda que executem missões sob o comando operacional de outras entidades.

4 — As unidades navais atribuídas aos comandos operacionais e desempenhando missões especiais de carácter permanente no âmbito de outros órgãos da Marinha podem ser colocadas na subordinação directa das entidades dirigentes destes órgãos, no que respeita aos aspectos técnicos da execução dessas missões.

5 — As unidades navais referidas no número anterior não podem ser utilizadas, sem autorização do CEMA, para fins diferentes dos que lhes foram atribuídos, salvo em casos de emergência.

Artigo 19.º

Modalidades de comando

1 — As modalidades do exercício do comando de forças e unidades navais são indicadas no acto da respectiva atribuição.

2 — Os conceitos correspondentes às diferentes modalidades de comando são os que decorrem da doutrina aliada, ratificada por Portugal, visando a cooperação e integração de forças e unidades navais.

Artigo 20.º

Conselhos administrativos

Os conselhos administrativos a constituir nas forças e nas unidades navais têm carácter eventual e são criados ou extintos por despacho do CEMA, nos termos da lei.

Artigo 21.º

Aumento e abate das unidades navais

O aumento ou abate das unidades navais ao efectivo dos navios de guerra é estabelecido por portaria do Ministro da Defesa Nacional.

Artigo 22.º

Norma transitória

A entrada em vigor do disposto no n.º 2 do artigo 14.º depende do reconhecimento, por despacho do Ministro da Defesa Nacional, sob proposta do CEMA, da verificação das condições que viabilizem a disponibilização de pessoal com adequada formação nas correspondentes áreas funcionais de responsabilidade.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

António António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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

Decreto Regulamentar n.º 41/94

de 1 de Setembro

O Regulamento das Juntas Médicas da Armada, aprovado pela Portaria n.º 627/82, de 24 de Junho, encontra-se profundamente desactualizado em consequência da publicação de diversos diplomas legais, impondo-se o reajustamento das normas de funcionamento daqueles órgãos.

Acresce que na Lei Orgânica da Marinha, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, se determina que a organização e as competências dos órgãos e serviços da Marinha sejam estabelecidas por decreto regulamentar.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza e fins

1 — As juntas médicas da Armada (JMA) são órgãos técnicos de consulta destinados a pronunciar-se sobre a aptidão física e psíquica do pessoal militar e civil da Marinha e dos respectivos candidatos.

2 — As JMA compreendem:

- a) A Junta de Recrutamento e Selecção (JRS);
- b) As juntas de saúde dos comandos (JSC);
- c) A Junta de Saúde Naval (JSN);
- d) A Junta Médica de Revisão da Armada (JMRA).

3 — A JMRA é regulada por diploma próprio.

Artigo 2.º

Emissão de pareceres

1 — As JMA, tendo em conta o disposto nas tabelas de inaptidão e incapacidade para o serviço na Marinha e nas tabelas especiais de aptidão e inaptidão para classes e especializações específicas, emitem pareceres e efectuam exames.

2 — Os pareceres são baseados:

- a) Nas inspecções médicas que efectuam;
- b) Nos processos informativos, integrando os resultados de inspecções médicas, consultas de especialidade e exames complementares que apreciam.

3 — As JMA, para melhor esclarecimento, podem submeter os examinados a outras consultas de especialidade e outros exames complementares considerados necessários.

Artigo 3.º

Revisão dos pareceres

Os pareceres formulados pela JRS, pela JSC e pela JSN podem ser submetidos à JMRA para revisão:

- a) Por determinação do Chefe do Estado-Maior da Armada, por sua iniciativa ou mediante proposta que lhe seja presente;
- b) Mediante recurso do interessado, interposto no prazo de 15 dias, contados a partir da notificação do resultado da junta recorrida, no caso de o requerente ser recruta ou civil;
- c) Mediante recurso do interessado, interposto no prazo de 15 dias, contados a partir da publicação do resultado em ordem de serviço, no caso de o requerente ser militar.

CAPÍTULO II

Competências e organização das JMA

SECÇÃO I

Junta de Recrutamento e Selecção

Artigo 4.º

Dependência

A JRS funciona com carácter permanente, na directa dependência do director do Serviço do Pessoal, em instalações e com o apoio administrativo da repartição da Direcção do Serviço do Pessoal, encarregada do recrutamento e selecção.

Artigo 5.º

Competências

Compete à JRS apreciar a aptidão física e psíquica:

- a) Dos civis e militares candidatos à admissão nas diversas formas de prestação de serviço efectivo;
- b) Dos militares da Marinha que pretendam mudar de categoria;
- c) Dos militares da Marinha a nomear para a frequência de cursos de especialização cujas condições de acesso assim o determinem;
- d) Dos candidatos a lugares do Quadro do Pessoal Civil da Marinha (QPCM) ou a contratados;
- e) Dos militares da Marinha que, para efeitos de emissão ou revalidação de certificados militares de condução, tenham de ser presentes a junta médica nos termos previstos no Código da Estrada.

Artigo 6.º

Composição

1 — A JRS é composta por um presidente e dois vogais, nomeados com carácter permanente pelo director do Serviço do Pessoal.

2 — O director do Serviço do Pessoal nomeia ainda um substituto do presidente e dois dos vogais com carácter permanente.

3 — Os presidentes, efectivo e suplente, são oficiais da classe de médicos navais.

4 — Os vogais podem ser oficiais médicos da classe de médicos navais ou oficiais médicos da classe de técnicos superiores navais.

5 — O vogal mais moderno que estiver presente na sessão desempenha as funções de secretário da Junta.

6 — Sempre que for considerado conveniente para o funcionamento da Junta, podem ser nomeados oficiais médicos especialistas, como vogais adjuntos, sem direito a voto.

Artigo 7.º

Decisão

A decisão a proferir sobre os pareceres formulados pela JRS, com excepção dos relativos aos certificados militares de condução que não carecem de homologação superior, compete:

- a) Ao superintendente dos Serviços do Pessoal, quando se trate de oficiais ou de candidatos à categoria de oficial, podendo delegar no director do Serviço do Pessoal todas ou algumas dessas competências;

- b) Ao director do Serviço do Pessoal, nos restantes casos.

Artigo 8.º

Organização dos processos

Os processos informativos dos militares a serem apreciados pela JRS são organizados pelos serviços de saúde da unidade ou da entidade que prestar apoio ao órgão ou serviço onde o militar se encontra colocado, sendo, nos restantes casos, organizados pela repartição da Direcção do Serviço do Pessoal incumbida do recrutamento e selecção.

Artigo 9.º

Dispensa de apresentação à JRS

O presidente da JRS pode dispensar da apresentação à Junta o pessoal que lhe não possa ser presente por motivos imperiosos, se aquela o julgar dispensável.

SECÇÃO II

Juntas de saúde dos comandos

Artigo 10.º

Constituição das juntas

1 — As JSC podem ser constituídas nos comandos ou nas forças e unidades navais fora da área do continente.

2 — Nos comandos cujo efectivos o justifique, a constituição das respectivas JSC pode ter carácter permanente, tendo, nos restantes casos, carácter eventual.

3 — As JSC de forças ou unidades navais apenas são constituídas quando não puderem ser utilizadas juntas de saúde dos comandos.

4 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 3, uma reunião accidental de navios pode ser considerada como força naval.

5 — As JSC são identificadas pelo nome do respectivo comando, força ou unidade.

Artigo 11.º

Competências

1 — Compete às JSC:

- a) Julgar da aptidão física e psíquica dos militares da Marinha, para efeitos de promoção, nos casos em que essa aptidão tenha de ser verificada por junta médica;
- b) Propor a concessão de licença para tratamento ou convalescença a militares e civis da Marinha, a ser usada na área do respectivo comando;
- c) Propor o regresso ao continente do pessoal militar ou civil que sofra de doença prolongada ou de doença grave que não possa ser tratada com os recursos locais, ou quando haja perigo iminente para a sua vida no local onde presta serviço;
- d) Propor a apresentação à JSN de pessoal militar da Marinha observado quando se trate de casos da exclusiva competência dessa Junta;
- e) Julgar da aptidão física e psíquica de pessoal do QPCM que indicie perturbação física ou psíquica;
- f) Propor a apresentação de pessoal do QPCM à junta competente, para efeitos de incapacidade para o serviço.

2 — A licença referida na alínea b) do n.º 1 pode ser estabelecida até 60 dias, no que se refere aos militares, ou até 30 dias, prorrogáveis, no que aos civis diz respeito, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro.

3 — O pessoal referido na alínea c) do n.º 1 deve ser presente à JSN logo após a chegada ao continente.

Artigo 12.º

Composição

1 — A composição das JSC é a seguinte:

- a) Havendo três ou mais oficiais da classe de médicos navais, ou oficiais médicos da classe de técnicos superiores navais, o presidente é o oficial médico mais antigo e os vogais são os dois oficiais que se lhe seguirem em antiguidade, desempenhando as funções de secretário o mais moderno;
- b) Havendo apenas dois oficiais da classe de médicos navais, ou oficiais médicos da classe de técnicos superiores navais, o presidente é o 2.º comandante, o oficial imediato mais antigo da força ou o oficial imediato da unidade naval, conforme aplicável, ou um oficial superior de qualquer classe e os vogais são os dois oficiais médicos, necessariamente mais modernos que o presidente, desempenhando as funções de secretário o mais moderno;
- c) Havendo apenas um oficial da classe de médicos navais ou oficial médico da classe de técnicos superiores navais, as juntas constituem-se nos termos da alínea b), mas só com presidente e vogal secretário se não houver possibilidades de incluir um outro médico, de preferência militar;
- d) Não havendo oficial da classe de médicos navais ou oficial médico da classe de técnicos superiores navais, as juntas constituem-se nos termos da alínea c), sendo os vogais médicos de preferência militares.

2 — No caso de ser apreciada a aptidão física ou psíquica de pessoal do QPCM, o funcionário pode indicar um médico, militar ou civil, que participa na sessão da junta durante o período de apreciação.

3 — A constituição das JSC e a nomeação dos respectivos membros são da competência do comandante do comando, força ou unidade naval onde funciona a junta, devendo ser comunicadas à Direcção do Serviço do Pessoal e à Direcção do Serviço de Saúde, para conhecimento.

Artigo 13.º

Decisão

A decisão a proferir sobre os pareceres formulados pela JSC compete:

- a) Ao Chefe do Estado-Maior da Armada, quando da decisão possam resultar despesas de carácter eventual, podendo a decisão ser tomada, em caso de urgência, pelo comandante do comando, força ou unidade naval, que deve submetê-la a confirmação posterior;
- b) Ao comandante do comando, da força ou da unidade, nos restantes casos.

Artigo 14.º

Apresentação às JSC

A apresentação do pessoal militar ou civil da Marinha às JSC é promovida pelo comandante, director ou chefe dos órgãos ou serviços onde aquele pessoal presta serviço, por sua iniciativa ou mediante proposta do chefe do serviço de saúde respectivo.

SECÇÃO III

Junta de Saúde Naval

Artigo 15.º

Dependência

A JSN funciona com carácter permanente, na dependência do superintendente dos Serviços do Pessoal, em instalações e com apoio administrativo do Hospital da Marinha.

Artigo 16.º

Competências

1 — Compete à JSN:

- a) Julgar da aptidão física e psíquica dos militares da Marinha em serviço na área do continente, para efeitos de promoção, nos casos em que esta aptidão tenha de ser verificada por junta médica;
- b) Julgar da aptidão física e psíquica dos militares da Marinha para prestarem serviço na situação de efectividade de serviço;
- c) Julgar da falta ou insuficiência de aptidão física ou psíquica para o desempenho de algumas funções relativas ao posto e classe dos militares da Marinha;
- d) Julgar da inaptidão física ou psíquica temporária para o serviço de militares da Marinha;
- e) Dar parecer sobre as evacuações, para o continente, de pessoal militar da Marinha enviado por parecer das JSC.

2 — Compete ainda à JSN;

- a) Propor a concessão de licença para tratamento ou para convalescença a militares da Marinha, com indicação ou não do tratamento e do local onde pode ser gozada;
- b) Propor dispensas temporárias de serviço, nos termos da lei, a militares e civis da Marinha que prestem serviço no continente;
- c) Julgar da aptidão física e psíquica para o serviço do pessoal do QPCM;
- d) Propor a apresentação de pessoal do QPCM à junta competente para efeitos de verificação de incapacidade para o serviço.

Artigo 17.º

Composição

1 — A JSN é composta por um presidente e dois vogais, nomeados, com carácter permanente, pelo superintendente dos Serviços do Pessoal.

2 — O superintendente dos Serviços do Pessoal nomeia ainda o substituto do presidente e o substituto de cada um dos vogais, com carácter permanente.

3 — Os presidentes, efectivo e suplente, são oficiais da classe de médicos navais.

4 — Os vogais são oficiais da classe de médicos navais e sempre mais modernos que o presidente.

5 — O vogal mais moderno que estiver presente na sessão desempenha as funções de secretário da Junta.

6 — No caso de ser apreciada a aptidão física ou psíquica de pessoal do QPCM, o funcionário pode indicar um médico, militar ou civil, que participa na sessão da junta durante o período de apreciação.

Artigo 18.º

Decisão

A decisão a proferir sobre os pareceres formulados pela JSN compete:

- a) Ao Chefe do Estado-Maior da Armada, nos casos das competências previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 16.º e na alínea d) do n.º 2 do mesmo artigo, podendo delegar no superintendente dos Serviços do Pessoal todas ou algumas dessas competências;
- b) Ao superintendente dos Serviços do Pessoal nos restantes casos, o qual pode delegar no director do Serviço do Pessoal todas ou algumas das competências relativas a todo o pessoal militar e civil, excluindo oficiais gerais.

Artigo 19.º

Apresentação à JSN

1 — A apresentação do pessoal à JSN pode ser promovida:

- a) Pelas respectivas repartições da Direcção do Serviço do Pessoal;
- b) Pelos comandantes, directores ou chefes dos órgãos ou serviços onde prestam serviço os indivíduos a ser apreciados, por sua iniciativa ou por proposta do chefe do serviço de saúde respectivo;
- c) Pelo Hospital da Marinha, para os indivíduos ali hospitalizados ou em tratamento;
- d) Pelas JSC e JRS.

2 — Todos os militares a cumprir o serviço efectivo normal propostos à JSN para avaliação de incapacidade para o serviço devem previamente ser presentes à JRS, para esclarecimento dos critérios que justificaram a sua aptidão.

CAPÍTULO III

Disposições relativas ao funcionamento das JMA

Artigo 20.º

Instruções para o funcionamento

O funcionamento interno das JMA é regulado por instruções a elaborar pelos respectivos presidentes e aprovadas por despacho do Chefe do Estado-Maior da Armada, mediante proposta do superintendente dos Serviços do Pessoal.

Artigo 21.º

Registos

1 — Em cada junta médica devem existir:

- a) Registos das apreciações efectuadas em cada sessão da junta, com a síntese da opinião formulada relativa a cada indivíduo presente à junta;
- b) Um livro de actas, no qual o vogal secretário da sessão assenta o relato da mesma e menciona as declarações de voto.

2 — NA JRS pode não existir o livro de actas.

3 — Compete ao vogal secretário transcrever as opiniões formuladas pelas juntas médicas, nos livretes de saúde, datando-as e rubricando-as.

4 — Nos casos em que as juntas médicas reconhecem que as lesões apresentadas resultam de acidente ocorrido em serviço ou de doença adquirida em serviço e por motivo do mesmo, tal circunstância deve ser registada no livro de actas e no registo de presenças à junta, devidamente justificada.

Artigo 22.º

Equivalência das juntas

As Juntas Hospitalares do Exército e da Força Aérea são consideradas equivalentes às JSC e JSN, para

efeitos de concessão de licenças para tratamento ou convalescença, nas áreas do continente, Açores e Madeira.

Presidência do Conselho de Ministros, 4 de Abril de 1994.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Eduardo de Almeida Catroga.

Promulgado em 5 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 12 de Agosto de 1994.

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



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

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 706\$00 (IVA INCLUIDO 5%)



INCM

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
Telef. (01)69 34 14 Fax (01)69 31 66
- Rua da Escola Politécnica 1200 Lisboa
Telef. (01)397 47 68 Fax (01)396 94 33
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16 1000 Lisboa
Telef. (01)54 50 41 Fax (01)353 02 94
- Avenida de António José de Almeida 1000 Lisboa
(Centro Comercial S. João de Deus, lojas 414 e 417)
Telef. (01)76 55 44 Fax (01)797 68 72
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco 1000 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
Telef. (01)387 71 07
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 4000 Porto
Telef. (02)31 91 66 Fax (02)200 85 79
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 3000 Coimbra
Telef. (039)269 02 Fax (039)326 30

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 à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 1092 Lisboa Codex