

forma a contemplar projectos locais de intervenção em execução.

Assim:

Nos termos da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — É prorrogado, até ao final do 1.º semestre de 2002, o Programa Iniciativa Piloto de Promoção Vocal do Emprego no Alentejo, criado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 67/98, de 8 de Junho, e reforçado o seu financiamento, por verbas do orçamento do IÉFP, em mais €2 494 000.

2 — A presente resolução produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2002.

Presidência do Conselho de Ministros, 17 de Janeiro de 2002. — O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

## MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

### Decreto Regulamentar n.º 4/2002

de 5 de Fevereiro

Na sequência da 4.ª revisão constitucional, a nova Lei do Serviço Militar, aprovada pela Lei n.º 174/99, de 21 de Setembro, vem estabelecer a transição gradual do regime de conscrição para um novo regime de prestação de serviço militar baseado, em tempo de paz, no voluntariado, mantendo no seu quadro legal a convocação e mobilização com recurso a um processo específico de recrutamento excepcional nos casos em que a satisfação das necessidades fundamentais das Forças Armadas seja afectada, ou que se encontre prejudicada a prossecução dos objectivos permanentes da política de defesa nacional, determinando ainda que o processo de recrutamento militar seja planeado, dirigido e coordenado por um órgão central integrado na estrutura do Ministério da Defesa Nacional.

Por seu turno, o novo Regulamento da Lei do Serviço Militar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de Novembro, vem estabelecer que o órgão central a que se refere o artigo 12.º da Lei do Serviço Militar é a Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, sucedendo esta à Direcção-Geral de Pessoal, criada pelo Decreto-Lei n.º 47/93, de 26 de Fevereiro, e regulamentada pelo Decreto Regulamentar n.º 13/95, de 23 de Maio.

Neste contexto, o presente diploma reflecte a nova filosofia subjacente à Lei do Serviço Militar e ao Regulamento da Lei do Serviço Militar, pois, para além de reformular as atribuições da Direcção-Geral de Pessoal, que transitam para a Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, vem estabelecer a sua organização e estrutura, dando particular realce às atribuições no âmbito do recrutamento militar, o qual se prevê contínuo e assente num modelo centralizado ao nível do planeamento, direcção e coordenação, em estreita articulação com os órgãos de recrutamento dos ramos, ao nível da execução, bem como de controlo, do cumprimento dos deveres militares.

Importa ainda salientar as atribuições da Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar em matéria dos incentivos aos militares nos regimes de voluntariado e de contrato, nos termos previstos na Lei do Serviço Militar e no Regulamento de Incentivos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de Dezembro.

Por último, com vista a assegurar a existência dos meios necessários ao prosseguimento de uma política coerente e aprofundada de apoio aos antigos combatentes, é criado, no seio desta Direcção-Geral, um Departamento de Apoio aos Antigos Combatentes, com a missão de estudar e preparar todas as medidas que devam ser implementadas no quadro desta política de apoio.

Assim:

Nos termos da alínea c) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

### Natureza e atribuições

#### Artigo 1.º

##### Natureza

A Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar (DGPRM) é o serviço do Ministério da Defesa Nacional (MDN) de concepção, harmonização e apoio técnico à definição e execução da política de recursos humanos necessários às Forças Armadas (FA), ao qual incumbe o planeamento, a direcção e a coordenação do processo de recrutamento militar e em matéria de incentivos à prestação de serviço militar em regime de voluntariado (RV) e em regime de contrato (RC), bem como as demais atribuições previstas na Lei do Serviço Militar (LSM) e no Regulamento de Incentivos (RI) e ao estudo das linhas directrizes da política de apoio aos antigos combatentes.

#### Artigo 2.º

##### Atribuições

1 — São atribuições da DGPRM, em especial:

- a) Propor as linhas directrizes da política de apoio aos antigos combatentes, seus dependentes ou herdeiros, em especial à reabilitação dos que se incapacitaram por motivo do serviço militar em teatro de guerra;
- b) Estudar, propor e assegurar a concretização das medidas de política de recursos humanos civis e militares, respectivos regimes jurídicos e demais legislação aplicável;
- c) Estudar e propor medidas relativas às carreiras e ao sistema retributivo do pessoal militar, militarizado e civil;
- d) Dirigir e coordenar o processo de recrutamento militar, nos termos definidos na LSM e no Regulamento da Lei do Serviço Militar (RLSM);
- e) Emitir parecer sobre situações de incumprimento das disposições contidas na LSM;
- f) Promover as medidas adequadas e assegurar a execução dos incentivos de adesão ao voluntariado militar, nos termos previstos no respectivo diploma regulador e na LSM;
- g) Coordenar estudos relativos às certificações académica e profissional da formação ministrada pelas FA, em articulação com as entidades competentes;
- h) Promover relações de cooperação com as entidades intervenientes no processo de recrutamento e na aplicação dos incentivos referidos na alínea f);

- i) Planear e promover a publicitação do Dia da Defesa Nacional, em colaboração com os ramos das FA;
- j) Desenvolver estudos e elaborar pareceres sobre os regimes jurídicos aplicáveis ao pessoal das FA;
- l) Estudar e propor medidas de política nos domínios do ensino, formação e desenvolvimento profissional;
- m) Contribuir para a definição e desenvolvimento da política assistencial e de apoio sanitário no âmbito do sistema de saúde militar;
- n) Contribuir para a definição e desenvolvimento da política social no âmbito das FA;
- o) Assegurar as relações com o Conselho Internacional do Desporto Militar (CISM) e coordenar a participação portuguesa nas actividades daquele organismo;
- p) Assegurar o cumprimento de outras obrigações resultantes da lei, de contratos ou de outros instrumentos jurídicos.

2 — Na dependência da DGPRM funciona a Comissão de Educação Física e Desporto Militar, regulada por diploma próprio.

3 — Os Serviços de Assistência Religiosa das Forças Armadas (SARFA) são regulados por diploma próprio, funcionando a respectiva chefia (CSARFA) junto da DGPRM, para efeitos de apoio logístico.

## CAPÍTULO II

### Órgãos e serviços

#### Artigo 3.º

##### Direcção

1 — A DGPRM é dirigida por um director-geral, coadjuvado por dois subdirectores-gerais.

2 — O director-geral é substituído, na suas ausências e impedimentos, pelo subdirector-geral designado por despacho do Ministro da Defesa Nacional.

#### Artigo 4.º

##### Órgãos

1 — São órgãos de consulta do director-geral de Pessoal e Recrutamento Militar:

- a) O conselho consultivo de apoio aos antigos combatentes (CCAAC);
- b) O conselho consultivo da saúde militar (CCSM);
- c) O conselho consultivo para os recursos humanos da defesa (CCRHD);
- d) O conselho consultivo para os assuntos dos deficientes das Forças Armadas (CCADFA).

2 — Ao CCAAC compete pronunciar-se sobre os estudos a desenvolver no âmbito da política de apoio aos antigos combatentes.

3 — Ao CCSM compete pronunciar-se sobre os estudos a desenvolver no âmbito do sistema de saúde militar.

4 — Ao CCRHD compete pronunciar-se sobre as matérias relativas à política de recursos humanos da defesa, designadamente nos regimes jurídico-estatutários, recrutamento militar, incentivos, sistema retributivo e apoio social.

5 — Ao CCADFA compete pronunciar-se sobre todas as matérias relativas à política de reabilitação dos deficientes das Forças Armadas.

6 — A composição e o funcionamento dos conselhos previstos no n.º 1 do presente artigo são definidos por despacho do Ministro da Defesa Nacional.

#### Artigo 5.º

##### Serviços

São serviços da DGPRM:

- a) O Departamento de Apoio aos Antigos Combatentes (DAAC);
- b) A Direcção de Serviços de Recrutamento Militar (DSRM);
- c) A Direcção de Serviços de Coordenação Jurídico-Estatutária (DSCJE);
- d) A Direcção de Serviços de Desenvolvimento dos Recursos Humanos (DSDRH);
- e) A Direcção de Serviços de Saúde e Assuntos Sociais (DSSAS);
- f) A Divisão de Gestão Financeira e Administrativa (DGFA);
- g) O Gabinete de Organização e Sistemas de Informação (GOSI).

#### Artigo 6.º

##### Departamento de Apoio aos Antigos Combatentes

1 — Compete ao DAAC:

- a) Propor as linhas directrizes da política de apoio aos antigos combatentes, seus dependentes ou herdeiros, em especial aos que se incapacitaram por motivo do serviço militar em teatro de guerra;
- b) Estudar e propor a concretização das medidas de política de apoio aos antigos combatentes, numa perspectiva integrada, por forma a dar resposta aos problemas de recuperação, reintegração, reeducação, formação profissional, emprego, alojamento, saúde e atribuição e pagamento de pensão, quando a esta haja direito;
- c) Efectuar a avaliação permanente das medidas que forem adoptadas no âmbito da política de apoio aos antigos combatentes;
- d) Apoiar e acompanhar as solicitações formuladas aos diversos organismos públicos pelos antigos combatentes;
- e) Divulgar junto dos antigos combatentes as diversas medidas de apoio de que estes podem beneficiar, nomeadamente através da publicação de brochuras explicativas das mesmas ou da Internet;
- f) Manter actualizadas as estatísticas relativas aos diversos grupos de antigos combatentes, por forma que se possa dispor de dados para exacta avaliação dos custos de cada uma das medidas de apoio que forem consagradas;
- g) Articular a sua acção com os demais serviços e organismos públicos e privados vocacionados para a reabilitação de deficientes;
- h) Apoiar o associativismo de antigos combatentes, nomeadamente dos deficientes, preparando e acompanhando a execução de protocolos de cooperação a celebrar com as respectivas associações;

- i) Efectuar e manter actualizado o levantamento de toda a legislação directa ou indirectamente aplicável aos antigos combatentes;
- j) Estudar, propor e acompanhar a adopção de medidas destinadas a perpetuar a memória dos antigos combatentes;
- l) Diligenciar no sentido de ser implementado um sistema de atendimento permanente e gratuito para prestação de informação e apoio aos antigos combatentes, seus dependentes ou herdeiros;
- m) Ser ouvido sobre todos os assuntos respeitantes aos antigos combatentes;
- n) Realizar quaisquer outros estudos que superiormente lhe sejam determinados sobre as matérias relacionadas com os antigos combatentes.

2 — O DAAC é dirigido por um director, equiparado a director de serviços.

#### Artigo 7.º

##### Direcção de Serviços de Recrutamento Militar

1 — A DSRM é, em colaboração com os ramos, o serviço responsável pelo planeamento, coordenação e direcção do recrutamento de meios humanos para ingresso nas FA nas modalidades de recrutamento normal e excepcional, bem como pela aplicação e supervisão do regime de incentivos às formas de prestação de serviço em RV e RC, nos termos previstos na LSM e no RI.

2 — A DSRM compreende:

- a) A Divisão de Recrutamento e Efectivos Militares (DREM);
- b) A Divisão de Incentivos à Prestação do Serviço Militar (DIPSM).

#### Artigo 8.º

##### Divisão de Recrutamento e Efectivos Militares

1 — À DREM compete:

- a) Planear a política de recrutamento de efectivos militares necessários às FA;
- b) Elaborar e difundir directivas harmonizadoras dos procedimentos atinentes ao recrutamento normal;
- c) Elaborar as directivas relativas ao processo de recrutamento militar;
- d) Accionar os procedimentos com vista ao recrutamento excepcional;
- e) Estudar e emitir parecer sobre os quantitativos de efectivos a incorporar em caso de convocação;
- f) Estudar e propor medidas relativas ao dimensionamento de efectivos;
- g) Emitir pareceres sobre propostas relativas à fixação de efectivos globais e por ramo, de pessoal dos quadros permanentes (QP), dos regimes de voluntariado e de contrato, convocado e mobilizado;
- h) Emitir pareceres sobre propostas relativas à fixação de efectivos em serviço efectivo normal, durante o período de transição;
- i) Emitir pareceres sobre o número de vagas de admissão aos cursos de formação habilitantes ao ingresso nos QP, para aprovação do Ministro da Defesa Nacional;

- j) Elaborar projectos de despacho que fixam os quantitativos a que se referem as alíneas g), h) e i);
- l) Estudar e propor medidas atinentes à convocação, mobilização e requisição;
- m) Estudar e emitir pareceres relativos à prestação de serviço por militares fora do ramo;
- n) Promover a actualização permanente do registo de efectivos do pessoal das FA, nos diferentes regimes, situações e formas de prestação de serviço, incluindo os dados respeitantes ao alistamento e distribuição;
- o) Obter a informação dos ramos das FA respeitante aos cidadãos nas situações de reserva de recrutamento e de disponibilidade, em especial no que se refere aos dados de residência, habilitações literárias e estado civil;
- p) Planear, conceber e executar, em colaboração com os ramos das FA, a política de promoção e divulgação do voluntariado militar;
- q) Planear, coordenar e executar, em colaboração com os ramos das FA e outras entidades, a realização do Dia da Defesa Nacional.

#### Artigo 9.º

##### Divisão de Incentivos à Prestação do Serviço Militar

À DIPSM compete:

- a) Apreciar requerimentos de militares para atribuição de bolsas de estudo;
- b) Avaliar a atribuição de subsídio de propina de frequência de cursos de ensino superior;
- c) Divulgar o calendário de cursos a realizar pelo IEFP ou por outras entidades credenciadas e apreciar os requerimentos de candidatura à frequência de cursos de formação profissional;
- d) Divulgar informação e sensibilizar entidades empregadoras privadas para os benefícios da admissão de militares à procura do primeiro emprego;
- e) Apoiar os militares em RC na criação de emprego ou empresa própria;
- f) Apoiar os militares em RC na instrução dos processos de candidatura aos concursos da função pública;
- g) Informar os militares em RC do regime de crédito bonificado para aquisição de casa própria;
- h) Acompanhar a aplicação dos incentivos à prestação do serviço militar em RV e RC e desenvolver estudos, nomeadamente estatísticos, tendo em vista a avaliação do seu impacto e a formulação de eventuais medidas correctivas.

#### Artigo 10.º

##### Direcção de Serviços de Coordenação Jurídico-Estatutária

1 — A DSCJE é o serviço responsável pelas matérias de natureza jurídico-estatutária e regulamentar respeitante à condição militar e à prestação de serviço militar, bem como o acompanhamento do cumprimento das obrigações militares e respectivos processos.

2 — A DSCJE compreende:

- a) A Divisão Técnico-Jurídica (DTJ);
- b) A Divisão de Assuntos do Serviço Militar (DASM).

## Artigo 11.º

## Divisão Técnico-Jurídica

À DTJ compete:

- a) Realizar estudos, emitir pareceres e colaborar em processos legislativos no domínio do ordenamento jurídico superior da estrutura, organização e funcionamento da defesa nacional e das FA;
- b) Realizar estudos, emitir pareceres e elaborar e colaborar na preparação de legislação no âmbito dos regimes jurídico-estatutários do pessoal militar;
- c) Realizar estudos, emitir pareceres e elaborar e colaborar na preparação de projectos de diplomas, regulamentos e directivas relativos ao Estatuto dos Militares das Forças Armadas e respectiva legislação derivada ou complementar;
- d) Acompanhar a aplicação dos normativos respeitantes ao desenvolvimento das carreiras do pessoal militar, tendo em vista o estudo de medidas correctivas e de aperfeiçoamento do sistema;
- e) Colaborar em estudos e projectos de natureza estatutária relativos a entidades congéneres ou tuteladas, não integradas nas FA, nomeadamente as forças de segurança, a Cruz Vermelha Portuguesa e a Liga dos Combatentes;
- f) Apreciar e colaborar na preparação da legislação orgânica dos ramos das FA, dos órgãos e serviços centrais do MDN e dos organismos sujeitos à tutela do Ministro da Defesa Nacional;
- g) Apreciar projectos de diploma relativos a uniformes das FA e das forças de segurança e dar parecer no âmbito do procedimento de aprovação dos modelos de uniforme das entidades autorizadas a prestar serviços de segurança privada;
- h) Acompanhar a interpretação e aplicação de diplomas legais e proceder à análise jurídico-formal dos actos administrativos e regulamentares com incidência nas suas áreas de competência;
- i) Assegurar a representação do MDN no âmbito da participação na Comissão da Organização do Tratado do Atlântico Norte sobre o Papel das Mulheres nas FA e no conselho consultivo da Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres.

## Artigo 12.º

## Divisão de Assuntos do Serviço Militar

À DASM compete:

- a) Emitir pareceres sobre a LSM e o respectivo RLSM e apreciar e elaborar propostas tendentes ao seu aperfeiçoamento e aplicação harmonizada;
- b) Emitir pareceres sobre situações de incumprimento de deveres militares;
- c) Acompanhar a aplicação normativa referente ao cumprimento da LSM e do RLSM, bem como elaborar medidas que se mostrem necessárias à sua execução;
- d) Emitir pareceres sobre situações do âmbito de aplicação do Código de Justiça Militar e do Regulamento de Disciplina Militar;
- e) Instruir e emitir parecer sobre processos de dispensa e ausência ao Dia da Defesa Nacional;
- f) Instruir e emitir parecer sobre processos de dispensa dos deveres dos cidadãos na situação de reserva de disponibilidade;
- g) Apreciar requerimentos de qualificação de amparo e instruir os respectivos processos nos termos do artigo 42.º da LSM;
- h) Emitir pareceres no âmbito da requisição, convocação e mobilização dos cidadãos;
- i) Emitir parecer sobre as decisões proferidas no âmbito dos processos relativos a contra-ordenações;
- j) Instruir e emitir parecer sobre os recursos hierárquicos relativos ao resultado das provas de classificação e selecção dos militares em RV e RC nos termos do n.º 3 do artigo 16.º da LSM;
- l) Obter a informação decorrente do cumprimento de penas e coimas aplicadas nos termos do artigo 58.º da LSM;
- m) Obter indicadores estatísticos decorrentes do incumprimento dos deveres militares.

## Artigo 13.º

## Direcção de Serviços de Desenvolvimento dos Recursos Humanos

1 — A DSDRH é o serviço responsável pelo estudo e acompanhamento das políticas de educação e formação e de remunerações do pessoal militar e pelas matérias de natureza jurídico-estatutária e regulamentar respeitante ao pessoal militarizado e civil dos serviços departamentais e dos estabelecimentos fabris das FA.

2 — A DSDRH compreende:

- a) A Divisão de Ensino e Formação (DEF);
- b) A Divisão de Estudos Profissionais e Política Salarial (DEPPS).

## Artigo 14.º

## Divisão de Ensino e Formação

À DEF compete:

- a) Desenvolver estudos e apresentar propostas sobre as bases do sistema de educação e formação das FA;
- b) Estudar e propor a adopção de medidas de racionalização da rede de estabelecimentos de ensino das FA, na base da cooperação inter-ramos e da complementaridade das formações;
- c) Elaborar e apreciar projectos de diplomas nas áreas de ensino e formação;
- d) Colaborar em estudos relativos a acções de formação de interesse comum aos ramos e fomentar a sua realização;
- e) Colaborar com os ramos tendo em vista a criação de condições que permitam a obtenção de habilitações académicas e de formação profissional;
- f) Coordenar estudos relativos às certificações académica e profissional da formação ministrada pelas FA, em articulação com a DIPSM e demais entidades competentes;
- g) Promover o estabelecimento de protocolos com entidades credenciadas no âmbito da formação profissional, da realização de estágios profissionais e da definição de perfis de formação profissional, em articulação com a DIPSM;

- h) Proceder à divulgação dos cursos a promover por entidades internacionais e estrangeiras, fomentando a frequência dos que se revelem de maior interesse para os ramos e assegurando a respectiva tramitação processual e a posterior disseminação da informação recolhida;
- i) Assegurar e coordenar a participação nacional e a representação do MDN em organismos ou grupos de trabalho internacionais no âmbito das suas competências.

#### Artigo 15.º

##### Divisão de Estudos Profissionais e Política Salarial

À DEPPS compete:

- a) Fomentar e coordenar estudos relativos à avaliação das necessidades de pessoal civil e militarizado das FA;
- b) Promover a elaboração de projectos respeitantes a quadros e efectivos de pessoal civil e militarizado e emitir parecer sobre as propostas apresentadas;
- c) Conduzir os estudos tendentes à criação, reestruturação ou extinção de carreiras profissionais de pessoal civil e militarizado das FA;
- d) Acompanhar a aplicação dos normativos respeitantes ao desenvolvimento das carreiras do pessoal civil e militarizado;
- e) Coordenar estudos, elaborar propostas e emitir pareceres sobre projectos de diplomas, regulamentos e directivas relativos aos estatutos aplicáveis ao pessoal civil e militarizado das FA;
- f) Coordenar estudos e emitir pareceres sobre as remunerações, abonos e outras prestações relativas ao pessoal militar, militarizado e civil dos serviços departamentais e dos estabelecimentos fabris das FA;
- g) Participar em processos de audição e negociação colectiva com organizações representativas dos trabalhadores.

#### Artigo 16.º

##### Direcção de Serviços de Saúde e Assuntos Sociais

1 — A DSSAS é o serviço responsável pelo estudo e acompanhamento das políticas de saúde militar, segurança social dos militares e reabilitação dos deficientes das FA.

2 — A DSSAS compreende:

- a) A Divisão de Saúde Militar (DSM);
- b) A Divisão dos Assuntos Sociais (DAS).

#### Artigo 17.º

##### Divisão de Saúde Militar

À DSM compete:

- a) Promover e participar em estudos tendentes à racionalização dos serviços e optimização das infra-estruturas e equipamentos de saúde;
- b) Promover estudos sobre medidas de prevenção da doença e de acidentes, higiene, saneamento e ambiente e acompanhar a sua execução;
- c) Promover estudos relativos ao aperfeiçoamento da formação de pessoal e da investigação no âmbito da saúde;

- d) Coordenar a actividade da representação nacional nos grupos de saúde militar no âmbito da OTAN e em organizações internacionais;
- e) Coordenar o estabelecimento de relações e de acordos com entidades congéneres de outros países no âmbito da saúde militar;
- f) Participar na concepção de medidas de prevenção no âmbito de doenças infecciosas que, pelas suas características epidemiológicas, constituam sérios riscos para a saúde do pessoal das FA;
- g) Proceder à divulgação e implementação dos acordos de normalização (STANAGS) no domínio da saúde.

#### Artigo 18.º

##### Divisão de Assuntos Sociais

À DAS compete:

- a) Promover e participar no estudo de medidas tendentes à harmonização do sistema de assistência na doença aos militares e coordenar a sua execução, no âmbito do órgão previsto em diploma próprio;
- b) Coordenar estudos de aperfeiçoamento dos regimes geral e complementar de segurança social das FA;
- c) Dinamizar a adopção de medidas de carácter social relativas aos militares e seus agregados familiares;
- d) Coordenar estudos relativos a prestações sociais, pensões e complementos de pensões de reforma dos militares dos quadros permanentes;
- e) Promover a coordenação do Programa para a Prevenção e Combate à Droga e ao Alcoolismo nas FA;
- f) Colaborar no estudo de medidas que facilitem a reinserção socioprofissional dos militares do QP na vida civil, em articulação com outros departamentos ministeriais.

#### Artigo 19.º

##### Divisão de Gestão Financeira e Administrativa

1 — A DGFA é o serviço responsável pelo apoio técnico e instrumental nos domínios da gestão orçamental, financeira e patrimonial e da administração de pessoal e apoio geral, competindo-lhe:

- a) Elaborar e propor o projecto orçamental da DGPRM;
- b) Assegurar a execução do orçamento e proceder à análise permanente dos níveis dessa execução;
- c) Estudar e emitir pareceres de âmbito económico e financeiro sobre os assuntos relacionados com as atribuições da DGPRM;
- d) Elaborar os processos de ajudas de custo, transporte e alojamento relativo a missões e deslocações no País e no estrangeiro;
- e) Promover o pagamento das despesas devidamente autorizadas;
- f) Verificar a conformidade jurídico-financeira de todos os documentos de despesa e executar a contabilização de todos os movimentos financeiros;
- g) Organizar os processos para a realização de obras e de aquisição de bens e serviços;

- h) Promover a aquisição, distribuição e controlo dos artigos de consumo corrente;
- i) Elaborar o inventário do património atribuído à DGPRM e assegurar a sua gestão, procedendo à elaboração e actualização do cadastro;
- j) Elaborar estudos no domínio da formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal colocado na DGPRM;
- l) Assegurar os procedimentos relativos à administração de pessoal da DGPRM, em conformidade com os respectivos regimes jurídicos;
- m) Assegurar o processo de recrutamento e selecção do pessoal da DGPRM;
- n) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal da DGPRM, bem como o registo e o controlo da assiduidade;
- o) Organizar a preparação e execução das acções relativas à constituição, modificação e extinção da relação jurídica do emprego e da promoção e progressão do pessoal;
- p) Superintender o pessoal auxiliar, coordenando a organização do respectivo trabalho;
- q) Garantir o cumprimento das medidas de segurança superiormente definidas relativas a pessoal, documentação e instalações;
- r) Assegurar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo e distribuição interna do expediente, bem como o serviço de expedição de correspondência;
- s) Assegurar o arquivo do expediente dos serviços, bem como a reprodução de documentos;
- t) Proceder à distribuição interna de normas e directivas necessárias ao funcionamento dos serviços.

2 — A DGFA compreende:

- a) A Secção de Gestão Financeira e Patrimonial (SGFP);
- b) A Secção de Administração de Pessoal e Apoio Geral (SAPAG).

3 — À SGFP incumbem as competências mencionadas nas alíneas a) a i) do n.º 1 do presente artigo.

4 — À SAPAG incumbem as competências mencionadas nas alíneas j) a t) do n.º 1 do presente artigo.

#### Artigo 20.º

##### Gabinete de Organização e Sistemas de Informação

1 — O GOSI é o serviço responsável pelo planeamento integrado das actividades da DGPRM e pela concepção e exploração de instrumentos de apoio à gestão, competindo-lhe:

- a) Conceber, organizar e manter actualizado um sistema de informação que caracterize quantitativa e qualitativamente os recursos humanos da defesa nacional;
- b) Propor e apoiar a aplicação de medidas no âmbito da modernização administrativa;
- c) Satisfazer os pedidos de tratamento específico de dados e de informação que superiormente lhe sejam dirigidos;
- d) Conceber, manter e explorar o sistema de informação de gestão da DGPRM;
- e) Promover a utilização das tecnologias da informação na actividade corrente da DGPRM, pro-

videnciar a aquisição e actualização de suportes lógicos, zelar pelo cumprimento dos procedimentos de segurança da informação e prestar assistência técnica aos utilizadores;

- f) Estudar e propor a adopção de medidas no âmbito da gestão dos recursos da DGPRM e da organização e simplificação dos circuitos e dos métodos de trabalho;
- g) Manter actualizados os indicadores de gestão com interesse para a DGPRM;
- h) Coordenar a elaboração do relatório e do plano anual de actividades da DGPRM e acompanhar a sua execução;
- i) Coordenar a elaboração do balanço social da DGPRM.

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

### CAPÍTULO III

#### Funcionamento

##### Artigo 21.º

###### Princípios

1 — A DGPRM exerce as suas atribuições e competências de acordo com as orientações superiormente definidas, em articulação com o Estado-Maior-General das Forças Armadas, com os ramos e com outros organismos, serviços e entidades, quando justificável em razão das matérias e dos resultados a alcançar.

2 — O desenvolvimento das actividades da DGPRM obedece, em regra, aos princípios de planeamento, programação, orçamentação e controlo, de acordo com o plano anual de actividades aprovado pelo Ministro da Defesa Nacional.

3 — Os serviços da DGPRM cooperam entre si em matérias afins e complementares, podendo ser constituídas, quando justificável, equipas de projecto matricial, cujos mandato, composição e duração constam de despacho do director-geral.

##### Artigo 22.º

###### Colaboração com outras entidades

1 — Os ramos das FA e os serviços e organismos do MDN devem fornecer à DGPRM elementos de informação e, sempre que possível, recursos humanos qualificados, quando solicitados e se mostrem necessários ao exercício das suas competências ou ao desenvolvimento de projectos específicos.

2 — Quando considerado útil, a DGPRM promove o intercâmbio de conhecimentos e a celebração de protocolos com entidades nacionais ou estrangeiras e com organizações internacionais, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

### CAPÍTULO IV

#### Pessoal

##### Artigo 23.º

###### Quadro e regime de pessoal

1 — O quadro de pessoal da DGPRM é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças, da

Defesa Nacional e da Reforma do Estado e da Administração Pública.

2 — O regime do pessoal civil é o constante das leis gerais da função pública.

3 — O regime do pessoal militar é o que decorre da legislação específica aplicável aos militares e o definido nas leis gerais da função pública que lhes sejam aplicáveis, salvaguardadas as especificidades previstas na Lei Orgânica do MDN.

#### Artigo 24.º

##### Pessoal dirigente

O pessoal dirigente da DGPRM é o constante do mapa anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 25.º

##### Admissão de pessoal

O preenchimento dos lugares do quadro de pessoal a que se refere o artigo 23.º do presente diploma processa-se nos termos da lei geral.

### CAPÍTULO V

#### Disposições transitórias e finais

#### Artigo 26.º

##### Transição do pessoal

1 — O pessoal que se encontre a prestar serviço na data da entrada em vigor do presente diploma é afecto de imediato à DGPRM, transitando para os lugares do quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 23.º

2 — A transição referida no número anterior e a consequente integração nos lugares do quadro de pessoal da DGPRM processam-se nos termos dos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 535/99, de 13 de Dezembro.

3 — O lugar de chefe de repartição previsto no quadro de pessoal da Direcção-Geral de Pessoal, constante do anexo III da Portaria n.º 1256/95, de 24 de Outubro, é extinto, sendo o seu titular reclassificado nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

4 — Até à aprovação da portaria prevista no artigo 23.º, mantém-se em vigor o quadro de pessoal da Direcção-Geral de Pessoal constante do anexo III da Portaria n.º 1256/95, de 24 de Outubro, em tudo o que não contrarie o disposto no presente diploma.

5 — Durante o prazo previsto no número anterior é autorizada a abertura de concursos de acesso ou de ingresso para os lugares vagos do quadro de pessoal ali referido, desde que devidamente orçamentados.

#### Artigo 27.º

##### Providências orçamentais

As verbas necessárias para fazer face aos encargos decorrentes da aplicação do presente diploma são anualmente inscritas no orçamento do MDN.

#### Artigo 28.º

##### Revogação

É revogado o Decreto Regulamentar n.º 13/95, de 23 de Maio.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 22 de Novembro de 2001. — *António Manuel de Oliveira Guterres* — *Guilherme d'Oliveira Martins* — *Rui Eduardo Ferreira Rodrigues Pena* — *Alberto de Sousa Martins*.

Promulgado em 15 de Janeiro de 2002.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 17 de Janeiro de 2002.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

##### ANEXO

#### Mapa a que se refere o artigo 24.º

##### Quadro de pessoal dirigente

Grupo de pessoal	Cargo	Número de lugares
Dirigente .....	Director-geral .....	1
	Subdirector-geral .....	2
	Director de serviços .....	(a) 5
	Chefe de divisão .....	10

(a) Inclui o lugar de director do Departamento de Apoio aos Antigos Combatentes.

### MINISTÉRIOS DA DEFESA NACIONAL E DO EQUIPAMENTO SOCIAL

#### Portaria n.º 113/2002

de 5 de Fevereiro

O Estatuto do Pessoal da Polícia Marítima (EPPM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 248/95, de 21 de Setembro, consagra, na alínea *b*) do artigo 51.º, o direito à utilização pelo pessoal da Polícia Marítima (PM) dos transportes públicos colectivos, nas condições a definir por portaria dos Ministros da Defesa Nacional e do Equipamento Social, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/87, de 6 de Março.

Nos termos da mencionada alínea *b*) do artigo 51.º, conjugada com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 106/87, a aplicação deste diploma ao pessoal com funções de fiscalização pertencente aos serviços ou organismos oficiais com competência para fiscalizar a actividade transportadora será feita por portaria dos Ministros da Defesa Nacional e do Equipamento Social.

Considerando que à PM compete, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do EPPM, garantir e fiscalizar o cumprimento da lei nas áreas de jurisdição do Sistema da Autoridade Marítima, com vista, nomeadamente, a preservar a regularidade das actividades marítimas e a segurança e os direitos dos cidadãos, revela-se conveniente, para a prossecução do interesse público, que lhe seja permitida a utilização gratuita dos transportes públicos colectivos fluviais e marítimos.