

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Lei n.º 45/2014

de 16 de julho

Autoriza o Governo a introduzir disposições de natureza especial em matéria de regime das contraordenações, no contexto da criação de um regime excecional e extraordinário de regularização a aplicar aos estabelecimentos industriais, explorações pecuárias, explorações de pedreiras e explorações onde se realizam operações de gestão de resíduos, por motivo de desconformidade com os planos de ordenamento do território vigentes ou com servidões administrativas e restrições de utilidade pública, e a consagrar normas especiais em matéria da aplicação de medidas de tutela da legalidade administrativa.

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea *d*) do artigo 161.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

1 — É concedida ao Governo autorização legislativa para, no contexto da criação de um regime excecional e extraordinário de regularização a aplicar aos estabelecimentos industriais, às explorações pecuárias, às explorações de pedreiras e às explorações onde se realizam operações de gestão de resíduos, por motivo de desconformidade com os planos de ordenamento do território vigentes ou com servidões administrativas e restrições de utilidade pública, introduzir disposições de natureza especial em matéria de regime das contraordenações.

2 — É, ainda, concedida autorização ao Governo para, nos termos do número anterior, consagrar normas especiais em matéria da aplicação de medidas de tutela da legalidade administrativa.

Artigo 2.º

Sentido e extensão

A presente autorização legislativa é concedida para, no âmbito do regime excecional e extraordinário referido no artigo anterior, permitir ao Governo:

a) Prever a suspensão do procedimento por contraordenação durante a pendência do procedimento de regularização do estabelecimento ou atividade, identificando o facto jurídico ou o ato administrativo que dá início à suspensão;

b) Prever que a suspensão referida na alínea anterior abrange as contraordenações relativas à falta de título de exploração ou de laboração do estabelecimento ou da atividade, bem como à violação de normas de ambiente ou de ordenamento do território;

c) Prever as causas de cessação da suspensão prevista na alínea *a*);

d) Prever o arquivamento de processos de contraordenação, em caso de obtenção do título definitivo de exploração ou de exercício da atividade;

e) Determinar que a suspensão do procedimento por contraordenação prevista na alínea *a*) constitui causa de suspensão da prescrição do procedimento por contraordenação;

f) Prever a suspensão das medidas de tutela da legalidade urbanística de carácter definitivo durante a pendência do procedimento de regularização do estabelecimento ou

atividade, identificando o facto jurídico ou o ato administrativo que dá início à suspensão;

g) Prever as causas de cessação da suspensão referida na alínea anterior;

h) Prever o arquivamento das medidas de tutela da legalidade administrativa em caso de obtenção do título definitivo de exploração ou de exercício da atividade.

Artigo 3.º

Duração

A presente autorização legislativa tem a duração de 60 dias.

Aprovada em 30 de maio de 2014.

A Presidente da Assembleia da República, *Maria da Assunção A. Esteves*.

Promulgada em 7 de julho de 2014.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendada em 8 de julho de 2014.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

Resolução da Assembleia da República n.º 68/2014

Recomenda ao Governo que impeça a deslocalização de empresas que receberam apoios públicos e garanta os postos de trabalho na Kemet, Évora

A Assembleia da República resolve, nos termos do n.º 5 do artigo 166.º da Constituição, recomendar ao Governo que:

1 — Intervenha no sentido da permanência da fábrica da Kemet em Évora.

2 — Divulgue publicamente os contratos de investimento celebrados com o Estado, os benefícios e montantes dos apoios concedidos à Kemet ao longo dos anos e as contrapartidas e compromissos assumidos pela empresa no âmbito desses contratos.

Aprovada em 27 de junho de 2014.

A Presidente da Assembleia da República, *Maria da Assunção A. Esteves*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Portaria n.º 145/2014

de 16 de julho

Com a aprovação do Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho, o qual aprovou a segunda alteração ao Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março e procedeu à republicação desse diploma, deu-se continuidade a uma reorganização profunda da estrutura orgânica do Ministério da Administração Interna, doravante MAI, em particular com a fusão da Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos. Esta reorganização, iniciada em 2011, tem como intuito dotar o MAI de uma organização mais eficiente, eliminando-se redundâncias e melhorando a coordenação entre os vários serviços do Ministério, concentrando na

Secretaria-Geral do MAI, todas as competências na área da gestão do património e das Tecnologias de Informação e Comunicação, confirmando o papel da Secretaria-Geral como organismo central com competências administrativas no Ministério, tornando-o o serviço responsável pela prestação de todos os serviços de suporte ao funcionamento do MAI e dando-se, assim, uma resposta efetiva ao desiderato de racionalização de estruturas redundantes.

Em conformidade com as alterações orgânicas introduzidas pelo Decreto-Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, torna-se indispensável repensar e reorganizar as estruturas nucleares da Secretaria-Geral. Nestes termos, no desenvolvimento desse diploma, urge fixar a estrutura nuclear do serviço e estabelecer o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, bem como as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Administração Interna, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Secretaria-Geral

1 — A Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, abreviadamente designada por SG, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Gestão Orçamental e Financeira, doravante DSGOF;
- b) Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras, doravante DSUMC;
- c) Direção de Serviços de Planeamento, Controlo e Recursos Humanos, doravante DSPCRH;
- d) Direção de Serviços de Documentação e Relações Públicas, doravante DSDRP;
- e) Direção de Serviços de Assessoria Jurídica, Contencioso e Política Legislativa, doravante DSAJCLP;
- f) Direção de Serviços de Gestão de Fundos Comunitários, doravante DSGFC;
- g) Direção de Serviços de Relações Internacionais, doravante DSRI;
- h) Direção de Serviços de Apoio Técnico e Estudos Eleitorais, doravante DSATEE;
- i) Direção de Serviços de Gestão dos Sistemas de Informação Eleitoral, doravante DSGSIE;
- j) Direção de Serviços das Tecnologias de Informação e Comunicação, doravante DSTIC;
- k) Direção de Serviços de Património e Planeamento de Instalações, doravante DSPPI.

2 — As unidades orgânicas referidas no número anterior são dirigidas por diretores de serviço, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 2.º

Direção de Serviços de Gestão Orçamental e Financeira

À Direção de Serviços de Gestão Orçamental e Financeira, compete:

- a) Apoiar a definição das principais opções estratégicas em matéria orçamental, assegurando a elaboração do orçamento consolidado do Ministério da Administração Interna (MAI), bem como de todos os projetos de orça-

mentos da SG, dos gabinetes dos membros do Governo e das entidades e serviços da prestação de serviços comuns (doravante psc);

- b) Proceder à elaboração dos instrumentos de planeamento integrado e de investimentos, de acordo com os diplomas programáticos e de opção estratégica do Governo, assegurando a articulação entre os instrumentos de planeamento, de previsão orçamental, de reporte e de prestação de contas, que sejam da sua competência, nomeadamente, no que toca aos planos de investimentos em infraestruturas e em tecnologias de informação e comunicação, em articulação com a DSPPI e com a DSTIC, respetivamente;

- c) Recolher e tratar a informação sobre a atividade desenvolvida e os meios financeiros afetos à prossecução das atividades dos serviços do MAI, prestando, à tutela, informações mensais que permitam o seu controlo;

- d) Acompanhar e controlar a execução dos orçamentos que forem da responsabilidade dos serviços do MAI, elaborar relatórios mensais de execução orçamental e assegurar a prestação anual de contas do MAI, bem como organizar a conta anual de gerência da SG e das demais estruturas a que presta apoio, garantindo o controlo de gestão financeira dos gabinetes dos membros do Governo e dos serviços do MAI, propondo, sempre que necessário, medidas corretivas;

- e) Apoiar e acompanhar a execução orçamental das despesas no âmbito das tecnologias de informação e comunicação e com instalações e infraestruturas do MAI, nomeadamente garantindo a articulação entre os respetivos planos de investimentos e o orçamento consolidado do MAI;

- f) Assegurar a execução dos procedimentos contabilísticos relativamente aos orçamentos sob a sua responsabilidade, de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;

- g) Processar e liquidar as despesas autorizadas, bem como organizar e manter a contabilidade dos orçamentos cuja execução é gerida pela SG;

- h) Proceder à cobrança de todas as receitas que sejam atribuídas à SG nos termos da lei;

- i) Coordenar a gestão da contrapartida nacional associada à utilização de fundos comunitários pelos serviços do MAI;

- j) Assegurar as demais funções cometidas por lei ou superiormente determinadas.

Artigo 3.º

Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras

À Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras, compete:

- a) Assegurar as funções de interlocutor entre os serviços do MAI e a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (doravante ESPAP), nos termos e para todos os efeitos previstos na lei;

- b) Promover a centralização, ao nível ministerial, da negociação e celebração de acordos quadro ou outros contratos públicos em matérias não reservadas à ESPAP;

- c) Elaborar anualmente o Plano Ministerial de Compras e promover o planeamento, em colaboração com os serviços do MAI, de ciclos de aquisição para o período orçamental ou para aquisições com incidência plurianual;

- d) Efetuar a agregação da informação relativa às aquisições do MAI, através da implementação e gestão de sistemas de informação adequados a esse efeito, e enviar informações de compras à ESPAP, nos termos legais, bem como nos moldes e na periodicidade definidos por esta entidade;

e) Monitorizar os consumos, através da construção de indicadores de gestão, bem como acompanhar a execução dos contratos celebrados, cabendo-lhe a elaboração e o envio à tutela de relatórios trimestrais sobre essa monitorização;

f) Garantir, em articulação com os serviços do MAI, que os orçamentos de fornecimentos de bens e serviços sejam efetuados por itens de compra e utilizando preços de referência adequados;

g) Assegurar a gestão dos contratos de prestação de serviços de suporte não integrados em entidades públicas prestadoras de serviços partilhados;

h) Assegurar todos os procedimentos de contratação pública no domínio das competências específicas atribuídas pelo regime jurídico do sistema nacional de compras públicas e, para as forças e serviços de segurança e restantes serviços do MAI, todas as aquisições superiores a 150 mil euros, bem como desenvolver os processos de negociação, com vista à redução de custos;

i) Assegurar a gestão dos equipamentos e do parque de veículos automóveis afetos à SG e aos gabinetes dos membros do Governo, bem como aos serviços da psc, celebrando e executando, nesse sentido, todos os contratos necessários à assistência técnica e manutenção de equipamentos;

j) Organizar, manter atualizado o inventário e assegurar a gestão dos bens dos gabinetes dos membros do Governo e da SG;

k) Assegurar as demais funções cometidas por lei ou superiormente determinadas.

Artigo 4.º

Direção de Serviços de Planeamento, Controlo e Recursos Humanos

À Direção de Serviços de Planeamento, Controlo e Recursos Humanos, compete:

a) Acompanhar e avaliar a execução da centralização de funções e atividades comuns no âmbito do MAI;

b) Estudar e aplicar medidas que promovam a inovação, a modernização e a qualidade, assegurando a articulação com as entidades com competências interministeriais nestas áreas;

c) Elaborar estudos sobre o contexto em que o MAI opera, identificando e acompanhando as tendências que permitam produzir indicadores de apoio à formulação da decisão política e do planeamento estratégico, pela tutela, das necessidades do sistema de segurança interna, bem como proceder à avaliação dos impactos das medidas tomadas;

d) Coordenar a aplicação do sistema integrado de avaliação, SIADAP 1, ao nível do MAI;

e) Promover e organizar o processo de aplicação do sistema integrado de avaliação, SIADAP 2 e 3, no âmbito da SG e assegurar a elaboração do relatório síntese da aplicação dos mencionados níveis do sistema de avaliação ao nível do MAI;

f) Emitir parecer em matéria de organização e recursos humanos do MAI, em especial no tocante aos mapas de pessoal, propondo ainda medidas conducentes ao aumento da produtividade e da qualidade do trabalho;

g) Promover a aplicação das medidas de política de organização e de recursos humanos definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os serviços do MAI na respetiva implementação;

h) Promover e executar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção da relação

jurídica de emprego, em especial, programando e acompanhando as ações de seleção e recrutamento de pessoal;

i) Assegurar o processamento das remunerações, outros abonos e demais prestações complementares do pessoal do mapa da SG, dos gabinetes dos membros do Governo, bem como dos serviços da psc;

j) Assegurar o registo de assiduidade do pessoal da SG e dos serviços da psc;

k) Elaborar o balanço social da SG, dos serviços da psc e o balanço social consolidado do MAI;

l) Sem prejuízo das competências dos restantes serviços do Ministério, assegurar a gestão de uma base de dados de recursos humanos dos serviços do MAI;

m) Desenvolver ações de acompanhamento, avaliação e controlo de gestão, no âmbito da SG, através, nomeadamente, da identificação de indicadores de desempenho relevantes, bem como apresentar os relatórios de execução e respetivas recomendações, e promover o desenvolvimento e a implementação de sistemas de reporte e de avaliação transversais;

n) Garantir e controlar a publicação dos atos legislativos e administrativos oriundos dos gabinetes dos membros do Governo, da SG e dos serviços aos quais presta apoio no âmbito da psc;

o) Assegurar a receção, o registo e a distribuição da correspondência e demais documentos da SG, sempre que possível com recurso à via eletrónica;

p) Assegurar os procedimentos relativos à concessão do passaporte especial e de aprovação de cartões de identidade a que se refere o n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 286/79, de 19 de junho;

q) Desenvolver os procedimentos relativos a pedidos de angariação de receita para fins de beneficência e assistência, ao nível do território do continente, nos termos do Decreto-Lei n.º 87/99, de 19 de março;

r) Assegurar as demais funções cometidas por lei ou superiormente determinadas.

Artigo 5.º

Direção de Serviços de Documentação e Relações Públicas

À Direção de Serviços de Documentação e Relações Públicas compete:

a) Recolher, tratar e difundir a documentação e a informação técnica especializada com interesse para as atividades do MAI, mantendo atualizado o Centro de Documentação da SG e a Biblioteca 'on-line';

b) Editar, divulgar e distribuir as publicações elaboradas na SG ou noutros serviços do MAI;

c) Gerir os arquivos correntes da SG e dos gabinetes dos membros do Governo, bem como organizar e manter o arquivo geral do MAI;

d) Propor normas uniformes para a elaboração de sistemas de classificação de documentos de arquivo e apoiar os serviços do MAI no desenvolvimento e na implementação de planos de classificação e de gestão integrada de documentos de arquivo;

e) Coordenar, em articulação com os demais serviços, as atividades protocolares no âmbito do MAI;

f) Realizar e apoiar a organização de congressos, seminários, conferências e outras atividades afins no MAI;

g) Recolher, tratar e difundir a informação dos órgãos de comunicação social com interesse para as atividades do MAI e acompanhar a preparação e difusão dos materiais destinados a publicação;

h) Assegurar a inserção da informação relativa à atividade do MAI na página eletrónica do Governo;

i) Assegurar a receção e o atendimento ao público nos edifícios sede dos gabinetes dos membros do Governo e da SG, bem como a receção da correspondência ou documentação diretamente entrada na SG;

j) Gerir o sistema de tratamento de reclamações;

k) Assegurar as demais funções cometidas por lei ou superiormente determinadas.

Artigo 6.º

Direção de Serviços de Assessoria Jurídica, Contencioso e Política Legislativa

À Direção de Serviços de Assessoria Jurídica, Contencioso e Política Legislativa compete:

a) Prestar assessoria jurídica aos membros do Governo, bem como aos serviços do MAI e, em especial, intervir nos processos contenciosos, praticando todos os atos processuais nos termos previstos na lei e prestando a colaboração que lhe for solicitada pelo Ministério Público;

b) Pronunciar-se sobre os recursos interpostos para os membros do Governo e demais serviços no âmbito da psc;

c) Intervir no processo de decisão no âmbito do direito contraordenacional da competência legal da SG;

d) Intervir, quando solicitado, em quaisquer processos disciplinares, sindicâncias, inquéritos ou averiguações, quando para a respetiva instrução se torne necessária a designação de pessoa com formação jurídica;

e) Propor a difusão pelos serviços das decisões proferidas pelos tribunais administrativos nos processos que acompanhem e que se revelem de interesse direto para o MAI;

f) Recolher e tratar a informação necessária à elaboração de diplomas normativos no âmbito do MAI, designadamente através da produção dos estudos jurídicos considerados necessários, bem como colaborar na redação de diplomas legislativos, em especial os relativos à transposição de diretivas comunitárias ou de adequação do direito nacional a obrigações decorrentes de instrumentos comunitários ou internacionais, nomeadamente através da emissão de pareceres sobre projetos de diploma que lhe sejam remetidos para apreciação ou da preparação de projetos legislativos;

g) Recolher, tratar e difundir informação jurídica de direito nacional, comunitário e internacional com interesse para a área da administração interna;

h) Acompanhar a execução da legislação com incidência sobre as atribuições do MAI, primeiramente através da avaliação do impacto legislativo;

i) Assegurar as demais funções cometidas por lei ou superiormente determinadas.

Artigo 7.º

Direção de Serviços de Gestão de Fundos Comunitários

À Direção de Serviços de Gestão de Fundos Comunitários compete:

a) Assegurar a gestão dos programas com financiamento comunitário ou com outros financiamentos internacionais que lhe sejam cometidos, bem como a interlocução com as instâncias nacionais e internacionais relevantes, no que respeita à gestão corrente desses mesmos programas e fundos;

b) Publicitar o acesso ao financiamento pelos programas e fundos;

c) Desencadear e levar a cabo os procedimentos para efeitos da alínea a), nomeadamente, elaborando os progra-

mas nacionais e propondo a sua aprovação às entidades competentes, organizando a abertura dos períodos de candidatura e recebendo e analisando as candidaturas;

d) Acompanhar, a preparação, a programação e a execução nacional, anual e plurianual, das candidaturas a financiamento, relativamente a fundos comunitários e a outros financiamentos internacionais pelas forças de segurança e pelos restantes serviços do MAI;

e) Assegurar os fluxos financeiros relativos aos fundos comunitários, incluindo as transferências com a Comissão Europeia e o pagamento aos beneficiários das operações;

f) Acompanhar a execução dos projetos cofinanciados e proceder ao respetivo financiamento de acordo com as normas regulamentares respetivas, para esse efeito realizando verificações e controlos de gestão sobre os projetos cofinanciados;

g) Certificar as despesas realizadas, bem como apresentar os correspondentes pedidos de pagamento;

h) Assegurar a apresentação dos relatórios necessários à avaliação anual e plurianual dos fundos pelas entidades competentes;

i) Acompanhar as questões relativas ao pré-contencioso e ao contencioso no âmbito da gestão de fundos comunitários;

j) Manter um registo permanentemente atualizado das irregularidades financeiras, instruir os processos para efeito de recuperação e assegurar a contabilidade dos montantes recuperados e a recuperar;

k) Garantir a coerência e a complementaridade entre os cofinanciamentos dos fundos e destes com os previstos no âmbito de outros instrumentos financeiros pertinentes, nacionais e comunitários;

l) Assegurar as demais funções cometidas por lei ou superiormente determinadas.

Artigo 8.º

Direção de Serviços de Relações Internacionais

À Direção de Serviços de Relações Internacionais, sem prejuízo das competências próprias dos serviços do Ministério dos Negócios Estrangeiros:

a) Apoiar os membros do Governo na definição e execução das políticas de relações internacionais e de cooperação, nas áreas de atribuições do MAI, no âmbito da União Europeia, nas relações bilaterais com os Estados-membros, nas relações bilaterais com Estados terceiros e nas instâncias internacionais, multilaterais e regionais que desenvolvam a sua atividade nas áreas da competência do MAI, nomeadamente a Comunidade dos Países de Língua Portuguesa e onde se apreciem matérias com relevância para a administração interna;

b) Assegurar a coordenação das relações externas e da política de cooperação, entre todos os serviços do MAI, promovendo as participações nas reuniões e formações que, no âmbito da União Europeia e das relações bilaterais com os Estados-membros da UE ou fora do contexto europeu, se dediquem a matérias relativas a atribuições do MAI, designadamente, de segurança interna e técnico-policial, política de imigração, cooperação Schengen, fronteiras, vistos, asilo, proteção civil, segurança rodoviária e administração eleitoral, bem como garantindo a preparação e a coordenação da execução das ações, projetos e programas acordados, em particular com os países ou territórios de língua oficial portuguesa;

c) Assegurar e acompanhar a política internacional do Estado Português nas áreas de atribuições do MAI, prepa-

rando a participação e coordenando a posição do Ministério em todos os atos, comissões nacionais e exercícios internacionais, relativos a tratados, acordos, convénios, protocolos e memorandos de entendimento, bilaterais ou multilaterais, bem como de outros instrumentos internacionais nas áreas de atribuições do MAI;

d) Coordenar a representação do MAI e dar parecer prévio, a submeter a aprovação do Ministro da Administração Interna, sobre os instrumentos internacionais que os serviços do MAI preparem ou devam assinar, no contexto das relações internacionais de cooperação com os Estados-membros da União Europeia, com os Estados do Espaço Económico Europeu, com os Estados terceiros e com organismos e organizações internacionais;

e) Analisar e dar parecer sobre as propostas de legislação da União Europeia, coordenando a representação e a posição do MAI na respetiva negociação, e acompanhando, em articulação com a DSAJCPL, a transposição para o ordenamento jurídico interno da legislação europeia nas áreas de atribuições do MAI;

f) Em articulação com a DSAJCPL, acompanhar a atividade das jurisdições internacionais, especialmente do Tribunal de Justiça da União Europeia, nas questões relativas ao contencioso e pré-contencioso do Estado Português nas áreas de atribuições do MAI;

g) Manter atualizado um sistema de informação sobre as disposições normativas vigentes da União Europeia, com aplicação no domínio de atribuições do MAI, bem como o arquivo e conservação dos acordos internacionais assinados no âmbito do MAI;

h) Coordenar a participação das Forças e Serviços de Segurança do MAI em missões internacionais de paz, humanitárias e de gestão civil de crises, bem como a colocação de peritos do Ministério em organizações e organismos internacionais;

i) Assegurar a coordenação das atividades dos oficiais de ligação do MAI, elaborando as respetivas cartas de missão, procedendo à avaliação da atividade desenvolvida, em função dos objetivos traçados e dos resultados obtidos, elaborando relatórios periódicos e promovendo a devida articulação com as Forças e Serviços de Segurança e com os restantes serviços do MAI;

j) Estabelecer relações de cooperação com as entidades congéneres e organizações não-governamentais que desenvolvam atividade relevante nas áreas de atribuições do MAI, bem como com os serviços dos demais Ministérios e serviços nacionais competentes, designadamente, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, e com as representações diplomáticas acreditadas em Portugal; e

k) Acompanhar e apoiar as delegações de Estados e de organizações e organismos internacionais que se desloquem a Portugal no âmbito de acordos, programas e projetos ou iniciativas de cooperação na área de atribuições do MAI;

l) Assegurar as demais funções cometidas por lei ou superiormente determinadas.

Artigo 9.º

Direção de Serviços de Apoio Técnico e Estudos Eleitorais

À Direção de Serviços de Apoio Técnico e Estudos Eleitorais compete, nomeadamente:

a) Proceder a estudos em matéria eleitoral, nomeadamente, ao nível comparado;

b) Emitir parecer técnico sobre projetos de diplomas que lhe sejam apresentados para apreciação, no âmbito da matéria eleitoral;

c) Elaborar estudos jurídicos, estatísticos e de sociologia eleitoral, através da análise da informação disponível ou da realização de inquéritos;

d) Apoiar, nas vertentes jurídica e executiva, todos os intervenientes nos processos de recenseamento, eleitorais e referendários, através da interpretação e esclarecimento dos textos legais aplicáveis e respetivos procedimentos;

e) Propor, organizar e executar ações de divulgação, esclarecimento e formação adequadas à efetiva e correta participação dos eleitores, órgãos locais e agentes da administração eleitoral no âmbito do recenseamento eleitoral e da realização de eleições e de referendos;

f) Planear, organizar e elaborar toda a documentação necessária ao apoio e esclarecimento jurídico dos eleitores e demais intervenientes diretos no recenseamento, eleições e referendos;

g) Disponibilizar e assegurar a manutenção de um serviço permanente de esclarecimento eleitoral, através de atendimento por via eletrónica, telefónica e pessoal;

h) Acompanhar e apoiar tecnicamente o Ministério dos Negócios Estrangeiros no âmbito dos processos eleitorais, referendários e do recenseamento dos eleitores portugueses residentes no estrangeiro;

i) Satisfazer as solicitações das entidades recenseadoras, tribunais, ministério público, órgãos de polícia criminal e outros legalmente autorizados, relativas a dados constantes da base de dados central do recenseamento eleitoral (BDRE);

j) Difundir informação pública sobre os atos eleitorais, os referendos e respetivos processos;

k) Organizar e manter atualizado, com vista ao seu tratamento e publicação, um registo dos cidadãos eleitos para os órgãos de soberania, regiões autónomas, autarquias locais e deputados nacionais ao Parlamento Europeu;

l) Preparar e organizar para publicação todos os trabalhos realizados em matéria eleitoral;

m) Assegurar a execução da cooperação a nível internacional em matéria eleitoral;

n) Assegurar as demais funções cometidas por lei ou superiormente determinadas.

Artigo 10.º

Direção de Serviços de Gestão dos Sistemas de Informação Eleitoral

À Direção de Serviços de Gestão dos Sistema de Informação Eleitoral, compete:

a) Assegurar permanentemente o recenseamento eleitoral automático e voluntário garantindo, em articulação com a DSTIC, a operacionalidade e atualidade do sistema de informação e gestão do recenseamento eleitoral (SIGRE);

b) Providenciar pela organização, manutenção e gestão da BDRE;

c) Promover a atualização e emissão dos cadernos eleitorais, nos termos da lei do recenseamento eleitoral;

d) Planear, organizar e coordenar os escrutínios provisórios dos referendos e dos atos eleitorais;

e) Assegurar a estatística do recenseamento e dos atos eleitorais e dos referendos publicitando os respetivos resultados;

f) Em articulação com a DSTIC, manter atualizado e disponibilizar ao público um sistema de informação dos resultados eleitorais e dos referendos;

g) Apoiar tecnicamente a execução dos referendos e dos atos eleitorais de âmbito nacional, regional, local e da União Europeia;

h) Colaborar com a entidade responsável pela Rede Nacional de Segurança Interna na conceção, implementação, manutenção e atualização da rede de comunicações e na gestão dos respetivos suportes lógicos e equipamentos afetos à administração eleitoral;

i) Promover o estabelecimento e consagração de critérios e regras de segurança, de privacidade e de recuperação em caso de falha dos dados e das aplicações relativos à administração eleitoral;

j) Planificar, coordenar e desenvolver, relativamente a cada ato eleitoral ou referendo, o apoio financeiro, logístico e administrativo, promovendo a execução, aprovisionamento, controlo e distribuição pelas entidades legalmente competentes de boletins de voto, impressos, documentos e demais material e equipamento, recorrendo, quando necessário, à colaboração de entidades regionais e locais;

k) Propor critérios de atribuição e transferência de verbas para as autarquias locais, bem como de compensação ou reembolso de despesas efetuadas a nível regional e local em matéria eleitoral e que devam ser comparticipadas ou suportadas pelo MAI, controlando o respetivo processamento;

l) Promover a execução gráfica, publicação e distribuição dos documentos necessários à atividade na área da administração eleitoral;

m) Organizar e manter atualizado o cadastro do equipamento e impressos eleitorais distribuídos;

n) Assegurar as demais funções cometidas por lei ou superiormente determinadas.

Artigo 11.º

Direção de Serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação

À Direção de Serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação compete:

a) Em articulação com os serviços do MAI, assegurar a gestão de sistemas de utilização comum entre os serviços no âmbito das tecnologias de informação e comunicação (abreviadamente designadas por TIC);

b) Em articulação com os serviços do MAI e com entidades públicas com atividade transversal no âmbito das TIC, estudar, monitorizar e avaliar, bem como promover o estudo, a monitorização e a avaliação, da qualidade dos sistemas informáticos, de informação e de comunicação (abreviadamente designados por SIIC) utilizados pelos serviços e da sua adequação face às necessidades;

c) Em articulação com os serviços do MAI e com entidades públicas com atividade transversal no âmbito das TIC, estudar, planear, arquitetar, administrar, produzir e desenvolver SIIC para utilização pelos serviços;

d) Em articulação com entidades públicas com atividade transversal no âmbito das TIC, com os serviços do MAI, planear, promover, acompanhar, controlar e fiscalizar a instalação dos equipamentos necessários ao funcionamento dos SIIC utilizados pelos serviços;

e) Em articulação com os serviços do MAI e com entidades públicas com atividade transversal no âmbito das TIC, assegurar o apoio técnico ao utilizador na área das TIC e contribuir para a definição e divulgação de normas e procedimentos informáticos relevantes no âmbito do MAI;

f) Em articulação com os serviços do MAI e com a DSUMC, propor e acompanhar os procedimentos de con-

tratação pública necessários para a prossecução das atividades referidas nas alíneas anteriores;

g) Exercer consultadoria técnica, planear e efetuar auditorias técnicas e certificação na área dos SIIC;

h) No âmbito das suas competências, apoiar os serviços congéneres da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa;

i) Propor o plano de investimentos na área das TIC do MAI, submetendo-o para aprovação pela Tutela;

j) Assegurar as demais funções cometidas por lei ou superiormente determinadas.

Artigo 12.º

Direção de Serviços de Património e Planeamento de Instalações

À Direção de Serviços de Património e Planeamento de Instalações compete:

a) Estudar, acompanhar e apoiar a política de instalações das forças e serviços de segurança e restantes serviços do MAI;

b) Organizar e atualizar o cadastro e o inventário do património imobiliário afeto ao MAI, criando e mantendo, para esse efeito, uma base de dados com toda a informação relevante para o apoio ao planeamento de investimentos e manutenção;

c) Em articulação com os serviços e forças de segurança do MAI, proceder ou promover à análise, avaliação e previsão das necessidades de obras de construção, remodelação, beneficiação, reabilitação, adaptação, conservação e ampliação de instalações e de outras infraestruturas;

d) Tendo em consideração as necessidades existentes e previstas e a disponibilidade orçamental, promover ou colaborar com os serviços do MAI na elaboração dos seguintes documentos, a serem submetidos para aprovação pela Tutela:

i) Um plano plurianual de projetos de intervenções nas instalações e outras infraestruturas do Ministério;

ii) Planos anuais de construção, remodelação, beneficiação, reabilitação, adaptação, conservação e ampliação de infraestruturas, necessariamente subordinados ao Plano previsto na subalínea anterior;

iii) Proposta de orçamento adequada aos planos referidos;

e) Prestar apoio técnico na elaboração de projetos para instalações e outras infraestruturas do MAI;

f) Em articulação com os serviços e forças de segurança do MAI e tendo em conta os planos plurianual e anuais aprovados nos termos da alínea d), acompanhar a execução material dos projetos e dos contratos relativos a empreitadas de construção, remodelação, beneficiação, reabilitação, adaptação, conservação e ampliação de instalações e de outras infraestruturas do MAI;

g) Em articulação com a DSUMC, propor, orientar e acompanhar os procedimentos de contratação pública da competência daquela Direção de Serviços, considerados necessários para a prossecução das atividades referidas nas alíneas anteriores;

h) No âmbito das suas competências, prestar informações, assessoria técnica e emitir pareceres, nomeadamente sobre projetos elaborados por outras entidades;

i) Colaborar na elaboração dos relatórios de execução das obras em que a SG participe e doutros documentos de apoio à gestão;

j) Assegurar as demais funções cometidas por lei ou superiormente determinadas.

Artigo 13.º

Unidades orgânicas flexíveis

1 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da SG é fixado em 16.

2 — As unidades orgânicas flexíveis são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 14.º

Equipas multidisciplinares

É fixada em 3 a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares.

Artigo 15.º

Norma revogatória

São revogadas as Portarias n.ºs 92/2013 e 93/2013, de 1 de março.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

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

Em 11 de julho de 2014.

A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA**Decreto-Lei n.º 113/2014**

de 16 de julho

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que cria os cursos técnicos superiores profissionais, o presente diploma procede à revisão do regime jurídico dos concursos especiais de acesso, tendo em vista incluir no âmbito dos mesmos o ingresso dos titulares do diploma de técnico superior profissional nos ciclos de estudos de licenciatura e integrados de mestrado.

Simultaneamente, e para além de uma simplificação e atualização das disposições do Decreto-Lei n.º 393-B/99, de 2 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 64/2006, de 21 de março, 88/2006, de 23 de maio, e 196/2006, de 10 de outubro, procede-se, através do presente diploma, a um conjunto de alterações das regras relacionadas com a fixação das vagas dos concursos especiais e com a utilização das vagas sobrantes.

Procede-se igualmente à atribuição às instituições de ensino superior da competência para a fixação das normas regulamentares de realização dos concursos, dos prazos e, nos casos em que o diploma ainda os regulava, dos critérios de seriação.

Para assegurar uma adequada articulação com o que se encontra estabelecido no regime jurídico das provas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos e no regime jurídico dos cursos de especialização tecnológica, são revogadas algumas normas constantes destes diplomas.

Procede-se ainda à articulação do processo de fixação das vagas e de aproveitamento das vagas sobrantes nas

diferentes modalidades de acesso e ingresso no ensino superior.

Foram ouvidos o Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas, o Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos e a Associação Portuguesa do Ensino Superior Privado.

Assim:

Nos termos da alínea *a)* do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Objeto**

O presente diploma regula os concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior, adiante designados concursos especiais.

Artigo 2.º**Âmbito e aplicação**

1 - Os regimes regulados pelo presente diploma aplicam-se ao acesso e ingresso nas instituições de ensino superior públicas e privadas para a frequência de ciclos de estudos de licenciatura e integrados de mestrado.

2 - O presente diploma não se aplica às instituições de ensino superior militar e policial.

Artigo 3.º**Modalidades de concursos especiais**

1 - Os concursos especiais destinam-se a candidatos com situações habilitacionais específicas.

2 - São organizados concursos especiais para:

a) Estudantes aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;

b) Titulares de um diploma de especialização tecnológica;

c) Titulares de um diploma de técnico superior profissional;

d) Titulares de outros cursos superiores.

CAPÍTULO II**Disposições especiais****SECÇÃO I****Provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos****Artigo 4.º****Âmbito**

São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea *a)* do n.º 2 do artigo anterior, os estudantes aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, criadas pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.