

## Artigo 4.º

## Núcleo de Apoio à Gestão e Operações

1 — Ao Núcleo de Apoio à Gestão e Operações, abreviadamente designado por NAGO, compete assegurar a ligação entre a ANSR e a Secretaria-Geral e demais organismos centrais do Ministério da Administração Interna, no que se refere a funções de suporte administrativo e de suporte técnico, nas seguintes áreas:

- a) Gestão financeira e logística;
- b) Gestão de recursos humanos;
- c) Informática;
- d) Equipamentos, instalações e serviços administrativos;
- e) Planeamento e relações internacionais;
- f) Apoio jurídico;
- g) Atendimento e esclarecimento não presencial aos cidadãos.

2 — Ao NAGO são afectos, pela Secretaria-Geral, os recursos humanos necessários ao desenvolvimento das competências identificadas no número anterior.

## Artigo 5.º

## Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 29 de Março de 2007.

O Ministro de Estado e da Administração Interna, *António Luís Santos Costa*. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Emanuel Augusto dos Santos*, Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento.

## Portaria n.º 341/2007

de 30 de Março

O Decreto-Lei n.º 78/2007, de 29 de Março, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção-Geral de Administração Interna. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas.

Assim:

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e da Administração Interna e de Estado e das Finanças, o seguinte:

## Artigo 1.º

## Estrutura interna da Direcção-Geral de Administração Interna

1 — A Direcção-Geral de Administração Interna (DGAI) estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcção de Serviços de Planeamento Estratégico;
- b) Direcção de Serviços de Política Legislativa e Assuntos Jurídicos;
- c) Direcção de Serviços de Relações Internacionais e Cooperação;
- d) Direcção de Serviços de Assuntos Europeus;
- e) Direcção de Serviços Jurídicos e de Estudos Eleitorais;

f) Direcção de Serviços de Apoio ao Recenseamento e Processo Eleitoral.

2 — A estrutura interna da DGAI compreende ainda o Núcleo de Apoio Administrativo, na dependência directa do director-geral.

## Artigo 2.º

## Direcção de Serviços de Planeamento Estratégico

À Direcção de Serviços de Planeamento Estratégico, abreviadamente designada por DPE, compete:

a) Desenvolver modelos de análise e planificação que permitam prever e acompanhar o impacte das alterações sociais, económicas e normativas na caracterização do ambiente social em que operam os diversos serviços do sistema de segurança interna;

b) Estudar a relação no espaço entre os fenómenos anti-sociais e a desconcentração das forças e serviços de segurança e propor as medidas organizativas adequadas à optimização daqueles rácios;

c) Preparar, em colaboração com os serviços e organismos interessados, os planos e programas de investimento;

d) Estudar formas de aperfeiçoamento das técnicas de planificação na gestão administrativa e promover o progressivo incremento da sua utilização pelos serviços do Ministério da Administração Interna (MAI);

e) Promover e apoiar os trabalhos de consulta mútua em matéria de planeamento dos serviços do Ministério e, em especial, das forças de segurança;

f) Assegurar as actividades relativas aos sistemas de avaliação de serviços no âmbito do Ministério, visando o seu desenvolvimento, coordenação e controlo, e apoiar o exercício das demais competências fixadas na lei sobre esta matéria.

## Artigo 3.º

## Direcção de Serviços de Política Legislativa e Assuntos Jurídicos

À Direcção de Serviços de Política Legislativa e Assuntos Jurídicos, abreviadamente designada por DPL, compete:

a) Recolher e tratar a informação necessária à elaboração de diplomas normativos no âmbito do Ministério;

b) Elaborar e colaborar na elaboração de diplomas legislativos, incluindo os relativos à transposição de directivas comunitárias, designadamente através do estudo do impacte das respectivas normas;

c) Acompanhar a execução de diplomas normativos, designadamente através da análise dos efeitos da sua entrada em vigor na ordem jurídica e no plano social;

d) Elaborar estudos gerais de política legislativa e do correspondente enquadramento;

e) Recolher, tratar e difundir informação jurídica de direito nacional, estrangeiro e internacional com interesse para a administração interna;

f) Recolher e estudar normas ou recomendações emanadas das referidas instâncias internacionais às quais o Estado Português pretenda vincular-se e acompanhar a sua integração na ordem jurídica interna;

g) Acompanhar o contencioso internacional na área do Ministério, assegurando, quando determinado, a representação de Portugal junto das instâncias jurisdicionais internacionais;

h) Acompanhar a jurisprudência internacional com implicações nacionais nas áreas de atribuição do MAI, propondo a adopção de medidas adequadas;

i) Acompanhar as questões relativas ao pré-contencioso e ao contencioso comunitários na área do Ministério, assegurando, quando determinado, a representação de Portugal junto das instâncias jurisdicionais europeias.

#### Artigo 4.º

##### Direcção de Serviços de Relações Internacionais e Cooperação

À Direcção de Serviços de Relações Internacionais e Cooperação, abreviadamente designada por RIC, compete:

a) Preparar a intervenção e coordenar a contribuição do Ministério em todos os actos relativos a tratados, acordos, convénios bilaterais ou multilaterais e outros instrumentos internacionais nas áreas de atribuição do MAI;

b) Assegurar a participação e promover a coordenação da representação do Ministério junto de organizações internacionais multilaterais ou regionais, nomeadamente da Comunidade de Países de Língua Portuguesa;

c) Assegurar a participação e promover a coordenação da representação do Ministério nas reuniões de comissões, conferências ou de outras entidades que, no plano internacional, se realizem na área da administração interna;

d) Preparar os elementos de apoio aos membros do Governo em todos os assuntos relativos à administração interna, nas instâncias internacionais referidas nas alíneas anteriores, bem como nas relações bilaterais;

e) Acompanhar a negociação e dar parecer prévio, a submeter ao Ministro da Administração Interna, sobre todos os instrumentos internacionais que os serviços do Ministério preparem ou devam assinar;

f) Coordenar a participação das forças e serviços de segurança do MAI em missões de paz internacionais;

g) Coordenar e acompanhar as intervenções que os serviços do Ministério devam ter em instâncias internacionais;

h) Coordenar a execução da política de relações internacionais do Governo, entre os serviços do Ministério;

i) Estabelecer relações de cooperação com entidades congéneres e organizações não governamentais que desenvolvam actividade relevante nas áreas de atribuição do Ministério;

j) Coordenar, apoiar e acompanhar todas as actividades de cooperação nas áreas de atribuição do Ministério, designadamente de cooperação técnico-policial, administração eleitoral e política de gestão da imigração, e a execução das acções, projectos e programas acordados;

l) Preparar os elementos necessários para a definição da política de cooperação do Ministério e assegurar a sua execução;

m) Promover a negociação e a elaboração dos programas e projectos de cooperação de acordo com as orientações definidas, em estreita articulação com o Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P.;

n) Estabelecer e manter a ligação bilateral com os departamentos governamentais congéneres dos Estados com quem Portugal tem relações de cooperação nas áreas de atribuição do Ministério;

o) Promover a avaliação do desenvolvimento dos programas, projectos e acções de cooperação realizados;

p) Acompanhar e apoiar as delegações de outros países que se desloquem a Portugal no âmbito de acordos, programas e projectos de cooperação na área da administração interna;

q) Assegurar a ligação com os oficiais de ligação ou adidos e coordenar as actividades dos oficiais de ligação, assegurando a devida articulação com os serviços e forças de segurança do MAI;

r) Agilizar o fluxo de informação sensível proveniente dos oficiais de ligação e adidos assegurando a sua distribuição atempada aos serviços interessados, designadamente no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros e do Ministério dos Negócios Estrangeiros;

s) Proceder à avaliação da actividade dos oficiais de ligação e adidos em função dos objectivos traçados e dos resultados obtidos e elaborar relatórios periódicos da actividade desenvolvida;

t) Elaborar a carta de missão para cada oficial de ligação ou adido e apreciar os seus planos de actividades anuais.

#### Artigo 5.º

##### Direcção de Serviços de Assuntos Europeus

À Direcção de Serviços de Assuntos Europeus, abreviadamente designada por DAE, compete:

a) Preparar a participação do Ministério nas reuniões do Conselho da União Europeia bem como a contribuição para os conselhos europeus ou para outras formações do Conselho em que se apreciem matérias com conexões relevantes para as áreas de atribuição do MAI;

b) Assegurar a participação e a coordenação da representação do Ministério em todos os *comités*, grupos e subgrupos de trabalho que funcionam junto das instituições comunitárias;

c) Preparar os elementos de apoio para a definição de políticas nas áreas de atribuição do MAI, no âmbito da União Europeia;

d) Analisar e dar parecer sobre projectos ou propostas de legislação da União Europeia, em articulação com a DPL;

e) Acompanhar a transposição para o direito nacional da legislação europeia nas áreas de atribuição do MAI, em permanente articulação com a DPL, assegurando a intervenção legislativa adequada do Estado Português;

f) Assegurar a coordenação de pontos de contacto e de elementos de delegações técnicas designados pelo Ministério no âmbito da União Europeia;

g) Estabelecer relações de cooperação estreita e permanente com a Direcção-Geral dos Assuntos Europeus e com a Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia.

#### Artigo 6.º

##### Direcção de Serviços Jurídicos e de Estudos Eleitorais

À Direcção de Serviços Jurídicos e de Estudos Eleitorais, abreviadamente designada por DEE, compete:

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

b) Estudar a legislação, doutrina e jurisprudência eleitorais, tendo designadamente em vista propor iniciativas ou alterações legislativas tendentes ao aperfeiçoamento do sistema e processo eleitoral, conferindo-lhe maior eficiência, celeridade e garantias de integridade;

c) Emitir parecer sobre a interpretação e integração de lacunas de textos legais vigentes e de casos concretos

que lhe sejam determinados, bem como sobre projectos de diplomas que lhe sejam apresentados para apreciação;

d) Elaborar estudos jurídicos, estatísticos e de sociologia eleitoral, através da análise da informação disponível ou da realização de inquéritos, recorrendo, se necessário, à colaboração de instituições universitárias e outras;

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

f) Propor e organizar as acções de divulgação, esclarecimento e formação adequadas à efectiva e correcta participação dos eleitores, órgãos locais e agentes da administração eleitoral nos actos de recenseamento, eleições e referendos;

g) Planificar e elaborar a documentação necessária ao apoio e esclarecimento jurídico dos eleitores e demais intervenientes directos no recenseamento, eleições e referendos;

h) Assegurar a manutenção de um serviço permanente de esclarecimento eleitoral, através de atendimento por via electrónica, telefónica e pessoal;

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

j) Responder às entidades recenseadoras, tribunais, Ministério Público, órgãos de polícia criminal e outros legalmente autorizados, acerca de dados constantes na base de dados central do recenseamento eleitoral (BDRE);

l) Assegurar a análise e codificação da informação relativa às inscrições no recenseamento eleitoral de cidadãos estrangeiros com capacidade eleitoral activa;

m) Organizar e manter actualizado, 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;

n) Preparar e organizar, para publicação, todos os trabalhos realizados;

o) Assegurar a execução da cooperação em matéria eleitoral.

#### Artigo 7.º

##### Direcção de Serviços de Apoio ao Recenseamento e Processo Eleitoral

À Direcção de Serviços de Apoio ao Recenseamento e Processo Eleitoral, abreviadamente designada por RPE, compete:

a) Organizar e manter o recenseamento dos cidadãos eleitores;

b) Promover as acções necessárias ao recenseamento de novos eleitores e à actualização, manutenção e gestão permanentes da BDRE;

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

d) Planear e coordenar os escrutínios provisórios;

e) Manter uma base de dados eleitorais, com os resultados do recenseamento, actos eleitorais e referendos realizados desde 1974, segundo os diversos tipos de notação e níveis de agregação;

f) Manter e disponibilizar ao público um sistema de informação digital eleitoral com os dados referidos nas alíneas anteriores;

g) Proceder ao estudo, definição, concepção e implementação dos sistemas de informação, assegurando a sua permanente adequação aos objectivos da DGAI;

h) Colaborar com a entidade responsável pela Rede Nacional de Segurança Interna na concepção, implementação, manutenção e actualização da rede de comunicações e na gestão dos respectivos suportes lógicos e equipamentos afectos à DGAI;

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;

j) Colaborar na instalação das diferentes peças do suporte lógico de base, dos sistemas de gestão de base de dados e todos os programas produto de uso geral, garantindo a sua manutenção e actualização;

l) Elaborar o projecto de orçamento de cada acto eleitoral ou referendo;

m) Planificar, coordenar e desenvolver o apoio financeiro, logístico e administrativo em matéria eleitoral, 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;

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

o) Promover a execução gráfica, publicação e distribuição dos documentos necessários à actividade da DGAI em matéria de administração eleitoral;

p) Organizar e manter actualizado o cadastro do equipamento e impressos eleitorais distribuídos;

q) Preparar e organizar, para publicação, os trabalhos realizados.

#### Artigo 8.º

##### Núcleo de Apoio Administrativo

Compete ao Núcleo de Apoio Administrativo (NAA):

a) Preparar todos os documentos de natureza administrativa e financeira que devam ser despachados pelo director-geral;

b) Preparar os documentos de planeamento orçamental da Direcção-Geral e prever necessidades em matéria de economato e tesouraria, informando atempadamente a Secretaria-Geral;

c) Manter actualizada a relação do pessoal em serviço na DGAI e informar, nos prazos definidos, as alterações de situação com repercussão nos abonos do pessoal;

d) Articular com os serviços respectivos da Secretaria-Geral os procedimentos necessários à prestação do apoio administrativo e logístico à prossecução da missão da DGAI;

e) Proceder às requisições de equipamentos, bens e serviços necessários ao funcionamento da Direcção-Geral;

f) Providenciar que a manutenção dos equipamentos a cargo da DGAI seja requisitada e assegurada em tempo útil para o bom desempenho dos serviços da Direcção-Geral;

g) Manter actualizada a relação do material a cargo da Direcção-Geral.

## Artigo 9.º

### Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 29 de Março de 2007.

O Ministro de Estado e da Administração Interna, *António Luís Santos Costa*. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Emanuel Augusto dos Santos*, Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento.

## Portaria n.º 342/2007

de 30 de Março

O Decreto Regulamentar n.º 18/2007, de 29 de Março, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção-Geral de Infra-Estruturas e Equipamentos. Importa, agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas.

Assim:

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e da Administração Interna e de Estado e das Finanças, o seguinte:

### Artigo 1.º

#### Estrutura interna da Direcção-Geral de Infra-estruturas e Equipamentos

1 — A Direcção-Geral de Infra-Estruturas e Equipamentos, abreviadamente designada por DGIE, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcção de Serviços de Investimento e Programação;
- b) Direcção de Serviços de Projectos e Obras;
- c) Direcção de Serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- d) Gabinete Jurídico e de Contratação.

2 — A estrutura interna da DGIE compreende ainda o Núcleo de Apoio Administrativo, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2007, de 29 de Março, na dependência directa do director-geral.

### Artigo 2.º

#### Direcção de Serviços de Investimento e Programação

À Direcção de Serviços de Investimento e Programação, abreviadamente designada por DSIP, compete:

- a) Elaborar os estudos conducentes ao estabelecimento das políticas de logística e de infra-estruturas das forças de segurança e outros serviços do Ministério da Administração Interna (MAI);
- b) Elaborar e propor, com a cooperação das forças de segurança e serviços do Ministério, os planos plurianuais de equipamento e promover a execução dos

investimentos previstos na lei de programação de meios e no Programa de Investimentos e de Despesas de Desenvolvimento da Administração Central (PIDDAC);

c) Em colaboração com o Gabinete Jurídico e de Contratação, definir e promover a normalização de conceitos e definir normas gerais e específicas relativas à negociação e administração de contratos de aquisição, bem como procedimentos de utilização de bens no âmbito do armamento e equipamento policial, bem como prestar assessoria técnica nestes domínios quando superiormente solicitada;

d) Acompanhar, em cooperação com a DGAI, a negociação de fundos europeus e outros financiamentos internacionais aplicáveis no âmbito da administração interna e coordenar as candidaturas e a gestão da aplicação dos mesmos fundos pelas forças de segurança e serviços do MAI;

e) Assegurar e promover as ligações com as entidades competentes no domínio do planeamento de instalações e equipamentos das forças de segurança e serviços do MAI, designadamente das forças de segurança;

f) Propor os empreendimentos a incluir anualmente no PIDDAC, assegurando a elaboração dos respectivos programas;

g) Assegurar a elaboração dos relatórios de execução e outros documentos de gestão;

h) Emitir pareceres, prestar informações e proceder a estudos e análises globais das questões relativas à segurança interna e protecção civil que superiormente lhe sejam submetidas;

i) Desenvolver e manter actualizado o sistema de informação geográfica, em articulação com os demais serviços da DGIE.

### Artigo 3.º

#### Direcção de Serviços de Projectos e Obras

À Direcção de Serviços de Projectos e Obras, abreviadamente designada por DSPO, compete:

a) Promover a elaboração de projectos para instalações do Ministério, designadamente das forças de segurança, constantes dos planos de cobertura do território e dar parecer sobre os projectos elaborados por outras entidades;

b) Realizar estudos normativos de caracterização de terrenos destinados à implantação de instalações das forças de segurança e outros serviços e estabelecer normas técnicas de construção e programas funcionais e de custos para a elaboração de projectos;

c) Promover a escolha e aprovação de terrenos destinados à implantação de instalações das forças de segurança e serviços do MAI;

d) Proceder à entrega dos empreendimentos e fornecimentos às entidades destinatárias dos mesmos;

e) Proceder a vistoria e parecer necessários à aquisição ou utilização de imóveis e terrenos destinados a instalações das forças de segurança e serviços do MAI;

f) Analisar e dar parecer sobre as propostas admitidas a concurso;

g) Promover a fiscalização e o controlo da execução das empreitadas e fornecimentos, recorrendo, nomeadamente, à prestação de serviços externos;