

**Artigo 7.º****Revogação**

São revogadas as Portarias n.ºs 513/2007, 518/2007, 556/2007 e 561/2007, todas de 30 de abril.

**Artigo 8.º****Entrada em vigor**

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

O Ministro de Estado e das Finanças, *Vitor Louça Rabaça Gaspar*, em 19 de novembro de 2012. — A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz*, em 9 de novembro de 2012.

**Portaria n.º 390/2012****de 29 de novembro**

O Decreto Regulamentar n.º 46/2012, de 31 de julho, definiu a missão e as atribuições da Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça (IGSJ). Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear e as competências da respetiva unidade orgânica e estabelecer o número máximo de chefes de equipa multidisciplinares.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º e no n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Justiça, o seguinte:

**Artigo 1.º****Estrutura nuclear da IGSJ**

1 — A estrutura nuclear da IGSJ integra a Direção de Serviços de Administração, Gestão e Informática, abreviadamente designada por DSAGI.

2 — A unidade orgânica referida no número anterior é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

**Artigo 2.º****Direção de Serviços de Administração, Gestão e Informática**

1 — A DSAGI é o serviço ao qual compete gerir os recursos humanos, financeiros, patrimoniais e informáticos, assegurar as funções relativas ao expediente e arquivo e promover a aplicação de medidas de desenvolvimento organizacional e de modernização administrativa.

2 — À DSAGI compete, no âmbito da gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais:

- a) Assegurar a gestão e a administração dos recursos humanos da IGSJ;
- b) Executar as atividades relativas ao expediente e arquivo de documentação da IGSJ;
- c) Preparar o projeto de orçamento da IGSJ;
- d) Instruir os processos relativos a despesas, classificar e informar quanto à sua legalidade e cabimentação e efetuar processamentos liquidações e ordens de pagamento;
- e) Organizar os processos de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da IGSJ;
- f) Organizar e fiscalizar as empreitadas necessárias ao funcionamento da IGSJ;

g) Organizar e manter o inventário e cadastro dos bens móveis;

h) Assegurar a manutenção, limpeza e segurança dos bens e das instalações;

i) Estudar e promover a aplicação de medidas de desenvolvimento organizacional e de modernização administrativa.

3 — Sem prejuízo das competências do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos de Justiça, I. P., e em articulação com este, cabe ainda à DSAGI, no âmbito da sua competência em matéria de gestão de recursos informáticos:

a) Identificar as necessidades da IGSJ em matéria de aplicações informáticas e promover a elaboração dos cadernos de análise funcionais para o respetivo desenvolvimento;

b) Assegurar a articulação da IGSJ com os demais serviços do Ministério da Justiça com competências no âmbito dos sistemas informáticos, de informação e de comunicação e do desenvolvimento organizacional e de modernização administrativa;

c) Verificar a eficiência das redes de comunicação interna e externa;

d) Apoiar tecnicamente os utilizadores internos na utilização dos sistemas informáticos da IGSJ.

**Artigo 3.º****Chefes de equipas multidisciplinares**

É fixada em três a dotação máxima de chefes das equipas multidisciplinares.

**Artigo 4.º****Revogação**

São revogadas as Portarias n.ºs 820/2007 e 823/2007, ambas de 31 de julho.

**Artigo 5.º****Entrada em vigor**

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

O Ministro de Estado e das Finanças, *Vitor Louça Rabaça Gaspar*, em 19 de novembro de 2012. — A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz*, em 9 de novembro de 2012.

**Portaria n.º 391/2012****de 29 de novembro**

O Decreto-Lei n.º 164/2012, de 31 de julho, definiu a missão e as atribuições do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P. Importa, agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Justiça, o seguinte:

**Artigo 1.º****Objeto**

São aprovados, em anexo à presente portaria e da qual fazem parte integrante, os Estatutos do Instituto de Gestão

Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., abreviadamente designado por IGFEJ, I. P.

Artigo 2.º

**Revogação**

São revogadas:

- a) A Portaria n.º 519/2007, de 30 de abril;
- b) A Portaria n.º 521/2007, de 30 de abril.

Artigo 3.º

**Entrada em vigor**

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

O Ministro de Estado e das Finanças, *Vítor Louçã Rabaça Gaspar*, em 19 de novembro de 2012. — A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz*, em 9 de novembro de 2012.

ANEXO

**Estatutos do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.**

Artigo 1.º

**Estrutura**

1 — A organização interna dos serviços do IGFEJ, I. P., é constituída pelas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Departamento de Gestão Financeira;
- b) Departamento de Administração Geral;
- c) Departamento de Gestão Patrimonial;
- d) Departamento de Gestão de Empreendimentos;
- e) Departamento de Arquitetura de Sistemas;
- f) Departamento de Serviços de Suporte Tecnológico;
- g) Gabinete de Administração de Bens.

2 — Por deliberação do conselho diretivo, sujeita a homologação pelo membro do Governo responsável pela área da justiça e publicação no *Diário da República* para a prossecução das atribuições do IGFEJ, I. P., podem ainda ser criadas, modificadas ou extintas unidades orgânicas flexíveis designadas por núcleos, integradas ou não em unidades nucleares, cujo número não pode exceder o limite máximo de dezasseis unidades, sendo as respetivas competências definidas e aprovadas pelo conselho diretivo.

Artigo 2.º

**Cargos dirigentes intermédios**

1 — As unidades orgânicas nucleares referidas no n.º 1 do artigo 1.º são dirigidas por diretores de departamento, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

2 — As unidades orgânicas flexíveis, a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º, são dirigidas por coordenadores de núcleo, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 3.º

**Departamento de Gestão Financeira**

Compete ao Departamento de Gestão Financeira, abreviadamente designado por DGF:

a) Elaborar estudos sobre a sustentabilidade financeira do sistema de justiça;

b) Estudar e propor formas de financiamento adequadas às necessidades de funcionamento e desenvolvimento do sistema de justiça;

c) Elaborar os planos financeiros de médio prazo para a atividade do Ministério da Justiça, abreviadamente designado por MJ, e controlar a respetiva execução;

d) Coordenar a elaboração dos projetos de orçamento, sob proposta dos demais serviços e organismos, formular propostas para as dotações globais a atribuir e acompanhar a execução orçamental dos diversos serviços e organismos do MJ;

e) Propor as dotações provenientes do Orçamento do Estado e das receitas próprias do sistema de justiça para financiamento da atividade dos serviços e organismos do MJ;

f) Elaborar os planos de investimento dos serviços e organismos do MJ e acompanhar a respetiva execução orçamental, em articulação com estes;

g) Elaborar relatório, a reportar mensalmente à tutela, relativamente à situação orçamental e financeira consolidada do MJ, bem como dos respetivos serviços e organismos;

h) Acompanhar a execução orçamental relativa aos serviços do MJ, acedendo ao sistema do MP sempre que necessário;

i) Analisar as receitas e os recebimentos relativos a receitas das diversas fontes de financiamento e propor medidas tendentes ao seu incremento, sem prejuízo da autonomia dos serviços e organismos do MJ;

j) Avaliar a adequação dos valores cobrados pelos serviços prestados, bem como identificar novos serviços que possam ser prestados, propondo os respetivos valores a cobrar;

k) Efetuar os pagamentos relativos ao apoio judiciário, prestação de serviços forenses e todos os outros previstos no Regulamento das Custas Processuais;

l) Requisitar e transferir os fundos provenientes da dotação do Orçamento de Estado afetos aos serviços e organismos do MJ;

m) Arrecadar as receitas e efetuar os pagamentos associados às diversas fontes de financiamento que lhe estejam atribuídos;

n) Preparar os planos de tesouraria e informação sobre as posições e movimentos de tesouraria, identificando e programando excedentes de tesouraria;

o) Assegurar a gestão das contas bancárias;

p) Assegurar a constituição, reconstituição e liquidação dos fundos de maneo autorizados;

q) Assegurar a rentabilização de excedentes de tesouraria, nomeadamente mediante recurso a instrumentos financeiros disponíveis no mercado;

r) Propor a constituição e gerir as aplicações financeiras do IGFEJ, I. P.;

s) Definir os princípios de aplicação geral a que devem obedecer os registos contabilísticos e aplicá-los;

t) Proceder à cabimentação, registo de compromissos e de autorizações de pagamento;

u) Verificar, processar as despesas autorizadas, efetuando as necessárias requisições de fundos;

v) Gerir o plano de contas;

w) Elaborar os documentos de prestação de contas e informação periódica de natureza orçamental, patrimonial e analítica;

x) Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais do IGFEJ, I. P.;

y) Elaborar as contas de gerência, preparar o projeto do respetivo relatório e submetê-lo a aprovação.

## Artigo 4.º

**Departamento de Administração Geral**

Compete ao Departamento de Administração Geral, abreviadamente designado por DAG:

- a) Organizar e lançar os procedimentos de contratação pública, no âmbito das atribuições do IGFEJ, I. P., não abrangidos pela unidade ministerial de compras;
- b) Preparar os instrumentos adequados à contratação externa referida na alínea anterior;
- c) Preparar e executar os contratos de fornecimento de bens e serviços, nomeadamente de locação, assistência técnica e de manutenção de equipamentos, garantindo a sua operacionalidade, no âmbito da execução da sua missão;
- d) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário de bens móveis;
- e) Administrar os bens de consumo necessários ao regular funcionamento do organismo;
- f) Gerir a relação com fornecedores, monitorizando regularmente os níveis de serviço prestados por comparação aos níveis de serviço contratados e constituindo regras padronizadas para exigências contratuais referentes a níveis de serviço e cláusulas indemnizatórias;
- g) Elaborar um relatório mensal disponibilizado para todos os serviços e organismos do MJ com os indicadores dos níveis de serviço prestados nas duas alíneas anteriores;
- h) Assegurar a gestão e a administração dos respetivos recursos humanos;
- i) Proceder ao controlo da assiduidade, férias, faltas e licenças;
- j) Assegurar o processamento de vencimentos e outros abonos;
- k) Elaborar o plano de formação anual, dos respetivos recursos humanos, assegurar a sua execução e proceder à avaliação dos seus resultados;
- l) Acompanhar os processos de avaliação de desempenho;
- m) Elaborar o balanço social;
- n) Proceder ao recrutamento e seleção de recursos humanos;
- o) Elaborar instrumentos de planeamento e de acompanhamento e avaliação de resultados, designadamente o plano e relatório de atividades;
- p) Assegurar os serviços de expediente e arquivo;
- q) Manter atualizado e gerir o arquivo bibliográfico e documental.

## Artigo 5.º

**Departamento de Gestão Patrimonial**

Compete ao Departamento de Gestão Patrimonial, abreviadamente designado por DGP:

- a) Assegurar a inventariação do património imobiliário próprio do IGFEJ, I. P., afeto e utilizado pelo MJ e manter atualizado o respetivo cadastro, nomeadamente garantindo o registo dos referidos imóveis na conservatória;
- b) Promover as avaliações do património imobiliário próprio do IGFEJ, I. P., afeto e utilizado pelo MJ;
- c) Administrar e estabelecer critérios de gestão do património imobiliário próprio IGFEJ, I. P., afeto e utilizado pelo MJ;
- d) Avaliar as necessidades identificadas dos serviços e organismos do MJ, em articulação com estes, bem como planear as ações necessárias à sua resolução;

e) Proceder a aquisições, arrendamentos e alienação dos bens imóveis, nos termos da lei;

f) Proceder à atribuição de instalações aos diversos órgãos, serviços e organismos da área da justiça, em articulação com estes;

g) Apresentar propostas para a rentabilização do património do MJ, incluindo o arrendamento de prédios, funções autónomas ou espaços suscetíveis de utilização independente e concessão de espaços para fins comerciais e publicitários, nos termos da lei;

h) Apresentar propostas de procedimentos e de intervenções ao nível dos edifícios que permitam reduzir os custos com a manutenção do património imobiliário do MJ e garantir o seu correto funcionamento, incluindo o cumprimento das disposições legais aplicáveis à sua utilização;

i) Organizar um sistema de monitorização das intervenções imobiliárias sobre o património utilizado pelo MJ, incluindo a sua manutenção e assegurar uma base de dados que permita fornecer informação sobre o arquivo histórico de exploração e manutenção das mesmas;

j) Prestar apoio na preparação dos elementos necessários aos procedimentos de contratação externa de serviços na área do património imobiliário e assegurar a respetiva gestão financeira e técnica, gerindo técnica e economicamente a execução dos contratos;

k) Assegurar a inventariação do parque automóvel do MJ, bem como proceder à atribuição de viaturas aos diversos órgãos, serviços e organismos da área da justiça, com exceção da Secretaria-Geral e dos Institutos Públicos, garantindo a sua gestão em articulação com o competente organismo do Estado;

l) Proceder à renovação do parque automóvel do MJ, em articulação com os respetivos órgãos, serviços e organismos e com o competente organismo do Estado, independentemente da tipologia de contrato de propriedade das viaturas.

## Artigo 6.º

**Departamento de Gestão de Empreendimentos**

Compete ao Departamento de Gestão de Empreendimentos, abreviadamente designado por DGE:

a) Apoiar tecnicamente os serviços e organismos do MJ na preparação dos programas preliminares para a elaboração dos projetos necessários à construção, adaptação, ampliação, remodelação dos imóveis afetos a esse serviços;

b) Elaborar, em coordenação com os serviços e organismos do MJ, o planeamento das obras a executar, bem como a respetiva estimativa de custo, identificando as fontes de financiamento;

c) Realizar ou promover os estudos e elaborar projetos de obras de construção, adaptação, ampliação, remodelação e conservação de imóveis, afetos aos serviços da justiça, nomeadamente tribunais, estabelecimentos prisionais, centros educativos, serviços externos dos registos, serviços de medicina legal e da propriedade industrial, articulando o respetivo planeamento com os serviços e organismos do MJ;

d) Acompanhar a elaboração de projetos desenvolvidos por entidades externas, apreciando-os e determinando as necessárias adaptações;

e) Estudar soluções de normalização e de produção industrializada com vista a otimizar o binómio preço/qualidade;

f) Preparar, em articulação com os serviços e organismos do MJ, os cadernos de encargos, ou outros elementos na vertente técnica, necessários para o lançamento de procedimentos concursais para a contratação da elaboração de estudos, projetos, empreitadas, fornecimentos, fiscalização das mesmas e outros serviços necessários;

g) Assegurar a gestão dos empreendimentos e fiscalização, diretamente ou com recurso a entidades externas, das empreitadas referidas nas alíneas anteriores, até à receção das mesmas, assegurando a prestação de informações aos serviços a quem se destinam os imóveis;

h) Elaborar normas relativas a materiais e técnicas de construção, caracterização de terrenos e edifícios, gestão e utilização de espaços e segurança de instalações;

i) Definir, em articulação com os serviços e organismos do MJ, tipologias de instalações e dos equipamentos a utilizar e elaborar bases de dados que permitam caracterizar esses imóveis.

### Artigo 7.º

#### Departamento de Arquitetura de Sistemas

Compete ao Departamento de Arquitetura de Sistemas, abreviadamente designado por DAS:

a) Propor a evolução dos recursos tecnológicos do MJ, em articulação com os demais serviços e organismos, de modo a assegurar a sua adequação às necessidades dos serviços;

b) Realizar ou promover estudos e projetos sobre a estrutura dos recursos tecnológicos disponibilizados no MJ, em articulação com os demais serviços e organismos;

c) Analisar as necessidades apresentadas pelos serviços e organismos do MJ, elaborando, em colaboração com os mesmos, os estudos prévios de projeto;

d) Elaborar os projetos de investimento em recursos tecnológicos, incluindo a análise e especificação funcional dos mesmos, bem como a análise custo-benefício com cálculo do retorno do investimento;

e) Apresentar projetos de investimento aos serviços e organismos do MJ que apresentem necessidades de recursos tecnológicas, obtendo o respetivo acordo para o desenvolvimento dos mesmos projetos;

f) Apoiar a área da contratação pública na vertente técnica para o lançamento de procedimentos concursais necessários à elaboração e realização dos projetos de investimento;

g) Acompanhar, monitorizar e controlar a execução dos projetos desenvolvidos por entidades externas, até à receção dos mesmos por parte dos serviços e do Departamento de Serviços de Suporte Tecnológico;

h) Garantir a transferência de conhecimento para o Departamento de Serviços de Suporte Tecnológico, antes do respetivo desenvolvimento, dos projetos referidos nas alíneas anteriores;

i) Identificar os indicadores de qualidade e definir os níveis de serviço e segurança adequados aos recursos tecnológicos utilizados no MJ;

j) Definir e desenvolver os planos de racionalização, homogeneização e compatibilização dos recursos tecnológicos do MJ, sem prejuízo das definições dos demais serviços e organismos;

k) Implementar tipologias de utilização dos recursos tecnológicos comuns e transversais a todos os serviços e organismos do MJ, sem prejuízo da definição de tipologias específicas para serviços e organismos sempre que as mesmas se justifiquem.

### Artigo 8.º

#### Departamento de Serviços de Suporte Tecnológico

Compete ao Departamento de Serviços de Suporte Tecnológico, abreviadamente designado por DSST:

a) Assegurar a atualização do mapa de alocação de todos os recursos tecnológicos do MJ, bem como a gestão, operacionalidade, conservação e segurança dos mesmos, em articulação com os demais serviços e organismos;

b) Assegurar a administração dos sistemas e produtos informáticos, em articulação com os demais serviços e organismos e sem prejuízo da autonomia destes;

c) Assegurar a gestão e manutenção dos arquivos de suportes informáticos, em articulação com os demais serviços e organismos e sem prejuízo da autonomia destes;

d) Assegurar a gestão da infraestrutura de atribuição de chaves públicas e privadas aos serviços e organismos do MJ, em articulação com os demais serviços e organismos;

e) Assegurar o cumprimento dos níveis de qualidade de serviço e segurança dos recursos tecnológicos do MJ de acordo com níveis estabelecidos;

f) Medir a utilização dos recursos tecnológicos disponíveis no MJ e definir ações para maximizar a rentabilização dos mesmos, em articulação com os demais serviços e organismos;

g) Criar documentação de apoio e procedimentos operacionais para situações de tarefas de rotina a serem realizadas pelos utilizadores;

h) Criar a documentação de suporte aos recursos tecnológicos;

i) Assegurar todos os serviços de apoio e atendimento aos utilizadores dos serviços do IGFEJ, I. P., garantindo os níveis de qualidade de serviço definidos;

j) Realizar sessões de esclarecimentos e divulgação interna sobre recursos tecnológicos do MJ disponíveis e a sua utilização.

### Artigo 9.º

#### Gabinete de Administração de Bens

Compete ao Gabinete de Administração de Bens, abreviadamente designado por GAB:

a) Administrar e gerir os bens apreendidos ou recuperados, no âmbito de processos nacionais ou de atos de cooperação judiciária internacional, identificados pelo Gabinete de Recuperação de Ativos da Polícia Judiciária;

b) Proceder ao exame, à descrição e ao registo da avaliação dos bens para efeitos de fixação de valor de eventual indemnização;

c) Solicitar a colaboração de entidades com reconhecida competência para a avaliação dos bens referidos na alínea anterior quando tal se revelar de especial complexidade ou exigir especiais conhecimentos;

d) Prevenir, com base na avaliação referida nas alíneas anteriores, a existência dos meios financeiros adequados ao pagamento de eventuais indemnizações aos proprietários dos bens;

e) Proteger, conservar e gerir os bens recuperados ou à guarda do Estado;

f) Determinar a venda, a afetação ao serviço público ou a destruição dos bens mencionados na alínea anterior, desde que salvaguardado o cumprimento da regulamentação comunitária aplicável;

g) Solicitar ao Ministério Público, em momento prévio à venda, afetação ou destruição dos bens, informação sobre o valor probatório e sobre a probabilidade de perda a favor do Estado;

h) Proceder à venda dos bens perecíveis, deterioráveis ou desvalorizáveis ou à sua afetação a finalidade pública ou socialmente útil, antes de decisão transitada em julgado, quando não constituam meio de prova relevante;

i) Gerir e conservar os bens imóveis, não podendo estes ser alienados até ao trânsito em julgado de decisão, podendo, no entanto, proceder à sua venda antecipada ou afetação quando os mesmos se encontrem em grave risco de perda do seu valor ou de afetação da segurança e saúde públicas e não constituam meio de prova relevante;

j) Fornecer ao Gabinete de Recuperação de Ativos da Polícia Judiciária dados estatísticos sobre os bens por si administrados.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

### Portaria n.º 392/2012

de 29 de novembro

O Decreto-Lei n.º 69/2012, de 20 março, definiu a missão e as atribuições do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Objeto

São aprovados, em anexo à presente portaria e da qual fazem parte integrante, os estatutos do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P., abreviadamente designado por INIAV, I. P.

#### Artigo 2.º

##### Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 1416/2007, de 30 de outubro.

#### Artigo 3.º

##### Entrada em vigor

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

O Ministro de Estado e das Finanças, *Vitor Louçã Ra-  
baça Gaspar*, em 22 de novembro de 2012. — A Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, *Maria de Assunção Oliveira Cristas Machado da Graça*, em 15 de novembro de 2012.

ANEXO

## ESTATUTOS DO INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGAÇÃO AGRÁRIA E VETERINÁRIA, I. P.

### Artigo 1.º

#### Estrutura

1 — A organização interna dos serviços do INIAV, I. P., é constituída pelas seguintes unidades orgânicas de primeiro nível:

- a) Unidades Estratégicas de Investigação e Serviços;
- b) Departamentos.

2 — Por deliberação do conselho diretivo, a publicar no *Diário da República*, podem ser criadas unidades orgânicas de segundo nível, designadas por Gabinetes de Apoio Técnico ou Polos de Atividade, os quais não podem exceder, em cada momento, o limite máximo de 5 e 4, respetivamente, sendo as suas competências definidas naquela deliberação.

3 — O INIAV, I. P., dispõe de dois serviços desconcentrados, localizados em Vila do Conde e Elvas.

### Artigo 2.º

#### Cargos dirigentes intermédios

1 — As Unidades Estratégicas de Investigação e Serviços e os Departamentos são dirigidos por diretores, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

2 — Os Gabinetes de Apoio Técnico, os Polos de Atividade e os serviços desconcentrados são dirigidos por coordenadores, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

### Artigo 3.º

#### Unidades Estratégicas de Investigação e Serviços

1 — Compete às Unidades Estratégicas de Investigação e Serviços promover as atividades de investigação, desenvolvimento, experimentação e inovação em curso no INIAV, I. P., e efetuar o aconselhamento técnico-científico ao respetivo membro do Governo.

2 — São Unidades Estratégicas de Investigação e Serviços do INIAV, I. P.:

- a) A Unidade Estratégica de Biotecnologia e Recursos Genéticos;
- b) A Unidade Estratégica de Sistemas Agrários e Florestais e Sanidade Vegetal;
- c) A Unidade Estratégica de Tecnologia e Segurança Alimentar;
- d) A Unidade Estratégica de Produção e Saúde Animal.

3 — À Unidade Estratégica de Biotecnologia e Recursos Genéticos compete, ainda, promover a conservação dos recursos genéticos nacionais nas áreas animal e vegetal, através da criação e manutenção de coleções vivas e de bancos nacionais de germoplasma.

4 — Às Unidades Estratégicas de Sistemas Agrários e Florestais e Sanidade Vegetal, Tecnologia e Segurança Alimentar e Produção e Saúde Animal compete, ainda, na respetiva área:

- a) Desempenhar a função de Laboratório Nacional de Referência para as áreas da saúde animal, segurança alimentar e sanidade vegetal;