

**Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho****Índice**

## - Diploma

- Capítulo I *Chefe do Estado-Maior da Armada*
  - Secção I *Chefe do Estado-Maior da Armada*
    - Artigo 1.º *Natureza*
  - Secção II *Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada*
    - Artigo 2.º *Natureza*
    - Artigo 3.º *Missão*
    - Artigo 4.º *Competências*
    - Artigo 5.º *Estrutura*
  - Secção III *Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada*
    - Artigo 6.º *Definição e competências*
  - Secção IV *Grupo de Estudos e Reflexão Estratégica*
    - Artigo 7.º *Grupo de Estudos e Reflexão Estratégica*
- Capítulo II *Estado-Maior da Armada*
  - Artigo 8.º *Natureza*
  - Artigo 9.º *Missão*
  - Artigo 10.º *Competências*
  - Artigo 11.º *Estrutura*
  - Artigo 12.º *Subchefe do Estado-Maior da Armada*
  - Artigo 13.º *Divisão de Recursos*
  - Artigo 14.º *Divisão de Relações Externas*
  - Artigo 15.º *Divisão de Planeamento*
  - Artigo 16.º *Gabinete de Coordenação Interna*
  - Artigo 17.º *Estrutura de apoio*
- Capítulo III *Órgãos centrais de administração e direção*
  - Secção I *Disposições gerais*
    - Artigo 18.º *Caracterização*
    - Artigo 19.º *Missão*
    - Artigo 20.º *Composição*
  - Secção II *Superintendência do Pessoal*
    - Artigo 21.º *Missão*
    - Artigo 22.º *Competências*
    - Artigo 23.º *Estrutura*
    - Artigo 24.º *Superintendente do Pessoal*
    - Artigo 25.º *Direção de Formação*
    - Artigo 26.º *Direção de Pessoal*
    - Artigo 27.º *Direção de Saúde*
    - Artigo 28.º *Direção de Apoio Social*
    - Artigo 29.º *Direção Jurídica*
    - Artigo 30.º *Chefia de Assistência Religiosa*
    - Artigo 31.º *Órgãos de conselho no âmbito do pessoal*
    - Artigo 32.º *Conselho de Gestão do Pessoal*
    - Artigo 33.º *Conselho Coordenador da Avaliação do Pessoal do Mapa de Pessoal Civil da Marinha*

- Artigo 34.º *Conselho Coordenador do Ensino e da Formação*
- Artigo 35.º *Comissão Permanente de Uniformes*
- Secção III *Superintendência do Material*
  - Artigo 36.º *Missão*
  - Artigo 37.º *Competências*
  - Artigo 38.º *Estrutura*
  - Artigo 39.º *Superintendente do Material*
  - Artigo 40.º *Conselho de Logística do Material*
  - Artigo 41.º *Direção de Abastecimento*
  - Artigo 42.º *Direção de Infraestruturas*
  - Artigo 43.º *Direção de Navios*
  - Artigo 44.º *Direção de Transportes*
- Secção IV *Superintendência das Finanças*
  - Artigo 45.º *Missão*
  - Artigo 46.º *Competências*
  - Artigo 47.º *Estrutura*
  - Artigo 48.º *Superintendente das Finanças*
  - Artigo 49.º *Direção de Administração Financeira*
  - Artigo 50.º *Direção de Contabilidade e Operações Financeiras*
  - Artigo 51.º *Direção de Auditoria e Controlo Financeiro*
- Secção V *Superintendência das Tecnologias da Informação*
  - Artigo 52.º *Missão*
  - Artigo 53.º *Competências*
  - Artigo 54.º *Estrutura*
  - Artigo 55.º *Superintendente das Tecnologias da Informação*
  - Artigo 56.º *Centro de Documentação, Informação e Arquivo Central da Marinha*
  - Artigo 57.º *Direção de Análise e Gestão da Informação*
  - Artigo 58.º *Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações*
- Capítulo IV *Comando naval*
  - Artigo 59.º *Natureza*
  - Artigo 60.º *Missão*
  - Artigo 61.º *Competências*
  - Artigo 62.º *Estrutura*
  - Artigo 63.º *Comandante Naval*
  - Artigo 64.º *2.º Comandante Naval*
  - Artigo 65.º *Estado-Maior*
  - Artigo 66.º *Órgãos de apoio*
  - Artigo 67.º *Comandos de zona marítima*
- Capítulo V *Órgãos de conselho*
  - Secção I *Disposição geral*
    - Artigo 68.º *Órgãos de conselho*
  - Secção II *Conselho do Almirantado*
    - Artigo 69.º *Natureza*
    - Artigo 70.º *Missão*
    - Artigo 71.º *Competências*
    - Artigo 72.º *Composição*

- Artigo 73.º *Funcionamento*
- Capítulo VI *Juntas médicas da Armada*
  - Secção I *Disposição geral*
    - Artigo 74.º *Juntas médicas da Armada*
  - Secção II *Junta de Recrutamento e Classificação*
    - Artigo 75.º *Dependência*
    - Artigo 76.º *Competências*
    - Artigo 77.º *Composição*
    - Artigo 78.º *Decisão*
    - Artigo 79.º *Organização dos processos*
    - Artigo 80.º *Dispensa de apresentação à Junta de Recrutamento e Classificação*
    - Artigo 81.º *Gabinete de Avaliação da Condição Física e Psíquica*
  - Secção III *Juntas de saúde dos comandos*
    - Artigo 82.º *Constituição das juntas*
    - Artigo 83.º *Competências*
    - Artigo 84.º *Composição*
    - Artigo 85.º *Apresentação às juntas de saúde dos comandos*
    - Artigo 86.º *Decisão*
  - Secção IV *Junta de Saúde Naval*
    - Artigo 87.º *Dependência*
    - Artigo 88.º *Competências*
    - Artigo 89.º *Composição*
    - Artigo 90.º *Apresentação à Junta de Saúde Naval*
    - Artigo 91.º *Decisão*
  - Secção V *Junta Médica de Revisão da Armada*
    - Artigo 92.º *Natureza*
    - Artigo 93.º *Missão*
    - Artigo 94.º *Competências*
    - Artigo 95.º *Composição*
    - Artigo 96.º *Impedimento temporário*
    - Artigo 97.º *Participação e audições*
    - Artigo 98.º *Pareceres*
  - Secção VI *Disposições comuns*
    - Artigo 99.º *Apoio administrativo*
    - Artigo 100.º *Gabinete de Estudos*
- Capítulo VII *Órgão de inspeção*
  - Artigo 101.º *Natureza*
  - Artigo 102.º *Missão*
  - Artigo 103.º *Competências*
  - Artigo 104.º *Estrutura*
  - Artigo 105.º *Inspetor-Geral da Marinha*
  - Artigo 106.º *Departamento de Organização e Processos*
  - Artigo 107.º *Departamento de Segurança e Ambiente*
- Capítulo VIII *Órgãos de base*
  - Secção I *Disposição geral*
    - Artigo 108.º *Órgãos de base*

- Secção II *Bases*
  - Artigo 109.º *Composição*
  - Artigo 110.º *Base Naval de Lisboa*
  - Artigo 111.º *Unidade de Apoio às Instalações Centrais de Marinha*
- Secção III *Escola Naval*
  - Artigo 112.º *Escola Naval*
- Secção IV *Escolas e centros de formação do Sistema de Formação Profissional da Marinha*
  - Subsecção I *Disposições gerais*
    - Artigo 113.º *Sistema de Formação Profissional da Marinha*
    - Artigo 114.º *Escolas e centros de formação*
  - Subsecção II *Escolas do Sistema de Formação Profissional da Marinha*
    - Artigo 115.º *Escola de Tecnologias Navais*
  - Subsecção III *Centros do Sistema de Formação Profissional da Marinha*
    - Artigo 116.º *Centro Integrado de Treino e Avaliação Naval*
    - Artigo 117.º *Centro de Educação Física da Armada*
- Secção V *Esquadrilhas*
  - Artigo 118.º *Esquadrilhas*
- Secção VI *Órgãos de execução de serviços*
  - Subsecção I *Disposição geral*
    - Artigo 119.º *Composição*
  - Subsecção II *Sistema de Saúde Naval*
    - Artigo 120.º *Centro de Medicina Subaquática e Hiperbárica*
    - Artigo 121.º *Centro de Medicina Naval*
  - Subsecção III *Laboratórios*
    - Artigo 122.º *Laboratório de Análise Químicas*
    - Artigo 123.º *Laboratório de Explosivos da Marinha*
  - Subsecção IV *Depósitos*
    - Artigo 124.º *Depósito de Munições NATO de Lisboa*
  - Subsecção V *Outros órgãos*
    - Artigo 125.º *Pontos de apoio naval*
    - Artigo 126.º *Centro de Armamento e Munições*
- Secção VII *Órgãos de natureza cultural*
  - Subsecção I *Órgãos de natureza cultural na dependência do Diretor da Comissão Cultural de Marinha*
    - Artigo 127.º *Missão*
    - Artigo 128.º *Competências*
    - Artigo 129.º *Estrutura*
    - Artigo 130.º *Diretor da Comissão Cultural de Marinha*
    - Artigo 131.º *Aquário Vasco da Gama*
    - Artigo 132.º *Banda da Armada*
    - Artigo 133.º *Biblioteca Central da Marinha*
    - Artigo 134.º *Museu de Marinha*
    - Artigo 135.º *Planetário Calouste Gulbenkian*
    - Artigo 136.º *Revista da Armada*
  - Subsecção II *Academia de Marinha*
    - Artigo 137.º *Academia de Marinha*
- Capítulo IX *Elementos da componente operacional do sistema de forças*

- Artigo 138.º *Natureza e composição*
- Artigo 139.º *Comando do Corpo de Fuzileiros*
- Artigo 140.º *Forças e unidades operacionais*
- Artigo 141.º *Centros da componente operacional do sistema de forças*
- Capítulo X *Órgãos regulados por legislação própria*
  - Artigo 142.º *Órgãos regulados por legislação própria*
- Capítulo XI *Comissão de Direito Marítimo Internacional*
  - Artigo 143.º *Natureza*
  - Artigo 144.º *Missão*
  - Artigo 145.º *Competências*
  - Artigo 146.º *Composição*
  - Artigo 147.º *Pareceres*
  - Artigo 148.º *Remunerações*
  - Artigo 149.º *Apoio administrativo*
  - Artigo 150.º *Regulamento interno da CDMI*
- Capítulo XII *Disposições complementares e transitórias*
  - Artigo 151.º *Norma complementar*
  - Artigo 152.º *Norma transitória*
  - Artigo 153.º *Regulamentos internos*
  - Artigo 154.º *Cooperação institucional*
  - Artigo 155.º *Norma revogatória*
  - Artigo 156.º *Entrada em vigor*
- Assinatura
- Anexo I *(a que se refere o artigo 113.º)*
  - Capítulo I *Sistema de Formação Profissional da Marinha*
    - Artigo 1.º *Definição*
    - Artigo 2.º *Competências*
    - Artigo 3.º *Princípios orientadores*
    - Artigo 4.º *Articulação com outros órgãos da Marinha*
    - Artigo 5.º *Formação profissional*
    - Artigo 6.º *Cursos e outras ações de formação*
    - Artigo 7.º *Formação inicial*
    - Artigo 8.º *Formação contínua*
    - Artigo 9.º *Estágios*
    - Artigo 10.º *Formadores*
    - Artigo 11.º *Recursos materiais*
    - Artigo 12.º *Avaliação e certificação do Sistema de Formação Profissional da Marinha*
  - Capítulo II *Escolas e centros de Formação do Sistema de Formação Profissional da Marinha*
    - Artigo 13.º *Definição*
    - Artigo 14.º *Escolas e centros de formação*
    - Artigo 15.º *Competências gerais das ECF*
    - Artigo 16.º *Competências específicas das escolas e centros de formação*
    - Artigo 17.º *Estrutura das escolas e centros de formação*
    - Artigo 18.º *Comandante ou diretor de escolas e centros de formação*
    - Artigo 19.º *Conselho Técnico-Pedagógico*
    - Artigo 20.º *Diretor Técnico-Pedagógico*

- Artigo 21.º *Departamentos de formação*
- Artigo 22.º *Corpo de Formadores*
- Artigo 23.º *Corpo de Alunos*
- Anexo II *(a que se refere o artigo 137.º)*
  - Artigo 1.º *Natureza*
  - Artigo 2.º *Missão*
  - Artigo 3.º *Competências*
  - Artigo 4.º *Sede e dependências*
  - Artigo 5.º *Divisa e insígnias*
  - Artigo 6.º *Membros da Academia de Marinha*
  - Artigo 7.º *Classes da Academia de Marinha*
  - Artigo 8.º *Membros eméritos*
  - Artigo 9.º *Membros efetivos*
  - Artigo 10.º *Membros correspondentes*
  - Artigo 11.º *Membros associados*
  - Artigo 12.º *Eleição e exclusão*
  - Artigo 13.º *Direitos e deveres*
  - Artigo 14.º *Órgãos e serviços*
  - Artigo 15.º *Assembleia dos Académicos*
  - Artigo 16.º *Presidente*
  - Artigo 17.º *Conselho Académico*
  - Artigo 18.º *Assembleia Cultural*
  - Artigo 19.º *Cargos estatutários*
  - Artigo 20.º *Eleição dos titulares dos cargos estatutários*
  - Artigo 21.º *Atividade científica e cultural*
  - Artigo 22.º *Divulgação*
  - Artigo 23.º *Atividade editorial*
  - Artigo 24.º *Prémios*
  - Artigo 25.º *Receitas e despesas*

## Diploma

### *Aprova a orgânica da Marinha*

Decreto Regulamentar n.º 10/2015  
de 31 de julho

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2013, de 5 de abril, que aprovou o Conceito Estratégico de Defesa Nacional, e a subsequente Resolução do Conselho de Ministros n.º 26/2013, de 11 de abril, que aprovou a Reforma «Defesa 2020», definiram as orientações políticas para a implementação da reforma estrutural na defesa nacional e nas Forças Armadas.

No âmbito desta reforma, e no seguimento da aprovação da Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro, que procede à primeira alteração à Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas (LOBOFA), aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, o Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, aprovou a nova orgânica da Marinha, determinando que as atribuições, competências e organização da estrutura interna da Marinha seriam estabelecidas por decreto regulamentar.

No mesmo sentido, e nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da LOBOFA, compete aos chefes de Estado-Maior dos ramos das Forças Armadas dirigir, coordenar e administrar o respetivo ramo. Assim, o presente decreto regulamentar estabelece a organização e competências das estruturas principais da Marinha, e fixa as competências dos respetivos comandantes, diretores ou chefes.

Face às suas especificidades, esta organização interna é também articulada com outros diplomas que a complementam, nomeadamente com o disposto no artigo 5.º-A da LOBOFA, que prevê a fixação anual, por decreto-lei, dos efetivos das Forças Armadas em todas as situações, ouvido o Conselho de Chefes de Estado-Maior.

De igual modo, a organização interna deve ter em conta o enquadramento do regime remuneratório aplicável aos militares dos quadros permanentes e em regime de contrato e voluntariado dos três ramos das Forças Armadas, designadamente a sua adaptação à criação da tabela remuneratória única e a atualização do regime de abono mensal de despesas de representação dos militares titulares de determinados cargos ou funções na estrutura orgânica das Forças Armadas, fixada no Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

O Estado-Maior da Armada viu atualizadas algumas das suas competências, fruto da reestruturação efetuada, em 2011, na qual foram contempladas apenas três divisões, alterando o paradigma no apoio à tomada de decisão do Chefe do Estado-Maior da Armada. Posteriormente, em 2013, procedeu-se à extinção do Gabinete do Vice-Chefe Estado-Maior da Armada e à agregação das secretarias das divisões.

O Comando Naval viu a sua estrutura organizacional adaptada, de modo a torná-la mais flexível, com base no princípio da concentração do esforço e numa lógica de exercício do comando de proximidade. Assim, foi prevista a extinção dos comandos administrativos, com a integração das competências do Comandante da Flotilha no 2.º Comandante Naval e a edificação de um novo modelo de esquadrilhas.

Na Superintendência do Pessoal foram atualizadas algumas das suas competências, em particular as que resultaram da reorganização da estrutura da Direção de Pessoal e, ainda, as que decorreram da transição da Unidade de Tratamento Intensivo de Toxicodependência e Alcoolismo e do Hospital da Marinha para o Hospital das Forças Armadas.

Foi também regulamentada a Superintendência das Tecnologias da Informação, enquanto órgão central de administração e direção responsável, na Marinha, pela segurança da informação e do ciberespaço, pela governação dos sistemas de informação, pelo controlo da configuração das redes e pela gestão do parque informático.

A Inspeção-Geral de Marinha é regulamentada pela primeira vez desde a sua criação em 2009, assumindo-se como a estrutura de controlo e avaliação da Marinha, ao herdar do Estado-Maior da Armada as competências no âmbito da inspeção.

O Estatuto da Academia de Marinha e a regulamentação do Sistema de Formação Profissional da Marinha foram incluídos em anexo ao presente decreto regulamentar, de modo a conferir-lhes a necessária relevância organizacional.

Assim:

Nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, e da alínea c) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## Capítulo I

### ***Chefe do Estado-Maior da Armada***

## Secção I

***Chefe do Estado-Maior da Armada***

## Artigo 1.º

***Natureza***

- 1 - O Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA) é o comandante da Marinha e tem as competências estabelecidas na lei.
- 2 - O CEMA é, por inerência, a Autoridade Marítima Nacional (AMN) e, nesta qualidade, depende do Ministro da Defesa Nacional.

## Secção II

***Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada***

## Artigo 2.º

***Natureza***

O Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada (Gabinete do CEMA) é o órgão de apoio direto e pessoal ao CEMA e à AMN.

## Artigo 3.º

***Missão***

O Gabinete do CEMA tem por missão prestar apoio direto e pessoal ao CEMA e à AMN, designadamente ao nível das relações com entidades externas à Marinha e à AMN, bem como ao nível da comunicação e das relações públicas, do protocolo, da assessoria jurídica e apoio ao contencioso, e, ainda, ao nível administrativo e financeiro.

## Artigo 4.º

***Competências***

- 1 - Ao Gabinete do CEMA compete:
  - a) Submeter a despacho e assegurar o subsequente encaminhamento dos assuntos que, através do Gabinete, sejam dirigidos ao CEMA e à AMN, nos termos por si definidos;
  - b) Submeter a despacho do CEMA e da AMN assuntos correntes de órgãos na sua direta dependência, nas condições por si definidas;
  - c) Assegurar as ligações da Marinha e da AMN com outros órgãos e entidades públicas, militares ou civis, e com entidades privadas, quando aquelas ligações não estejam expressamente cometidas a outros órgãos da Marinha e da AMN;
  - d) Assegurar as atividades de comunicação, informação e relações públicas da Marinha e da AMN, quando estas competências não forem delegadas noutra entidade, caso em que apenas coordena o desenvolvimento dessas mesmas atividades;
  - e) Assegurar as atividades protocolares do CEMA e da AMN, sem prejuízo das competências que forem delegadas noutros órgãos da Marinha ou da AMN;
  - f) Assegurar a assessoria jurídica ao CEMA e à AMN, garantindo a representação da Marinha e da AMN nos processos jurisdicionais que tenham por objeto a ação ou omissão de órgãos da Marinha e da AMN, ou em que a Marinha ou a AMN tenha interesse, mediante a designação de advogado ou licenciado em direito com funções de apoio jurídico;
  - g) Assegurar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais necessários ao suporte da atividade do CEMA e da AMN.
- 2 - O Chefe do Gabinete do CEMA é um contra-almirante, na direta dependência do CEMA.

**Artigo 5.º*****Estrutura***

1 - O Gabinete do CEMA compreende:

- a) O Chefe do Gabinete;
- b) Os assessores do CEMA e da AMN;
- c) O Ajudante-de-Campo do CEMA e da AMN;
- d) O Serviço de Assessoria Jurídica (SAJ);
- e) O Serviço de Comunicação, Informação e Relações Públicas (CIRP);
- f) O Serviço do Protocolo;
- g) O Serviço Administrativo e Financeiro (SAF);
- h) A Secretaria.

2 - Na direta dependência do Chefe do Gabinete do CEMA funciona a Messe de Cascais, cuja estrutura e funcionamento são definidos no respetivo regulamento interno.

3 - A estrutura e o funcionamento do Gabinete do CEMA são definidos no respetivo regulamento interno.

**Secção III*****Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada*****Artigo 6.º*****Definição e competências***

1 - O Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada (VCEMA) é o 2.º Comandante da Marinha.

2 - Compete ao VCEMA:

- a) Dirigir superiormente o funcionamento do Estado-Maior da Armada (EMA);
- b) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo CEMA e outras decorrentes do disposto no Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro;
- c) Assegurar a suplência do CEMA, nas suas ausências ou impedimentos, e exercer as funções de CEMA interino, e por inerência de AMN, por vacatura do cargo;
- d) Promover e coordenar a colaboração dos diversos órgãos da Marinha nos trabalhos realizados no EMA;
- e) Submeter à apreciação do CEMA as diretivas, planos, estudos, propostas, informações e pareceres elaborados no EMA;
- f) Estabelecer a ligação do EMA com os órgãos e entidades exteriores à Marinha, no âmbito das competências do EMA.

3 - Na direta dependência do VCEMA funciona a Unidade de Apoio às Instalações Centrais de Marinha (UAICM).

4 - O VCEMA é um vice-almirante hierarquicamente superior a todos os oficiais do seu posto, na Marinha.

**Secção IV*****Grupo de Estudos e Reflexão Estratégica*****Artigo 7.º*****Grupo de Estudos e Reflexão Estratégica***

Na direta dependência do CEMA funciona o Grupo de Estudos e Reflexão Estratégica, cuja organização e funcionamento são regulados por despacho do CEMA.

## Capítulo II **Estado-Maior da Armada**

### Artigo 8.º **Natureza**

O EMA é o órgão de apoio à decisão do CEMA.

### Artigo 9.º **Missão**

O EMA tem por missão o estudo, conceção e planeamento das atividades da Marinha, para apoio à decisão do CEMA.

### Artigo 10.º **Competências**

1 - Ao EMA compete:

- a) Elaborar, por sua iniciativa ou por determinação do CEMA, estudos, informações, pareceres e propostas sobre assuntos com interesse para a Marinha, entre outros;
  - b) Traduzir as decisões do CEMA em diretivas, planos, instruções, publicações ou ordens e assegurar a sua divulgação;
  - c) Assegurar a coordenação das matérias transversais às várias áreas funcionais;
  - d) Assegurar a coordenação, a supervisão e o controlo de todas as atividades de gestão estratégica da Marinha;
  - e) Promover o planeamento integrado das atividades da Marinha, designadamente quanto à edificação, preparação e sustentação das suas capacidades, em coordenação com as várias áreas funcionais;
  - f) Assegurar a coordenação, a supervisão e o controlo de todas as atividades relativas à produção e atualização de doutrina da Marinha;
  - g) Elaborar os estudos conducentes à definição e desenvolvimento de conceitos, experimentação, requisitos e doutrina da Marinha;
  - h) Efetuar a programação de recursos nas áreas do pessoal, do material, das infraestruturas, das finanças e da informação;
  - i) Assegurar a representação externa da Marinha, nomeadamente nas estruturas das Forças Armadas e da defesa nacional, em coordenação com as várias áreas funcionais da Marinha;
  - j) Assegurar, no âmbito das suas atividades específicas, a preparação dos elementos necessários à representação da Marinha em conferências e reuniões, nacionais e internacionais;
  - k) Assegurar, no âmbito da Marinha, a cooperação institucional com outras marinhas, agências, autoridades e organismos com ligação ao mar;
  - l) Assegurar, no âmbito da Marinha, a coordenação das atividades de cooperação técnico-militar (CTM), em ligação com o Ministério da Defesa Nacional (MDN);
  - m) Assegurar a gestão das atividades de protocolo e cerimonial;
  - n) Promover, elaborar e coordenar as propostas de atos legislativos e regulamentos administrativos com interesse para a Marinha, procedendo à sua divulgação;
  - o) Propor as linhas de orientação relativas à disponibilização de recursos humanos e materiais aos órgãos e serviços da AMN.
- 2 - O EMA é dirigido pelo VCEMA, que é coadjuvado pelo Subchefe do Estado-Maior da Armada (SCEMA).

## Artigo 11.º

### **Estrutura**

1 - O EMA compreende:

- a) O SCEMA;
- b) A Divisão de Recursos (DIVREC);
- c) A Divisão de Relações Externas (DIVRE);
- d) A Divisão de Planeamento (DIVPLAN);
- e) O Gabinete de Coordenação Interna (GCI);
- f) A estrutura de apoio.

2 - A estrutura e o funcionamento do EMA são definidos no respetivo regulamento interno.

## Artigo 12.º

### **Subchefe do Estado-Maior da Armada**

1 - Ao SCEMA compete:

- a) Coadjuvar o VCEMA, exercendo as competências que por este lhe forem delegadas ou cometidas;
- b) Assegurar a suplência do VCEMA, nas suas ausências, faltas ou impedimentos, no âmbito das competências relativas ao funcionamento do EMA;
- c) Dirigir e coordenar a atividade das divisões;
- d) Orientar e controlar o funcionamento do GCI e da estrutura de apoio do EMA;
- e) Dirigir e coordenar as atividades de gestão de projetos do EMA.

2 - Para efeitos do disposto nas alíneas c) e d) do número anterior, o chefe de divisão mais antigo assegura a suplência do SCEMA, nas suas ausências, faltas ou impedimentos.

3 - O SCEMA é um contra-almirante, na direta dependência do VCEMA.

## Artigo 13.º

### **Divisão de Recursos**

À DIVREC compete:

- a) Elaborar estudos, planos, informações, pareceres ou propostas no âmbito:
  - i) Da regulamentação e funcionamento da estrutura orgânica das unidades, estabelecimentos e órgãos (UEO);
  - ii) Dos recursos humanos, designadamente, quanto à sua obtenção, formação e desenvolvimento, incluindo efetivos, estatutos, quadros especiais, lotações, carreiras do pessoal, sistemas retributivos, recrutamento, formação e mobilização, ensino superior militar, saúde militar e apoio social;
  - iii) Dos recursos do material, incluindo infraestruturas, designadamente quanto aos equipamentos e sistemas de armas e sensores das forças e unidades navais, aos sistemas e equipamentos da plataforma naval, ao aumento e abate de unidades navais e unidades auxiliares de Marinha, ao património e servidões militares;
  - iv) Dos recursos informacionais, designadamente quanto à organização, procedimentos e interoperabilidade dos sistemas de informação;
  - v) Da segurança e saúde no trabalho (SST), do ambiente e da proteção nuclear, biológica, química e radiológica;
  - vi) Da investigação, desenvolvimento e inovação (IDI).
- b) Emitir parecer sobre doutrina militar;
- c) Coordenar com as entidades externas à Marinha os assuntos que sejam do seu âmbito de competência;
- d) Participar nas atividades relacionadas com o processo de gestão estratégica;
- e) Elaborar, coordenar e propor, para aprovação, os atos legislativos e regulamentos administrativos relativos ao funcionamento e organização da Marinha;
- f) Assegurar o apoio jurídico ao EMA;

- g) Promover e acompanhar as atividades de IDI, no âmbito da Marinha;
- h) Promover o desenvolvimento dos processos relativos aos sistemas de informação conjuntos, aos sistemas automáticos de troca de dados e aos sistemas de comando e controlo, de simulação operacional e de segurança da navegação;
- i) Coordenar a elaboração da Ordem da Armada e assegurar a sua publicação;
- j) Programar, coordenar e controlar os programas de investimento da Marinha;
- k) Programar, coordenar e controlar os processos de candidaturas a fundos europeus estruturais e de investimento, em articulação com as várias áreas funcionais;
- l) Elaborar, coordenar e propor, para aprovação, as linhas de orientação relativas à disponibilização de recursos humanos e materiais aos órgãos e serviços da AMN.

#### Artigo 14.º

##### ***Divisão de Relações Externas***

À DIVRE compete:

- a) Elaborar estudos, planos, informações, pareceres ou propostas no âmbito das relações externas bilaterais e multilaterais, da CTM, da representação, do protocolo e do cerimonial;
- b) Promover, coordenar e apoiar, no plano estratégico, as atividades bilaterais e multilaterais relacionadas com a Marinha, sem prejuízo das atribuições do Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA) e do MDN;
- c) Coordenar a ligação com os representantes militares acreditados no estrangeiro, bem como com os representantes militares estrangeiros acreditados em Portugal, no âmbito das atividades relacionadas com a Marinha, sem prejuízo das atribuições do EMGFA e do MDN;
- d) Coordenar as atividades, no âmbito da Marinha, relacionadas com os acordos estabelecidos no âmbito da CTM;
- e) Assegurar o cumprimento das diretivas, normas diplomáticas e do protocolo nas relações com forças e unidades navais, missões e adidos de defesa e navais estrangeiros.

#### Artigo 15.º

##### ***Divisão de Planeamento***

À DIVPLAN compete:

- a) Elaborar estudos, planos, informações, pareceres ou propostas no âmbito da estratégia naval e do planeamento integrado de atividades e, em especial:
  - i) Da doutrina, dos conceitos, do planeamento e da gestão estratégica;
  - ii) Da comunicação estratégica;
  - iii) Da organização operacional, do planeamento e geração de forças e meios e da participação em exercícios e missões externas;
  - iv) Dos assuntos que respeitam ao emprego operacional, aos padrões operacionais, aos requisitos operacionais, incluindo os de comunicações e os de tecnologias da informação, à gestão de radiofrequências, à experimentação e à interoperabilidade das comunicações;
  - v) Das informações e das matérias relacionadas com a segurança militar e a contrainformação;
- b) Estudar e emitir parecer sobre a doutrina militar conjunta, designadamente sobre o conceito estratégico militar, as missões das Forças Armadas, o sistema de forças e o dispositivo de forças;
- c) Coordenar com as entidades externas à Marinha os assuntos que sejam do seu âmbito de competências;
- d) Coordenar, supervisionar e controlar todas as atividades de gestão estratégica da Marinha, em articulação com os órgãos com competência nesta matéria;
- e) Coordenar, no âmbito da Marinha, a cooperação interagências;
- f) Coordenar e controlar as atividades de segurança militar, de informações militares e de contrainformação, no âmbito da Marinha;
- g) Coordenar a ação da Marinha em matéria de segurança e defesa do ciberespaço e da informação, assegurando a ligação com entidades externas;
- h) Apoiar o desenvolvimento do planeamento centralizado no âmbito do orçamento da Marinha e das forças nacionais destacadas.

**Artigo 16.º*****Gabinete de Coordenação Interna***

1 - Ao GCI compete:

- a) Executar e controlar as tarefas de natureza administrativa e financeira do EMA;
- b) Coordenar a elaboração e a alteração das instruções relativas ao funcionamento do EMA e proceder à sua implementação;
- c) Assegurar a obtenção dos meios materiais necessários ao funcionamento do EMA;
- d) Coordenar a formação do pessoal civil e militar do EMA.

2 - O Chefe do GCI acumula funções no Sub-Registo (SUBREG), competindo-lhe dirigir o GCI e o SUBREG.

**Artigo 17.º*****Estrutura de apoio***

1 - A estrutura de apoio compreende:

- a) O SUBREG;
- b) O Serviço de Publicações;
- c) O Serviço de Informática;
- d) O Gabinete de Heráldica Naval.

2 - Ao SUBREG compete:

- a) Dirigir e coordenar, no âmbito da Marinha, a documentação nacional, da Organização do Tratado do Atlântico Norte (NATO) e da União Europeia, excetuando o material chave, as publicações criptográficas e os acordos de normalização NATO;
- b) Organizar os processos de credenciação do pessoal da Marinha;
- c) Inspeccionar as UEO, no âmbito da autoridade técnica que dispõe na área da segurança da documentação NATO.

3 - O SUBREG depende tecnicamente da Autoridade Nacional de Segurança, nos termos da legislação em vigor.

**Capítulo III*****Órgãos centrais de administração e direção*****Secção I*****Disposições gerais*****Artigo 18.º*****Caracterização***

Os órgãos centrais de administração e direção (OCAD) têm caráter funcional.

**Artigo 19.º*****Missão***

Os OCAD têm por missão assegurar a direção e execução de áreas ou atividades específicas essenciais, designadamente na gestão de recursos humanos, materiais, financeiros, de informação e de infraestruturas.

**Artigo 20.º****Composição**

São OCAD da Marinha:

- a) A Superintendência do Pessoal (SP);
- b) A Superintendência do Material (SM);
- c) A Superintendência das Finanças (SF);
- d) A Superintendência das Tecnologias da Informação (STI).

**Secção II****Superintendência do Pessoal****Artigo 21.º****Missão**

A SP tem por missão assegurar as atividades da Marinha no domínio da administração dos recursos humanos, da formação e da saúde, sem prejuízo das competências de outras entidades.

**Artigo 22.º****Competências**

À SP compete:

- a) Implementar e assegurar o cumprimento da execução da diretiva de planeamento de gestão de recursos humanos;
- b) Elaborar diretivas, planos, estudos, propostas, informações e pareceres relativos à sua área de responsabilidade;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos, compreendendo o recrutamento, classificação, seleção, afetação, retenção, formação, avaliação, registo e controlo, sem prejuízo das disposições específicas aplicáveis em matéria de elaboração dos mapas de pessoal civil de outros órgãos;
- d) Assegurar as atividades de formação, sem prejuízo das competências de outros serviços ou entidades;
- e) Garantir a administração do Sistema de Formação Profissional da Marinha (SFPM);
- f) Implementar e contribuir para a elaboração de doutrina básica da Marinha, na sua área de responsabilidade;
- g) Elaborar e implementar a doutrina setorial e aprovar os normativos funcionais e técnicos que regulem a administração dos recursos, na sua área de responsabilidade;
- h) Contribuir para a conceção, desenvolvimento e exploração dos sistemas de classificação ocupacional e de informação de apoio à gestão dos recursos humanos;
- i) Assegurar as atividades relativas à saúde do pessoal;
- j) Assegurar as atividades de educação física e desporto;
- k) Assegurar as atividades relativas à administração da justiça e da disciplina militares;
- l) Promover o bem-estar e assegurar o apoio social;
- m) Assegurar as atividades relacionadas com a assistência religiosa na Marinha;
- n) Assegurar as atividades atinentes à gestão da qualidade do Sistema de Gestão de Recursos Humanos da Marinha.

**Artigo 23.º****Estrutura**

1 - A SP compreende:

- a) O Superintendente do Pessoal;

- b) A Direção de Formação (DF);
- c) A Direção de Pessoal (DP);
- d) A Direção de Saúde (DS);
- e) A Chefia de Assistência Religiosa (CAR);
- f) A Direção de Apoio Social (DAS);
- g) A Direção Jurídica (DJ).

2 - A estrutura e o funcionamento da SP, DF, DP, DS, CAR, DAS e DJ são definidos nos respetivos regulamentos internos.

## Artigo 24.º

### **Superintendente do Pessoal**

1 - Ao Superintendente do Pessoal compete:

- a) Dirigir a SP;
- b) Aprovar a diretiva setorial;
- c) Exercer a autoridade funcional e técnica, no domínio da administração dos recursos humanos, do apoio jurídico, do apoio social, da formação e da saúde, nomeadamente nos aspetos de recrutamento, classificação, seleção, afetação, retenção, formação e qualificação, avaliação, registo e controlo;
- d) Propor e assegurar a execução da doutrina de gestão dos recursos humanos, da formação, da saúde, do apoio social e da área jurídica, e aprovar as diretivas, normas e instruções, no âmbito da sua autoridade técnica;
- e) Aprovar os livros de lotação das UEO;
- f) Aprovar o plano de atividades setorial e assegurar a elaboração do respetivo relatório;
- g) Controlar e avaliar a execução dos planos de atividades, a concretização dos objetivos definidos e a utilização dos recursos disponibilizados pelos órgãos da SP;
- h) Promover a regulamentação interna dos órgãos na sua dependência, nomear os seus membros e definir as suas atividades;
- i) Pronunciar-se relativamente aos estudos de projetos de elaboração e alteração de atos legislativos e regulamentos administrativos sobre as matérias da sua competência;
- j) Inspeccionar as UEO, no âmbito da autoridade técnica de que dispõe;
- k) Promover e dirigir a realização de estudos relativos às necessidades e existências dos recursos humanos;
- l) Assegurar a exploração e atualização dos sistemas de classificação ocupacional e informação de apoio à gestão dos recursos humanos;
- m) Manter atualizados os requisitos dos cargos aprovados, de forma a otimizar o seu preenchimento, garantindo a máxima eficácia na utilização dos recursos existentes;
- n) Convocar e presidir aos órgãos de conselho no âmbito do pessoal;
- o) Homologar os pareceres da Junta de Recrutamento e Classificação (JRC), nos termos do presente decreto regulamentar;
- p) Exercer as competências que, nas áreas administrativa e financeira, lhe sejam delegadas.

2 - O Superintendente do Pessoal dispõe de um gabinete para apoio direto.

3 - Na SP funcionam os conselhos de classes, regulados por legislação própria.

4 - Na direta dependência do Superintendente do Pessoal funcionam:

- a) A Junta de Saúde Naval (JSN);
- b) A Escola de Tecnologias Navais (ETNA);
- c) Os órgãos de conselho no âmbito do pessoal;
- d) O Grupo Coordenador para a Prevenção de Toxicodependências e Alcoologia na Marinha, cuja composição e funcionamento são definidos por despacho do CEMA.

5 - O Superintendente do Pessoal é um vice-almirante, na direta dependência do CEMA.

## Artigo 25.º

### **Direção de Formação**

1 - À DF compete:

- a) Propor princípios orientadores no domínio das ações de formação do pessoal, em conformidade com os objetivos superiormente definidos;
  - b) Divulgar conceitos, normas e métodos pedagógicos, visando a otimização do processo ensino-aprendizagem;
  - c) Garantir a adequação da formação aos perfis de competências definidos para o exercício de funções ou tarefas;
  - d) Representar a Marinha em grupos de trabalho relacionados com a formação profissional;
  - e) Estabelecer a ligação com os estabelecimentos de ensino profissional e de ensino superior, civis e militares, nacionais e estrangeiros;
  - f) Elaborar, acompanhar e avaliar o plano anual de estágios não remunerados da Marinha;
  - g) Elaborar estudos de natureza especializada no domínio da formação;
  - h) Acompanhar os processos técnicos e pedagógicos no domínio da formação, em cooperação com os estabelecimentos de ensino da Marinha;
  - i) Elaborar e propor os planos anuais de atividades de formação e assegurar, controlar e avaliar a sua execução;
  - j) Promover e dinamizar os programas de educação física e desporto da Marinha;
  - k) Inspeccionar as UEO, no âmbito das suas competências;
  - l) Assegurar e gerir o funcionamento e a qualidade do SFPM;
  - m) Promover a certificação das entidades formadoras do SFPM, por entidades externas;
  - n) Promover a convergência e a harmonização da formação desenvolvida no SFPM com as políticas nacionais de educação e formação;
  - o) Validar, acompanhar e avaliar os programas e as atividades, no âmbito da formação, das escolas e dos centros de formação do SFPM.
- 2 - Na direta dependência do Diretor de Formação funciona o Centro de Educação Física da Armada (CEFA).
- 3 - O Diretor de Formação é um comodoro, na direta dependência do Superintendente do Pessoal.

## Artigo 26.º

### ***Direção de Pessoal***

1 - À DP compete:

- a) Assegurar as atividades relativas à doutrina de gestão de pessoal da Marinha, de modo integrado, no que respeita a matérias relativas à divulgação, ao recrutamento, seleção e classificação, colocação, retenção, aperfeiçoamento, qualificação, progressão, avaliação, registo e controlo dos militares, militarizados e civis da Marinha;
- b) Assegurar as atividades que competem à Marinha no âmbito dos processos de convocação e mobilização do pessoal militar nas situações de reserva e de reserva de disponibilidade;
- c) Representar a Marinha junto do órgão central de recrutamento e divulgação e assegurar a realização das atividades específicas do ramo nos locais onde o Dia da Defesa Nacional decorre;
- d) Assegurar o aconselhamento e orientação do pessoal da Marinha no âmbito das carreiras e da inserção no mercado de trabalho;
- e) Representar a Marinha nos fóruns que tratem de assuntos relacionados com o apoio ao processo de reinserção do pessoal militar no mercado de trabalho;
- f) Preparar e controlar a execução dos planos de atividades relativos à obtenção e gestão do pessoal;
- g) Assegurar a publicação de atos relativos ao pessoal, no âmbito das suas competências;
- h) Assegurar a emissão de bilhetes de identidade militares e de cartões de identificação do pessoal, bem como de outros documentos de identificação;
- i) Garantir o transporte para deslocações em serviço do pessoal da Marinha;
- j) Assegurar o atendimento aos militares, militarizados e civis da Marinha, na situação de ativo, reserva, reforma ou aposentação, no âmbito das suas competências;
- k) Colaborar na exploração e atualização dos sistemas de classificação ocupacional e de informação de apoio à gestão do pessoal;
- l) Inspeccionar as UEO, no âmbito das suas competências;
- m) Efetuar a tramitação dos processos dos militares, militarizados e civis do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM) para a Caixa Geral de Aposentações, I. P., e Segurança Social quando transitam para a situação de reforma ou de aposentação;
- n) Assegurar as atividades relativas à monitorização dos programas de combate ao consumo de substâncias controladas, psicotrópicas, estupefacientes e ergogénicas, e álcool;

- o) Elaborar estudos de natureza especializada no domínio da gestão do pessoal da Marinha.
- 2 - Na dependência do Diretor de Pessoal funciona a JRC.
- 3 - O Diretor de Pessoal é um comodoro, da classe de marinha, na direta dependência do Superintendente do Pessoal.

### Artigo 27.º

#### ***Direção de Saúde***

1 - À DS compete:

- a) Propor orientações nos domínios da saúde naval e das estruturas de saúde da Marinha;
- b) Promover e assegurar a manutenção e reabilitação da saúde do pessoal da Marinha;
- c) Elaborar e propor o plano de atividades da saúde naval e assegurar, controlar e avaliar a sua execução;
- d) Colaborar no estudo de propostas de legislação com aplicação na área da saúde naval;
- e) Elaborar estudos e emitir pareceres de natureza especializada no domínio da saúde;
- f) Propor normativos dietéticos e promover a sua divulgação;
- g) Avaliar, no âmbito da saúde, o funcionamento dos órgãos e serviços de saúde da Marinha, bem como colaborar na avaliação das condições sanitárias e ambientais das respetivas instalações;
- h) Colaborar com a DP na afetação do pessoal da área de saúde;
- i) Propor, validar e acompanhar os programas para a dissuasão do consumo do tabaco, do álcool e das drogas prejudiciais à saúde;
- j) Propor programas e outras atividades de formação e assegurar a colaboração na orientação, acompanhamento e execução de atividades de ensino, formação e investigação na área da saúde;
- k) Efetuar o planeamento logístico no âmbito do medicamento e dos dispositivos médicos;
- l) Assegurar e garantir a disponibilidade do equipamento médico, dos dispositivos médicos, dos medicamentos e de outros produtos de saúde necessários às unidades operacionais da Marinha, bem como aos serviços de saúde que lhes prestam apoio sanitário;
- m) Assegurar e garantir a disponibilidade e o controlo do consumo dos medicamentos e dispositivos médicos necessários à manutenção e reabilitação da saúde do pessoal da Marinha, bem como aos restantes beneficiários da Assistência na Doença aos Militares (ADM);
- n) Coordenar e controlar as operações de logística operacional, no âmbito do aprontamento sanitário do pessoal da Marinha;
- o) Definir e coordenar as reservas estratégicas de equipamentos, dispositivos médicos e medicamentos, com vista a assegurar a prontidão das forças e unidades operacionais, de acordo com os planos superiormente aprovados;
- p) Apoiar as UEO da Marinha na manutenção dos equipamentos médicos e material clínico;
- q) Colaborar com o Serviço Nacional de Saúde (SNS) e com outras entidades, no âmbito da sua atividade;
- r) Orientar o apoio médico à prática das atividades físicas e do desporto;
- s) Inspeccionar as UEO, no âmbito das suas competências.

2 - Na direta dependência do Diretor de Saúde funcionam:

- a) O Centro de Medicina Naval (CMN);
- b) O Centro de Medicina Subaquática e Hiperbárica (CMSH), sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 6 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2015, de 20 de fevereiro.

3 - O Diretor de Saúde é um comodoro, da classe de médicos navais, na direta dependência do Superintendente do Pessoal.

### Artigo 28.º

#### ***Direção de Apoio Social***

À DAS compete:

- a) Propor a celebração de protocolos na área do apoio social e bem-estar;
- b) Gerir a utilização dos meios, serviços e equipamentos atribuídos ao bem-estar e apoio social dos militares, militarizados, civis da Marinha e seus agregados familiares;
- c) Elaborar estudos de natureza especializada no domínio do apoio social;
- d) Colaborar com o Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P., nos processos correntes;

e) Executar as tarefas da responsabilidade da Marinha no âmbito da ADM.

### Artigo 29.º

#### ***Direção Jurídica***

À DJ compete:

- a) Prestar toda a assistência que lhe for requerida em matéria jurídica;
- b) Assegurar a direção técnica dos departamentos jurídicos da Marinha não autonomizados;
- c) Elaborar estudos e emitir normas de natureza especializada;
- d) Colaborar no ensino e na formação em áreas jurídicas com interesse para a Marinha;
- e) Pronunciar-se relativamente aos requisitos de qualificação do pessoal da Marinha na área das ciências jurídicas;
- f) Funcionar como ponto de contacto com o exterior no âmbito da área jurídica, sem prejuízo das competências de outros órgãos;
- g) Colaborar com o Gabinete do CEMA no procedimento de seleção e adjudicação da aquisição de serviços jurídicos externos;
- h) Inspeccionar as UEO, no âmbito das suas competências.

### Artigo 30.º

#### ***Chefia de Assistência Religiosa***

1 - A CAR integra os centros de assistência religiosa da Marinha das diferentes igrejas ou comunidades religiosas constituídas na Marinha.

2 - À CAR compete, através dos centros de assistência religiosa da Marinha:

- a) Difundir informação relativa ao serviço de assistência religiosa;
- b) Reportar junto da Capelania-Mor as necessidades de capelães, em função dos pedidos formulados e das igrejas ou comunidades religiosas que manifestem interesse em prestar assistência religiosa aos seus membros;
- c) Apreciar e emitir parecer sobre o plano de ação apresentado pelos capelães no início de cada ano;
- d) Propor a aquisição de material de culto, bem como zelar pela sua manutenção e distribuição;
- e) Informar sobre os recursos financeiros necessários à prestação da assistência religiosa;
- f) Orientar e preparar o pessoal destinado a auxiliar as atividades de assistência religiosa;
- g) Planear e coordenar as atividades que respeitem à assistência religiosa;
- h) Promover, em coordenação com os demais órgãos e serviços, a formação humana e religiosa dos militares, militarizados e civis da Marinha.

3 - O funcionamento dos centros de assistência religiosa da Marinha é regulado por legislação própria.

### Artigo 31.º

#### ***Órgãos de conselho no âmbito do pessoal***

Na dependência do Superintendente do Pessoal funcionam os seguintes órgãos de conselho no âmbito do pessoal:

- a) O Conselho de Gestão do Pessoal (CGP);
- b) O Conselho Coordenador da Avaliação do Pessoal do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (CCAP-MPCM);
- c) O Conselho Coordenador do Ensino e da Formação (CCEF);
- d) A Comissão Permanente de Uniformes (CPU).

### Artigo 32.º

#### ***Conselho de Gestão do Pessoal***

- 1 - Ao CGP compete emitir parecer sobre as matérias no âmbito do pessoal e respetiva formação, bem como sobre as medidas a adotar no âmbito da SP com direta incidência na área funcional do pessoal.
- 2 - A composição e o funcionamento do CGP são definidos por despacho do CEMA, sob proposta do Superintendente do Pessoal.

### Artigo 33.º

#### **Conselho Coordenador da Avaliação do Pessoal do Mapa de Pessoal Civil da Marinha**

- 1 - Ao CCAP-MPCM compete garantir a aplicação, ao pessoal do MPCM, do sistema integrado de avaliação de desempenho.
- 2 - A composição e o funcionamento do CCAP-MPCM são aprovados por despacho do CEMA, sob proposta do Superintendente do Pessoal.

### Artigo 34.º

#### **Conselho Coordenador do Ensino e da Formação**

- 1 - Ao CCEF compete emitir parecer sobre a articulação e coordenação do ensino e formação da Marinha, bem como contribuir para a implementação de uma doutrina integrada neste âmbito.
- 2 - A composição e o funcionamento do CCEF são definidos por despacho do CEMA, sob proposta do Superintendente do Pessoal.

### Artigo 35.º

#### **Comissão Permanente de Uniformes**

- 1 - À CPU compete emitir parecer relativamente aos artigos de uniforme dos militares e militarizados da Marinha e respetivo uso.
- 2 - A composição e o funcionamento da CPU são definidos por despacho do CEMA, sob proposta do Superintendente do Pessoal.

## Secção III

### **Superintendência do Material**

### Artigo 36.º

#### **Missão**

A SM tem por missão assegurar as atividades da Marinha no domínio da administração dos recursos do material, sem prejuízo das competências de outras entidades.

### Artigo 37.º

#### **Competências**

À SM compete:

- a) Assegurar as atividades da Marinha no domínio da administração dos recursos do material, compreendendo os recursos de infraestruturas, nos aspetos técnicos e logísticos do ciclo de vida do material naval, nomeadamente na conceção, desenvolvimento, produção ou aquisição, operação e sustentação, onde se inclui o abastecimento e a manutenção, e o respetivo abate;
- b) Apoiar, nas suas áreas de responsabilidade, as unidades operacionais, sem prejuízo das competências de outros órgãos da Marinha, bem como apoiar outras estruturas, no âmbito da defesa nacional e nos termos das orientações estabelecidas;
- c) Elaborar diretivas, planos, estudos, propostas, informações e pareceres relativos à administração dos recursos do material e de infraestruturas e aprovar os respetivos normativos funcionais e técnicos;

- d) Implementar e contribuir para a elaboração de doutrina básica da Marinha, na sua área de responsabilidade;
- e) Elaborar e implementar a doutrina setorial que regula a administração dos recursos do material, nomeadamente do material naval, que inclui as unidades navais, unidades auxiliares de Marinha, meios de ação naval, equipamento de mergulho e outro material de guerra, simuladores, infraestruturas, viaturas táticas, viaturas administrativas e transportes fluviais;
- f) Assegurar a representação da Marinha junto de entidades externas, no âmbito das suas competências.

### Artigo 38.º

#### **Estrutura**

- 1 - A SM compreende:
  - a) O Superintendente do Material;
  - b) A Direção de Abastecimento (DA);
  - c) A Direção de Infraestruturas (DI);
  - d) A Direção de Navios (DN);
  - e) A Direção de Transportes (DT).
- 2 - A estrutura e o funcionamento da SM, DA, DI, DN e DT são definidos nos respetivos regulamentos internos.

### Artigo 39.º

#### **Superintendente do Material**

- 1 - Ao Superintendente do Material compete:
  - a) Administrar a SM e os recursos do material e de infraestruturas da Marinha;
  - b) Aprovar a diretiva setorial;
  - c) Assegurar, no seu âmbito, as atividades relacionadas com o processo de gestão estratégica;
  - d) Exercer a autoridade funcional e técnica no domínio da administração dos recursos do material e de infraestruturas;
  - e) Garantir o tratamento dos assuntos relativos às infraestruturas da NATO instaladas em território nacional e afetas à Marinha;
  - f) Propor e implementar a doutrina de gestão dos recursos do material e de infraestruturas;
  - g) Aprovar as diretivas, normas e instruções no âmbito da sua autoridade técnica, nomeadamente no apoio logístico integrado, normalização, catalogação, qualidade e manutenção do material naval;
  - h) Estabelecer as orientações para a atuação dos órgãos da SM, aprovar o plano de atividades setorial e assegurar a elaboração do respetivo relatório;
  - i) Controlar e avaliar a execução do plano de atividades, a concretização dos objetivos definidos e a utilização dos recursos disponibilizados, por parte dos órgãos da SM;
  - j) Propor, para aprovação, os regulamentos internos dos órgãos da SM;
  - k) Assegurar a participação nos projetos de elaboração e alteração de atos legislativos e regulamentos administrativos sobre as matérias da sua competência;
  - l) Definir as atividades de inspeção e auditoria a realizar nas UEQ, no âmbito das suas competências;
  - m) Promover e participar em iniciativas de IDI, na sua área de responsabilidade, em coordenação com os demais órgãos com competências naquele âmbito;
  - n) Convocar e presidir ao Conselho de Logística do Material (CLM);
  - o) Promover as atividades relativas à fiscalização de servidões militares e de outras restrições ao direito de propriedade que interessem à Marinha;
  - p) Emitir parecer sobre os assuntos relacionados com o SFPM que tenham implicações no domínio dos recursos do material e de infraestruturas;
  - q) Exercer as competências que, nas áreas administrativa e financeira, lhe sejam delegadas.
- 2 - O Superintendente do Material dispõe de um gabinete para apoio direto.
- 3 - Na direta dependência do Superintendente do Material funciona o CLM.
- 4 - O Superintendente do Material é um vice-almirante, na direta dependência do CEMA.

**Artigo 40.º****Conselho de Logística do Material**

1 - O CLM é o órgão de conselho do Superintendente do Material, ao qual compete emitir parecer sobre a preparação e a execução do planeamento logístico, bem como sobre outros assuntos de natureza técnica que lhe sejam apresentados pelo Superintendente do Material.

2 - O CLM tem a seguinte composição:

- a) O Superintendente do Material, que preside;
- b) O Diretor de Abastecimento;
- c) O Diretor de Infraestruturas;
- d) O Diretor de Navios;
- e) O Diretor de Transportes;
- f) O Chefe do Gabinete do Superintendente do Material.

3 - Sempre que a natureza dos assuntos a tratar o justifique, podem participar nas reuniões do CLM, a convite do Superintendente do Material, outras entidades.

**Artigo 41.º****Direção de Abastecimento**

1 - À DA compete:

- a) Assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio do abastecimento naval, fixando e difundindo normas de natureza especializada;
- b) Assegurar o planeamento, programação, coordenação, controlo e fiscalização técnica e económica das atividades a realizar no âmbito do aprovisionamento, armazenamento e distribuição de todo o material necessário ao funcionamento da Marinha, com exceção do material cuja aquisição esteja expressamente atribuída a outras UEO;
- c) Assegurar o aprovisionamento, armazenamento e distribuição de todo o material necessário ao funcionamento da Marinha, com exceção dos equipamentos principais e respetivos lotes de sobressalentes iniciais e, bem assim, de outro material cuja aquisição esteja expressamente atribuída a outras UEO, sem prejuízo de, relativamente a tais exceções, poder ser encarregue das funções de armazenagem e distribuição;
- d) Propor e implementar a doutrina, no âmbito do abastecimento naval;
- e) Assegurar a recolha, tratamento, atualização e exploração da informação de catalogação relativa aos artigos de abastecimento, equipamentos e organizações, assegurando as necessárias ligações ao sistema NATO de catalogação e ao Sistema Português de Catalogação, promovendo a sua difusão pelas UEO, e promover a atribuição de números de abastecimento provisórios, por intermédio do Centro Nacional de Catalogação;
- f) Inspeccionar e auditar as UEO, no âmbito das suas competências;
- g) Participar na execução das atividades relativas à manutenção, funcionamento e fiscalização de infraestruturas de utilização da NATO;
- h) Apoiar as comissões técnicas encarregues dos estudos sobre fardamento, pequeno equipamento e alimentação;
- i) Apoiar os serviços técnicos das UEO, no âmbito das respetivas competências;
- j) Representar a Marinha nos domínios técnicos da sua responsabilidade.

2 - O Diretor de Abastecimento é um comodoro, na direta dependência do Superintendente do Material, ao qual compete dirigir a DA.

**Artigo 42.º****Direção de Infraestruturas**

1 - À DI compete:

- a) Assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio das infraestruturas, nas áreas de arquitetura, estrutura, sistemas de climatização e ventilação, sistemas de energia e gestão da respetiva eficiência, segurança contra incêndios, apetrechamento e outro material de uso exclusivo em infraestruturas, fixando e difundindo normas de natureza especializada;
  - b) Assegurar o planeamento, programação, coordenação, controlo e fiscalização técnica e económica das atividades a realizar no âmbito da conceção, obtenção, construção, modificação, manutenção e demolição das infraestruturas afetas à Marinha, incluindo sistemas e equipamentos principais do seu âmbito e o primeiro apetrechamento;
  - c) Propor e implementar a doutrina, no âmbito das infraestruturas;
  - d) Inspeccionar e auditar as UEO, no âmbito das suas competências;
  - e) Propor a aquisição, permuta, arrendamento e alienação de imóveis, e tratar dos assuntos correntes relativos ao património imobiliário afeto à Marinha;
  - f) Assegurar a execução das atividades relativas à fiscalização de servidões militares e de outras restrições ao direito de propriedade que interessem à Marinha;
  - g) Assegurar a execução das atividades relativas à emissão de pareceres no âmbito do licenciamento de construções e de obras nas áreas abrangidas por servidões militares;
  - h) Participar na execução das atividades relativas à manutenção, funcionamento e fiscalização de infraestruturas de utilização pela NATO;
  - i) Apoiar os serviços técnicos das UEO, no âmbito das respetivas competências;
  - j) Representar a Marinha nos domínios técnicos da sua responsabilidade.
- 2 - O Diretor de Infraestruturas é um comodoro, na direta dependência do Superintendente do Material, ao qual compete dirigir a DI.

### Artigo 43.º

#### ***Direção de Navios***

1 - À DN compete:

- a) Assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio das unidades navais, unidades auxiliares de Marinha, meios de ação naval, designadamente meios aéreos e veículos não tripulados, nas áreas de arquitetura naval, estruturas, propulsão, produção e distribuição de energia, sistemas de comando, controlo, comunicações e computação, sistemas de armas, sensores, sistemas auxiliares e aprestamento, fixando e difundindo normas de natureza especializada;
- b) Assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio do material de guerra e reservas de guerra, simuladores, equipamento de mergulho, individual e de apoio, combustíveis, lubrificantes, gases e outros fluidos, fixando e difundindo normas de natureza especializada;
- c) Assegurar a programação, coordenação, controlo e fiscalização técnica e económica das atividades a realizar no âmbito da conceção, aquisição, ou construção, provas, primeiro armamento e integração na Marinha, modernização, manutenção e abate das unidades navais, unidades auxiliares de Marinha, meios de ação naval, equipamento de mergulho, individual e de apoio, outro material de guerra e simuladores;
- d) Assegurar a programação, coordenação, controlo e fiscalização técnica e económica das atividades a realizar no âmbito da obtenção, armazenamento, manutenção, transporte, distribuição e abate de armamento portátil e pequeno equipamento, munições, minas, torpedos, mísseis, explosivos e pirotécnicos;
- e) Assegurar, no âmbito da respetiva autoridade técnica, o cumprimento dos normativos relativo ao apoio logístico integrado, em particular nas áreas da documentação, configuração, catalogação, manutenção, lotes de sobressalentes de bordo e de terra, incluindo os respetivos requisitos de transporte e armazenagem, e nos sistemas de análise, recolha e tratamento de dados;
- f) Propor e implementar a doutrina, no âmbito da manutenção do material das unidades navais, unidades auxiliares de Marinha, meios de ação naval;
- g) Inspeccionar e auditar as UEO, nomeadamente as unidades navais, unidades auxiliares de Marinha e os meios de ação naval, no âmbito das suas competências;
- h) Participar na gestão de contratos e de projetos no âmbito da edificação, produção, aquisição e sustentação de capacidades;
- i) Participar na execução das atividades relativas à manutenção, funcionamento e fiscalização de infraestruturas de utilização da NATO;
- j) Promover e participar nas iniciativas de IDI, nas áreas técnicas da sua responsabilidade;

- k) Apoiar os serviços técnicos das UEO, no âmbito das respetivas competências;
  - l) Representar a Marinha nos domínios técnicos da sua responsabilidade.
- 2 - Na direta dependência do Diretor de Navios funcionam:
- a) O Depósito de Munições NATO de Lisboa (DMNL);
  - b) O Centro de Armamento e Munições (CAM).
- 3 - O Diretor de Navios é um contra-almirante, na direta dependência do Superintendente do Material, ao qual compete dirigir a DN.

#### Artigo 44.º

##### ***Direção de Transportes***

À DT compete:

- a) Assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio das viaturas administrativas e respetivos órgãos de apoio oficial, fixando e difundindo normas de natureza especializada;
- b) Assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio das viaturas táticas no âmbito dos processos de aquisição de novas viaturas e de sobressalentes, sem prejuízo das competências de outros órgãos da Marinha, fixando e difundindo normas de natureza especializada;
- c) Assegurar o planeamento, programação e proposta de obtenção e abate dos meios de transporte fluvial, sem prejuízo das competências de outros órgãos da Marinha;
- d) Propor e implementar a doutrina, no âmbito da utilização e manutenção das viaturas administrativas;
- e) Inspeccionar e auditar as UEO, no âmbito das suas competências;
- f) Propor a dotação de viaturas administrativas, promovendo a sua atualização e reformulação através de processos de planeamento, programação, obtenção e abate;
- g) Gerir a utilização e manutenção das viaturas administrativas próprias da DT para apoio das atividades da Marinha;
- h) Assegurar a conservação dos veículos com interesse para o património histórico de viaturas da Marinha;
- i) Assegurar o apoio técnico e administrativo na gestão, controlo, registo, utilização e manutenção das viaturas administrativas das restantes UEO;
- j) Representar a Marinha nos domínios técnicos da sua responsabilidade.

#### Secção IV

##### ***Superintendência das Finanças***

#### Artigo 45.º

##### ***Missão***

A SF tem por missão assegurar as atividades da Marinha no domínio da administração dos recursos financeiros, sem prejuízo das competências de outras entidades.

#### Artigo 46.º

##### ***Competências***

À SF compete:

- a) Assegurar as atividades da Marinha no domínio da administração dos recursos financeiros, compreendendo a administração financeira e patrimonial;
- b) Assegurar o funcionamento do sistema de controlo interno da administração financeira e patrimonial da Marinha;
- c) Apoiar, no âmbito técnico, a elaboração dos planos financeiros setoriais e dos correspondentes orçamentos;

- d) Elaborar diretivas, planos, estudos, propostas, informações, pareceres, normas e instruções relativos à administração dos recursos financeiros;
- e) Implementar e contribuir para a elaboração de doutrina básica da Marinha, na sua área de responsabilidade;
- f) Elaborar e implementar a doutrina setorial e aprovar os normativos funcionais e técnicos que regulam a administração dos recursos financeiros;
- g) Analisar os programas, medidas, projetos ou atividades que, pela sua natureza, requeiram avaliação especializada de âmbito económico e financeiro;
- h) Elaborar os planos financeiros de médio e longo prazo e a proposta de orçamento da Marinha;
- i) Instruir o processo de prestação de contas da Marinha ao Tribunal de Contas;
- j) Assegurar a representação externa da Marinha junto dos órgãos da administração fiscal do Estado;
- k) Promover a coerência e integridade organizativa e funcional do sistema de informação financeira e patrimonial da Marinha;
- l) Definir e promover a normalização dos sistemas contabilísticos e orçamentais e propor as instruções necessárias à respetiva utilização e manutenção.

### Artigo 47.º

#### **Estrutura**

1 - A SF compreende:

- a) O Superintendente das Finanças;
- b) A Direção de Administração Financeira (DAF);
- c) A Direção de Contabilidade e Operações Financeiras (DCOF);
- d) A Direção de Auditoria e Controlo Financeiro (DACF).

2 - A estrutura e o funcionamento da SF, DAF, DCOF e DACF são definidos nos respetivos regulamentos internos.

### Artigo 48.º

#### **Superintendente das Finanças**

1 - Ao Superintendente das Finanças compete:

- a) Administrar a SF;
- b) Aprovar a diretiva setorial;
- c) Assegurar, no seu âmbito, as atividades relacionadas com o processo de gestão estratégica;
- d) Exercer a autoridade funcional e técnica no domínio dos recursos financeiros;
- e) Apoiar o CEMA na administração financeira e patrimonial da Marinha;
- f) Propor a atualização da legislação e regulamentação da administração financeira e patrimonial;
- g) Promulgar diretivas, publicações e documentação normativa, designadamente manuais, normas e instruções técnicas especializadas, no âmbito da sua autoridade técnica;
- h) Promover o controlo interno da administração financeira e patrimonial da Marinha;
- i) Propor, para aprovação, os regulamentos internos dos órgãos da SF;
- j) Estabelecer as orientações para a atuação dos órgãos da SF, aprovar o plano de atividades setorial e assegurar a elaboração do respetivo relatório;
- k) Controlar e avaliar a execução do plano de atividades, a concretização dos objetivos definidos e a utilização dos recursos disponibilizados, por parte dos órgãos da SF;
- l) Assegurar a participação nos projetos de elaboração e alteração de atos legislativos e regulamentos administrativos que tenham implicações de natureza económica, financeira e patrimonial;
- m) Definir as atividades de inspeção e auditoria a realizar nas UEO, no âmbito das suas competências;
- n) Emitir parecer sobre os assuntos relacionados com o SFPM que tenham implicações no exercício das funções financeiras;
- o) Coordenar os procedimentos relativos à instrução do processo de prestação de contas da Marinha ao Tribunal de Contas;
- p) Promover a execução dos processos conducentes à elaboração de planos financeiros globais e da proposta orçamental da Marinha;

q) Promover e participar em iniciativas de IDI, na sua área de responsabilidade, em coordenação com os demais órgãos com competências naquele âmbito.

2 - O Superintendente das Finanças dispõe de um gabinete para apoio direto.

3 - O Superintendente das Finanças é um contra-almirante, na direta dependência do CEMA.

### Artigo 49.º

#### ***Direção de Administração Financeira***

À DAF compete:

- a) Elaborar os planos financeiros globais e apoiar, no âmbito técnico, a elaboração dos planos financeiros setoriais e dos correspondentes orçamentos;
- b) Assegurar a elaboração da proposta orçamental da Marinha e efetuar a gestão consolidada dos orçamentos aprovados;
- c) Elaborar a Conta da Marinha, propor ao Superintendente das Finanças a sua aprovação superior, bem como assumir a representação da Marinha, em termos funcionais, junto do Tribunal de Contas;
- d) Proceder à avaliação sistemática da situação económica, financeira e patrimonial da Marinha;
- e) Estudar, definir e promover a normalização e implementação dos sistemas contabilísticos e orçamentais e propor as instruções necessárias ao seu funcionamento e manutenção;
- f) Obter, compilar, tratar e arquivar a informação de natureza financeira e contabilística;
- g) Organizar e analisar as estatísticas relacionadas com o planeamento, a programação e a execução dos sucessivos orçamentos;
- h) Assegurar, no âmbito orçamental, e contabilístico a execução de transações respeitantes à entidade contabilística «Marinha» no sistema de informação financeira e patrimonial;
- i) Analisar a qualidade dos dados e a coerência da informação financeira e patrimonial da Marinha residente no sistema de informação financeira e patrimonial e prestar apoio técnico especializado à exploração deste sistema;
- j) Elaborar e atualizar as normas relativas à administração financeira e patrimonial da Marinha;
- k) Estudar e propor instruções e outros instrumentos de apoio técnico, no âmbito das respetivas competências;
- l) Emitir pareceres e prestar apoio técnico especializado no âmbito das suas competências.

### Artigo 50.º

#### ***Direção de Contabilidade e Operações Financeiras***

À DCOF compete:

- a) Assegurar a direção e execução de operações financeiras centrais de emissão e liquidação de faturas, de cobrança de receitas e de concretização de pagamentos processados e liquidados por outros órgãos e serviços da Marinha;
- b) Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais institucionais e exercer a representação da Marinha junto da autoridade tributária;
- c) Colaborar na elaboração da proposta orçamental da Marinha no âmbito das despesas com o pessoal;
- d) Processar, liquidar e pagar os vencimentos, pensões e abonos do pessoal e organizar os correspondentes registos individuais;
- e) Pagar os abonos e suplementos processados e liquidados por outros órgãos e serviços da Marinha;
- f) Entregar as importâncias recebidas e os descontos efetuados nos termos da lei;
- g) Estudar e propor instruções e outros instrumentos de apoio técnico, no âmbito das respetivas competências;
- h) Emitir pareceres e prestar apoio técnico especializado no âmbito das suas competências.

### Artigo 51.º

#### ***Direção de Auditoria e Controlo Financeiro***

À DACF compete:

- a) Exercer, no âmbito do sistema de controlo interno, o controlo transversal relativamente a toda a administração financeira e patrimonial da Marinha;

- b) Analisar e emitir parecer sobre a Conta da Marinha;
- c) Analisar a prestação de contas interna das entidades contabilísticas da Marinha e elaborar os respetivos relatórios;
- d) Analisar sucessivamente a conformidade legal, a regularidade financeira e a economia, eficiência e eficácia das despesas, contratos e demais atos de administração financeira e patrimonial praticados pelas UEO;
- e) Executar auditorias setoriais, de processo e temáticas de natureza financeira e patrimonial e acompanhar a edificação das recomendações produzidas nos relatórios de auditorias;
- f) Efetuar análises de natureza económico-financeira;
- g) Colaborar na produção e atualização de normas relativas à administração financeira e patrimonial da Marinha;
- h) Estudar e propor instruções e outros instrumentos de apoio técnico, no âmbito das respetivas competências;
- i) Emitir pareceres e prestar apoio técnico especializado no âmbito das suas competências.

## Secção V

### **Superintendência das Tecnologias da Informação**

#### Artigo 52.º

##### **Missão**

A STI tem por missão assegurar as atividades da Marinha no domínio da administração dos recursos informacionais, sem prejuízo das competências de outras entidades.

#### Artigo 53.º

##### **Competências**

À STI compete:

- a) Assegurar as atividades da Marinha no domínio da administração dos recursos informacionais, compreendendo as áreas das tecnologias de informação e comunicação (TIC), das comunicações e sistemas de informação (CSI), da análise e gestão da informação e do arquivo da informação e assegurar a administração dos meios de comunicação, de armazenamento, de utilização e de arquivo que suportam a informação ao longo do ciclo de vida;
- b) Assegurar, através da sua estrutura orgânica, as funções de direção, edificação, operação e manutenção nas áreas das TIC, das CSI, da análise e gestão da informação e do arquivo da informação;
- c) Elaborar diretivas, planos, estudos, propostas, informações e pareceres relativos à administração dos recursos informacionais;
- d) Implementar e contribuir para a elaboração de doutrina básica da Marinha, na sua área de responsabilidade;
- e) Elaborar e implementar a doutrina setorial e aprovar os normativos funcionais e técnicos que regulam a administração dos recursos informacionais;
- f) Assegurar a administração da rede de comunicações da Marinha, os centros de operação de redes e os centros de dados da Marinha, bem como exercer a governação dos sistemas de informação e comunicação automatizados (SICA) da Marinha;
- g) Definir a arquitetura de referência da Marinha, compreendendo os processos, a informação, as aplicações e as tecnologia, bem como as atividades nas áreas das TIC, das CSI, da análise e gestão da informação e do arquivo da informação, em consonância com a missão, competências e estrutura das UEO;
- h) Definir a arquitetura de segurança do ciberespaço controlado pela Marinha e dirigir os serviços destinados a garantir a segurança e defesa desse espaço, em articulação com as demais estruturas da Marinha e com o Centro de Ciberdefesa;
- i) Apoiar, nas suas áreas de responsabilidade, as unidades operacionais, sem prejuízo das competências de outros órgãos, bem como apoiar outras estruturas, no âmbito da defesa nacional e nos termos das orientações estabelecidas;
- j) Assegurar a representação da Marinha junto de entidades externas, no âmbito das suas competências.

**Artigo 54.º*****Estrutura***

1 - A STI compreende:

- a) O Superintendente das Tecnologias da Informação;
- b) O Centro de Documentação, Informação e Arquivo Central da Marinha (CDIACM);
- c) A Direção de Análise e Gestão da Informação (DAGI);
- d) A Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações (DITIC).

2 - A estrutura e o funcionamento da STI, CDIACM, DAGI e DITIC são definidos nos respetivos regulamentos internos.

**Artigo 55.º*****Superintendente das Tecnologias da Informação***

1 - Ao Superintendente das Tecnologias da Informação compete:

- a) Administrar a STI e os recursos informacionais da Marinha;
- b) Aprovar a diretiva setorial;
- c) Coordenar, no âmbito da Marinha, as atividades e os processos relativos à gestão de projetos e à gestão dos sistemas de informação e apoiar o desenvolvimento dos processos da gestão estratégica;
- d) Exercer a autoridade funcional e técnica no domínio da administração dos recursos informacionais, compreendendo as TIC, as CSI, a análise e gestão da informação e o arquivo da informação, bem como os centros de apoio às operações;
- e) Propor e implementar a doutrina de gestão das TIC, CSI, análise e gestão da informação e arquivo da informação, e aprovar as diretivas, normas e instruções, no âmbito da sua autoridade técnica;
- f) Estabelecer as orientações para a atuação dos órgãos da STI, aprovar o plano de atividades setorial e assegurar a elaboração do respetivo relatório;
- g) Controlar e avaliar a execução do plano de atividades, a concretização dos objetivos definidos e a utilização dos recursos disponibilizados, por parte dos órgãos da STI;
- h) Propor, para aprovação, os regulamentos internos dos órgãos da STI;
- i) Assegurar a participação nos projetos de elaboração e alteração de atos legislativos e regulamentos administrativos sobre as matérias da sua competência;
- j) Definir as atividades de inspeção a realizar nas UEO, no âmbito das suas competências;
- k) Promover e participar em iniciativas de IDI, na sua área de responsabilidade, em coordenação com os demais órgãos com competências naquele âmbito;
- l) Presidir à Comissão Estatística da Marinha, ao Grupo de Planeamento Estratégico dos Sistemas de Informação da Marinha e ao Órgão de Governação da Capacidade de Gestão de Projeto da Marinha;
- m) Emitir parecer sobre os assuntos relacionados com o SFPM que tenham implicações no domínio dos recursos informacionais;
- n) Exercer as competências que, nas áreas administrativa e financeira, lhe sejam delegadas.

2 - O Superintendente das Tecnologias da Informação dispõe de um gabinete para apoio direto.

3 - O Superintendente das Tecnologias da Informação é um comodoro, na direta dependência do CEMA.

**Artigo 56.º*****Centro de Documentação, Informação e Arquivo Central da Marinha***

Ao CDIACM compete:

- a) Assegurar a direção na área do arquivo da informação da Marinha, na sua componente de arquivo intermédio, e o planeamento, organização, execução e controlo das respetivas atividades;
- b) Assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio da arquivística e documentação, definindo as condições gerais e especiais da comunicação do património documental sob a sua responsabilidade, recorrendo aos meios eletrónicos para a sua difusão, bem como fixando e difundindo normas de natureza especializada;

- c) Processar, guardar e conservar a documentação de arquivo intermédio da Marinha, produzindo instrumentos de descrição normalizados e assegurando o tratamento dos seus fundos documentais e respetivo suporte, procedendo à sua substituição, quando aplicável, através da microfilmagem, da digitalização ou de outros métodos adequados, preservando a informação original;
- d) Propor a alteração do grau de classificação de segurança de documentos do arquivo intermédio e de outros à sua guarda;
- e) Propor e implementar a doutrina de gestão de arquivo e programar a avaliação, a seleção e a eliminação da documentação produzida pelas UEO;
- f) Inspeccionar as UEO, no âmbito das suas competências;
- g) Apoiar os serviços técnicos das UEO, no âmbito das respetivas competências;
- h) Assegurar a coordenação entre os diversos arquivos da Marinha e cooperar com outras instituições arquivísticas externas à Marinha.

### Artigo 57.º

#### ***Direção de Análise e Gestão da Informação***

À DAGI compete:

- a) Assegurar a direção da área da análise e gestão da informação da Marinha e o planeamento, organização, execução e controlo das respetivas atividades;
- b) Assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio da gestão de informação e de análise da informação (AI), arquitetura de referência, administração de dados, estatística e investigação operacional, fixando e difundindo normas de natureza especializada;
- c) Edificar, gerir e disponibilizar os produtos e serviços de gestão de informação no âmbito do ciclo de vida da informação, designadamente os ambientes Internet e Intranet da Marinha;
- d) Gerir a organização, a modelação e a administração de dados e proceder à otimização, desmaterialização e automatização de processos organizacionais;
- e) Edificar, gerir e disponibilizar os produtos e serviços de análise da informação para apoio à decisão, designadamente de investigação operacional, de informação inteligente e de estatística, bem como um conjunto de metodologias conducentes à implementação de modelos de otimização, gestão do risco e de avaliação do desempenho organizacional;
- f) Coordenar a definição, edificação, disponibilização e manutenção da arquitetura de referência da Marinha, em articulação com as restantes áreas funcionais;
- g) Inspeccionar as UEO, no âmbito das suas competências;
- h) Apoiar os serviços técnicos das UEO, no âmbito das respetivas competências;
- i) Colaborar no planeamento estratégico dos SICA e participar nos respetivos grupos de projeto e de controlo de configuração;
- j) Colaborar com os serviços de segurança e defesa do ciberespaço e da informação na Marinha;
- k) Assegurar a coordenação executiva da Comissão Estatística da Marinha e elaborar e publicar os documentos e estudos estatísticos da Marinha.

### Artigo 58.º

#### ***Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações***

1 - À DITIC compete:

- a) Assegurar a direção das áreas das CSI e das TIC da Marinha, e, ainda, o planeamento, organização, execução e controlo das respetivas atividades;
- b) Assegurar o exercício da autoridade técnica no domínio das TIC e CSI, fixando e difundindo normas de natureza especializada;
- c) Edificar, operar quando aplicável, disponibilizar e manter a rede de comunicações da Marinha e os centros de dados da Marinha, bem como as infraestruturas de comunicações e de telecomunicações navais e terrestres, fixas e móveis, por cabo e sem fios, as infraestruturas de recolha de dados e de informação e as infraestruturas de rede, locais, alargadas e metropolitana;
- d) Coordenar, em articulação com os centros de apoio às operações e com os centros e postos de comando, a execução das atividades relativas à edificação e manutenção das infraestruturas de base tecnológica na área das TIC e das CSI;
- e) Edificar, operar quando aplicável, disponibilizar, manter e proceder ao abate dos SICA da Marinha, executando a programação, coordenação, controlo e fiscalização técnica e económica das atividades a realizar nesse âmbito e no das infraestruturas tecnológicas

que os suportam;

- f) Colaborar no planeamento estratégico dos SICA da Marinha e participar nos respetivos grupos de projeto e de controlo de configuração;
  - g) Colaborar na definição, edificação, disponibilização e manutenção da arquitetura de referência da Marinha;
  - h) Edificar, gerir e manter os ativos e os passivos de rede, os ativos aplicativos e o restante equipamento informático a elas ligado, e ainda um conjunto de serviços TIC transversais da Marinha, designadamente de comunicações, de rede, básicos e nucleares, operacionais e de gestão e de apoio ao utilizador, bem como controlar a configuração das redes até ao nível de área local, dos ativos de rede e do parque informático da Marinha, incluindo os das unidades e forças navais, estes em articulação com a DN;
  - i) Gerir, operar e manter a estrutura de segurança e defesa do ciberespaço e da informação na Marinha, assegurando a capacidade de resposta a incidentes no ciberespaço e de segurança da informação (CIRC) na Marinha, através de equipas próprias de combate às ameaças em computadores e em infraestruturas de redes (CERT ou CSIRT), disponibilizando processos e tecnologias que assegurem o adequado nível de segurança num contexto de gestão de risco;
  - j) Executar as inspeções nas UEO, no âmbito das suas competências;
  - k) Assegurar a logística dos sistemas, infraestruturas de suporte e TIC, em terra e na ligação às forças e unidades navais;
  - l) Apoiar os serviços técnicos das UEO, no âmbito das respetivas competências.
- 2 - O Diretor da DITIC é coadjuvado pelo Subdiretor da DITIC.

#### Capítulo IV **Comando naval**

##### Artigo 59.º **Natureza**

O CN é o comando de componente naval.

##### Artigo 60.º **Missão**

O CN tem por missão apoiar o exercício do comando por parte do CEMA, tendo em vista:

- a) A preparação, o aprontamento e a sustentação das forças e meios da componente operacional do sistema de forças;
- b) O cumprimento das missões reguladas por legislação própria e de outras missões que sejam atribuídas à Marinha, mantendo o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas permanentemente informado das forças e meios empenhados e do desenvolvimento e resultados das respetivas operações;
- c) A análise, a experimentação, o desenvolvimento e a atualização das instruções, padrões e procedimentos táticos e operativos;
- d) O exercício das funções de autoridade de controlo operacional de submarinos e de coordenador das áreas nacionais de exercício de submarinos.

##### Artigo 61.º **Competências**

1 - Ao CN compete, no âmbito das missões reguladas por legislação própria, apoiar o exercício do comando por parte do CEMA, a fim de:

- a) Garantir, no seu âmbito, a fiscalização nos espaços marítimos sob soberania ou jurisdição nacional, tendo em vista o exercício da autoridade do Estado através da adoção das medidas e ações necessárias, nos termos da lei e do direito internacional;

- b) Assegurar o funcionamento dos centros de coordenação de busca e salvamento marítimo, coordenar as ações relativas a acidentes ocorridos com navios ou embarcações e disponibilizar unidades operacionais para busca e salvamento;
- c) Exercer o comando de nível operacional das forças e unidades operacionais envolvidas em operações e atividades no domínio das ciências e técnicas do mar;
- d) Garantir a cooperação e aconselhamento naval da navegação, sem prejuízo da competência da Autoridade Nacional de Controlo de Tráfego Marítimo, dos órgãos e serviços da AMN e de outras entidades com competências neste domínio.

2 - Ao CN compete ainda:

- a) Assegurar o cumprimento das missões de natureza operacional que sejam atribuídas à Marinha;
- b) Assegurar a geração, a preparação, o aprontamento e a sustentação das forças e meios da componente operacional do sistema de forças;
- c) Elaborar diretivas, planos, estudos, informações, pareceres e propostas relativos ao exercício da atividade operacional;
- d) Implementar e contribuir para a elaboração de doutrina básica da Marinha, na sua área de responsabilidade;
- e) Elaborar e implementar a doutrina setorial e aprovar os normativos funcionais e técnicos que regulam o exercício da atividade operacional.

## Artigo 62.º

### **Estrutura**

1 - O CN compreende:

- a) O Comandante Naval;
- b) O 2.º Comandante Naval;
- c) O Estado-Maior;
- d) Os órgãos de apoio.

2 - A estrutura e o funcionamento do CN são definidos no respetivo regulamento interno.

## Artigo 63.º

### **Comandante Naval**

1 - Ao Comandante Naval compete:

- a) Dirigir e controlar a atividade dos comandos operacionais e de outros órgãos na sua dependência;
- b) Exercer o comando das forças e unidades operacionais atribuídas ao CN;
- c) Preparar, aprontar e sustentar as forças e meios da componente operacional do sistema de forças;
- d) Definir os requisitos de treino e os padrões de prontidão a satisfazer pelas forças e unidades operacionais e pelos centros da componente operacional do sistema de forças;
- e) Planear e conduzir o treino de forças navais;
- f) Planear, organizar, dirigir e controlar a atividade da componente operacional do sistema de forças, conduzindo as operações em conformidade com as diretivas superiores;
- g) Promulgar planos, diretivas, ordens e instruções de operações das forças e unidades operacionais e dos centros da componente operacional do sistema de forças que lhe estão subordinados;
- h) Aprovar a diretiva setorial;
- i) Estabelecer as orientações para a atuação dos órgãos do CN, aprovar o plano de atividades setorial e assegurar a elaboração do respetivo relatório;
- j) Controlar e avaliar a execução do plano de atividades, a concretização dos objetivos definidos e a utilização dos recursos disponibilizados, por parte dos órgãos do CN;
- k) Assegurar a participação nos projetos de elaboração e alteração de atos legislativos e regulamentos administrativos sobre as matérias da sua competência;
- l) Propor, para aprovação, os regulamentos internos dos órgãos na sua dependência;
- m) Definir as atividades de inspeção a realizar nas UEO, no âmbito das suas competências;

n) Promover e participar em iniciativas de IDI, na sua área de responsabilidade, em coordenação com os demais órgãos com competências naquele âmbito;

o) Assegurar, no seu âmbito, as atividades relacionadas com o processo de gestão estratégica;

p) Exercer as competências que, nas áreas administrativa, financeira e logística, lhe sejam delegadas.

2 - Na direta dependência do Comandante Naval, funcionam:

a) Os comandos de zona marítima (CZM);

b) O Comando do Corpo de Fuzileiros (CCF);

c) As forças e unidades operacionais atribuídas;

d) Os centros da componente operacional do sistema de forças;

e) A Base Naval de Lisboa (BNL).

3 - O Comandante Naval é um vice-almirante, na direta dependência do CEMA.

## Artigo 64.º

### **2.º Comandante Naval**

1 - Ao 2.º Comandante Naval compete:

a) Coadjuvar o Comandante Naval no planeamento, organização, direção e controlo da atividade do comando da componente operacional do sistema de forças, assim como na condução das operações, em conformidade com as diretivas superiores;

b) Supervisionar a atuação do Gabinete de Prevenção de Acidentes Aéreos;

c) Coordenar, controlar e inspecionar as atividades e funcionamento das esquadrilhas e do Centro Integrado de Treino e Avaliação Naval (CITAN);

d) Supervisionar a avaliação do nível de prontidão das unidades atribuídas às esquadrilhas e de desempenho das respetivas guarnições;

e) Propor as medidas que assegurem a articulação dos planos de aprontamento das unidades atribuídas às esquadrilhas com os planos operacionais aprovados;

f) Aprovar os normativos e regular a atividade de treino e avaliação das forças e unidades operacionais atribuídas;

g) Estabelecer as regras e os procedimentos de certificação formal dos oficiais para o exercício das funções de oficial de quarto à ponte a bordo das unidades navais;

h) Homologar os resultados das ações de treino e avaliação efetuadas pelo CITAN;

i) Homologar os resultados das ações de treino e avaliação efetuadas em submarinos, em unidades de mergulhadores, em helicópteros e outros meios aeronavais da Marinha e em unidades de abordagem;

j) Homologar os planos de treino e avaliação das várias classes de navios e de outros meios operacionais atribuídos às esquadrilhas;

k) Propor a homologação das alterações aos padrões de prontidão propostos para cada classe de navios e para outros meios operacionais atribuídos às esquadrilhas;

l) Homologar as alterações aos normativos e aos procedimentos de operação propostos para cada classe de navios e para outros meios operacionais atribuídos às esquadrilhas;

m) Exercer as funções de autoridade de controlo das qualificações dos controladores de aeronaves, definindo os procedimentos de qualificação e procedendo à homologação da atribuição dos respetivos graus;

n) Assegurar a suplência do Comandante Naval, nas suas ausências, faltas ou impedimentos.

2 - Na direta dependência do 2.º Comandante Naval, funcionam:

a) O CITAN;

b) As esquadrilhas.

3 - O 2.º Comandante Naval é um contra-almirante, na direta dependência do Comandante Naval.

## Artigo 65.º

### **Estado-Maior**

1 - O Estado-Maior do CN é um órgão de estudo e apoio do Comandante Naval para o planeamento, conceção e condução da atividade operacional da responsabilidade do CN.

2 - Ao Estado-Maior do CN compete:

- a) Elaborar e propor planos, diretivas, ordens e instruções de operações e garantir a sua transmissão aos comandos, forças e unidades operacionais e centros da componente operacional do sistema de forças subordinadas;
- b) Assegurar o acompanhamento das operações em curso, mantendo o Comandante Naval informado da situação operacional;
- c) Elaborar estudos relativos às operações navais e propor a respetiva doutrina;
- d) Estudar, propor e promover a observância dos requisitos de treino e padrões de prontidão das forças e meios da componente operacional do sistema de forças.

3 - Ao Chefe do Estado-Maior do CN, na dependência do 2.º Comandante Naval, compete chefiar o Estado-Maior.

## Artigo 66.º

### **Órgãos de apoio**

Aos órgãos de apoio compete assegurar as atividades relacionadas com o apoio administrativo e logístico inerente ao funcionamento do CN.

## Artigo 67.º

### **Comandos de zona marítima**

1 - Os CZM têm por missão apoiar o exercício do comando por parte do Comandante Naval.

2 - Aos CZM compete, designadamente:

- a) Assegurar, nos espaços marítimos, o exercício das competências previstas nas alíneas a) e d) do n.º 1 do artigo 61.º;
- b) Assegurar o funcionamento dos centros de coordenação de busca e salvamento marítimo existentes no seu âmbito, coordenar as ações relativas a acidentes ocorridos com navios ou embarcações e disponibilizar unidades operacionais para busca e salvamento;
- c) Assegurar a articulação, a nível regional, com as outras autoridades públicas que intervêm, em razão da matéria, no espaço marítimo sob soberania ou jurisdição nacional, tendo em vista garantir a atuação cooperativa entre as forças e unidades operacionais, e os meios dessas autoridades públicas.

3 - São CZM:

- a) O Comando da Zona Marítima dos Açores;
- b) O Comando da Zona Marítima da Madeira;
- c) O Comando da Zona Marítima do Norte;
- d) O Comando da Zona Marítima do Centro;
- e) O Comando da Zona Marítima do Sul.

4 - Para o exercício do comando e controlo das forças e unidades operacionais, os CZM são apoiados por postos de comando, que se encontram na sua dependência.

5 - Os comandantes de zona marítima podem acumular com as funções de chefe de departamento marítimo, na estrutura da AMN, nos termos do n.º 12 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro.

6 - Os comandantes das zonas marítimas asseguram, ao seu nível e nos termos da lei, a ligação com as forças e serviços de segurança e proteção civil, em coordenação com o CN e com os comandos operacionais das áreas em que se inserem.

7 - Os CZM são apoiados pelos respetivos estados-maiores.

8 - Os comandantes de zona marítima têm os postos de comodoro, nos Açores, e de capitão-de-mar-e-guerra, nas restantes zonas marítimas, e estão na direta dependência do Comandante Naval.

9 - A estrutura e o funcionamento dos CZM são definidos nos respetivos regulamentos internos.

## Capítulo V

### **Órgãos de conselho**

Secção I  
**Disposição geral**

Artigo 68.º  
**Órgãos de conselho**

1 - Os órgãos de conselho destinam-se a apoiar as decisões do CEMA em assuntos especiais e importantes na preparação, disciplina e administração da Marinha.

2 - São órgãos de conselho do CEMA:

- a) O Conselho do Almirantado (CA);
- b) O Conselho Superior de Disciplina da Armada (CSDA);
- c) A Junta Médica de Revisão da Armada (JMRA).

3 - A composição, o funcionamento e as competências do CSDA constam do Regulamento de Disciplina Militar.

4 - A composição e as competências da JMRA são regulamentadas na secção V do capítulo VI do presente decreto regulamentar.

Secção II  
**Conselho do Almirantado**

Artigo 69.º  
**Natureza**

O CA, que corresponde ao Conselho Superior da Marinha, é o órgão máximo de consulta do CEMA.

Artigo 70.º  
**Missão**

O CA tem por missão emitir parecer sobre todos os atos a praticar pelo CEMA que, nos termos da lei, careçam da sua prévia audição, e sobre quaisquer outros assuntos que o CEMA considere necessário ouvir o CA.

Artigo 71.º  
**Competências**

1 - Ao CA compete:

- a) Pronunciar-se, nos termos da lei, sobre a nomeação e exoneração do CEMA;
- b) Submeter a Conselho de Chefes de Estado-Maior (CEEM), através do CEMA interino, os nomes dos vice-almirantes que preenchem as condições legais para o cargo de CEMA;
- c) Emitir parecer sobre:
  - i) A escolha dos oficiais a propor ao CCEM para a promoção a vice-almirante, a contra-almirante e a comodoro;
  - ii) A definição dos quadros especiais de oficiais, sargentos e praças dos quadros permanentes da Marinha;
  - iii) A decisão da não satisfação das condições gerais de promoção previstas no Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR);
  - iv) A escolha dos oficiais a nomear para a frequência do Curso de Promoção a Oficial General ou de cursos equiparados;
  - v) A promoção por distinção de militares da Marinha.

2 - Ao CA compete ainda emitir parecer sobre quaisquer outros assuntos, sempre que, para o efeito, for solicitado pelo CEMA.

**Artigo 72.º****Composição**

1 - O CA tem a seguinte composição:

- a) O CEMA, que preside;
- b) Todos os vice-almirantes no ativo.

2 - Nas reuniões do CA podem ainda participar, sem direito a voto, outros oficiais habilitados para o tratamento dos assuntos em agenda, a convocar pelo CEMA.

**Artigo 73.º****Funcionamento**

1 - O CA reúne por convocação do CEMA.

2 - O CA reúne em sessão plenária:

- a) Para os efeitos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 71.º;
- b) Para emitir parecer sobre a escolha dos oficiais a propor ao CCEM para a promoção a vice-almirante;
- c) Para emitir parecer sobre a escolha dos oficiais a propor ao CCEM para a promoção a contra-almirante e a comodoro;
- d) Quando o CEMA considerar adequado.

3 - O CA reúne em sessão restrita para tratar as matérias não referidas no número anterior.

4 - O CEMA designa, por despacho, os membros do CA que devam participar nas reuniões em sessão restrita.

5 - O CA é secretariado pelo SCEMA, que assiste às reuniões referidas nas alíneas a), c), e d) do n.º 2.

6 - O CA é secretariado pelo membro presente de menor antiguidade, no caso referido na alínea b) do n.º 2.

7 - O apoio administrativo ao CA é assegurado pelo EMA.

**Capítulo VI****Juntas médicas da Armada****Secção I****Disposição geral****Artigo 74.º****Juntas médicas da Armada**

1 - As juntas médicas da Armada (JMA) são órgãos técnicos de consulta destinados a pronunciar-se sobre a aptidão física e psíquica do pessoal militar, militarizado e civil da Marinha e dos respetivos candidatos.

2 - São JMA:

- a) A JRC;
- b) As juntas de saúde dos comandos (JSC);
- c) A JSN;
- d) A JMRA.

3 - O regimento das JMA é aprovado por despacho do CEMA.

**Secção II**

**Junta de Recrutamento e Classificação****Artigo 75.º****Dependência**

A JRC funciona com carácter permanente na direta dependência do Diretor de Pessoal.

**Artigo 76.º****Competências**

À JRC compete, relativamente aos militares e militarizados da Marinha, aos candidatos civis e aos civis do MPCM, apreciar a aptidão física e psíquica para:

- a) Admissão nas diversas formas de prestação de serviço efetivo;
- b) Concurso para mudança de categoria;
- c) Reclassificação profissional;
- d) Frequência de cursos de especialização cujas condições de acesso assim o determinem.

**Artigo 77.º****Composição**

- 1 - A JRC é composta por um presidente e dois vogais, nomeados com carácter permanente pelo Diretor de Pessoal.
- 2 - O Diretor de Pessoal nomeia ainda o suplente do presidente e o suplente de cada um dos vogais, com carácter permanente.
- 3 - Os presidentes, efetivo e suplente, são oficiais da classe de médicos navais.
- 4 - Os vogais podem ser oficiais da classe de médicos navais.
- 5 - O vogal mais moderno que estiver presente na sessão desempenha as funções de secretário da JRC.
- 6 - Sempre que for considerado conveniente para o funcionamento da JRC, podem ser nomeados oficiais médicos especialistas, como vogais adjuntos, sem direito a voto.
- 7 - Funciona ainda na JRC o Gabinete de Avaliação da Condição Física e Psíquica (GACFP).

**Artigo 78.º****Decisão**

A decisão a proferir sobre os pareceres emitidos pela JRC compete:

- a) Ao Superintendente do Pessoal, quando se trate de oficiais ou de candidatos à categoria de oficial, podendo delegar no Diretor de Pessoal todas ou algumas dessas competências;
- b) Ao Diretor de Pessoal, nos restantes casos.

**Artigo 79.º****Organização dos processos**

Os processos dos militares a serem apreciados pela JRC são organizados pelos serviços de saúde da unidade ou da entidade que prestar apoio ao órgão ou serviço onde o militar se encontra colocado, sendo, nos restantes casos, organizados pela repartição da DP incumbida do recrutamento e seleção.

**Artigo 80.º*****Dispensa de apresentação à Junta de Recrutamento e Classificação***

O Presidente da JRC pode dispensar da apresentação à Junta o pessoal que lhe não possa ser presente por motivos imperiosos, se aquela o julgar dispensável.

**Artigo 81.º*****Gabinete de Avaliação da Condição Física e Psíquica***

O GACFP assegura a execução dos testes e das inspeções médicas previstas no plano individual de classificação, bem como o registo do respetivo resultado, propondo a correspondente classificação.

**Secção III*****Juntas de saúde dos comandos*****Artigo 82.º*****Constituição das juntas***

- 1 - As JSC podem ser constituídas nos comandos ou nas forças e unidades navais fora da área do continente.
- 2 - Nos comandos cujos efetivos o justifiquem, a constituição das respetivas JSC pode ter carácter permanente, tendo, nos restantes casos, carácter eventual.
- 3 - As JSC de forças ou unidades navais apenas são constituídas quando não puderem ser utilizadas as JSC.
- 4 - Para efeitos do disposto nos n.os 1 e 3, uma reunião accidental de navios pode ser considerada como força naval.
- 5 - As JSC são identificadas pelo nome do respetivo comando, força ou unidade.

**Artigo 83.º*****Competências***

1 - Às JSC compete:

- a) Julgar da aptidão física e psíquica dos militares da Marinha, para efeitos de promoção, nos casos em que essa aptidão tenha de ser verificada por junta médica, quando fora da área do continente;
- b) Propor a concessão de licença para tratamento ou convalescença a militares e civis da Marinha, a ser usada na área do respetivo comando;
- c) Propor o regresso ao continente do pessoal militar ou civil que sofra de doença prolongada ou de doença grave que não possa ser tratada com os recursos locais, ou quando haja perigo iminente para a sua vida no local onde presta serviço;
- d) Propor a apresentação à JSN de pessoal militar da Marinha, quando se trate de casos da exclusiva competência dessa Junta;
- e) Julgar da aptidão física e psíquica de pessoal do MPCM que indicié perturbação física ou psíquica;
- f) Propor a apresentação de pessoal do MPCM à junta competente, para efeitos de incapacidade para o serviço.

2 - A licença referida na alínea b) do número anterior pode ser concedida até 60 dias, no que se refere aos militares, ou até 30 dias, prorrogáveis, no que aos civis diz respeito, nos termos da lei em vigor.

3 - O pessoal referido na alínea c) do n.º 1 deve ser presente à JSN logo após a chegada ao continente.

**Artigo 84.º*****Composição***

1 - A composição das JSC é a seguinte:

- a) Havendo três ou mais oficiais da classe de médicos navais, o presidente é o oficial médico mais antigo e os vogais são os dois oficiais que se lhe seguirem em antiguidade, desempenhando as funções de secretário o mais moderno;
- b) Havendo apenas dois oficiais da classe de médicos navais, o Presidente é o 2.º comandante, o oficial imediato mais antigo da força ou o oficial imediato da unidade naval, conforme aplicável, ou um oficial superior de qualquer classe e os vogais são os dois oficiais médicos, necessariamente mais modernos que o Presidente, desempenhando as funções de secretário o mais moderno;
- c) Havendo apenas um oficial da classe de médicos navais, as juntas constituem-se nos termos da alínea anterior, mas só com Presidente e vogal secretário, se não houver possibilidade de incluir um outro médico, de preferência militar;
- d) Não havendo oficial da classe de médicos navais, as juntas constituem-se nos termos da alínea anterior, sendo os vogais médicos de preferência militares.

2 - No caso de ser apreciada a aptidão física ou psíquica de pessoal do MPCM, o funcionário pode indicar um médico, militar ou civil, que participa na sessão da junta durante o período de apreciação.

3 - A constituição das JSC e a nomeação dos respetivos membros são da competência do comandante do comando, força ou unidade naval onde funciona a junta, devendo ser comunicadas à DP e à DS, para conhecimento.

#### Artigo 85.º

##### ***Apresentação às juntas de saúde dos comandos***

A apresentação do pessoal militar ou civil da Marinha às JSC é promovida pelo comandante, diretor ou chefe dos órgãos ou serviços onde aquele pessoal presta serviço, por sua iniciativa ou mediante proposta do chefe do serviço de saúde respetivo.

#### Artigo 86.º

##### ***Decisão***

A decisão a proferir sobre os pareceres emitidos pela JSC compete:

- a) Ao CEMA, quando da decisão possam resultar despesas de carácter eventual, podendo a decisão ser tomada, em caso de urgência, pelo comandante do comando, força ou unidade naval, que deve submetê-la a confirmação posterior;
- b) Ao comandante do comando, da força ou da unidade, nos restantes casos.

#### Secção IV

##### ***Junta de Saúde Naval***

#### Artigo 87.º

##### ***Dependência***

A JSN funciona com carácter permanente na direta dependência do Superintendente do Pessoal.

#### Artigo 88.º

##### ***Competências***

À JSN compete, relativamente aos militares, militarizados da Marinha e civis do MPCM:

- a) Apreciar a aptidão física e psíquica para o exercício das funções relativas ao posto, classe e ou categoria profissional;
- b) Emitir parecer sobre propostas de evacuação para o continente efetuadas pelas JSC;

- c) Emitir parecer sobre propostas de observação e tratamento fora do sistema de saúde militar, quando, por impossibilidade deste, possa resultar um significativo prejuízo na prontidão operacional do pessoal;
- d) Emitir parecer sobre acidentes ocorridos em serviço e propor, quando aplicável, a atribuição do grau de desvalorização na capacidade geral de ganho para o trabalho correspondente às sequelas identificadas;
- e) Emitir parecer sobre propostas de «Participação Obrigatória/Parecer Clínico» no caso de suspeição de doença profissional, no sentido da sua apresentação à entidade com competência para a sua classificação;
- f) Propor a apresentação do pessoal à junta médica competente, para efeitos de confirmação da incapacidade para o serviço;
- g) Analisar os processos de apreciação periódica da aptidão física e psíquica, particularmente no que respeita ao controlo sobre os problemas de saúde identificados.

### Artigo 89.º

#### **Composição**

- 1 - A JSN é composta por um presidente e dois vogais, nomeados, com carácter permanente, pelo Superintendente do Pessoal.
- 2 - O Superintendente do Pessoal nomeia ainda o suplente do Presidente e o suplente de cada um dos vogais, com carácter permanente.
- 3 - Os presidentes, efetivo e suplente, são oficiais da classe de médicos navais.
- 4 - Os vogais são oficiais da classe de médicos navais e sempre mais modernos que o Presidente.
- 5 - O vogal mais moderno que estiver presente na sessão desempenha as funções de secretário da JSN.
- 6 - No caso de ser apreciada a aptidão física ou psíquica de pessoal do MPCM, o funcionário pode indicar um médico, militar ou civil, que participa na sessão da Junta durante o período de apreciação.

### Artigo 90.º

#### **Apresentação à Junta de Saúde Naval**

- 1 - A apresentação do pessoal à JSN pode ser promovida:
  - a) Pelas respetivas repartições da DP;
  - b) Pelos comandantes, diretores ou chefes dos órgãos ou serviços onde prestam serviço os indivíduos a ser apreciados, por sua iniciativa ou por proposta do chefe do serviço de saúde respetivo;
  - c) Pelo Hospital das Forças Armadas, para os indivíduos aqui hospitalizados ou em tratamento;
  - d) Pelas JSC e pela JRC.
- 2 - A JSN pode solicitar todos os elementos relativos ao processo de recrutamento, classificação e seleção do militar, militarizado e ou civil em apreciação, sempre que considere pertinente para a apreciação da aptidão física e psíquica para o serviço, no sentido de esclarecer as condições de aptidão à data da sua admissão à Marinha.

### Artigo 91.º

#### **Decisão**

- A decisão a proferir sobre os pareceres emitidos pela JSN compete:
- a) Ao CEMA, no caso de militares da Marinha, em que a verificação da aptidão física e psíquica para promoção implique a pronúncia por junta médica e o militar se encontre em serviço na área do continente, para a prestação de serviço na situação de efetividade de serviço e ainda no caso do pessoal do MPCM, que tenha que ser proposto à competente junta para efeitos de confirmação da incapacidade para o serviço, podendo delegar no Superintendente do Pessoal todas ou algumas dessas competências;
  - b) Ao Superintendente do Pessoal, nos restantes casos, o qual pode delegar no Diretor de Pessoal todas ou algumas das competências relativas a todo o pessoal militar e civil, excluindo oficiais gerais.

Secção V  
**Junta Médica de Revisão da Armada**

Artigo 92.º  
**Natureza**

A JMRA é um órgão de conselho do CEMA.

Artigo 93.º  
**Missão**

A JMRA tem por missão estudar e emitir parecer sobre os recursos relativos às decisões das entidades competentes, baseadas em pareceres emitidos por outras juntas médicas da Armada.

Artigo 94.º  
**Competências**

À JMRA compete:

- a) Estudar e emitir parecer sobre os recursos relativos às decisões das entidades competentes, baseadas em pareceres emitidos pelas JRC, JSC e JSN;
- b) Emitir parecer sobre a não satisfação das condições gerais de promoção, nos termos do EMFAR.

Artigo 95.º  
**Composição**

1 - A JMRA tem a seguinte composição:

- a) O Presidente;
  - b) Dois vogais nomeados com carácter permanente;
  - c) Dois vogais nomeados com carácter eventual e em conformidade com os casos em apreciação.
- 2 - O Presidente da JMRA é um oficial general, na situação de reserva.
- 3 - Os vogais são oficiais da classe de médicos navais.
- 4 - O vogal mais moderno presente na sessão da JMRA desempenha as funções de secretário.
- 5 - Os membros da JMRA são nomeados por despacho do CEMA.

Artigo 96.º  
**Impedimento temporário**

Quando se verifique o impedimento temporário dos vogais, nomeados com carácter permanente, o CEMA pode designar, por despacho, outros oficiais da classe de médicos navais em sua substituição.

Artigo 97.º  
**Participação e audições**

- 1 - Nas sessões da JMRA em que forem apreciados os recursos de pessoal da Marinha, pode participar, durante o período de apreciação, o médico assistente, militar ou civil, indicado pelo recorrente.
- 2 - A JMRA pode ainda ouvir, a título de esclarecimento, outros médicos especialistas de reconhecida competência.

### Artigo 98.º

#### **Pareceres**

Os pareceres da JMRA estão sujeitos a homologação do CEMA.

### Secção VI

#### **Disposições comuns**

### Artigo 99.º

#### **Apoio administrativo**

O apoio administrativo às JRC, JSN e JMRA é assegurado por uma secretaria e arquivo comuns, que funcionam na dependência da JSN.

### Artigo 100.º

#### **Gabinete de Estudos**

1 - Ao Gabinete de Estudos (GE) compete:

- a) Elaborar os estudos necessários à identificação e validação dos critérios a utilizar pela JSN na apreciação da aptidão para o serviço, e pela JRC, no processo de classificação individual, tendo por base os perfis funcionais definidos superiormente, propondo a sua alteração sempre que necessário;
- b) Elaborar relatórios e estatísticas de saúde, em contexto de vigilância epidemiológica, particularmente dos problemas de saúde com potencial impacto negativo na gestão do pessoal e no acompanhamento médico sanitário dos militares, militarizados e civis da Marinha.

2 - O GE funciona na dependência da JSN e apoia a JRC.

### Capítulo VII

#### **Órgão de inspeção**

### Artigo 101.º

#### **Natureza**

A Inspeção-Geral da Marinha (IGM) é o órgão de inspeção da Marinha.

### Artigo 102.º

#### **Missão**

A IGM tem por missão apoiar o CEMA no exercício da função de controlo e avaliação, sem prejuízo das competências de outros órgãos.

**Artigo 103.º****Competências**

1 - À IGM compete:

- a) Garantir a atividade inspetiva na Marinha;
- b) Elaborar diretivas, planos, estudos, propostas, informações e pareceres relativos à atividade inspetiva na Marinha, e aprovar os respetivos normativos funcionais e técnicos;
- c) Implementar a doutrina no domínio da atividade inspetiva na Marinha e contribuir para a sua elaboração e atualização;
- d) Contribuir para a elaboração e atualização de doutrina nos domínios da segurança militar, da SST e do ambiente, mantendo, para o efeito, ligação com os restantes órgãos da Marinha com competências nestas matérias;
- e) Contribuir para o controlo interno na Marinha, no âmbito do processo de gestão de riscos;
- f) Acompanhar e avaliar o cumprimento das normas legais em vigor e das determinações do CEMA;
- g) Assegurar a coordenação das atividades e dos processos de gestão da SST e do ambiente com os restantes órgãos da Marinha com competências nestas matérias;
- h) Coordenar, acompanhar e colaborar nas inspeções e auditorias efetuadas por entidades externas à Marinha;
- i) Inspeccionar as UEO e os processos da Marinha;
- j) Assegurar as atividades de inspeção nos domínios da segurança militar, da SST e do ambiente;
- k) Assegurar a análise da documentação produzida no âmbito da atividade inspetiva, interna e externa, e acompanhar a implementação das recomendações resultantes, propondo, no aplicável, medidas com aplicabilidade transversal que visem a melhoria da eficiência das atividades, dos processos e, ainda, da gestão do risco;
- l) Coordenar e apoiar as UEO da Marinha no exercício do contraditório relativo a atividades de inspeção e auditoria desenvolvidas por entidades externas;
- m) Efetuar a administração funcional dos sistemas de informação de apoio à atividade inspetiva.

2 - No exercício das suas competências, a IGM articula-se com entidades externas com competências no domínio da inspeção, designadamente a Inspeção-Geral da Defesa Nacional (IGDN), com a qual coopera e partilha informação, nomeadamente no âmbito das boas práticas de auditoria e de gestão adotadas, garantindo a racionalidade, complementaridade e sinergia das intervenções.

**Artigo 104.º****Estrutura**

1 - A IGM compreende:

- a) O Inspetor-Geral;
- b) O Departamento de Organização e Processos (DOP);
- c) O Departamento de Segurança e Ambiente (DSA).

2 - A estrutura e o funcionamento da IGM são definidos no respetivo regulamento interno.

**Artigo 105.º****Inspetor-Geral da Marinha**

1 - Ao Inspetor-Geral da Marinha compete:

- a) Administrar a IGM;
- b) Exercer a autoridade técnica no domínio da atividade inspetiva;
- c) Aprovar a diretiva setorial;
- d) Assegurar, no seu âmbito, as atividades relacionadas com o processo de gestão estratégica;
- e) Informar o CEMA sobre os resultados da atividade inspetiva desenvolvida, designadamente quanto ao eventual impacto no cumprimento da missão da Marinha;
- f) Propor, na sequência da análise global das ações corretivas identificadas na Marinha, a adoção de soluções doutrinárias e organizacionais que assegurem melhorias na eficiência das atividades, dos processos e, ainda, da gestão do risco;

- g) Dinamizar e acompanhar as ações de controlo e avaliação a desenvolver no domínio da atividade inspetiva;
  - h) Propor e implementar a doutrina e aprovar as diretivas, normas e instruções relativas à atividade inspetiva;
  - i) Coordenar as atividades e os processos de gestão da SST e do ambiente com os restantes órgãos da Marinha com competências nestas matérias;
  - j) Elaborar o Programa Anual das Atividades de Auditoria e Inspeção, submetê-lo à aprovação do CEMA e supervisionar a sua execução;
  - k) Estabelecer as orientações para a atuação dos órgãos da IGM, aprovar o plano de atividades setorial e assegurar a elaboração do respetivo relatório;
  - l) Controlar e avaliar a execução do plano de atividades, a concretização dos objetivos definidos e a utilização dos recursos disponibilizados;
  - m) Nomear as equipas de inspeção, no âmbito da IGM;
  - n) Propor, para aprovação, os regulamentos internos dos órgãos da IGM;
  - o) Assegurar a participação nos projetos de elaboração e alteração de atos legislativos e regulamentos administrativos sobre as matérias da sua competência;
  - p) Assegurar a articulação da IGM com entidades externas no domínio da atividade inspetiva, designadamente com a IGDN;
  - q) Promover e participar em iniciativas de IDI, na sua área de responsabilidade, em coordenação com os demais órgãos com competências naquele âmbito;
  - r) Exercer as competências que, nas áreas administrativa e financeira, lhe sejam delegadas.
- 2 - O Inspetor-Geral da Marinha dispõe de um gabinete para apoio direto, chefiado por um chefe de departamento em acumulação de funções.
- 3 - O Inspetor-Geral da Marinha é um oficial general, na situação de reserva, na direta dependência do CEMA.

#### Artigo 106.º

##### ***Departamento de Organização e Processos***

Ao DOP compete:

- a) Conduzir a atividade da IGM no âmbito da organização e processos, através de inspeções, auditorias, fiscalizações, inquéritos, comissões de inquérito e sindicâncias, em observância das instruções do Inspetor-Geral da Marinha;
- b) Elaborar e apresentar, nos prazos estabelecidos para o efeito, os relatórios das atividades inspetivas realizadas;
- c) Propor e implementar a doutrina da atividade inspetiva, no âmbito da organização e processos;
- d) Emitir pareceres sobre as matérias da sua competência.

#### Artigo 107.º

##### ***Departamento de Segurança e Ambiente***

Ao DSA compete:

- a) Conduzir a atividade da IGM no âmbito da segurança militar, da SST e do ambiente, através de inspeções, auditorias, fiscalizações, inquéritos, comissões de inquérito e sindicâncias, em observância das instruções do Inspetor-Geral da Marinha;
- b) Elaborar e apresentar, nos prazos estabelecidos para o efeito, os relatórios das atividades inspetivas realizadas;
- c) Propor a implementação da doutrina no âmbito da SST e do ambiente;
- d) Executar as atividades relacionadas com a gestão da SST e do ambiente, na sua área de responsabilidade;
- e) Analisar, estudar, planear, controlar e propor medidas relacionadas com a SST e ambiente na Marinha, mantendo para o efeito ligação com os órgãos com competência nestas matérias.
- f) Emitir pareceres sobre as matérias da sua competência.

#### Capítulo VIII

##### ***Órgãos de base***

Secção I  
**Disposição geral**

Artigo 108.º  
**Órgãos de base**

- 1 - Os órgãos de base têm por missão a formação, a sustentação e o apoio geral da Marinha.
- 2 - Os órgãos de base da Marinha compreendem:
- As bases;
  - A Escola Naval (EN);
  - As escolas e centros de formação do SFPM;
  - As esquadilhas e os agrupamentos de unidades operacionais;
  - Os órgãos de execução de serviços;
  - Os órgãos de natureza cultural (ONC).

Secção II  
**Bases**

Artigo 109.º  
**Composição**

São bases da Marinha:

- A BNL;
- A UAICM.

Artigo 110.º  
**Base Naval de Lisboa**

- 1 - A BNL é uma base da Marinha, à qual compete:
- Prestar apoio logístico às unidades navais estacionadas na sua área de responsabilidade e, quando necessário, a outras unidades e serviços aí situados;
  - Fornecer combustíveis e outros fluidos das redes portuárias e assegurar ou promover o apoio à manobra das unidades navais;
  - Assegurar ou promover a conservação e manutenção dos meios portuários, das infraestruturas e de outros bens patrimoniais atribuídos;
  - Assegurar a captação e tratamento de água potável e promover a sua distribuição para toda a área do Alfeite;
  - Garantir a segurança, o policiamento e a manutenção da ordem e da disciplina na sua área de responsabilidade, excetuando as instalações e outros bens patrimoniais atribuídos a outras unidades e serviços.
- 2 - A Doca da Marinha em Lisboa é parte integrante da BNL, devendo todas as infraestruturas e instalações aí existentes ser consideradas como pertencentes a esta unidade.
- 3 - O Comandante da BNL é um capitão-de-mar-e-guerra, na direta dependência do Comandante Naval, ao qual compete comandar a BNL.
- 4 - O Comandante da BNL é coadjuvado pelo 2.º Comandante da BNL.

5 - Nas ausências, faltas ou impedimentos do Comandante da BNL, a suplência cabe ao 2.º Comandante da BNL.

6 - A estrutura e o funcionamento da BNL são definidos no respetivo regulamento interno.

### Artigo 111.º

#### ***Unidade de Apoio às Instalações Centrais de Marinha***

1 - A UAICM é uma base da Marinha, à qual compete prestar apoio logístico e administrativo às UEO e outras entidades na sua área de responsabilidade, definidas por despacho do CEMA, bem como garantir a segurança e manutenção das respetivas instalações.

2 - Na direta dependência do Comandante da UAICM funciona a Messe de Lisboa.

3 - O Comandante da UAICM é um capitão-de-mar-e-guerra, na direta dependência do VCEMA.

4 - O Comandante da UAICM é coadjuvado pelo 2.º Comandante da UAICM.

5 - Nas ausências, faltas ou impedimentos do Comandante da UAICM, a suplência cabe ao 2.º Comandante da UAICM.

6 - A estrutura e o funcionamento da UAICM e da Messe de Lisboa são definidos nos respetivos regulamentos internos.

### Secção III

#### ***Escola Naval***

### Artigo 112.º

#### ***Escola Naval***

A EN é um estabelecimento de ensino superior público universitário militar, regulado por legislação própria.

### Secção IV

#### ***Escolas e centros de formação do Sistema de Formação Profissional da Marinha***

### Subsecção I

#### ***Disposições gerais***

### Artigo 113.º

#### ***Sistema de Formação Profissional da Marinha***

1 - O SFPM organiza-se e funciona, no plano do processo formativo, através das escolas e centros de formação, com competências em áreas técnico-profissionais específicas.

2 - As normas que regulam o SFPM constam do anexo I ao presente decreto regulamentar, que dele faz parte integrante.

### Artigo 114.º

#### ***Escolas e centros de formação***

1 - São escolas e centros de formação do SFPM:

a) A Escola de Fuzileiros (EF);

b) A Escola de Hidrografia e Oceanografia (EHO);

- c) A Escola de Mergulhadores (EMERG);
  - d) A ETNA;
  - e) O CITAN;
  - f) Os centros de instrução.
- 2 - A estrutura e o funcionamento da EF e da EMERG são definidos nos respetivos regulamentos internos.
- 3 - A estrutura e o funcionamento da EHO são estabelecidos em diploma próprio.

## Subsecção II

### ***Escolas do Sistema de Formação Profissional da Marinha***

#### Artigo 115.º

##### ***Escola de Tecnologias Navais***

- 1 - A ETNA é um órgão de base, na direta dependência do Superintendente do Pessoal, que integra o SFPM.
- 2 - A ETNA tem por missão assegurar a formação técnico-profissional dos militares da Marinha, nomeadamente a formação inicial e contínua, sem prejuízo das competências de outras entidades.
- 3 - À ETNA compete:
- a) Assegurar a formação militar-naval, sociocultural e científico-tecnológica exigida para o ingresso e desempenho das funções próprias das categorias de sargentos e praças, nas diferentes classes, subclasses e ramos, e emitir os respetivos certificados de formação;
  - b) Participar na formação, inicial e contínua, de carácter técnico-naval dos oficiais da Marinha;
  - c) Contribuir para a formação técnica ou manutenção dos perfis profissionais de outro pessoal da Marinha ou de outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores;
  - d) Participar, sempre que solicitado, na elaboração de estudos de natureza especializada e no acompanhamento dos processos técnicos ou pedagógicos no domínio da formação.
- 4 - A estrutura e o funcionamento da ETNA são definidos no respetivo regulamento interno.

## Subsecção III

### ***Centros do Sistema de Formação Profissional da Marinha***

#### Artigo 116.º

##### ***Centro Integrado de Treino e Avaliação Naval***

- 1 - O CITAN é um órgão de base responsável pelo treino e avaliação das unidades navais e forças navais, ao qual compete:
- a) Assegurar as ações e atividades de treino e avaliação das unidades navais;
  - b) Assegurar o estudo e análise da doutrina e procedimentos associados à tática e operações navais;
  - c) Realizar ações de formação nas áreas da tática e das operações navais, de acordo com o estabelecido no SFPM;
  - d) Apoiar as operações navais.
- 2 - O CITAN é ainda um centro de formação do SFPM.
- 3 - O Diretor do CITAN encontra-se na direta dependência do 2.º Comandante Naval.
- 4 - A estrutura e o funcionamento do CITAN são definidos no respetivo regulamento interno.

#### Artigo 117.º

##### ***Centro de Educação Física da Armada***

- 1 - O CEFA é um órgão de execução de serviços, na direta dependência do Diretor de Formação, que integra o SFPM.
- 2 - O CEFA tem por missão assegurar e promover atividades dirigidas ao desenvolvimento e manutenção da condição física do pessoal da Marinha e garantir a formação técnica nas áreas de educação física, desporto e salvamento humano no meio aquático.
- 3 - Ao CEFA compete:
  - a) Assegurar a formação técnica do pessoal de educação física;
  - b) Assegurar a formação aos militares da Marinha na área do salvamento humano no meio aquático;
  - c) Apoiar o treino e a avaliação do desempenho físico do pessoal atribuído aos órgãos e serviços da Marinha;
  - d) Organizar provas desportivas na Marinha e outras competições e atividades desportivas que lhe sejam superiormente cometidas;
  - e) Assegurar a seleção e preparação das representações da Marinha;
  - f) Apoiar o CMN no desenvolvimento de atividades na área da medicina desportiva;
  - g) Assessorar o Diretor de Formação, em tudo o que respeita às atividades de educação física e desporto desenvolvidas pelo pessoal da Marinha e no que se refere à elaboração e proposta de normativos neste domínio.
- 4 - A estrutura e o funcionamento do CEFA são definidos no respetivo regulamento interno.

## Secção V

### **Esquadrilhas**

## Artigo 118.º

### **Esquadrilhas**

- 1 - As esquadrilhas são órgãos de base, às quais compete:
  - a) Aprontar e apoiar logística e administrativamente as forças e unidades operacionais que lhe estejam atribuídas;
  - b) Assegurar a gestão das qualificações operacionais das forças e unidades operacionais que lhe estejam atribuídas.
- 2 - Os comandantes das esquadrilhas encontram-se na direta dependência do 2.º Comandante Naval.
- 3 - As esquadrilhas são criadas e extintas por despacho do CEMA.

## Secção VI

### **Órgãos de execução de serviços**

## Subsecção I

### **Disposição geral**

## Artigo 119.º

### **Composição**

- 1 - São órgãos de execução de serviços:
  - a) O CMSH;
  - b) O CMN;
  - c) Os laboratórios e depósitos;
  - d) A Base Hidrográfica;
  - e) Outros órgãos da Marinha que exerçam competências de apoio global à gestão e atividades de apoio logístico, nomeadamente os pontos de apoio naval (PAN).

2 - As competências, a estrutura e o funcionamento da Base Hidrográfica são estabelecidos em diploma próprio.

Subsecção II  
**Sistema de Saúde Naval**

Artigo 120.º  
**Centro de Medicina Subaquática e Hiperbárica**

1 - O CMSH é um órgão de execução de serviços, na direta dependência do Diretor de Saúde, sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 6 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2015, de 20 de fevereiro.

2 - O CMSH tem por missão contribuir para o eficaz desempenho das atividades militares navais em meio subaquático e hiperbárico disponibilizando, para o efeito, apoio terapêutico adequado e assegurando, ainda, o desenvolvimento de ações de treino dos militares envolvidos em atividades operacionais.

3 - Ao CMSH compete:

- a) Assegurar a operacionalidade dos meios humanos intervenientes em operações militares desenvolvidas em meio subaquático;
- b) Assegurar o apoio terapêutico permanente aos acidentes resultantes da prática de ações militares navais em meio sujeito a variações da pressão ambiente hiperbárico, em atmosfera «seca» ou «húmida»;
- c) Assegurar o apoio terapêutico às operações militares desenvolvidas em meio aéreo hipobárico;
- d) Assegurar o treino, em câmara, do pessoal especializado em mergulho militar profundo;
- e) Realizar testes, em câmara, ao funcionamento do equipamento de mergulho militar profundo;
- f) Avaliar a aptidão física dos mergulhadores da Marinha;
- g) Realizar a certificação médica dos militares em preparação para missões de natureza operacional desenvolvidas em meio hiperbárico ou disbárico e assegurar a manutenção dessa certificação no decurso das missões;
- h) Colaborar com o SNS, através do apoio terapêutico, quer nos acidentes de mergulho, quer facultando terapêutica com oxigénio hiperbárico a doentes sofrendo de patologias médicas e cirúrgicas, utilizando a sua capacidade sobrança de atuação.

4 - A estrutura e o funcionamento do CMSH são definidos no respetivo regulamento interno.

Artigo 121.º  
**Centro de Medicina Naval**

1 - O CMN é um órgão de execução de serviços, na direta dependência do Diretor de Saúde, que integra a estrutura de saúde operacional da Marinha.

2 - O CMN tem por missão coordenar e controlar a atividade médico-sanitária, nos âmbitos inspetivo, assistencial de ambulatório e de apoio à atividade operacional, a fim de assegurar a prontidão do pessoal da Marinha.

3 - Ao CMN compete:

- a) Apoiar, ao nível dos cuidados de saúde primários, dos cuidados de saúde especializados e de medicina dentária adequados às necessidades das unidades apoiadas, incluindo também ao nível da fisioterapia, da radiologia básico e da colheita de análises;
- b) Coordenar, em colaboração com os comandos das unidades, os cuidados de saúde primários e a implementação de medidas de saúde ocupacional, de medicina preventiva e de saúde pública;
- c) Coordenar a evacuação sanitária;
- d) Assegurar o aprontamento médico-sanitário das forças e unidades operacionais para as missões, avaliando as necessidades, planeando e propondo superiormente as estruturas de saúde, o apoio médico, e assegurando o reabastecimento sanitário necessário para o cumprimento da missão;
- e) Proceder à implementação, nos serviços de saúde, de um sistema de informação que permita dotar a DS com os dados relevantes referentes à assistência médico-sanitária, em ambulatório.

4 - A estrutura e o funcionamento do CMN são definidos no respetivo regulamento interno.

Subsecção III  
**Laboratórios**

Artigo 122.º

**Laboratório de Análise Químicas**

1 - O Laboratório de Análise Químicas (LAQ) é um órgão de execução de serviços, ao qual compete:

- a) Executar a gestão técnica dos produtos químicos, em geral;
- b) Executar as análises e ensaios químicos para o apoio às unidades navais, unidades auxiliares de Marinha e meios de ação naval, bem como a outras UEO, no âmbito das suas competências;
- c) Efetuar o controlo de qualidade de artigos da área do abastecimento, com vista à aceitação, controlo do armazenamento ou extensão da sua vida útil;
- d) Apoiar os outros ramos das Forças Armadas, as forças de segurança e organismos e empresas civis na caracterização e qualificação de artigos, mediante autorização superior ou conforme os protocolos em vigor.

2 - O Chefe do LAQ é um oficial ou civil com formação superior na área da química, na dependência do Diretor de Abastecimento, ao qual compete chefiar o LAQ.

3 - A estrutura e o funcionamento do LAQ são definidos no respetivo regulamento interno.

Artigo 123.º

**Laboratório de Explosivos da Marinha**

1 - O Laboratório de Explosivos da Marinha (LEM) é um órgão de execução de serviços, ao qual compete:

- a) Efetuar o controlo de qualidade de munições, com vista à aceitação, controlo do armazenamento ou extensão da sua vida útil, e avaliar a estabilidade térmica, química e física de materiais energéticos;
- b) Elaborar estudos, normas, inspeções, peritagens e pareceres técnicos sobre materiais energéticos, ou sobre a adoção de normativos e doutrina NATO;
- c) Apoiar os outros ramos das Forças Armadas, as forças de segurança e organismos e empresas civis, na caracterização e qualificação de materiais energéticos, mediante autorização superior ou conforme os protocolos em vigor.

2 - O Diretor do LEM é um oficial superior, com formação superior na área da química e com especialização em materiais energéticos ou reconhecida experiência na área, na direta dependência do Diretor do DMNL, ao qual compete dirigir o LEM.

3 - A estrutura e o funcionamento do LEM são definidos no respetivo regulamento interno.

Subsecção IV  
**Depósitos**

Artigo 124.º

**Depósito de Munições NATO de Lisboa**

1 - O DMNL é um órgão de execução de serviços, ao qual compete:

- a) Assegurar a receção, armazenamento, controlo e fornecimento de munições, mísseis, torpedos, minas, explosivos e de outro material de guerra pertencentes aos países da NATO, em conformidade com os acordos celebrados e com as normas em vigor;
- b) Providenciar os meios logísticos necessários à receção e distribuição do material à sua guarda;

- c) Garantir a segurança do material à sua guarda;
  - d) Assegurar a condução, conservação e manutenção dos sistemas e equipamentos e a conservação e manutenção das infraestruturas, designadamente dos sistemas, equipamentos e infraestruturas constantes nos inventários NATO;
  - e) Providenciar os meios necessários para apoiar as unidades navais no embarque e desembarque de material no Cais Militar do Portinho da Costa (CMPC) e no heliporto do DMNL;
  - f) Garantir a segurança da área e infraestruturas onde o DMNL se encontra instalado, bem como do CMPC;
  - g) Assegurar o exato cumprimento das disposições legais e pareceres emitidos no âmbito das servidões militares da área de jurisdição territorial do DMNL, reportando as anomalias à DI.
- 2 - O DMNL apoia as operações de embarque e desembarque de combustíveis realizadas no CMPC.
- 3 - A capacidade de armazenagem sobrança do DMNL pode ser disponibilizada para utilização de entidades que, para o efeito, tenham celebrado protocolos com o MDN ou com a Marinha.
- 4 - O Diretor do DMNL encontra-se na direta dependência do Diretor de Navios.
- 5 - A estrutura e o funcionamento do DMNL são definidos no respetivo regulamento interno.

## Subsecção V

### **Outros órgãos**

## Artigo 125.º

### **Pontos de apoio naval**

- 1 - Os PAN são órgãos de execução de serviços, aos quais compete o apoio global à gestão de atividades de apoio logístico.
- 2 - São PAN:
- a) O Ponto de Apoio Naval de Troia;
  - b) O Ponto de Apoio Naval de Portimão.

## Artigo 126.º

### **Centro de Armamento e Munições**

- 1 - O CAM é um órgão de execução de serviços, ao qual compete:
- a) Controlar as existências e providenciar os meios logísticos necessários à receção, distribuição e transporte de munições, mísseis, torpedos, minas, explosivos, pirotécnicos e demais material de guerra que lhe venha a ser confiado, assegurando o seu armazenamento e separação de acordo com a legislação e normas técnicas em vigor;
  - b) Controlar as existências e assegurar as atividades de armazenamento e distribuição na área do armamento portátil, armas pesadas, equipamento de infantaria e acessórios;
  - c) Garantir a segurança do material à sua guarda;
  - d) Assegurar as atividades de conservação, reparação e recuperação do armamento portátil, equipamento de infantaria e acessórios;
  - e) Garantir a segurança da área e infraestruturas onde o CAM se encontra instalado.
- 2 - O Diretor do CAM acumula com as funções de Diretor do DMNL, na direta dependência do Diretor de Navios.
- 3 - A estrutura e o funcionamento do CAM são definidos no respetivo regulamento interno.

## Secção VII

### **Órgãos de natureza cultural**

## Subsecção I

**Órgãos de natureza cultural na dependência do Diretor da Comissão Cultural de Marinha**

## Artigo 127.º

**Missão**

A Comissão Cultural de Marinha (CCM) tem por missão apoiar a representação institucional e a comunicação estratégica da Marinha, divulgar e garantir a preservação da sua memória histórica e contribuir para o desenvolvimento científico e cultural nacional, no âmbito do mar e das ciências náuticas, competindo-lhe dirigir as atividades dos ONC, com exceção da Academia de Marinha.

## Artigo 128.º

**Competências**

À CCM compete:

- a) Prestar apoio administrativo, financeiro e logístico aos ONC;
- b) Coordenar a atividade editorial dos órgãos que a integram;
- c) Coordenar as exposições de cariz cultural da Marinha;
- d) Implementar e contribuir para a elaboração de doutrina básica da Marinha, na sua área de responsabilidade;
- e) Elaborar e implementar a doutrina setorial e aprovar os normativos funcionais e técnicos que regulam a atividade cultural da Marinha;
- f) Elaborar diretivas, planos, estudos, propostas, informações e pareceres relativos à atividade cultural da Marinha.

## Artigo 129.º

**Estrutura**

1 - A CCM compreende:

- a) O Diretor da CCM;
- b) Os órgãos de apoio, definidos no regulamento interno da CCM.

2 - São ONC na direta dependência do Diretor da CCM:

- a) O Aquário Vasco da Gama (AVG);
- b) A Banda da Armada (BA);
- c) A Biblioteca Central de Marinha (BCM);
- d) O Museu de Marinha (MM);
- e) O Planetário Calouste Gulbenkian (PCG);
- f) A Revista da Armada (RA).

3 - A estrutura e o funcionamento da CCM são definidos no respetivo regulamento interno.

## Artigo 130.º

**Diretor da Comissão Cultural de Marinha**

1 - Ao Diretor da CCM compete:

- a) Dirigir a CCM e os ONC na sua direta dependência;
- b) Aprovar a diretiva setorial;
- c) Assegurar, no seu âmbito, as atividades relacionadas com o processo de gestão estratégica;
- d) Aconselhar o CEMA em assuntos de natureza cultural;
- e) Propor a celebração de protocolos com entidades externas à Marinha;

- f) Propor e implementar a doutrina no âmbito das atividades de natureza cultural e aprovar as diretivas, normas e instruções no âmbito da sua autoridade técnica;
  - g) Estabelecer as orientações para a atuação dos órgãos da CCM, aprovar o plano de atividades setorial e assegurar a elaboração do respetivo relatório;
  - h) Controlar e avaliar a execução do plano de atividades, a concretização dos objetivos definidos e a utilização dos recursos disponibilizados, por parte das unidades orgânicas dos ONC;
  - i) Propor, para aprovação, os regulamentos internos dos órgãos na sua dependência;
  - j) Assegurar a participação nos projetos de elaboração e alteração de atos legislativos e regulamentos administrativos sobre as matérias da sua competência;
  - k) Definir as atividades de inspeção a realizar nas UEO, no âmbito das suas competências;
  - l) Promover e participar em iniciativas de IDI, na sua área de responsabilidade, em coordenação com os demais órgãos com competências naquele âmbito;
  - m) Exercer as competências que, nas áreas administrativa e financeira, lhe sejam delegadas.
- 2 - O Diretor da CCM dispõe de um gabinete para seu apoio direto.
- 3 - O Diretor da CCM é um oficial general, na situação de reserva, na direta dependência do CEMA.

### Artigo 131.º

#### **Aquário Vasco da Gama**

- 1 - O AVG tem por missão assegurar a exposição de exemplares vivos em aquários e aquaterrários, de coleções oceanográficas ou de outra natureza relacionada com a biologia marinha, desenvolver atividades de investigação no domínio da fauna e da flora aquáticas e promover o interesse pela aquariologia.
- 2 - Ao AVG compete:
- a) Assegurar a conservação, em cativeiro, de espécies vivas com habitat no meio aquático e efetuar a sua exposição com fins didáticos;
  - b) Promover e realizar ações de investigação no domínio da criação e manutenção em cativeiro de espécies aquáticas, com vista a apoiar as demais atividades do AVG e a concorrer para o estudo da cultura de organismos da fauna e flora aquáticas;
  - c) Promover a recolha de espécimes vivos com os meios que lhe estiverem atribuídos;
  - d) Assegurar a conservação da Coleção Oceanográfica D. Carlos I, bem como de outras coleções ou objetos, incluindo os que, para esse efeito, lhe sejam entregues a título permanente ou temporário;
  - e) Promover e executar as ações necessárias ao desenvolvimento de conhecimentos e ao aperfeiçoamento das técnicas, nos domínios da museologia das ciências naturais e da taxonomia;
  - f) Desenvolver e divulgar o plano de atividades didático-culturais superiormente aprovado;
  - g) Colaborar com outras entidades ligadas à aquariologia e museus de história natural, nacionais ou estrangeiros, bem como com centros de investigação com competências naqueles domínios;
  - h) Colaborar com estabelecimentos de ensino, associações culturais e outras entidades no âmbito da biologia aquática;
  - i) Organizar e realizar estágios e outras ações de formação, destinados a pessoal militar ou civil, com vista ao desempenho de tarefas ou funções que interessem especificamente às atividades desenvolvidas pelo AVG ou à Marinha em geral, em articulação com a DF e sob a sua orientação técnico-pedagógica.
- 3 - O Diretor do AVG é um oficial na direta dependência do Diretor da CCM, ao qual compete dirigir o AVG.
- 4 - A estrutura e o funcionamento do AVG são definidos no respetivo regulamento interno.

### Artigo 132.º

#### **Banda da Armada**

- 1 - A BA tem por missão assegurar a participação no cerimonial militar da Marinha, no protocolo de Estado e em atividades de caráter cultural, no âmbito da música, na Marinha e na sociedade civil.
- 2 - À BA compete:
- a) Assegurar o enquadramento musical de atos militares, designadamente juramentos de bandeira, guardas de honra e desfiles;

- b) Assegurar a participação em atos que promovam a imagem da Marinha;
  - c) Assegurar a representação da Marinha em concertos, cerimónias e festivais militares, de âmbito nacional ou internacional;
  - d) Assegurar a execução de concertos ou outras intervenções musicais de carácter recreativo, em organismos militares ou civis;
  - e) Desenvolver e ministrar os cursos de especialização em clarim, requinta e chefe de terno, sob a direção técnico-pedagógica da DF;
  - f) Organizar cursos, estágios e parcerias com estabelecimentos de ensino ou outras entidades, em articulação com a DF, no âmbito da música e artes performativas, com frequência de militares e civis, tendo em vista assegurar a manutenção e aperfeiçoamento do nível artístico dos seus elementos, que interessem especificamente às atividades desenvolvidas pela BA ou à Marinha em geral.
- 3 - O apoio logístico à BA é assegurado pela DP.
- 4 - O Chefe da BA é um oficial na direta dependência do Diretor da CCM, ao qual compete chefiar a BA.
- 5 - A estrutura e o funcionamento da BA são definidos no respetivo regulamento interno.

### Artigo 133.º

#### ***Biblioteca Central da Marinha***

- 1 - A BCM tem por missão assegurar o tratamento e conservação do património bibliográfico e arquivístico de natureza histórica da Marinha, contribuindo para o estudo e investigação de temas relativos à Marinha e ao mar.
- 2 - À BCM compete:
- a) Assegurar a guarda, conservação e restauro do património bibliográfico e arquivístico de natureza histórica da Marinha;
  - b) Fixar e difundir normas de natureza especializada, no âmbito da autoridade técnica exercida na área de Biblioteca;
  - c) Contribuir para a definição da doutrina e do normativo técnico nas áreas de arquivística e de documentação na Marinha;
  - d) Assegurar o tratamento dos seus fundos bibliográficos e documentais, produzindo instrumentos de descrição normalizados;
  - e) Promover a substituição de suporte, de fundos bibliográficos e documentais, ou de partes deles, quando julgado necessário, designadamente através de microfilmagem ou digitalização e supervisionar a sua execução, tendo em vista a preservação e salvaguarda dos originais;
  - f) Definir as condições gerais e especiais da comunicação do património bibliográfico e arquivístico sob sua responsabilidade;
  - g) Assegurar a valorização do património bibliográfico através da aquisição de obras que valorizem os fundos bibliográficos e documentais e lhes deem continuidade;
  - h) Salvaguardar, valorizar e divulgar o património arquivístico da Marinha sob sua responsabilidade, enquanto fundamento da memória coletiva e individual, e ainda como fonte de investigação científica;
  - i) Promover a incorporação, quer a título definitivo, quer a título de depósito, de outros fundos documentais, ou documentos isolados, provenientes de entidades públicas ou privadas, que tenham interesse histórico para a Marinha;
  - j) Prestar serviços de apoio à leitura e à investigação sobre temas relativos à Marinha e ao mar, através de consulta presencial ou à distância;
  - k) Promover a cooperação com instituições culturais e educativas externas à Marinha;
  - l) Promover, nas áreas de biblioteca e arquivo histórico, a coordenação entre as diversas bibliotecas da Marinha e a cooperação com o CDIACM, no âmbito da autoridade técnica exercida nas áreas de arquivística e documentação.
- 3 - O Diretor da BCM é um oficial na direta dependência do Diretor da CCM, ao qual compete dirigir a BCM.
- 4 - A estrutura e o funcionamento da BCM são definidos no respetivo regulamento interno.

### Artigo 134.º

#### ***Museu de Marinha***

- 1 - O MM tem por missão assegurar a conservação e exposição dos objetos de valor histórico, artístico e documental do património da Marinha, ou confiados à sua guarda, que constituam documentos do passado marítimo dos portugueses e dos serviços por si prestados à civilização e ao progresso da humanidade.
- 2 - Ao MM compete:
- a) Executar, no aplicável, as funções museológicas estabelecidas pela legislação específica dos museus portugueses, designadamente o estudo e investigação, incorporação, inventário e documentação, conservação, segurança, interpretação e exposição e educação;

- b) Exercer a autoridade técnica na área da museologia;
  - c) Promover e desenvolver ações de investigação documental histórica e científica;
  - d) Desenvolver planos de atividades didáticas e culturais;
  - e) Promover ações de divulgação cultural, através da organização e realização de exposições temáticas temporárias que evoquem figuras e factos com interesse histórico, associados às atividades no mar, ou que possam contribuir para a divulgação e prestígio da Marinha;
  - f) Cooperar com museus congéneres e outros organismos culturais, nacionais e estrangeiros, na realização de exposições e atividades de caráter temporário com temáticas de relevo, que contribuam para evocar e enaltecer a tradição marítima portuguesa;
  - g) Assegurar a organização e manutenção do registo geral das peças de interesse histórico existentes em todas as UEO da Marinha e do respetivo estado de conservação, enquanto órgão com autoridade técnica na área de museologia;
  - h) Organizar e realizar estágios destinados a pessoal militar ou civil, com vista ao desempenho de funções ou execução de tarefas que interessem especificamente às atividades desenvolvidas pelo MM ou à Marinha em geral, em articulação com a DF e sob a sua orientação técnico-pedagógica.
- 3 - O MM integra polos museológicos definidos por despacho do CEMA.
- 4 - O Diretor do MM é um oficial na direta dependência do Diretor da CCM, ao qual compete dirigir o MM.
- 5 - A estrutura e o funcionamento do MM são definidos no respetivo regulamento interno.

### Artigo 135.º

#### ***Planetário Calouste Gulbenkian***

- 1 - O PCG tem por missão assegurar a promoção do interesse pela astronomia, através da divulgação dos conhecimentos científicos relativos ao Universo, junto do público em geral e da comunidade escolar em particular.
- 2 - Ao PCG compete:
- a) Assegurar a realização de sessões sobre a astronomia e o Universo, no âmbito da programação normal e, ainda, de sessões especiais sobre outros temas, para o público em geral e grupos escolares;
  - b) Promover a realização de outras atividades, nomeadamente, palestras por individualidades convidadas, exposições temporárias na galeria e observações astronómicas com telescópio;
  - c) Cooperar, sempre que possível, em iniciativas no âmbito da sua área científica e cultural, promovidas por outras entidades;
  - d) Promover a divulgação das diversas atividades desenvolvidas;
  - e) Organizar e realizar estágios e outras ações de formação, destinados a pessoal militar ou civil, com vista ao desempenho de tarefas ou funções que interessem especificamente às atividades desenvolvidas pelo PCG ou à Marinha em geral, em articulação com a DF e sob a sua orientação técnico-pedagógica.
- 3 - Na dependência do PCG, funciona o Observatório Astronómico Comandante Conceição Silva, ao qual compete realizar observações astronómicas, que podem ser conduzidas por pessoal de instituições externas, ao abrigo de acordos de parceria.
- 4 - O Diretor do PCG é um oficial na direta dependência do Diretor da CCM, ao qual compete dirigir o PCG.
- 5 - A estrutura e o funcionamento do PCG são definidos no respetivo regulamento interno.

### Artigo 136.º

#### ***Revista da Armada***

- 1 - A RA tem por missão assegurar a edição e a publicação da revista oficial da Marinha.
- 2 - O Diretor da RA é um oficial na direta dependência do Diretor da CCM, ao qual compete dirigir a RA.
- 3 - A estrutura e o funcionamento da RA são definidos no respetivo regulamento interno.

### Subsecção II

#### ***Academia de Marinha***

**Artigo 137.º*****Academia de Marinha***

- 1 - É aprovado, em anexo II ao presente decreto regulamentar, que dele faz parte integrante, o Estatuto da Academia de Marinha (AM).
- 2 - O regulamento interno da AM é aprovado pela Assembleia dos Académicos, promulgado pelo Presidente da AM e homologado por despacho do CEMA.

**Capítulo IX*****Elementos da componente operacional do sistema de forças*****Artigo 138.º*****Natureza e composição***

- 1 - Os elementos da componente operacional do sistema de forças são as forças e os meios da Marinha destinados ao cumprimento das missões de natureza operacional.
- 2 - Constituem elementos da componente operacional do sistema de forças, as seguintes forças e meios da Marinha:
  - a) O CCF;
  - b) As forças;
  - c) Os meios e as unidades operacionais;
  - d) Os centros da componente operacional do sistema de forças.

**Artigo 139.º*****Comando do Corpo de Fuzileiros***

- 1 - O CCF é um elemento da componente operacional do sistema de forças, ao qual compete o emprego das forças e unidades de fuzileiros e de outras que lhe sejam atribuídas para:
  - a) Assegurar a execução das atividades operacionais no âmbito da defesa local dos portos e outras instalações, do serviço de polícia naval e da representação da Marinha de natureza protocolar;
  - b) Cooperar na execução de ações de intervenção em plataformas fixas, navios e embarcações nos espaços marítimos sob soberania ou jurisdição nacional, visando a segurança de passageiros, tripulantes e navios, contra atos ilícitos de natureza criminosa.
- 2 - Ao CCF compete ainda a geração e o aprontamento das forças e unidades de fuzileiros.
- 3 - O CCF compreende:
  - a) O Comandante do Corpo de Fuzileiros;
  - b) O Estado-Maior, órgão não permanente, a gerar a partir da estrutura de tempo de paz quando necessário;
  - c) Os órgãos de apoio.
- 4 - Encontram-se na direta dependência do Comandante do Corpo de Fuzileiros as seguintes unidades:
  - a) A EF;
  - b) A Base de Fuzileiros (BF);
  - c) As forças e unidades de fuzileiros atribuídas.
- 5 - O CCF, a EF, a BF e as forças e unidades de fuzileiros constituem o Corpo de Fuzileiros.
- 6 - O Comandante do Corpo de Fuzileiros é um comodoro, na direta dependência do Comandante Naval.
- 7 - A estrutura e o funcionamento do CCF são definidos no respetivo regulamento interno.

**Artigo 140.º*****Forças e unidades operacionais***

- 1 - As forças e unidades operacionais são elementos da componente operacional do sistema de forças.
- 2 - As forças são constituídas por um comandante, um estado-maior e por unidades operacionais prontas, agrupadas sob as ordens de um mesmo comandante, e compreendem as forças navais e as forças de fuzileiros.
- 3 - São unidades operacionais, as unidades navais, as unidades de fuzileiros e as unidades de mergulhadores.
- 4 - Encontra-se estabelecida em permanência uma força tarefa, com o respetivo comandante e estado-maior e com unidades operacionais atribuídas, que podem variar consoante a missão, constituindo a Força Naval Portuguesa.
- 5 - A estrutura e o funcionamento das forças e unidades operacionais são definidos por despacho do CEMA.

**Artigo 141.º*****Centros da componente operacional do sistema de forças***

- 1 - Os centros da componente operacional do sistema de forças encontram-se na dependência do Comandante Naval e são:
  - a) Os centros e postos de comando;
  - b) Os centros de apoio às operações.
- 2 - Os centros e postos de comando têm por missão apoiar o exercício do comando e controlo das forças e unidades e assegurar a coordenação com entidades exteriores à Marinha.
- 3 - Os centros de apoio às operações têm por missão assegurar as comunicações entre os comandos e as forças e unidades em operações, e apoiar a gestão da informação e do conhecimento, no âmbito da superioridade de informação e de decisão.
- 4 - No âmbito da dependência funcional e técnica a que estão sujeitos, nos termos do n.º 6 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, os centros de apoio às operações são objeto de coordenação e apoio em matéria de edificação e manutenção das infraestruturas de base tecnológica na área das comunicações e das tecnologias da informação.
- 5 - O Centro de Comunicações, de Dados e de Cifra da Marinha constitui-se como autoridade técnica da Marinha para a criptografia.

**Capítulo X*****Órgãos regulados por legislação própria*****Artigo 142.º*****Órgãos regulados por legislação própria***

A Marinha compreende os seguintes órgãos, regulados por legislação própria:

- a) O Instituto Hidrográfico;
- b) O Serviço de Busca e Salvamento Marítimo.

**Capítulo XI*****Comissão de Direito Marítimo Internacional*****Artigo 143.º*****Natureza***

A Comissão de Direito Marítimo Internacional (CDMI) é um órgão colegial, de natureza consultiva, que funciona na direta dependência do CEMA.

**Artigo 144.º****Missão**

À CDMI tem por missão estudar e emitir parecer sobre questões relativas ao direito marítimo internacional, ao direito do mar e ao direito comercial marítimo.

**Artigo 145.º****Competências**

A CDMI compete, nas questões referidas no artigo anterior, apoiar o CEMA relativamente às matérias com relevância para a Marinha e para outras entidades por si consideradas.

**Artigo 146.º****Composição**

1 - O Presidente da CDMI é um jurista de reconhecido mérito e o Vice-Presidente é um oficial general da Marinha, ambos nomeados por despacho do Ministro da Defesa Nacional, sob proposta do CEMA.

2 - A CDMI integra:

a) Três personalidades de reconhecido mérito, nas áreas científicas em causa, nomeadas por despacho do Ministro da Defesa Nacional, sob proposta do CEMA;

b) Dois representantes da Marinha, nomeados pelo CEMA.

3 - A CDMI pode ainda integrar, a convite do Presidente, personalidades de reconhecido mérito na área em que estiverem a ser desenvolvidos estudos ou pareceres pela CDMI.

**Artigo 147.º****Pareceres**

1 - Os pareceres da CDMI são emitidos por determinação do CEMA, sendo por si homologados.

2 - Os membros do Governo podem solicitar ao CEMA pareceres relativos ao direito marítimo internacional, ao direito do mar e ao direito comercial marítimo, podendo os mesmos ser homologados pelo Ministro da Defesa Nacional, a solicitação do requerente.

3 - Os pareceres da CDMI, homologados, com interesse doutrinal, são publicados na 2.ª série do Diário da República, por determinação do Ministro da Defesa Nacional, sob proposta do CEMA.

**Artigo 148.º****Remunerações**

Os membros da CDMI referidos na alínea a) do n.º 2 do artigo 146.º recebem senhas de presença de montante a fixar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional, atualizáveis cada ano de acordo com a atualização das remunerações dos trabalhadores em funções públicas.

**Artigo 149.º****Apoio administrativo**

O apoio administrativo à CDMI é prestado pelo Gabinete do CEMA.

## Artigo 150.º

**Regulamento interno da CDMI**

O regulamento interno da CDMI é aprovado por despacho do CEMA, mediante proposta do Presidente da CDMI.

## Capítulo XII

**Disposições complementares e transitórias**

## Artigo 151.º

**Norma complementar**

As juntas médicas da Armada podem pronunciar-se sobre a aptidão física e psíquica relativamente a outro pessoal militarizado, nos termos das orientações definidas por despacho do CEMA.

## Artigo 152.º

**Norma transitória**

1 - O Depósito POL NATO de Lisboa fica na dependência direta do Diretor de Abastecimento até à revogação do Despacho n.º 156/MDN/93, de 23 de setembro, por ato que defina a nova dependência, o qual deve ser aprovado no prazo de 120 dias, a contar da data da entrada em vigor do presente decreto regulamentar.

2 - Os atuais titulares dos cargos de direção e administração da Academia de Marinha mantêm-se em exercício de funções, até ao termo dos respetivos mandatos.

## Artigo 153.º

**Regulamentos internos**

Os regulamentos internos referidos no presente decreto regulamentar são aprovados por despacho do CEMA, no prazo de 180 dias, a contar da data da entrada em vigor do presente decreto regulamentar.

## Artigo 154.º

**Cooperação institucional**

Cada um dos órgãos e serviços previstos no presente decreto regulamentar coopera e colabora com todos os serviços, organismos e órgãos do MDN, cujas atribuições e competências estejam relacionadas com a sua área de intervenção.

## Artigo 155.º

**Norma revogatória**

São revogados:

- a) O Decreto Regulamentar n.º 20/94, de 1 de setembro;
- b) O Decreto Regulamentar n.º 21/94, de 1 de setembro;
- c) O Decreto Regulamentar n.º 22/94, de 1 de setembro;

- d) O Decreto Regulamentar n.º 23/94, de 1 de setembro
- e) O Decreto Regulamentar n.º 24/94, de 1 de setembro;
- f) O Decreto Regulamentar n.º 26/94, de 1 de setembro;
- g) O Decreto Regulamentar n.º 27/94, de 1 de setembro;
- h) O Decreto Regulamentar n.º 28/94, de 1 de setembro;
- i) O Decreto Regulamentar n.º 29/94, de 1 de setembro;
- j) O Decreto Regulamentar n.º 32/94, de 1 de setembro;
- k) O Decreto Regulamentar n.º 33/94, de 1 de setembro;
- l) O Decreto Regulamentar n.º 35/94, de 1 de setembro;
- m) O Decreto Regulamentar n.º 36/94, de 1 de setembro;
- n) O Decreto Regulamentar n.º 39/94, de 1 de setembro;
- o) O Decreto Regulamentar n.º 40/94, de 1 de setembro;
- p) O Decreto Regulamentar n.º 41/94, de 1 de setembro;
- q) O Decreto Regulamentar n.º 67/94, de 23 de novembro.

### Artigo 156.º

#### ***Entrada em vigor***

O presente decreto regulamentar entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

#### Assinatura

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 25 de junho de 2015. - Paulo Sacadura Cabral Portas - Hélder Manuel Gomes dos Reis - Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral.

Promulgado em 27 de julho de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendado em 30 de julho de 2015.

O Primeiro-Ministro, Pedro Passos Coelho.

#### Anexo I

#### ***(a que se refere o artigo 113.º)***

NORMAS QUE REGULAM O SISTEMA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DA MARINHA

#### Capítulo I

#### ***Sistema de Formação Profissional da Marinha***

#### Artigo 1.º

#### ***Definição***

1 - O Sistema de Formação Profissional da Marinha (SFPM) representa o conjunto articulado dos meios organizacionais, materiais, doutrinários e humanos, destinados a assegurar a formação profissional do pessoal da Marinha.

- 2 - O SFPM organiza-se e funciona, no plano do processo formativo, através das escolas e centros de formação (ECF), com competências em áreas técnico-profissionais específicas.
- 3 - O SFPM pode ainda assegurar a formação de outro pessoal militar e civil exterior à Marinha.
- 4 - O SFPM é dirigido pelo Diretor de Formação, o qual é responsável por assegurar a gestão da atividade formativa e a qualidade da formação ministrada.

## Artigo 2.º

### **Competências**

Ao SFPM compete:

- a) Assegurar a formação profissional do pessoal que presta serviço na Marinha, garantindo-lhe qualificações e competências adequadas ao exercício de cargos e ao desempenho das funções militares e não-militares que lhes forem atribuídas, abrangendo as componentes militar-naval, sociocultural e científico-tecnológica;
- b) Conferir as habilitações técnico-profissionais individuais necessárias para o ingresso nas categorias de sargentos e de praças e progressão nas respetivas carreiras;
- c) Colaborar na formação de cidadãos responsáveis, indutores e respeitadores dos valores humanos e sociais constantes das normas e dos princípios constitucionais da República Portuguesa;
- d) Contribuir para a valorização pessoal e profissional dos recursos humanos na sociedade portuguesa;
- e) Proporcionar formação certificada que contribua para a obtenção de qualificações profissionais potenciadoras da integração e empregabilidade dos militares na sociedade civil.

## Artigo 3.º

### **Princípios orientadores**

O SFPM orienta-se pelos seguintes princípios:

- a) «Universalidade» - a formação ministrada abrange a generalidade do pessoal da Marinha, designadamente aquela que é determinante para a sua evolução profissional;
- b) «Igualdade de oportunidades» - nas condições de acesso à formação ministrada, designadamente àquela que proporciona o ingresso e evolução nas carreiras do pessoal;
- c) «Continuidade» - viabiliza, na extensão possível, em equilíbrio com as necessidades da Marinha, as expectativas de formação do pessoal ao longo de toda a carreira;
- d) «Utilidade funcional» - satisfaz as necessidades, quantitativas e qualitativas, da Marinha em pessoal e permite, simultaneamente, a realização das aspirações individuais de desenvolvimento socioprofissional;
- e) «Multidisciplinaridade» - abrange os diferentes ramos do conhecimento e técnicas necessárias à qualificação do pessoal da Marinha;
- f) «Flexibilidade» - inclui múltiplos locais de formação e envolve diversas modalidades de ensino e de formação, em diversos locais, respondendo a soluções de alternância entre o exercício profissional e as atividades de aprendizagem, valorizando a experiência profissional e o desempenho e incluindo-os no contexto da aquisição de competências;
- g) «Complementaridade» - viabiliza a progressiva valorização académica e profissional e o prosseguimento de estudos;
- h) «Harmonização na formação» - desenvolve cursos e outras atividades que, com respeito pelo objetivo essencial da formação militar, permitem uma aproximação aos referenciais de formação e a atividades homólogas ou afins dos sistemas nacionais de ensino e formação, na perspetiva de construção de percursos formativos certificados;
- i) «Modularização e capitalização da formação» - no contexto da multidisciplinaridade, agrupa habilitações, aptidões e competências afins, com aplicabilidade nos diferentes contextos organizacionais e profissionais, numa perspetiva de aquisição de certificações com vista à obtenção de qualificações profissionais;
- j) «Avaliação sistémica» - assume elevadas exigências qualitativas na prossecução das suas atividades e adota processos periódicos de avaliação, segundo indicadores adequados de desempenho, passíveis de certificação externa, de forma a viabilizar o desenvolvimento de núcleos de excelência.

**Artigo 4.º*****Articulação com outros órgãos da Marinha***

O SFPM articula-se com outras entidades e órgãos da Marinha, designadamente com o Comando Naval, os órgãos centrais de administração e direção e órgãos na sua dependência, as entidades detentoras de autoridade técnica e as unidades, estabelecimentos e órgãos (UEO) utilizadores do sistema, nomeadamente no plano da definição e diagnóstico de necessidades, planeamento e da validação da formação.

**Artigo 5.º*****Formação profissional***

1 - A formação profissional visa:

- a) A formação militar-naval, científico-tecnológica e sociocultural necessária ao desempenho de funções técnico-profissionais na Marinha;
- b) A aquisição de saberes e perícias passíveis de reconhecimento nos sistemas nacionais de ensino e de formação;
- c) A formação necessária para a valorização profissional, orientada para a vida ativa civil.

2 - A formação profissional é ministrada através de:

- a) Cursos e outras ações de formação;
- b) Estágios.

3 - A formação profissional pode ser complementada através de cursos, ações de formação e estágios ministrados em instituições ou organismos externos ao SFPM.

4 - No SFPM, além do ensino presencial, podem ainda ser utilizadas outras modalidades de formação, nomeadamente o ensino à distância e a autoformação.

**Artigo 6.º*****Cursos e outras ações de formação***

1 - Os cursos e outras ações de formação a desenvolver no âmbito do SFPM são executados segundo os planos anuais de atividades de formação, elaborados em função das necessidades de formação das várias entidades e órgãos da Marinha e aprovados pelo Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA).

2 - Os cursos e outras ações de formação do SFPM podem conferir qualificações profissionais de nível não superior, reconhecidas a nível nacional.

3 - Os cursos e outras ações de formação do SFPM conferem certificados de formação profissional ou certificados de frequência de formação profissional.

4 - Na definição, execução e avaliação dos cursos e outras ações de formação, o SFPM utiliza a metodologia da abordagem sistémica.

5 - Os cursos e outras ações de formação ministrados pelas ECF podem ser suplementadas ou complementadas por outras atividades de ensino e formação, realizadas por outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

6 - Os planos dos cursos e ações de formação ministrados nas ECF são aprovados pelo Superintendente do Pessoal.

7 - Os cursos e outras ações de formação do SFPM compreendem atividades de formação inicial e de formação contínua.

**Artigo 7.º*****Formação inicial***

Os cursos de formação inicial proporcionam a qualificação para o ingresso nas respetivas categorias e classes e habilitam os formandos com os conhecimentos, de natureza militar-naval, sociocultural e científico-tecnológica, adequados às funções a que se destinam.

**Artigo 8.º****Formação contínua**

1 - A formação contínua visa:

- a) Assegurar a atualização e o aperfeiçoamento de qualificações e de competências do pessoal, no sentido de melhorar o desempenho das funções que lhe forem atribuídas;
- b) Proporcionar oportunidades de valorização pessoal através da aquisição de novos conhecimentos;
- c) Possibilitar o acesso a novos postos e subclasses na Marinha;
- d) Contribuir para a construção de percursos formativos certificados, conducentes à obtenção de qualificações profissionais, com vista à integração dos militares na sociedade civil.

2 - Constituem objetivos específicos da formação contínua, os seguintes:

- a) Complementar a formação inicial do pessoal, visando a sua atualização permanente em relação aos métodos, técnicas e equipamentos a utilizar no desempenho das suas funções;
- b) Assegurar a adaptação do pessoal a inovações técnicas e tecnológicas visando o aumento de produtividade, eficácia e prontidão da Marinha;
- c) Fomentar o pleno desenvolvimento das capacidades individuais, em termos de valorização pessoal e profissional, com vista a qualificar os militares para o exercício de cargos e desempenho de funções progressivamente mais complexas e de maior grau de responsabilidade.

**Artigo 9.º****Estágios**

1 - Os estágios têm em vista a prossecução dos fins previstos pelo Estatuto dos Militares das Forças Armadas.

2 - Os estágios podem ser organizados de modo a que sejam reconhecidos aos militares créditos que contribuam para a obtenção de determinada qualificação profissional.

3 - Os estágios, cuja duração máxima é de um ano, têm lugar em organismos de reconhecido mérito, militares ou civis, nacionais ou estrangeiros, particularmente especializados no domínio da formação profissional que se pretende proporcionar.

**Artigo 10.º****Formadores**

1 - Os formadores dos cursos e ações de formação ministrados no SFPM são militares, militarizados e civis, certificados para o efeito e pertencentes às ECF ou integrantes de uma bolsa de formadores.

2 - A bolsa de formadores do SFPM é regulada por despacho do CEMA.

**Artigo 11.º****Recursos materiais**

O SFPM e, em particular, as ECF, devem dispor dos recursos técnico-pedagógicos necessários à formação qualificada nas respetivas áreas de competência, designadamente, salas de formação, laboratórios, simuladores, meios audiovisuais e de multimédia, manuais e publicações.

**Artigo 12.º****Avaliação e certificação do Sistema de Formação Profissional da Marinha**

- 1 - O SFPM e as ECF são objeto de avaliação, designadamente através de inspeções e auditorias técnicas regulares.
- 2 - As inspeções e auditorias técnicas às ECF são executadas pela DF.
- 3 - A formação ministrada no SFPM é objeto de avaliação interna e externa, nos termos de regulamentação a aprovar pelo Superintendente do Pessoal.
- 4 - O SFPM assenta num referencial de qualidade desenvolvido à luz dos requisitos legais instituídos a nível nacional e de normas internacionais aplicáveis, passível de ser certificado por entidade externa à Marinha de reconhecido mérito e independência.

## Capítulo II

### ***Escolas e centros de Formação do Sistema de Formação Profissional da Marinha***

#### Artigo 13.º

##### ***Definição***

- 1 - As ECF do SFPM são órgãos de base da Marinha, cujas dependências orgânicas estão fixadas nos respetivos diplomas legais.
- 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, as ECF funcionam sob a autoridade funcional da Superintendência do Pessoal e autoridade técnica do Superintendente do Pessoal, através da Direção de Formação, em todos os domínios das atividades relacionadas com a formação profissional.

#### Artigo 14.º

##### ***Escolas e centros de formação***

- 1 - São escolas do SFPM:
  - a) A Escola de Tecnologias Navais (ETNA);
  - b) A Escola de Fuzileiros (EF);
  - c) A Escola de Mergulhadores (EMERG);
  - d) A Escola de Hidrografia e Oceanografia (EHO).
- 2 - São centros de formação do SFPM:
  - a) O Centro Integrado de Treino e Avaliação Naval (CITAN);
  - b) O Centro de Instrução de Helicópteros (CIH);
  - c) O Centro de Instrução de Submarinos (CISUB);
  - d) O Centro de Educação Física da Armada (CEFA).
- 3 - São ainda considerados centros de formação outros polos ou núcleos de formação profissional, em áreas de formação específicas, a criar por despacho do CEMA, sob proposta do Superintendente do Pessoal.

#### Artigo 15.º

##### ***Competências gerais das ECF***

- 1 - Às ECF compete:
  - a) Assegurar a formação profissional do pessoal da Marinha nas suas componentes militar-naval, sociocultural e científico-tecnológica, adequada ao desempenho das funções próprias das categorias de sargentos e praças, nas diferentes classes, subclasses e ramos;
  - b) Colaborar na formação técnico-naval de pessoal da Marinha, no domínio da sua formação inicial e contínua;
  - c) Assegurar a formação militar-naval básica dos sargentos e praças do regime de contrato (RC) e do regime de voluntariado (RV), bem como dos oficiais RC e RV da classe de fuzileiros;
  - d) Colaborar com outros órgãos da Marinha na manutenção dos perfis profissionais e de qualificação do pessoal;

- e) Colaborar na formação de militares de outros ramos das Forças Armadas e de outros países, bem como de militarizados e civis, em áreas específicas;
- f) Colaborar na elaboração de estudos de natureza especializada e no acompanhamento dos processos técnico-pedagógicos no domínio da formação.
- 2 - No âmbito das suas competências, as ECF podem, ouvida a Direção de Formação, estabelecer acordos, convénios e protocolos de cooperação com outras instituições congéneres, nos termos definidos por despacho do CEMA.
- 3 - As ECF podem, ouvida a Direção de Formação, organizar estágios e outras ações de formação em áreas da sua competência.

## Artigo 16.º

### **Competências específicas das escolas e centros de formação**

Às ECF compete ainda:

- a) À ETNA, a formação profissional inicial dos sargentos e praças da Marinha de todas as classes e do pessoal do Quadro da Polícia dos Estabelecimentos de Marinha, bem como a formação profissional contínua dos militares, militarizados e civis, exceto aquela que especificamente compete a outras escolas ou centros de formação;
- b) À EF, a formação militar-naval básica das praças e dos sargentos do RC e do RV e dos oficiais RC e RV da classe de fuzileiros, bem como a formação profissional, inicial ou contínua, do pessoal da Marinha para o desempenho de funções próprias da classe de fuzileiros ou da classe de condutor de veículos automóveis;
- c) À EMERG, a formação profissional, inicial e contínua, dos sargentos e praças da Marinha para o desempenho de funções próprias da classe de mergulhadores, bem como a formação técnico-profissional, contínua, dos militares, militarizados e civis, com vista ao desenvolvimento de atividades nas áreas do mergulho, da execução de trabalhos e operações em imersão e da inativação de engenhos explosivos;
- d) À EHO, a formação técnico-profissional, contínua, de militares e civis destinados ao exercício de funções ou desenvolvimento de atividades nas áreas da hidrografia e da oceanografia;
- e) Ao CITAN, a formação técnico-profissional, contínua, nas áreas da tática, operações navais e anfíbias, do aconselhamento da navegação, da fiscalização dos espaços marítimos e da operação e exploração de sistemas de comando e controlo de natureza tática;
- f) Ao CIH, a formação técnico-profissional, contínua, do pessoal com vista à operação, manutenção e qualificação na área dos helicópteros;
- g) Ao CISUB, a formação técnico-profissional contínua dos militares designados para o serviço a bordo dos submarinos;
- h) Ao CEFA, a formação técnico-profissional contínua do pessoal nas áreas da educação física, do desporto e do salvamento humano no meio aquático.

## Artigo 17.º

### **Estrutura das escolas e centros de formação**

1 - As ECF previstas no n.º 1 do artigo 14.º compreendem:

- a) O Comandante ou Diretor;
- b) O Conselho Técnico-Pedagógico (CTP);
- c) O Diretor Técnico-Pedagógico (DTP);
- d) Os departamentos de formação;
- e) O Corpo de Formadores (CF);
- f) O Corpo de Alunos (CA), se aplicável;
- g) Os serviços e órgãos de apoio.

2 - A estrutura dos centros de formação do SFPM segue o disposto no número anterior e nos artigos seguintes, adaptada às respetivas especificidades.

**Artigo 18.º****Comandante ou diretor de escolas e centros de formação**

1 - Ao Comandante ou Diretor das ECF compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as atividades de formação que compete às ECF;
- b) Administrar as ECF;
- c) Promover a realização de estudos de natureza especializada e a difusão de conceitos, normas e métodos pedagógicos visando a otimização do processo ensino-aprendizagem;
- d) Aprovar as classificações dos formandos dos cursos ministrados, ouvido o CTP;
- e) Convocar e presidir às reuniões do CTP.

2 - Compete ainda ao Comandante ou Diretor das ECF:

- a) Fixar as normas de funcionamento interno das ECF;
- b) Representar externamente as ECF.

3 - O Comandante ou Diretor de cada ECF é um oficial superior.

4 - O Comandante ou Diretor pode ser coadjuvado pelo 2.º Comandante ou Subdiretor das ECF.

5 - Nas ausências, faltas ou impedimentos do Comandante ou Diretor, a suplência cabe ao 2.º Comandante ou Subdiretor das ECF.

**Artigo 19.º****Conselho Técnico-Pedagógico**

1 - O CTP é um órgão de conselho do comandante ou diretor, ao qual compete emitir pareceres sobre os assuntos relacionados com a orientação militar-naval, sociocultural, científico-tecnológica e pedagógica da formação, a avaliação dos cursos e o rendimento escolar dos formandos.

2 - Ao CTP compete:

- a) Apreciar os assuntos relativos ao desenvolvimento das atividades dos departamentos de formação;
- b) Emitir parecer sobre novos cursos e respetiva documentação, bem como promover os reajustamentos e atualizações aos programas e demais documentação dos cursos em vigor;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de exclusão e reprovação dos formandos;
- d) Emitir parecer sobre os requerimentos para repetição de cursos que lhe sejam presentes para apreciação;
- e) Apreciar, no fim de cada curso ou quando necessário, os resultados das provas de avaliação do aproveitamento dos formandos e o grau de eficácia das ações de formação, em face dos objetivos estabelecidos;
- f) Apreciar os estudos de natureza especializada, técnica ou pedagógica, produzidos no âmbito da formação.

3 - O CTP tem a seguinte composição:

- a) O Comandante ou Diretor da ECF, que preside;
- b) O 2.º Comandante ou Subdiretor da ECF, conforme aplicável;
- c) O DTP;
- d) O Comandante do CA, se aplicável;
- e) Os chefes dos departamentos de formação, quando aplicável.

4 - O Comandante ou Diretor da ECF, sempre que entender conveniente, pode convocar, para as reuniões do CTP, como vogais agregados, sem direito a voto, quaisquer outros oficiais da ECF.

5 - O Comandante ou Diretor pode ainda solicitar a presença, no Conselho, de representantes de outras entidades, das autoridades técnicas e das unidades e órgãos da Marinha utilizadores do pessoal.

**Artigo 20.º****Diretor Técnico-Pedagógico**

1 - Ao DTP compete:

- a) Orientar e coordenar a formação ministrada nas ECF;

- b) Promover e assegurar o desenvolvimento e a realização das atividades pedagógicas e técnico-profissionais e os respetivos programas;
- c) Promover a emissão de certificados de formação profissional;
- d) Apreciar, informar e submeter a despacho os documentos sobre a atividade formativa;
- e) Promover a elaboração e a atualização da documentação dos cursos a submeter a aprovação superior;
- f) Informar e submeter à aprovação superior as propostas de alteração à documentação dos cursos, de novos cursos e de publicações escolares;
- g) Propor, para promulgação, as publicações escolares elaboradas pelos departamentos de formação;
- h) Promover e coordenar as atividades conducentes à qualidade das ECF e da formação ministrada, nomeadamente através de processos de validação interna;
- i) Identificar e propor medidas visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem e a eficiência e eficácia da formação ministrada;
- j) Propor as medidas de carácter pedagógico que julgar necessárias à orientação da formação;
- k) Informar sobre o desenvolvimento do processo formativo, respetivos resultados e outros assuntos relacionados;
- l) Promover a realização de estudos e a difusão interna de conceitos, normas e métodos técnico-pedagógicos;
- m) Acompanhar as atividades que se desenrolam no âmbito da formação, noutras UEO da Marinha;
- n) Coordenar a aquisição de equipamentos, livros, publicações, ajudas audiovisuais e outro material escolar a utilizar nas ECF, de acordo com as necessidades apresentadas pelos departamentos de formação;
- o) Promover a convocação do CTP e distribuir a agenda dos trabalhos.

2 - Na prossecução das suas atividades, o DTP é apoiado por um Gabinete de Tecnologia Educativa, ao qual compete, em especial:

- a) Programar e avaliar as atividades de formação;
- b) Orientar, sob o ponto de vista técnico, a elaboração das ajudas à formação e da documentação necessária aos cursos ministrados;
- c) Administrar a aplicação informática para a gestão escolar;
- d) Colaborar na execução de estudos de interesse comum às diferentes áreas e departamentos de formação;
- e) Difundir, internamente, os conceitos, normas e procedimentos no âmbito da formação.

3 - O DTP dispõe ainda de uma estrutura de apoio às suas atividades para a área da formação, a qual compreende:

- a) A Editora Escolar;
- b) O Centro de Recursos;
- c) A Secretaria Escolar.

4 - O DTP é um oficial superior.

## Artigo 21.º

### **Departamentos de formação**

1 - Aos departamentos de formação compete executar os programas de formação superiormente aprovados e propor a atualização da documentação dos cursos das respetivas áreas de competência.

2 - Os departamentos de formação compreendem:

- a) O Chefe de Departamento;
- b) Os gabinetes ou núcleos de formação;
- c) Os diretores de curso.

3 - Os departamentos de formação são, em regra, chefiados por oficiais superiores, aos quais compete:

- a) Organizar, dirigir e controlar todas as atividades do departamento;
- b) Colaborar com o DTP no exercício das suas competências;
- c) Colaborar na execução da formação ministrada no departamento;
- d) Assegurar a realização de estudos e a difusão interna de conceitos, normas e métodos pedagógicos;
- e) Propor a nomeação dos diretores de curso.

4 - Os gabinetes ou núcleos de formação são chefiados, em regime de acumulação com funções docentes, por oficiais ou militarizados equiparados ou técnicos superiores, incumbindo-lhes executar os módulos e submódulos de formação, elaborar as ajudas de formação

e a documentação de apoio à execução dos cursos, avaliar a formação e realizar estudos de natureza técnico-pedagógica, nas respetivas áreas de formação.

5 - Nas ECF em que, pela sua dimensão ou abrangência das respetivas áreas de formação, não se justifique a criação de departamentos, pode ser considerada uma organização assente em gabinetes ou núcleos de formação, a definir no respetivo regulamento interno.

6 - Os diretores de curso são oficiais ou militarizados equiparados ou técnicos superiores, aos quais compete acompanhar, orientar, apoiar e controlar a atividade dos formandos dos respetivos cursos, coligir e analisar os dados relativos aos cursos e à sua avaliação interna e elaborar os respetivos relatórios finais, bem como acompanhar e apoiar a programação anual de atividades curriculares, em regime de acumulação com as funções de formador.

### Artigo 22.º

#### **Corpo de Formadores**

1 - O CF é constituído por todos os formadores, militares, militarizados e civis, que ministram formação na respetiva ECF.

2 - A formação é assegurada pelos formadores, sob orientação de um oficial ou equiparado, de reconhecida competência nas respetivas áreas de formação.

### Artigo 23.º

#### **Corpo de Alunos**

1 - O CA, quando constituído, é composto pelo conjunto de militares e militarizados que frequentam os cursos e ações de formação, cujo enquadramento é definido pelo EMFAR e outra legislação aplicável.

2 - A admissão a cursos e ações de formação a ministrar nas ECF é da responsabilidade do competente órgão de gestão do pessoal da Marinha.

3 - O regime escolar dos formandos é definido por normativo interno das ECF, aprovado pelo respetivo Comandante ou Diretor.

### Anexo II

#### **(a que se refere o artigo 137.º)**

ESTATUTO DA ACADEMIA DE MARINHA

### Artigo 1.º

#### **Natureza**

A Academia de Marinha (AM) é um órgão de natureza cultural, com autonomia científica, que funciona na direta dependência do Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA).

### Artigo 2.º

#### **Missão**

A AM tem por missão promover e desenvolver os estudos e divulgar os conhecimentos relacionados com a história, as ciências, as letras e as artes e tudo o mais que diga respeito ao mar e às atividades marítimas.

### Artigo 3.º

#### **Competências**

À AM compete:

- a) Promover e executar estudos e trabalhos de investigação científica no domínio da história, das ciências, das letras e das artes, nos aspetos relativos ao mar e às atividades marítimas, e divulgar os seus resultados;
- b) Publicar estudos, obras bibliográficas e outros documentos relacionados com os seus fins;
- c) Realizar reuniões de carácter científico e cultural, de discussão e divulgação, sobre as ciências e as atividades ligadas ao mar;
- d) Promover ou colaborar na realização de atos ou obras evocativos de vultos ou feitos históricos;
- e) Colaborar com outras entidades ou instituições culturais, com o objetivo de aprofundar o conhecimento do mar e contribuir para o prestígio da Marinha e do País.

#### Artigo 4.º

##### ***Sede e dependências***

- 1 - A AM tem a sua sede em Lisboa, no edifício das Instalações Centrais de Marinha.
- 2 - Por portaria do Ministro da Defesa Nacional, sob proposta do CEMA, podem ser criadas, para a realização dos seus objetivos, dependências da AM em qualquer parte do território nacional.

#### Artigo 5.º

##### ***Divisa e insígnias***

- 1 - A AM tem por divisa o verso de Os Lusíadas «Por mares nunca de outro lenho arados.»
- 2 - A AM tem emblema e selo próprios e os seus membros dispõem de insígnias próprias, definidos no respetivo regulamento interno.

#### Artigo 6.º

##### ***Membros da Academia de Marinha***

- 1 - A AM admite como membros personalidades de formação intelectual, científica ou cultural de nível superior, cuja atividade, profissional ou outra, esteja relacionada, direta ou indiretamente, com o mar ou com as atividades marítimas.
- 2 - Os membros da AM agrupam-se nas seguintes categorias:
  - a) Membros eméritos;
  - b) Membros efetivos;
  - c) Membros correspondentes;
  - d) Membros associados.
- 3 - Só podem ser admitidos como membros da AM nas categorias referidas nas alíneas a) a c) do número anterior cidadãos nacionais ou de países de língua ou de cultura portuguesa, sendo os demais estrangeiros admitidos na categoria de membros associados.
- 4 - A AM pode ainda eleger, como membros honorários, personalidades que tenham contribuído com serviços altamente valiosos para o desenvolvimento do conhecimento do mar e das ciências e artes com ele relacionadas, sejam ou não já membros da AM, e ainda que não preencham as condições previstas no n.º 1.

#### Artigo 7.º

##### ***Classes da Academia de Marinha***

- 1 - Os membros da AM distribuem-se pelas seguintes classes:
  - a) Classe de História Marítima;
  - b) Classe de Artes, Letras e Ciências.
- 2 - Aos membros honorários não se aplica o disposto no número anterior.

### Artigo 8.º

#### **Membros eméritos**

- 1 - São eleitos membros eméritos os membros efetivos que se distingam pelo seu prestígio e dedicação ou pelos serviços prestados à AM.
- 2 - Os membros eméritos mantêm todos os direitos e deveres dos membros efetivos, sendo, para efeitos administrativos, considerados nesta categoria.
- 3 - O número de membros eméritos não tem limite.

### Artigo 9.º

#### **Membros efetivos**

- 1 - Os membros efetivos são, salvo o disposto no número seguinte, eleitos de entre os membros correspondentes.
- 2 - Podem ser eleitos diretamente na categoria de membros efetivos personalidades de elevado prestígio e estatura intelectual.
- 3 - O quadro de membros efetivos é de 40 em cada classe.
- 4 - Por decisão da Assembleia dos Académicos, passa à situação de supranumerário, abrindo vaga no quadro da classe, o membro efetivo que não possa, por motivos justificados, participar regularmente nas atividades da AM.

### Artigo 10.º

#### **Membros correspondentes**

- 1 - A categoria de membros correspondentes é, sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, a categoria de admissão como membro da AM.
- 2 - O quadro de membros correspondentes é de 40 em cada classe.

### Artigo 11.º

#### **Membros associados**

- 1 - São eleitas na categoria de membros associados as personalidades estrangeiras previstas na segunda parte do n.º 3 do artigo 6.º
- 2 - O número de membros associados não tem limite.

### Artigo 12.º

#### **Eleição e exclusão**

- 1 - Os membros da AM são eleitos pela Assembleia dos Académicos, em sessão especial convocada para esse efeito.
- 2 - A exclusão de membros da AM é da competência exclusiva da Assembleia dos Académicos, devendo a respetiva deliberação ser precedida de processo adequado e conter a necessária fundamentação.
- 3 - As normas processuais de eleição e de exclusão são fixadas no regulamento interno da AM.

### Artigo 13.º

#### **Direitos e deveres**

Os membros da AM gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres previstos no regulamento interno da AM, devendo a sua conduta pautar-se sempre pelos imperativos da verdade, do respeito, do brio e da honra.

### Artigo 14.º

#### **Órgãos e serviços**

1 - A AM compreende os seguintes órgãos:

- a) A Assembleia dos Académicos;
- b) O Presidente;
- c) O Conselho Académico;
- d) A Assembleia Cultural.

2 - A estrutura e o funcionamento dos serviços da AM são definidos no respetivo regulamento interno.

### Artigo 15.º

#### **Assembleia dos Académicos**

1 - A Assembleia dos Académicos é composta por todos os membros eméritos e efetivos, no pleno gozo dos seus direitos, competindo-lhe:

- a) Aprovar o plano de atividades científicas e culturais;
- b) Apreciar e deliberar sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Presidente;
- c) Eleger e excluir da dignidade académica os membros da AM;
- d) Eleger os titulares de cargos estatutários;
- e) Aprovar o regulamento interno da AM.

2 - A Assembleia dos Académicos reúne mediante convocação do Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento subscrito por 20 dos seus membros.

3 - A Assembleia dos Académicos funciona com a presença de um número mínimo de 20 membros.

4 - As sessões da Assembleia dos Académicos são presididas pelo Presidente e secretariadas pelo Secretário-Geral e pelos secretários das classes.

### Artigo 16.º

#### **Presidente**

1 - O Presidente é o órgão executivo da AM, ao qual compete:

- a) Planear e dirigir as atividades da AM;
- b) Administrar os recursos humanos e materiais atribuídos à AM;
- c) Presidir às sessões da Assembleia dos Académicos e promover a execução das suas deliberações;
- d) Convocar e presidir às reuniões do Conselho Académico e da Assembleia Cultural;
- e) Criar comissões e grupos de trabalho e nomear os respetivos titulares;
- f) Representar a AM nas suas relações com quaisquer entidades ou instituições.

2 - O Presidente, ao nível das suas competências, é equiparado a vice-almirante ou diretor-geral, sem prejuízo de outra a que tenha direito.

3 - O Presidente é coadjuvado pelos vice-presidentes e pelo Secretário-Geral.

4 - Nas ausências, faltas ou impedimentos do Presidente, a suplência cabe, por ordem de antiguidade, aos vice-presidentes, e, por último, ao Secretário-Geral.

### Artigo 17.º

#### **Conselho Académico**

1 - O Conselho Académico é um órgão consultivo do Presidente, que integra, para além deste, os vice-presidentes, o Secretário-Geral e os secretários das classes, podendo ainda participar nas suas reuniões pessoas julgadas convenientes a convite do Presidente.

2 - Ao Conselho Académico compete emitir parecer sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Presidente e, em especial sobre as matérias seguintes:

- a) Programa anual de atividades;
- b) Proposta de eleição de membros da AM;
- c) Programação de edições especiais.

3 - É obrigatória a audição do Conselho Académico nas matérias referidas no número anterior.

### Artigo 18.º

#### **Assembleia Cultural**

A Assembleia Cultural é constituída pelo plenário dos membros da AM e reúne mediante convocação do Presidente para apreciar qualquer assunto, de natureza cultural ou afim, que este entenda dever submeter-lhe.

### Artigo 19.º

#### **Cargos estatutários**

1 - São cargos estatutários, para além do de Presidente, os seguintes:

- a) Vice-presidentes, em número de dois, um de cada classe da AM;
- b) Secretário-Geral;
- c) Secretários das classes, em número de dois, um de cada classe da AM.

2 - Aos vice-presidentes compete, em especial, orientar os trabalhos científicos e culturais nas áreas da respetiva classe.

3 - Ao Secretário-Geral compete coadjuvar o Presidente no exercício das suas funções executivas.

4 - Aos secretários das classes compete coadjuvar o Secretário-Geral, e, ainda, coadjuvar o vice-presidente da respetiva classe na execução dos trabalhos da sua área.

5 - Nas ausências, faltas ou impedimentos do Secretário-Geral, a suplência cabe, por ordem de antiguidade, aos secretários das classes.

### Artigo 20.º

#### **Eleição dos titulares dos cargos estatutários**

1 - Os titulares dos cargos estatutários são eleitos pela Assembleia dos Académicos, em listas formadas de entre os seus membros, para mandato com a duração de três anos e início no primeiro dia de janeiro do ano seguinte ao da eleição.

2 - Em caso de morte, impedimento permanente ou resignação do Presidente, há lugar a nova eleição de todos os titulares dos cargos estatutários.

3 - Quando se verificarem as circunstâncias referidas no número anterior em relação aos demais titulares de cargos estatutários, compete ao Presidente nomear, de entre os membros efetivos, um para preencher o lugar deixado vago até ao fim do mandato em curso.

4 - Os resultados das eleições previstas nos n.os 1 e 2 e a nomeação prevista no número anterior estão sujeitos a homologação do CEMA.

5 - As normas processuais de eleição dos titulares de cargos estatutários são fixadas no regulamento interno.

### Artigo 21.º

#### **Atividade científica e cultural**

A atividade científica e cultural da AM desenvolve-se através das classes indicadas no artigo 7.º, quando os temas dos trabalhos se enquadrem nas áreas respetivas, ou através de grupos de trabalho ou comissões, quando os temas se revistam de natureza pluridisciplinar.

## Artigo 22.º

### **Divulgação**

A discussão e a divulgação dos trabalhos e estudos são realizadas sob a forma de conferências, painéis, simpósios, congressos ou exposições, consoante a natureza e âmbito da temática.

## Artigo 23.º

### **Atividade editorial**

1 - A AM publica memórias, referentes à sua atividade cultural em cada ano civil, contendo o relato das manifestações culturais empreendidas e a transcrição das comunicações apresentadas.

2 - A AM edita obras de vulto relativas à atividade de investigação desenvolvida e, bem assim, obras antigas, quando a sua edição se justifique pelo seu valor ou oportunidade.

## Artigo 24.º

### **Prémios**

1 - A AM atribui os prémios Almirante Sarmiento Rodrigues e Almirante Teixeira da Mota, nos termos previstos em portaria do Ministro da Defesa Nacional.

2 - A AM pode propor a instituição, a título permanente ou não, de prémios e dignidades académicas de incentivo no campo da investigação científica e das manifestações de artes e letras, suportados por verbas a inscrever no seu orçamento ordinário ou por subsídios concedidos à AM.

## Artigo 25.º

### **Receitas e despesas**

1 - Constituem receitas da AM, para além das dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado:

- a) O produto da venda de publicações por si editadas;
- b) Os subsídios, liberalidades ou participações concedidos por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- c) Quaisquer outras receitas que por lei, ato ou contrato lhe sejam atribuídas.

2 - As receitas referidas nas alíneas do número anterior são afetadas ao pagamento de despesas da AM, mediante inscrição de dotações no orçamento de despesa com compensação em receita.