



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Ministério do Interior:

Diploma Ministerial n.º 79/2021:

Aprova o Regulamento Interno do Serviço Nacional de Investigação Criminal – SERNIC.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Diploma Ministerial n.º 79/2021

de 19 de Agosto

Havendo necessidade de regulamentar a organização e funcionamento do Serviço Nacional de Investigação Criminal, abreviadamente designado SERNIC, ao abrigo do disposto no artigo 50 da Lei n.º 2/2017, de 9 de Janeiro, conjugado com alínea f) do artigo 3 do Decreto n.º 46/2017, de 17 de Agosto, o Ministro do Interior determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Serviço Nacional de Investigação Criminal – SERNIC, que consta em anexo ao presente Diploma Ministerial e que dele faz parte integrante.

Art. 2. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério do Interior, em Maputo, aos 9 de Junho de 2021.
— O Ministro, *Amade Miquidade*.

Regulamento Interno do Serviço Nacional de Investigação Criminal – SERNIC

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Definição)

A investigação criminal compreende o conjunto de diligências que nos termos da lei se destinam a averiguar a existência de um

crime, determinar os seus agentes, sua responsabilidade, descobrir e recolher provas, no âmbito do processo penal.

ARTIGO 2

(Natureza)

1. O Serviço Nacional de Investigação Criminal, abreviadamente designado SERNIC, é um serviço público de investigação criminal, de natureza paramilitar, auxiliar da administração da justiça, dotado de autonomia administrativa, técnica e tática, sem prejuízo da tutela exercida pelo Ministro que superintende a área de ordem, segurança e tranquilidade públicas, em matéria que não afecta a sua autonomia.

2. Para efeitos da Lei que cria o SERNIC:

- a) A autonomia administrativa compreende o poder de organizar técnica e operativamente, fiscalizar serviços destinados a assegurar a prossecução das suas atribuições, bem como o poder de praticar actos administrativos definitivos;
- b) A autonomia técnica assenta na utilização de um conjunto de conhecimentos e métodos de agir adequados para o exercício das atribuições legais dos órgãos de polícia criminal;
- c) A autonomia tática consiste na escolha do tempo, lugar e modo adequados à prática dos actos correspondentes ao exercício das atribuições legais dos órgãos de polícia criminal, com respeito à subordinação funcional ao Ministério Público.

ARTIGO 3

(Âmbito da tutela)

A tutela do Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas compreende os seguintes actos:

- a) Homologação das propostas do plano e do orçamento anuais do SERNIC;
- b) Submissão da proposta do Plano Estratégico do SERNIC e da Política de Investigação Criminal à aprovação do órgão competente;
- c) Submissão do Estatuto Orgânico, do Estatuto do Pessoal e do Quadro de Pessoal do SERNIC ao órgão competente para aprovação;
- d) Verificação do cumprimento das leis, regulamentos e programas por parte dos órgãos do SERNIC;
- e) Revogação dos actos de natureza administrativa ilegais;
- f) Aprovação do Regulamento Interno do SERNIC;
- g) Homologação do plano de actividades anual;
- h) Nomear e exonerar directores nacionais e provinciais;
- i) Nomear e exonerar chefes de departamentos autónomos e centrais.

ARTIGO 4

(Princípios fundamentais)

1. O SERNIC, no seu funcionamento e actuação, observa os princípios da Constituição, leis e demais normas vigentes na República de Moçambique.

2. No exercício das suas funções, o SERNIC pauta-se pelo rigor no respeito pela legalidade, imparcialidade, apartidarismo, isenção, objectividade, igualdade de tratamento, respeito pelos direitos humanos, justiça, integridade e honestidade.

ARTIGO 5

(Funções gerais)

São funções gerais do SERNIC:

- a) Realizar diligências requisitadas pelas autoridades judiciais e pelo Ministério Público;
- b) Prevenir e investigar actos de natureza criminal;
- c) Realizar actividades atinentes à instrução preparatória dos processos-crime, nos termos da lei;
- d) Exercer a vigilância e fiscalização de locais suspeitos ou propensos à preparação ou execução de crime, bem como a utilização dos resultados dessa vigilância e fiscalização;
- e) Promover e realizar acções destinadas a incentivar a prevenção geral, motivando os cidadãos a adoptar medidas de precaução, redução de actos ou situações que possam facilitar a ocorrência de condutas criminosas;
- f) Centralizar o tratamento, análise e difusão a nível nacional da informação relativa à criminalidade e perícia técnica e científica, necessárias para as suas actividades e que apoiem a acção dos demais órgãos;
- g) Ligar os órgãos nacionais de investigação criminal à organização internacional da polícia criminal INTERPOL e outras organizações da mesma natureza.

ARTIGO 6

(Funções específicas)

1. É competência específica do SERNIC, a investigação de:
 - a) Crimes contra as pessoas;
 - b) Crimes contra o património;
 - c) Crimes informáticos;
 - d) Crimes de perigo comum;
 - e) Crimes contra o Estado;
 - f) Crimes contra a ordem e tranquilidade públicas;
 - g) Crimes cometidos no exercício de funções;
 - h) Falsidades;
 - i) Tráfico de pessoas, órgãos e partes do corpo humano;
 - j) Tráfico e consumo de estupefacientes, substâncias psicotrópicas, precursores, preparados, outras substâncias de efeitos similares e outras actividades ilícitas previstas na lei penal;
 - k) Branqueamento de capitais;
 - l) Financiamento ao terrorismo.

2. São ainda da exclusiva competência do SERNIC a investigação criminal dos processos-crime que pela sua complexidade, perigosidade dos seus autores e conexões nacionais e internacionais assim o determinam por despacho fundamentado do Ministério Público.

3. Todas as outras entidades e órgãos policiais são obrigados a comunicar ao SERNIC os factos de que tenham conhecimento relativos a preparação e execução dos crimes referidos nos números anteriores e a tomar, até a sua intervenção, todas as providências que interessem à prevenção e investigação criminal.

ARTIGO 7

(Funções no domínio da prevenção criminal)

1. No domínio da prevenção da criminalidade são funções do SERNIC:

- a) Propor ao Ministério Público a aplicação de medidas de segurança, sua modificação ou substituição aos indivíduos a elas sujeitos, nos termos da lei;
- b) Vigiar os indivíduos suspeitos ou perigosos, assim como as actividades e locais favoráveis a preparação ou execução dos crimes, a utilização dos seus resultados ou à ocultação de criminosos;
- c) Vigiar e fiscalizar os estabelecimentos em que se proceda a exposição, guarda, fabrico, transformação, restauração e comercialização de objectos de antiguidade, livros e mobiliário usado, ferro-velho, sucata, veículos e acessórios, artigos penhorados, de joalheria, ourivesaria, eléctricos, electrónicos e quaisquer outros que possam ocultar actividades de receptação ou comercialização ilícita de bens;
- d) Vigiar e fiscalizar hotéis, casas de pernoita, restaurantes, cafés, bares e outros locais sempre que exista fundada suspeita da prática de tráfico de pessoas, jogo clandestino, tráfico de armas, munições e explosivos, tráfico de estupefacientes e de substâncias psicotrópicas e fabrico ou passagem de moeda falsa;
- e) Vigiar e fiscalizar locais de embarque e de desembarque de pessoas ou de mercadorias, fronteira estatal, meios de transporte, locais públicos onde se efectue operações comerciais, de bolsa ou bancárias, estabelecimentos de venda de valores selados, casas ou recintos de reunião, de espectáculos ou de diversões, casinos e salas de jogo, parques de campismo e quaisquer locais que possam favorecer a delinquência;
- f) Vigiar e fiscalizar estabelecimentos de venda ao público de aparelhos electrónicos e informáticos, sempre que pela sua natureza, através de utilização ilícita, permitam a prática de crimes de contrafacção de moeda, falsificação de documentos ou crimes cibernéticos;
- g) Realizar acções destinadas a limitar o número de vítimas da prática de crimes, motivando os cidadãos a adoptarem precauções ou evitarem actos e situações que facilitem ou precipitem a ocorrência de condutas criminosas.

2. O SERNIC tem acesso à informação necessária a caracterização, identificação e localização das actividades referidas no número anterior, podendo proceder a identificação de pessoas e realizar vigilâncias, se necessário com recursos a todos os meios e técnicas de registo de som e de imagem, bem como as revistas e buscas nos termos da lei.

ARTIGO 8

(Coadjuvação)

O SERNIC coadjuva as autoridades judiciárias nos processos relativos a crimes cuja investigação lhes incumbe realizar ou quando lhe seja requerida a prática de actos que requerem conhecimentos ou meios técnicos especiais.

ARTIGO 9

(Direcção da instrução preparatória)

Na instrução preparatória dos processos-crime, o SERNIC actua sob a direcção do Ministério Público e na sua dependência funcional.

ARTIGO 10

(Cooperação internacional)

No âmbito da implementação dos instrumentos de cooperação policial internacional, o SERNIC pode estabelecer relações com as suas congéneres nos diferentes domínios da sua actividade, com a INTERPOL e outras organizações relevantes.

ARTIGO 11

(Dever de colaboração)

1. O SERNIC está sujeito ao dever de colaboração nos termos da lei.

2. Os cidadãos, as entidades públicas e privadas, devem prestar ao SERNIC, a colaboração que lhes for solicitada, nos termos da lei.

3. Para o cumprimento das suas atribuições, o SERNIC pode solicitar aos proprietários, administradores, directores ou outros representantes de empresas, estabelecimentos públicos ou privados, a prestação de informações e sugerir-lhes instruções ou regras de serviço que facilitem a acção da investigação criminal, nos termos da lei.

ARTIGO 12

(Dever especial de colaboração)

Tem especial dever de colaborar com o SERNIC todas as pessoas e entidades públicas e privadas que exerçam actividades de vigilância, protecção e segurança de pessoas e bens.

ARTIGO 13

(Dever de comparência)

Qualquer pessoa, quando devidamente notificada nos termos da lei pelo SERNIC, tem o dever de comparecer no dia, hora e local designado, sob pena das sanções previstas na lei, com excepção das situações contempladas em diploma legal ou tratado internacional.

ARTIGO 14

(Segredo de justiça e segredo profissional)

1. Os actos processuais de investigação criminal e de coadjuvação das autoridades judiciais e do Ministério Público estão sujeitos ao segredo de justiça, nos termos da lei.

2. As acções de prevenção, os processos disciplinares, de inquérito, sindicância e de inspecção estão sujeitas ao segredo profissional, nos termos da lei.

ARTIGO 15

(Livre acesso)

1. É facultada a sua entrada livre, no âmbito do exercício da investigação, as autoridades do SERNIC, desde que devidamente identificadas:

- a) Nas casas e recintos de espectáculos ou de outras diversões;
- b) Nas estações de caminhos-de-ferro;
- c) Nos cais de embarque e aeródromos comerciais;
- d) Nos navios ancorados nos portos;
- e) Nas sedes de associações de recreio;
- f) Em todos os lugares onde se realizem reuniões públicas ou onde seja permitido o acesso público mediante o pagamento de uma taxa, ou realização de certa despesa, ou apresentação de bilhete que qualquer pessoa possa obter;

g) Nos estabelecimentos comerciais, industriais, penitenciários ou de assistência, assim como em escritórios, oficinas, repartições públicas ou outras quaisquer instalações que não tenham a natureza de domicílio particular, desde que sejam prevenidos os respectivos proprietários, administradores, directores ou outros representantes.

2. Tratando-se de diligências urgentes, é permitida a sua realização independentemente da comunicação, sempre na presença das entidades referidas na alínea g) do número anterior.

3. Exceptuam-se as diligências em local que, por força da Constituição ou da lei, esteja vedada a sua realização.

ARTIGO 16

(Sistema de informação criminal)

1. O SERNIC dispõe de um sistema de informação criminal de âmbito nacional, visando o tratamento e difusão da informação, a regulamentar em diploma próprio, aprovado pelo Director-Geral do SERNIC.

2. O sistema referido no número anterior articula-se, e é adequada interoperabilidade com os demais sistemas de informação criminal legalmente previstos.

ARTIGO 17

(Acesso a informação)

1. O SERNIC acede directamente a informação relativa a identificação civil e criminal constante dos ficheiros dos serviços de identificação civil e registo criminal e presta obrigatoriamente colaboração na análise de aplicações de tratamento automático de informação com interesse para a prevenção e investigação criminal, quando efectuada pelo órgão das tecnologias de informação competente, nos termos da lei.

2. O SERNIC pode aceder, nos termos das normas e procedimentos aplicáveis, a informação de interesse criminal contida nos ficheiros de outros organismos nacionais e internacionais, celebrando memorandos sempre que necessários.

ARTIGO 18

(Posse e uso de armas de fogo)

1. No exercício das suas funções o membro do SERNIC tem direito à posse e uso de armas de fogo e outros meios adequados ao cumprimento da sua tarefa.

2. O recurso a armas de fogo pelo membro do SERNIC só é permitido como medida extrema de coacção e desde que proporcionado às circunstâncias.

3. É proibido ao membro do SERNIC usar armas de fogo sempre que possa resultar perigo para terceiros, salvo em caso de legítima defesa ou estado de necessidade.

ARTIGO 19

(Serviço Permanente)

Sem prejuízo da duração semanal de trabalho na função pública, o serviço no SERNIC é de carácter permanente e obrigatório.

ARTIGO 20

(Direcção)

1. O SERNIC é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto nomeados em comissão de serviço, por um mandato de cinco anos renováveis, pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área de ordem, segurança e tranquilidade públicas, ouvido o Procurador-Geral da República.

2. O Director-Geral do SERNIC tem a categoria orgânica de Inspector de Investigação e Instrução Criminal Coordenador.

3. O Director-Geral Adjunto do SERNIC tem a categoria orgânica de Inspector de Investigação e Instrução Criminal Superior.

ARTIGO 21

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral SERNIC:

- a) Dirigir, orientar e coordenar, superiormente todos os serviços de investigação criminal;
- b) Representar o SERNIC;
- c) Convocar e presidir os colectivos do SERNIC;
- d) Emitir e expedir directivas, ordens e instruções de serviço para o correcto funcionamento da instituição;
- e) Participar na definição de estratégias de prevenção e combate à criminalidade juntamente com as demais instituições de manutenção da lei, ordem, segurança e tranquilidade públicas;
- f) Definir os procedimentos a observar no emprego das forças e meios do SERNIC em matéria de prevenção, investigação e combate ao crime;
- g) Analisar a eficácia de actuação do SERNIC no âmbito da prevenção e investigação criminal;
- h) Ordenar e coordenar a acção de inspecção à actividade do SERNIC;
- i) Orientar e coordenar as acções de investigação que pela sua complexidade e conexão envolvam mais de uma Direcção Provincial;
- j) Garantir a elaboração e execução dos planos de actividades e orçamento do SERNIC;
- k) Providenciar assistência jurídica e patrocínio judiciário ao pessoal do SERNIC, em processos-crime em que sejam arguidos ou ofendidos, na sua honra e dignidade, em virtude de factos relacionados com os serviços;
- l) Propor ao Ministro que superintende a área da ordem e segurança públicas, a nomeação para as funções de direcção, chefia e confiança de nível central e provincial;
- m) Nomear e mandar cessar os chefes de repartição central, chefes de departamento provincial, directores distritais e chefes de repartição provincial, secção provincial, secção distrital e chefes de brigadas;
- n) Exercer o poder disciplinar nos termos da lei;
- o) Prestar informações e emitir pareceres que forem solicitados pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança públicas e tranquilidade públicas e pelo Procurador-Geral da República;
- p) Exercer as demais competências e praticar actos necessários à prossecução da missão e funções do SERNIC, nos termos da lei.

ARTIGO 22

(Competências do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Director-Geral;
- b) Substituir o Director-Geral nas suas ausências e impedimentos;
- c) Exercer a coordenação das estruturas para que for designado pelo Director-Geral no âmbito operacional de investigação criminal, administrativos e financeiro.

CAPÍTULO II

Sistema orgânico

SECÇÃO I

Organização e estrutura

ARTIGO 23

(Estrutura)

1. O SERNIC organiza-se a nível central e local.
2. A nível central, o SERNIC tem a seguinte estrutura:
 - a) Inspeção do SERNIC;
 - b) Direcção de Investigação e Instrução Criminal (DIIC);
 - c) Direcção de Investigação Operativa (DIO);
 - d) Direcção de Técnica Criminalística (DTC);
 - e) Direcção de Identificação e Registo Policial (DIRP);
 - f) Gabinete Nacional da INTERPOL;
 - g) Departamento de Administração, Logística e Finanças (DALF);
 - h) Departamento de Pessoal e Formação (DPF);
 - i) Departamento Jurídico (DJ);
 - j) Departamento de Estudos, Planificação, Análise e Estatística (DEPAE);
 - k) Departamento de Relações Públicas, Comunicação e Imagem (DRPCI);
 - l) Departamento de Cooperação Internacional (DCI);
 - m) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação (DTIC);
 - n) Departamento de Aquisições (DA);
 - o) Gabinete do Director-Geral.
3. A nível local, o SERNIC estrutura-se em:
 - a) Direcções Provinciais;
 - b) Direcções Distritais.

SECÇÃO II

Nível Central

SUBSECÇÃO I

Inspeção do SERNIC

ARTIGO 24

(Funções, Direcção e Estrutura)

1. A Inspeção é uma unidade orgânica do SERNIC com funções de assegurar, planificar, orientar, coordenar e controlar metodologicamente as actividades de inspecção realizadas pelas unidades orgânicas centrais e locais.
2. São funções da Inspeção do SERNIC:
 - a) Realizar inspecções, inquéritos, sindicâncias às unidades orgânicas do SERNIC;
 - b) Zelar pelo cumprimento das normas de funcionamento, ética e disciplina do pessoal afecto ao SERNIC;
 - c) Recolher a informação sobre o serviço e mérito dos membros do SERNIC;
 - d) Propor medidas que concorram para a melhoria da integridade e desempenho do serviço;
 - e) Contribuir para o cumprimento das disposições legais, dos regulamentos em vigor e das instruções de serviço relativas a actividade do SERNIC.
3. A Inspeção do SERNIC é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.
4. O Inspector do SERNIC tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal Principal ou correspondente.

5. A Inspeção do SERNIC estrutura-se em:

- a) Departamento de Inspeção Administrativa, técnica, auditoria e fiscalização;
- b) Departamento de Doutrina, Ética e Disciplina;
- c) Repartição de Apoio Administrativo.

ARTIGO 25

(Departamento de Inspeção Administrativa, Técnica, Auditoria e Fiscalização)

1. São funções do Departamento de Inspeção Administrativa, Técnica, Auditoria e Fiscalização:

- a) Garantir a execução e controlo de auditorias financeiras no SERNIC;
- b) Garantir a fiscalização do cumprimento das normas gerais e específicas, as directivas, ordens e instruções de serviço emanadas superiormente;
- c) Avaliar o grau de execução do plano orçamental do SERNIC;
- d) Fiscalizar a conformidade legal de aplicação de procedimentos administrativos, financeiros e patrimoniais, em vigor no Aparelho do Estado;
- e) Realizar acções periódicas de fiscalização dos processos de aquisição de bens e serviços, monitoria e a avaliação do cumprimento das recomendações resultantes de actividades inspectivas no SERNIC;
- f) Garantir a elaboração e catalogação periódicas dos dados estatísticos sobre as inspeções e emitir pareceres e recomendações sobre utilização racional dos recursos financeiros, patrimoniais e das constatações na gerência das contas do SERNIC;
- g) Garantir a verificação do tratamento das petições, queixas, denúncias e reclamações apresentadas sobre as irregularidades ou deficiências no funcionamento dos serviços prestados pelo SERNIC;
- h) Garantir a monitoria da prontidão operativa, a eficiência e eficácia da actuação dos membros do SERNIC, e garantir a realização de inquéritos e sindicâncias por determinação do Director-Geral.

2. O Departamento de Inspeção Administrativa, Técnica, Auditoria e Fiscalização é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Central de Inspeção Administrativa, Técnica, Auditoria e Fiscalização tem a categoria de Inspector de Investigação Criminal de 1.^a ou correspondente.

4. O Chefe do Departamento de Inspeção Administrativa, Técnica, Auditoria e Fiscalização substitui o Inspector nas suas ausências e impedimentos.

5. O Departamento de Inspeção Administrativa, Técnica, Auditoria e Fiscalização estrutura-se em:

- a) Repartição de Inspeção Administrativa e Técnica;
- b) Repartição de Auditoria Financeira e Fiscalização Patrimonial.

ARTIGO 26

(Repartição de Inspeção Administrativa e Técnica)

1. São funções da Repartição de Inspeção Administrativa e Técnica:

- a) Fiscalizar o cumprimento de normas específicas de organização, funcionamento, condições de trabalho do SERNIC;

b) Fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes de acções inspectivas realizadas;

c) Fiscalizar a organização e manutenção de cadastros de efectividade e de assiduidade dos funcionários do SERNIC;

d) Fiscalizar os processos de contagem de tempo de serviço, aposentação, pensões, bónus e subsídios por morte;

e) Fiscalizar o cumprimento de métodos de avaliação de desempenho anual do Pessoal do Quadro Paramilitar (PQP) e do Quadro Técnico Comum (QTC), em conformidade com as normas vigentes na Administração Pública e no SERNIC;

f) Fiscalizar a legalidade dos procedimentos de concursos, promoções e progressões, nas diversas carreiras e categorias, bem como dos processos de atribuição de bolsas de estudo no SERNIC;

g) Fiscalizar o cumprimento de procedimentos legais de recrutamento e selecção para novos ingressos e inspecionar as acções de formação dos membros do SERNIC.

2. A Repartição de Inspeção Administrativa e Técnica é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Inspector do SERNIC.

3. O Chefe da Repartição Central de Inspeção Administrativa e Técnica tem a categoria de Inspector de Investigação Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 27

(Repartição de Auditoria Financeira e Fiscalização Patrimonial)

1. São funções da Repartição de Auditoria Financeira e Fiscalização Patrimonial:

- a) Elaborar o plano de auditoria;
- b) Fiscalizar a correcta utilização dos recursos financeiros, a exactidão e fidedignidade dos dados contabilísticos com base nos procedimentos e legislação aplicável;
- c) Avaliar o grau de execução do plano orçamental e emitir pareceres sobre a gerência das contas do SERNIC;
- d) Verificar a metodologia da utilização dos recursos financeiros e patrimoniais e fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das acções de auditoria e fiscalização no SERNIC;
- e) Fiscalizar a utilização racional dos recursos materiais e financeiros afectos ao SERNIC;
- f) Fiscalizar o cumprimento das directivas e ordens de serviço emanadas superiormente.

2. A Repartição de Auditoria Financeira e Fiscalização Patrimonial é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Inspector do SERNIC.

3. O Chefe da Repartição Central de Auditoria Financeira e Fiscalização Patrimonial tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 28

(Departamento de Doutrina, Ética e Disciplina)

1. São funções do Departamento de Doutrina, Ética e Disciplina:

- a) Garantir o desenvolvimento de doutrina integrada, no domínio da educação cívica, ética e disciplina, nas unidades orgânicas do SERNIC;

- b) Elaborar normas e directivas que orientem acções no âmbito de desenvolvimento da doutrina, ética e disciplina no SERNIC;
- c) Elaborar planos de estudo e difusão de normas e directivas da doutrina, ética e disciplina que orientam o desenvolvimento do SERNIC;
- d) Coordenar a elaboração de manuais de educação cívica, ética e disciplina em coordenação com outras unidades orgânicas do SERNIC;
- e) Garantir a execução de acções de educação respeitantes ao sigilo e deontologia profissional, reprodução, classificação, arquivo e destruição de documentos no SERNIC;
- f) Garantir a uniformização de termologias e enumeração de documentos no SERNIC.

2. O Departamento de Doutrina, Ética e Disciplina é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Central de Doutrina, Ética e Disciplina tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 1.^a ou correspondente.

4. O Departamento de Doutrina, Ética e Disciplina estrutura-se em:

- a) Repartição de Desenvolvimento de Doutrina;
- b) Repartição de Ética e Disciplina.

ARTIGO 29

(Repartição de Desenvolvimento de Doutrina)

1. São funções da Repartição de Desenvolvimento de Doutrina:
- a) Executar acções de desenvolvimento de doutrina integrada nas unidades orgânicas do SERNIC;
 - b) Executar normas e directivas no âmbito de desenvolvimento de doutrina no SERNIC;
 - c) Executar planos de estudo e difusão de normas e directivas de doutrina, que orientam o desenvolvimento dos membros do SERNIC;
 - d) Coordenar acções de elaboração de manuais de educação cívica, com outras unidades orgânicas do SERNIC;
 - e) Executar acções de educação respeitantes ao sigilo e deontologia profissional, reprodução, classificação, arquivo e destruição de documentos no SERNIC;
 - f) Executar acções de uniformização de termologias e enumeração de documentos no SERNIC.

2. A Repartição de Desenvolvimento de Doutrina é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Inspector do SERNIC.

3. O Chefe da Repartição Central de Desenvolvimento de Doutrina, tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 30

(Repartição de Ética e Disciplina)

1. São funções da Repartição de Ética e Disciplina:
- a) Executar acções de desenvolvimento de ética e disciplina nas unidades orgânicas do SERNIC;
 - b) Executar acções de normas e directivas que orientem acções de desenvolvimento da ética e disciplina, no SERNIC;
 - c) Garantir a execução de planos de estudo e difusão de normas e directivas da ética e disciplina que orientam o desenvolvimento do SERNIC;

- d) Coordenar a elaboração de manuais de educação cívica, ética e disciplina em coordenação com outras unidades orgânicas do SERNIC.

2. A Repartição de Ética e Disciplina é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Inspector do SERNIC.

3. O Chefe da Repartição Central de Ética e Disciplina tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 31

(Repartição de Apoio Administrativo)

1. São funções da Repartição de Apoio Administrativo:

- a) Organizar a logística necessária para o funcionamento da Inspeção;
- b) Implementar as normas de segredo de Estado, previstas na Secretaria de Informação Classificada (SIC);
- c) Garantir o cumprimento das normas de gestão de expedientes e outros documentos;
- d) Organizar a recepção, registo, distribuição e arquivo da correspondência;
- e) Providenciar material de expediente necessário para o trabalho;
- f) Apoiar a Direcção da Inspeção na organização de acções técnicas e administrativas, providenciando documentos e materiais necessários para a sua realização;
- g) Apoiar e prestar assistência administrativa ao Inspector;
- h) Preparar e secretariar as reuniões do colectivo de Direcção;
- i) Preparar e controlar visitas de apoio e controlo do Inspector às diversas unidades orgânicas do SERNIC;
- j) Zelar pelo estado e condições de utilização do património móvel e imóvel afecto a Inspeção do SERNIC.

2. A Repartição de Apoio Administrativo é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Inspector do SERNIC.

3. O Chefe da Repartição Central de Apoio Administrativo tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO II

Direcção de Investigação e Instrução Criminal

ARTIGO 32

(Funções, Direcção e Estrutura)

1. A Direcção de Investigação e Instrução Criminal é uma unidade orgânica do SERNIC, com funções de assegurar, planificar, orientar, coordenar e controlar metodologicamente as actividades de investigação e instrução criminal, no âmbito do processo-crime realizadas pelos órgãos locais.

2. São funções da Direcção de Investigação e Instrução Criminal:

- a) Realizar os actos necessários à investigação e instrução preparatória dos processos-crime, nos termos da lei;
- b) Coligir, analisar e tratar a informação de natureza criminal para efeitos de prevenção e combate a criminalidade;
- c) Assegurar, em especial, a prevenção, investigação e repressão aos crimes praticados contra a mulher, criança e pessoa idosa.

3. A Direcção de Investigação e Instrução Criminal é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

4. O Director Nacional de Investigação e Instrução Criminal tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal Principal ou correspondente.

5. A Direcção de Investigação e Instrução Criminal estrutura-se em:

- a) Departamento de Crimes Contra as Pessoas, de Perigo Comum e Contra a Fé Pública;
- b) Departamento de Crimes Contra o Património em Geral, a Ordem e Tranquilidade Públicas e Contra o Estado;
- c) Repartição de Apoio Administrativo.

ARTIGO 33

(Departamento de Crimes Contra as Pessoas, de Perigo Comum e Contra a Fé Pública)

1. São funções do Departamento de Crimes Contra as Pessoas, de Perigo Comum e Contra a Fé Pública, garantir e coordenar a investigação e instrução preparatória de processos-crime que atentam contra:

- a) A vida;
- b) A integridade física;
- c) Participação em rixa;
- d) A humanidade, identidade cultural e integridade pessoal;
- e) A liberdade das pessoas;
- f) A liberdade sexual;
- g) A colocação de pessoas em perigo;
- h) A dignidade das pessoas;
- i) A reserva da vida privada;
- j) A família;
- k) O incêndio e danos;
- l) O ambiente;
- m) A falsificação;
- n) Os nomes, trajos, empregos e títulos supostos ou usurpados;
- o) O tráfico de seres humanos, órgãos e parte de corpo.

2. O Departamento de Crimes Contra as Pessoas, de Perigo Comum e Contra a Fé Pública é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Central de Crimes Contra as Pessoas, de Perigo Comum e Contra a Fé Pública tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 1.ª ou correspondente.

4. O Chefe do Departamento Central de Crimes Contra as Pessoas, de Perigo Comum e Contra a Fé Pública substitui o Director Nacional nas suas ausências e impedimentos.

5. O Departamento de Crimes Contra as Pessoas, de Perigo Comum e Contra a Fé estrutura-se em:

- a) Repartição de Crimes Contra as Pessoas;
- b) Repartição de Crimes de Perigo Comum;
- c) Repartição de Crimes Contra a Fé Pública.

ARTIGO 34

(Repartição de Crimes Contra as Pessoas)

1. São funções da Repartição de Crimes Contra as Pessoas:

- a) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime contra a vida, integridade física e participação em rixa;
- b) Executar acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime contra a humanidade, identidade cultural e integridade pessoal;

c) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime contra a liberdade das pessoas e liberdade sexual;

d) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime contra a colocação de pessoas em perigo e dignidade das pessoas;

e) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime contra a reserva da vida privada e contra a família;

f) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime contra o tráfico de se-res humanos, órgãos e parte de corpo.

2. A Repartição de Crimes Contra as Pessoas é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Investigação e Instrução Criminal.

3. O Chefe da Repartição Central de Crimes Contra as Pessoas tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.ª ou correspondente.

ARTIGO 35

(Repartição de Crimes de Perigo Comum)

1. São funções da Repartição de Crimes de Perigo Comum:

- a) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime contra os incêndios e danos;
- b) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime contra o ambiente.

2. A Repartição de Crimes de Perigo Comum é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Investigação e Instrução Criminal.

3. O Chefe da Repartição Central de Crimes de Perigo Comum tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.ª ou correspondente.

ARTIGO 36

(Repartição de Crimes Contra a Fé Pública)

1. São funções da Repartição de Crimes Contra a Fé Pública:

- a) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime de falsificação;
- b) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime de nomes, trajos, empregos e títulos supostos ou usurpados.

2. A Repartição de Crimes Contra a Fé Pública é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Investigação e Instrução Criminal.

3. O Chefe da Repartição Central de Crimes Contra a Fé Pública tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.ª ou correspondente.

ARTIGO 37

(Departamento de Crimes Contra o Património em Geral, a Ordem e Tranquilidade Públicas e Contra o Estado)

1. São funções do Departamento de Crimes Contra o Património em Geral, a Ordem e Tranquilidade Públicas e contra o Estado, garantir e coordenar a investigação e instrução preparatória dos processos-crime:

- a) Contra a propriedade;
- b) Contra direitos patrimoniais;
- c) Contra a recepção e auxílio material;

- d) De instigação pública e associação criminosa;
- e) De participação em motim, desobediência à ordem de dispersão e outros;
- f) De violação de providências públicas;
- g) De tirada e fuga de presos e dos que não cumprem as suas condenações;
- h) De acolhimento de malfeitores;
- i) De imigração ilegal;
- j) De lotarias, convenções ilícitas sobre fundos públicos e abusos em casas de empréstimos sobre penhores;
- k) De fraudes ou violências nas arrematações e licitações;
- l) Contra a Segurança do Estado;
- m) Contra a realização da justiça;
- n) De corrupção e crimes conexos;
- o) De branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo.

2. O Departamento de Crimes Contra o Património em Geral, a Ordem e Tranquilidade Públicas e Contra o Estado é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Central de Crimes Contra o Património em Geral, a Ordem e Tranquilidade Públicas e Contra o Estado tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 1.^a ou correspondente.

4. O Departamento de Crimes Contra o Património em Geral, a Ordem e Tranquilidade Públicas e Contra o Estado estrutura-se em:

- a) Repartição de Crimes Contra Património em Geral;
- b) Repartição de Crimes Contra Ordem e Tranquilidade Públicas;
- c) Repartição de Crimes Contra o Estado.

ARTIGO 38

(Repartição de Crimes Contra o Património em Geral)

1. São funções da Repartição de Crimes Contra o Património em Geral:

- a) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime contra a propriedade;
- b) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime contra direitos patrimoniais;
- c) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime de recepção e auxílio material;
- d) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo.

2. A Repartição de Crimes Contra o Património em Geral é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Investigação e Instrução Criminal.

3. O Chefe da Repartição Central de Crimes Contra o Património em Geral, tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 39

(Repartição de Crimes Contra a Ordem e Tranquilidade Públicas)

1. São funções da Repartição de Crimes Contra a Ordem e Tranquilidade Públicas:

- a) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime de instigação pública e associação criminosa;

- b) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime de participação em motim, desobediência à ordem de dispersão e outros;
- c) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime de violação de providências públicas;
- d) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime de tirada e fuga de presos e dos que não cumprem as suas condenações;
- e) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime de acolhimento de malfeitores;
- f) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime de imigração ilegal;
- g) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime de lotarias, convenções ilícitas sobre os fundos públicos e abusos em casas de empréstimos sobre penhores;
- h) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime de fraudes ou violências nas arrematações e licitações;
- i) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime de tráfico de drogas e substâncias psicotrópicas.

2. A Repartição de Crimes Contra a Ordem e Tranquilidade Públicas é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Investigação e Instrução Criminal.

3. O Chefe Repartição Central de Crimes Contra a Ordem e Tranquilidade Públicas tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 40

(Repartição de Crimes Contra o Estado)

1. São funções da Repartição de Crimes Contra o Estado:

- a) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime contra a segurança do Estado;
- b) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime contra a realização da justiça;
- c) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime contra a corrupção e crimes conexos;
- d) Executar as acções de investigação e instrução preparatória de processos-crime de terrorismo e acções conexas.

2. A Repartição de Crimes Contra o Estado é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Investigação e Instrução Criminal.

3. O Chefe da Repartição Central de Crimes Contra o Estado tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 41

(Repartição de Apoio Administrativo)

1. São funções da Repartição de Apoio Administrativo:

- a) Organizar a logística necessária para o funcionamento da Direcção;
- b) Implementar as normas de segredo de Estado, através da Secretaria de Informação Classificada (SIC);

- c) Garantir o cumprimento das normas de gestão de expedientes e outros documentos;
- d) Organizar a recepção, registo, distribuição e arquivo da correspondência;
- e) Providenciar material de expediente necessário para o trabalho;
- f) Apoiar e prestar assistência administrativa ao Director;
- g) Preparar e secretariar as reuniões do colectivo de Direcção;
- h) Preparar e controlar visitas de apoio e controlo do Director as unidades orgânicas de investigação e instrução criminal de nível local;
- i) Zelar pelo estado e condições de utilização do património móvel e imóvel afecto a Direcção Nacional de Investigação e Instrução Criminal.

2. A Repartição de Apoio Administrativo é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Investigação e Instrução Criminal.

3. O Chefe da Repartição Central de Apoio Administrativo tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO III

Direcção de Investigação Operativa

ARTIGO 42

(Funções, Direcção e Estrutura)

1. A Direcção de Investigação Operativa é uma unidade orgânica do SERNIC, com funções de garantir a direcção, planificação, orientação, coordenação e controlo metodológico das actividades de pesquisa, recolha, análise, sistematização, produção e processamento de informações úteis para a actividade de investigação e instrução criminal.

2. São funções da Direcção de Investigação Operativa:

- a) Proceder de forma sistemática à recolha, investigação, averiguação e processamento de informação operativa de natureza criminal;
- b) Coligir, analisar e tratar a informação de natureza criminal para efeitos de prevenção e repressão à criminalidade;
- c) Realizar a vigilância sobre os indivíduos e locais suspeitos, nos termos da lei;
- d) Coordenar com demais sectores que concorrem para a prevenção e combate à criminalidade, as acções operativas de busca de informação de natureza criminal.

3. A Direcção de Investigação Operativa é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

4. O Director Nacional de Investigação Operativa tem a categoria de Inspector de Investigação Operativa Principal ou correspondente.

5. A Direcção de Investigação Operativa estrutura-se em:

- a) Departamento de Investigação Operativa;
- b) Departamento de Observação, Vigilância e Seguimento Operativo;
- c) Repartição de Análise, Documentação e Arquivo;
- d) Sala de Situação Operativa Central;
- e) Repartição de Apoio Administrativo.

ARTIGO 43

(Departamento de Investigação Operativa)

1. São funções do Departamento de Investigação Operativa:

- a) Coordenar de forma sistemática, acções operativas de recolha, análise, investigação, averiguação e processamento de informação de natureza criminal;
- b) Coordenar acções operativas de busca de informações de natureza criminal, com demais sectores que concorrem para a prevenção e combate à criminalidade;
- c) Coordenar acções externas de busca de informações de natureza operativa para efeitos de prevenção e repressão à criminalidade;
- d) Coordenar as acções operativas de vigilância sobre os indivíduos e locais suspeitos;
- e) Coordenar as acções operativas de descobrimento de actos de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo, através de actividades encobertas;
- f) Coordenar as acções operativas no âmbito de vigilância, seguimento e corte de actividades terroristas e acções conexas;
- g) Manter a vigilância sobre os delinquentes perigosos, vadios, rufiões, receptadores e usuários, e de todos os suspeitos de ocultarem, com aparência de vida honesta ou de profissão legal, uma vida criminosa;
- h) Vigiar e fiscalizar hotéis, casas de pernoita, restaurantes, cafés, bares e outros locais sempre que exista fundada suspeita da prática de tráfico de pessoas, jogo clandestino, tráfico de armas, munições e explosivos, tráfico de estupefacientes e fabrico ou passagem de moeda falsa;
- i) Vigiar e fiscalizar locais de embarque e de desembarque de pessoas ou de mercadorias, fronteiras, meios de transporte, locais públicos onde se efectue operações comerciais, de bolsa ou bancárias, estabelecimentos de venda de valores selados, casas ou recintos de reunião, de espectáculos ou de diversões, casinos e salas de jogo, parques de campismo e quaisquer locais que possam favorecer a delinquência;
- j) Vigiar os indivíduos sujeitos ao cumprimento de medidas de segurança não privativas de liberdade;
- k) Coordenar acções de investigação operativa dos crimes de homicídio voluntário, roubo, furto, burla, abuso de confiança, falência fraudulenta e fogo posto, quando cometidos em acumulação e em diferentes lugares por delinquentes perigosos ou indivíduos sujeitos a vigilância da polícia e de outras entidades;
- l) Coordenar acções de seguimento e busca de grupos de associação de malfetores, quadrilha ou grupo organizado;
- m) Coordenar acções operativas de vigilância, seguimento e corte de actividades de falsificação de moeda, notas de banco e títulos de dívida pública e tráfico de estupefacientes, de mulheres e menores e de publicações obscenas;
- n) Executar mandados internacionais de prisão, em colaboração com a INTERPOL e outras entidades congéneres.

2. O Departamento de Investigação Operativa é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Central de Investigação Operativa tem a categoria de Inspector de Investigação Operativa de 1.^a ou correspondente.

4. O Chefe do Departamento Central de Investigação Operativa substitui o Director Nacional nas suas ausências e impedimentos.

5. O Departamento de Investigação Operativa estrutura-se em:

- a) Repartição de Investigação Operativa;
- b) Repartição de Serviços Externos.

ARTIGO 44

(Repartição de Investigação Operativa)

1. São funções da Repartição de Investigação Operativa:

- a) Executar acções de investigação operativa e análise dos fenómenos criminais com vista a sua prevenção e repressão;
- b) Executar acções de investigação operativa no âmbito de prevenção, repressão e combate ao terrorismo e acções conexas;
- c) Executar acções de investigação operativa relativas à prevenção e repressão da criminalidade habitual;
- d) Recolher informações operativas relativas aos movimentos e actividades dos delinquentes habituais;
- e) Manter a vigilância sobre os delinquentes perigosos, vadios, rufiões, receptadores e usuários, e de todos os suspeitos de ocultarem, com aparência de vida honesta ou de profissão legal, uma vida criminosa;
- f) Executar acções de vigilância e fiscalização dos estabelecimentos em que se proceda a exposição, guarda, fabrico, transformação, restauração e comercialização de objectos de antiguidade, livros e mobiliário usado, ferro-velho, sucata, veículos e acessórios, artigos penhorados de joalheria, ourivesaria, eléctricos, electrónicos e quaisquer outros que possam ocultar actividades de receptação ou comercialização ilícita de bens;
- g) Executar acções de vigilância e fiscalização dos hotéis, casas de pernoita, restaurantes, cafés, bares e outros locais sempre que exista fundada suspeita da prática de tráfico de pessoas, jogo clandestino, tráfico de armas, munições e explosivos, tráfico de estupefacientes e fabrico ou passagem de moeda falsa;
- h) Executar acções de vigilância e fiscalização dos locais de embarque e de desembarque de pessoas ou de mercadorias, fronteiras, meios de transporte, locais públicos onde se efectue operações comerciais, de bolsa ou bancárias, estabelecimentos de venda de valores selados, casas ou recintos de reunião, de espectáculos ou de diversões, casinos e salas de jogo, parques de campismo e quaisquer locais que possam favorecer a delinquência;
- i) Realizar a vigilância e fiscalização aos indivíduos sujeitos ao cumprimento de medidas de segurança não privativas de liberdade.

2. A Repartição de Investigação Operativa é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Investigação Operativa.

3. O Chefe da Repartição Central de Investigação Operativa tem a categoria de Inspector de Investigação Operativa de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 45

(Repartição de Serviços Externos)

1. São funções da Repartição de Serviços Externos:

- a) Proceder ao processamento e troca de informações com as entidades congéneres, com vista ao cumprimento de mandados de capturas, buscas e apreensões;

- b) Assegurar o funcionamento de banco de dados para o controlo do potencial delitivo com conexões externas;
- c) Executar mandados internacionais de prisão, em colaboração com a INTERPOL e outras entidades congéneres;
- d) Realizar acções externas de busca de informações de natureza operativa para efeitos de prevenção e repressão à criminalidade.

2. A Repartição de Serviços Externos é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Investigação Operativa.

3. O Chefe da Repartição Central de Investigação Operativa tem a categoria de Inspector de Investigação Operativa de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 46

(Departamento de Observação, Vigilância e Seguimento Operativo)

1. São funções do Departamento de Observação, Vigilância e Seguimento Operativo:

- a) Coordenar de forma sistemática acções de observação, vigilância e seguimento operativo e processamento de informação de natureza criminal;
- b) Coordenar acções de observação, vigilância e seguimento operativo sobre os indivíduos e locais suspeitos;
- c) Coordenar acções de observação, vigilância e seguimento operativo de informação de natureza criminal, com demais sectores que concorrem para a prevenção e combate à criminalidade;
- d) Coordenar acções no domínio da prevenção, observação, vigilância e seguimento de actos de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo, através de actividades encobertas;
- e) Realizar acções operativas no domínio da prevenção, observação, vigilância e seguimento e corte de actividades terroristas e acções conexas;
- f) Coordenar as actividades de investigação operativa de detenção de armas, engenhos inflamáveis, explosivos, asfixiantes, tóxicos, percussores e outros objectos na posse de qualquer pessoa, em todos locais públicos ou abertos para público, em todo território nacional;
- g) Coordenar as acções de investigação operativa de filmagem, observação, seguimento e captação de som, de pessoas procuradas ou pertencentes ao crime organizado;
- h) Coordenar as acções de investigação operativa de uso de técnicas de operações de intercepção de comunicações das redes criminosas;
- i) Coordenar com outras áreas das Forças de Defesa e Segurança a protecção e segurança de Altas Individualidades e outras pessoas de interesse, sempre que necessário;
- j) Garantir a actualização de banco de dados biométricos de pessoas suspeitas, procuradas e condenadas.

2. O Departamento de Observação, Vigilância e Seguimento Operativo é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Central de Observação, Vigilância e Seguimento Operativo tem a categoria de Inspector de Investigação Operativa de 1.^a ou correspondente.

4. O Departamento de Observação, Vigilância e Seguimento Operativo estrutura-se em:

- a) Repartição de Seguimento e Escutas Operativas;
- b) Repartição de Observação e Vigilância Operativa.

ARTIGO 47

(Repartição de Seguimento e Escutas Operativas)

1. São funções da Repartição de Seguimento e Escutas Operativas:

- a) Colher e inserir no sistema integrado de dados, as ocorrências criminais registadas contra pessoas desconhecidas, na respectiva área de jurisdição;
- b) Executar acções de seguimento e escutas operativas no âmbito de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo;
- c) Garantir a gestão e desenvolvimento da segurança e interoperabilidade de banco de dados entre Departamentos de Investigação Operativa;
- d) Garantir o uso de técnicas operativas de intercepção das comunicações das redes criminosas;
- e) Organizar banco de dados biométricos de pessoas suspeitas, procuradas e condenadas.

2. A Repartição de Seguimento e Escutas Operativas é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Investigação Operativa.

3. O Chefe da Repartição Central de Seguimento e Escutas Operativas tem a categoria de Inspector de Investigação Operativa de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 48

(Repartição de Observação e Vigilância Operativa)

1. São funções da Repartição de Observação e Vigilância Operativa:

- a) Potenciar actividades de investigação operativa de localização de armas, engenhos inflamáveis, explosivos, asfixiantes, tóxicos, percussores e outros objectos na posse de qualquer pessoa, em todos locais públicos e abertos para o público ou sujeitos à vigilância policial, em todo território nacional;
- b) Executar acções de investigação operativas no âmbito de observação, vigilância e corte de actividades terroristas e acções conexas;
- c) Garantir a realização de acções operativas de filmagem, observação e intercepção de comunicações, acompanhamento e captação de som de pessoas procuradas e suspeitas, pertencentes a redes criminosas ou que se dedicam a actividades criminosas bem como o controlo do seu potencial, em todo território nacional.

2. A Repartição de Observação e Vigilância Operativa é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Investigação Operativa.

3. O Chefe da Repartição Central de Observação e Vigilância Operativa tem a categoria de Inspector de Investigação Operativa de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 49

(Repartição de Análise, Documentação e Arquivo)

1. São funções da Repartição de Análise, Documentação e Arquivo:

- a) Recolher, compilar, sistematizar e analisar a informação operativa;
- b) Emitir pareceres em matéria de informação operativa e elaborar relatórios periódicos;
- c) Gerir e conservar a documentação operativa com informações classificadas.

2. A Repartição de Análise, Documentação e Arquivo é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Investigação Operativa.

3. O Chefe da Repartição Central de Análise, Documentação e Arquivo tem a categoria de Inspector de Investigação Operativa de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 50

(Sala de Situação Operativa Central)

1. Na dependência do Director-Geral, funciona um sistema organizado de meios humanos e materiais que assegura permanentemente, por vinte e quatro horas, o funcionamento do serviço denominado Sala de Situação Operativa Central.

2. A Sala de Situação Operativa Central é dirigida por um Chefe da Sala, nomeado pelo Ministro que superintende a área de ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe da Sala de Situação Operativa Central tem a categoria de Inspector de Investigação Operativa de 1.^a ou correspondente.

4. A composição, organização e escala de serviço da Sala de Situação Operativa Central, são definidas pelo Director-Geral do SERNIC.

ARTIGO 51

(Repartição de Apoio Administrativo)

1. São funções da Repartição de Apoio Administrativo:

- a) Organizar a logística necessária para o funcionamento da Direcção;
- b) Implementar as normas de segredo de Estado, através da Secretaria de Informação Classificada (SIC);
- c) Garantir o cumprimento das normas de gestão de expedientes e outros documentos;
- d) Organizar a recepção, registo, distribuição e arquivo da correspondência;
- e) Providenciar material de expediente necessário para o trabalho;
- f) Apoiar e prestar assistência administrativa ao Director;
- g) Preparar e secretariar as reuniões do colectivo de Direcção;
- h) Preparar visitas de apoio e controlo do Director as suas unidades orgânicas, bem como controlar a implementação das recomendações;
- i) Zelar pelo estado e condições de utilização do património móvel e imóvel afecto a Direcção Nacional de Investigação Operativa.

2. A Repartição de Apoio Administrativo é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Investigação Operativa.

3. O Chefe da Repartição Central de Apoio Administrativo tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO IV

Direcção da Técnica Criminalística

ARTIGO 52

(Funções, Direcção e Estrutura)

1. A Direcção da Técnica Criminalística é uma unidade orgânica do SERNIC com funções de assegurar a direcção, planificação, orientação, coordenação, controlo metodológico e execução das actividades técnico-científicas que visam fornecer os elementos auxiliares no âmbito de investigação e instrução preparatória de processos-crime.

2. São funções da Direcção da Técnica Criminalística:

- a) Coordenar, supervisionar e executar perícias criminalísticas nos diversos domínios para prevenção e repressão da criminalidade;
- b) Executar as actividades relativas à pesquisa, revelação, recolha, transporte, registo e tratamento de vestígios encontrados no local do facto, no âmbito do processo-crime;
- c) Garantir o aprovisionamento de equipamentos, reagentes e outro material para o funcionamento dos laboratórios de criminalística;
- d) Pesquisar, coligir e difundir a nível institucional as metodologias científicas, perícias e estudos no domínio da técnica criminalística;
- e) Emitir pareceres e prestar assessoria técnico-científica no domínio das suas competências.

3. A Direcção da Técnica Criminalística é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

4. O Director Nacional da Técnica Criminalística tem a categoria Especialista da Técnica Criminalística Principal ou correspondente.

5. A Direcção da Técnica Criminalística estrutura-se em:

- a) Departamento da Técnica Clássica;
- b) Departamento da Técnica Especial;
- c) Laboratório Central;
- d) Laboratórios Regionais;
- e) Repartição de Apoio Administrativo.

ARTIGO 53

(Departamento da Técnica Clássica)

1. São funções do Departamento da Técnica Clássica:

- a) Garantir a realização de exames metalográficos e de comparação dos vestígios balísticos;
- b) Garantir a realização de exames periciais aos materiais e vestígios de trassologia;
- c) Garantir a realização de exames de documentoscopia;
- d) Garantir a realização de fotografias judiciais.

2. O Departamento da Técnica Clássica é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director - Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Central da Técnica Clássica tem a categoria de Especialista da Técnica Criminalística de 1.^a ou correspondente.

4. O Chefe do Departamento Central da Técnica Clássica substitui o Director Nacional nas suas ausências e impedimentos.

5. O Departamento da Técnica Clássica estrutura-se em:

- a) Repartição da Técnica Clássica;
- b) Repartição de Informática Forense.

ARTIGO 54

(Repartição da Técnica Clássica)

1. São funções da Repartição da Técnica Clássica:

- a) Realizar buscas, cotejo directo e arquivo de impressões digitais;
- b) Realizar exames metalográficos e de comparação dos vestígios balísticos;
- c) Realizar exames periciais aos materiais e vestígios de trassologia;
- d) Realizar exames de comparação de grafologia e de documentoscopia;
- e) Realizar exames às diferentes fotografias judiciais no âmbito do processo-crime.

2. A Repartição da Técnica Clássica é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional da Técnica Criminalística.

3. O Chefe da Repartição Central da Técnica Clássica tem a categoria de Especialista da Técnica Criminalística de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 55

(Repartição de Informática Forense)

1. São funções da Repartição de Informática Forense:

- a) Assegurar a realização de perícias de informática forense;
- b) Supervisionar o rastreio e revelação das informações de interesse processual em equipamentos e dispositivos eletrónicos.

2. A Repartição de Informática Forense é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional da Técnica Criminalística.

3. O Chefe da Repartição Central de Informática Forense tem a categoria de Especialista da Técnica Criminalística de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 56

(Departamento da Técnica Especial)

1. São funções do Departamento da Técnica Especial:

- a) Garantir a realização e supervisão de exames, análises e perícias laboratoriais nos domínios do AVEXI (Avarias, Explosões e Incêndios), biologia legal, física forense e química legal;
- b) Garantir a articulação com os Serviços de Medicina Legal na realização de exames médico-periciais aos cadáveres e aos vivos, emitindo os respectivos laudos e pareceres médico-legais;
- c) Propor os instrumentos normativos de padronização dos procedimentos referentes as metodologias universais de peritagem técnica.

2. O Departamento da Técnica Especial é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe de Departamento da Técnica Especial tem a categoria de Especialista da Técnica Criminalística de 1.^a ou correspondente.

4. O Departamento de Técnica Especial estrutura-se em:

- a) Repartição da Técnica Especial;
- b) Repartição de Medicina Legal.

ARTIGO 57

(Repartição da Técnica Especial)

1. São funções da Repartição da Técnica Especial garantir a execução de todas as perícias das especialidades da técnica especial.

2. A Repartição da Técnica Especial é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional da Técnica Criminalística.

3. O Chefe da Repartição Central da Técnica Especial tem a categoria de Especialista da Técnica Criminalística de 2.ª ou correspondente.

ARTIGO 58

(Repartição de Medicina Legal)

1. São funções da Repartição de Medicina Legal assegurar a realização de todas as perícias da especialidade de medicina legal.

2. A Repartição de Medicina Legal é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional da Técnica Criminalística.

3. O Chefe da Repartição Central de Medicina Legal tem a categoria de Especialista da Técnica Criminalística de 2.ª ou correspondente.

ARTIGO 59

(Laboratório Central)

1. São funções do Laboratório Central realizar exames periciais, dos vestígios e das amostras solicitados pelos Laboratórios Regionais e por outras entidades públicas e privadas interessadas.

2. O Laboratório Central exerce simultaneamente as funções de Laboratório Regional Sul.

3. O Laboratório Central é dirigido pelo Director Nacional da Técnica Criminalística.

ARTIGO 60

(Laboratórios Regionais)

1. São funções dos Laboratórios Regionais realizar exames periciais, dos vestígios e das amostras solicitados pelas Direcções Provinciais do SERNIC e por outras entidades públicas e privadas interessadas.

2. Os Laboratórios Regionais são dirigidos por um Chefe de Laboratório Regional, nomeado pelo Ministro que superintende a área de ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. Os Chefes dos Laboratórios Regionais têm a categoria de Especialista da Técnica Criminalística de 1.ª ou correspondente.

4. Os Laboratórios Regionais têm as suas sedes nas cidades de Nampula, Beira e Maputo.

ARTIGO 61

(Repartição de Apoio Administrativo)

1. São funções da Repartição de Apoio Administrativo:

- a) Organizar a logística necessária para o funcionamento da Direcção;
- b) Implementar as normas de segredo de Estado, através da Secretaria de Informação Classificada (SIC);
- c) Garantir o cumprimento das normas de gestão de expedientes e outros documentos;
- d) Organizar a recepção, registo, distribuição e arquivo da correspondência;

e) Providenciar material de expediente necessário para o trabalho;

f) Apoiar e prestar assistência administrativa ao Director;

g) Preparar e secretariar as reuniões do colectivo de Direcção;

h) Preparar visitas de apoio e controlo do Director as suas unidades orgânicas, bem como controlar a implementação das recomendações;

i) Zelar pelo estado e condições de utilização do património móvel e imóvel afecto a Direcção Nacional da Técnica Criminalística.

2. A Repartição de Apoio Administrativo é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional da Técnica Criminalística.

3. O Chefe da Repartição Central de Apoio Administrativo tem a categoria de Especialista da Técnica Criminalística de 2.ª ou correspondente.

SUBSECÇÃO V

Direcção de Identificação e Registo Policial

ARTIGO 62

(Funções, Direcção e Estrutura)

1. A Direcção de Identificação e Registo Policial é uma unidade orgânica do SERNIC com funções de garantir a direcção, planificação, orientação, coordenação e controlo metodológico do levantamento e averbamento de dados e informações de pessoas envolvidas em actividades criminosas.

2. São funções da Direcção de Identificação e Registo Policial:

- a) Recolher, processar e conservar os dados individualizadores das pessoas suspeitas ou condenadas na prática de crimes, nos termos da lei;
- b) Emitir certidão de registo policial, a requerimento dos interessados;
- c) Organizar e gerir o banco de dados de identificação e registo policial;
- d) Organizar e gerir a base de dados, o livro de denúncias, o catálogo dos crimes, o registo de todos os sujeitos à vigilância, o catálogo dos locais e estabelecimentos suspeitos, o registo de pessoas desaparecidas, os catálogos de viaturas, armas de fogo e outros objectos furtados ou perdidos cuja importância mereça anotação e quaisquer outros elementos e informações úteis à acção policial;
- e) Proceder averbamentos de cadastro policial;
- f) Difundir informação que contribua para a identificação de pessoas procuradas, nos termos da lei.

3. A Direcção de Identificação e Registo Policial é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

4. O Director Nacional de Identificação e Registo Policial tem a categoria de Especialista de Papiloscopia Principal ou correspondente.

5. A Direcção de Identificação e Registo Policial estrutura-se em:

- a) Departamento de Identificação Policial;
- b) Departamento de Registo Policial;
- c) Repartição de Apoio Administrativo.

ARTIGO 63

(Departamento de Identificação Policial)

1. São funções do Departamento de Identificação Policial:

- a) Coordenar a colheita de impressões digitais e recolha de elementos de identificação das pessoas suspeitas, condenadas, desaparecidas, requerentes de asilo ou de nacionalidade, refugiadas, imigrantes ilegais, das que padecem de enfermidade mental, das que requerem licença de uso e porte de armas de fogo e daquelas que pela sua tendência comportamental mostrem interesse para a actividade de investigação criminal e controlo policial;
- b) Assegurar a recolha e registo de dados provenientes das unidades orgânicas do SERNIC, das unidades policiais e de outras entidades, relativo aos grupos criminosos, sua organização e seus *modus operandi*;
- c) Garantir a organização do banco de dados fotográficos de pessoas e locais suspeitos de prática de actos criminais e de albergar criminosos ou de preparação da actividade criminosa;
- d) Garantir a recolha de dados de cadáveres não identificados;
- e) Assegurar o averbamento de cadastro criminal;
- f) Garantir a actualização do banco de dados de certidões de sentenças judiciais de natureza criminal.

2. O Departamento de Identificação Policial é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director - Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Central de Identificação Policial tem a categoria de Especialista de Papioscopia de 1.^a ou correspondente.

4. O Chefe do Departamento Central de Identificação Policial substitui o Director Nacional nas suas ausências e impedimentos.

5. O Departamento de Identificação Policial estrutura-se em:

- a) Repartição de Identificação e Recolha dos Elementos de Identificação;
- b) Repartição de Papioscopia Forense;
- c) Repartição de Gestão do Sistema AFIS.

ARTIGO 64

(Repartição de Identificação e Recolha dos Elementos de Identificação)

1. São funções da Repartição de Identificação e Recolha dos Elementos de Identificação:

- a) Efectuar colheita de impressões digitais e recolha de elementos de identificação das pessoas suspeitas, condenadas, desaparecidas, requerentes de asilo ou de nacionalidade, refugiadas, imigrantes ilegais, das que padecem de enfermidade mental, das que requerem licença de uso e porte de armas de fogo e daquelas que pela sua tendência comportamental mostrem interesse para a actividade de investigação criminal e controlo policial;
- b) Organizar o ficheiro fotográfico nominal dos delinquentes, segundo a natureza de infracção e a perigosidade dos agentes;
- c) Efectuar buscas e arquivo nos ficheiros manuais;
- d) Efectuar o averbamento do cadastro criminal.

2. A Repartição de Identificação e Recolha dos Elementos de Identificação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Identificação e Registo Policial.

3. O Chefe da Repartição Central de Identificação e Recolha dos Elementos de Identificação tem a categoria de Especialista de Papioscopia de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 65

(Repartição da Papioscopia Forense)

1. São funções da Repartição de Papioscopia Forense:

- a) Realizar peritagens papioscópicas entre as impressões lactentes recolhidas no local de crime e as impressões existentes na base de dados, cotejo e impressões para descarte;
- b) Emitir pareceres papioscópicas;
- c) Realizar exames lofoscópicos;
- d) Realizar exames necropapioscópicos para identificação de cadáveres desconhecidos.

2. A Repartição de Papioscopia Forense é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Identificação e Registo Policial.

3. O Chefe da Repartição Central de Papioscopia Forense tem a categoria de Especialista de Papioscopia de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 66

(Repartição de Gestão do Sistema AFIS)

1. São funções da Repartição de Gestão do Sistema AFIS (Sistema Automatizado de Identificação de Impressões Digitais):

- a) Processar e restaurar banco de dados;
- b) Garantir assistência técnica de sistemas Integrados de Gestão informática do AFIS;
- c) Realizar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de dados;
- d) Instalar, actualizar, configurar *softwares* e aplicativos de programas do AFIS.

2. A Repartição de Gestão do Sistema AFIS é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Identificação e Registo Policial.

3. Chefe da Repartição Central de Gestão do Sistema AFIS tem a categoria de Especialista de Papioscopia de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 67

(Departamento de Registo Policial)

1. São funções do Departamento de Registo Policial:

- a) Assegurar a recepção e classificação de documentos de interesse para o registo policial;
- b) Garantir o registo e classificação de objectos e veículos furtados, roubados, achados ou procurados;
- c) Garantir o registo de evadidos, procurados, alcunhas de delinquentes, armas procuradas e de casos por esclarecer;
- d) Assegurar o registo de cadáveres desconhecidos e pessoas desaparecidas;
- e) Garantir o registo dos crimes cometidos e o respectivo *modus operandi*;
- f) Proceder à abertura de fichas de certidões de sentenças, de conclusão e de destino do processo para o ficheiro nominal;
- g) Arquivar processos, boletins decadactilares, fichas de certidões de sentenças, de conclusão e de destino;
- h) Averbar e unificar os cadastros criminais;
- i) Emitir certidões de antecedentes criminais solicitados.

2. O Departamento de Registo Policial é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Central do Registo Policial tem a categoria de Especialista de Papiloscopia de 1.^a ou correspondente.

4. O Departamento de Registo Policial estrutura-se em:

- a) Repartição de Registo Policial;
- b) Repartição de Arquivo Policial.

ARTIGO 68

(Repartição de Registo Policial)

1. São funções da Repartição de Registo Policial:

- a) Receber e classificar documentos de interesse para o registo policial;
- b) Registrar e classificar objectos e veículos furtados, roubados, achados ou procurados;
- c) Registrar evadidos, procurados, alcunhas de delinquentes, armas procuradas e de casos por esclarecer;
- d) Registrar processos com despachos de arquivamento ou que aguardam a produção de melhor prova;
- e) Registrar pessoas desaparecidas e cadáveres desconhecidos;
- f) Registrar os crimes cometidos e o respectivo *modus operandi*.

2. A Repartição de Registo Policial é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Identificação e Registo Policial.

3. O Chefe da Repartição Central de Registo Policial tem a categoria de Especialista de Papiloscopia de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 69

(Repartição de Arquivo Policial)

1. São funções da Repartição de Arquivo Policial:

- a) Receber, classificar e arquivar processos, boletins decadactilares, fichas de certidões de sentenças, de conclusão e de destino e outros documentos de interesse policial;
- b) Proceder à abertura de fichas de certidões de sentenças, de conclusão e de destino do processo para o ficheiro nominal;
- c) Averbar e unificar os cadastros criminais;
- d) Emitir certidões de antecedentes criminais solicitados.

2. A Repartição de Arquivo Policial é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Identificação e Registo Policial.

3. O Chefe da Repartição Central de Arquivo Policial tem a categoria de Especialista de Papiloscopia de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 70

(Repartição de Apoio Administrativo)

1. São funções da Repartição de Apoio Administrativo:

- a) Organizar a logística necessária para o funcionamento da Direcção;
- b) Implementar as normas de segredo de Estado, através da Secretaria de Informação Classificada (SIC);
- c) Garantir o cumprimento das normas de gestão de expedientes e outros documentos;
- d) Organizar a recepção, registo, distribuição e arquivo da correspondência;

e) Providenciar material de expediente necessário para o trabalho;

f) Apoiar e prestar assistência administrativa ao Director;

g) Preparar e secretariar as reuniões do colectivo de Direcção;

h) Preparar visitas de apoio e controlo do Director as suas unidades orgânicas, bem como controlar a implementação das recomendações;

i) Zelar pelo estado e condições de utilização do património móvel e imóvel afecto a Direcção Nacional de Identificação e Registo Policial.

2. A Repartição de Apoio Administrativo é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional de Identificação e Registo Policial.

3. O Chefe da Repartição Central de Apoio Administrativo tem a categoria de Especialista da Papiloscopia de 2.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO VI

Gabinete Nacional da INTERPOL

ARTIGO 71

(Funções, Direcção e Estrutura)

1. O Gabinete Nacional da INTERPOL é uma unidade orgânica do SERNIC com funções de centralizar informações de natureza criminal no âmbito de cooperação internacional, entre as instituições de polícia criminal, o Secretariado Geral e os Escritórios Regionais da INTERPOL, bem como com outros organismos interessados na prevenção, investigação e repressão do crime.

2. São funções do Gabinete Nacional da INTERPOL:

- a) Realizar acções que garantam a articulação e cooperação internacional no domínio da investigação criminal, entre as diversas instituições nacionais e os órgãos dos países membros da INTERPOL;
- b) Tramitar a documentação pertinente a pedido das autoridades nacionais e estrangeiras competentes, relativa à prisão preventiva de indivíduos procurados pelos órgãos da justiça, tendo em vista a sua extradição, nos termos da lei;
- c) Coordenar, com as autoridades de polícia estrangeira, a entrega ou recepção de indivíduos extraditados.

3. O Gabinete Nacional da INTERPOL é dirigido por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

4. O Director do Gabinete Nacional da INTERPOL tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal Principal ou correspondente.

5. O Gabinete Nacional da INTERPOL estrutura-se em:

- a) Departamento de Serviços de Polícia;
- b) Departamento de Gestão do Sistema I-24/7.

ARTIGO 72

(Departamento de Serviços de Polícia)

1. São funções do Departamento de Serviços de Polícia:

- a) Assegurar a promoção da cooperação internacional entre as diferentes instituições nacionais, interessadas no combate ao crime de dimensão transnacional e os órgãos dos outros países membros da INTERPOL;
- b) Prevenir e combater o crime transnacional através da partilha de informações de natureza policial;

- c) Garantir o suporte técnico às diversas instituições nacionais de acesso à base de dados da INTERPOL e difusão de informações de interesse policial;
- d) Coordenar e apoiar tecnicamente a actividade de cooperação policial internacional, entre os organismos nacionais e estrangeiros, no domínio da prevenção, investigação e repressão criminal.

2. O Departamento de Serviços de Polícia é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Central de Serviços de Polícia tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 1.^a ou correspondente.

4. O Chefe do Departamento Central de Serviços de Polícia substitui o Director Nacional nas suas ausências e impedimentos.

5. O Departamento de Serviços de Polícia estrutura-se em:

- a) Repartição dos Crimes em Geral;
- b) Repartição para Assuntos da SARPCCO.

ARTIGO 73

(Repartição dos Crimes em Geral)

1. São funções da Repartição dos Crimes em Geral:

- a) Preparar, emitir e responder as difusões de pessoas procuradas internacionalmente;
- b) Responder os pedidos de assistência judiciária internacional;
- c) Tramitar a documentação relativa a detenção provisória de procurados, para efeitos de extradição a pedido das autoridades nacionais e estrangeiras;
- d) Tramitar os pedidos de extradição de activos e passivos;
- e) Cumprir e auxiliar no cumprimento de cartas rogatórias;
- f) Prestar assistência no processo de transferência de condenados ou acusados, estrangeiros ou nacionais, em cumprimento de decisões judiciais;
- g) Dar seguimento a pedidos de localização, apreensão e entrega de veículos procurados internacionalmente;
- h) Solicitar ao Secretariado Geral da INTERPOL e aos países membros, os cadastros criminais de estrangeiros sob custódia dos órgãos de administração de justiça nacionais.

2. A Repartição dos Crimes em Geral é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional da INTERPOL.

3. O Chefe da Repartição dos Crimes em Geral tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 74

(Repartição para Assuntos da SARPCCO)

1. São funções da Repartição para Assuntos da SARPCCO:

- a) Realizar diligências necessárias com vista à execução dos planos anuais da SARPCCO;
- b) Emitir certificados da SARPCCO, atinentes à exportação de viaturas usadas para efeitos de registo definitivo num outro país membro da SARPCCO;
- c) Facilitar a tramitação de documentos e articulação entre os países membros da SARPCCO, através do sistema de comunicações I-24/7.

2. A Repartição para Assuntos da SARPCCO é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional da INTERPOL.

3. O Chefe da Repartição Central para Assuntos da SARPCCO tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 75

(Departamento de Gestão de Sistemas I-24/7)

1. São funções do Departamento de Gestão de Sistemas I-24/7:

- a) Auxiliar na melhoria da eficiência e eficácia do sistema de comunicações I-24/7;
- b) Garantir a manutenção e segurança dos sistemas de comunicação do Gabinete Nacional da INTERPOL, bem como a interligação às redes das suas congéneres e de outros organismos nacionais vocacionadas ao combate do crime;
- c) Facultar ao Secretariado Geral da INTERPOL as informações necessárias para a extensão de sistema de comunicações I-24/7 e assegurar o cadastramento de novos usuários da ferramenta;
- d) Explorar e difundir os dados e informações em benefício dos serviços competentes, em conformidade com a legislação nacional;
- e) Assegurar a manutenção do equipamento informático afecto ao Gabinete Nacional da INTERPOL;
- f) Responder aos pedidos de informações do Secretariado Geral da INTERPOL sobre o estado dos equipamentos informáticos, utilização das ferramentas e bancos de dados da INTERPOL;
- g) Fazer consultas à base de dados da INTERPOL;
- h) Fazer consultas, pedidos de informações e análise ao Secretariado Geral da INTERPOL;
- i) Coadjuvar as autoridades judiciárias, no âmbito das suas competências;
- j) Organizar, catalogar e arquivar documentos operados pela INTERPOL;
- k) Zelar pelo cumprimento do Protocolo sobre o Processamento de Dados da INTERPOL.

2. O Departamento de Gestão de Sistemas é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Central de Gestão de Sistemas I-24/7 tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 1.^a ou correspondente.

4. O Departamento de Gestão de Sistemas I-24/7 estrutura-se em:

- a) Repartição de Assistência Técnica;
- b) Repartição de Apoio e Documentação.

ARTIGO 76

(Repartição de Assistência Técnica)

1. São funções da Repartição de Assistência Técnica:

- a) Garantir a eficiência e eficácia do sistema de comunicações I-24/7;
- b) Facilitar o acesso as informações necessárias para a extensão de sistema de comunicações I-24/7 e assegurar o cadastramento de novos usuários da ferramenta;
- c) Instalar, explorar e garantir a manutenção e segurança dos sistemas de comunicação do Gabinete Nacional da INTERPOL, bem como a interligação às redes das suas congéneres e de outros organismos nacionais vocacionadas ao combate do crime;

- d) Emitir pareceres sobre a aquisição de equipamentos e sistemas de suporte ao desenvolvimento e exploração de aplicativos das redes de comunicações;
- e) Executar os procedimentos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada nos sistemas informáticos e garantir a sua transmissão de forma segura através das redes de comunicações;
- f) Realizar acções de despistagem de interceptações ilegais de comunicações;
- g) Realizar perícias em equipamentos de telecomunicações e informáticos afectos ao Gabinete Nacional da INTERPOL.

2. A Repartição de Assistência Técnica é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional da INTERPOL.

3. O Chefe da Repartição Central de Assistência Técnica tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 77

(Repartição de Apoio e Documentação)

1. São funções da Repartição de Apoio e Documentação:
 - a) Difundir os padrões e normas de registo, movimentação, digitalização e arquivo de documentos;
 - b) Organizar a logística necessária para o funcionamento do Gabinete;
 - c) Implementar as normas de segredo de Estado, através da Secretaria de Informação Classificada (SIC);
 - d) Garantir o cumprimento das normas de gestão de expedientes e outros documentos;
 - e) Organizar a recepção, registo, distribuição e arquivo da correspondência;
 - f) Providenciar material de expediente necessário para o trabalho;
 - g) Apoiar e prestar assistência administrativa ao Director;
 - h) Preparar e secretariar as reuniões do colectivo do Gabinete;
 - i) Preparar visitas de apoio e controlo do Director as suas unidades orgânicas, bem como controlar a implementação das recomendações;
 - j) Zelar pelo estado e condições de utilização do património móvel e imóvel afecto ao Gabinete Nacional da INTERPOL.

2. A Repartição de Apoio e Documentação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Nacional da INTERPOL.

3. O Chefe da Repartição Central de Apoio e Documentação tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO VII

Departamento de Administração, Logística e Finanças

ARTIGO 78

(Funções, Chefia e Estrutura)

1. São funções do Departamento de Administração, Logística e Finanças:
 - a) Preparar o orçamento do SERNIC para a sua aprovação, nos termos da lei;
 - b) Assegurar a execução do orçamento do SERNIC;
 - c) Dirigir e controlar a aplicação de normas sobre a execução do orçamento de funcionamento e de investimentos atribuídos ao SERNIC;

- d) Realizar a pesquisa, aprovisionamento e distribuição de materiais logísticos, meios e equipamentos de serviço, bem como de apoio à actividade de investigação criminal;
- e) Elaborar relatórios de prestação de contas e execução dos planos financeiros do SERNIC;
- f) Zelar pela correcta utilização e manutenção dos equipamentos, meios móveis e imóveis do SERNIC;
- g) Garantir a correcta administração do património afecto ao SERNIC;
- h) Assegurar a observância dos procedimentos relativos a aquisição de bens e serviços;
- i) Promover o desenvolvimento, segurança, manutenção e conservação de infraestruturas afectas ao SERNIC;
- j) Produzir relatórios e estatísticas de acordo com o subsistema de informação em vigor.

2. O Departamento de Administração, Logística e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Central de Administração, Logística e Finanças tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 1.^a ou correspondente.

4. O Departamento de Administração, Logística e Finanças estrutura-se em:

- a) Repartição de Administração e Logística;
- b) Repartição de Planificação e Orçamento;
- c) Repartição de Execução Orçamental;
- d) Repartição de Vencimentos e Abonos;
- e) Secretaria.

ARTIGO 79

(Repartição de Administração e Logística)

1. São funções da Repartição de Administração e Logística:
 - a) Elaborar, anualmente, o mapa de inventário físico consolidado e das variações dos bens patrimoniais do SERNIC;
 - b) Proceder, nos anos que terminem em zero (0) e cinco (5), o inventário geral dos bens patrimoniais do SERNIC;
 - c) Organizar e controlar a gestão do património do SERNIC;
 - d) Organizar e elaborar o inventário, o cadastro e o tomo dos bens imóveis do SERNIC;
 - e) Proceder, periodicamente, a conciliação dos inventários físicos com os respectivos valores contabilísticos;
 - f) Identificar as necessidades patrimoniais, emitir pareceres sobre aquisição e propor a sua afectação;
 - g) Garantir o seguro dos bens do Estado afectos ao SERNIC, nos termos da lei;
 - h) Propor o abate e alienação dos bens do Estado afectos ao SERNIC, nos termos da lei;
 - i) Administrar o património do SERNIC;
 - j) Realizar o aprovisionamento e distribuição de materiais logísticos, meios e equipamentos de serviço, bem como de apoio a actividade de investigação criminal;
 - k) Adquirir e distribuir armamento, munições, materiais de especialidade e outros equipamentos necessários para o funcionamento do SERNIC;
 - l) Garantir a segurança, manutenção e conservação das infra-estruturas do SERNIC.

2. A Repartição de Administração e Logística é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do chefe do Departamento de Administração, Logística e Finanças.

3. O Chefe da Repartição Central de Administração e Logística tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 80

(Repartição de Planificação e Orçamento)

1. São funções da Repartição de Planificação e Orçamento:

- a) Elaborar, anualmente, em coordenação com o Departamento de Estudos, Planificação, Análise e Estatística a proposta do Orçamento;
- b) Colaborar com o Departamento de Estudos, Planificação, Análise e Estatística na elaboração do Cenário Fiscal de Médio Prazo e do Plano e Orçamento do SERNIC;
- c) Proceder mensalmente à requisição de fundos junto ao Ministério que superintende a área das Finanças;
- d) Propor acções de capacitação de técnicos em matérias relativas a elaboração orçamental;
- e) Assistir as unidades orgânicas do SERNIC em matéria de preparação e elaboração do Cenário Fiscal de Médio Prazo e do Plano e Orçamento;
- f) Elaborar o plano anual de actividades do Departamento.

2. A Repartição de Planificação e Orçamento é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento de Administração, Logística e Finanças.

3. O Chefe da Repartição Central de Planificação e Orçamento tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 81

(Repartição de Execução Orçamental)

1. São funções da Repartição de Execução Orçamental:

- a) Executar o orçamento do SERNIC;
- b) Proceder, mensalmente, o encerramento e arquivo adequado dos processos administrativos das despesas realizadas;
- c) Proceder o registo nos livros obrigatórios de todas as despesas efectuadas;
- d) Movimentar e controlar as contas bancárias sob sua gestão;
- e) Assegurar o processamento e pagamento de salários e remunerações;
- f) Produzir, mensalmente, a requisição de fundo de salários a ser remetida ao Ministério que superintende a área das Finanças;
- g) Emitir declarações de salários, rendimentos, certidões de efectividade e outros documentos relacionados;
- h) Efectuar descontos diversos, solicitados pelas entidades competentes.

2. A Repartição de Execução Orçamental é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento de Administração, Logística e Finanças.

3. O Chefe da Repartição Central de Execução Orçamental tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 82

(Repartição de Vencimentos e Abonos)

1. São funções da Repartição de Vencimentos e Abonos:

- a) Produzir impactos relativos a vencimentos e abonos;
- b) Processar os vencimentos e abonos;

- c) Requisitar os fundos de vencimentos e abonos;
- d) Proceder o registo nos livros obrigatórios de todas as despesas efectuadas;
- e) Proceder a monitoria e assistência contínua do processamento de vencimentos e abonos;
- f) Proceder, mensalmente, o encerramento e arquivo adequada dos processos administrativos de despesas realizadas;
- g) Verificar a conformidade do processamento das folhas de vencimento;
- h) Proceder a monitoria e assistência contínua do processamento de vencimentos e abonos nas unidades orgânicas.
- i) Proceder a verificação dos mapas de efectividade e das contas bancárias;
- j) Proceder o registo no livro de assentamento dos funcionários.

2. A Repartição de Vencimentos e Abonos é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento de Administração, Logística e Finanças.

3. O Chefe da Repartição Central de Vencimentos e Abonos tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 83

(Secretaria)

1. São funções da Secretária:

- a) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- b) Implementar as normas de Segredo do Estado, através da Secretaria de Informação Classificada;
- c) Executar as normas de gestão de expedientes e outros documentos;
- d) Organizar a recepção, registo, distribuição e arquivo da correspondência do SERNIC;
- e) Providenciar material de expediente necessário ao trabalho;
- f) Apoiar o Gabinete do Director-Geral na organização de acções técnicas e administrativas providenciando todos os materiais e documentos necessários à sua realização;
- g) Apoiar e prestar assistência administrativa ao Gabinete do Director-Geral;
- h) Emitir credenciais, declarações, certidões e outros documentos autorizados pelo Director-Geral;
- i) Assegurar os serviços de secretariado do SERNIC.

2. A Secretaria é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento de Administração, Logística e Finanças.

3. O Chefe da Secretaria tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 3.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO VIII

Departamento de Pessoal e Formação

ARTIGO 84

(Funções, Chefia e Estrutura)

1. São funções do Departamento de Pessoal e Formação:

- a) Gerir e administrar os recursos humanos afectos ao SERNIC;
- b) Organizar e actualizar os processos individuais e base de dados do pessoal do SERNIC;
- c) Garantir a formação e o desenvolvimento do pessoal do SERNIC;

- d) Controlar a instrução de processos disciplinares e o registo das sanções em processos individuais;
- e) Organizar processos de avaliação do desempenho do pessoal;
- f) Realizar o controlo da efectividade e assiduidade do pessoal;
- g) Organizar e controlar o processo de assistência médica e medicamentosa do pessoal;
- h) Elaborar programas de assistência social do pessoal.

2. O Departamento de Pessoal e Formação é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Central de Pessoal e Formação tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 1.^a ou correspondente.

4. O Departamento de Pessoal e Formação estrutura-se em:

- a) Repartição de Administração e Gestão de Pessoal;
- b) Repartição de Formação;
- c) Repartição de Pensões e Reserva;
- d) Repartição de Cultura e Desporto.

ARTIGO 85

(Repartição de Administração e Gestão de Pessoal)

1. São funções da Repartição de Administração e Gestão de Pessoal:

- a) Gerir e administrar os recursos humanos do SERNIC;
- b) Organizar os processos de recrutamento e selecção;
- c) Tramitar processos de nomeação, cessação, afectação, transferência, promoção, progressão e mudança de carreiras do pessoal;
- d) Organizar e actualizar os processos individuais e a base de dados do pessoal;
- e) Acompanhar a instrução de processos disciplinares e proceder ao registo das sanções em processos individuais;
- f) Controlar a efectividade e assiduidade do pessoal;
- g) Organizar e controlar o processo de assistência médica e medicamentosa do pessoal;
- h) Implementar os programas de assistência social do pessoal;
- i) Recolher informações sobre o desempenho do pessoal em regime de destacamento visando a sua valorização profissional;
- j) Emitir, registar e controlar os documentos de identificação profissional;
- k) Organizar processos de avaliação do desempenho do pessoal;
- l) Implementar acções de prevenção e combate a HIV e SIDA e programas de promoção do género no SERNIC.

2. A Repartição de Administração e Gestão de Pessoal é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento de Pessoal e Formação.

3. O Chefe da Repartição Central de Administração e Gestão de Pessoal tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 86

(Repartição de Formação)

1. São funções da Repartição de Formação:

- a) Garantir a execução das actividades de formação, capacitação, superação técnica, treino, estágio e desenvolvimento técnico-profissional;
- b) Acompanhar as actividades de formação nos estabelecimentos de ensino;
- c) Executar as políticas definidas para o melhoramento da formação do pessoal;
- d) Garantir a formação contínua do pessoal do SERNIC;
- e) Realizar o diagnóstico das necessidades de formação e propor cursos de especialização para o pessoal do SERNIC.

2. A Repartição de Formação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento de Pessoal e Formação.

3. O Chefe da Repartição Central de Formação tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 87

(Repartição de Pensões e Reserva)

1. São funções da Repartição de Pensões e Reserva:

- a) Tramitar os processos relativos a passagem à situação de reserva e reforma, bem como de pensões e subsídios nos termos da lei;
- b) Gerir o pessoal do SERNIC na situação de reserva;
- c) Acompanhar programas de reinserção social dos membros do SERNIC na situação de reserva e reforma;
- d) Divulgar as listas do pessoal do SERNIC na situação de passagem à reserva, reforma, desligamento e aposentação.

2. A Repartição de Pensões e Reserva é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento de Pessoal e Formação.

3. O Chefe da Repartição Central de Pensões e Reserva tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 88

(Repartição de Cultura e Desporto)

1. São funções da Repartição de Cultura e Desporto:

- a) Proceder a selecção, recolha, depósito, preservação, restauração e exposição do património museológico e documentação histórica do SERNIC;
- b) Planificar e implementar as actividades relativas a educação física, cultura e desporto do pessoal do SERNIC;
- c) Zelar pela manutenção e uso correcto de infra-estruturas desportivas do SERNIC.

2. A Repartição de Cultura e Desporto é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento de Pessoal e Formação.

3. O Chefe da Repartição Central de Cultura e Desporto tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO IX

Departamento Jurídico

ARTIGO 89

(Funções, Chefia e Estrutura)

1. São funções do Departamento Jurídico:

- a) Elaborar estudos jurídicos, formular pareceres e preparar informações sobre matérias de natureza jurídica atinentes as actividades do SERNIC;
- b) Elaborar propostas de legislação relevante para o SERNIC;
- c) Preparar instruções com vista a correcta aplicação da legislação vigente;
- d) Manter actualizada a legislação, jurisprudência, doutrina e outros documentos com interesse para os serviços e proceder a sua divulgação;
- e) Garantir o patrocínio jurídico e judiciário ao pessoal do SERNIC nos termos da lei;
- f) Proceder a interpretação da legislação, despachos, instruções, ordens de serviços e convenções internacionais de interesse para o SERNIC.

2. O Departamento Jurídico é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Jurídico tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 1.^a ou correspondente.

4. O Departamento Jurídico estrutura-se em:

- a) Repartição de Assessoria Jurídica e Legislação;
- b) Repartição de Contencioso e Patrocínio.

ARTIGO 90

(Repartição de Assessoria Jurídica e Legislação)

1. São funções da Repartição de Assessoria Jurídica e Legislação:

- a) Formular pareceres e preparar informações sobre matérias de natureza jurídica, atinentes as actividades do SERNIC;
- b) Elaborar propostas de legislação para o SERNIC;
- c) Preparar instruções com vista a correcta aplicação da legislação em vigor;
- d) Manter actualizado o arquivo de legislação, jurisprudência, doutrina e outros documentos com interesse para o serviço e proceder a sua divulgação nas unidades orgânicas do SERNIC;
- e) Proceder a interpretação da legislação, despachos, instruções, ordens de serviços e convenções internacionais de interesse para o SERNIC.

2. A Repartição de Assessoria Jurídica e Legislação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento Jurídico.

3. O Chefe da Repartição Central de Assessoria Jurídica e Legislação tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 91

(Repartição de Contencioso e Patrocínio)

1. São funções da Repartição de Contencioso e Patrocínio:

- a) Preparar recursos contenciosos dos processos em que o SERNIC seja parte;

b) Preparar respostas de recursos contenciosos em que o SERNIC for demandado;

c) Proceder o acompanhamento dos processos em que o SERNIC é parte e realizar as diligências necessárias com vista a garantir os interesses da instituição;

d) Proceder o levantamento dos membros que necessitam de assistência e patrocínio jurídico e judiciário e submeter à decisão.

2. A Repartição de Contencioso e Patrocínio é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento Jurídico.

3. O Chefe da Repartição Central de Contencioso e Patrocínio tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO X

Departamento de Estudos, Planificação, Análise e Estatística

ARTIGO 92

(Funções, Chefia e Estrutura)

1. São funções do Departamento de Estudos, Planificação, Análise e Estatística:

- a) Realizar estudos e análise permanente dos fenómenos criminais e propor medidas para a sua prevenção e repressão;
- b) Preparar os planos e programas de actividades do SERNIC e fazer o respectivo acompanhamento quanto a sua execução;
- c) Elaborar os relatórios periódicos sobre as actividades do SERNIC;
- d) Recolher, sistematizar e analisar a informação estatística do SERNIC e coligir o respectivo relatório descritivo;
- e) Promover a edição, difusão de estudos e publicações relacionadas com as actividades do SERNIC.

2. O Departamento de Estudos, Planificação, Análise e Estatística é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Central de Estudos, Planificação, Análise e Estatística tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução de 1.^a ou correspondente.

4. O Departamento de Estudos, Planificação, Análise e Estatística estrutura-se em:

- a) Repartição de Estudos;
- b) Repartição de Planificação;
- c) Repartição de Análise e Estatística.

ARTIGO 93

(Repartição de Estudos)

1. São funções da Repartição de Estudos:

- a) Realizar estudos e pesquisas de interesse do SERNIC;
- b) Analisar os fenómenos criminais e propor medidas para prevenção e repressão.

2. A Repartição de Estudos é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento de Estudos, Planificação, Análise e Estatística.

3. O Chefe da Repartição Central de Estudos tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 94

(Repartição de Planificação)

1. São funções da Repartição de Planificação:

- a) Elaborar propostas de planos e programas de actividades do SERNIC;
- b) Participar na monitoria e avaliação do grau de execução dos planos e programas do SERNIC;
- c) Assistir as unidades orgânicas do SERNIC em matérias de planificação;
- d) Propor a introdução de modelos estruturais dos planos de trabalho do SERNIC;
- e) Elaborar propostas de estratégias, projectos e planos de desenvolvimento institucional.

2. A Repartição de Planificação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento de Estudos, Planificação, Análise e Estatística.

3. O Chefe da Repartição Central de Planificação tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

- g) Programar e assegurar os serviços de apoio e protocolo às entidades do SERNIC;
- h) Organizar os actos cerimoniais do SERNIC;
- i) Produzir e proceder à divulgação do boletim informativo do SERNIC;
- j) Organizar e manter actualizado o ficheiro das notícias divulgadas pela imprensa nacional e estrangeira com interesse para o SERNIC.

2. O Departamento de Relações Públicas, Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Central de Relações Públicas, Comunicação e Imagem tem a categoria de Inspector de Investigação Criminal de 1.^a ou correspondente.

4. O Departamento de Relações Públicas, Comunicação e Imagem estrutura-se em:

- a) Repartição de Comunicação e Imagem;
- b) Repartição de Protocolo.

ARTIGO 95

(Repartição de Análise e Estatística)

1. São funções da Repartição de Análise e Estatística:

- a) Recolher, processar e analisar dados e informações estatísticos no SERNIC;
- b) Propor acções de formação e de capacitação do pessoal em matérias de análise estatística;
- c) Implementar mecanismos e procedimentos internos de recolha e processamento de dados e informações estatísticos;
- d) Produzir e tratar a informação estatística e disseminar, de acordo com o Sistema Estatístico Nacional.

2. A Repartição de Análise e Estatística é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento de Estudos, Planificação, Análise e Estatística.

3. O Chefe da Repartição Central de Análise e Estatística tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 97

(Repartição de Comunicação e Imagem)

1. São funções da Repartição de Comunicação e Imagem:

- a) Manter o público informado sobre as realizações do SERNIC;
- b) Promover e potenciar a imagem pública da Instituição;
- c) Recolher, organizar, analisar e manter actualizado o ficheiro das notícias veiculadas pela imprensa nacional e estrangeira com interesse para o SERNIC;
- d) Compilar as realizações do SERNIC sujeitas à publicação;
- e) Produzir e proceder à divulgação do boletim informativo;
- f) Realizar programas educativos e de mobilização que contribuam para elevar a participação dos cidadãos na prevenção e combate ao crime.

2. A Repartição de Comunicação e Imagem é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento de Relações Públicas, Comunicação e Imagem.

3. O Chefe da Repartição Central de Comunicação e Imagem tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO XI

Departamento de Relações Públicas, Comunicação e Imagem

ARTIGO 96

(Funções, Chefia e Estrutura)

1. São funções do Departamento de Relações Públicas, Comunicação e Imagem:

- a) Assegurar a necessária informação ao público sobre a criminalidade e as acções desenvolvidas no âmbito da investigação e instrução dos processos-crime;
- b) Estabelecer uma estreita ligação com os meios de comunicação social, no quadro da realização da missão do SERNIC;
- c) Assessorar a direcção do SERNIC em matéria de comunicação social;
- d) Assegurar a divulgação das actividades do SERNIC pelos órgãos de comunicação social e outras plataformas de difusão de informação;
- e) Promover a participação organizada das populações na prevenção e combate à criminalidade;
- f) Receber, analisar e encaminhar para os órgãos competentes do SERNIC as reclamações internas;

ARTIGO 98

(Repartição de Protocolo)

1. São funções da Repartição de Protocolo:

- a) Fazer o acompanhamento da agenda do Director-Geral;
- b) Exercer a actividade de protocolo do SERNIC;
- c) Organizar eventos do SERNIC;
- d) Atender e encaminhar o público no seu contacto com o SERNIC;
- e) Implementar as normas do Protocolo do Estado no SERNIC;
- f) Implementar as medidas necessárias com vista a recepção condigna de delegações e entidades em visita oficial ao SERNIC.

2. A Repartição de Protocolo é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento de Relações Públicas, Comunicação e Imagem.

3. O Chefe da Repartição Central de Protocolo tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO XII

(Departamento de Cooperação Internacional)

ARTIGO 99

(Funções, Chefia e Estrutura)

1. São funções do Departamento de Cooperação Internacional:

- a) Assistir a Direcção do SERNIC em matérias de cooperação Internacional;
- b) Assegurar a elaboração e sistematização da informação técnica referente à participação do SERNIC em actividades de cooperação internacional;
- c) Participar na elaboração de acordos ou outros instrumentos de carácter internacional de interesse do SERNIC;
- d) Contribuir para a eficácia de actividades de cooperação internacional no domínio da investigação e instrução criminal;
- e) Criar e manter actualizado o arquivo de documentação, acordos e convenções internacionais atinentes a actividade de cooperação do SERNIC;
- f) Contribuir para a divulgação e implementação dos acordos bilaterais e multilaterais no domínio de investigação criminal;
- g) Promover a imagem pública do SERNIC a nível internacional.

2. O Departamento de Cooperação Internacional é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Central de Cooperação Internacional tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 1.^a ou correspondente.

4. O Departamento de Cooperação Internacional estrutura-se em:

- a) Repartição de Relações Bilaterais;
- b) Repartição de Relações Multilaterais e Organizações Internacionais.

ARTIGO 100

(Repartição de Relações Bilaterais)

1. São funções da Repartição de Relações Bilaterais:

- a) Centralizar a informação relacionada com as actividades de relações internacionais e cooperação de âmbito bilateral do SERNIC;
- b) Realizar pesquisas e análise de oportunidades de cooperação de âmbito bilateral, tendo em conta as prioridades e interesses do SERNIC;
- c) Estudar e propor acções e metodologias que permitam a participação do SERNIC em actividades internacionais de âmbito bilateral;
- d) Manter devidamente classificada e organizada a colectânea de acordos bilaterais e demais documentação internacional de interesse do SERNIC;
- e) Realizar estudos e propor acções para o aproveitamento das possibilidades de cooperação e assistência técnica de âmbito bilateral ao SERNIC;
- f) Preparar informação actualizada solicitada por organismos congéneres do SERNIC de outros países, bem como responder questionários, relatórios e pesquisas que recaiam no seu âmbito;
- g) Propor medidas para determinar as condições e a execução de visita ao SERNIC, de delegações estrangeiras de âmbito bilateral e vice-versa;
- h) Propor iniciativas visando o fortalecimento da actividade externa do SERNIC e a elevação da sua imagem no exterior;

i) Proceder a tradução e interpretação de documentos de âmbito bilateral de interesse do SERNIC.

2. A Repartição de Relações Bilaterais é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento de Cooperação Internacional.

3. O Chefe da Repartição Central de Relações Bilaterais tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 101

(Repartição de Relações Multilaterais e Organizações Internacionais)

1. São funções da Repartição de Relações Multilaterais e Organizações Internacionais:

- a) Centralizar a informação relacionada com as actividades de cooperação multilateral e das organizações internacionais;
- b) Estudar e propor acções que permitam otimizar as relações internacionais e de cooperação entre o SERNIC e organismos de âmbito multilateral, bem como a participação deste nas actividades das organizações internacionais;
- c) Manter comunicação permanente e oportuna com os parceiros de cooperação multilateral, bem como pesquisar e analisar, de forma sistemática, as oportunidades de cooperação no contexto das organizações internacionais tendo em conta as prioridades e interesses do SERNIC;
- d) Estudar e propor acções que permitam a participação do SERNIC em actividades internacionais de âmbito multilateral e das organizações internacionais;
- e) Propor o programa anual de participação do SERNIC nas diversas actividades de carácter multilateral e no âmbito das organizações internacionais;
- f) Manter classificada e organizada a colectânea de acordos multilaterais, convenções internacionais e demais documentação internacional de interesse do SERNIC;
- g) Preparar informação actualizada solicitada por organismos internacionais, bem como responder questionários, relatórios e pesquisas que recaiam no seu âmbito;
- h) Propor medidas necessárias que concorram para a determinação das condições e execução de programas de visitas ao SERNIC, de delegações provenientes de organizações internacionais e vice-versa;
- i) Propor iniciativas visando o fortalecimento da actividade externa do SERNIC e a elevação da sua imagem no exterior;
- j) Proceder a tradução e interpretação de documentos de âmbito multilateral e organizações internacionais de interesse do SERNIC.

2. A Repartição de Relações Multilaterais e Organizações Internacionais é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento de Cooperação Internacional.

3. O Chefe da Repartição Central de Relações Multilaterais e Organizações Internacionais tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO XIII

Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação

ARTIGO 102

(Funções, Chefia e Estrutura)

1. São funções do Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação:

- a) Conceber a instalação, exploração, manutenção e segurança criptográfica dos sistemas de comunicações;
- b) Gerir o funcionamento, manutenção, actualização e segurança dos equipamentos informáticos e de comunicações;
- c) Assegurar a transmissão, rádio e comutação telefónica;
- d) Apoiar tecnicamente as actividades de prevenção e investigação criminal;
- e) Conceber a arquitectura dos equipamentos e das redes de comunicação;
- f) Emitir pareceres para selecção de equipamentos, sistemas de comunicação, transmissão, rádio e comutação telefónica;
- g) Promover e realizar estudos com vista ao desenvolvimento tecnológico do SERNIC.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Central de Tecnologias de Informação e Comunicação tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 1.^a ou correspondente.

4. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação estrutura-se em:

- a) Repartição de Desenvolvimento de Sistemas Informáticos;
- b) Repartição de Sistemas de Comunicações e Manutenção.

ARTIGO 103

(Repartição de Desenvolvimento de Sistemas Informáticos)

1. São funções da Repartição de Desenvolvimento de Sistemas Informáticos:

- a) Conceber a arquitectura de infra-estruturas de equipamentos, dados e rede de comunicação informática;
- b) Propor a definição de padrões de equipamentos informáticos, *hardware* e *software*;
- c) Apoiar tecnicamente as actividades de prevenção e investigação criminal;
- d) Promover e realizar estudos com vista ao desenvolvimento tecnológico do SERNIC;
- e) Gerir, actualizar, garantir a segurança e interoperabilidade da base de dados, dos sistemas informáticos do SERNIC;
- f) Emitir parecer sobre a aquisição de equipamentos informáticos;
- g) Executar a política e estratégia de informática;
- h) Propor e orientar a formação de pessoal na área de informática e tecnologias.

2. A Repartição de Desenvolvimento de Sistemas Informáticos é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento Central de Tecnologias de Informação e Comunicação.

3. O Chefe da Repartição Central de Desenvolvimento de Sistemas Informáticos tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 104

(Repartição de Sistemas de Comunicações e Manutenção)

1. São funções da Repartição de Sistemas de Comunicações e Manutenção:

- a) Assegurar a transmissão, rádio e comutação telefónica;
- b) Conceber a instalação, exploração, manutenção e segurança criptográfica dos sistemas de comunicações;
- c) Gerir o funcionamento, manutenção, actualização e segurança dos equipamentos de comunicações;
- d) Emitir parecer sobre a aquisição de equipamentos de comunicações;
- e) Propor e orientar a formação de pessoal na área de comunicações e manutenção.

2. A Repartição de Sistemas de Comunicações e Manutenção é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento Central de Tecnologias de Informação e Comunicação.

3. O Chefe da Repartição Central de Sistemas de Comunicações e Manutenção tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO XIV

Departamento de Aquisições

ARTIGO 105

(Funções, Chefia e Estrutura)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação da entidade contratante;
- b) Realizar a planificação sectorial anual das contratações;
- c) Elaborar documentos de concurso e observar os procedimentos de contratação previstos na lei;
- d) Receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos pertinentes;
- e) Apoiar e orientar as demais áreas da entidade contratante na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e de outros documentos pertinentes à contratação;
- f) Submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo, prestar assistência ao júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- g) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- h) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo os inerentes à recepção do objecto contratual;
- i) Zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Departamento Central de Aquisições tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 1.^a ou correspondente.

4. O Departamento de Aquisições estrutura-se em:

- a) Repartição de Obras Públicas;
- b) Repartição de Bens e Serviços.

ARTIGO 106

(Repartição de Obras Públicas)

1. São funções da Repartição de Obras Públicas:

- a) Instruir os processos de contratação de obras públicas, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas na lei;
- b) Propor o envio dos processos de contratação instruídos para efeitos de fiscalização pela Procuradoria-Geral da República e pelo Tribunal Administrativo, nos termos da lei;
- c) Solicitar as unidades orgânicas do SERNIC, catálogos contendo as especificações técnicas e outros documentos pertinentes;
- d) Preparar os documentos de concurso;
- e) Preparar os processos para o lançamento dos concursos de acordo com as modalidades previstas na legislação específica;
- f) Propor a contratação de fiscais de obras públicas;
- g) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos procedimentos, incluindo a recepção do objecto do contrato;
- h) Propor a criação de comissão de recepção de obras fornecidas, elaborar o mapa destas e os autos de recepção e anexá-los nos respectivos processos;
- i) Emitir pareceres sobre as contestações, reclamações e contraditórios no âmbito das contratações;
- j) Produzir informação para Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições sobre os empreiteiros impedidos de participar no processo de contratação.

2. A Repartição de Obras Públicas é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento de Aquisições.

3. O Chefe da Repartição Central de Obras Públicas tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 107

(Repartição de Bens e Serviços)

1. São funções da Repartição de Bens e Serviços:

- a) Instruir processos de contratação de bens e serviços, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas na lei;
- b) Propor o envio dos processos de contratação instruídos para efeitos de fiscalização pela Procuradoria-Geral da República e pelo Tribunal Administrativo, nos termos da lei;
- c) Preparar os documentos de concurso;
- d) Preparar os processos para o lançamento dos concursos de acordo com as modalidades previstas na legislação específica;
- e) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos procedimentos, incluindo a recepção do objecto;
- f) Emitir pareceres sobre as contestações, reclamações e contraditórios;
- g) Produzir informação para Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições sobre os fornecedores impedidos de participar no processo de contratação;
- h) Solicitar às áreas do SERNIC, catálogos contendo as especificações técnicas e outros documentos pertinentes.

2. A Repartição de Bens e Serviços é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Chefe do Departamento de Aquisições.

3. O Chefe da Repartição Central de Bens e Serviços tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO XV

Gabinete do Director-Geral

ARTIGO 108

(Funções)

1. São funções do Gabinete do Director-Geral:

- a) Organizar o programa de trabalho do Director-Geral;
- b) Elaborar as convocatórias e garantir a disponibilização da documentação necessária para as reuniões do SERNIC;
- c) Secretariar, apoiar e assistir técnica e administrativamente o Director-Geral;
- d) Organizar a tramitação de despachos e arquivo de documentos;
- e) Proceder a transmissão e controlo da execução das decisões e instruções do Director-Geral.

2. O Gabinete do Director-Geral é dirigido por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC.

3. O Chefe do Gabinete do Director-Geral tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

ARTIGO 109

(Brigadas Centrais)

1. Sempre que a situação da criminalidade o justificar, serão criadas Brigadas Centrais especializadas em grupos de famílias delitivas, integradas nas Direcções Nacionais de Investigação e Instrução Criminal e de Investigação Operativa, a funcionarem na dependência directa do Director-Geral do SERNIC.

2. A criação, composição, organização e extinção das Brigadas Centrais são da competência do Director-Geral do SERNIC.

3. A Brigada Central é dirigida por um Chefe nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta dos respectivos Directores Nacionais.

4. O Chefe da Brigada Central tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO XVI

Estabelecimentos de Formação

ARTIGO 110

(Criação, Organização e Funcionamento)

1. A criação, organização e funcionamento dos estabelecimentos de formação do SERNIC são estabelecidos em diploma próprio.

2. Os estabelecimentos de formação do SERNIC garantem a formação básica, média, superior e de especialização.

CAPÍTULO III

Nível Local

SECÇÃO I

Direcção Provincial do SERNIC

ARTIGO 110

(Funções, Direcção e Estrutura)

1. A Direcção Provincial do SERNIC tem a função de prevenir, investigar e reprimir a criminalidade na respectiva área territorial, executando as diligências que se destinam a averiguar a existência de crime, determinar os seus agentes e a sua responsabilidade, descobrir e recolher as provas, no âmbito do processo.

2. A Direcção Provincial do SERNIC é dirigida por um Director Provincial, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Ordem Segurança e Tranquilidade Públicas, sob proposta do Director-Geral do SERNIC.

3. O Director Provincial do SERNIC tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 1.ª ou correspondente.

4. A Direcção Provincial estrutura-se em:

- a) Inspecção do SERNIC da Província;
- b) Departamento de Investigação e Instrução Criminal;
- c) Departamento de Investigação Operativa;
- d) Departamento de Técnica Criminalística;
- e) Departamento de Identificação e Registo Policial;
- f) Repartição de Logística e Finanças;
- g) Repartição de Pessoal e Formação;
- h) Repartição Jurídica;
- i) Repartição de Planificação, Análise e Estatística
- j) Repartição de Relações Públicas, Comunicação e Imagem;
- k) Repartição de Tecnologia de Informação e Comunicação;
- l) Repartição de Armamento e Segurança;
- m) Repartição de Aquisições;
- n) Gabinete do Director Provincial;
- o) Secretaria.

SUBSECÇÃO I

Inspecção do SERNIC da Província

ARTIGO 111

(Funções e Chefia)

1. São funções da Inspecção do SERNIC da Província:

- a) Garantir a realização de inspecções, inquéritos, sindicâncias às unidades orgânicas provinciais do SERNIC;
- b) Zelar pelo cumprimento das normas de funcionamento, ética e disciplina do pessoal afecto ao SERNIC;
- c) Assegurar a recolha de informação sobre o serviço e mérito do pessoal do SERNIC;
- d) Garantir a execução de medidas que contribuem para a melhoria da integridade e desempenho do serviço;
- e) Garantir o cumprimento das disposições legais, dos regulamentos em vigor e das instruções de serviço relativas a actividade do SERNIC.

2. A Inspecção do SERNIC da Província é dirigida por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Inspecção do SERNIC da Província tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.ª ou correspondente.

SUBSECÇÃO II

Departamento de Investigação e Instrução Criminal

ARTIGO 112

(Funções, Chefia e Estrutura)

1. São funções do Departamento de Investigação e Instrução Criminal:

- a) Realizar os actos necessários à investigação e instrução preparatória dos processos-crime, nos termos da lei;
- b) Coligir, analisar e tratar a informação de natureza criminal para efeitos de prevenção e combate a criminalidade;
- c) Assegurar, em especial, a prevenção, investigação e repressão aos crimes praticados contra a mulher, criança e pessoa idosa.

2. O Departamento de Investigação e Instrução Criminal é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe do Departamento Provincial de Investigação e Instrução Criminal tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 2.ª ou correspondente.

4. O Chefe do Departamento Provincial de Investigação e Instrução Criminal substitui o Director Provincial nas suas ausências e impedimentos.

5. O Departamento de Investigação e Instrução Criminal estrutura-se em:

- a) Repartição de Investigação de Crimes Contra as Pessoas;
- b) Repartição de Investigação de Crimes Contra o Património em geral;
- c) Repartição de Investigação de Crimes Informáticos, de Falsidade e de Perigo Comum;
- d) Repartição de Investigação de Crimes Contra o Estado, Ordem e Tranquilidade Públicas e Cometidos no Exercício de Funções;
- e) Cartório.

ARTIGO 113

(Repartição de Investigação de Crimes Contra as Pessoas)

1. São funções da Repartição de Investigação de Crimes Contra as Pessoas, a investigação e instrução preparatória dos processos relativos aos crimes que atentam contra:

- a) A vida e integridade física;
- b) A liberdade e estado das pessoas;
- c) A honra e liberdade sexual das pessoas;
- d) O tráfico de pessoas;
- e) A violência doméstica e do menor;
- f) A reserva da vida privada;
- g) As leis sobre inumações, túmulos e saúde pública.

2. A Repartição de Investigação de Crimes Contra as Pessoas é dirigida por um Chefe Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Repartição Provincial de Investigação de Crimes Contra as Pessoas tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 3.ª ou correspondente.

ARTIGO 114

(Repartição de Investigação de Crimes Contra o Património em geral)

1. São funções da Repartição de Investigação de Crimes Contra o Património em geral, a investigação e instrução preparatória de processos relativos aos crimes:

- a) Contra a propriedade em geral;
- b) De furto, roubo e/ou tráfico de viaturas;
- c) De falências, burlas e outras defraudações.

2. A Repartição de Crimes Contra o Património em Geral é dirigida por um Chefe Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Repartição Provincial de Crimes Contra o Património em Geral tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 3.ª ou correspondente.

ARTIGO 115

(Repartição de Investigação de Crimes Informáticos, de Falsidades e de Perigo Comum)

1. São funções da Repartição Provincial de Investigação de Crimes Informáticos, de Falsidades e de Perigo Comum, a investigação e instrução preparatória dos processos-crime:

- a) Informáticos;
- b) De falsidades da moeda, notas de bancos nacionais e de títulos do Estado;
- c) De falsificação de escritos, selos, cunhos e marcas;
- d) De uso de falso nome, empregos e títulos supostos ou usurpados;
- e) De falso testemunho e outras falsas declarações perante a autoridade pública;
- f) De incêndio e danos;
- g) Contra o ambiente;
- h) De armas, caça e pesca;
- i) De tráfico e consumo ilícitos de estupefacientes, substâncias psicotrópicas, precursores e preparados ou outras substâncias de efeitos similares.

2. A Repartição de Investigação de Crimes Informáticos, de Falsidades e de Perigo Comum em Geral é dirigida por um Chefe Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Repartição Provincial de Investigação de Crimes Informáticos, de Falsidades e de Perigo Comum tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 3.^a ou correspondente.

ARTIGO 116

(Repartição de Investigação de Crimes Contra o Estado, Ordem e Tranquilidade Públicas e Cometidos no Exercício de Funções)

1. São funções da Repartição Provincial de Investigação de Crimes Contra o Estado, Ordem e Tranquilidade Públicas e Cometidos no Exercício de Funções, a investigação e instrução preparatória dos processos-crime:

- a) Contra a segurança exterior e interior do Estado;
- b) Contra os interesses do Estado em relação às nações estrangeiras;
- c) De atentado e ofensas contra o Chefe do Estado e certas entidades;
- d) Contra a organização do Estado;
- e) De reuniões criminosas, sedição e assuada;
- f) De provocação pública ao crime;
- g) De injúrias, violência contra autoridade pública;
- h) De resistência e desobediência;
- i) De tirada e fuga de presos e dos que não cumprem as suas condenações;
- j) De acolhimento de malfeitores;
- k) De ilícitos eleitorais;
- l) De associação de malfeitores;
- m) De lotarias, convenções ilícitas sobre fundos públicos e abusos em casas de empréstimos sobre penhores, açambarcamento, especulação e contrabando.
- n) Praticados pelos servidores públicos;
- o) De corrupção, peculato e concussão.

2. A Repartição de Investigação de Crimes Contra o Estado, Ordem e Tranquilidade Públicas e Cometidos no Exercício de Funções é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Repartição Provincial de Investigação de Crimes Contra o Estado, Ordem e Tranquilidade Públicas e Cometidos no Exercício de Funções tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 3.^a ou correspondente.

ARTIGO 117

(Cartório)

1. São funções do Cartório:

- a) Registrar a entrada e saída de processos-crime;
- b) Registrar a entrada e saída de requerimentos, cartas precatórias e rogatórias, instrumentos e objectos de crime e bens achados;
- c) Registrar e distribuir processos-crime pelas brigadas.

2. O Cartório é dirigido por um Chefe de Brigada Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe do Cartório tem a categoria de Subinspector de Investigação e Instrução Criminal Principal ou equivalente.

SUBSECÇÃO III

Departamento de Investigação Operativa

ARTIGO 118

(Funções, Chefia e Estrutura)

1. São funções do Departamento de Investigação Operativa:

- a) Realizar de forma sistemática a recolha, investigação, averiguação e processamento da informação operativa de natureza criminal;
- b) Coligir, analisar e tratar a informação de natureza criminal para efeitos de prevenção e repressão à criminalidade;
- c) Realizar a vigilância sobre os indivíduos e locais suspeitos, nos termos da lei;
- d) Coordenar com demais sectores que concorrem para a prevenção e combate à criminalidade, a acção operativa de busca de informação de natureza criminal.

2. O Departamento de Investigação Operativa é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe do Departamento de Investigação Operativa tem a categoria de Inspector de Investigação Operativa de 2.^a ou correspondente.

4. O Departamento de Investigação Operativa estrutura-se em:

- a) Repartição de Informação e Investigação Operativa;
- b) Repartição da Técnica Operativa;
- c) Repartição de Análise, Documentação e Arquivo.

ARTIGO 119

(Repartição de Informação e Investigação Operativa)

1. São funções da Repartição Provincial de Informação e Investigação Operativa:

- a) Analisar e compreender os fenómenos criminais no geral, nos termos da lei;
- b) Executar os serviços relativos a prevenção e repressão da criminalidade habitual;
- c) Coordenar com outras áreas operativas do SERNIC e afins na recolha de informações relativas aos movimentos e actividades dos delinquentes habituais;
- d) Manter a vigilância sobre os delinquentes perigosos, vadios, rufiões, receptadores, todos os suspeitos de ocultarem, com aparência de vida honesta ou de profissão legal, uma actividade criminosa;

- e) Vigiar os locais e fiscalizar os estabelecimentos hoteleiros, hospedarias, restaurantes, cafés, tabernas, casas de diversões, casas de pernoita e outros lugares similares;
- f) Vigiar gares, meios de transporte, locais públicos onde se efectuam operações comerciais, de bolsa ou bancárias, recintos de reunião ou de espectáculos ou quaisquer outros locais que possam servir de campo de acção ou de encontro de malfeitores;
- g) Fiscalizar os estabelecimentos de penhor e as agências de informação;
- h) Vigiar os indivíduos sujeitos ao cumprimento de medidas de segurança não privativas de liberdade;
- i) Investigar os crimes de homicídio voluntário, roubo, furto, burla, abuso de confiança, falência fraudulenta e fogo posto, quando cometidos em acumulação e em diferentes lugares por delinquentes perigosos ou indivíduos sujeitos a vigilância da polícia e de outras entidades;
- j) Investigar os crimes de associação de malfeitores ou cometidos por associação de malfeitores, quadrilha ou grupo organizado;
- k) Investigar quaisquer crimes públicos a que corresponda processo de polícia correcional ou de querrela;
- l) Organizar o serviço relativo à prevenção e à repressão dos crimes de falsificação de moeda, notas de banco e títulos de dívida pública;
- m) Organizar o serviço relativo à prevenção e à repressão dos crimes de tráfico de estupefacientes, de mulheres e menores e de publicações obscenas;
- n) Assegurar a protecção das vítimas, testemunhas, denunciantes, das fontes de informação e de outras pessoas em perigo;
- o) Descobrir e deter criminosos em colaboração com a INTERPOL;
- p) Realizar a busca de informações operativas que conduzam a formação de corpo de delito;
- q) Efectuar a busca de informações para a prevenção e combate à criminalidade;
- r) Estabelecer estratégias para realização de combinações operativas;
- s) Organizar e modernizar os métodos que facilitem a execução de Mandados de Busca, Apreensão e Captura.

2. A Repartição de Informação e Investigação Operativa é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Repartição Provincial de Informação e Investigação Operativa tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 3.^a ou correspondente.

ARTIGO 120

(Repartição da Técnica Operativa)

1. São funções da Repartição da Técnica Operativa:
 - a) Realizar e acompanhar as actividades operativas com vista a detectar engenhos explosivos, inflamáveis, asfixiantes e tóxicos, na posse de qualquer pessoa em locais públicos ou abertos ao público;
 - b) Propor a quebra de sigilo das comunicações de pessoas procuradas e envolvidas em redes de crime organizado, nos termos da lei;

- c) Realizar operações técnicas de interceptação das comunicações das redes criminosas, nos termos da lei;
- d) Observar, filmar e captar som de pessoas procuradas ou pertencentes ao crime organizado, nos termos da lei;
- e) Organizar o banco de dados fotográficos de pessoas suspeitas, procuradas e condenadas;
- f) Organizar e assegurar, através de meios técnicos apropriados, o controlo e a perseguição de delinquentes e procurados que desenvolvem actividades criminosas em diferentes locais.

2. A Repartição de Técnica Operativa é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Repartição Provincial de Técnica Operativa tem a categoria de Inspector de Investigação Operativa de 3.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO IV

Departamento da Técnica Criminalística

ARTIGO 121

(Funções, Chefia e Estrutura)

1. São funções do Departamento da Técnica Criminalística:
 - a) Coordenar, supervisionar e executar perícias criminalísticas nos diversos domínios relevantes para prevenção e repressão da criminalidade;
 - b) Executar as actividades relativas à pesquisa, revelação, recolha, transporte, registo e de vestígios encontrados no local do facto no âmbito do processo-crime;
 - c) Garantir o aprovisionamento de equipamentos, reagentes e outro material para o funcionamento dos laboratórios de criminalística;
 - d) Pesquisar, coligir e difundir a nível institucional as metodologias científicas, perícias e estudos no domínio da técnica criminalística;
 - e) Emitir pareceres e prestar assessoria técnico-científica no domínio das suas competências.

2. O Departamento da Técnica Criminalística é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe do Departamento Provincial da Técnica Criminalística tem a categoria de Especialista da Técnica Criminalística de 2.^a ou correspondente.

4. O Departamento da Técnica Criminalística estrutura-se em:
 - a) Repartição da Técnica Clássica;
 - b) Repartição da Técnica Especial.

ARTIGO 122

(Repartição da Técnica Clássica)

1. São funções da Repartição da Técnica Clássica:
 - a) Realizar exames, análise e perícias laboratoriais nos domínios da traço-balística, documentologia, fotografia judicial e trassologia;
 - b) Emitir laudos forenses e pareceres técnicos auxiliares à investigação e instrução processual.
2. A Repartição da Técnica Clássica é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.
3. O Chefe da Repartição Provincial da Técnica Clássica tem a categoria de Especialista da Técnica Criminalística de 3.^a ou correspondente.

ARTIGO 123

(Repartição da Técnica Especial)

1. São funções da Repartição da Técnica Especial:

- a) Realizar exames, análises e perícias laboratoriais nos domínios do AVEXI (Avarias, Explosões e Incêndios) biologia legal, física forense e química legal;
- b) Articular com os serviços de medicina legal na realização de exames médico-forense a pessoa viva e a cadáver, emitindo os respectivos laudos e pareceres médico-legais.

2. A Repartição da Técnica Especial é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Repartição Provincial da Técnica Especial tem a categoria de Especialista da Técnica Criminalística de 3.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO V

Departamento de Identificação e Registo Policial

ARTIGO 124

(Funções, Chefia e Estrutura)

1. São funções do Departamento de Identificação e Registo Policial:

- a) Recolher, processar e conservar os dados individualizadores das pessoas suspeitas ou condenadas da prática de crimes, nos termos da lei;
- b) Emitir certidão de registo policial, a requerimento dos interessados;
- c) Organizar e gerir o banco de dados de identificação e registo policial;
- d) Organizar e gerir a base de dados, o livro de denúncias, o catálogo dos crimes, o registo de todos os sujeitos à vigilância, o catálogo dos locais e estabelecimentos suspeitos, o registo de pessoas desaparecidas, os catálogos de viaturas, armas de fogo e outros objectos furtados ou perdidos cuja importância mereça anotação e quaisquer outros elementos e informações úteis à acção policial;
- e) Proceder à averbamentos de cadastros policial;
- f) Difundir informação que contribua para a identificação de pessoas procuradas, nos termos da lei.

2. O Departamento de Identificação e Registo Policial é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe do Departamento Provincial de Identificação e Registo Policial tem a categoria de Especialista de Papiloscopia de 2.^a ou correspondente.

4. O Departamento de Identificação e Registo Policial estrutura-se em:

- a) Repartição de Identificação Policial;
- b) Repartição de Registo Policial.

ARTIGO 125

(Repartição de Identificação Policial)

1. São funções da Repartição de Identificação Policial:

- a) Colher impressões digitais e elementos de identificação das pessoas suspeitas, condenadas, desaparecidas, refugiadas, imigrantes ilegais, das que padecem de enfermidade mental, das que requerem licença de uso e porte de armas, daquelas que pela sua tendência comportamental mostrem interesse para a actividade de investigação criminal e controlo policial;

- b) Recolher e registar os dados provenientes das unidades orgânicas operativas do SERNIC de nível local, das unidades policiais e de outras, relativos a grupos criminosos, sua organização e *modus operandi*;
- c) Organizar o banco de dados fotográficos de pessoas e locais suspeitos de prática de actos criminais, de albergar criminosos ou de preparação da actividade criminosa;
- d) Recolher dados de cadáveres não identificados e realizar exames morfoscópicos e necropapiloscópicos para sua identificação;
- e) Averbar o cadastro criminal;
- f) Criar banco de dados de sentenças judiciais com interesse para a actividade de investigação e instrução criminal;
- g) Realizar peritagens papiloscópicas das impressões recolhidas no local de crime para compará-las com as existentes na base de dados;
- h) Gerir o arquivo de ficheiros de impressões digitais recolhidas no local de crime;
- i) Classificar, buscar e comparar as impressões digitais, obedecendo o sistema em vigor;
- j) Emitir pareceres papiloscópicos solicitados pelas entidades competentes.

2. A Repartição de Identificação Policial é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Repartição Provincial de Identificação Policial tem a categoria de Especialista de Papiloscopia de 3.^a ou correspondente.

ARTIGO 126

(Repartição de Registo Policial)

1. São funções da Repartição de Registo Policial:

- a) Registar e catalogar toda a informação de actividades criminosas, seus agentes, bens e objectos a ela relacionados, bem como outros dados importantes para a investigação e instrução criminal;
- b) Registar e guardar os processos-crime que aguardam a produção da melhor prova e arquivar os definitivos;
- c) Registar informação relativa a pessoas suspeitas, desaparecidas, refugiadas, cadáveres desconhecidos, pessoas procuradas e evadidas dos estabelecimentos penitenciários em colaboração com outras entidades competentes.

2. A Repartição de Registo Policial é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Repartição Provincial de Registo Policial tem a categoria de Especialista de Papiloscopia de 3.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO VI

Repartição de Logística e Finanças

ARTIGO 127

(Funções, Chefia e Estrutura)

1. São funções da Repartição de Logística e Finanças:

- a) Executar o orçamento da Direcção Provincial do SERNIC;
- b) Aplicar as normas sobre a execução do orçamento de funcionamento e do investimento da Direcção Provincial do SERNIC;
- c) Realizar o aprovisionamento e distribuição de materiais logísticos, meios e equipamentos de serviço, bem como de apoio à actividade de investigação criminal;

- d) Elaborar relatórios de prestação de contas e execução dos planos financeiros da Direcção Provincial do SERNIC;
- e) Garantir a correcta administração, utilização e manutenção dos equipamentos, meios móveis e imóveis da Direcção Provincial do SERNIC;
- f) Observar os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços;
- g) Produzir relatórios e estatísticas de acordo com subsistema de informação em vigor.

2. A Repartição de Logística e Finanças é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Repartição Provincial de Logística e Finanças tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 3.^a ou correspondente.

4. A Repartição de Logística e Finanças estrutura-se em:

- a) Secção de Execução Orçamental;
- b) Secção de Planificação e Orçamento;
- c) Secção de Logística e Património;
- d) Secretaria.

ARTIGO 128

(Secção de Execução Orçamental)

1. São funções da Secção de Execução Orçamental:

- a) Executar o orçamento tendo em conta as normas, procedimentos técnicos, bem como a respectiva metodologia e periodicidade, com vista a harmonização e uniformização contabilística;
- b) Proceder mensalmente o encerramento e arquivo dos processos administrativos das despesas realizadas;
- c) Proceder o registo nos livros obrigatórios de todas as despesas efectuadas;
- d) Movimentar e controlar as contas bancárias sob sua gestão;
- e) Assegurar o processamento e pagamento das remunerações;
- f) Emitir certidões de efectividade e outros documentos relacionados;
- g) Executar descontos solicitados pelas entidades competentes.

2. A Secção de Execução Orçamental é dirigida por um Chefe de Secção Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Secção de Execução Orçamental tem a categoria de Subinspector de Investigação e Instrução Criminal Principal ou correspondente.

ARTIGO 129

(Secção de Planificação e Orçamento)

1. São funções da Secção de Planificação e Orçamento:

- a) Elaborar, anualmente, em coordenação com a Secção de Planificação, Análise e Estatística, a proposta do Orçamento;
- b) Colaborar com a Secção de Planificação, Análise e Estatística na elaboração do Cenário Fiscal de Médio Prazo e do Plano Económico Social;
- c) Propor acções de capacitação de técnicos em matérias relativas a elaboração orçamental;
- d) Elaborar o plano anual de actividades da Repartição.

2. A Secção de Planificação e Orçamento é dirigida por um Chefe de Secção Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Secção Provincial de Planificação e Orçamento tem a categoria de Subinspector de Investigação e Instrução Criminal Principal ou correspondente.

ARTIGO 130

(Secção de Logística e Património)

1. São funções da Secção de Logística e Património:

- a) Elaborar, anualmente, o mapa de inventário físico consolidado e das variações dos bens patrimoniais;
- b) Proceder, nos anos que terminem em zero (0) e cinco (5), o inventário geral dos bens patrimoniais;
- c) Organizar e controlar a gestão do património;
- d) Organizar, elaborar o inventário, o cadastro de bens móveis e o tomo dos bens imóveis;
- e) Proceder, periodicamente, a conciliação dos inventários físicos com os respectivos valores contabilísticos;
- f) Identificar as necessidades patrimoniais, emitir pareceres sobre aquisições e propor a sua afectação;
- g) Garantir o seguro dos bens do Estado afectos a Direcção Provincial do SERNIC, nos termos da lei;
- h) Propor o abate dos bens do Estado afectos a Direcção Provincial do SERNIC, nos termos da lei;
- i) Administrar o património da Direcção Provincial do SERNIC;
- j) Zelar pela utilização correcta e conservação do património do Estado afectos a Direcção Provincial do SERNIC;
- k) Realizar o aprovisionamento e distribuição de materiais logísticos, meios e equipamentos de serviço.

2. A Secção de Logística e Património é dirigida por um Chefe de Secção Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Secção Provincial de Logística e Património tem a categoria de Subinspector de Investigação e Instrução Criminal Principal ou correspondente.

SUBSECÇÃO VII

Repartição de Pessoal e Formação

ARTIGO 131

(Funções, Chefia e Estrutura)

1. São funções da Repartição de Pessoal e Formação:

- a) Gerir e administrar os recursos humanos afectos à Direcção Provincial do SERNIC;
- b) Organizar e actualizar os processos individuais e base de dados do pessoal;
- c) Acompanhar a instrução de processos disciplinares e proceder ao registo em processos individuais de medidas disciplinares e as respectivas sanções;
- d) Organizar processos de avaliação do desempenho do pessoal;
- e) Realizar o controlo da efectividade e assiduidade do pessoal;
- f) Organizar e controlar processo de assistência médica e medicamentosa do pessoal;
- g) Garantir a aplicação dos programas de assistência social do pessoal;
- h) Garantir a formação e o desenvolvimento do pessoal do SERNIC.

2. A Repartição de Pessoal e Formação é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Repartição Provincial de Pessoal e Formação tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 3.^a ou correspondente.

4. A Repartição de Pessoal e Formação estrutura-se em:

- a) Secção de Administração e Gestão de Pessoal;
- b) Secção de Formação;
- c) Secção de Pensões, Reserva, Cultura e Desporto.

ARTIGO 132

(Secção de Administração e Gestão de Pessoal)

1. São funções da Secção de Administração e Gestão de Pessoal:

- a) Gerir e administrar os recursos humanos afectos à Direcção Provincial do SERNIC;
- b) Tramitar processos de nomeação, cessação, afectação, transferência, promoção, progressão e mudança de carreiras do pessoal;
- c) Organizar e actualizar os processos individuais e a base de dados do pessoal;
- d) Organizar processos de avaliação do desempenho do pessoal;
- e) Acompanhar a instrução de processos disciplinares e proceder o registo das medidas disciplinares nos processos individuais;
- f) Controlar a efectividade e assiduidade do pessoal;
- g) Organizar e controlar o processo de assistência médica e medicamentosa do pessoal;
- h) Implementar os programas de assistência social do pessoal;
- i) Executar acções e programas de prevenção e combate a HIV e SIDA e de promoção do género ao nível da Direcção Provincial do SERNIC.

2. A Secção de Administração e Gestão de Pessoal é dirigida por um Chefe de Secção Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Secção Provincial de Administração e Gestão de Pessoal tem a categoria de Subinspector de Investigação e Instrução Criminal Principal ou correspondente.

ARTIGO 133

(Secção de Formação)

1. São funções da Secção de Formação:

- a) Participar nos processos de recrutamento e selecção de candidatos;
- b) Organizar e coordenar os processos de formação, capacitação, superação técnica, estágio, aperfeiçoamento e especialização;
- c) Garantir a formação contínua do pessoal;
- d) Acompanhar a formação do pessoal nos estabelecimentos de ensino;
- e) Realizar o diagnóstico das necessidades de formação e propor cursos de especialização do pessoal.

2. A Secção de Formação é dirigida por um Chefe de Secção Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Secção Provincial de Formação tem a categoria de Subinspector de Investigação e Instrução Criminal Principal ou correspondente.

ARTIGO 134

(Secção de Pensões, Reserva, Cultura e Desporto)

1. São funções da Secção de Pensões, Reserva, Cultura e Desporto:

- a) Tramitar os processos relativos a passagem à situação de reserva e reforma, bem como de pensões e subsídios nos termos da lei;

- b) Gerir membros do SERNIC na situação de reserva;
- c) Acompanhar programas de reinserção social dos membros do SERNIC na situação de reserva;
- d) Divulgar as listas do pessoal do SERNIC na situação de passagem à reserva, reforma, desligamento e aposentação;
- e) Contribuir na selecção, recolha, depósito, preservação, restauração e exposição do património museológico e documentação histórica do SERNIC;
- f) Planear e implementar as actividades relativas a cultura, educação física e desporto;
- g) Zelar pelo uso correcto e manutenção de infraestruturas culturais e desportivas do SERNIC.

2. A Secção de Pensões, Reserva, Cultura e Desporto é dirigida por um Chefe de Secção Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Secção Provincial de Pensões, Reserva, Cultura e Desporto tem a categoria de Subinspector de Investigação e Instrução Criminal Principal ou correspondente.

SUBSECÇÃO VIII

Repartição Jurídica

ARTIGO 135

(Função e Chefia)

1. São funções da Repartição Jurídica:

- a) Assistir a Direcção Provincial do SERNIC em matérias de natureza jurídica;
- b) Emitir pareceres e preparar informações sobre matérias de natureza jurídica, atinentes as actividades do SERNIC a nível local;
- c) Preparar ordens e instruções de serviços necessários para a execução dos serviços emanadas pelo Director Provincial do SERNIC;
- d) Manter actualizado o arquivo de legislação, jurisprudência, doutrina e outros documentos com interesse para o serviço e proceder a sua divulgação;
- e) Proceder a interpretação da legislação, despachos, instruções, ordens de serviços e convenções internacionais de interesse para o SERNIC;
- f) Proceder o levantamento de membros que necessitam de assistência e patrocínio jurídico e judiciário e submeter à decisão;
- g) Promover estudos da legislação, jurisprudência, doutrina e outros documentos de interesse do SERNIC.

2. A Repartição Jurídica é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Repartição Jurídica tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 3.ª ou correspondente.

SUBSECÇÃO IX

Repartição de Planificação, Análise e Estatística

ARTIGO 136

(Função e Chefia)

1. São funções da Repartição de Planificação, Análise e Estatística:

- a) Preparar os planos e programas de actividades do SERNIC a nível local, monitorar e avaliar a sua execução;
- b) Elaborar os relatórios periódicos sobre as actividades do SERNIC a nível local;

- c) Recolher, sistematizar e analisar a informação estatística do SERNIC a nível local e coligir o respectivo relatório descritivo;
- d) Assistir as unidades orgânicas do SERNIC a nível local em matéria de planificação;
- e) Recolher, processar e analisar dados estatísticos ao nível local de acordo com o Sistema Estatístico Nacional;
- f) Propor acções de formação e de capacitação do pessoal a nível local, em matéria de análise estatística.

2. A Repartição de Planificação, Análise e Estatística é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Repartição Provincial de Planificação, Análise e Estatística tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 3.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO X

Repartição de Relações Públicas, Comunicação e Imagem

ARTIGO 137

(Funções e Chefia)

1. São funções da Repartição de Relações Públicas, Comunicação e Imagem:

- a) Informar ao público sobre a criminalidade e as acções desenvolvidas no âmbito de investigação e instrução dos processos-crime a nível local;
- b) Estabelecer uma estreita ligação com os meios de comunicação social, no quadro da realização da missão do SERNIC a nível local;
- c) Divulgar as actividades do SERNIC a nível local pelos órgãos de comunicação social e outras plataformas de difusão de informação;
- d) Promover a participação organizada das populações na prevenção e combate à criminalidade;
- e) Receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes do SERNIC a nível local as reclamações internas;
- f) Programar e assegurar os serviços de apoio e protocolo às entidades do SERNIC a nível local;
- g) Organizar os actos cerimoniais do SERNIC a nível local;
- h) Divulgar o boletim informativo do SERNIC.

2. A Repartição de Relações Públicas Comunicação e Imagem é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Repartição Provincial de Relações Públicas, Comunicação e Imagem tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 3.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO X

Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação

ARTIGO 138

(Funções e Chefia)

1. São funções da Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) Garantir a instalação, exploração, manutenção e segurança criptográfica dos sistemas de comunicações;
- b) Gerir o funcionamento, manutenção, actualização e segurança dos equipamentos informáticos e de comunicações;
- c) Assegurar a transmissão, rádio e comutação telefónica;
- d) Apoiar tecnicamente as actividades de prevenção e investigação criminal.

2. A Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Repartição Provincial de Tecnologias de Informação e Comunicação tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal 3.^a ou correspondente.

SUBSECÇÃO XI

Repartição de Armamento e Segurança

ARTIGO 139

(Funções e Chefia)

1. São funções da Repartição de Armamento e Segurança:

- a) Realizar estudos com vista a aquisição de armamento e respectivas munições;
- b) Guardar, conservar e distribuir o armamento e respectivas munições;
- c) Programar e ministrar a instrução de tiro;
- d) Garantir a segurança do pessoal e das instalações do SERNIC.

2. A Repartição de Armamento e Segurança é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Repartição Provincial de Armamento e Segurança tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal 3.^a ou correspondente.

SECÇÃO X

Repartição de Aquisições

ARTIGO 140

(Funções, Chefia e Estrutura)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Garantir o cumprimento da planificação sectorial anual das contratações;
- b) Observar os procedimentos de contratação previstos na lei, relativos ao concurso público;
- c) Receber e processar as reclamações dos recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos pertinentes;
- d) Apoiar e orientar as demais áreas da entidade contratante na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e de outros documentos pertinentes a contratação;
- e) Submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo, prestar assistência ao júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- f) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- g) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos incluindo os inerentes à recepção do objecto contratual;
- h) Zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Repartição Provincial de Aquisições tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal 3.^a ou correspondente.

4. A Repartição de Aquisições integra a Secção de Obras Públicas, Bens e Serviços.

ARTIGO 141

(Secção de Obras Públicas, Bens e Serviços)

1. São funções da Secção de Obras Públicas, Bens e Serviços:

- a) Instruir os processos de contratação de obras públicas, bens e serviços de acordo com as especificações técnicas estabelecidas na lei;
- b) Propor a contratação de fiscais de obras públicas;
- c) Proceder o envio dos processos de contratação instruídos para efeitos de fiscalização pela Procuradoria da República e pelo Tribunal Administrativo, nos termos da lei;
- d) Preparar os documentos de concurso;
- e) Preparar os processos para o lançamento dos concursos de acordo com as modalidades previstas na legislação específica;
- f) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo a recepção do objecto;
- g) Emitir pareceres sobre as contestações, reclamações e contraditórios;
- h) Produzir informação para Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições sobre os fornecedores impedidos de participar no processo de contratação;
- i) Solicitar às unidades orgânicas a nível local, catálogos contendo as especificações técnicas e outros documentos pertinentes.

2. A Secção de Obras Públicas, Bens e Serviços é dirigida por um Chefe de Secção Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Secção Provincial de Obras Públicas, Bens e Serviços tem a categoria de Subinspector de Investigação e Instrução Criminal Principal ou correspondente.

SECÇÃO XI

Gabinete do Director Provincial

ARTIGO 142

(Funções e Chefia)

1. São funções do Gabinete do Director Provincial:

- a) Organizar o programa de trabalho do Director Provincial;
- b) Elaborar as convocatórias e garantir a disponibilização da documentação necessária para as reuniões do Colectivo de Direcção;
- c) Secretariar, apoiar e assistir técnica e administrativamente o Director Provincial;
- d) Organizar a tramitação de despachos e arquivo de documentos;
- e) Proceder a transmissão e controlo da execução das decisões e instruções do Director Provincial.

2. O Gabinete do Director Provincial é dirigido por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe do Gabinete do Director Provincial tem categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 3.^a ou correspondente.

SECÇÃO XII

Secretaria Provincial

ARTIGO 143

(Funções)

1. São funções da Secretaria Provincial:

- a) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;

- b) Implementar as normas de Segredo do Estado, através da Secretaria de Informação Classificada;
- c) Cumprir as normas de gestão de expedientes e outros documentos;
- d) Organizar a recepção, registo, distribuição e arquivo da correspondência da Direcção Provincial do SERNIC;
- e) Providenciar material de expediente necessário ao trabalho;
- f) Apoiar o Gabinete do Director Provincial na organização de acções técnicas e administrativas providenciando todos os materiais e documentos necessários à sua realização;
- g) Apoiar e prestar assistência administrativa ao Gabinete do Director Provincial;
- h) Emitir credenciais, declarações, certidões e outros documentos autorizados pelo Director Provincial;
- i) Assegurar os serviços de secretariado da Direcção Provincial do SERNIC.

2. A Secretaria é dirigida por um Chefe de Secção Provincial nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Secretaria Provincial tem a categoria de Subinspector de Investigação e Instrução Criminal Principal ou correspondente.

ARTIGO 144

(Piquete Operativo Provincial)

1. Na dependência do Director Provincial, funciona um sistema organizado de meios humanos e materiais que assegura permanentemente (por 24 horas), o serviço de investigação criminal, designado Piquete Operativo.

2. O Piquete Operativo é dirigido por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe do Piquete Operativo Provincial tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 3.^a ou correspondente.

4. A composição, organização e escalas de serviço do Piquete Operativo são definidas pelo Director-Geral do SERNIC.

ARTIGO 145

(Brigada Provincial)

1. Nas Direcções Provinciais funcionam Brigadas Provinciais especializadas em grupos de famílias delitivas na dependência directa do Director Provincial.

2. A criação, composição, organização e extinção das Brigadas Provinciais são da competência do Director-Geral do SERNIC.

3. A Brigada Provincial é dirigida por um Chefe nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

4. O Chefe de Brigada Provincial tem a categoria de Subinspector de Investigação e Instrução Criminal Principal ou correspondente.

CAPÍTULO IV

Direcção Distrital do SERNIC

ARTIGO 146

(Funções, Direcção e Estrutura)

1. A Direcção Distrital do SERNIC tem a função de prevenir, investigar e reprimir a criminalidade na respectiva área territorial, executando as diligências que se destinam a averiguar a existência de crime, determinar os seus agentes e sua responsabilidade, descobrir e recolher as provas, no âmbito do processo.

2. A Direcção Distrital do SERNIC é dirigida por um Director Distrital, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Director Distrital tem a categoria de Inspector de Investigação e Instrução Criminal de 3.^a ou correspondente.

4. A Direcção Distrital do SERNIC estrutura-se em:

- a) Secção de Investigação e Instrução Criminal;
- b) Secção de Investigação Operativa;
- c) Secção da Técnica Criminalística;
- d) Secção de Identificação e Registo Policial;
- e) Secretaria;
- f) Piquete Operativo.

SECÇÃO I

ARTIGO 147

(Secção de Investigação e Instrução Criminal)

1. São funções das Secção Investigação e Instrução Criminal:

- a) Garantir a realização dos actos necessários à investigação e instrução preparatória dos processos crimes, nos termos da lei;
- b) Coligir, analisar e tratar a informação de natureza criminal para efeitos de prevenção e combate a criminalidade;
- c) Assegurar, em especial, a prevenção, investigação e repressão aos crimes praticados contra a mulher, criança e pessoa idosa;
- d) Realizar a investigação e instrução preparatória de processos-crime de tráfico de seres humanos, órgãos e parte do corpo;
- e) Realizar a investigação e instrução preparatória de processos-crime de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo, nos termos da lei específica.

2. A Secção de Investigação e Instrução Criminal é dirigida por um Chefe de Secção Distrital, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Secção de Investigação e Instrução Criminal tem a categoria de Subinspector de Investigação e Instrução Criminal Principal ou correspondente.

4. O Chefe da Secção de Investigação e Instrução Criminal substitui o Director Distrital nas suas ausências e impedimentos.

SECÇÃO II

ARTIGO 148

(Secção de Investigação Operativa)

1. São funções da Secção de Investigação Operativa:

- a) Recolher, investigar, averiguar e processar a informação operativa de natureza criminal;
- b) Coligir, analisar e tratar a informação de natureza criminal para efeitos de prevenção e repressão à criminalidade;
- c) Realizar a vigilância sobre os indivíduos e locais suspeitos, nos termos da lei;
- d) Coordenar com demais sectores que concorrem para a prevenção e combate à criminalidade a acção operativa de busca de informação de natureza criminal;
- e) Realizar as acções de investigações operativas no domínio da prevenção dos crimes de tráfico de seres humanos, órgãos e parte do corpo;
- f) Realizar as acções de investigação operativa de descobrimento de actos de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo, através de actividades encobertas, nos termos da lei específica;

g) Realizar as acções de investigação operativa no âmbito de vigilância, seguimento e corte de actividades terroristas e acções conexas, nos termos da lei específica;

h) Assegurar a protecção das vítimas, testemunhas, denunciantes, das fontes de informação e de outras pessoas em perigo.

2. A Secção Distrital de Investigação Operativa é dirigida por um Chefe de Secção Distrital, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Secção de Investigação Operativa tem a categoria de Subinspector de Investigação e Instrução Criminal Principal ou correspondente.

SECÇÃO III

ARTIGO 149

(Secção da Técnica Criminalística)

1. São funções da Secção da Técnica Criminalística:

- a) Executar as perícias criminalística nos diversos domínios para a prevenção e repressão da criminalidade;
- b) Executar as actividades relativas à pesquisa, revelação, recolha, transporte, registo e tratamento de vestígios encontrados no local do facto no âmbito do processo-crime;
- c) Emitir pareceres e prestar assessoria técnico-científica no domínio das suas competências.

2. A Secção da Técnica Criminalística é dirigida por um Chefe de Secção Distrital, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Secção Distrital da Técnica Criminalística tem a categoria de Perito da Técnica Criminalística Principal ou correspondente.

SECÇÃO IV

ARTIGO 150

(Secção de Identificação e Registo Policial)

1. São funções da Secção de Identificação e Registo Policial:

- a) Recolher, processar e conservar os dados individualizadores das pessoas suspeitas ou condenadas da prática do crime, nos termos da lei;
- b) Emitir certidão de registo policial ao requerimento dos interessados;
- c) Organizar e gerir o banco de dados de identificação e registo policial;
- d) Organizar e gerir a base de dados, no livro de denúncias, o catálogo dos crimes, o registo de todos os sujeitos à vigilância, o catálogo dos locais e estabelecimentos suspeitos, o registo de pessoas desaparecidas, os catálogos de viaturas, armas de fogo e outros objectos furtados ou perdidos cuja importância mereça a anotação e quaisquer outros elementos e informações úteis a acção policial;
- e) Proceder à averbamentos de cadastro policial;
- f) Difundir informação que contribua para identificação de pessoas procuradas, nos termos da lei.

2. A Secção de Identificação e Registo Policial é dirigida por um Chefe de Secção Distrital, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Secção Distrital de Identificação e Registo Policial tem a categoria de Perito de Papiloscopia Principal ou correspondente.

ARTIGO 151

(Secretaria Distrital)

1. São funções da Secretaria Distrital:

- a) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- b) Implementar as normas de Segredo do Estado, através da Secretaria de Informação Classificada;
- c) Cumprir as normas de gestão de expedientes e outros documentos;
- d) Organizar a recepção, registo, distribuição e arquivo da correspondência da Direcção Distrital do SERNIC;
- e) Providenciar material de expediente necessário ao trabalho;
- f) Apoiar o Director Distrital na organização de acções técnicas e administrativas providenciando todos os materiais e documentos necessários à sua realização;
- g) Apoiar e prestar assistência administrativa ao Director Distrital;
- h) Emitir credenciais, declarações, certidões e outros documentos autorizados pelo Director Distrital;
- i) Assegurar os serviços de secretariado da Direcção Distrital do SERNIC.

2. A Secretaria é dirigida por um Chefe de Secção Distrital, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe da Secretaria Distrital tem a categoria de Subinspector de Investigação e Instrução Criminal de 1.^a ou correspondente.

ARTIGO 152

(Piquete Operativo)

1. Na dependência do Director Distrital funciona um sistema organizado de meios humanos e materiais que assegura permanentemente por (24 horas), o serviço de investigação criminal, designado Piquete Operativo.

2. O Piquete Operativo é dirigido por um Chefe de Secção Distrital, nomeado pelo Director-Geral do SERNIC, sob proposta do Director Provincial.

3. O Chefe do Piquete Operativo tem a categoria de Subinspector de Investigação e Instrução Criminal Principal ou correspondente.

4. A composição, organização e escalas de serviço do Piquete Operativo são definidas pelo Director-Geral do SERNIC.

CAPÍTULO V

Colectivos do SERNIC

SECÇÃO I

Nível Central

ARTIGO 153

(Órgãos Colectivos)

São órgãos Colectivos do SERNIC:

- a) Conselho Coordenador;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Conselho Técnico.

SUBSECÇÃO I

Conselho Coordenador do SERNIC

ARTIGO 154

(Conselho Coordenador do SERNIC)

1. O Conselho Coordenador do SERNIC é o órgão colectivo que tem a função de analisar e deliberar sobre questões fundamentais da direcção e actividade da instituição.

2. Ao Conselho Coordenador compete:

- a) Estabelecer os princípios orientadores do desenvolvimento da actividade do SERNIC;
- b) Analisar e deliberar sobre a preparação, a execução e o controlo do plano e do orçamento do SERNIC;
- c) Efectuar balanço periódico das actividades do SERNIC;
- d) Elaborar a proposta de Plano Estratégico do SERNIC e da Política de Investigação Criminal, para a aprovação pelo órgão competente;
- e) Elaborar a proposta do Estatuto Orgânico, do Estatuto do Pessoal e do Quadro de Pessoal do SERNIC e submeter ao órgão competente para os aprovar;
- f) Elaborar a Proposta do Regulamento Interno do SERNIC;
- g) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei.

3. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Inspector do SERNIC;
- d) Directores de nível Central;
- e) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- f) Directores Provinciais;
- g) Chefes de Departamentos Centrais e Provinciais;
- h) Chefes de Repartições Centrais.

4. O Director-Geral, considerando a matéria em apreciação, pode convidar para participar nas sessões do Conselho Coordenador outros quadros e técnicos que se reputem conveniente.

5. O Conselho Coordenador do SERNIC reúne-se ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente sempre que necessário.

SUBSECÇÃO II

ARTIGO 155

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é um órgão dirigido pelo Director-Geral e tem as seguintes funções:

- a) Analisar a situação da investigação criminal e do movimento processual;
- b) Apreciar e pronunciar-se sobre questões fundamentais da actividade e gestão do SERNIC;
- c) Analisar os relatórios periódicos apresentados pelas unidades orgânicas do SERNIC;
- d) Analisar e dar parecer sobre as actividades de preparação, execução e controlo do programa de actividades do SERNIC;
- e) Estudar as decisões superiormente emanadas e garantir a sua implementação;
- f) Emitir pareceres sobre a organização do SERNIC e do seu pessoal, visando melhorar a eficácia e eficiência dos serviços;
- g) Avaliar o grau de funcionamento do sistema de investigação e instrução criminal;
- h) Pronunciar-se sobre as Normas de Execução Permanente (NEPs) para a actividade de investigação e instrução criminal;
- i) Pronunciar-se sobre a proposta de Regulamento Interno do SERNIC.

2. O Conselho de Direcção integra na sua composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Inspector do SERNIC;

- d) Directores de nível Central do SERNIC;
- e) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- f) Chefe do Gabinete do Director-Geral.

3. O Director-Geral, considerando a matéria em apreciação, pode convidar para participar nas reuniões do Conselho de Direcção outros quadros e técnicos que se repute conveniente.

4. O Conselho de Direcção do SERNIC reúne-se ordinariamente, quinzenalmente, e extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Director-Geral.

SUBSECÇÃO III

ARTIGO 156

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão dirigido pelo Director-Geral e tem a função de proceder a análise de questões técnicas de especialidade do sector, designadamente:

- a) Avaliar o grau de funcionamento do sistema de investigação e instrução criminal;
- b) Elaborar propostas de Normas de Execução Permanente (NEPs) para a actividade de investigação e instrução criminal;
- c) Elaborar a proposta de Regulamento Interno do SERNIC;
- d) Emitir pareceres técnicos sobre questões que lhe forem solicitados.

2. O Conselho Técnico integra na sua composição:

- a) Director-Geral, que o preside;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Inspector do SERNIC;
- d) Directores do nível Central do SERNIC.

3. O Director-Geral, considerando a matéria em apreciação, pode convidar para participar nas reuniões do Conselho de Técnico outros quadros e técnicos que se repute convenientes.

4. O Conselho de Técnico reúne-se ordinariamente, semanalmente e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Director-Geral.

SECÇÃO II

Órgãos Colectivos da Direcção Nacional e do Departamento Central Autónomo

ARTIGO 157

(Conselho de Direcção Nacional)

1. O Conselho de Direcção Nacional é órgão dirigido pelo respectivo Director Nacional.

2. São funções do Conselho de Direcção Nacional, as seguintes:

- a) Analisar a situação de investigação e instrução criminal e do movimento processual;
- b) Analisar, apreciar e pronunciar-se sobre questões fundamentais da actividade e gestão da respectiva Direcção;
- c) Analisar os relatórios periódicos de actividades dos Departamentos;
- d) Analisar e pronunciar-se sobre os pareceres e das matérias de preparação, execução e seu controlo dos planos da Direcção;
- e) Estudar as decisões superiormente emanadas e garantir a sua implementação;
- f) Analisar as propostas dos planos operativos dos Departamentos Centrais respectivos e o grau da sua execução, eficiência e eficácia;
- g) Avaliar o grau de desempenho com base nas estatísticas do âmbito processual;
- h) Propor Normas de Execução Permanente (NEPs) para a actividade de investigação e instrução criminal.

3. O Conselho da Direcção Nacional integra na sua composição:

- a) Director Nacional;
- b) Chefes de Departamentos;
- c) Chefes de Repartições.

4. O Director Nacional, considerando a matéria em apreciação, pode convidar para participar nas reuniões do Conselho de Direcção outros quadros e técnicos que se repute conveniente.

5. O Conselho de Direcção Nacional reúne-se quinzenalmente e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Director Nacional.

ARTIGO 158

(Conselho do Departamento Central Autónomo)

1. O Conselho do Departamento Central Autónomo é um órgão dirigido pelo respectivo Chefe do Departamento.

2. São funções do Conselho do Departamento Central Autónomo, as seguintes:

- a) Analisar os relatórios periódicos do Departamento;
- b) Analisar e pronunciar-se sobre os pareceres em matérias de preparação, execução e controlo dos planos do Departamento;
- c) Estudar as decisões superiormente emanadas e garantir a sua implementação;
- d) Avaliar o grau de desempenho com base nas estatísticas do âmbito processual.

3. O Conselho do Departamento Central Autónomo é composto pelo Chefe do Departamento e respectivos Chefes de Repartições.

4. O Conselho Departamento Central Autónomo reúne-se quinzenalmente e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Chefe do Departamento.

SECÇÃO II

Nível Local

ARTIGO 159

(Colectivo de Direcção Provincial)

1. O Colectivo de Direcção Provincial é um órgão dirigido pelo Director Provincial e tem as seguintes funções:

- a) Analisar a situação de investigação e instrução criminal e do movimento processual;
- b) Analisar, apreciar e pronunciar-se sobre questões fundamentais da actividade e gestão do SERNIC;
- c) Analisar os relatórios periódicos apresentados pelas Direcções Distritais e unidades orgânicas do SERNIC a nível local;
- d) Analisar e dar parecer sobre as actividades de preparação, execução e controlo do programa de actividades do SERNIC a nível local;
- e) Estudar as decisões superiormente emanadas e garantir a sua implementação;
- f) Analisar as propostas do plano operativo e de actividade da Direcção Provincial, bem como o grau da sua execução;
- g) Emitir pareceres sobre a organização do SERNIC a nível local e do seu pessoal, visando melhorar a eficiência e eficácia dos serviços;
- h) Avaliar o grau de funcionamento do sistema de investigação e instrução criminal a nível local;
- i) Pronunciar-se sobre as Normas de Execução Permanente (NEPs) para a actividade de investigação e instrução criminal;
- j) Pronunciar-se sobre as propostas de Regulamento Interno do SERNIC.

2. O Colectivo de Direcção integra na sua composição:

- a) Director Provincial;
- b) Inspector Provincial do SERNIC;
- c) Chefes de Departamentos Provinciais;
- d) Chefes de Repartições Provinciais;
- e) Chefe de Gabinete do Director Provincial.

3. O Director Provincial, considerando a matéria em apreciação, pode convidar para participar nas reuniões do Colectivo de Direcção outros quadros e técnicos que se repute conveniente.

4. O Colectivo de Direcção reúne-se semanalmente e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Director Provincial.

ARTIGO 160

(Colectivo de Direcção Distrital)

1. O Colectivo de Direcção Distrital é um órgão dirigido pelo Director Distrital e tem as seguintes funções:

- a) Analisar a situação da investigação e instrução criminal e do movimento processual;
- b) Analisar os relatórios periódicos apresentados pelas Secções Distritais do SERNIC;
- c) Estudar as decisões superiormente emanadas e garantir a sua implementação;

d) Analisar as propostas do plano operativo e de actividade da Direcção Distrital, bem como o grau da sua execução;

e) Pronunciar-se sobre as Normas de Execução Permanente (NEPs) para a actividade de investigação e instrução criminal.

2. O Colectivo de Direcção integra na sua composição:

- a) O Director Distrital;
- b) Os Chefes de Secção Distrital.

3. O Director Distrital, considerando a matéria em apreciação, pode convidar para participar nas reuniões do colectivo de Direcção outros quadros e técnicos que se repute conveniente.

4. O Colectivo de Direcção Distrital reúne-se semanalmente e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Director Distrital.

CAPÍTULO VI

Disposição Final

ARTIGO 161

(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões que resultem da interpretação e aplicação das disposições do presente Regulamento são resolvidas por despacho do Ministro que superintende a área da ordem, segurança e tranquilidade públicas.