

j) Promover a implementação dos serviços de comunicações nos serviços e organismos do Ministério da Justiça;

l) Gerir e manter operacional toda a infra-estrutura de comunicações, equipamento informático e suportes lógicos da RCJ;

m) Garantir a qualidade de serviço e a segurança da RCJ de acordo com os níveis estabelecidos;

n) Gerir e promover a actualização dos equipamentos de comunicações, servidores locais e estações de trabalho ao nível físico e lógico;

o) Responder a solicitações que lhe sejam dirigidas no domínio da sua competência.

Artigo 4.º

Departamento de Desenvolvimento de Sistemas de Informação

1 — O Departamento de Desenvolvimento de Sistemas de Informação é a unidade responsável pela definição e manutenção dos sistemas de informação, bem como pelo seu desenvolvimento e exploração.

2 — São competências do Departamento de Desenvolvimento de Sistemas de Informação:

- a) A análise de sistemas;
- b) As metodologias de desenvolvimento;
- c) O desenvolvimento de aplicações;
- d) O registo e análise de dados;
- e) O desenvolvimento dos sistemas de suporte e controlo do fluxo de procedimentos associados a cada processo.

Artigo 5.º

Departamento de Fornecimento de Serviços

O Departamento de Fornecimento de Serviços é a unidade responsável por:

a) Assegurar o relacionamento com os clientes do ITIJ, I. P., procurando ajustar a oferta de serviços às necessidades destes;

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

c) Responder a solicitações que lhe sejam dirigidas no domínio da sua competência.

Artigo 6.º

Departamento de Administração Geral

O Departamento de Administração Geral é a unidade responsável por:

a) Assegurar a gestão dos recursos financeiros e humanos do ITIJ, I. P.;

b) Garantir as necessidades de aprovisionamento;

c) Assegurar a recepção e expedição da correspondência;

d) Assegurar a gestão, conservação e segurança das instalações;

e) Gerir o património e manter organizado o respectivo cadastro;

f) Gerir os serviços gráficos e o arquivo central do ITIJ, I. P.;

g) Assegurar as funções de planeamento;

h) Acompanhar os processos de avaliação de desempenho;

i) Garantir a aquisição, conservação, tratamento e difusão de toda a documentação com interesse para a prossecução das atribuições do Instituto;

j) Propor anualmente o plano de formação interna e externa e assegurar a sua execução;

l) Responder a solicitações que lhe sejam dirigidas no domínio da sua competência.

Artigo 7.º

Equipas de projecto

1 — Em matérias intersectoriais ou sectoriais podem ser criadas equipas de projecto para o desenvolvimento de acções determinadas, tendo em vista a realização de objectivos específicos e limitados temporalmente.

2 — A criação das equipas de projecto compete ao conselho directivo do ITIJ, I. P., que define, no âmbito de cada equipa, os respectivos objectivos, plano de trabalho, chefe de projecto, calendário e recursos humanos e financeiros afectos.

3 — Não podem ser criadas mais de sete equipas de projecto em simultâneo.

Portaria n.º 522/2007

de 30 de Abril

O Decreto-Lei n.º 131/2007, de 27 de Abril, definiu a missão e as atribuições do Instituto Nacional de Medicina Legal, I. P. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

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

Artigo 1.º

Objecto

São aprovados, em anexo à presente portaria e da qual fazem parte integrante, os Estatutos do Instituto Nacional de Medicina Legal, I. P., adiante abreviadamente designado por INML, I. P.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

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

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*, em 24 de Abril de 2007. — O Ministro da Justiça, *Alberto Bernardes Costa*, em 26 de Abril de 2007.

ANEXO

ESTATUTOS DO INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL, I. P.

SECÇÃO I

Organização

Artigo 1.º

Estrutura organizativa

Para a prossecução das suas atribuições o Instituto Nacional de Medicina Legal, I. P., adiante abreviadamente designado por INML, I. P., dispõe de serviços centrais, delegações e gabinetes médico-legais.

Artigo 2.º

Serviços centrais do INML, I. P.

Integram os serviços centrais do INML, I. P., as seguintes unidades orgânicas:

- a) O Departamento de Administração Geral;
- b) O Departamento de Investigação, Formação e Documentação;
- c) O Gabinete de Assessoria Jurídica.

Artigo 3.º

Delegações do INML, I. P.

O INML, I. P., dispõe de serviços desconcentrados no Porto, Coimbra e Lisboa, denominados por:

- a) Delegação do Norte do Instituto Nacional de Medicina Legal, I. P.;
- b) Delegação do Centro do Instituto Nacional de Medicina Legal, I. P.;
- c) Delegação do Sul do Instituto Nacional de Medicina Legal, I. P.

Artigo 4.º

Gabinetes médico-legais do INML, I. P.

1 — Os gabinetes médico-legais são os constantes do anexo n.º 1 à presente portaria e que dela fazem parte integrante.

2 — Na área de actuação dos gabinetes não instalados, a competência pericial que lhes caberia pode ser exercida por outro gabinete.

SECÇÃO II

Serviços centrais

Artigo 5.º

Departamento de Administração Geral

1 — Compete ao Departamento de Administração Geral:

- a) Assegurar as actividades e executar as tarefas imprescindíveis à gestão e administração financeira e patrimonial do Instituto;
- b) Elaborar proposta de plano e o relatório anual de actividades do instituto, com base nos planos e relatórios elaborados pelas delegações;
- c) Dar orientações e directivas às delegações para assegurar uma gestão administrativa e financeira integrada a nível regional, bem como garantir o seu cumprimento;
- d) Acompanhar e avaliar a actividade das delegações a nível administrativo e financeiro;
- e) Assegurar a gestão e administração dos recursos humanos dos serviços centrais do INML, I. P., das delegações e dos gabinetes médico-legais e promover a gestão integrada destes recursos;
- f) Assegurar a gestão de uma base de dados dos recursos humanos dos serviços do INML, I. P.;
- g) Acompanhar e coordenar os projectos de informatização e actualização tecnológica, bem como apoiar as restantes unidades orgânicas e funcionais e os utilizadores, em articulação com o organismo do Ministério da Justiça responsável por esta área;
- h) Assegurar a existência de uma página electrónica com os conteúdos previstos na lei;

i) Prestar apoio às delegações que não disponham de gabinete de administração ou cujo respectivo lugar de direcção não esteja provido.

2 — O Departamento de Administração Geral compreende:

- a) A Divisão Administrativa e Financeira, à qual incumbem o exercício das competências previstas nas alíneas a) a d) do número anterior;
- b) A Divisão de Recursos Humanos, à qual incumbem o exercício das competências previstas nas alíneas e) e f) do número anterior;
- c) A Divisão de Informática, à qual incumbem o exercício das competências previstas nas alíneas g) e h) do número anterior.

3 — O Departamento de Administração Geral é dirigido por um director, cargo de direcção intermédia do 1.º grau.

4 — As divisões referidas no n.º 2 são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 6.º

Departamento de Investigação, Formação e Documentação

1 — Compete ao Departamento de Investigação, Formação e Documentação:

- a) Promover a coordenação científica da actividade de medicina legal e de outras ciências forenses;
- b) Promover e coordenar as actividades de investigação, no domínio da medicina legal e de outras ciências forenses;
- c) Elaborar, executar e coordenar os planos de formação técnico-científica;
- d) Coordenar a realização dos estágios de ingresso nas carreiras dos quadros de pessoal do INML, I. P.;
- e) Coordenar a realização de cursos de formação e o ensino pré-graduado e pós-graduado na área de medicina legal e outras ciências forenses;
- f) Aprovar acções científicas e de formação, no domínio médico-legal e de outras ciências forenses, para as quais se pretenda o reconhecimento oficial do Ministério da Justiça;
- g) Promover o intercâmbio científico com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, no âmbito da medicina legal e de outras ciências forenses;
- h) Coordenar o funcionamento dos arquivos técnico-científicos da sede, das delegações e dos gabinetes médico-legais do INML, I. P.;
- i) Coordenar o funcionamento da biblioteca e serviços de documentação da sede, das delegações e dos gabinetes médico-legais do INML, I. P.;
- j) Promover e desenvolver um sistema integrado de arquivo, biblioteca e documentação.

2 — O Departamento de Investigação, Formação e Documentação é dirigido por um director, cargo de direcção intermédia de 1.º grau.

Artigo 7.º

Gabinete de Assessoria Jurídica

1 — Ao Gabinete de Assessoria Jurídica compete prestar apoio jurídico ao conselho directivo, de que

depende, bem como aos serviços centrais e às delegações do INML, I. P.

2 — Ao Gabinete de Assessoria Jurídica compete:

a) Participar na análise e preparação de projectos de diplomas legais e de normas administrativas de execução permanente, conjuntamente, sendo caso disso, com o Departamento de Administração Geral e com os restantes serviços;

b) Elaborar ou apreciar minutas de contratos, acordos, protocolos e despachos referentes a actos administrativos de gestão ou administração que lhe sejam solicitados;

c) Emitir pareceres, elaborar informações e proceder a estudos sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos;

d) Preparar os projectos de resposta de recursos administrativos;

e) Instruir os processos, nomeadamente disciplinares, e acompanhar os processos administrativos e contentiosos;

f) Pronunciar-se sobre assuntos de natureza jurídica suscitados no âmbito das atribuições do Instituto.

3 — O Gabinete de Assessoria Jurídica é dirigido por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

SECÇÃO III

Delegações

Artigo 8.º

Atribuições

As delegações prosseguem, na sua área de actuação, as atribuições do INML, I. P., sem prejuízo das competências reservadas aos órgãos e serviços centrais.

Artigo 9.º

Director de delegação

1 — A direcção de cada uma das delegações é assegurada, por inerência, pelos vogais do conselho directivo que para o efeito forem designados.

2 — Compete ao director, no âmbito da gestão e coordenação da delegação e em articulação com os serviços centrais do Instituto:

a) Dar execução às deliberações do conselho directivo, bem como às resoluções do conselho médico-legal;

b) Autorizar a realização de exames e perícias na delegação;

c) Propor a nomeação dos coordenadores dos gabinetes médico-legais da respectiva área de actuação;

d) Propor a nomeação do coordenador e nomear os orientadores do internato médico de medicina legal da delegação;

e) Prestar apoio ao desenvolvimento da actividade do internato médico de medicina legal do Instituto;

f) Assegurar a realização dos estágios de ingresso nas carreiras dos quadros de pessoal afecto à respectiva delegação;

g) Promover a formação e o ensino pré e pós-graduado na área da medicina legal e de outras ciências forenses;

h) Designar os médicos que integram a escala mensal para as perícias médico-legais urgentes;

i) Elaborar, promover e apoiar a execução de planos e a realização de trabalhos e estudos de pesquisa e investigação científica, por si e em colaboração com outras entidades;

j) Emitir parecer sobre os pedidos de estágio, subsídios ou bolsas de estudo, participação em acções de formação e eventos de natureza científica;

l) Coordenar a gestão dos gabinetes médico-legais da sua área de actuação, de acordo com as orientações do conselho directivo;

m) Aprovar a constituição das comissões de escolha de bens e serviços propostos, com prévia audição dos serviços utilizadores, de acordo com as competências delegadas.

3 — O director de delegação pode realizar actividade pericial para que esteja habilitado e, sendo detentor do grau de especialista de medicina legal, integrar a escala para a realização de perícias médico-legais urgentes.

4 — O director da delegação é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo director de serviços que para o efeito seja por ele designado.

5 — Na ausência de titular pode o director de delegação, mediante autorização do conselho directivo, assumir a direcção de serviço ou serviços técnicos da delegação.

Artigo 10.º

Serviços

1 — As delegações dispõem de serviços técnicos e, nas delegações do Norte e do Sul, de um gabinete de administração.

2 — São serviços técnicos das delegações:

a) O Serviço de Patologia Forense;

b) O Serviço de Clínica Forense;

c) O Serviço de Toxicologia Forense;

d) O Serviço de Genética e Biologia Forense.

3 — Os serviços técnicos das delegações são dirigidos por directores, cargos de direcção intermédia do 1.º grau.

4 — Os directores dos serviços técnicos podem realizar a actividade pericial para que estejam habilitados e, sendo detentores do grau de especialista em medicina legal, integrar a escala para a realização de perícias médico-legais urgentes.

5 — Os directores dos serviços técnicos são substituídos nas suas ausências e impedimentos pelo funcionário do serviço que para o efeito seja designado pelo director da delegação.

Artigo 11.º

Serviço de Patologia Forense

1 — Ao Serviço de Patologia Forense compete a realização das seguintes perícias e exames:

a) Autópsias médico-legais respeitantes aos óbitos verificados nas comarcas do âmbito territorial de actuação da delegação, nos termos do mapa n.º 2, anexo ao presente diploma;

b) Exames de anatomia patológica forense no âmbito das actividades da delegação e dos gabinetes médico-legais que se encontrem na sua dependência, bem como a solicitação das autoridades e entidades para o efeito competentes e do presidente do conselho directivo;

c) Outros actos neste domínio, designadamente perícias de antropologia forense, de identificação de cadáveres e de restos humanos, de embalsamamentos e de estudo de peças anatómicas.

2 — O Serviço de Patologia Forense é responsável, no âmbito das suas áreas de competência, pela supervisão técnico-científica dos gabinetes médico-legais dependentes da respectiva delegação.

3 — Quando a complexidade da perícia ou outras circunstâncias o justificarem, o procurador-geral distrital pode deferir à delegação, ouvido o respectivo director, a realização de perícias relativas a outras comarcas da respectiva área de actuação médico-legal.

Artigo 12.º

Serviço de Clínica Forense

1 — Ao Serviço de Clínica Forense compete a realização das seguintes perícias e exames em pessoas:

a) Para descrição e avaliação dos danos provocados na integridade psicofísica, nos diversos domínios do direito, designadamente no âmbito do direito penal, civil e do trabalho, nas comarcas do âmbito territorial de actuação da delegação, nos termos do anexo n.º 2 ao presente diploma;

b) De natureza psiquiátrica e psicológica.

2 — Sem prejuízo da competência definida na alínea b) do número anterior, as perícias e exames psiquiátricos e psicológicos solicitados poderão ser realizados por entidades terceiras, públicas ou privadas, contratadas ou indicadas para o efeito pelo INML, I. P.

3 — O Serviço de Clínica Forense é responsável, no âmbito das suas áreas de competência, pela supervisão técnico-científica dos gabinetes médico-legais dependentes da respectiva delegação.

4 — Ao Serviço de Clínica Forense é aplicável o disposto no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 13.º

Serviço de Toxicologia Forense

Ao Serviço de Toxicologia Forense compete assegurar a realização de perícias e exames laboratoriais químicos e toxicológicos, no âmbito das actividades da delegação e dos gabinetes médico-legais que se encontrem na sua dependência, bem como a solicitação das autoridades e entidades para o efeito competentes e do presidente do conselho directivo.

Artigo 14.º

Serviço de Genética e Biologia Forense

Ao Serviço de Genética e Biologia Forense compete assegurar a realização de perícias e exames de identificação genética, nomeadamente os de investigação biológica de parentesco, de identificação individual, de criminalística biológica ou outros, no âmbito das actividades da delegação e dos gabinetes médico-legais que se encontrem na sua dependência, a solicitação das autoridades e entidades para o efeito competentes e do presidente do conselho directivo.

Artigo 15.º

Gabinete de Administração

1 — Ao Gabinete de Administração compete:

a) Assegurar o cumprimento das orientações e directivas dadas pelo director da delegação e pelo Departamento de Administração Geral para a gestão administrativa e financeira e de recursos humanos da delegação e dos gabinetes médico-legais dela dependentes;

b) Assegurar todo o apoio administrativo à delegação e gabinetes médico-legais dela dependentes nas áreas de recursos humanos, económico-financeira, aprovisionamento e transportes, sem prejuízo do previsto na alínea anterior.

2 — Compete-lhe ainda:

a) Autorizar a realização de despesas correntes, nos termos que lhe forem delegados;

b) Assegurar a gestão dos recursos humanos, designadamente aprovando os horários de trabalho e os planos de férias, ouvido o director, sem prejuízo das competências dos órgãos e serviços centrais;

c) Assegurar a gestão financeira da delegação e dos gabinetes médico-legais dela dependentes, designadamente no que respeita à regularidade da cobrança das receitas e pagamento das despesas e à legalidade na realização destas, sem prejuízo das competências do Departamento de Administração Geral;

d) Assegurar a gestão patrimonial da delegação, tomando as providências necessárias à conservação do património, sem prejuízo das competências do Departamento de Administração Geral;

e) Assegurar a gestão do sistema de transportes da delegação;

f) Elaborar a proposta de regulamento interno da delegação;

g) Assegurar a execução de todo o expediente da delegação;

h) Elaborar proposta de plano e de relatório de actividades da delegação.

3 — O Gabinete de Administração é dirigido por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

4 — Na delegação do Centro cabe ao director do Departamento de administração Geral assumir as competências que, nas restantes delegações, se encontram definidas para o Gabinete de Administração.

SECÇÃO IV

Gabinetes médico-legais

Artigo 16.º

Competências

1 — Aos gabinetes médico-legais compete a realização das autópsias médico-legais respeitantes aos óbitos ocorridos nas comarcas integradas na sua área de actuação, bem como de outros actos neste domínio, designadamente de antropologia forense, de identificação de cadáveres e de embalsamamentos.

2 — Compete ainda, nas comarcas referidas no número anterior, a realização de exames e perícias em

peçoas, para descrição e avaliação dos danos provocados na integridade psicofísica, nomeadamente, no âmbito do direito penal, civil e do trabalho.

3 — Compete também, quando devidamente autorizado pelo conselho directivo, proceder à colheita de amostras para exames complementares laboratoriais, à realização de exames de natureza psiquiátrica e psicológica e, excepcionalmente, à execução de outros exames no âmbito da actividade médico-legal.

4 — Excepcionalmente, por determinação do conselho directivo, os peritos dos gabinetes podem realizar os exames na comarca da residência das pessoas a submeter a exame, quando as dificuldades de deslocação aos gabinetes, ou outras circunstâncias, o justificarem.

Artigo 17.º

Coordenador

Para além da prática dos actos médico-legais inerentes à actividade do gabinete, compete ao coordenador dos gabinetes médico-legais:

a) Racionalizar os meios técnicos disponíveis através da utilização integrada desses recursos e zelar pela sua conservação;

b) Zelar pelas boas condições de preservação e de envio à sede do Instituto ou às delegações das amostras destinadas aos exames complementares necessários às perícias efectuadas no gabinete;

c) Cooperar com as autoridades judiciárias e assegurar a atempada realização das perícias e envio dos respectivos relatórios;

d) Manter informado o director da delegação respectiva sobre o exercício da actividade pericial do gabinete, propondo-lhe as medidas que considere adequadas;

e) Apresentar ao director da delegação respectiva o relatório anual de actividades;

f) Coordenar o funcionamento do arquivo do gabinete e assegurar a execução do serviço de expediente;

g) Desenvolver as restantes acções necessárias ao regular funcionamento do gabinete.

Artigo 18.º

Exercício de funções periciais

1 — O serviço dos gabinetes médico-legais é assegurado por médicos do quadro do Instituto ou, na medida em que isso não seja possível, por médicos contratados para o exercício de funções periciais.

2 — O número de médicos por gabinete é fixado pelo conselho directivo do INML, I. P.

SECÇÃO V

Artigo 19.º

Pessoal

Os lugares de presidente do conselho directivo, de vogais do conselho directivo, de directores de departamento, de directores dos serviços técnicos e de chefes de divisão constam do anexo n.º 2 ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Artigo 20.º

Quadro complementar

1 — No INML, I. P., existe um quadro complementar.

2 — O quadro complementar a que se refere o número anterior integra as categorias de chefe de serviço de medicina legal, assistente graduado de medicina legal e assistente de medicina legal.

3 — Os lugares do quadro complementar são preenchidos por médicos pertencentes à carreira docente na área de medicina legal das faculdades de medicina das universidades públicas, nos termos do disposto no artigo 21.º

Artigo 21.º

Provimento do quadro complementar

1 — Os docentes universitários de medicina legal podem ser providos no quadro complementar do INML, I. P., com dispensa de concurso prévio, de acordo com os graus da carreira médica de medicina legal que possuírem, em lugar que se extinguirá no caso de cessar o contrato de docência.

2 — Os docentes de medicina legal das universidades públicas, mesmo que se encontrem em regime de dedicação exclusiva, podem ser contratados para o exercício de funções como médicos da carreira médica de medicina legal, dentro do tempo de serviço a que estão obrigados no estabelecimento de ensino de origem.

3 — O exercício das funções referidas no número anterior confere o direito a um suplemento de 30 % do vencimento correspondente à categoria para que o docente foi contratado.

ANEXO N.º 1

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

Área de actuação das delegações do Instituto Nacional de Medicina Legal, I. P., e localização dos gabinetes médico-legais

Área de actuação da Delegação do Norte:

Gondomar, Porto, Maia, Matosinhos, Póvoa de Varzim, Valongo, Vila do Conde e Vila Nova de Gaia.

Gabinetes médico-legais:

Gabinete Médico-Legal de Braga;
Gabinete Médico-Legal de Bragança;
Gabinete Médico-Legal de Chaves;
Gabinete Médico-Legal de Guimarães;
Gabinete Médico-Legal de Penafiel;
Gabinete Médico-Legal de Santa Maria da Feira;
Gabinete Médico-Legal de Viana do Castelo;
Gabinete Médico-Legal de Vila Real.

Área de actuação da Delegação do Centro:

Anadia, Arganil, Condeixa-a-Nova, Coimbra, Lousã, Oliveira do Hospital, Pampilhosa da Serra, Penacova, Penela e Tábua.

Gabinetes médico-legais:

Gabinete Médico-Legal de Aveiro;
Gabinete Médico-Legal de Angra do Heroísmo;
Gabinete Médico-Legal de Castelo Branco;
Gabinete Médico-Legal da Covilhã;
Gabinete Médico-Legal da Figueira da Foz;
Gabinete Médico-Legal do Funchal;

Gabinete Médico-Legal da Guarda;
 Gabinete Médico-Legal de Leiria;
 Gabinete Médico-Legal de Tomar;
 Gabinete Médico-Legal de Viseu;
 Gabinete Médico-Legal de Ponta Delgada.

Área de actuação da Delegação do Sul:
 Amadora, Lisboa e Loures.

Gabinetes médico-legais:

Gabinete Médico-Legal de Almada;
 Gabinete Médico-Legal de Beja;
 Gabinete Médico-Legal de Cascais;
 Gabinete Médico-Legal de Évora;
 Gabinete Médico-Legal de Faro;
 Gabinete Médico-Legal de Santiago do Cacém;
 Gabinete Médico-Legal de Portalegre;
 Gabinete Médico-Legal de Portimão;
 Gabinete Médico-Legal de Torres Vedras;
 Gabinete Médico-Legal de Setúbal;
 Gabinete Médico-Legal de Santarém;
 Gabinete Médico-Legal de Vila Franca de Xira.

ANEXO N.º 2

(a que se refere o artigo 19.º)

Cargos (pessoal dirigente)	Número de lugares
Presidente do conselho directivo	1
Vogais do conselho directivo	3
Director de departamento	2
Director de serviços técnicos	12
Chefe de divisão	6

Portaria n.º 523/2007

de 30 de Abril

O Decreto-Lei n.º 132/2007, de 27 de Abril, definiu a missão e as atribuições do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

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

Artigo 1.º

Objecto

São aprovados, em anexo à presente portaria e da qual fazem parte integrante, os Estatutos do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., abreviadamente designado por INPI, I. P.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

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

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*, em 24 de Abril de 2007. — O Ministro da Justiça, *Alberto Bernardes Costa*, em 26 de Abril de 2007.

ANEXO

ESTATUTOS DO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL, I. P.

Artigo 1.º

Unidades orgânicas

1 — Para prossecução das suas atribuições, o Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P. (INPI, I. P.), compreende as seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcção de Marcas e Patentes;
- b) Direcção de Relações Internacionais e de Promoção da Inovação;
- c) Direcção de Organização e Gestão.

2 — Por deliberação do conselho directivo podem ainda ser criadas, modificadas ou extintas unidades flexíveis, designadas por departamentos ou gabinetes, integradas ou não em unidades nucleares, cujo número não pode exceder o limite máximo de nove unidades, sendo as respectivas competências definidas e aprovadas pelo mesmo órgão.

Artigo 2.º

Direcção e chefia das unidades orgânicas

1 — As direcções são dirigidas por directores e os departamentos e gabinetes são dirigidos, respectivamente, por chefes de departamento e chefes de gabinete.

2 — A direcção e chefia das unidades orgânicas são desempenhadas em regime de contrato de trabalho em comissão de serviço nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

Artigo 3.º

Competências comuns

São competências comuns das diversas unidades orgânicas do INPI, I. P.:

- a) Planear, organizar, executar e controlar as actividades, gerindo os recursos humanos afectos, programando acções de formação e assegurando a avaliação do desempenho;
- b) Participar, em representação do INPI, I. P., em reuniões exteriores;
- c) Promover a actualização da legislação da propriedade industrial;
- d) Apoiar as iniciativas de promoção e valorização do sistema da propriedade industrial, nomeadamente, no âmbito da formação, produção de conteúdos e de apresentações públicas;
- e) Apoiar os restantes serviços no desempenho das suas atribuições específicas, potenciando sinergias de intervenção, nomeadamente, nas áreas de informação e atendimento.

Artigo 4.º

Direcção de Marcas e Patentes

A Direcção de Marcas e Patentes actua no âmbito dos direitos privativos de propriedade industrial de protecção nacional, comunitária, europeia e internacional, através da execução das acções relacionadas com a atribuição e protecção dos direitos relativos a marcas, nomes