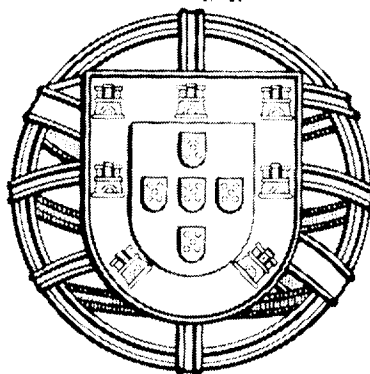




DIÁRIO DA REPÚBLICA

S U P L E M E N T O

S U M Á R I O

Ministérios das Finanças e da Indústria e Energia

Portaria n.º 592-A/93:

Aprova a organização interna do Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial (INETI) 3184-(2)

Portaria n.º 592-B/93:

Aprova o quadro de pessoal do Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial (INETI)... 3184-(6)

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA INDÚSTRIA E ENERGIA

Portaria n.º 592-A/93

de 15 de Junho

O Decreto-Lei n.º 240/92, de 29 de Outubro, que transformou o Laboratório Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial (LNETI) em Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial (INETI), dispõe no seu artigo 2.º, n.º 2, que a organização interna do INETI será objecto de portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da Indústria e Energia.

Assim, ao abrigo do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 240/92, de 29 de Outubro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Indústria e Energia, o seguinte:

1.º É aprovada a organização interna do INETI, que consta do anexo a esta portaria e dela faz parte integrante.

2.º Com a entrada em vigor da presente portaria e com excepção dos presidente e vice-presidentes do conselho directivo, cessam as comissões de serviço do pessoal dirigente, ou equiparado, que exerce funções no INETI, sem prejuízo do dever de assegurar a gestão corrente até à tomada de posse dos novos dirigentes.

3.º O conselho directivo, ouvidos os respectivos dirigentes, definirá os mapas de afectação de lugares do quadro de pessoal do INETI aos institutos, centros técnico-científicos, serviços centrais e delegações regionais, bem como o conteúdo e áreas funcionais das carreiras que os compõem, tendo em conta os objectivos e funções de cada unidade orgânica.

4.º Os mapas de afectação de lugares e respectiva distribuição por áreas funcionais, bem como as respectivas alterações, serão publicados na 2.ª série do *Diário da República*.

5.º O disposto no número anterior não prejudica a afectação de pessoal de qualquer instituto ou centro técnico-científico ao desenvolvimento das actividades interdisciplinares a que se referem os artigos 19.º do Decreto Regulamentar n.º 30/92, de 10 de Novembro, e 22.º do Decreto-Lei n.º 206/89, de 27 de Junho.

6.º O INETI promoverá a formação do seu pessoal através de cursos, estágios e outras acções, utilizando, sempre que possível, as suas próprias estruturas e as existentes na Administração Pública.

7.º No âmbito das atribuições constantes da alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 30/92, pode o INETI promover estágios e, mediante aprovação da tutela, conceder bolsas nos termos já regulamentados ou a regulamentar por deliberação do conselho directivo.

8.º Os actuais bolseiros cessam o estágio no fim do prazo por que foram contratados, entendendo-se, na falta de fixação de prazo, que tem o seu termo decorridos que sejam três meses sobre a data da entrada em vigor desta portaria, sem prejuízo da eventual prorrogação ou renovação ou da frequência de novo estágio.

9.º Os bolseiros referidos nos números anteriores não adquirem a qualidade de agentes administrativos.

10.º Sem prejuízo do disposto no artigo 28.º do Decreto Regulamentar n.º 30/92, de 10 de Novembro, o pessoal da carreira de ajudante experimentador que foi integrado por lista nominativa nos lugares do quadro criados pela Portaria n.º 704/87, de 18 de Agosto, e que não foi reclassificado ao abrigo do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, transita para a carreira de técnico-adjunto do grupo de pessoal técnico-profissional.

11.º O pessoal a que se refere o artigo anterior integrará a estrutura remuneratória da nova carreira, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e o tempo de serviço prestado na categoria e carreira anteriores conta, para todos os efeitos legais, como prestado nas novas categoria e carreira.

12.º O pessoal envolvido, em regime de disponibilidade permanente, em actividades exercidas quer no âmbito de contratos celebrados entre o INETI e outras entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, quer no âmbito de projectos subsidiados por quaisquer dessas entidades, poderá beneficiar das receitas decorrentes dessas actividades, nos termos e condições estabelecidos em regulamento interno aprovado pelo conselho directivo.

Ministérios das Finanças e da Indústria e Energia.

Assinada em 12 de Junho de 1993.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — O Ministro da Indústria e Energia, *Luís Fernando Mira Amaral*.

ANEXO

Organização interna e funcionamento do Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial

CAPÍTULO I

Organização e funcionamento

1.º

Organização e funcionamento dos serviços

Constituem princípios básicos da organização e funcionamento dos serviços do INETI a eficiência, a qualidade, o aproveitamento dos recursos humanos e materiais e a integração de objectivos na área de investigação, com vista ao desenvolvimento tecnológico e industrial do País, de acordo com a política definida pelo Governo e de modo a estabelecer sinergias entre a investigação e os sectores empresariais, industriais e de formação.

2.º

Órgãos

1 — São órgãos do INETI o conselho directivo, o conselho técnico-empresarial e a comissão de fiscalização, com a composição e competência definidas no capítulo II do Decreto Regulamentar n.º 30/92, de 10 de Novembro.

2 — Os órgãos colegiais do INETI poderão ser secretariados por funcionários do organismo.

3.º

Disposições comuns aos diversos órgãos

1 — Os órgãos do INETI consideram-se constituídos desde que nomeada a maioria dos seus membros.

2 — Para que os órgãos deliberem validamente é indispensável a presença da maioria dos membros em exercício.

3 — Não são permitidos o voto por representação ou por adesão à maioria, nem, com excepção do conselho técnico-empresarial, é admitida a abstenção.

4 — Para a reunião dos órgãos apenas são válidas as convocatórias quando feitas a todos os seus membros, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 16.º do Código de Procedimento Administrativo.

5 — Consideram-se validamente convocados os membros que:

- Hajam recebido ou assinado o aviso convocatório;
- Tenham assistido a qualquer reunião anterior em que tenha sido fixado dia, hora e local de reunião;
- Tenham sido avisados por qualquer forma;
- Compareçam à reunião;
- Tenham conhecimento do dia, hora e local preestabelecidos para a reunião.

6 — Compete exclusivamente ao presidente do órgão, ou a quem legalmente o substitua, a convocação e fixação do dia, hora e local de reunião.

7 — De todas as reuniões serão lavradas actas, assinadas, pelo menos, pelo presidente e secretário do órgão, devendo ser organizadas

em livros próprios, com termo de abertura e todas as folhas rubricadas pelo presidente.

8 — Os órgãos elaborarão o seu próprio regulamento de funcionamento, sem prejuízo do disposto nesta portaria e na lei.

4.º

Serviços do INETI

1 — O INETI integra os serviços seguintes:

- a) Institutos;
- b) Centros técnico-científicos;
- c) Serviços centrais;
- d) Delegações regionais.

2 — São desde já criadas as Delegações Regionais de Coimbra e do Porto, devendo o conselho directivo definir os respectivos objectivos e normas de funcionamento.

3 — Além das actividades interdisciplinares a que se refere o artigo 19.º do Decreto Regulamentar n.º 30/90, o INETI, por deliberação do conselho directivo, pode constituir equipas de projecto internas, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 206/89, de 27 de Junho.

CAPÍTULO II**Competência dos órgãos e serviços**

5.º

Competência do conselho directivo

1 — O conselho directivo tem as competências próprias dos órgãos dirigentes dos serviços dotados de autonomia administrativa e financeira, dos directores-gerais, as resultantes da lei e as que emergem da natureza empresarial do INETI, bem como as que lhe forem delegadas pelo Ministro da Indústria e Energia.

2 — O conselho directivo pode delegar, com faculdade de subdelegar, nos seus presidente e vice-presidentes as competências próprias ou delegadas e pode ainda delegar, em acta, poderes em qualquer dos seus membros ou em funcionários do INETI para a prática de actos determinados.

3 — Pode ainda o conselho directivo delegar poderes em entidades que exerçam funções de coordenação ou controlo, permanentes ou temporários, de serviços, actividades interdisciplinares ou projectos.

4 — O presidente do conselho directivo poderá ainda tomar decisões sobre assuntos urgentes e inadiáveis, sujeitas a ratificação posterior daquele conselho.

6.º

Competência de directores

1 — Os directores de instituto e dos centros técnico-científicos exercem, no âmbito da respectiva unidade orgânica e sempre sem prejuízo das competências do conselho directivo, os poderes correspondentes à categoria que detêm, salvo em matéria de recursos humanos, em que apenas exercerão as competências neles delegadas pelo conselho directivo.

2 — Os directores de instituto e dos centros técnico-científicos são responsáveis pela comercialização e *marketing* dos produtos e serviços que desenvolverem nas respectivas unidades.

CAPÍTULO III**Organização e competências dos serviços****SECÇÃO I****Institutos**

7.º

Definição

1 — Os institutos são unidades autónomas de investigação, desenvolvimento e demonstração que prosseguem a realização de actividades científicas, a inovação tecnológica e a divulgação, transferência, assimilação e comercialização de tecnologias junto dos operadores económicos, nos sectores definidos pelas atribuições que a cada instituto são cometidas, visando contribuir para o aumento da competitividade do tecido produtivo.

2 — Os institutos deverão dinamizar e colaborar em acções de formação, por iniciativa própria e a solicitação da indústria ou de instituições de formação.

8.º

Organização

1 — Cada instituto organiza-se em departamentos e dispõe de uma repartição de apoio administrativo e financeiro.

2 — Junto dos institutos, sempre que tal se justifique, poderão funcionar laboratórios especializados de análises, experimentação e certificação.

3 — Junto dos institutos poderá funcionar um conselho consultivo, com a natureza, composição e competência definidas pelo conselho directivo, sob proposta dos directores de instituto respectivos.

9.º

Criação

1 — São criados desde já os institutos seguintes:

- a) O Instituto de Tecnologias de Informação (ITI);
- b) O Instituto de Materiais e Tecnologias de Produção (IMP);
- c) O Instituto de Biotecnologia, Química Fina e Tecnologias Alimentares (IBQTA);
- d) O Instituto das Tecnologias Ambientais (ITA);
- e) O Instituto das Tecnologias Energéticas (ITE).

2 — Para além dos institutos referidos no número anterior, mantém-se provisoriamente na estrutura do INETI, com as competências que lhe estavam cometidas, mas sem prejuízo do disposto no artigo 32.º, o Instituto de Ciências e Engenharia Nucleares (ICEN), que deverá ser objecto, no prazo máximo de três meses, de qualquer das medidas previstas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 240/92, de 10 de Outubro.

10.º

Instituto de Tecnologias de Informação — ITI

Compete ao ITI:

- a) Promover a introdução e a disseminação das tecnologias de informação no sector produtivo, designadamente desenvolvendo equipamentos inovadores para a produção industrial e para monitorização e controlo do ambiente;
- b) Desenvolver o estudo, concepção e projectos de sistemas de comunicação e de visão, utilizando a optoelectrónica e electrónica, para aplicação em tecnologias industriais de natureza horizontal;
- c) Realizar e dinamizar o estudo de oportunidades para a modelação e simulação de processos;
- d) Apoiar a endogeneização das tecnologias espaciais e desenvolver a capacidade de concepção, avaliação e simulação de missões espaciais.

11.º

Instituto de Materiais e Tecnologias de Produção — IMP

Compete ao IMP:

- a) Desenvolver actividades de investigação aplicada nas áreas da ciência e tecnologia de materiais, em particular de novos materiais, promovendo e realizando o estudo e desenvolvimento de tecnologias de fabrico e de processamento de materiais;
- b) Desenvolver aplicações das novas tecnologias aos processos de fabrico, nomeadamente através da utilização de CAD/CAM, automação e robótica;
- c) Realizar actividades de investigação e desenvolvimento nos domínios da corrosão e da protecção de materiais e, em geral, da engenharia de superfícies;
- d) Cooperar nas estratégias de política ambiental através da realização de actividades no domínio da recuperação de metais, dos detritos e da reciclagem dos resíduos metálicos e orgânicos.

12.º

Instituto de Biotecnologia, Química Fina e Tecnologias Alimentares — IBQTA

Compete ao IBQTA:

- a) O desenvolvimento científico e tecnológico nos campos químico, biológico, alimentar e dos polímeros;
- b) A valorização de recursos naturais nacionais e o aproveitamento e reciclagem de resíduos agro-industriais;
- c) O desenvolvimento de novos produtos e tecnologias visando o aumento do valor acrescentado e a criação de empresas, sua modernização e competitividade;
- d) A assistência tecnológica à indústria e a prestação de serviços às empresas através de análises, ensaios e certificação de qualidade.

13.º

Instituto das Tecnologias Ambientais — ITA

Compete ao ITA:

- a) Cooperar na materialização das estratégias de política ambiental no âmbito da implementação progressiva de um desenvolvimento industrial sustentado, tendo em atenção a especificidade da indústria nacional;
- b) Proceder à amostragem e caracterização analítica de águas residuais industriais, resíduos sólidos e semi-sólidos e efluentes gasosos;
- c) Promover a criação de laboratórios analíticos credenciados para análise de efluentes e resíduos industriais;
- d) Promover I & D e inovação tecnológica industrialmente orientadas na área das novas tecnologias ambientais, privilegiando a introdução de medidas internas e a produção mais limpa,

- nomeadamente na optimização e modificação de processos ou substituição por novos processos;
- e) Promover a valorização de resíduos industriais, nomeadamente reciclagem, regeneração, reutilização e recuperação energética;
 - f) Prestar assistência técnica e tecnológica à indústria nos âmbitos da prevenção e controlo da poluição industrial;
 - g) Implementar sistemas técnico-científicos de informação ambiental para a indústria, realizar estudos e prestar consultoria nas áreas da monitorização, do impacto ambiental, da análise de risco e eco-auditorias.

14.º

Instituto das Tecnologias Energéticas — ITE

Compete ao ITE:

- a) Promover a introdução no sector industrial de novas tecnologias energéticas, técnica e economicamente viáveis, estimulando a conservação, diversificação e utilização racional de energia e o aproveitamento dos recursos nacionais;
- b) Promover a investigação de novas técnicas de conservação de energia;
- c) Estudar e desenvolver as infra-estruturas de apoio ao uso de energias renováveis;
- d) Promover a investigação e desenvolvimento, com vista à sua aplicação à indústria e comercialização da tecnologia de combustão e das tecnologias aplicáveis aos combustíveis fósseis, hidrocarbonetos e resíduos;
- e) Promover e proceder a auditorias energéticas, proceder à acreditação de sistemas energéticos e dar apoio técnico ao seu desenvolvimento;
- f) Cooperar nas estratégias de política ambiental através do desenvolvimento e adaptação de novas tecnologias na defesa e valorização do ambiente, minimizando os impactos ambientais decorrentes da actividade energética.

SECÇÃO II**Centros técnico-científicos**

15.º

Definição

1 — Os centros técnico-científicos são unidades de promoção, apoio e assistência técnica que visam prestar apoio, interno e externo, no âmbito da formação profissional, da informação técnica e da promoção de tecnologia, relativamente aos sectores da indústria, energia e recursos geológicos.

2 — Os centros técnico-científicos dispõem de uma secção de apoio administrativo e financeiro e poderão estruturar-se em divisões de natureza técnica até um máximo de quatro.

16.º

Criação

São criados desde já os seguintes centros técnico-científicos:

- a) Centro de Informação Técnica para a Indústria (CITI);
- b) Centro de Gestão de Tecnologia e de Inovação (CEGTI);
- c) Centro de Gestão e de Engenharia de Formação (CEGEF).

17.º

Competência do CITI

Compete ao CITI:

- a) Adquirir, tratar e organizar os materiais bibliográficos que constituem o património documental do INETI, contribuindo para uma eficiente e racional gestão da informação interna, escolhendo o suporte mais adequado;
- b) Promover e difundir produtos e serviços de informação especializada, para utilizadores internos do INETI e demais organizações do sistema tecnológico nacional;
- c) Promover e realizar projectos de I & D em ciência de informação, designadamente no que se refere ao desenvolvimento de sistemas de gestão de informação para as empresas, associações empresariais e organismos tecnológicos;
- d) Desenvolver e promover a utilização de produtos e serviços avançados de informação, de acordo com as prioridades da Comissão das Comunidades Europeias;
- e) Dinamizar e colaborar em acções de formação, quer por iniciativa própria, quer por solicitação da indústria ou de instituições de formação.

18.º

Competência do CEGTI

Compete ao CEGTI:

- a) A gestão dos sistemas de incentivos à I & DT, demonstração e inovação cometidas ao INETI, no âmbito do Ministério da Indústria e Energia;

- b) Promover a consultoria e a assistência técnica na área da engenharia industrial;
- c) A constituição e manutenção de um observatório tecnológico, em articulação com o Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério da Indústria e Energia, que permita o acompanhamento de áreas tecnológicas seleccionadas e o conhecimento e difusão do seu grau de desenvolvimento técnico e científico, devidamente actualizado;
- d) A dinamização e colaboração em acções de formação, quer por iniciativa própria, quer por solicitação da indústria ou de instituições de formação;
- e) Manter um ficheiro actualizado das participações do INETI em pessoas colectivas, agrupamentos, grupos de trabalho e outras formas de organização de que faça parte, bem como manter ficheiros actualizados das pessoas que representam o INETI na associação com terceiros;
- f) Calendarizar as obrigações do e para com o INETI em termos de direitos e compromissos assumidos por via das referidas participações;
- g) Prestar informação anual sobre o interesse das referidas participações e apresentar relatórios sobre o desenvolvimento das organizações participadas.

19.º

Competência do CEGEF

Compete ao CEGEF:

- a) Apoiar e dinamizar a política de formação definida pelo ministro da tutela, designadamente através de participação em conselhos consultivos, comissões e programas operacionais;
- b) Apoiar e dinamizar as acções de formação definidas no âmbito do INETI e do Ministério da Indústria e Energia;
- c) Apoiar e dinamizar a engenharia de formação, designadamente através de actividades de I, D & D e de participação em projectos comunitários;
- d) Gerir os programas estruturais de formação da responsabilidade do Ministério da Indústria e Energia, certificando a formação profissional para a indústria, nos termos da lei;
- e) Sensibilizar e motivar os empresários da importância da formação nas empresas e sectores industriais, com a consequente orientação e apoio, com base em resultados de observatórios industriais, apoiando tecnicamente a criação de estruturas de formação no interior das empresas;
- f) Realizar estudos na área da formação, nomeadamente o dos incentivos financeiros, explorando as possibilidades de participação em programas internacionais e comunitários;
- g) Desenvolver a teleformação empresarial, rentabilizando meios e pondo-os ao serviço da indústria portuguesa;
- h) Desenvolver novas metodologias de formação, nomeadamente o ensino à distância, com a elaboração de várias acções formativas;
- i) Produzir materiais multimedia para a indústria.

SECÇÃO III**Serviços centrais**

20.º

Definição

Os serviços centrais do INETI, de natureza horizontal, asseguram a gestão patrimonial, financeira, administrativa e dos recursos humanos, a manutenção de edifícios e equipamentos, o apoio oficial necessário à formação e ao desenvolvimento dos projectos e ainda a auditoria externa e interna, o apoio técnico-jurídico e o relacionamento externo do Instituto.

21.º

Criação

São criados desde já os seguintes serviços centrais:

- a) Direcção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial (DSGFP);
- b) Direcção de Serviços de Gestão Administrativa (DSGA);
- c) Direcção de Serviços de Apoio Técnico e Manutenção (DSATM);
- d) Gabinete de Informação e Relações Exteriores (GIRE);
- e) Gabinete Jurídico (GJ);
- f) Gabinete de Auditoria (GA).

22.º

Estrutura da DSGFP

1 — A DSGFP compreende:

- a) A Divisão de Contabilidade;
- b) A Divisão de Análise Económico-Financeira;
- c) A Repartição de Património e Aprovisionamento;

- d) A Repartição de Orçamento;
- e) A Repartição de Tesouraria.

2 — A DSGFP compreende ainda cinco secções, duas das quais funcionarão na dependência do director de serviços, integrando-se ainda duas na Repartição de Património e Aprovisionamento e uma na Repartição de Orçamento.

23.º

Competência da DSGFP

1 — Compete à DSGFP, de modo genérico, preparar os instrumentos de gestão financeira e patrimonial, o plano e os orçamentos do INETI, acompanhar e dar parecer, do ponto de vista financeiro, sobre os contratos nacionais e internacionais, elaborar a contabilidade, organizar e manter actualizado o ficheiro do património, assegurar o fluxo dos meios financeiros necessários às actividades do INETI, arrecadar as receitas e promover o pagamento das despesas e preparar os documentos de prestação de contas.

2 — No âmbito da competência referida no número anterior, incumbe:

a) À Divisão de Contabilidade:

Proceder aos registos contabilísticos de toda a actividade do INETI em contabilidade digráfica, de acordo com as classificações POC e com a classificação económica das despesas e receitas públicas;
Facultar à Divisão de Análise Económico-Financeira os dados contabilísticos necessários a um sistema de informação de gestão;
Proceder ao apuramento dos descontos e impostos e providenciar pela sua entrega nos prazos legais;
Apoiar a Divisão de Análise Económico-Financeira na preparação da conta de resultados, balanço e conta de gerência;

b) À Divisão de Análise Económico-Financeira:

Estudar e propor os indicadores de gestão e perspectivá-los em função do plano estratégico do INETI, em estreita articulação com a DSGA;
Analisar e informar sobre o grau de execução do orçamento, bem como manter actualizados os indicadores de gestão mais adequados;
Recolher e tratar a informação relativa ao processo de planeamento;
Realizar e promover estudos de viabilidade económica e financeira dos diversos projectos de IDT do INETI, de acordo com indicadores adequados;
Prestar as informações que lhe forem solicitadas pelo conselho directivo em matéria de planeamento e gestão orçamental e financeira;
Acompanhar a elaboração dos planos de actividade e dos programas anuais e plurianuais e a execução dos orçamentos;
Preparar a conta de resultados e o balanço do INETI, bem como a conta de gerência, com vista à elaboração do relatório e contas do INETI, de modo a revelar o grau de eficiência conseguido na utilização de recursos e a eficácia de gestão;

c) À Repartição de Património e Aprovisionamento:

Organizar e manter actualizado o ficheiro do património do INETI, bem como fazer a gestão do seu aprovisionamento;
Elaborar o cadastro de bens do INETI, atribuir a responsabilidade pela sua utilização e efectuar o respectivo controlo, bem como, em relação ao património sujeito a registo, providenciar, com o apoio do Gabinete Jurídico, pela sua actualização permanente;
Assegurar as aquisições globais, visando uma correcta gestão dos recursos materiais;
Proceder à gestão dos depósitos de materiais, mantendo os registos actualizados;

d) À Repartição de Orçamento:

Preparar os orçamentos de receita, de despesa e de tesouraria e proceder ao controlo dos mesmos e preparar as contas de exploração previsionais;
Coordenar a elaboração e acompanhar a execução dos planos de investimento anuais e plurianuais, a partir de propostas dos serviços;
Proceder às requisições dos fundos consignados ao INETI no Orçamento do Estado;

e) À Repartição de Tesouraria:

Arrecadar as receitas do INETI, promover o seu depósito e movimento, bem como efectuar os pagamentos autorizados.

24.º

Estrutura da DSGA

1 — A DSGA compreende:

- a) A Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
- b) A Repartição de Administração de Pessoal;
- c) A Repartição de Administração Geral.

2 — A DSGA compreende ainda cinco secções, integrando-se três na Repartição de Administração de Pessoal e duas na Repartição de Administração Geral.

25.º

Competência da DSGA

1 — Compete, de modo genérico, à DSGA promover a gestão dos recursos humanos, assegurar os serviços de expediente geral e arquivo central e garantir a segurança das instalações e superintender no funcionamento dos serviços de utilidade comum.

2 — No âmbito da competência referida no número anterior, incumbe:

a) À Divisão de Gestão de Recursos Humanos:

Proceder ao acompanhamento sistemático da situação dos recursos humanos no INETI e análise das carreiras e quadros de pessoal, propondo as adequações necessárias à melhoria da gestão;
Apoiar os serviços na resolução de problemas ligados à aplicação do regime jurídico da função pública;
Preparar os elementos necessários à definição das políticas de recrutamento e formação dos recursos humanos do INETI;
Assegurar os mecanismos de acção social e promover medidas de segurança e higiene no trabalho;

b) À Repartição de Administração de Pessoal:

Assegurar os actos administrativos necessários à gestão do pessoal e bolseiros;
Efectuar os procedimentos relativos à admissão, provimento e movimentação de pessoal, bem como ao exercício funcional, abonos, cadastro e assiduidade;

c) À Repartição de Administração Geral:

Assegurar a função de expediente geral, designadamente o correio e a organização do arquivo central;
Superintender na segurança das instalações, equipamentos e pessoal;
Assegurar a reprografia e outros serviços de utilidade comum, designadamente transportes e comunicações.

26.º

Competência da DSATM

1 — Compete, de modo genérico, à DSATM garantir a conservação, funcionalidade e manutenção dos edifícios que integram o património do INETI e prestar assistência técnica a todo o equipamento, designadamente electromecânico e de telecomunicações.

2 — No âmbito da competência referida no número anterior, cabe à DSATM, nomeadamente:

Assegurar a manutenção dos edifícios do património do INETI;
Acompanhar as obras de remodelação e conservação dos referidos imóveis e instalações e preparar e acompanhar os respectivos concursos de adjudicação e exercer a fiscalização necessária;
Assegurar a assistência técnica a todo o equipamento, designadamente electromecânico e de telecomunicações;
Realizar a manutenção e aperfeiçoamento de equipamento mecânico e eléctrico;
Apoiar todas as acções, nomeadamente de formação, que exijam a cooperação dos meios de que dispõem.

27.º

Estrutura do GIRE

O GIRE compreende:

- A Divisão de Informação;
- A Divisão de Relações Exteriores.

28.º

Competência do GIRE

1 — Compete, de modo genérico, ao GIRE fornecer ao conselho directivo informação de gestão, apoiar o relacionamento com entidades internacionais e comunitárias e promover e divulgar a imagem institucional do INETI.

2 — No âmbito da competência referida no número anterior, incumbe:

a) À Divisão de Informação:

Promover a difusão interna da informação recebida do exterior e publicar um boletim sobre as actividades do INETI, para divulgação interna e externa, bem como o

diálogo e a troca de ideias entre empresários, investigadores do INETI e as universidades;
 Apoiar o conselho directivo na edição de livros e revistas técnicas;
 Estudar e actualizar a simbologia, meios impressos e suportes áudio-visuais de apresentação institucional do INETI, bem como planificar campanhas publicitárias e outras iniciativas de divulgação das actividades do INETI;
 Organizar o serviço de atendimento ao público e assegurar a recepção, encaminhamento e resposta a queixas, sugestões e pedidos do exterior;
 Avaliar o grau de satisfação dos clientes, e, em particular, do meio empresarial, com os serviços prestados pelo INETI;

b) À Divisão de Relações Exteriores:

Elaborar e propor um quadro de referência para o estabelecimento e dinamização de relações a nível comunitário e internacional;
 Acompanhar e apoiar a participação do INETI em reuniões e actividades internacionais e contactar, por determinação do conselho directivo e para fins por este definidos, empresas e organizações internacionais;
 Recolher e manter actualizada a informação sobre a participação do INETI em programas e actividades de organizações internacionais;
 Desenvolver bases de dados, designadamente no âmbito dos projectos comunitários com interesse para o INETI, bem como sobre as principais empresas industriais e de serviços dos países de expressão oficial portuguesa, a fim de promover transferência de tecnologias;
 Apoiar os países de língua oficial portuguesa na submissão de projectos a financiar pela CE ou outras organizações.

29.º

Competência do GJ

1 — Ao GJ compete dar apoio técnico-jurídico, no âmbito da consulta, do contencioso e da participação do INETI em organizações ou pessoas colectivas nacionais ou estrangeiras.

2 — No âmbito daquela competência, cabe, designadamente, ao GJ:

- a) Elaborar pareceres e informações técnico-jurídicas sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pelo conselho directivo e, mediante determinação deste, por outros dirigentes;
- b) Colaborar na preparação e elaboração de projectos de diplomas relacionados com o INETI;
- c) Preparar, em articulação com os serviços, a elaboração de circulares, regulamentos internos, despachos ou outros documentos de natureza normativa;
- d) Apresentar sugestões com vista ao aperfeiçoamento das normas e diplomas aplicáveis ao INETI;
- e) Promover a conciliação como forma de resolução de conflitos;
- f) Assegurar, sempre que solicitado, o exercício do mandato judicial através de técnicos devidamente habilitados, nos termos de procuração conferida pelo conselho directivo e nas condições com este estabelecidas;
- g) Dar apoio jurídico na preparação e celebração de convénios, contratos-programa e outros acordos em que o INETI seja parte e, bem assim, acompanhar a evolução do direito internacional e comunitário, principalmente no domínio da ciência e tecnologia;
- h) Elaborar estudos sobre temas jurídicos de interesse para o INETI e dinamizar estudos de direito comparado nas áreas de direito económico e industrial, de transferência de tecnologias e da propriedade industrial e dos direitos de autor;
- i) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares, nos casos que envolvem dificuldades de natureza técnico-jurídica;
- j) Assegurar a defesa dos direitos imateriais do INETI, designadamente dando apoio aos serviços em matéria de registo de marcas e patentes, direitos de autor, defesa das novidades e *know-how*.

30.º

Competência do GA

1 — Compete, de modo genérico, ao GA apoiar o conselho directivo na verificação da execução de contratos e projectos e dos planos e programas anuais e plurianuais, na inspecção do desenvolvimento das actividades dos diversos serviços, na verificação e conciliação de créditos, débitos e contas bancárias e, de um modo geral, apoiar a gestão do INETI, de modo a torná-la competitiva e eficaz.

2 — No âmbito da competência referida no número anterior, compete-lhe, designadamente:

Audit os sistemas de gestão, de modo a garantir o cumprimento das formalidades legais e dos regulamentos internos e que os dados sobre gestão se mostrem correctos;
 Assistir à abertura e formalização de concursos, garantindo o cumprimento das formalidades legais exigidas;
 Acompanhar as inspecções que venham a ser feitas ao INETI e às suas contas.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

31.º

Direcção e chefia

1 — Os directores de instituto são equiparados a directores-gerais, sem prejuízo do disposto no n.º 6.º

2 — Os directores dos centros técnico-científicos, das delegações regionais e dos serviços centrais, com excepção do GJ, têm a categoria de director de serviços.

3 — O GJ será coordenado por um de entre os seus juristas, a nomear pelo conselho directivo.

4 — Os directores de departamento e de laboratório e o coordenador do GJ auferirão a remuneração do índice correspondente ao escalão imediatamente superior ao que detêm na carreira em que estiverem providos.

32.º

Criação e extinção de estruturas

1 — O conselho directivo poderá criar departamentos e laboratórios, integrados em institutos, bem como as divisões previstas no n.º 2 do n.º 15.º e com as competências que entender adequadas à melhor eficiência do desempenho das atribuições que estão cometidas ao INETI.

2 — A criação de novos departamentos ou laboratórios, a extinção ou modificação dos referidos no número anterior e ainda a criação, extinção ou modificação dos que integrem unidades orgânicas de natureza horizontal dependem de deliberação do conselho directivo, mediante pareceres prévios do conselho técnico-empresarial e da comissão de fiscalização, desde que daí não resulte aumento de encargos.

33.º

Competência adicional

Para além das competências previstas neste diploma, as unidades orgânicas assumirão as que lhes forem cometidas por deliberação do conselho directivo, desde que se verifiquem conexões adequadas de afinidade ou de complementaridade com o seu conteúdo funcional.

Portaria n.º 592-B/93

de 15 de Junho

O Decreto-Lei n.º 240/92, de 29 de Outubro, que transformou o Laboratório Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial (LNETI) em Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial (INETI), dispõe no seu artigo 2.º, n.º 2, que o quadro de pessoal do INETI é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da Indústria e Energia.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 240/92, de 29 de Outubro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Indústria e Energia, que seja aprovado o quadro de pessoal do Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial, constante do mapa anexo a esta portaria, que dela faz parte integrante, com excepção da parte referente ao pessoal da carreira de investigação, cuja elaboração foi precedida dos estudos preparatórios a que se refere o n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 247/92, de 7 de Novembro, visando adequar, qualitativa e quantitativamente, os recursos humanos aos objectivos definidos para o INETI no Decreto-Lei n.º 240/92 e no Decreto Regulamentar n.º 30/92, de 10 de Novembro.

Ministérios das Finanças e da Indústria e Energia.

Assinada em 12 de Junho de 1993.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — O Ministro da Indústria e Energia, *Luís Fernando Mira Amaral*.

Mapa I anexo à Portaria n.º 592-B/93, de 15 de Junho
Quadro de pessoal do Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial

Grupo de pessoal	G/N	Carreira	Categoria	Número de lugares	
Dirigente	-	—	Presidente (a) Vice-presidente (b) Director de instituto (b) Director de centro técnico-científico (c) Director de delegação regional (c) Director de serviços..... Chefe de divisão Chefe de repartição.....	1 2 6 3 2 5 9 11	
Técnico superior...	2	Técnico superior	Assessor principal Assessor	107	
	1		Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe		
Informática	2	Técnico superior de informática	Assessor informático principal Assessor informático	6	
	1		Técnico superior de informática principal Técnico superior de informática de 1.ª classe Técnico superior de informática de 2.ª classe		
	-	—	Administrador superior de sistemas..... Administrador de base de dados Administrador de rede de comunicações Administrador de sistemas.....	1 1 1 1	
	-	Programador	Programador especialista Programador principal Programador Programador-adjunto de 1.ª classe Programador-adjunto de 2.ª classe	6	
	-	Operador de sistemas	Operador de sistemas-chefe	2	
			Operador de sistemas principal Operador de sistemas de 1.ª classe..... Operador de sistemas de 2.ª classe	10	
	-	Operador de registo de dados (d)	Operador de registo de dados principal Operador de registo de dados	8	
	Técnico	-	Técnico	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	75
	Técnico-profissional	4	Técnico-adjunto.....	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe Técnico-adjunto especialista..... Técnico-adjunto principal..... Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	53
Técnico-adjunto de biblioteca e documentação.			Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe Técnico-adjunto especialista..... Técnico-adjunto principal..... Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	2	
3		Técnico auxiliar.....	Técnico auxiliar especialista..... Técnico auxiliar principal..... Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	92	

Grupo de pessoal	G.N.	Carreira	Categoria	Número de lugares
Administrativo	—	—	Chefe de secção	14
	3	Tesoureiro	Tesoureiro	2
		Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	59
			Primeiro-oficial	
			Segundo-oficial	
Auxiliar	2	Escriturário-dactilógrafo	Escriturário-dactilógrafo (e)	5
	—	Auxiliar técnico	Auxiliar técnico	25
	—	Fiel de armazém	Fiel de armazém	3
	2	Motorista de pesados	Motorista de pesados	10
		Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	7
	1	Telefonista	Telefonista	9
		Auxiliar administrativo	Encarregado de pessoal auxiliar	1
			Auxiliar administrativo	10
Operário qualificado	2	Chefia	Encarregado geral (e)	2
			Encarregado (e)	1
		Operário	Operário principal	13
			Operário	

(a) Equiparado a director-geral, sendo, para efeitos remuneratórios, equiparado a reitor das universidades portuguesas, quando for professor catedrático de nomeação definitiva.
 (b) Equiparado a director-geral.
 (c) Equiparado a director de serviço.
 (d) Carreira a extinguir da base para o topo.
 (e) Lugares a extinguir à medida que vagarem.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963



IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 6\$50+IVA; preço por linha de anúncio, 203\$+IVA.

2 — Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO 55\$00 (IVA INCLuíDO 5%)

LOCAIS DE VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5
1092 Lisboa Codex
- Rua da Escola Politécnica
1200 Lisboa
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16
1000 Lisboa
- Avenida de António José de Almeida
1000 Lisboa
(Centro Comercial S. João de Deus, lojas 414 e 417)
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco
1000 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84
4000 Porto
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486
3000 Coimbra

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do *Diário da República* e do *Diário da Assembleia da República*, deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1092 Lisboa Codex