

Esta 1.ª série do *Diário da República* é apenas constituída pela parte B

DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Ministério das Finanças

Portaria n.º 336/93:

Actualiza o preço de venda das refeições a fornecer aos funcionários e agentes nos refeitórios dos serviços e organismos da Administração Pública 1418

Portaria n.º 337/93:

Altera o quadro de pessoal do Instituto de Informática do Ministério das Finanças 1418

Ministérios das Finanças e do Planeamento e da Administração do Território

Portaria n.º 338/93:

Reconhece como habilitação adequada e suficiente para efeitos de provimento em lugares da carreira de técnico-adjunto de natação dos quadros de pessoal das autarquias locais o curso de treinador do III grau, ministrado pela Federação Portuguesa de Natação ... 1419

Ministérios das Finanças e da Agricultura

Despacho Normativo n.º 45/93:

Cria no quadro de pessoal da ex-Junta Nacional dos Produtos Pecuários um lugar de assessor principal na carreira de médico veterinário, a extinguir quando vagar 1419

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social

Portaria n.º 339/93:

Altera o quadro de pessoal do Centro Regional de Segurança Social de Setúbal, aprovado pela Portaria n.º 289/88, de 9 de Maio, e alguns artigos do Regulamento do Centro, aprovado pela Portaria n.º 487/85, de 19 de Julho 1419

Portaria n.º 340/93:

Altera o quadro do pessoal do Centro Regional de Segurança Social de Viana do Castelo, aprovado pela Portaria n.º 289/88, de 9 de Maio, e altera vários artigos do Regulamento do Centro, aprovado pela Portaria n.º 548/85, de 7 de Agosto 1421

Ministério do Planeamento e da Administração do Território

Portaria n.º 341/93:

Ratifica o Plano de Pormenor do Campo da Bola, no município de Castelo Branco 1422

Portaria n.º 342/93:

Ratifica o Plano de Pormenor da Quinta dos Baceiros, no município de Vila Franca de Xira 1425

Ministério da Agricultura

Decreto Regulamentar n.º 9/93:

Reorganiza os Serviços do Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola 1427

Região Autónoma da Madeira

Governo Regional

Decreto Regulamentar Regional n.º 6/93/M:

Regula a cobrança de dívidas às instituições e serviços públicos integrados no Serviço Regional de Saúde da Região Autónoma da Madeira 1432

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Portaria n.º 336/93

de 22 de Março

Pelo presente diploma procede-se à actualização, para 1993, do preço de venda das refeições fornecidas nos refeitórios dos serviços e organismos da Administração Pública, fixando-o em quantitativo inferior ao do subsídio de refeição, na sequência da linha de orientação adoptada em 1992 sobre esta matéria.

Assim, ao abrigo do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 57-B/84, de 20 de Fevereiro:

Manda o Governo, pelo Ministro das Finanças, o seguinte:

1.º O preço de venda da refeição tipo, com a composição definida na Portaria n.º 426/78, de 29 de Julho, a fornecer aos funcionários e agentes nos refeitórios dos serviços e organismos da administração central e local e dos institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados ou de fundos públicos é fixado em 445\$, incluindo o imposto sobre o valor acrescentado.

2.º Mantêm-se em vigor os n.ºs 2.º e 3.º da Portaria n.º 389/92, de 11 de Maio.

Ministério das Finanças.

Assinada em 15 de Fevereiro de 1993.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento.

Portaria n.º 337/93

de 22 de Março

O quadro de pessoal do Instituto de Informática foi aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 71-G/79, de

29 de Dezembro, e alterado pela Portaria n.º 864/91, de 21 de Agosto.

Considerando a necessidade e a conveniência de criar no Instituto a carreira de técnico-adjunto de biblioteca e documentação, torna-se necessário adaptar o quadro de pessoal às exigências contidas no Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, que regulamenta a referida carreira.

Considerando ainda ser necessário proceder ao enquadramento, ao abrigo do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro, do pessoal das carreiras de regime geral que desempenha funções na área de informática:

Manda o Governo, pela Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento, ao abrigo do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, nos artigos 26.º e 21.º do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro, e no artigo 22.º do Decreto Regulamentar n.º 71-G/79, de 29 de Dezembro, o seguinte:

1.º O quadro de pessoal do Instituto de Informática, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 71-G/79, de 29 de Dezembro, e alterado pela Portaria n.º 864/91, de 21 de Agosto, passa a ser, na parte referente às carreiras técnica superior de informática, técnica superior, programador, técnica auxiliar e de oficial administrativo, o constante do mapa anexo à presente portaria.

2.º É criada a carreira de técnico-adjunto de biblioteca e documentação.

Ministério das Finanças.

Assinada em 12 de Fevereiro de 1993.

A Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*.

Mapa anexo à Portaria n.º 337/93

Quadro do pessoal do Instituto de Informática

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal técnico superior	-	Informática.....	Técnico superior de informática.	Assessor informático principal.... Assessor informático..... Técnico superior informático principal..... Técnico superior informático de 1.ª classe..... Técnico superior informático de 2.ª classe.....	(α) 15 14 (a) (b) 107
	-	Promoção das tecnologias de informação e consultoria em organização, sistemas de informação e informática.	Técnico superior....	Assessor principal..... Assessor..... Técnico superior principal..... Técnico superior de 1.ª classe.... Técnico superior de 2.ª classe....	(c) 12 9 (d) 36
Pessoal técnico.....	-	Informática.....	Programador.....	Programador especialista..... Programador principal..... Programador..... Programador-adjunto de 1.ª classe Programador-adjunto de 2.ª classe	6 (e) 11

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Técnico-profissional...	4	Biblioteca e documentação....	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	(f) 3
	3	Apoio técnico e utilização de equipamento informático.	Técnico auxiliar	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	(g) 25
Administrativo	3	Administrativa	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal ... Primeiro-oficial Segundo-oficial Terceiro-oficial	(h) 22

(a) Um lugar criado pelo Despacho Normativo n.º 112/92, de 3 de Julho, a extinguir quando vagar.

(a) Um lugar a extinguir.

(b) O provimento de sete lugares está condicionado à extinção do correspondente número de lugares da carreira técnica superior, por aplicação do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

(c) Quatro lugares a extinguir quando vagarem, um por força da Portaria n.º 244/81, um por força da Portaria n.º 192/88, de 25 de Março, e dois por transição para a carreira técnica superior de informática.

(d) Cinco lugares a extinguir quando vagarem.

(e) O provimento de um lugar está condicionado à extinção de um lugar de técnico auxiliar principal por aplicação do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

(f) O provimento de três lugares está condicionado à extinção de um lugar de primeiro-oficial, um lugar de técnico auxiliar principal e um lugar de técnico auxiliar de 2.ª classe.

(g) Três lugares a extinguir quando vagarem por transição dos titulares, um para a carreira de programador e dois para a carreira de técnico-adjunto de biblioteca e documentação.

(h) Um lugar a extinguir quando vagar por transição do titular para a carreira de técnico-adjunto de biblioteca e documentação.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANEAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

Portaria n.º 338/93

de 22 de Março

Manda o Governo, pela Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento e pelo Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, ao abrigo da alínea b) do n.º 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, que seja reconhecida como habilitação adequada e suficiente para efeitos de provimento em lugares da carreira de técnico-adjunto de natação dos quadros de pessoal das autarquias locais o curso de treinador do III grau, ministrado pela Federação Portuguesa de Natação, acrescido à posse do curso complementar do ensino secundário ou equivalente.

Ministérios das Finanças e do Planeamento e da Administração do Território.

Assinada em 21 de Outubro de 1992.

A Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*. — O Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, *José Manuel Nunes Liberato*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA AGRICULTURA

Despacho Normativo n.º 45/93

Considerando que pela Portaria n.º 1177/92, de 22 de Dezembro, e em execução do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho, foi criado um lugar de técnico superior principal ao Dr. José Manuel Camões Araújo;

Considerando o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, e nos n.ºs 4 e 5 do mesmo artigo e diploma:

Determina-se o seguinte:

1 — É criado no quadro de pessoal da ex-Junta Nacional dos Produtos Pecuários, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 7 de Janeiro de 1983, um lugar de assessor principal na carreira de médico veterinário, a extinguir quando vagar.

2 — A criação do lugar referido no número anterior produz efeitos desde 15 de Julho de 1991.

Ministérios das Finanças e da Agricultura, 18 de Fevereiro de 1993. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro da Agricultura, *Luis António Damásio Capoulas*, Secretário de Estado dos Mercados Agrícolas e Qualidade Alimentar.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL

Portaria n.º 339/93

de 22 de Março

O Decreto-Lei n.º 64/89, de 25 de Fevereiro, ao estabelecer o regime das contra-ordenações no âmbito do sistema de segurança social, determinou que a instrução e organização dos respectivos processos compete a serviços próprios das instituições do sector.

O Centro Regional de Segurança Social de Setúbal, cujo Regulamento foi aprovado pela Portaria n.º 487/85, de 19 de Julho, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 29/87, de 15 de Janeiro, não comporta estruturas nem conta com recursos humanos que possam responder àquelas novas atribuições.

É assim criada no Centro Regional de Segurança Social de Setúbal a Divisão de Contra-Ordenações com competência para organizar e instruir processos de contra-ordenação, dotando-se o quadro de pessoal dos lugares indispensáveis a esta nova unidade orgânica.

Nestes termos:

Ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 136/83, de 21 de Março:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Emprego e da Segurança Social, o seguinte:

1.º O artigo 5.º do Regulamento do Centro passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 5.º

Enunciação dos serviços

O Centro dispõe dos seguintes serviços:

- a) A Direcção de Serviços de Regimes de Segurança Social;
- b) A Direcção de Serviços de Acção Social;
- c) A Direcção de Serviços Administrativos;
- d) A Direcção de Serviços Técnicos;
- e) A Divisão de Contra-Ordenações;
- f) A Divisão de Gestão Financeira;
- g) O Serviço de Fiscalização;
- h) Os serviços locais.

2.º É aditado o artigo 15.º-B ao Regulamento do Centro:

Artigo 15.º-B

Divisão de Contra-Ordenações

Compete à Divisão de Contra-Ordenações:

- a) Organizar e instruir os processos de contra-ordenações;
- b) Elaborar relação dos processos arquivados;
- c) Propor a nomeação de defensor officioso nos casos legalmente previstos;

- d) Propor a aplicação de coimas nos termos regulamentares;
- e) Determinar o montante de custas dos processos;
- f) Preparar os processos para decisão final;
- g) Remeter os processos a tribunal, nas circunstâncias legalmente previstas;
- h) Representar a instituição de segurança social na fase judicial da contra-ordenação;
- i) Organizar e actualizar ficheiros relacionados com os processos de contra-ordenações;
- j) Promover a emissão de orientações para os serviços que procedam a averiguação de infracções ou que, de qualquer modo, sejam chamados a colaborar;
- l) Recolher e tratar os necessários dados estatísticos.

3.º O quadro de pessoal do Centro Regional de Segurança Social de Setúbal, aprovado pela Portaria n.º 289/88, de 9 de Maio, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.ºs 493/89, de 3 de Julho, 908/89, de 17 de Outubro, 1111/91, de 28 de Outubro, e 345-G/92, de 14 de Abril, e pelo Decreto-Lei n.º 301/89, de 4 de Setembro, passa a ser, no que respeita ao número de lugares de chefe de divisão, da carreira de técnico superior e da carreira de técnico auxiliar, o constante do mapa anexo à presente portaria.

4.º O conteúdo funcional da carreira de técnico auxiliar é o constante do mapa II a que se refere o n.º 2.º da Portaria n.º 289/88, de 9 de Maio.

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social.

Assinada em 12 de Fevereiro de 1993.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, *José Luís Campos Vieira de Castro*, Secretário de Estado da Segurança Social.

Mapa anexo à Portaria n.º 339/93

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	Chefe de divisão	4
Pessoal técnico superior	Gestão financeira e contabilidade, gestão de pessoal, organização, consultadoria jurídica, contencioso e contra-ordenação, planeamento e estatística, relações públicas e documentação, instalações e equipamentos.	Técnico superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	2 4 6 (a) 7 (a) 9
Pessoal técnico-profissional.	Apoio às áreas técnica superior e técnica	Técnico auxiliar	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	3 4 4 4

(a) Um lugar criado pela Portaria n.º 493/89, de 3 de Julho, a extinguir quando vagar.

Portaria n.º 340/93**de 22 de Março**

O Decreto-Lei n.º 64/89, de 25 de Fevereiro, ao estabelecer o regime das contra-ordenações no âmbito do sistema de segurança social, determinou que a instrução e organização dos respectivos processos compete a serviços próprios das instituições do sector.

O Centro Regional de Segurança Social de Viana do Castelo, cujo regulamento foi aprovado pela Portaria n.º 548/85, de 7 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 734/86, de 5 de Dezembro, não comporta estruturas nem conta com recursos humanos que possam responder àquelas novas atribuições.

É assim criada no Centro Regional de Segurança Social de Viana do Castelo a Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações, a que competirá, para além das atribuições correspondentes ao Serviço Jurídico e de Contencioso, que são retiradas à Divisão de Apoio Técnico, as de instrução e organização dos processos de contra-ordenação, dotando-se o quadro de pessoal dos lugares indispensáveis a esta nova unidade orgânica.

Nestes termos:

Ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 136/83, de 21 de Março:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Emprego e da Segurança Social, o seguinte:

1.º O artigo 5.º do Regulamento do Centro passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 5.º**Enunciação dos serviços**

O Centro dispõe dos seguintes serviços:

- a) A Direcção de Serviços de Segurança Social;
- b) A Divisão de Gestão Financeira;
- c) A Divisão de Apoio Técnico;
- d) A Divisão de Organização e Informática;
- e) A Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações;
- f) A Repartição Administrativa;
- g) O Centro de Relações Públicas e Documentação;
- h) O Serviço de Fiscalização;
- i) Os serviços locais.

2.º O artigo 12.º do Regulamento do Centro passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 12.º**Divisão de apoio técnico**

Compete à Divisão de Apoio Técnico:

- a) Elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades e dos projectos de investimento anuais do Centro;
- b) Participar na definição dos elementos estatísticos a apurar, coordenar a recolha e proceder à sua análise e difusão;

- c) Velar pelas condições de segurança dos edifícios, pronunciar-se sobre a realização de obras, elaborar cadernos de encargos e fiscalizar a execução dos trabalhos;
- d) Realizar as acções necessárias ao recrutamento, integração, formação e controlo do pessoal do Centro.

3.º É aditado o artigo 12.º-B ao Regulamento do Centro:

Artigo 12.º-B**Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações**

Compete à Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações:

1 — Em matéria de acção jurídica e de contencioso:

- a) Emitir pareceres, informações, satisfazer consultas e elaborar estudos de natureza jurídica;
- b) Elaborar minutas de escrituras, contratos e outros documentos de carácter legal;
- c) Apoiar juridicamente as instituições particulares de solidariedade social;
- d) Apoiar os serviços competentes na preparação dos processos necessários ao julgamento das questões que impliquem envolvimento do Centro e proceder ao acompanhamento dos processos junto dos tribunais;
- e) Reclamar créditos por dívidas de contribuições em processos de falência, em processos de execução movidos por outros credores, em processos de inventário ou outros;
- f) Promover o reembolso de prestações pagas indevidamente sempre que seja necessário o recurso à via judicial.

2 — Em matéria de contra-ordenações:

- a) Organizar e instruir os processos de contra-ordenações;
- b) Elaborar relação dos processos arquivados;
- c) Propor a nomeação de defensor officioso nos casos legalmente previstos;
- d) Propor a aplicação de coimas nos termos regulamentares;
- e) Determinar o montante de custas dos processos;
- f) Preparar os processos para decisão final;
- g) Remeter os processos a tribunal, nas circunstâncias legalmente previstas;
- h) Representar a instituição de segurança social na fase judicial da contra-ordenação;
- i) Organizar e actualizar ficheiros relacionados com os processos de contra-ordenações;
- j) Promover a emissão de orientações para os serviços que procedam à averiguação de infracções ou que, de qualquer modo, sejam chamados a colaborar;

l) Recolher e tratar os necessários dados estatísticos.

4.º O quadro de pessoal do Centro Regional de Segurança Social de Viana do Castelo, aprovado pela Portaria n.º 289/88, de 9 de Maio, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.ºs 487/89, de 30 de Junho, 439/91, de 28 de Maio, 81/92, de 7 de Fevereiro, 245/92 e 246/92, de 26 de Março, e 920/92, de 23 de Setembro, e pelo Despacho Normativo n.º 43/90, publicado no *Diário da República*, de 26 de Junho, passa a ser, no que respeita ao número de lugares de chefe de divisão, da carreira de técnico superior e da carreira

de técnico auxiliar, o constante do mapa anexo à presente portaria.

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social.

Assinada em 12 de Fevereiro de 1993.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, *José Luís Campos Vieira de Castro*, Secretário de Estado da Segurança Social.

Mapa anexo à Portaria n.º 340/93

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	Chefe de divisão.....	5
Pessoal técnico superior	Gestão financeira e contabilidade, gestão de pessoal, organização, consultadoria jurídica, contencioso e contra-ordenação, planeamento e estatística, relações públicas e documentação, instalações e equipamentos.	Técnico superior	Assessor principal..... Assessor	1 (a) 3
			Técnico superior principal	4
			Técnico superior de 1.ª classe	4
			Técnico superior de 2.ª classe	5
Pessoal técnico-profissional ...	Apoio às áreas técnica superior e técnica.	Técnico auxiliar	Técnico auxiliar especialista	(b) 3
			Técnico auxiliar principal	2
			Técnico auxiliar de 1.ª classe	2
			Técnico auxiliar de 2.ª classe	3

(a) Um lugar criado pelo Despacho Normativo n.º 43/90, publicado no *Diário da República*, de 29 de Junho de 1990.

(b) Um lugar a extinguir quando vagar após o seu preenchimento.

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

Portaria n.º 341/93

de 22 de Março

Considerando que a Assembleia Municipal de Castelo Branco aprovou, em 24 de Fevereiro de 1992, o Plano de Pormenor do Campo da Bola, em Castelo Branco;

Considerando que foi realizado o inquérito público, nos termos previstos no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de Março;

Considerando os pareceres favoráveis emitidos pela Comissão de Coordenação da Região do Centro e pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território;

Considerando que este Plano de Pormenor constitui uma alteração ao Plano Geral de Urbanização de Castelo Branco;

Considerando que se verificou a conformidade formal do Plano de Pormenor com as demais disposições legais e regulamentares em vigor, a sua articulação com os demais planos municipais eficazes e com outros planos, programas e projectos de interesse para o município ou supramunicipal, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de Março;

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 211/92, de 8 de Outubro,

e da delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 115/92, de 17 de Dezembro, do Ministro do Planeamento e da Administração do Território, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9, de 12 de Janeiro de 1993:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, o seguinte:

Único. É ratificado o Plano de Pormenor do Campo da Bola, no município de Castelo Branco.

Ministério do Planeamento e da Administração do Território.

Assinada em 30 de Dezembro de 1992.

O Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, *João António Romão Pereira Reis*.

Regulamento

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se à extensão de território urbano definido como Campo da Bola, de acordo com a delimitação em planta de localização (desenho n.º 0).

Artigo 2.º

Organização do Plano de Pormenor

O Plano de Pormenor é composto pelos seguintes documentos escritos e gráficos:

- Memória descritiva e justificativa;
- Quadro global de dados quantitativos;
- Regulamento;
- Planta de síntese (escala 1:1000).

Artigo 3.º

Abreviaturas e definições utilizadas

- 1 — Área loteável — é a superfície total que limita o lote onde se implantará a construção.
- 2 — Área de implantação — superfície de construção, medida pelo perímetro exterior das paredes exteriores e seus contornos, varandas e eixos das paredes separadoras das construções.
- 3 — Área de construção — superfície total de construção, considerando o número de pisos e a quota-parte correspondente das circulações comuns, medida pelo perímetro exterior das paredes exteriores e seus contornos, varandas e eixos das paredes separadoras das construções. Pode ser considerada para habitação, comércio e ou serviços, conforme a função a que se destina.
- 4 — Altura da construção — dimensão vertical, medida a partir do ponto de cota média da razante da via de acesso de maior cota até ao ponto mais alto da construção; expressa-se em números de pisos.
- 5 — Edifício de habitação — construção destinada à utilização exclusiva para habitação.
- 6 — Edifício misto — construção destinada à utilização para habitação e comércio e ou serviços.

Artigo 4.º

Vigência e revisão do Plano

O presente estudo poderá ser revisto sempre que a Câmara Municipal considere terem-se tornado inadequadas as disposições nele consagradas.

Artigo 5.º

Imperatividade do Plano

- 1 — Toda a transformação física e funcional de carácter definitivo a executar dentro do território definido no artigo 1.º fica sujeita a todos os vínculos e disposições estabelecidos no corpo do presente regulamento.
- 2 — Caberá à Câmara Municipal de Castelo Branco a resolução de todas as dúvidas e, nos casos omissos, após prévia consulta à equipa autora do presente Plano. Em todas as outras situações prevalecerão as determinações legais em vigor.

SECÇÃO II**Condições gerais de utilização e ocupação do solo**

Artigo 6.º

Funções permitidas

- 1 — As funções permitidas na área de intervenção do Plano são as constantes da planta de síntese e do presente regulamento: habitação (H), comércio e ou serviços (C), artesanato não incómodo ou insalubre, equipamento público, estacionamento e garagens.
- 2 — São interditas as edificações destinadas à indústria, artesanato, garagens e oficinas que provoquem qualquer tipo de poluição incompatível com a habitação.
- 3 — Dentro do perímetro urbano abrangido pelo presente Plano não podem instalar-se indústrias ou quaisquer actividades insalubres, incómodas ou perigosas.

Artigo 7.º

Infra-estruturas

Todas as edificações deverão ser ligadas às redes de abastecimento domiciliário de água e electricidade e às redes de drenagem de águas residuais e pluviais.

Artigo 8.º

Implantação das edificações

- 1 — As edificações deverão implantar-se nos respectivos lotes de acordo com os afastamentos, alinhamentos, referências, volumetria e áreas de construção projectados na planta de síntese e definidos no presente regulamento, nomeadamente no seu quadro de síntese.
- 2 — A profundidade máxima das construções para habitação e comércio será de 12m.
- 3 — As varandas ou qualquer elemento balançado não poderá exceder os limites de implantação definidos em mais de 1,50m.

Artigo 9.º

Corpos e elementos salientes

- 1 — Os corpos e elementos salientes das fachadas confinantes com vias públicas não podem, pelo seu balanço e altura acima do solo, prejudicar as pessoas, a arborização e a iluminação públicas nem ocultar letreiros toponímicos ou similares.
- 2 — As alturas indicadas no número anterior, medidas a partir do ponto mais elevado do solo, não podem ser inferiores a:
 - a) Corpos salientes e varandas — 3m;
 - b) Outros elementos salientes (tabuletas, toldos, reclusos) — 2,5m.

Excluem-se do disposto no n.º 2 os elementos cuja saliência em relação ao plano da fachada não exceda 0,20m.

- 4 — Os elementos localizados nas coberturas dos edifícios tais como casas de máquinas, arrecadações e outros consideram-se para determinação da altura da fachada se a sua distância ao plano desta for inferior à altura do elemento.

Artigo 10.º

Altura das edificações

- 1 — A altura das edificações será conforme a estabelecida na planta de síntese e definida no quadro de síntese deste regulamento.
- 2 — A inclinação máxima da cobertura não poderá exceder a razão de 1:4.
- 3 — A cota do piso térreo das edificações não poderá elevar acima de 0,80m do lancil da via de acesso principal.
- 4 — O pé-direito dos pisos permitido é o definido no artigo 11.º deste regulamento.

Artigo 11.º

Pé-direito dos pisos

- 1 — O pé-direito máximo permitido em habitação é de 2,70m.
- 2 — O pé-direito mínimo permitido em comércio e ou serviços é de 3m.

Artigo 12.º

Coberturas — Exigências gerais

- 1 — As coberturas das edificações devem ser constituídas de modo a obedecer às exigências de segurança estrutural e contra incêndios, de estanqueidade à água, de conforto termo-higrométrico, acústico e visual, de durabilidade e outras estabelecidas na legislação vigente.
- 2 — A instalação de equipamentos sobre as coberturas deverá, sempre que possível, ser feita nas pendentes ou áreas voltadas para o interior do lote.
- 3 — Os desvãos da cobertura podem ser destinados a arrecadações ou outras utilizações, desde que fiquem garantidas para o próprio desvão, para os edifícios onde se insere e para os edifícios vizinhos as condições de segurança, de habitabilidade e de estética fixadas neste regulamento e na legislação em vigor.
- 4 — Em regra, o aproveitamento do vão do telhado para fins habitacionais só deverá ser autorizado quando integrado no campo visual do piso inferior.
- 5 — Quando não integrado no campo visual do piso inferior, o aproveitamento do vão do telhado só será autorizado se, de acordo com a solução arquitectónica e a regulamentação, a legislação em vigor dispensar de condições de habitabilidade; neste caso será considerado para contagem de números de pisos.

Artigo 13.º

Materiais, acabamentos e cores das edificações

- 1 — É obrigatória a aplicação de materiais de acabamento no estado natural ou em reboco liso.
- 2 — As edificações deverão ser pintadas de cor clara, uniformemente e de acordo com as cores a aprovar em futuro regulamento pela edilidade. Admitir-se-ão alterações pontuais, devidamente fun-

damentadas, não podendo em caso algum exceder a percentagem de 5% da superfície exterior da edificação.

3 — Não carece de autorização o uso da cor branca.

4 — Ficam sujeitas a estudo de composição cromática, efectuado à escala de 1:50, as imitações de tijolo ou cantaria e os revestimentos de materiais cerâmicos, vidrados e marmorizados, bem como a utilização de betão descroado em socos e guarnecidos de vãos, não podendo, no entanto, a soma das suas superfícies exceder a percentagem definida no número anterior.

5 — Não é admitida utilização nos vãos exteriores das edificações de alumínio anodizado na cor natural nem o fechamento sob qualquer forma das áreas destinadas a varandas ou terraços das edificações.

6 — Ficam interditos os rebocos de cimento à vista em cor natural e as imitações de tijolo.

7 — A Câmara Municipal poderá notificar os proprietários quando não for cumprido o estipulado no corpo deste artigo.

Artigo 14.º

Tipologias de implantação e associação dos edifícios

1 — Quanto ao modo de implantação de cada unidade de construção, é obrigatória a ocupação da frente do lote respectivo em toda a sua largura ou perímetro contíguo com a rede viária. O alçado principal de cada edifício encosta ao limite da frente do lote, respeitando os alinhamentos definidos.

2 — Quanto ao modo de associação dos edifícios entre si, é obrigatória a tipologia de construção em banda contínua.

3 — Serão dispensadas as condições referidas nos n.ºs 1 e 2 deste artigo no lote 9, por se tratarem de edificações de utilidade pública cujo carácter arquitectónico requer disposição especial.

4 — Quanto ao desenho dos edifícios, deverão ser obrigatoriamente sujeitos a projecto de conjunto, de autoria de arquitectos.

Artigo 15.º

Espaços livres públicos

1 — Todo e qualquer equipamento urbano desmontável ou fixo (cabines telefónicas, anúncios, quiosques) a instalar nos espaços referidos deverá obedecer a projecto ou modelo a ser aprovado pela Câmara Municipal, mediante parecer técnico de arquitecto dos seus serviços.

2 — A arborização dos espaços livres públicos deverá ser implantada de acordo com o estudo da especialidade, devendo ser acompanhada de um tratamento e revestimento do solo a definir em projecto específico e posterior.

Artigo 16.º

Rede viária e estacionamento

1 — A rede e a implantação e capacidades dos parques de estacionamento, quer públicos quer privados, obedecerão aos vínculos e disposições estabelecidos na planta de síntese e nas peças escritas do presente Plano.

2 — O estacionamento diz-se privado quando se efectuar no interior do lote (EL).

3 — Os edifícios de utilização colectiva, habitacional ou não, devem ser dotados de espaço para estacionamento de viaturas dos seus utentes dentro do perímetro do seu lote ou, quando tal não for possível, em áreas vizinhas.

4 — Os espaços destinados a estacionamento não podem ser utilizados para outros fins.

Artigo 17.º

Percursos e zonas de peões

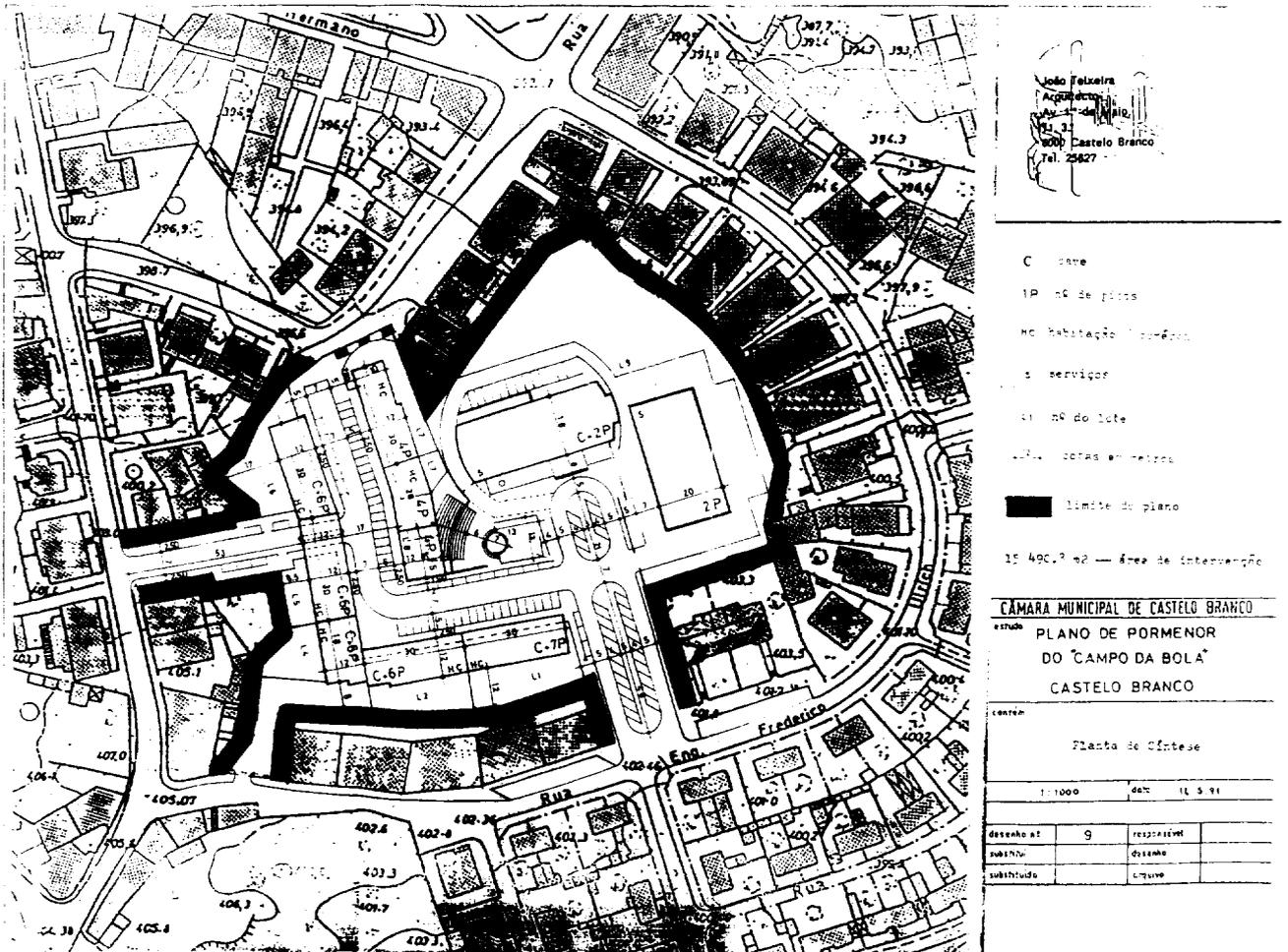
A implantação das áreas pedonais fica sujeita aos vínculos e disposições estabelecidos nas peças escritas do presente estudo e desenhadas na planta de síntese e terão pavimento apropriado a definir em estudo particular e posterior.

Artigo 18.º

Das condições de estética — Comércio

As obras de natureza comercial deverão merecer cuidados especiais, tendo em vista o carácter e a expressão arquitectónicas dos edifícios em que venham a integrar-se:

- a) O rasgamento de vãos e envidraçados e todas as obras destinadas a fins comerciais que alterem a tipologia do edifício são condicionados à apresentação à Câmara Municipal do projecto do arquitecto;
- b) É proibida a projectação de montras salientes das paredes exteriores.



Portaria n.º 342/93**de 22 de Março**

Considerando que a Assembleia Municipal de Vila Franca de Xira aprovou, em 7 de Outubro de 1992, o Plano de Pormenor da Quinta dos Babelos;

Considerando que o Plano foi elaborado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 560/71, de 17 de Dezembro, e a Câmara Municipal solicitou a ratificação dentro do prazo previsto no n.º 1 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de Março, aplicando-se-lhe, portanto, o regime transitório aí consagrado;

Considerando os pareceres emitidos pela Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, pela Direcção Regional de Educação de Lisboa, pela Electricidade de Portugal, pela Direcção-Geral dos Desportos, pela Administração Regional de Saúde de Lisboa, pelo Centro Nacional de Reconhecimento e Ordenamento Agrário, pela Junta Autónoma de Estradas e pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território;

Considerando que se verificou a conformidade formal do Plano de Pormenor com as demais disposições legais e regulamentares em vigor, a sua articulação com os demais planos municipais eficazes e com outros planos, programas e projectos de interesse para o município ou supramunicipal, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de Março;

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 211/92, de 8 de Outubro, e da delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 115/92, de 17 de Dezembro, do Ministro do Planeamento e da Administração do Território, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 12 de Janeiro de 1993:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, que seja ratificado o Plano de Pormenor da Quinta dos Babelos, no município de Vila Franca de Xira, cujos regulamento e planta de síntese se publicam em anexo à presente portaria e que dela fazem parte integrante.

Ministério do Planeamento e da Administração do Território.

Assinada em 3 de Fevereiro de 1993.

O Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, *João António Romão Pereira Reis*.

Regulamento do Plano de Pormenor**CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Âmbito do Plano**

A área abrangida pelo Plano de Pormenor da Quinta dos Babelos, Vila Franca de Xira, é a que consta nas plantas anexas a este Regulamento e compreende a referida Quinta.

Artigo 2.º**Elementos que constituem o Plano**

O Plano de Pormenor da Quinta dos Babelos, elaborado de acordo com o artigo 2.º do Decreto n.º 561/71, de 17 de Dezembro, é composto pelas seguintes peças escritas e desenhadas:

Memória descritiva;
Regulamento;

Plantas de síntese [esc. 1:500 (1 e 2)];
Perfis longitudinais dos arruamentos (esc. 1:500)(*);
Perfis transversais tipo dos arruamentos (esc. 1:50)(*);
Extracto do Plano Geral de Urbanização (esc. 1:5000).

Artigo 3.º**Carácter imperativo do Plano**

Todas as obras, quer de iniciativa pública, quer privada, a realizar na área definida para o Plano obedecerão obrigatoriamente às disposições do presente Regulamento e demais peças gráficas.

Artigo 4.º**Vigência do Plano**

O Plano de Pormenor da Quinta dos Babelos tem a vigência de cinco anos, findos os quais se iniciará o processo da sua revisão.

Artigo 5.º**Definição**

Para o correcto entendimento das disposições do presente Regulamento, serão consideradas as seguintes definições:

- 1) Volumetria. — Entende-se por volumetria de um edifício o seu número de pisos quando a distância entre pavimentos não ultrapasse os três metros.
- 2) Índice de construção. — É igual ao quociente da superfície total de pavimentos pela superfície total do lote de terreno.
- 3) Densidade bruta. — Entende-se por densidade bruta o número de habitantes fixados por cada hectare da superfície total.
- 4) População previsível. — Entende-se por população previsível a aplicação da densidade bruta à superfície total.
- 5) Loteamento urbano. — Consiste num projecto de loteamento, segundo o processo previsto pelos Decretos-Leis n.ºs 560/71, de 17 de Dezembro, 561/71, de 17 de Dezembro, 400/84, de 31 de Dezembro, e 794/76, de 5 de Novembro, e pela Portaria n.º 679/73, de 9 de Outubro.

Artigo 6.º**Afastamento entre fachadas**

1 — Os afastamentos entre fachadas dos edifícios nas quais existam vãos de compartimentos de habitação não poderão ser inferiores a 10 m (Regulamento Geral das Edificações Urbanas).

No caso em que apenas na fachada de uma das edificações existam vãos de compartimentos e se trate de edifícios com um ou dois pisos a distância poderá ser reduzida a 6,00 m (Regulamento Geral das Edificações Urbanas).

2 — A altura máxima dos edifícios a construir será de dois pisos.

3 — Nas zonas que confrontam com a estrada municipal, a faixa de circulação deve ser acrescentada de 5,00 m para o lado da Quinta dos Babelos.

4 — Nas construções novas a profundidade dos edifícios medida perpendicularmente ao plano marginal vertical não poderá exceder 12,00 m, excepto com varandas abertas de balanço nunca superiores a 2,00 m e exceptuando ainda o uso dos edifícios especiais de equipamento. Como é o caso do pavilhão gimnodesportivo.

Artigo 7.º**Salvaguarda do património arqueológico**

1 — Deverá ser salvaguardado o carácter dos elementos ou conjuntos arqueológicos, históricos e paisagísticos que possam existir na área da intervenção do Plano.

2 — A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira poderá suspender as licenças de obras concedidas sempre que o estudo e identificação de elementos ou achados arqueológicos descobertos durante a respectiva execução o justifique.

Artigo 8.º**Vazadouro de lixo e entulho**

Os vazadouros de lixo ou entulhos deverão ser feitos fora da área do Plano e em zonas delimitadas pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira para esse efeito.

Artigo 9.º

Áreas das propriedades

Deverá obedecer ao previsto nas peças desenhadas.

CAPÍTULO II**Zonamentos**

Artigo 10.º

Zonamento genérico

Para a área de intervenção do Plano de Pormenor da Quinta dos Bacelos estabelece-se o seguinte zonamento genérico de acordo com os elementos gráficos que constituem o Plano:

- 1) Zona do Cemitério;
- 2) Zona de construção existente;
- 3) Zona de construção nova;
- 4) Zona de construção gimnodesportiva;
- 5) Zona dos depósitos de águas dos SMAS.

Artigo 11.º

Unidade 1. — Esta unidade é ocupada exclusivamente pelo equipamento que o Cemitério constitui.

Unidade 2. — Nesta unidade estão incluídas as construções existentes.

Unidade 3. — Zona de construção nova em lotes livres a vender pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira. A volumetria não deve exceder dois pisos.

Unidade 4. — Esta unidade destina-se exclusivamente a equipamento desportivo.

Unidade 5. — Esta unidade é ocupada pelos depósitos de água dos SMAS.

Artigo 12.º

Zonas de expansão urbana

A zona de expansão é constituída pelos lotes, n.ºs 1, 2, 3, 4, e 5. A tipologia de construção deverá ser unifamiliar com uma volumetria máxima de dois pisos e um índice de construção máximo de 0,25.

Artigo 13.º

Área de equipamento público ou de interesse colectivo

1 — São considerados equipamentos de utilização e interesse colectivo no presente caso os equipamentos e instalações desportivas e o Cemitério.

2 — Nas áreas definidas nos respectivos elementos gráficos como destinados à instalação de equipamentos públicos ou de interesse e utilização colectiva, será observado o seguinte regime:

No período que antecede a transferência da respectiva posse para a Administração manterão os terrenos o uso actual.

3 — Neste período não são permitidas:

- A execução de quaisquer construções;
- A destruição do coberto vegetal e alterações da topografia do terreno;
- A instalação de lixeiras, parques de sucata e depósito de material de qualquer tipo, nomeadamente entulho.

4 — Qualquer publicidade na paisagem obedecerá a critérios da sua salvaguarda definidos pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

5 — A iluminação dos espaços exteriores deve obedecer a critérios estéticos de enquadramento paisagístico dos sítios.

Artigo 14.º

Implementação do Plano

A Câmara Municipal coordenará a implementação do Plano de Pormenor, para o que formulará programas sectoriais, anuais ou plurianuais, que definirão a actuação urbanística municipal e que incidirão sobre os seguintes aspectos:

Infra-estruturas primárias, definindo as diferentes obras de arreamentos e vias, redes de saneamento básico e redes de distribuição de energia e iluminação pública a realizar por iniciativa do município.

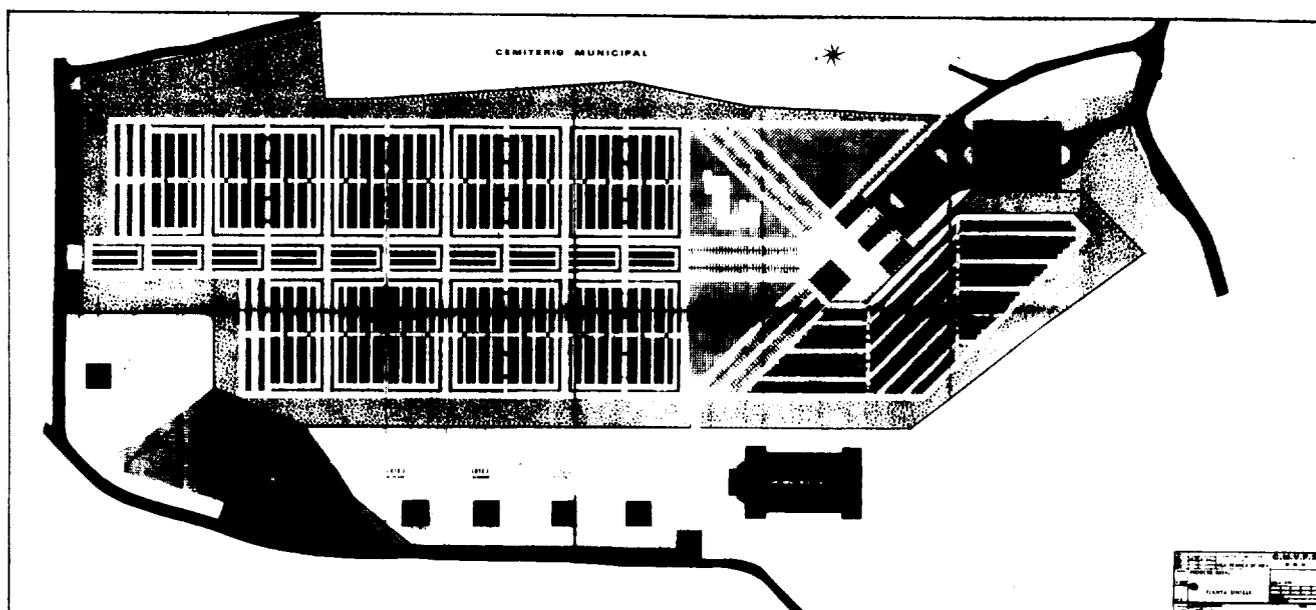
Artigo 15.º

Faseamento do Plano

Da primeira fase do Plano consideram-se as intervenções prioritárias:

- A execução da 1.ª fase do Cemitério;
- Todas as restantes propostas consideram-se incluídas na 2.ª fase do Plano.

(* Dado que o arreamento em causa é uma estrada municipal existente mas ainda sem projecto definido com vista à rectificação do seu traçado, não se apresenta esta peça desenhada.



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA**Decreto Regulamentar n.º 9/93**

de 22 de Março

Com a entrada na segunda etapa do período de adesão da agricultura portuguesa às regras da política agrícola comum (PAC) e a consequente introdução dos regimes de intervenção e de ajudas ao rendimento dos agricultores asseguradas pelo FEOGA — Garantia, o Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola (INGA) ficou sujeito a novas solicitações, quer no que respeita às organizações comuns de mercado, quer às medidas específicas para Portugal, designadamente as ajudas à produção de cereais.

Também a recente reforma da PAC e a respectiva regulamentação vieram determinar um acréscimo significativo de tarefas àquele organismo, do qual se exige a resposta atempada na implementação e pagamento das ajudas compensatórias da redução dos preços institucionais e das alterações às regras comuns de mercado.

Por outro lado, a filosofia subjacente às medidas aprovadas para a nova PAC vem criar a absoluta necessidade de efectuar a gestão dessas medidas numa perspectiva progressivamente integradora, que garanta o eficaz inter-relacionamento das várias ajudas, de forma a assegurar-se a maior celeridade e segurança nos processos de pagamento e a eficácia na prevenção contra fraudes e irregularidades.

Nestes termos, por forma que o INGA possa dar resposta cabal às novas responsabilidades que lhe incumbem como interlocutor nacional do FEOGA — Garantia, urge proceder a algumas alterações à respectiva estrutura orgânica, estabelecida pelo Decreto Regulamentar n.º 9/89, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 35/90, de 14 de Novembro, com especial realce para a autonomização do departamento de informática e de gestão da base de dados de beneficiários, de importância crescente para a modernização e racionalização dos procedimentos administrativos.

Nesta oportunidade reúne-se num só diploma toda a legislação orgânica do INGA, ora dispersa, visando assim uma simplificação legislativa que melhore a relação entre o cidadão e a Administração.

Assim:

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 282/88, de 12 de Agosto, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**Legislação aplicável**

Artigo 1.º — 1 — O Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola, abreviadamente designado por INGA, rege-se, quanto ao seu objecto, atribuições, competências, orgânica e funcionamento, pelas disposições constantes do Decreto-Lei n.º 282/88, de 12 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 56/90, de 13 de Fevereiro, bem como pelo disposto no presente diploma.

2 — Relativamente ao funcionamento e competências do conselho directivo e da comissão de fiscalização, o INGA, em tudo que não for especificamente regulado nos diplomas a que se refere o número anterior, rege-se subsidiariamente pelas disposições correspondentes do ordenamento jurídico das empresas públicas.

CAPÍTULO II**Dos órgãos****SECÇÃO I****Conselho directivo**

Art. 2.º — 1 — O conselho directivo é o órgão de direcção do INGA e rege-se, quanto à sua composição, competências e funcionamento, pela legislação invocada no artigo 1.º

2 — Os membros do conselho directivo do INGA estão sujeitos ao Estatuto do Gestor Público, nos termos do n.º 4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 282/88, de 12 de Agosto, auferem remuneração e têm regalias idênticas às dos membros dos conselhos de gestão ou das comissões executivas das empresas públicas do grupo B.

3 — O conselho directivo reúne nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 282/88, de 12 de Agosto.

4 — De todas as reuniões serão lavradas actas em livro próprio, que serão assinadas pelos membros presentes.

5 — Os membros do conselho directivo são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, salvo se não estiverem presentes ou se tiverem feito exarar em acta a sua discordância, não sendo permitido o voto por correspondência ou por procuração.

6 — Poderão ser chamados a participar nas reuniões do conselho, sem direito a voto, funcionários com competência específica nos assuntos a tratar, bem como um técnico superior do INGA, que desempenhará as funções de secretário.

7 — Para as reuniões do conselho directivo apenas são válidas as convocações quando feitas a todos os seus membros, considerando-se validamente convocados quando:

- a) Tenham recebido o aviso convocatório;
- b) Tenham assistido a qualquer reunião anterior em que tenham sido fixados o dia e a hora da reunião;
- c) Compareçam às reuniões.

8 — Os membros do conselho directivo consideram-se sempre convocados para as reuniões que se realizem em dias e horas preestabelecidos.

SECÇÃO II**Comissão de fiscalização**

Art. 3.º — 1 — A comissão de fiscalização reúne ordinariamente uma vez por mês, ou sempre que convocada pelo seu presidente ou a solicitação de qualquer dos seus membros.

2 — Às reuniões da comissão de fiscalização é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 2.º quanto ao funcionamento do conselho directivo.

CAPÍTULO III**Dos serviços**

Art. 4.º São serviços do INGA:

- a) Direcção de Serviços Financeiros (DSF);
- b) Departamento de Gestão Integrada de Intervenção (DGI);

- c) Direcção de Serviços de Intervenção de Produtos Vegetais (DIV);
- d) Direcção de Serviços de Intervenção de Produtos Animais (DIA);
- e) Direcção de Serviços de Apoio Técnico (DAT);
- f) Departamento de Controlo e Apuramento de Contas FEOGA (DCA);
- g) Departamento de Apoio Informático (DAI).

Art. 5.º — 1 — Compete à DSF:

- a) Assegurar os procedimentos técnico-administrativos respeitantes à gestão financeira do organismo e dos fundos provenientes do FEOGA — Secção Garantia;
- b) Elaborar os orçamentos do INGA e assegurar a sua gestão e controlo;
- c) Elaborar planos e relatórios de actividade;
- d) Processar e contabilizar todas as receitas e despesas;
- e) Arrecadar as receitas e efectuar os pagamentos;
- f) Assegurar a representação nacional no Comité FEOGA da Comunidade Europeia.

2 — Para prossecução das suas competências, a DSF dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Gestão Financeira;
- b) Divisão de Contabilidade;
- c) Divisão de Orçamento e Plano;
- d) Secção de Controlo de Documentação;
- e) Tesouraria.

Art. 6.º — 1 — Compete à Divisão de Gestão Financeira:

- a) Estudar, propor e aplicar sistemas otimizados de gestão dos fluxos financeiros do INGA;
- b) Elaborar programas mensais de pagamentos e recebimentos;
- c) Centralizar os elementos necessários à preparação do relatório de actividades e assegurar a sua elaboração;
- d) Preparar e remeter à Comunidade os elementos relativos às despesas efectuadas e a efectuar nos termos dos regulamentos comunitários;
- e) Obter informações dos mercados financeiros que permitam o seu permanente acompanhamento.

2 — Compete à Divisão de Contabilidade:

- a) A execução e manutenção dos registos contabilísticos adaptados às funções do INGA no âmbito nacional e comunitário;
- b) Garantir todos os registos inerentes à gestão de stocks em operações comerciais resultantes das intervenções efectuadas pelo INGA;
- c) Organizar a conta de gerência e preparar os elementos para a elaboração do respectivo relatório.

3 — Compete à Divisão de Orçamento e Plano:

- a) Contabilizar os elementos dos serviços e de outros organismos necessários à elaboração dos orçamentos e plano de actividades, assegurar a sua actualização e o respectivo controlo;
- b) Executar os processamentos relacionados com todos os pagamentos e recebimentos do INGA.

4 — Compete à Secção de Controlo de Documentação tratar, registar, controlar e articular, com os demais serviços da DSF, toda a documentação de natureza financeira e contabilística.

5 — Compete à Tesouraria:

- a) Arrecadar as receitas pertencentes ao INGA;
- b) Efectuar os pagamentos das despesas devidamente autorizadas;
- c) Efectuar os movimentos financeiros relacionados com o FEOGA — Secção Garantia;
- d) Manter à sua guarda os valores do INGA.

Art. 7.º — 1 — Compete ao DGI:

- a) Criar e manter actualizada uma base de dados, com a colaboração do DAI, que permita a identificação de todos os beneficiários das medidas e das ajudas pagas pelo INGA, bem como das suas explorações agrícolas e agro-industriais, respectivos pagamentos e resultados de controlo;
- b) Promover e acompanhar a harmonização dos procedimentos e metodologias de execução dos diferentes mecanismos previstos nas organizações nacionais e comuns de mercado, implementados e utilizados pelos serviços de intervenção;
- c) Preparar e coordenar as operações de verificação e os controlos administrativos e físicos, junto dos beneficiários das medidas e das ajudas cujo processo de pagamento seja condicionado, nos termos da regulamentação aplicável, à realização prévia dessas operações, transmitindo às direcções de intervenção responsáveis por cada medida os respectivos resultados.

2 — O DGI é dirigido por um director, equiparado para todos os efeitos legais a director de serviços.

3 — Para o desempenho das suas funções, o DGI dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão da Gestão Integrada da Base de Dados;
- b) Divisão de Verificação e de Normalização de Procedimentos Comuns de Intervenção.

Art. 8.º — 1 — À Divisão de Gestão Integrada da Base de Dados compete:

- a) Criar e manter actualizada a base de dados, com a colaboração do DAI, de todos os beneficiários do INGA, das suas explorações agrícolas e agro-industriais e de todas as medidas de intervenção e ajudas pagas pelo INGA, bem como os consequentes pagamentos e resultados de controlo;
- b) Conceber, divulgar e distribuir os suportes documentais necessários à prévia inscrição dos candidatos às medidas de intervenção e ajudas, bem como a emissão do título identificativo de utente do INGA;
- c) Definir os procedimentos de acesso à base de dados central pelos restantes serviços do INGA e ordenar a concepção dos suportes documentais a utilizar na aplicação específica de cada medida de intervenção e de ajuda, por forma a adequá-los ao sistema de gestão integrada e de base de dados.

2 — À Divisão de Verificação e de Normalização de Procedimentos Comuns de Intervenção compete:

- a) Realizar as verificações e controlos exigidos pela regulamentação aplicável que constituem con-

dição prévia para o pagamento das medidas de intervenção e das ajudas, por parte dos respectivos serviços, quer por acção directa, quer coordenando as acções de verificação e controlo a cargo do INGA ou entidades para o efeito credenciadas;

- b) Acompanhar de forma sistemática os procedimentos e metodologias de execução utilizados pelos serviços de intervenção no âmbito da aplicação dos mecanismos de intervenção e das ajudas, por forma a garantir a sua rigorosa compatibilização com os regulamentos nacionais e comunitários aplicáveis, estudando e propondo as adaptações e alterações que se mostrem necessárias.

Art. 9.º — 1 — Compete à DIV:

- a) Assegurar a execução dos mecanismos de intervenção e de concessão de ajudas, previstos nas organizações nacionais e comuns de mercado, ou regulamentadas de forma avulsa, relativamente aos produtos agrícolas e agro-industriais de origem vegetal;
- b) Estudar e emitir parecer sobre todos os assuntos que se relacionem com as suas competências sectoriais, bem como prestar toda a colaboração que neste âmbito se considere necessária;
- c) Assegurar a participação na representação nacional nos órgãos comunitários de gestão dos mercados da sua competência.

2 — Para o desempenho das suas funções, a DIV dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Intervenção dos Cereais e Arroz;
- b) Divisão de Intervenção das Frutas e Produtos Hortícolas e do Açúcar;
- c) Divisão de Intervenção do Azeite;
- d) Divisão de Intervenção das Oleaginosas, Proteaginosas, Tabaco e Outros Produtos.

3 — No âmbito especializado dos respectivos mercados e produtos, a cada uma das divisões referidas no número anterior compete:

- a) Desenvolver todas as acções necessárias à instrução dos processos conducentes ao pagamento das respectivas ajudas nacionais e comunitárias;
- b) Executar as medidas de intervenção previstas na correspondente regulamentação nacional e comunitária, assegurando, se for caso disso, a compra, a armazenagem, gestão de existências e venda de produtos;
- c) Preparar, em articulação com o departamento competente do INGA, as normas e os procedimentos a observar na aplicação das medidas de intervenção e das ajudas previstas no âmbito das suas competências sectoriais, bem como emitir os pareceres e as informações sobre as mesmas matérias;
- d) Participar na representação nacional nos órgãos comunitários de gestão dos mercados da sua competência.

Art. 10.º — 1 — Compete à DIA:

- a) Assegurar a execução dos mecanismos de intervenção e de concessão de ajudas, previstos nas

organizações nacionais e comuns de mercado, ou regulamentados de forma avulsa, relativamente aos produtos agrícolas e agro-industriais de origem animal;

- b) Estudar e emitir parecer sobre todos os assuntos que se relacionem com as suas competências sectoriais, bem como prestar toda a colaboração que neste âmbito se considere necessária;
- c) Assegurar a participação na representação nacional nos órgãos comunitários de gestão dos mercados da sua competência.

2 — Para o desempenho das suas funções, a DIA dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão do Leite e Produtos Lácteos;
- b) Divisão da Carne de Bovino;
- c) Divisão da Carne de Ovinos e Caprinos;
- d) Divisão de Suínos, Aves e Ovos e das Ajudas Especiais.

3 — No âmbito especializado dos respectivos mercados e produtos, bem como das medidas e ajudas especiais, a cada uma das divisões referidas no número anterior compete:

- a) Desenvolver todas as acções necessárias à instrução dos processos conducentes ao pagamento das respectivas ajudas nacionais e comunitárias;
- b) Executar as medidas de intervenção previstas na correspondente regulamentação nacional e comunitária, assegurando, se for caso disso, a compra, armazenagem, gestão de existências e venda de produtos;
- c) Preparar, em articulação com o departamento competente do INGA, as normas e os procedimentos a observar na aplicação das medidas de intervenção e das ajudas previstas no âmbito das suas competências sectoriais, bem como emitir pareceres e informações sobre as mesmas matérias;
- d) Participar na representação nacional nos órgãos comunitários de gestão dos mercados da sua competência.

Art. 11.º — 1 — Compete à DAT:

- a) Assegurar a assessoria jurídica directa ao conselho directivo e a todos os órgãos e serviços do INGA, mediante a elaboração de estudos, pareceres, informações e projectos de diplomas legais;
- b) Intervir nas questões litigiosas em que o instituto seja parte e na celebração de contratos, protocolos e acordos com terceiros;
- c) Promover, organizar, manter e divulgar toda a documentação no âmbito das funções do INGA, quer de índole jurídica nacional e comunitária, quer de âmbito económico, científico e técnico, estabelecendo a respectiva circulação de documentos, organizando uma biblioteca;
- d) Assegurar a representação do INGA em feiras ou mostras indicadas pelo conselho directivo;
- e) Assegurar as acções necessárias à gestão de recursos humanos, designadamente ao recrutamento, selecção, colocação, movimentação, re-

tribuição e formação do pessoal ao serviço do INGA;

- f) Assegurar a centralização da correspondência recebida e expedida e sua circulação interna;
- g) Desenvolver todas as acções necessárias à gestão dos recursos patrimoniais e ao aprovisionamento do Instituto e à produção de impressos e publicações.

2 — Para o desenvolvimento das suas funções, a DAT dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão Jurídica;
- b) Divisão de Documentação;
- c) Repartição Administrativa.

Art. 12.º — 1 — Compete à Divisão Jurídica:

- a) A prestação de consultadoria jurídica ao conselho directivo e, sempre que por este solicitado, a todos os serviços do INGA;
- b) A elaboração de estudos, pareceres, informações e projectos de diplomas, quer no âmbito da legislação nacional, quer comunitária;
- c) Acompanhar a celebração de contratos e intervir nos litígios em que o organismo seja parte;
- d) Dar parecer sobre todas as questões relacionadas com o pessoal do organismo, nomeadamente as respeitantes a nomeação, promoção e aplicação dos mecanismos de mobilidade.

2 — Compete à Divisão de Documentação:

- a) Promover, organizar, manter e divulgar toda a documentação, quer de índole jurídica, quer de âmbito económico, técnico e científico, que se relacione com as atribuições e competências do INGA, estabelecendo e aplicando os métodos de circulação interna e externa mais adequados;
- b) Organizar e manter a biblioteca;
- c) Preparar e assegurar a representação do INGA nas feiras indicadas pelo conselho directivo;
- d) Executar a produção de impressos e publicações.

3 — Compete à Repartição Administrativa:

- a) Assegurar todas as acções administrativas relativas aos recursos humanos ao serviço do INGA;
- b) Processar os vencimentos e quaisquer outros abonos;
- c) Instruir os processos relativos às prestações sociais;
- d) Organizar, manter actualizado e de fácil utilização o arquivo de toda a documentação expedida e recebida no INGA e sua circulação;
- e) Assegurar todas as operações necessárias à aquisição de material para o funcionamento dos serviços, procedendo à sua armazenagem, conservação e distribuição e gestão dos *stocks*;
- f) Manter actualizado o inventário e controlo de todos os bens do organismo.

4 — A Repartição Administrativa compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Recursos Humanos, à qual compete assegurar todas as acções administrativas relacionadas com a gestão dos recursos humanos, assim como processar os vencimentos e quais-

quer abonos e ainda instruir os processos relativos às prestações sociais;

- b) Secção Patrimonial e Económico, à qual compete assegurar todas as operações necessárias à aquisição de material e equipamento para o funcionamento dos serviços, procedendo à sua armazenagem, conservação e distribuição, e manter actualizado o inventário dos bens móveis e imóveis do organismo, de acordo com o sistema de gestão de *stocks* adoptado pela Repartição;
- c) Secção de Arquivo Geral e Apoio Administrativo, à qual compete organizar, manter actualizado e de fácil utilização o arquivo de toda a documentação expedida e recebida no INGA, assim como assegurar a circulação e divulgação interna de todos os documentos e a expedição e recebimento de toda a correspondência.

Art. 13.º — 1 — Compete ao DCA:

- a) Proceder às acções de controlo e auditoria indispensáveis para assegurar que as medidas de intervenção e as ajudas executadas pelo INGA foram correctamente aplicadas, quer através de inspecções junto dos beneficiários, previstas na regulamentação específica, quer mediante a verificação dos procedimentos contabilísticos, orçamentais e administrativos seguidos pelos serviços do INGA e de outros organismos pagadores no âmbito do FEOGA — Garantia, propondo, se for caso disso, as adequadas correcções;
- b) Assegurar a centralização das informações dos outros serviços e de outros organismos, necessárias à elaboração do relatório anual de apuramento de contas para o FEOGA — Garantia, e elaborar o referido relatório;
- c) Representar o INGA junto da Comunidade Europeia em todos os assuntos que se relacionem com a auditoria e controlo, apuramento de contas e fraudes e irregularidades.

2 — O DCA é dirigido por um director equiparado para todos os efeitos legais a director de serviços.

3 — Para o desempenho das suas funções, o DCA dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Auditoria e Controlo;
- b) Divisão de Apuramento de Contas.

Art. 14.º — 1 — À Divisão de Auditoria e Controlo compete:

- a) Realizar auditorias periódicas ou inopinadas aos procedimentos contabilísticos, orçamentais e administrativos adoptadas pelos serviços competentes do INGA e de outros organismos que apliquem medidas financiadas pelo FEOGA — Garantia, elaborando os respectivos relatórios e propondo as adequadas modificações;
- b) Efectuar as acções de controlo e inspecção junto dos beneficiários das medidas de intervenção efectuadas e das ajudas pagas pelo INGA, nos termos definidos pela regulamentação aplicável, recorrendo predominantemente ao método de amostragem, de forma a verificar a existência de compatibilização entre a situação efectiva do beneficiário, suporte documental apresentado e a regulamentação aplicável.

2 — À Divisão de Apuramento de Contas compete:

- a) Centralizar os elementos a fornecer pelos serviços do INGA e por outros organismos, necessários à elaboração do relatório anual de apuramento de contas para o FEOGA, bem como verificar a sua compatibilização com o formulário regulamentarmente definido;
- b) Elaborar o relatório anual de apuramento de contas para o FEOGA, bem como centralizar todos os contactos que tenham de ser efectuados com os serviços da Comunidade Europeia e fornecer-lhe o apoio e os elementos solicitados, no âmbito das atribuições do DCA.

Art. 15.º — 1 — Ao DAI compete:

- a) Colaborar com os utilizadores na concepção de sistemas de informação;
- b) Implementar e manter sistemas de informação, nomeadamente que lhe sejam cometidos por planos directores;
- c) Contribuir para o desenvolvimento e adaptação de suportes lógicos orientados para as necessidades do INGA;
- d) Estudar e propor as alterações ao sistema informático instalado, bem como a aquisição de novos sistemas;
- e) Promover a utilização de normas e procedimentos comuns relativos a códigos, linguagem, documentação, segurança, confidencialidade e gestão da informação;
- f) Desenvolver ou colaborar nos estudos de organização dos sistemas para os quais se pretendam aplicar meios e métodos informáticos;
- g) Colaborar na concepção dos impressos destinados à recolha e comunicação da informação de e para os sistemas que utilizem suporte informático;
- h) Participar na elaboração do plano de informática do INGA;
- i) Executar quaisquer outras tarefas que lhe sejam cometidas.

2 — O DAI é dirigido por um director, para todos os efeitos legais equiparado a director de serviços.

3 — Para a prossecução das respectivas competências, o DAI tem a seguinte estrutura:

- a) Divisão de Apoio e Desenvolvimento de Aplicações e Formação;
- b) Núcleo de Exploração.

4 — Compete à Divisão de Apoio e Desenvolvimento de Aplicações e Formação:

- a) Planear e executar os trabalhos de concepção e implementação dos sistemas de informação;
- b) Exercer a função de administração dos meios informáticos necessários à criação e manutenção de bases de dados;
- c) Implementar e manter actualizados os suportes do sistema, tanto em termos de produção como da utilização;
- d) Encarregar-se dos projectos de desenvolvimento ou de investigação própria da sua área funcional ou que lhe hajam sido expressamente cometidos;
- e) Administrar a rede de teleprocessamento;
- f) Promover a edição de documentação didáctica;
- g) Executar quaisquer outras tarefas que lhe sejam cometidas.

5 — Compete ao Núcleo de Exploração:

- a) Optimizar a utilização do material disponível, preparando e planificando diariamente o trabalho em conformidade com as rotinas vigentes;
- b) Manter e gerir a biblioteca de ficheiros e programas;
- c) Exercer algumas funções residuais que eventualmente surjam relacionadas com as antigas actividades do controlo e do registo de dados;
- d) Avaliar a capacidade de resposta do sistema aferindo das condições da exploração em termos de tempo, dos prazos, dos erros e dos custos.

6 — O Núcleo de Exploração é coordenado pelo técnico superior de informática que o conselho directivo designar.

CAPÍTULO IV

Do pessoal

Art. 16.º O quadro de pessoal do INGA é estabelecido por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da Agricultura.

Art. 17.º A transição do pessoal para o novo quadro do INGA é feita nos termos da lei geral.

Art. 18.º O quadro de pessoal dirigente é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Art. 19.º Com a entrada em vigor do presente diploma são revogados os Decretos Regulamentares n.ºs 9/89, de 31 de Março, e 35/90, de 14 de Novembro.

Art. 20.º O presente diploma entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Presidência do Conselho de Ministros, 17 de Dezembro de 1992.

Antibal António Cavaco Silva — Jorge Braga de Macedo — Arlindo Marques da Cunha.

Promulgado em 16 de Fevereiro de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 18 de Fevereiro de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Antibal António Cavaco Silva.*

Mapa anexo referido no artigo 18.º

Pessoal dirigente (directores de serviço, chefes de divisão e chefes de repartição)

Grupo de pessoal	Cargo	Número de lugares
Pessoal dirigente	Director de serviços	7
	Chefe de divisão	18
	Chefe de repartição	1

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 6/93/M

Regula a cobrança de dívidas às instituições e serviços integrados no Serviço Regional de Saúde

Através do Decreto-Lei n.º 194/92, de 8 de Setembro, o Governo da República aprovou o regime de cobrança de dívidas às instituições e serviços integrados no Serviço Nacional de Saúde, regime que pretende garantir uma maior eficácia e rapidez na cobrança daquelas.

Considerando que as razões justificativas da adopção do novo regime se verificam igualmente na Região Autónoma da Madeira, no âmbito do Serviço Regional de Saúde, há que estender o regime aprovado por aquele diploma à ordem jurídica regional.

Assim, o Governo Regional da Madeira, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 391/80, de 3 de Setem-

bro, nos artigos 17.º e 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/91/M, de 7 de Agosto, no artigo 49.º da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, e no artigo 229.º, n.º 1, da Constituição, decreta o seguinte:

Artigo 1.º É aplicado à cobrança de dívidas às instituições e serviços públicos integrados no Serviço Regional de Saúde da Região Autónoma da Madeira o disposto no Decreto-Lei n.º 194/92, de 8 de Setembro.

Art. 2.º O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 11 de Fevereiro de 1993.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Assinado em 2 de Março de 1993.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Artur Aurélio Teixeira Rodrigues Consoledo*.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

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 109\$00 (IVA INCLUIDO 5%)



INCM

IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

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 a administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5-1092 Lisboa Codex