



DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Presidência do Conselho de Ministros

Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2002:

Ratifica a deliberação da Assembleia Municipal de Vila Nova de Famalicão de 8 de Setembro de 2000, que aprovou o Regulamento de Organização e de Funcionamento da Polícia Municipal e o respectivo quadro de pessoal, e aprova o contrato-programa a celebrar entre o Governo e o município 1244

Resolução do Conselho de Ministros n.º 35/2002:

Mantém em funções a equipa de missão que desenvolve o projecto INOVAR, criado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 6/99, de 8 de Fevereiro 1248

Ministérios da Defesa Nacional e da Educação

Portaria n.º 145/2002:

Aprova a estrutura curricular dos cursos de formação de sargentos ministrados no Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea 1249

Ministério do Equipamento Social

Decreto Regulamentar n.º 7/2002:

Revoga o Decreto Regulamentar n.º 32/84, de 13 de Abril, que constituiu a servidão radioelétrica de protecção ao feixe hertziano Sesimbra-Conil 1265

Ministério da Educação

Portaria n.º 146/2002:

Aprova o plano de estudos e regulamenta o curso bi-típico de licenciatura em Contabilidade e Fiscalidade da Escola Superior de Gestão de Santarém, criado pela Portaria n.º 495/99, de 12 de Julho 1265

Portaria n.º 147/2002:

Altera o plano de estudos do curso de licenciatura em Ciências da Comunicação ministrado pela Universidade Fernando Pessoa 1268

Região Autónoma da Madeira

Resolução da Assembleia Legislativa Regional n.º 1/2002/M:

Resolve aprovar o orçamento da Assembleia Legislativa Regional para o ano de 2002 1270

Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2002/M:

Aprova a orgânica da Direcção Regional de Agricultura 1273

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2002

A Lei n.º 140/99, de 28 de Agosto, determina que a deliberação da assembleia municipal que cria, mediante proposta da câmara municipal, a polícia municipal depende, para se tomar eficaz, de ratificação por resolução do Conselho de Ministros.

Considerando que a criação da polícia municipal de Vila Nova de Famalicão se enquadra dentro dos requisitos previstos na referida legislação;

Considerando que se encontram reunidas as condições para a concessão do apoio técnico e financeiro à instalação deste novo serviço municipal:

Assim:

Nos termos da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Ratificar a deliberação da Assembleia Municipal de Vila Nova de Famalicão de 8 de Setembro de 2000, que aprovou o Regulamento de Organização e de Funcionamento da Polícia Municipal e o respectivo quadro de pessoal, publicado em anexo à presente resolução.

2 — Aprovar o contrato-programa, a celebrar entre o município de Vila Nova de Famalicão e o Governo no âmbito da legislação aplicável em matéria, de cooperação técnica e financeira, que visa apoiar a realização de investimentos para a constituição e equipamento do serviço de polícia municipal, publicado em anexo à presente resolução.

Presidência do Conselho de Ministros, 27 de Dezembro de 2001. — O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 1)

REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE POLÍCIA MUNICIPAL

Nota descritiva

O presente Regulamento constitui um instrumento fundamental para a criação e funcionamento do serviço de polícia municipal, cuja existência há muito tempo vem sendo reclamada pela autarquia e que finalmente encontra o necessário suporte legal na Lei n.º 140/99, de 28 de Agosto, e demais legislação complementar.

Na descrição da enumeração taxativa das competências cometidas ao serviço de polícia municipal, tal como se encontra estabelecido no artigo 4.º da Lei n.º 140/99, de 28 de Agosto, entendeu-se conveniente aditar outras competências, devidamente discriminadas nos artigos 4.º e 5.º do Regulamento, no que se refere ao domínio da circulação rodoviária e estacionamento de veículos, bem como no que respeita à execução coerciva de actos administrativos decorrentes do exercício de competências no domínio da edificação e do urbanismo, atentas as atribuições deste serviço fixadas no artigo 3.º da referida lei.

Relativamente à área do território municipal onde serão exercidas as competências da Polícia Municipal, ela compreende toda a extensão geográfica do município, com 209 km², distribuída por 49 freguesias.

Dada a forte concentração populacional no perímetro urbano da cidade de Vila Nova de Famalicão, a actuação da Polícia Municipal desenvolver-se-á, como é natural,

com maior incidência dentro da área delimitada por esse perímetro.

Finalmente e no que respeita à fixação do número de efectivos para este serviço, não obstante da ponderação dos factores fixados no artigo 4.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de Março, permitir um contingente próximo das três centenas, entendeu-se conveniente e mais prudente nesta fase embrionária fixar o contingente em 44 unidades.

Assim, nos termos e observados os procedimentos decorrentes da lei, o Executivo propõe à Assembleia Municipal a aprovação do seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Norma habilitante

O presente Regulamento é elaborado com fundamento no disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de Março, e no uso da competência prevista no artigo 53.º, n.º 2, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento tem por objecto a definição do conteúdo dos procedimentos relativamente às matérias especificadas nas alíneas a) a g) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de Março.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento da Polícia Municipal

SECÇÃO I

Quadro legal de competências

Artigo 3.º

Competências atribuídas à Polícia Municipal

A Polícia Municipal detém competências nos seguintes domínios:

- a) Participação de acidentes de trânsito, bem como regulação do trânsito rodoviário;
- b) Vigilância nos transportes urbanos locais nos espaços públicos ou abertos ao público, designadamente nas áreas circundantes de escolas, guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais;
- c) Execução coerciva nos termos da lei dos actos administrativos da competência da Câmara Municipal e do presidente da Câmara;
- d) Detenção e entrega imediata à autoridade judiciária ou a entidade policial de suspeitos de crime punível com pena de prisão em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal;
- e) Denúncia dos crimes de que tiver conhecimento, no exercício das suas funções, e por causa delas, e praticar os actos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos

- termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente;
- f) Elaboração de autos de notícia e autos de contra-ordenação por infracção às normas regulamentares municipais e às normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou fiscalização pertença ao município;
 - g) Elaboração de autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infracções cuja fiscalização não seja de competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou permita;
 - h) Elaboração de autos de notícia por acidente de viação, quando o facto não constituir crime;
 - i) Instrução de processos de contra-ordenação e de transgressão da respectiva competência;
 - j) Exercer funções de polícia ambiental;
 - k) Exercer funções de polícia mortuária;
 - l) Fiscalização dos regulamentos municipais e de aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e protecção dos recursos energéticos, do património cultural, da natureza e do ambiente;
 - m) Garantir o cumprimento das leis e dos regulamentos que envolvem competências municipais de fiscalização;
 - n) Exercer funções de sensibilização e divulgação de várias matérias, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental;
 - o) Participar no serviço municipal de protecção civil, nos termos previstos na lei.

Artigo 4.º

Competências específicas no domínio da circulação rodoviária e do estacionamento de veículos

No domínio da circulação rodoviária e do estacionamento de veículos, a Polícia Municipal detém as seguintes competências específicas:

- a) Fiscalização, em geral, do cumprimento das disposições do Código da Estrada e legislação complementar nas vias públicas sob jurisdição municipal;
- b) Fiscalização dos limites de velocidade fixados para vigorar nas vias públicas sob jurisdição municipal;
- c) Regulação do trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal;
- d) Fiscalização do estacionamento de veículos em lugares públicos sob jurisdição municipal;
- e) Fiscalização do estacionamento de veículos nas zonas de estacionamento de duração limitada.

Artigo 5.º

Competências específicas no domínio da edificação e da urbanização

No domínio da educação e da urbanização, a Polícia Municipal exerce as seguintes competências específicas:

- a) Execução coerciva das ordens de demolição total ou parcial das construções que ameacem ruína ou ofereçam perigo para a saúde e para a segurança das pessoas, bem como de demolição total ou parcial de obra ou a reposição do terreno nos casos previstos na lei;
- b) Execução coerciva da tomada de posse administrativa dos respectivos imóveis, para execução

- imediate, quando o proprietário não iniciar as obras determinadas de correcção de más condições de segurança ou de salubridade ou não as concluir dentro dos prazos fixados, bem como em caso de incumprimento de qualquer das medidas de tutela da legalidade urbanística previstas na lei, por forma a permitir a execução coerciva das respectivas medidas;
- c) Execução coerciva de despejo sumário dos prédios ou parte dos prédios nos quais hajam de realizar-se obras de conservação necessárias à correcção de más condições de segurança ou de salubridade ou de demolição, sempre que tal se mostre necessário à execução das mesmas, bem como no caso de utilização indevida dos edifícios ou suas fracções com infracção à lei;
- d) Apreensão dos objectos pertencentes ao agente, no âmbito da aplicação de sanções acessórias, que tenham sido utilizados como instrumento na prática das sanções previstas na lei.

SECÇÃO II

Delimitação geográfica de actuação e efectivos da Polícia Municipal

SUBSECÇÃO I

Delimitação geográfica para o exercício das competências

Artigo 6.º

Área de actuação

A Polícia Municipal exercerá as respectivas competências em todo o território municipal, constituído por 49 freguesias e uma extensão geográfica de 209 km².

SUBSECÇÃO II

Efectivos do serviço da Polícia Municipal

Artigo 7.º

Número de efectivos da Polícia Municipal

No respeito pelos critérios fixados no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 39/2000 de 17 de Março, fixa-se para já em 43 o número de efectivos da Polícia Municipal.

Artigo 8.º

Distribuição dos efectivos

Transitoriamente, os, efectivos da Polícia Municipal serão distribuídos pelas seguintes carreiras e categorias de acordo com as unidades que se indicam:

- a) Carreira técnica superior de polícia municipal:
 - Técnico superior — 1;
- b) Carreira de polícia municipal:
 - Graduado-coordenador — 1;
 - Agente graduado principal — 1;
 - Agente graduado — 1;
 - Agente municipal de 1.ª — 30;
 - Agente municipal de 2.ª — 40.

SECÇÃO III

Equipamento e local de depósito das armas

SUBSECÇÃO I

Equipamento coercivo e outro a deter pelo serviço de polícia municipal

Artigo 9.º

Fixação do equipamento

1 — O equipamento dos agentes da Polícia Municipal é composto por:

- a) Bastão curto e pala de suporte;
- b) Arma de fogo e coldre;
- c) Apito;
- d) Emissor-receptor portátil.

2 — O equipamento citado é disponibilizado pelo município na razão de uma unidade por cada agente.

3 — As armas de fogo a deter e usar pelos agentes da Polícia Municipal serão de calibre 6,35 mm, não devendo o cano exceder 8 cm.

SUBSECÇÃO II

Local de depósito de armas

Artigo 10.º

Armeiro privativo

As armas de defesa, findo o período de serviço, serão depositadas em armeiro próprio situado nas instalações municipais da Avenida de 25 de Abril, conforme descrição no anexo II.

SECÇÃO III

Caracterização dos distintivos para uso nos uniformes da Polícia Municipal e nas viaturas afectas e caracterização das instalações

SUBSECÇÃO I

Descrição dos distintivos heráldicos e gráficos

Artigo 11.º

Elementos figurativos

1 — Os distintivos heráldicos e gráficos do município para uso nos uniformes e nas viaturas são constituídos pelos elementos figurativos descritos no anexo I.

2 — Os modelos dos distintivos heráldicos e gráficos a que se refere o número anterior, bem como os modelos de uniforme, ficam sujeitos à aprovação, por portaria, nos termos do artigo 7.º, n.º 4, da Lei n.º 140/99, de 28 de Agosto, e do artigo 12.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 40/2000, de 17 de Março.

SUBSECÇÃO II

Instalações para o funcionamento do serviço de Polícia Municipal

Artigo 12.º

Caracterização das instalações

As instalações para o funcionamento do serviço de polícia municipal, com a caracterização constante do

anexo II, localizam-se em edifício municipal situado na Avenida de 25 de Abril.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 13.º

Fiscais municipais

1 — No prazo de cinco anos, contados da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de Março, o pessoal da carreira de fiscal municipal, habilitado com o 9.º ano de escolaridade ou equivalente, poderá transitar para a carreira de polícia municipal, nos termos do disposto nos n.ºs 2, 3, 4, 5 e 6 do artigo 13.º do mesmo diploma, desde que preencha, cumulativamente, os requisitos constantes das alíneas b) e c) do n.º 1 do mesmo preceito.

2 — Serão extintos, à medida que vagarem, os lugares da carreira de fiscal municipal.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias depois da sua publicação, nos termos da lei.

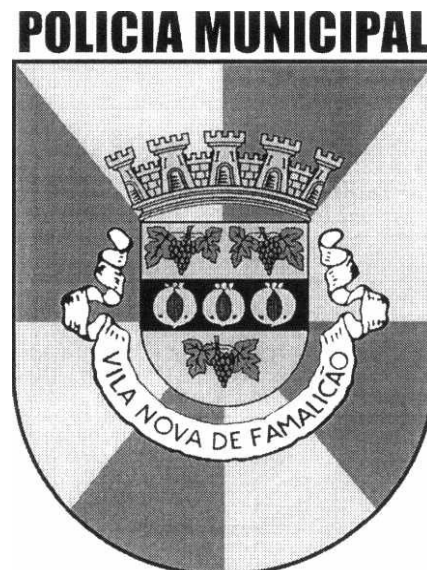
ANEXO I

Modelo do distintivo heráldico e gráfico a usar pela Polícia Municipal e a exibir nos uniformes e viaturas

(a que se refere o artigo 12.º, n.º 1, do Regulamento)

1 — O distintivo, que se baseia na heráldica da cidade de Vila Nova de Famalicão, é constituído por um escudo peninsular de fundo prata, com uma faixa de negro com três romãs de ouro abertas de vermelho. Em chefe, dois cachos de uvas de verde realçados de prata, folhados e troncados a verde. Em contrachefe, um cacho de uvas dos mesmos esmaltes. Coroa mural de cinco torres e listel branco com os dizeres: «Vila Nova de Famalicão».

2 — O brasão, segundo a heráldica acima descrita, é envolvido num outro escudo peninsular, de maiores dimensões, constituído por quatro triângulos, irregulares em fundo verde, alternando com igual número de triângulos em fundo amarelo e encimado pela expressão «Polícia Municipal».



ANEXO II

Caracterização das instalações de funcionamento do serviço de polícia municipal e localização do depósito das armas

1 — O serviço de polícia municipal funcionará em instalações existentes junto ao Departamento de Obras Municipais, sito na Avenida de 25 de Abril. As instalações em causa tem as seguintes características:

Rés-do-chão com balneários, zona de banhos e demais instalações sanitárias e três gabinetes;

Andar com área de 100 m² (10 m×10 m), com possibilidade de adaptação ao fim em vista.

2 — O depósito de armas ficará instalado no andar, em divisão a criar para o efeito, com as medidas e condições de segurança adequadas.

3 — Serão efectuadas todas as obras necessárias de acordo com a legislação em vigor para a adaptação das instalações referidas.

Quadro de pessoal do serviço de polícia municipal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Dotação
Técnico superior	Carreira técnica superior de polícia municipal.	Técnico superior (em regime de dotação global).	1
Técnico profissional	Carreira de polícia municipal	Graduado-coordenador	1
		Agente graduado principal	1
		Agente graduado	1
		Agente municipal de 1. ^a	(a) 30
		Agente municipal de 2. ^a	40

(a) A preencher logo que os agentes da categoria inferior reúnam os requisitos legais para a promoção.

ANEXO II

(a que se refere o n.º 2)

Contrato-programa para a constituição e equipamento da Polícia Municipal de Vila Nova de FamalicãoCláusula 1.^a**Objecto**

O presente contrato-programa é celebrado nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de Março, e do anexo I a esse diploma, e tem por objecto o apoio a prestar pelo Estado à constituição e equipamento da Polícia Municipal de Vila Nova de Famalicão.

Cláusula 2.^a**Período de vigência**

O presente contrato-programa produz efeitos desde a data da sua assinatura até ao dia 31 de Dezembro de 2002.

Cláusula 3.^a**Obrigações do Estado**

1 — O Estado, através do Ministro da Administração Interna, deve:

- Proceder ao pagamento da participação financeira nos termos contratualmente definidos;
- Acompanhar a execução do contrato-programa;
- Elaborar um relatório final da execução do contrato-programa, com base, designadamente, nos elementos que forem fornecidos pelo município;
- Emitir, em conjunto com o membro do Governo responsável pela área das autarquias locais, juízo de aprovação ou desaprovação em relação à execução do contrato-programa.

2 — O Estado, através do membro do Governo responsável pela área das autarquias locais, deve:

- Prestar, na medida das suas possibilidades, auxílio técnico ao município na execução do con-

trato-programa, designadamente em matéria de concursos e de processos de selecção;

- Apreciar o relatório a que alude a alínea c) do número anterior e emitir, em conjunto com o Ministro da Administração Interna, juízo de aprovação ou de desaprovação em relação à execução do contrato-programa.

Cláusula 4.^a**Obrigações do município**

O município deve:

- Praticar todos os actos necessários à instalação e ao equipamento da Polícia Municipal dentro do prazo de vigência do presente contrato-programa;
- Fornecer os elementos necessários à elaboração do relatório a que alude a alínea c) do n.º 1, incluindo os que lhe forem solicitados pela entidade competente para o efeito;
- Elaborar, a pedido do Ministro da Administração Interna ou do membro do Governo responsável pela área das autarquias locais, relatórios intercalares ou parcelares sobre a execução do contrato-programa;
- Fornecer, em qualquer altura, a pedido do Ministro da Administração Interna ou do membro do Governo responsável pela área das autarquias locais, elementos sobre a execução do contrato-programa;
- Proceder ao pagamento na proporção correspondente à participação financeira de sua responsabilidade, adoptando os necessários procedimentos financeiros.

Cláusula 5.^a**Comparticipação financeira do Estado**

1 — O Estado obriga-se a entregar ao município de Vila Nova de Famalicão, a título de participação

para a constituição e equipamento da respectiva polícia municipal, a quantia de € 240 413,24.

2 — A quantia referida no número anterior será liquidada da seguinte forma:

- a) € 120 206,62, logo que seja legalmente possível movimentar as verbas do PIDDAC para o ano de 2002;
- b) € 120 206,62, após a aprovação, pelo Ministro da Administração Interna e pelo membro do Governo responsável pela área das autarquias locais, da execução do contrato-programa.

3 — Em situações excepcionais, mediante despacho conjunto do Ministro da Administração Interna e do membro Governo responsável pela área das autarquias locais, pode ser antecipado, total ou parcialmente, o pagamento da verba indicada na alínea b) do número anterior.

Cláusula 6.^a

Comparticipação financeira do município

1 — O município de Vila Nova de Famalicão deve assegurar a parte do investimento não financiada pelo Estado.

2 — Ao município de Vila Nova de Famalicão cabe a responsabilidade da execução financeira presentemente acordada.

Cláusula 7.^a

Incumprimento do contrato-programa

1 — O incumprimento do presente contrato-programa pelo Estado obriga-o a indemnizar o município nos termos gerais de direito.

2 — O incumprimento do presente contrato-programa pelo município constitui fundamento de resolução, ficando o município obrigado a restituir ao Estado aquilo que dele recebeu.

Resolução do Conselho de Ministros n.º 35/2002

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 6/99, de 8 de Fevereiro, criou a equipa de missão INOVAR cujos objectivos específicos, inseridos no âmbito dos Programas do XIII e XIV Governos Constitucionais, pretendia qualificar e especializar, no quadro do policiamento de proximidade, os serviços que a Guarda Nacional Republicana (GNR) e a Polícia de Segurança Pública (PSP) prestam, em particular às vítimas de crime, com especial enfoque nas vítimas mais vulneráveis e indefesas, como as crianças e os turistas, e nos grupos mais frágeis e de risco, como os idosos e as vítimas de violência em função do sexo, em que avultam as mulheres vítimas de violência doméstica.

O prazo de acção do INOVAR foi inicialmente previsto até 31 de Dezembro de 2000, sendo posteriormente alargado a 31 de Dezembro de 2001, por se ter verificado a possibilidade de dar resposta a novos problemas sociais, induzida pelo trabalho desenvolvido pela equipa INOVAR.

No contexto actual considera-se que o projecto continua a possuir potencialidades que urge aproveitar, entendendo-se ser oportuna a sua manutenção na dupla perspectiva de consolidação dos objectivos já realizados e de lançamento de novas acções que se afigurem úteis

para os cidadãos e constituam motivação para os profissionais da GNR e da PSP e que prestigiem o Estado.

As novas acções terão como essência o desenvolvimento de um projecto de construção de mudança de mentalidade, de motivação empenhada das mulheres e dos homens profissionais da GNR e da PSP, de modernização de serviços e de alteração de processos que o tempo tornou inadequados às realidades.

Reconhecendo a relevância do projecto e a existência de acções em curso que importa continuar, sem hiatos temporais que as prejudicariam, verifica-se ser urgente propor a extensão temporal do projecto INOVAR para que se mantenha a sua função de lançar novos desafios às forças de segurança mas também atribuindo ao projecto a capacidade de consolidar experiências piloto e acções sectoriais através do alargamento a todo o País das boas práticas policiais construídas e da formalização das mesmas ao nível das normas internas de cada uma das instituições.

Assim:

Nos termos da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Mantém-se, na dependência do Ministro da Administração Interna e sob a forma de estrutura de projecto, a equipa de missão que se encontra a desenvolver e aplicar o projecto INOVAR, criada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 6/99, de 8 de Fevereiro, tendo em vista a consolidação das experiências piloto e acções sectoriais já concretizadas, através do alargamento a todo o País das boas práticas policiais construídas, de modernização de serviços e de alteração de processos entretanto tornados inadequados.

2 — A equipa de missão tem a duração de um ano.

3 — Para a prossecução dos seus objectivos, compete à equipa de missão:

- a) Promover a qualidade do atendimento pelas forças de segurança, dos cidadãos em geral e das vítimas de crime em particular, criando condições físicas para um atendimento de qualidade em todos os postos e esquadras do País, desenvolvendo serviços especializados para grupos de vítimas com necessidades específicas como as mulheres e crianças vítimas de violência doméstica, turistas, idosos e cidadãos com dificuldades acrescidas;
- b) Promover o crescimento do número de mulheres nas forças de segurança, através de iniciativas e acções realizadas em colaboração com a GNR e a PSP, instituições escolares e outras;
- c) Promover a participação do pessoal das forças de segurança em estudos, projectos, colóquios e debates, quer a nível nacional quer internacional, que, pela sua natureza, permitam consolidar e aprofundar a interacção entre as polícias e diferentes profissionais, fomentando a segurança como valor assumido e construído por toda a sociedade;
- d) Promover o acesso dos profissionais das forças de segurança a acções de formação que permitam a institucionalização de boas práticas policiais, o desenvolvimento de novas competências, bem como a mudança de mentalidade e comportamentos;
- e) Promover a criação de laços entre comunidade e força de segurança através do estabelecimento de protocolos de cooperação em áreas de interesse mútuo e o desenvolvimento de acções que

potencializem o trabalho em rede das forças de segurança nas comunidades onde estão inseridas a fim de possibilitar uma maior interactividade e visibilidade do trabalho policial;

- f) Formalizar internamente programas e modos de actuação já testados, nomeadamente nas áreas do atendimento a vítimas de crime, da violência doméstica, de apoio a turistas e na presença nas lojas do cidadão;
- g) Reformular e relançar o Programa Escola Segura, com definição de objectivos e reforço dos laços entre a polícia e a comunidade escolar;
- h) Criar um novo sistema estatístico, condição basilar para o planeamento e a gestão sustentados de novas e actuaes iniciativas, com instrumentos de recolha e leitura diversificados que contribuam para uma nova compreensão da realidade do fenómeno da criminalidade;
- i) Promover o desenvolvimento da utilização das novas tecnologias aproximando as forças de segurança dos objectivos estabelecidos pelo Governo na área da sociedade de informação.

4 — As instituições e serviços, no âmbito das suas competências, devem prestar à equipa de projecto todo o apoio que lhe for solicitado.

5 — A equipa de projecto é constituída por cinco elementos, sendo dois técnicos superiores, um oficial em representação da GNR, outro em representação da PSP, e o chefe de projecto, que é nomeado por despacho do Ministro da Administração Interna.

6 — O chefe do projecto é equiparado, para todos os efeitos remuneratórios, incluindo a percepção de despesas de representação, a director de serviços.

7 — Para a execução do disposto no n.º 5, podem ser nomeados, em regime de comissão de serviço, requisitados ou destacados, funcionários da Administração Pública, central, regional e local ou das forças de segurança, podendo, ainda, nos termos do Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro, quando as circunstâncias o aconselharem, haver recurso a contratos de prestação de serviços e a contratos individuais de trabalho a termo certo, os quais caducarão automaticamente com a extinção da estrutura do projecto.

8 — Os encargos orçamentais decorrentes do previsto na presente resolução são suportados pela Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna.

9 — A presente resolução produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2002.

Presidência do Conselho de Ministros, 23 de Janeiro de 2002. — O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

MINISTÉRIOS DA DEFESA NACIONAL E DA EDUCAÇÃO

Portaria n.º 145/2002

de 15 de Fevereiro

O Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de Junho, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 10-BI/99, de 31 de Julho, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis n.ºs 12-A/2000, de 24 de Junho, e

25/2000, de 23 de Agosto, veio possibilitar o ingresso de indivíduos habilitados com o ensino secundário na categoria de sargento, complementado por formação militar que garante a certificação de qualificação profissional de nível 3.

Perante a existência de duas modalidades de cursos de formação de sargentos, destinados a indivíduos habilitados com o 9.º ano e o 12.º ano de escolaridade, torna-se necessário assegurar a organização e orientação dos respectivos cursos, de forma a promover a racionalização dos meios humanos, melhorando ainda os meios técnicos aplicados na formação, garantindo a sua plena eficácia e exequibilidade.

A presente reformulação da estrutura curricular dos cursos visa ainda conciliar as especificidades da formação militar com os modelos dos cursos tecnológicos do ensino secundário, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 7/2001, de 18 de Janeiro, e para os cursos profissionais ministrados nas escolas profissionais, regulados pelo Decreto-Lei n.º 4/98, de 8 de Janeiro, aos quais são equiparáveis os cursos de formação de sargentos iniciados desde 1991-1992.

Assim, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 261.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de Junho:

Manda o Governo, pelos Ministros da Defesa Nacional e da Educação, o seguinte:

1.º

Curso

1 — Os cursos de formação de sargentos (CFS) que habilitam ao ingresso na categoria de sargento dos quadros permanentes da Força Aérea, nas especialidades abaixo discriminadas, são ministrados pelo Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea (CFMTFA).

2 — Os CFS a que se refere o número anterior habilitam ao ingresso nas seguintes especialidades:

- a) Operadores de comunicações (OPCOM);
- b) Operadores de meteorologia (OPMET);
- c) Operadores de circulação aérea e radaristas de tráfego (OPCART);
- d) Operadores de radaristas de detecção (OPRDET);
- e) Operadores de informática (OPINF);
- f) Operadores de sistemas de assistência e socorros (OPSAS);
- g) Mecânicos de material aéreo (MMA);
- h) Mecânicos de material terrestre (MMT);
- i) Mecânicos de electricidade (MELECT);
- j) Mecânicos de electrónica (MELECA);
- k) Mecânicos de electricidade e instrumentos de avião (MELIAV);
- l) Mecânicos de armamento e equipamento (MARME);
- m) Abastecimento (ABST);
- n) Construção e manutenção de infra-estruturas (CMI);
- o) Polícia aérea (PA);
- p) Secretariado e apoio dos serviços (SAS);
- q) Banda e fanfarras — músicos e clarins (MUS/CLAR).

3 — Existem duas modalidades de CFS, destinadas a indivíduos habilitados, respectivamente, com o 9.º ano e o 12.º ano de escolaridade.

4 — Os CFS gozam de autonomia pedagógica.

2.º

Duração

1 — O CFS destinado a indivíduos habilitados com o 9.º ano de escolaridade tem a duração de três anos lectivos e a frequência de um estágio com a duração de um trimestre.

2 — O CFS destinado a indivíduos habilitados com o 12.º ano tem a duração de um ano lectivo e a frequência de um estágio com a duração de um trimestre.

3 — O estágio tem lugar no último ano curricular do curso e destina-se a exercitar, através de instrução caracterizada pela aplicação prática, as capacidades do instruendo para o desempenho das funções que lhe irão ser cometidas no âmbito do seu quadro especial.

3.º

Estágio técnico-militar

1 — Aos indivíduos já habilitados com cursos de qualificação profissional de nível 3 serão ministrados estágios técnico-militares (ETM), destinados a completar a sua formação, visando o ingresso nos respectivos quadros especiais.

2 — O ETM tem a duração de um semestre.

3 — O ETM integra, no 1.º trimestre, a instrução básica e respectiva formação de enquadramento e, no 2.º trimestre, o estágio a que se refere o n.º 2.º

4.º

Estrutura curricular

1 — A estrutura curricular dos CFS que habilitam às diferentes especialidades referidas no n.º 2 do n.º 1.º é a constante, respectivamente, dos anexos I a XVII à presente portaria, da qual fazem parte integrante.

2 — Os currículos conciliam as especificidades da formação militar com o modelo aprovado para os cursos tecnológicos do ensino secundário e das escolas profissionais.

5.º

Organização e funcionamento

1 — A organização e o funcionamento dos CFS são aprovados por despacho do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea (CEMFA), sob proposta do comandante do Pessoal da Força Aérea (CPESFA).

2 — O CFS referido no n.º 1 do n.º 2.º compreende três componentes de formação:

- a) Componente de formação geral;
- b) Componente de formação científico-tecnológica;
- c) Componente de formação militar e técnica, na qual está integrada a área de projecto tecnológico (APT).

3 — O CFS referido no n.º 2 do n.º 2.º compreende a componente referida na alínea c) do número anterior, incluindo ainda a disciplina de Educação Física.

4 — O ETM referido no n.º 3.º compreende a componente de formação militar e técnica.

5 — A organização e o funcionamento do ETM são aprovados por despacho do CEMFA, sob proposta do CPESFA.

6 — Compete ao CFMTFA conceber, propor e gerir medidas específicas de diversificação curricular desti-

nadas especialmente ao desenvolvimento das capacidades e aptidões identificadas como necessárias.

6.º

Prova de aptidão tecnológica

1 — Faz parte integrante dos CFS a realização de uma prova de aptidão tecnológica (PAT), organizada para avaliar de forma integrada todos os conhecimentos ministrados ao longo da formação.

2 — A organização e forma de realização da prova bem como a constituição do respectivo júri são aprovadas por despacho do CEMFA, sob proposta do CPESFA.

7.º

Avaliação das aprendizagens

1 — A avaliação constitui um processo regulador das aprendizagens, orientador do percurso escolar e certificador das diversas aquisições de saberes realizadas pelos alunos ao longo do CFS.

2 — A avaliação das aprendizagens compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa, incidindo sobre todas as disciplinas e áreas curriculares, de acordo com a legislação específica aplicável ao curso, aprovada pelo Ministério da Educação.

8.º

Equivalências

A frequência, com aproveitamento, dos CFS confere:

- a) Aos alunos que ingressem no CFS com o 9.º ano de escolaridade, a equivalência ao 12.º ano de escolaridade, com garantia de acesso aos estabelecimentos de ensino superior, civis e militares, nas condições definidas na lei aplicável;
- b) Equiparação a cursos de qualificação profissional de nível 3, previstos na rede de estabelecimentos de ensino oficial ou oficialmente reconhecidos, conforme a formação científico-tecnológica adquirida;
- c) Certificado de aptidão e qualificação profissional, nos termos da legislação em vigor, nas áreas constantes do mapa anexo XVIII à presente portaria, da qual faz parte integrante;
- d) Outras qualificações de natureza estabelecidas em acordos com entidades não previstas na alínea b).

9.º

Regime de classificação

A classificação final dos cursos é elaborada segundo as normas fixadas no Regulamento Escolar do Curso de Formação de Sargentos da Força Aérea.

10.º

Pessoal docente

1 — A nomeação de pessoal docente obedece aos princípios definidos para as escolas de ensino público não superior.

2 — Sempre que as funções de docência sejam exercidas por militares, devem estes possuir as habilitações legalmente exigidas para o nível de ensino secundário regular, obedecendo a sua nomeação aos princípios defi-

nidos para os estabelecimentos de ensino da Força Aérea.

11.º

Nomeação de outro pessoal formador

A formação militar e técnica é da responsabilidade de instrutores habilitados com curso de formação pedagógica de formadores, com experiência profissional efectiva, cuja nomeação obedece aos princípios definidos para os estabelecimentos de ensino da Força Aérea.

12.º

Produção de efeitos

1 — O disposto na presente portaria é aplicável aos cursos iniciados no ano lectivo de 2001-2002.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a presente portaria é ainda aplicável, para efeitos de certificação, ao CFS iniciado no ano lectivo de 2000-2001, destinado a indivíduos habilitados com o 12.º ano de escolaridade.

13.º

Disposição revogatória

É revogada a Portaria n.º 894/93, de 18 de Setembro, mantendo-se transitoriamente em vigor até à finalização dos CFS iniciados nos anos lectivos de 1999-2000 e 2000-2001.

Em 21 de Janeiro de 2002.

O Ministro da Defesa Nacional, *Rui Eduardo Ferreira Rodrigues Pena*. — O Ministro da Educação, *Júlio Domingos Pedrosa da Luz de Jesus*.

ANEXO I

CFS

Especialidade OPCOM

Código: 14311

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Componente de formação geral							
Língua Portuguesa	5	170	5	170			340
Filosofia	3	102	3	102			204
Língua Estrangeira	4	136	4	136			272
Educação Física	4	136	4	136	2	84	356
<i>Subtotal</i>		544		544		84	1 172
Componente de formação científico-tecnológica							
Matemática B	5	170	5	170			340
Física e Química B	3	102	3	102			204
<i>Subtotal</i>		272		272			544
Componente de formação militar e técnica							
Instrução Militar	3	102	3	102	1	42	246
Formação Militar Comum					4	168	168
Informática	2	68	2	68	1	42	178
Área de Expl. e Segurança SCI					12	504	504
Área de Telec. e Complementar					9	378	378
Área de Projecto Tecnológico	3	102	3	102	3	126	330
<i>Subtotal</i>		272		272		1 260	1 804
<i>Total</i>	32	1 088	32	1 088	32	1 344	3 520
Componente de formação militar e técnica específica							
Seminários/palestras (3 semanas)		96		96			192
Formação/contexto de trabalho (5 semanas)		160		160			320
<i>Total (8 semanas)</i>							512
<i>Total (42 semanas)</i>		1 344		1 344		1 344	4 032
Estágio do curso (13 semanas×35 horas)					3 meses	455	455
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 799	4 487

ANEXO II

CFS

Especialidade OPMET

Código: 14312

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Componente de formação geral							
Língua Portuguesa	5	170	5	170			340
Filosofia	3	102	3	102			204
Língua Estrangeira	4	136	4	136			272
Educação Física	4	136	4	136	2	84	356
<i>Subtotal</i>		544		544		84	1 172
Componente de formação científico-tecnológica							
Matemática B	5	170	5	170			340
Geografia B	3	102	3	102			204
<i>Subtotal</i>		272		272			544
Componente de formação militar e técnica							
Instrução Militar	3	102	3	102	1	42	246
Formação Militar Comum					4	168	168
Informática	2	68	2	68	1	42	178
Área de Formação de Observação					9	378	378
Área de Formação Complementar					2	84	84
Área de Formação Meteorológica II					10	420	420
Área de Projecto Tecnológico	3	102	3	102	3	126	330
<i>Subtotal</i>		272		272		1 260	1 804
<i>Total</i>	32	1 088	32	1 088	32	1 344	3 520
Componente de formação militar e técnica específica							
Seminários/palestras (3 semanas)		96		96			192
Formação/contexto de trabalho (5 semanas)		160		160			320
<i>Total</i> (8 semanas)							512
<i>Total</i> (42 semanas)		1 344		1 344		1 344	4 032
Estágio do curso (13 semanas×35 horas)						455	455
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 799	4 487

ANEXO III

CFS

Especialidade OPCART

Código: 14313

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Componente de formação geral							
Língua Portuguesa	5	170	5	170			340
Filosofia	3	102	3	102			204

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	— Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
42		42		42			
Língua Estrangeira	4	136	4	136	2	84	272
Educação Física	4	136	4	136			356
<i>Subtotal</i>		544		544		84	1 172
Componente de formação científico-tecnológica							
Matemática B	5	170	5	170			340
Geografia B	3	102	3	102			204
<i>Subtotal</i>		272		272			544
Componente de formação militar e técnica							
Instrução Militar	3	102	3	102	1	42	246
Formação Militar Comum					4	168	168
Informática	2	68	2	68	1	42	178
Área Proc. Operac. e Telec.					9	378	378
Área de Simulação de Controlo ..					12	504	504
Área de Projecto Tecnológico	3	102	3	102	3	126	330
<i>Subtotal</i>		272		272		1 260	1 804
<i>Total</i>	32	1 088	32	1 088	32	1 344	3 520
Componente de formação militar e técnica específica							
Seminários/palestras (3 semanas) ..		96		96			192
Formação/contexto de trabalho (5 semanas) ..		160		160			320
<i>Total (8 semanas)</i>							512
<i>Total (42 semanas)</i>		1 344		1 344		1 344	4 032
Estágio do curso (13 semanas×35 horas) ..						455	455
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 799	4 487

ANEXO IV

CFS

Especialidade OPRDET

Código: 14314

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	— Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
42		42		42			
Componente de formação geral							
Língua Portuguesa	5	170	5	170			340
Filosofia	3	102	3	102			204
Língua Estrangeira	4	136	4	136	2	84	272
Educação Física	4	136	4	136			356
<i>Subtotal</i>		544		544		84	1 172
Componente de formação científico-tecnológica							
Matemática B	5	170	5	170			340
Geografia B	3	102	3	102			204
<i>Subtotal</i>		272		272			544
Componente de formação militar e técnica							
Instrução Militar	3	102	3	102	1	42	246
Formação Militar Comum					4	168	168

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Informática	2	68	2	68	1	42	178
Área Proc. Operacionais e Telec.					9	378	378
Área de Defesa Aérea					12	504	504
Área de Projecto Tecnológico	3	102	3	102	3	126	330
<i>Subtotal</i>		272		272		1 260	1 804
<i>Total</i>	32	1 088	32	1 088	32	1 344	3 520
Componente de formação militar e técnica específica							
Seminários/palestras (3 semanas)		96		96			192
Formação/contexto de trabalho (5 semanas)		160		160			320
<i>Total</i> (8 semanas)							512
<i>Total</i> (42 semanas)		1 344		1 344		1 344	4 032
Estágio do curso (13 semanas×35 horas)						455	455
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 799	4 487

ANEXO V

CFS

Especialidade OPINF

Código: 14319

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Componente de formação geral							
Língua Portuguesa	5	170	5	170			340
Filosofia	3	102	3	102			204
Língua Estrangeira	4	136	4	136			272
Educação Física	4	136	4	136	2	84	356
<i>Subtotal</i>		544		544		84	1 172
Componente de formação científico-tecnológica							
Matemática B	5	170	5	170			340
Física e Química B	3	102	3	102			204
<i>Subtotal</i>		272		272			544
Componente de formação militar e técnica							
Instrução Militar	3	102	3	102	1	42	246
Formação Militar Comum					4	168	168
Informática	2	68	2	68	1	42	178
Sistemas de informação					2	84	84
Técnicas e Ling. de Programação					6	252	252
Ferramentas de Prod. em Comput.					4	168	168
Sist. de Expl. e Arquit. de Comput.					9	378	378
Área de Projecto Tecnológico	3	102	3	102	3	126	330
<i>Subtotal</i>		272		272		1 260	1 804
<i>Total</i>	32	1 088	32	1 088	23	1 344	3 520

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Componente de formação militar e técnica específica							
Seminários/palestras (3 semanas)		96		96			192
Formação/contexto de trabalho (5 semanas)		160		160			320
<i>Total</i> (8 semanas)							512
<i>Total</i> (42 semanas)		1 344		1 344		1 344	4 032
Estágio do curso (13 semanas×35 horas)						455	455
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 799	4 487

ANEXO VI

CFS

Especialidade OPSAS

Código: 14365

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Componente de formação geral							
Língua Portuguesa	5	170	5	170			340
Filosofia	3	102	3	102			204
Língua Estrangeira	4	136	4	136			272
Educação Física	4	136	4	136	2	84	356
<i>Subtotal</i>		544		544		84	1 172
Componente de formação científico-tecnológica							
Matemática B	5	170	5	170			340
Física e Química B	3	102	3	102			204
<i>Subtotal</i>		272		272			544
Componente de formação militar e técnica							
Instrução Militar	3	102	3	102	1	42	246
Formação Militar Comum					4	168	168
Informática	2	68	2	68	1	42	178
Área Nuclear					14	588	588
Área Complementar					5	210	210
Área de Segurança					2	84	84
Área de Projecto Tecnológico	3	102	3	102	3	126	330
<i>Subtotal</i>		272		272		1 260	1 804
<i>Total</i>	32	1 088	32	1 088	32	1 344	3 520
Componente de formação militar e técnica específica							
Seminários/palestras (3 semanas)		96		96			192
Formação/contexto de trabalho (5 semanas)		160		160			320
<i>Total</i> (8 semanas)							512
<i>Total</i> (42 semanas)		1 344		1 344		1 344	4 032
Estágio do curso (13 semanas×35 horas)						455	455
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 799	4 487

ANEXO VII

CFS

Especialidade MMA

Código: 14321

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	— Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Componente de formação geral							
Língua Portuguesa	5	170	5	170			340
Filosofia	3	102	3	102			204
Língua Estrangeira	4	136	4	136	2		272
Educação Física	4	136	4	136		84	356
<i>Subtotal</i>		544		544		84	1 172
Componente de formação científico-tecnológica							
Matemática B	5	170	5	170			340
Física e Química B	3	102	3	102			204
<i>Subtotal</i>		272		272			544
Componente de formação militar e técnica							
Instrução Militar	3	102	3	102	1	42	246
Formação Militar Comum					4	168	168
Informática	2	68	2	68	1	42	178
Organização da Manutenção					4	168	168
Manutenção de Aeronaves					9	378	378
Electricidade/Electrónica					4	168	168
Tecnologia de Materiais					4	168	168
Área de Projecto Tecnológico	3	102	3	102	3	126	330
<i>Subtotal</i>		272		272		1 260	1 804
<i>Total</i>	32	1 088	32	1 088	32	1 344	3 520
Componente de formação militar e técnica específica							
Seminários/palestras (3 semanas)		96		96			192
Formação/contexto de trabalho (5 semanas)		160		160			320
<i>Total</i> (8 semanas)							512
<i>Total</i> (42 semanas)		1 344		1 344		1 344	4 032
Estágio do curso (13 semanas×35 horas)						455	455
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 799	4 487

ANEXO VIII

CFS

Especialidade MMT

Código: 14322

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	— Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Componente de formação geral							
Língua Portuguesa	5	170	5	170			340
Filosofia	3	102	3	102			204

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	— Anos						
	1.º	2.º		3.º			
	Semanas						
	42	42		42			
Língua Estrangeira	4	136	4	136	2	84	272
Educação Física	4	136	4	136	2	84	356
<i>Subtotal</i>		544		544		84	1 172
Componente de formação científico-tecnológica							
Matemática B	5	170	5	170			340
Física e Química B	3	102	3	102			204
<i>Subtotal</i>		272		272			544
Componente de formação militar e técnica							
Instrução Militar	3	102	3	102	1	42	246
Formação Militar Comum					4	168	168
Informática	2	68	2	68	1	42	178
Organização da Área Funcional					1	42	42
Formação Técnica e Prática					13	546	546
Formação Complementar					7	294	294
Área de Projecto Tecnológico	3	102	3	102	3	126	330
<i>Subtotal</i>		272		272		1 260	1 804
<i>Total</i>	32	1 088	32	1 088	32	1 344	3 520
Componente de formação militar e técnica específica							
Seminários/palestras (3 semanas)		96		96			192
Formação/contexto de trabalho (5 semanas)		160		160			320
<i>Total</i> (8 semanas)							512
<i>Total</i> (42 semanas)		1 344		1 344		1 344	4 032
Estágio do curso (13 semanas×35 horas)						455	455
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 799	4 487

ANEXO IX

CFS

Especialidade MELECT

Código: 14331

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	— Anos						
	1.º	2.º		3.º			
	Semanas						
	42	42		42			
Componente de formação geral							
Língua Portuguesa	5	170	5	170			340
Filosofia	3	102	3	102			204
Língua Estrangeira	4	136	4	136			272
Educação Física	4	136	4	136	2	84	356
<i>Subtotal</i>		544		544		84	1 172
Componente de formação científico-tecnológica							
Matemática B	5	170	5	170			340
Física e Química B	3	102	3	102			204
<i>Subtotal</i>		272		272			544
Componente de formação militar e técnica							
Instrução Militar	3	102	3	102	1	42	246
Formação Militar Comum					4	168	168

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Informática	2	68	2	68	1	42	178
Instalações Eléctricas					9	378	378
Produção/Transformação de Energia					8	336	336
Manutenção Electromecânica					4	168	168
Área de Projecto Tecnológico	3	102	3	102	3	126	330
<i>Subtotal</i>		272		272		1 260	1 804
<i>Total de horas/semana</i>	32	1 088	32	1 088	32	1 344	3 520
Componente de formação militar e técnica específica							
Seminários/palestras (3 semanas)		96		96			
Formação/contexto de trabalho (5 semanas)		160		160			
<i>Total</i>		256		256			512
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 344	4 032
Estágio do curso (13 semanas×35 horas)					3 meses	455	455
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 799	4 487

ANEXO X

CFS

Especialidade MELECA

Código: 14332

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Componente de formação geral							
Língua Portuguesa	5	170	5	170			340
Filosofia	3	102	3	102			204
Língua Estrangeira	4	136	4	136			272
Educação Física	4	136	4	136	2	84	356
<i>Subtotal</i>		544		544		84	1 172
Componente de formação científico-tecnológica							
Matemática B	5	170	5	170			340
Física e Química B	3	102	3	102			204
<i>Subtotal</i>		272		272			544
Componente de formação militar e técnica							
Instrução Militar	3	102	3	102	1	42	246
Formação Militar Comum					4	168	168
Informática	2	68	2	68	1	42	178
Telecomunicações					11	462	462
Radar e Rádio Ajudas					4	168	168
Redes de Comunicação/Informação					3	126	126
Manutenção Electrónica					3	126	126
Área de Projecto Tecnológico	3	102	3	102	3	126	330
<i>Subtotal</i>		272		272		1 260	1 804
<i>Total de horas/semana</i>	32	1 088	32	1 088	32	1 344	3 520

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Componente de formação militar e técnica específica							
Seminários/palestras (3 semanas)		96		96			
Formação/contexto de trabalho (5 semanas)		160		160			
<i>Total</i>		256		256			512
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 344	4 032
Estágio do curso (13 semanas×35 horas)					3 meses	455	455
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 799	4 487

ANEXO XI

CFS

Especialidade MELIAV

Código: 14328

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Componente de formação geral							
Língua Portuguesa	5	170	5	170			340
Filosofia	3	102	3	102			204
Língua Estrangeira	4	136	4	136			272
Educação Física	4	136	4	136	2	84	356
<i>Subtotal</i>		544		544		84	1 172
Componente de formação científico-tecnológica							
Matemática B	5	170	5	170			340
Física e Química B	3	102	3	102			204
<i>Subtotal</i>		272		272			544
Componente de formação militar e técnica							
Instrução Militar	3	102	3	102	1	42	246
Formação Militar Comum					4	168	168
Informática	2	68	2	68	1	42	178
Electricidade e Electrónica					2	84	84
Telecomunicações					2	84	84
Sistemas Aviónicos					5	210	210
Instrumentos/Sistemas Aeronáuticos					6	252	252
Organização de Manutenção					6	252	252
Área de Projecto Tecnológico	3	102	3	102	3	126	330
<i>Subtotal</i>		272		272		1 260	1 804
<i>Total de horas/semana</i>	32	1 088	32	1 088	32	1 344	3 520
Componente de formação militar e técnica específica							
Seminários/palestras (3 semanas)		96		96			
Formação/contexto de trabalho (5 semanas)		160		160			
<i>Total</i>		256		256			512
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 344	4 032
Estágio do curso (13 semanas×35 horas)					3 meses	455	455
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 799	4 487

ANEXO XII

CFS

Especialidade MARME

Código: 14326

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	— Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Componente de formação geral							
Língua Portuguesa	5	170	5	170			340
Filosofia	3	102	3	102			204
Língua Estrangeira	4	136	4	136	2		272
Educação Física	4	136	4	136		84	356
<i>Subtotal</i>		544		544		84	1 172
Componente de formação científico-tecnológica							
Matemática B	5	170	5	170			340
Física e Química B	3	102	3	102			204
<i>Subtotal</i>		272		272			544
Componente de formação militar e técnica							
Instrução Militar	3	102	3	102	1	42	246
Formação Militar Comum					4	168	168
Informática	2	68	2	68	1	42	178
Área de Tecnologia, Armamento e Explos.					8	336	336
Área de Equipam. de Voo Salvam. Sobrev.					5	210	210
Área de Organização de Manutenção					4	168	168
Área de Tecnologia de Materiais					4	168	168
Área de Projecto Tecnológico	3	102	3	102	3	126	330
<i>Subtotal</i>		272		272		1 260	1 804
<i>Total</i>	32	1 088	32	1 088	32	1 344	3 520
Componente de formação militar e técnica específica							
Seminários/palestras (3 semanas)		96		96			192
Formação/contexto de trabalho (5 semanas)		160		160			320
<i>Total</i> (8 semanas)							512
<i>Total</i> (42 semanas)		1 344		1 344		1 344	4 032
Estágio do curso (13 semanas×35 horas)						455	455
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 799	4 487

ANEXO XIII

CFS

Especialidade ABST

Código: 14329

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	— Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Componente de formação geral							
Língua Portuguesa	5	170	5	170			340
Filosofia	3	102	3	102			204

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	— Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
42		42		42			
Língua Estrangeira	4	136	4	136	2	84	272
Educação Física	4	136	4	136			356
<i>Subtotal</i>		544		544			84
Componente de formação científico-tecnológica							
Matemática B	5	170	5	170			340
Economia B	3	102	3	102			204
<i>Subtotal</i>		272		272			544
Componente de formação militar e técnica							
Instrução Militar	3	102	3	102	1	42	246
Formação Militar Comum					4	168	168
Informática	2	68	2	68	1	42	178
Técnicas de Abastecimento					15	630	630
Catálogo e Publicações Técnicas					4	168	168
Estatística					1	42	42
Org. Áreas Funcionais e de Manut.					1	42	42
Área de Projecto Tecnológico	3	102	3	102	3	126	330
<i>Subtotal</i>		272		272		1 260	1 804
<i>Total</i>	32	1 088	32	1 088	32	1 344	3 520
Componente de formação militar e técnica específica							
Seminários/palestras (3 semanas)		96		96			192
Formação/contexto de trabalho (5 semanas)		160		160			320
<i>Total</i> (8 semanas)							512
<i>Total</i> (42 semanas)		1 344		1 344		1 344	4 032
Estágio do curso (13 semanas×35 horas)						455	455
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 799	4 487

ANEXO XIV

CFS

Especialidade CMI

Código: 14363

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	— Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
42		42		42			
Componente de formação geral							
Língua Portuguesa	5	170	5	170	2	84	340
Filosofia	3	102	3	102			204
Língua Estrangeira	4	136	4	136			272
Educação Física	4	136	4	136			356
<i>Subtotal</i>		544		544		84	1 172
Componente de formação científico-tecnológica							
Matemática B	5	170	5	170			340
Física e Química B	3	102	3	102			204
<i>Subtotal</i>		272		272			544

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	— Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Componente de formação militar e técnica							
Instrução Militar	3	102	3	102	1	42	246
Formação Militar Comum					4	168	168
Informática	2	68	2	68	1	42	178
Área de Formação Nuclear					14	588	588
Área de Formação Complementar					6	252	252
Área de Segurança					1	42	42
Área de Projecto Tecnológico	3	102	3	102	3	126	330
<i>Subtotal</i>		272		272		1 260	1 804
<i>Total</i>	32	1 088	32	1 088	32	1 344	3 520
Componente de formação militar e técnica específica							
Seminários/palestras (3 semanas)		96		96			192
Formação/contexto de trabalho (5 semanas)		160		160			320
<i>Total</i> (8 semanas)							512
<i>Total</i> (42 semanas)		1 344		1 344		1 344	4 032
Estágio do curso (13 semanas×35 horas)						455	455
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 799	4 487

ANEXO XV

CFS

Especialidade PA

Código: 14351

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	— Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Componente de formação geral							
Língua Portuguesa	5	170	5	170			340
Filosofia	3	102	3	102			204
Língua Estrangeira	4	136	4	136			272
Educação Física	4	136	4	136	2	84	356
<i>Subtotal</i>		544		544		84	1 172
Componente de formação científico-tecnológica							
Matemática B	5	170	5	170			340
Economia B	3	102	3	102			204
<i>Subtotal</i>		272		272			544
Componente de formação militar e técnica							
Instrução Militar	3	102	3	102	1	42	246
Formação Militar Comum					4	168	168
Informática	2	68	2	68	1	42	178
Área de Rel. Públicas					3	126	126
Área de Téc. e Táct. de Intervenção					18	756	756
Área de Projecto Tecnológico	3	102	3	102	3	126	330
<i>Subtotal</i>		272		272		1 260	1 804
<i>Total</i>	32	1 088	32	1 088	32	1 344	3 520

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	— Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Componente de formação militar e técnica específica							
Seminários/palestras (3 semanas)		96		96			192
Formação/contexto de trabalho (5 semanas)		160		160			320
<i>Total</i> (8 semanas)							512
<i>Total</i> (42 semanas)		1 344		1 344		1 344	4 032
Estágio do curso (13 semanas×35 horas)						455	455
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 799	4 487

ANEXO XVI

CFS

Especialidade SAS

Código: 14341

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	— Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Componente de formação geral							
Língua Portuguesa	5	170	5	170			340
Filosofia	3	102	3	102			204
Língua Estrangeira	4	136	4	136			272
Educação Física	4	136	4	136	2	84	356
<i>Subtotal</i>		544		544		84	1 172
Componente de formação científico-tecnológica							
Matemática B	5	170	5	170			340
Economia B	3	102	3	102			204
<i>Subtotal</i>		272		272			544
Componente de formação militar e técnica							
Instrução Militar	3	102	3	102	1	42	246
Formação Militar Comum					4	168	168
Informática	2	68	2	68	1	42	178
Téc. de Comun., Rel. Púb. e Protoc.					3	126	126
Secretariado					4	168	168
Gest. de Rec. Humanos e SIGAP					4	168	168
Gest. de Rec. Financeiros/Materiais					3	126	126
Direito e Legislação Militar/Civil					4	168	168
Administração e Contabilidade					3	126	126
Área de Projecto Tecnológico	3	102	3	102	3	126	330
<i>Subtotal</i>		272		272		1 260	1 804
<i>Total</i>	32	1 088	32	1 088	32	1 344	3 520
Componente de formação militar e técnica específica							
Seminários/palestras (3 semanas)		96		96			192
Formação/contexto de trabalho (5 semanas)		160		160			320
<i>Total</i> (8 semanas)							512
<i>Total</i> (42 semanas)		1 344		1 344		1 344	4 032
Estágio do curso (13 semanas×35 horas)						455	455
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 799	4 487

ANEXO XVII

CFS

Especialidade MUS/CLAR

Código: 14391

Disciplinas	Carga horária semanal/ano						Total
	Anos						
	1.º		2.º		3.º		
	Semanas						
	42		42		42		
Componente de formação geral							
Língua Portuguesa	5	170	5	170			340
Filosofia	3	102	3	102			204
Língua Estrangeira	4	136	4	136	2	84	272
Educação Física	4	136	4	136			356
<i>Subtotal</i>		544		544		84	1 172
Componente de formação científico-tecnológica							
Matemática B	5	170	5	170			340
Física e Química B	3	102	3	102			204
<i>Subtotal</i>		272		272			544
Componente de formação militar e técnica							
Instrução Militar	3	102	3	102	1	42	246
Formação Militar Comum					4	168	168
Informática	2	68	2	68	1	42	178
Instrumento					3	126	126
Banda					7	294	294
Área de Formação Auditiva					4	168	168
Área de Formação Teórica					7	294	294
Área de Projecto Tecnológico	3	102	3	102	3	126	330
<i>Subtotal</i>		272		272		1 260	1 804
<i>Total</i>	32	1 088	32	1 088	32	1 344	3 520
Componente de formação militar e técnica específica							
Seminários/palestras (3 semanas)		96		96			192
Formação/contexto de trabalho (5 semanas)		160		160			320
<i>Total</i> (8 semanas)							512
<i>Total</i> (42 semanas)		1 344		1 344		1 344	4 032
Estágio do curso (13 semanas×35 horas)						455	455
<i>Total</i>		1 344		1 344		1 799	4 487

ANEXO XVIII

Áreas de formação profissional, nos termos da Portaria n.º 316/2001, de 2 de Abril, para efeitos de equivalência civil

Para além das equivalências escolares referidas na alínea *a*) do artigo 7.º, e sendo todas estas formações profissionalmente qualificantes de nível 3, conforme a alínea *b*) do mesmo artigo, estas permitem ainda a obtenção de uma equivalência por grandes grupos/áreas de formação, de acordo com o quadro seguinte:

Habilitação militar	Equivalência civil (áreas de formação)
CFS OPCOM	4 — Ciências.
CFS OPMET	
CFS OPCART	
CFS OPRDET	
CFS OPINF	
CFS MMA	5 — Engenharia, Indústrias Transformadoras e Construção.
CFS MMT	
CFS MARME	
CFS MELECT	
CFS MELECA	
CFS MELIAV	
CFS CMI	

Habilitação militar	Equivalência civil (áreas de formação)
CFS ABST CFS SAS	3 — Ciências Sociais, Comércio e Direito.
CFS PA CFS OPSAS	8 — Serviços.
CFS MUS/CLAR	2 — Artes e Humanidades.

MINISTÉRIO DO EQUIPAMENTO SOCIAL

Decreto Regulamentar n.º 7/2002

de 15 de Fevereiro

Considerando que a servidão radioelétrica de protecção ao feixe hertziano Sesimbra-Conil, constituída através do Decreto Regulamentar n.º 32/84, de 13 de Abril, deixou de ter justificação em virtude de ter sido desactivada a ligação fixa que a mesma protegia, ou seja, a ligação Moinho do Facho (Sesimbra)-Conil (Espanha);

Considerando, ainda, que o direito de propriedade deve presumir-se livre e que a servidão traduz um encargo, o qual só deve existir quando for necessário, isto é, enquanto a coisa dominante exercer a utilidade pública que determinou a sua constituição;

Atento o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 597/73, de 7 de Novembro:

Assim:

Nos termos da alínea c) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

As áreas adjacentes ao percurso da ligação hertziana entre os centros radioelétricos do Moinho do Facho (Sesimbra), Palmela, Serra Alta, Mendro e Valência de Monbuey (Espanha), numa distância de 185,2 km, são desoneradas da servidão radiolétrica e das outras restrições de utilidade pública a que estavam sujeitas.

Artigo 2.º

Revogação

É revogado o Decreto Regulamentar n.º 32/84, de 13 de Abril.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 27 de Dezembro de 2001. — *António Manuel de Oliveira Guterres* — *José António Fonseca Vieira da Silva*.

Promulgado em 28 de Janeiro de 2002.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 30 de Janeiro de 2002.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Portaria n.º 146/2002

de 15 de Fevereiro

Sob proposta do Instituto Politécnico de Santarém e da sua Escola Superior de Gestão;

Considerando o disposto no artigo 13.º da Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de Setembro);

Considerando o disposto no Regulamento Geral dos Cursos Bietápicos de Licenciatura das Escolas de Ensino Superior Politécnico, aprovado pela Portaria n.º 413-A/98, de 17 de Julho, alterada pela Portaria n.º 533-A/99, de 22 de Julho;

Considerando o disposto na Portaria n.º 495/99, de 12 de Julho;

Ao abrigo do disposto na lei do estatuto e autonomia dos estabelecimentos de ensino superior politécnico (Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro) e no capítulo III do Decreto-Lei n.º 316/83, de 2 de Julho:

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º

Plano de estudos

É aprovado o plano de estudos do curso bietápico de licenciatura em Contabilidade e Fiscalidade da Escola Superior de Gestão de Santarém, criado pela Portaria n.º 495/99, de 12 de Julho, nos termos do anexo à presente portaria.

2.º

Normas especiais

Ao curso bietápico de licenciatura em Contabilidade e Fiscalidade da Escola Superior de Gestão de Santarém aplica-se o disposto na alínea b3) do n.º 1 do artigo 13.º do Regulamento Geral dos Cursos Bietápicos de Licenciatura das Escolas de Ensino Superior Politécnico, aprovado pela Portaria n.º 413-A/98, de 17 de Julho, alterada pela Portaria n.º 533-A/99, de 22 de Julho.

3.º

Prioridades

A este curso aplica-se o disposto nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 do artigo 26.º do Regulamento Geral dos Cursos Bietápicos de Licenciatura das Escolas de Ensino Superior Politécnico, aprovado pela Portaria n.º 413-A/98, de 17 de Julho, alterada pela Portaria n.º 533-A/99, de 22 de Julho.

4.º

Aplicação

O disposto no presente diploma aplica-se a partir do ano lectivo de 1999-2000, inclusive.

Pelo Ministro da Educação, *Pedro Manuel Gonçalves Lourtie*, Secretário de Estado do Ensino Superior, em 16 de Janeiro de 2002.

ANEXO

Instituto Politécnico de Santarém**Escola Superior de Gestão**

Curso de Contabilidade e Fiscalidade

1.º ciclo

Grau de bacharel

QUADRO N.º 1

1.º ano

1.º semestre

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Matemática I	Semestral		4			
História Económica do Século XX	Semestral		4			
Noções Fundamentais de Direito	Semestral		4			
Introdução à Contabilidade	Semestral		4			
Inglês de Negócios I	Semestral		4			
Introdução à Informática	Semestral		4			

QUADRO N.º 2

2.º semestre

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Matemática II	Semestral		4			
Microeconomia	Semestral		4			
Contabilidade Financeira I	Semestral		4			
Cálculo Financeiro I	Semestral		3			
Organização da Empresa	Semestral		3			
Direito Fiscal	Semestral		3			
Inglês de Negócios II	Semestral		3			

QUADRO N.º 3

2.º ano

1.º semestre

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Estatística I	Semestral		4			
Informática para Gestão	Semestral		4			
Contabilidade Financeira II	Semestral		4			
Cálculo Financeiro II	Semestral		3			
Fiscalidade I	Semestral		3			
Marketing	Semestral		3			
Contabilidade Analítica I	Semestral		3			

QUADRO N.º 4

2.º semestre

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Estatística II	Semestral		4			
Fiscalidade II	Semestral		4			
Contabilidade Financeira III	Semestral		3			
Contabilidade Analítica II	Semestral		4			
Macroeconomia	Semestral		3			
Análise Financeira	Semestral		3			
Direito dos Contratos	Semestral		3			

QUADRO N.º 5

3.º ano

1.º semestre

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Gestão da Produção e Controlo de Stocks	Semestral		3			
Gestão Orçamental	Semestral		3			
História e Teoria da Contabilidade	Semestral		3			
Contabilidade Pública	Semestral		4			
Economia Europeia e Mundial	Semestral		3			
Gestão Financeira	Semestral		4			
Direito do Trabalho	Semestral		4			

QUADRO N.º 6

2.º semestre

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Gestão de Pessoal	Semestral		4			
Direito Comercial	Semestral		4			
Auditoria e Controlo Interno	Semestral		4			
Uma das seguintes unidades curriculares:						
Mercados e Produtos Financeiros	Semestral		4			(a)
Comportamento Organizacional			4			
Análise de Projectos de Investimento			4			
Estágio profissional	Semestral				3	(b)

(a) Unidades curriculares em opção com estágio profissional.

(b) A regulamentar pelo órgão legal e estatutariamente competente.

2.º ciclo

Grau de licenciado

QUADRO N.º 7

1.º ano

1.º semestre

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Planeamento e Controlo de Gestão	Semestral		4			
Avaliação e Reestruturação de Empresas	Semestral		4			
Contabilidade Bancária e de Seguros	Semestral		4			
Fiscalidade Internacional	Semestral		4			
Consolidação Contabilística e Fiscal	Semestral		4			
Sistemas de Informação para Gestão	Semestral		4			

QUADRO N.º 8

2.º semestre

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Informação Contabilística e Relato Financeiro	Semestral		3			(*)
Auditoria e Revisão de Contas	Semestral		4			
Processo Tributário — Garantias do Contribuinte	Semestral		3			
Estágio ou projecto aplicado e seminário de acompanhamento	Semestral				18	

(*) A regulamentar pelo órgão legal e estatutariamente competente.

Portaria n.º 147/2002

de 15 de Fevereiro

A requerimento da Fundação Ensino e Cultura Fernando Pessoa, entidade instituidora da Universidade Fernando Pessoa, reconhecida como de interesse público pelo Decreto-Lei n.º 107/96, de 31 de Julho, ao abrigo do disposto no Estatuto do Ensino Superior Particular e Cooperativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 16/94, de 22 de Janeiro, alterado, por ratificação, pela Lei n.º 37/94, de 11 de Novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 94/99, de 23 de Março);

Considerando o disposto na Portaria n.º 909/90, de 27 de Setembro, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 107/96, de 31 de Julho;

Considerando o disposto na Portaria n.º 618/2001, de 23 de Junho;

Instruído, organizado e apreciado o processo nos termos do artigo 67.º do Estatuto do Ensino Superior Particular e Cooperativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 16/94, de 22 de Janeiro, alterado, por ratificação, pela Lei n.º 37/94, de 11 de Novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 94/99, de 23 de Março);

Colhido o parecer da comissão de especialistas a que se refere o n.º 3 do artigo 52.º do Estatuto;

Ao abrigo do disposto no artigo 64.º do referido Estatuto:

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º

Alteração do plano de estudos

O plano de estudos do curso de licenciatura em Ciências da Comunicação, ministrado pela Universidade Fer-

nando Pessoa, cujo funcionamento foi autorizado por força das disposições combinadas da Portaria n.º 909/90, de 27 de Setembro, e do Decreto-Lei n.º 107/96, de 31 de Julho, e alterado pela Portaria n.º 618/2001, de 23 de Junho, passa a ser o constante do anexo à presente portaria.

2.º

Ramos

O curso passa a desdobrar-se nos ramos de:

- a) Comunicação Empresarial e Marketing;
- b) Publicidade;
- c) Jornalismo.

3.º

Transição

As regras de transição entre o anterior e o novo plano de estudos são fixadas pelo órgão legal e estatutariamente competente do estabelecimento de ensino.

4.º

Aplicação

O disposto na presente portaria aplica-se a partir do ano lectivo de 2001-2002, inclusive.

Pelo Ministro da Educação, *Pedro Manuel Gonçalves Lourtie*, Secretário de Estado do Ensino Superior, em 17 de Janeiro de 2002.

ANEXO

(Portaria n.º 618/2001, de 23 de Junho — Alteração)

Universidade Fernando Pessoa**Curso de Ciências da Comunicação**

Grau de licenciado

QUADRO N.º 1

1.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Introdução aos Estudos Europeus	1.º semestre	45				
Gramática da Comunicação I	1.º semestre		30	30		

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Inglês I	1.º semestre		60			
Língua Estrangeira I	1.º semestre		60			
Teoria da Comunicação e dos Media I	1.º semestre		60			
Iniciação à Informática	1.º semestre		15	30		
Gramática da Comunicação II	2.º semestre		60			
Inglês II	2.º semestre		60			
Língua Estrangeira II	2.º semestre		60			
Teoria da Comunicação e dos Media II	2.º semestre		60			
Ciência Política	2.º semestre	45				
Grandes Temas da História e da Cultura Portuguesa	2.º semestre	60				

QUADRO N.º 2

2.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Antropossociologia da Comunicação	1.º semestre	60				
Literatura e Outras Artes	1.º semestre	45				
Teoria da Comunicação e dos Media III	1.º semestre		60			
Gramática da Comunicação III	1.º semestre		30	30		
Pesquisa de Opinião	1.º semestre		60			
Ética e Deontologia	1.º semestre		30			
Estética e Comunicação	2.º semestre	60				
Semiótica da Comunicação	2.º semestre		45			
Teoria da Comunicação e dos Media IV	2.º semestre		60			
Gramática da Comunicação IV	2.º semestre		30	30		
Teoria da Notícia	2.º semestre	60				
Marketing	2.º semestre		45			

QUADRO N.º 3

3.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Texto Jornalístico I	1.º semestre		60			
Texto Publicitário I	1.º semestre		60			
Engenharia da Comunicação Gráfica I	1.º semestre	15		45		
Engenharia da Comunicação Audiovisual I	1.º semestre	15		45		
Organização e Gestão de Empresas	1.º semestre	15	45			
Ideologias e Multimédia	1.º semestre	45				
Texto Jornalístico II	2.º semestre		60			
Texto Publicitário II	2.º semestre		60			
Engenharia da Comunicação Gráfica II	2.º semestre		30	30		
Engenharia da Comunicação Audiovisual II	2.º semestre		30	30		
Comunicação Digital	2.º semestre		45			
Teoria de Jogos	2.º semestre		60			

Ramo: Comunicação Empresarial e Marketing

QUADRO N.º 4

4.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Técnicas de Relações Públicas I	1.º semestre		45			
Marketing Político	1.º semestre	60				
Marketing e Relações Públicas Empresariais	1.º semestre	30	30			
E-Marketing e Sistemas de Informação	1.º semestre	30		30		
Marketing de Comunicação I	1.º semestre		60			
Estágio I	1.º semestre				120	

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Técnicas de Relações Públicas II	2.º semestre		45			
Marketing e Relações Públicas Internacionais	2.º semestre	30	30			
Marketing e Relações Públicas Institucionais	2.º semestre	30	30			
Marketing de Comunicação II	2.º semestre		60			
Projecto de Comunicação	2.º semestre		60			
Estágio II	2.º semestre				120	
Monografia						

Ramo: Publicidade

QUADRO N.º 5

4.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Editoração e Criatividade I	1.º semestre	30		30		
Produção Gráfica	1.º semestre		15	45		
Produção Audiovisual	1.º semestre		15	45		
Plano de Marketing e Publicidade	1.º semestre		60			
Banco de Imagens	1.º semestre	15	30			
Psicologia do Consumo	1.º semestre	15	30			
Estágio I	1.º semestre				120	
Gestão de Meios	2.º semestre		60			
E-Publicidade e Sistemas de Informação	2.º semestre	15	45			
Editoração e Criatividade II	2.º semestre		30	30		
Sociolinguística e Publicidade	2.º semestre	60				
Agência Experimental de Publicidade	2.º semestre		15	45		
Direito do Consumo e da Concorrência	2.º semestre	45				
Estágio II	2.º semestre				120	
Monografia						

Ramo: Jornalismo

QUADRO N.º 6

4.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Direito da Comunicação	1.º semestre	60				
Produção de Conteúdos para os Media I	1.º semestre	30	30	30		
Escolas e Tendências do Jornalismo	1.º semestre	60				
Assessoria de Comunicação e Gestão de Meios	1.º semestre		60			
Estágio I	1.º semestre				120	
Jornalismo e Democracia	2.º semestre	60				
Produção de Conteúdos para os Media II	2.º semestre	15	30	45		
Jornalismo Especializado	2.º semestre	15	30			
Agência de Comunicação e Inovação	2.º semestre		60			
Estágio II	2.º semestre				120	
Monografia						

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Assembleia Legislativa Regional

**Resolução da Assembleia Legislativa Regional
n.º 1/2002/M****Aprova o orçamento da Assembleia Legislativa Regional
para o ano de 2002**

A Assembleia Legislativa Regional da Madeira, reunida em plenário em 24 de Janeiro de 2002, resolveu, nos termos dos artigos 5.º, alínea a), e 49.º do Decreto

Legislativo Regional n.º 24/89/M, de 7 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 10-A/2000, de 27 de Abril, aprovar o orçamento da Assembleia Legislativa Regional para o ano de 2002, que faz parte integrante da presente resolução.

Aprovada em sessão plenária da Assembleia Legislativa Regional da Madeira em 24 de Janeiro de 2002.

O Presidente da Assembleia Legislativa Regional,
José Miguel Jardim d'Olival Mendonça.

I

Mapa de desenvolvimento das receitas para 2002

Código		Designação	Importâncias em euros		
Capítulo	Grupo		Grupo	Capítulo	Total
Receitas correntes					
04		Rendimentos da propriedade:			
04	04	Juros — Instituições de crédito	17 500	17 500	17 500
05		Transferências:			
05	02	Administrações públicas:			
		Orçamento da Região	11 719 200	11 719 200	11 719 200
06		Venda de bens e serviços correntes:			
06	02	Venda de bens não duradouros	11 500	11 500	11 500
07		Outras receitas correntes		5 000	5 000
		<i>Total das receitas correntes</i>			11 753 200
Receitas de capital					
09		Transferências:			
09	02	Administrações públicas:			
		Orçamento da Região	902 000	902 000	902 000
14		Reposições não abatidas nos pagamentos		1 500	1 500
		<i>Total das receitas de capital</i>			903 500
		<i>Total das receitas</i>			12 656 700
15.00		Contas de ordem			35 500
		<i>Total orçamentado</i>			12 692 200

II

Mapa de desenvolvimento das despesas para 2002

Código	Alínea	Rubricas	Importâncias em euros		
			Alínea	Código	Total
Despesas correntes					
01.00.00		Despesas com o pessoal:			
01.01.00		Remunerações certas e permanentes:			
01.01.01		Pessoal dos quadros:			
	A	Vencimentos/subsídios — Presidente	62 349		
	B	Vencimentos/subsídios — Vice-presidentes	140 661		
	C	Vencimentos/subsídios — Deputados	2 851 128		
	D	Subsídio de reintegração	4 987		
	E	Vencimentos — Gabinete da Presidência	190 041		
	F	Vencimentos — Gabinetes das Vice-Presidências	119 711		
	G	Vencimentos — Gabinete do Secretário-Geral	100 757		
	H	Vencimentos — Pessoal do quadro	781 117		
		Abonos:			
	I	Vice-presidentes	41 400		
	J	Presidentes dos grupos parlamentares	51 874		
	K	Secretários da Mesa	16 460		
	L	Remuneração suplementar — Pessoal	274 837		
	M	Pessoal a prover	28 930	4 664 252	
01.01.03		Pessoal contratado a prazo		6 484	
01.01.05		Pessoal aguardando aposentação		4 987	
01.01.06		Pessoal em qualquer outra situação:			
	B	Remuneração de membros de conselho de administração ...	23 443		
	C	Indemnização mensal	100 757	124 200	

Código	Alinea	Rubricas	Importâncias em euros		
			Alinea	Código	Total
01.01.08		Representação:			
	A	Presidente	21 448		
	B	Secretário-geral	15 462		
	C	Chefe de gabinete	17 457		
	D	Assessor	11 971		
	E	Adjuntos	43 395		
	F	Director de serviços	6 983		
	G	Chefes de divisão	2 169	118 885	
01.01.10		Subsídio de refeição		74 981	
01.01.11		Subsídios de férias e de Natal		208 497	5 202 124
01.02.00		Abonos variáveis ou eventuais:			
01.02.02		Horas extraordinárias		4 987	
01.02.04		Ajudas de custo:			
	A	Deputados	32 421		
	B	Pessoal	12 469	44 890	
01.02.05		Outros abonos em numerário ou espécie:			
	A	Outros abonos	27 433		
	B	Presença — Reuniões de conselho de administração	12 469		
	C	Serviço prestado em dias feriados, descanso semanal e descanso complementar	24 939	64 841	114 718
01.03.00		Segurança social:			
01.03.03		Prestações complementares (familiares):			
	A	Subsídio familiar/deputados	5 985		
	B	Subsídio familiar/pessoal	12 469		
	C	Outras prestações	498	18 952	
01.02.04		Contribuições para a segurança social		629 488	
01.03.05		Acidentes em serviço		2 493	
01.03.07		Outras pensões		30 925	681 858
02.00.00		Aquisições de bens e serviços correntes:			
02.01.00		Bens duradouros:			
02.01.03		Material de secretaria		24 939	
02.01.04		Material de cultura		9 975	
02.01.05		Outros bens duradouros		8 728	43 642
02.02.00		Bens não duradouros:			
02.02.02		Combustíveis e lubrificantes		6 234	
02.02.05		Roupas e calçado		12 469	
02.02.06		Consumos de secretaria		109 735	
02.02.07		Material de transporte — Peças		997	
02.02.08		Outros bens não duradouros:			
	A	Outros bens	74 819		
	B	Cafetaria	10 474	85 293	214 728
02.03.00		Aquisição de serviços:			
02.03.01		Encargos das instalações		124 699	
02.03.02		Conservação de bens		174 579	
02.03.03		Locação de edifícios		102 253	
02.03.06		Comunicações		189 543	
02.03.07		Transportes		199 519	
02.03.08		Representação dos serviços		19 951	
02.03.09		Seguros		124 699	
02.03.10		Outros serviços:			
	A	Emolumentos do Tribunal de Contas	4 987		
	B	Actividade editorial	17 457		
	C	Actividades lúdico-desportivas	3 740		
	D	Comemorações dos 25 anos de autonomia	24 939		
	E	Estudos e pareceres	74 819		
	F	Formação	34 915		
	G	Vigilância e segurança	129 687		
	Z	Outros	224 543	515 087	1 450 330
04.00.00		Transferências correntes:			
04.03.00		Famílias:			
	A	Subvenção vitalícia	1 077 955		
	B	Subvenção de sobrevivência	16 460		

Código	Alínea	Rubricas	Importâncias em euros		
			Alínea	Código	Total
	C	Subvenção para encargos de assessoria	464 380		
	D	Verbas para os gabinetes dos grupos parlamentares	2 432 138		
	E	Bolsas de estudo	997		
	F	Encargos com fundos de pensões e outras	53 870	4 045 800	4 045 800
		<i>Total das despesas correntes</i>			11 753 200
		Despesas de capital			
07.00.00		Aquisição de bens de capital:			
07.01.00		Investimentos:			
07.01.03		Edifícios		463 882	
07.01.06		Material de transporte		40 402	
07.01.07		Material de informática		299 457	
07.01.08		Maquinaria e equipamento		99 759	903 500
		<i>Total das despesas de capital</i>			903 500
		<i>Total das despesas</i>			12 656 700
80.00.00		Contas de ordem			35 500
		<i>Total orçamentado</i>			12 692 200

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2002/M

Aprova a orgânica da Direcção Regional de Agricultura

O Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, ao aprovar a organização e funcionamento do Governo Regional, integrou na sua estrutura a Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, cometendo-lhe atribuições nos sectores agrícola e alimentar, a desenvolver através da Direcção Regional de Agricultura, para que remete o artigo 4.º, alínea b), do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2001/M, de 6 de Julho, que, por sua vez, consagra as bases da orgânica daquela Secretaria Regional.

Impunha-se, assim, estruturar organicamente aquela Direcção Regional, conferindo-lhe a operacionalidade e eficácia necessárias ao pleno desempenho das suas atribuições.

Nestes termos:

O Governo Regional da Madeira decreta, ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição, das alíneas c) e d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, na redacção e numeração da Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e da Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, e do artigo 30.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2001/M, de 6 de Julho, o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Direcção Regional de Agricultura, neste diploma abreviadamente designada por DRA, é o serviço inte-

grado na Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais a que se reporta a alínea b) do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2001/M, de 6 de Julho, cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam do presente diploma.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — São atribuições da DRA:

- Promover, ao nível da Região, a execução da política e objectivos definidos pelo Governo Regional para os sectores agrário e alimentar;
- Proceder à definição de planos, programas e acções e promover a adopção das medidas necessárias ao crescimento e desenvolvimento harmoniosos dos respectivos sectores;
- Apoiar tecnicamente os agricultores e demais entidades com actuação nos sectores agrário e alimentar, designadamente nos domínios da protecção e fomento da produção, transformação e comercialização dos produtos agro-alimentares;
- Promover a dinamização da estrutura fundiária, a modernização das empresas nos sectores agrícola e alimentar, o associativismo e o rejuvenescimento da população activa agrícola;
- Desenvolver as actividades de experimentação e demonstração necessárias ao desenvolvimento da produção;
- Promover a formação profissional e tecnológica dos agricultores e demais agentes económicos que actuem nos sectores agrário e alimentar;
- Recolher, tratar e divulgar informação técnico-económica no âmbito das suas atribuições, com vista a habilitar com a mesma os órgãos e serviços do Governo Regional e outras entidades públicas e privadas;
- Colaborar com as entidades regionais com atribuições no domínio da gestão dos recursos hí-

dricos na definição da sua melhor utilização, promovendo o desenvolvimento dos aproveitamentos hidroagrícolas, a fim de aumentar e melhorar a área irrigada regional;

- i) Promover o estudo e a análise das medidas agrícolas e da indústria e comercialização agro-alimentar, bem como divulgar os respectivos resultados.

2 — No exercício das suas atribuições, a DRA promoverá as acções necessárias com vista a coordenar a sua actuação com as demais entidades públicas com atribuições no âmbito dos sectores agrário e alimentar.

CAPÍTULO II

Órgãos, serviços e suas competências

Artigo 3.º

Órgãos e serviços

1 — A DRA é dirigida pelo director regional de Agricultura, adiante designado por director regional, na dependência do qual funciona, como serviço de apoio administrativo, o Núcleo de Apoio ao Gabinete do Director Regional de Agricultura (NADR).

2 — Integram a DRA os seguintes serviços de concepção e apoio:

- a) Gabinete de Planeamento Agrário e Assuntos Europeus (GAPAAE);
- b) Gabinete de Obras e Projectos (GOP);
- c) Gabinete de Apoio ao Marketing Agrícola e Agro-Alimentar (GAMAA);
- d) Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ).

3 — Integram a DRA os seguintes serviços operativos:

- a) Direcção de Serviços de Produção Agrícola (DSPA);
- b) Direcção de Serviços de Investigação Agrícola (DSIA);
- c) Direcção de Serviços Hidroagrícolas (DSH);
- d) Direcção de Serviços de Agro-Indústria e Comércio Agrícola (DSAICA);
- e) Direcção de Serviços de Desenvolvimento Rural (DSDR).

SECÇÃO I

Do director regional

Artigo 4.º

Competências

1 — Ao director regional compete, genericamente, superintender na actuação de todos os órgãos e serviços da DRA, submetendo a despacho do Secretário Regional os assuntos que careçam de apreciação ou decisão superior.

2 — No âmbito do disposto no número anterior, compete, designadamente, ao director regional:

- a) Promover a execução da política e a prossecução dos objectivos definidos pelo Governo Regional para os sectores agrícola e alimentar;

- b) Assegurar a gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos da DRA;
- c) Apresentar o plano de actividades e o orçamento anual da DRA, bem como o correspondente relatório de execução;
- d) Exercer as demais competências previstas na lei.

3 — O director regional pode, nos termos da lei, delegar e subdelegar poderes da sua competência nos titulares dos cargos dirigentes dos diversos serviços, bem como avocar competências dos directores de serviços e chefes de divisão da DRA.

4 — Nas suas faltas, ausências ou impedimentos, o director regional será substituído pelo director de serviços que, por proposta sua, seja designado pelo Secretário Regional.

SECÇÃO II

Núcleo de Apoio ao Gabinete do Director Regional de Agricultura

Artigo 5.º

Competências

1 — Ao NADR compete dar apoio administrativo a toda a estrutura da Direcção Regional.

2 — Compete, especificamente, ao NADR:

- a) Assegurar o registo, encaminhamento e arquivo de todo o expediente da DRA;
- b) Estudar e fazer a gestão em matéria da área administrativa da DRA, tendo em vista a optimização dos seus recursos financeiros e patrimoniais;
- c) Preparar a informação de base para a elaboração dos projectos de orçamento e assegurar a sua execução;
- d) Preparar a informação de base para a elaboração de propostas de alterações orçamentais;
- e) Contabilizar e processar as despesas, com prévia verificação da sua legalidade;
- f) Propor e proceder às aquisições de material e de consumíveis necessários ao normal funcionamento da DRA;
- g) Organizar e manter actualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis;
- h) Assegurar os procedimentos administrativos destinados à administração, manutenção e desafectação dos recursos humanos;
- i) Organizar e manter actualizados o cadastro e ficheiros do pessoal;
- j) Coordenar as actividades do pessoal auxiliar e assegurar os serviços de reprografia;
- l) Assegurar o normal funcionamento da DRA, em tudo o que não seja competência específica dos diversos órgãos e serviços.

3 — O NADR compreende quatro departamentos:

- a) Departamento de Contabilidade e Económico;
- b) Departamento de Processamento de Vencimentos e Outros Abonos do Pessoal;
- c) Departamento de Pessoal;
- d) Departamento de Expediente e Arquivo.

4 — O NADR compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Contabilidade;
- b) Secção de Património e Aprovisionamento;
- c) Secção de Pessoal;
- d) Secção de Expediente e Arquivo.

5 — Cada departamento é chefiado por um chefe de departamento.

SECÇÃO III

Gabinete de Planeamento Agrário e Assuntos Europeus

Artigo 6.º

Natureza e competências

1 — O GAPAAE é um serviço técnico com atribuições de estudo e planeamento.

2 — Compete ao GAPAAE, designadamente:

- a) Assegurar a coordenação e a preparação, em colaboração com outros serviços da DRA, dos contributos para o Plano de Desenvolvimento Regional, plano e programa de investimentos, e outras formas de planeamento com importância sectorial, assim como as necessárias medidas de política sectorial;
- b) Propor ao Gabinete do Secretário Regional, em colaboração com outros serviços da DRA, os projectos de orçamento da DRA, assegurar a execução orçamental e propor as alterações julgadas necessárias;
- c) Acompanhar e avaliar os efeitos da aplicação das diversas medidas da política agrícola e agro-alimentar;
- d) Definir as medidas a adoptar em vista à execução dos objectivos definidos para a DRA e propor ao Gabinete do Secretário Regional os planos anuais e plurianuais, bem como implementar as medidas de controlo mais adequadas ao acompanhamento e avaliação daqueles planos;
- e) Coordenar a implementação da programação e da regulamentação das medidas de política socioestrutural e de ajudas à produção e rendimento;
- f) Assegurar a representação da DRA nos órgãos nacionais e comunitários no âmbito da política socioestrutural;
- g) Realizar, em articulação com o Gabinete do Secretário Regional, os estudos técnico-económicos necessários à elaboração do planeamento e à definição da estratégia de desenvolvimento para o sector;
- h) Participar na definição, acompanhamento e avaliação da política de formação profissional agrícola, bem como colaborar na definição das medidas de organização relativas ao sector, nomeadamente as que respeitem ao associativismo agrícola e ao interprofissionalismo, acompanhando e avaliando a sua execução;
- i) Emitir pareceres em articulação com o Gabinete Jurídico sobre projectos de diplomas nacionais e elaborar propostas e projectos de diplomas regionais referentes a matérias da competência da DRA, sempre que para o efeito for superiormente solicitado;

- j) Divulgar os programas e medidas de política agrícola, a informação estatística, os resultados dos estudos e a avaliação dos efeitos das medidas de política agrícola.

3 — O GAPAAE é dirigido por um director de serviços.

4 — O GAPAAE compreende um departamento de apoio administrativo, chefiado por um chefe de departamento, e os seguintes serviços:

- a) Divisão de Estudos e Análise de Conjuntura;
- b) Divisão de Política Socioestrutural;
- c) Divisão de Planeamento e Políticas de Rendimento;
- d) Divisão de Acompanhamento, Avaliação e Controlo Orçamental.

SECÇÃO IV

Gabinete de Obras e Projectos

Artigo 7.º

Natureza e competências

1 — O GOP é um gabinete técnico estruturado para promover a realização de projectos e obras da DRA e o desenvolvimento de actividades de planificação, concepção, coordenação e fiscalização extensíveis às do sector agrícola tutelado por entidades privadas.

2 — Compete ao GOP, designadamente:

- a) Promover a elaboração das peças processuais necessárias à abertura de concursos para projectos, obras e fornecimentos;
- b) Promover a elaboração de projectos e a execução de obras de construção civil implementados pela DRA;
- c) Promover a fiscalização e coordenação das obras de construção civil implementadas pela DRA;
- d) Promover a elaboração de estudos e projectos de reconstrução, remodelação, ampliação, conservação e manutenção das estruturas existentes;
- e) Dar parecer, quando solicitado, sobre os projectos de construção de remodelação e ampliação de estruturas agrícolas, elaborados noutros serviços da DRA ou por entidades privadas;
- f) Desenvolver os estudos necessários à fundamentação e formulação das propostas relativas às grandes linhas de estratégia sectorial da DRA e acompanhamento da execução das acções e medidas que as sustentam;
- g) Proceder à inventariação e definição das necessidades existentes, em matéria de estruturas agrícolas, do parque de materiais e equipamentos;
- h) Promover a articulação das obras de iniciativa de instituições de interesse público com as obras de iniciativa da DRA, visando a maximização da funcionalidade e rentabilidade;

- i) Prestar apoio técnico às instituições particulares de interesse público, quando solicitado, no âmbito da construção de estruturas agrícolas, nomeadamente através da promoção de estudos e projectos e fiscalização das obras.

3 — O GOP é dirigido por um director de serviços.

SECÇÃO V

Gabinete de Apoio ao Marketing Agrícola e Agro-Alimentar

Artigo 8.º

Natureza

O GAMAA é um serviço técnico com acção no domínio da implementação de acções de apoio ao *marketing* da actividade e dos produtos dos sectores agrícola e agro-alimentar regionais, designadamente no âmbito da comunicação, como seja no apoio à promoção de vendas, na publicidade e nas relações públicas, contribuindo para o aumento da notoriedade e valorização dos sectores e produtos em causa.

Artigo 9.º

Competências

1 — Ao GAMAA compete, nomeadamente:

- a) Propor um programa anual de acções de comunicação institucional no âmbito da agricultura, da agro-indústria e do meio rural da Região Autónoma da Madeira;
- b) Coordenar a execução, em colaboração e articulação com outras entidades públicas ou privadas interessadas, do plano anual de eventos sobre os sectores e produtos em causa, como sejam feiras, certames, exposições e outras manifestações promocionais de âmbito regional;
- c) Organizar e executar o plano específico de acções de comunicação sobre os sectores e produtos em causa, a realizar nos mercados externos;
- d) Coordenar a participação dos sectores e produtos em causa, em acções de comunicação consideradas relevantes, a promover por outras entidades, sejam públicas ou privadas e para as quais seja solicitada a colaboração da DRA;
- e) Promover e apoiar, em colaboração e articulação com outras entidades públicas ou privadas, a realização de colóquios, seminários, painéis informativos e jornadas técnicas sobre temas do universo agrícola, agro-industrial e do mundo rural;
- f) Acompanhar e avaliar a eficácia das acções promocionais e publicitárias relacionadas com a actividade agrícola;
- g) Criar e gerir, em estreita colaboração com outros departamentos da DRA, uma base de dados com toda a informação útil aos agentes das fileiras dos sectores agrícola e agro-alimentar;
- h) Promover de modo adequado a recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão de informação e documentação técnica da DRA;

- i) Promover e apoiar, em colaboração e articulação com outras entidades públicas e privadas, a realização de suportes comunicacionais, como audiovisuais, anúncios, brochuras, catálogos e cartazes sobre os sectores e produtos em causa;
- j) Coordenar a participação da DRA em publicações de carácter informativo geral, institucional, técnico ou promocional;
- l) Propor e apoiar acções de informação e sensibilização, em colaboração e articulação com outras entidades públicas e privadas, com o objectivo de actualizar o grau de conhecimentos técnicos dos empresários agrícolas e de atrair novos profissionais para os sectores agrícola e agro-alimentar;
- m) Manter actualizado o inventário de todo o material utilizado em feiras, exposições e outros eventos de carácter agrícola;
- n) Zelar pela conservação, manutenção e recuperação do material referido na alínea anterior.

2 — O GAMAA é dirigido por um director de serviços.

SECÇÃO VI

Gabinete de Apoio Jurídico

Artigo 10.º

Natureza

O GAJ é o órgão de apoio à DRA com funções de consultadoria jurídica, emissão de pareceres e elaboração de estudos jurídicos.

Artigo 11.º

Competências

1 — Compete ao GAJ, designadamente:

- a) Elaborar estudos, formular pareceres e preparar informações sobre questões de natureza jurídica;
- b) Acompanhar os procedimentos legais relativos à contratação de empreitadas de obras públicas e à aquisição de bens e serviços;
- c) Apoiar os processos de aquisição de imóveis indispensáveis à prossecução das atribuições da DRA;
- d) Emitir pareceres sobre propostas de portarias, de decretos regulamentares regionais e de decretos legislativos regionais;
- e) Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região, nos termos constitucionais;
- f) Promover de modo adequado a recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão de legislação.

2 — O GAJ é dirigido por um chefe de divisão.

SECÇÃO VII

Direcção de Serviços de Produção Agrícola

Artigo 12.º

Natureza

A DSPA é o serviço com atribuições nos domínios do fomento da produção agrícola regional.

Artigo 13.º

Estrutura

A DSPA compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Fruticultura;
- b) Divisão de Horticultura e Culturas Arvenses;
- c) Divisão de Floricultura;
- d) Divisão de Viticultura;
- e) Divisão de Bananicultura;
- f) Divisão de Divulgação e Apoio Técnico;
- g) Divisão de Protecção Integrada;
- i) Divisão de Produção Biológica;
- j) Divisão de Construções Rurais;
- l) Secção de Biblioteca e Arquivo;
- m) Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 14.º

Competências

1 — Compete à DSPA, designadamente:

- a) Executar os programas de política agrícola no quadro das atribuições da DRA;
- b) Promover o fomento e protecção da produção agrícola, através de planos específicos ou de carácter geral;
- c) Apoiar e prestar a necessária assistência técnica aos agricultores, de modo a incentivar o aumento da produtividade agrícola;
- d) Criar e manter estações experimentais, postos agrários e campos de produção para experimentação de culturas de demonstração de resultados, bem como promover a sua divulgação junto dos agricultores e demais interessados;
- e) Assegurar o funcionamento da Adega Experimental de Microvinificação do Funchal, da Adega do Norte (São Vicente) e da Adega de Câmara de Lobos;
- f) Colaborar nos estudos, na regulamentação e na coordenação do ordenamento rural, visando a estruturação agrária e o planeamento agrícola da Região;
- g) Estudar e incentivar práticas fitossanitárias associadas à protecção integrada;
- h) Estudar e incentivar práticas de produção biológica.

2 — A DSPA é dirigida por um director de serviços.

SECÇÃO VIII

Direcção de Serviços de Investigação Agrícola

Artigo 15.º

Natureza

A DSIA é um serviço vocacionado para a realização de actividades de prestação de serviços de apoio aos agricultores, complementadas com a investigação e o desenvolvimento experimental.

Artigo 16.º

Estrutura

A DSIA compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Análises Agrícolas;
- b) Divisão de Fitopatologia;
- c) Divisão de Inspecção Fitossanitária;
- d) Divisão do Programa Madeira-Med;
- e) Divisão da Garantia e Gestão da Qualidade;
- f) Secção de Cultura de Tecidos Vegetais;
- g) Secção de Biblioteca e Documentação;
- h) Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 17.º

Competências

1 — Compete à DSIA, designadamente:

- a) Assegurar o apoio técnico aos agricultores nas diversas áreas de actividade;
- b) Promover, assegurar e coordenar a investigação e o desenvolvimento experimental, de acordo com os programas e projectos aprovados para o sector;
- c) Assegurar a realização de todas as análises de terras e plantas e, com base nos seus resultados, formular as recomendações de uma fertilização racional;
- d) Assegurar a realização de análises de mostos e vinhos, para apoio às Divisões de Viticultura e de Viticultura da DSPA, no estudo da produção de vinhos de mesa de qualidade e aos viticultores interessados;
- e) Promover e assegurar o controlo dos resíduos de pesticidas nos produtos hortifrutícolas comercializados na Região Autónoma da Madeira, tendo em vista a defesa da saúde pública, a preservação do ambiente e a definição de boas práticas fitossanitárias, através do cumprimento das regras de aplicação dos fitofármacos, e assegurar a participação nos programas de controlo nacionais e da União Europeia;
- f) Efectuar o diagnóstico e a prospecção das pragas e doenças das culturas, nomeadamente dos insectos e ácaros, nemátodes, vírus, fungos e bactérias, e promover o aconselhamento dos tratamentos fitossanitários adequados;
- g) Promover a prospecção de pragas e doenças de quarentena, em colaboração com o organismo nacional responsável por esta matéria;
- h) Desenvolver estudos com vista à elaboração de projectos de protecção dos ecossistemas agrários e contra os inimigos das culturas;
- i) Executar a inspecção fitossanitária aos vegetais e produtos vegetais entrados na Região, no cumprimento da legislação nacional e comunitária em vigor, e decidir sobre o destino do material que não satisfaça os requisitos exigidos;
- j) Emitir os certificados fitossanitários do material destinado a países terceiros e fornecer os passaportes fitossanitários aos agentes económicos registados que cumpram com a legislação fitossanitária em vigor;

- l) Efectuar o registo oficial dos agentes económicos e dos viveiristas e promover o adequado controlo fitossanitário dos mesmos;
- m) Promover e executar o Programa Madeira-Med, com objectivo de controlar os níveis populacionais da mosca-do-mediterrâneo na Região Autónoma da Madeira;
- n) Promover e desenvolver estudos e técnicas na área da multiplicação vegetativa para as espécies frutícolas ou outras de interesse regional;
- o) Propor e implementar um sistema de garantia da qualidade nos serviços da DSIA;
- p) Elaborar um estudo que vise a implementação do sistema de qualidade adequado ao tipo, diversidade e volume de trabalho dos vários laboratórios, assegurando a sua posterior avaliação e revisão periódica;
- q) Elaborar e manter actualizado um manual da qualidade para os vários laboratórios da DSIA e gerir o sistema documental de suporte dos manuais da qualidade;
- r) Colaborar na elaboração dos manuais de procedimentos técnicos dos vários laboratórios da DSIA;
- s) Propor e implementar um sistema de gestão da segurança nos serviços da DSIA;
- t) Acompanhar as acções que visem a melhoria das estruturas e do funcionamento dos serviços, em conformidade com a legislação em vigor sobre a qualidade e segurança.

2 — A DSIA é dirigida por um director de serviços.

SECÇÃO IX

Direcção de Serviços Hidroagrícolas

Artigo 18.º

Natureza

A DSH é um serviço com atribuições no domínio do ordenamento, exploração e conservação dos recursos hidroagrícolas.

Artigo 19.º

Estrutura

A DSH compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Distribuição e Controlo de Caudais;
- b) Divisão de Cadastro;
- c) Divisão de Concepção e Dinamização de Aproveitamentos Hidroagrícolas;
- d) Secção de Apoio à Divisão de Cadastro;
- e) Secção de Contabilidade.

Artigo 20.º

Competências

1 — Compete à DSH, designadamente:

- a) Executar as obras de construção civil do âmbito da hidráulica, bem como as obras de diversa natureza ligadas ao desenvolvimento agro-rural, nomeadamente a construção de acessos;

- b) Prestar os apoios requeridos ao resguardo e cobertura de tanques para armazenamento de água propriedade de agricultores com debilidade económica comprovada;
- c) Coordenar a utilização e manutenção de todos os equipamentos mecânicos, incluindo viaturas, sob o domínio da DSH;
- d) Promover a elaboração dos processos de concurso (programas de concurso e caderno de encargos) para estudos, projectos, obras e aquisição de equipamentos;
- e) Fiscalizar as obras de construção civil implementadas pela DRA;
- f) Gerir e distribuir a água de rega, bem como dirigir o respectivo pessoal;
- g) Contribuir para a realização e coordenação dos novos aproveitamentos hidroagrícolas;
- h) Elaborar pareceres e prestar apoio técnico e de consultadoria no âmbito do regadio regional;
- i) Promover a caracterização, a monitorização e o controlo da qualidade da água destinada a fins agrícolas;
- j) Assegurar a articulação com a gestão dos recursos hídricos regionais e a ligação com outras entidades interessadas nas captações hidroagrícolas;
- l) Efectuar o cadastro dos regantes e assegurar a sua eficaz e eficiente actualização;
- m) Estudar e propor a fixação dos preços de água de rega;
- n) Aplicar modelos informáticos à gestão do cadastro;
- o) Definir critérios para a racionalização e optimização do consumo da água de rega;
- p) Conceber estudos relativos à implementação de redes colectivas de rega sob pressão, além da adopção de novas técnicas de regadio;
- q) Acompanhar e monitorizar os perímetros de rega sujeitos a intervenções de mecanização e automatização;
- r) Estudar as medidas que impulsionem a maximização dos benefícios das obras de fomento hidroagrícola;
- s) Conceber e pesquisar novos modelos de gestão de redes colectivas de rega sob pressão;
- t) Analisar e emitir os pareceres sobre os pedidos de financiamento no âmbito hidroagrícola;
- u) Dinamizar a aplicação de medidas nacionais e comunitárias para o sector;
- v) Promover o necessário apoio técnico aos perímetros de rega geridos por associações ou por heréus, visando a modernização do regadio.

2 — A DSH é dirigida por um director de serviços.

SECÇÃO X

Direcção de Serviços de Agro-Indústria e Comércio Agrícola

Artigo 21.º

Natureza

A DSAICA é um serviço com atribuições nos domínios da comercialização e transformação dos produtos agrícolas e pecuários.

Artigo 22.º

Estrutura

A DSAICA compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Agro-Indústria;
- b) Divisão de Apoio à Gestão da Empresa Agrícola;
- c) Divisão de Informação de Mercados Agrícolas e Estatística;
- d) Divisão de Fiscalização e Controlo dos Produtos de Origem Vegetal;
- e) Divisão de Ajudas à Produção e ao Rendimento;
- f) Divisão de Controlo das Ajudas à Produção e ao Rendimento;
- g) Divisão dos Centros de Abastecimento Agrícola;
- h) Divisão de Matadouros;
- i) Núcleo Especial do Controlo da Qualidade da Banana;
- j) Núcleo Multimédia;
- l) Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 23.º

Competências

1 — Compete à DSAICA, designadamente:

- a) Propor e participar na implementação de medidas de política regional relativas à melhoria da eficácia e eficiência dos sectores da comercialização e da transformação dos produtos agrícolas e pecuários;
- b) Promover uma maior transparência dos mercados agro-pecuários, contribuindo, em colaboração e coordenação com outras entidades competentes e com as organizações representativas dos agentes económicos intervenientes, para a sua regularização e disciplina;
- c) Assegurar a participação regional, nas suas diferentes formas, na gestão e acompanhamento dos mercados nacionais e comunitários dos produtos agrícolas e pecuários, sem prejuízo das atribuições e competências específicas de outras entidades;
- d) Promover a elaboração de estudos que visem a melhoria das condições de comercialização e transformação dos produtos agro-pecuários regionais;
- e) Propor, adoptar e executar, em articulação com a entidade nacional competente, medidas de gestão de sistemas comunitários de protecção e qualificação dos produtos agrícolas e géneros alimentícios e do modo de produção biológico e sua indicação;
- f) Propor, adoptar e executar as medidas necessárias à organização, protecção, promoção e valorização dos produtos regionais de qualidade e dos modos particulares de produção não abrangidos pelos sistemas comunitários;
- g) Colaborar, com as entidades com competências para o efeito, em todas as matérias relevantes para a protecção jurídica dos nomes e sistemas registados para o reconhecimento dos sistemas

de valorização dos produtos agro-alimentares regionais, bem como para a dissuasão e punição de infracções relacionadas com os produtos e modos de produção específicos;

- h) Apoiar acções de promoção e valorização dos produtos agro-alimentares de qualidade, sua organização e afirmação no mercado;
- i) Apoiar a realização de estudos de caracterização dos produtos agrícolas e géneros alimentícios regionais que possam vir a beneficiar de um sistema de protecção e de qualificação;
- j) Apreciar os projectos de instalação ou alteração, para efeitos de licenciamento, dos estabelecimentos destinados à transformação de produtos vegetais, sem prejuízo das competências específicas de outras entidades;
- l) Emitir pareceres sobre os projectos de investimento relativos aos produtos agrícolas e géneros alimentícios de qualidade e modos de produção específicos;
- m) Emitir pareceres sobre pedidos de financiamento no âmbito dos regimes de ajudas instituídos para a melhoria das condições de comercialização e transformação dos produtos agro-pecuários, sem prejuízo das atribuições legalmente consagradas na matéria a outras entidades;
- n) Emitir certificados de qualidade, genuinidade e conformidade dos géneros alimentícios de origem vegetal e dos produtos hortifrutícolas frescos obtidos no território da Região Autónoma da Madeira;
- o) Promover e garantir a qualidade dos produtos agro-alimentares de origem vegetal e, sem prejuízo de outras entidades competentes, coordenar e apoiar as medidas e acções que tenham em vista a certificação da sua qualidade, genuinidade e conformidade;
- p) Assegurar a execução das análises indispensáveis ao controlo oficial dos géneros alimentícios de origem vegetal e, sem prejuízo de outras entidades competentes, à investigação das infracções em matéria de qualidade, genuinidade e conformidade daqueles produtos;
- q) Emitir certificados de controlo para os produtos hortifrutícolas frescos e transformados obtidos no território da Região Autónoma da Madeira, na importação, na exportação e nas trocas intracomunitárias;
- r) Controlar e fiscalizar, sem prejuízo das competências de outras entidades, o cumprimento das disposições legais relativas à produção, preparação, confecção, acondicionamento, armazenagem, transporte e venda dos produtos agro-alimentares de origem vegetal e dos produtos hortifrutícolas frescos, incluindo os produtos com denominações de origem protegidas, indicações geográficas protegidas e agro-biológicos, seus ingredientes e aditivos, bem como a adequação de produtos de limpeza e desinfecção utilizados;
- s) Fiscalizar, sem prejuízo das competências de outras entidades, os materiais, as embalagens

- e outros objectos destinados a contactar com os géneros alimentícios de origem vegetal e dos produtos hortifrutícolas frescos, quando tenham sido lançados no mercado, bem como a sua rotulagem;
- t) Proceder, sem prejuízo das competências de outras entidades, à colheita de amostras de géneros alimentícios de origem vegetal e dos produtos hortifrutícolas frescos, com vista à sua fiscalização e controlo;
- u) Aplicar, em articulação com a entidade nacional competente, as medidas de orientação, regularização e intervenção dos mercados agrícolas que forem definidas pelas organizações de mercados nacionais ou comunitárias;
- v) Divulgar, em articulação com a entidade nacional competente, a informação relativa aos sistemas de ajudas financiadas pelo FEOGA — Garantia, bem como, consoante o regime, coordenar a recepção e analisar e acompanhar as respectivas candidaturas;
- x) Assegurar, em articulação com a entidade nacional competente, o funcionamento dos sistemas de ajudas comunitárias no âmbito dos mercados dos produtos vegetais e animais;
- z) Assegurar, em articulação com a entidade nacional competente, a coordenação das acções de controlo físico relativas, directa ou indirectamente, à atribuição das ajudas à produção e ao rendimento, bem como as relativas à intervenção, previstas na regulamentação nacional e comunitária;
- aa) Assegurar a recolha de dados necessários à tomada de decisão pelos organismos pagadores sobre a regularidade das acções referidas na alínea anterior;
- bb) Assegurar, em articulação com a entidade nacional competente, a coordenação da execução das acções de acompanhamento e fiscalização da aplicação das intervenções das diferentes OCM;
- cc) Assegurar, em articulação com a entidade nacional competente, a coordenação da execução das acções de acompanhamento, fiscalização e controlo inerentes a outros apoios decorrentes das políticas de mercado e das medidas de apoio ao desenvolvimento do meio rural;
- dd) Gerir e assegurar o funcionamento da rede pública de centros de abastecimento agrícola da Região Autónoma da Madeira;
- ee) Promover a elaboração de estudos de mercado, da fiscalidade e de *marketing* dos produtos agro-pecuários regionais;
- ff) Gerir e assegurar o funcionamento da rede pública de abate de gado e da rede pública de distribuição de produtos do abate de gado;
- gg) Assegurar a recolha, o tratamento e a difusão adequada das cotações e outras informações de mercado respeitantes aos produtos agro-pecuários;
- hh) Promover, em articulação com outras entidades competentes, a recolha de dados estatísticos com interesse para o sector agro-alimentar regional, mobilizando o adequado suporte informático para o tratamento da informação;

- ii) Definir e estabelecer os circuitos necessários para a obtenção, tratamento e difusão da informação e orientar os intervenientes nesses circuitos;
- jj) Assegurar o funcionamento e permanente actualização, em articulação com a entidade nacional competente, do Sistema de Identificação Parcelar;
- ll) Estudar e desenvolver o sistema de informação das actividades agrícolas da Região, incluindo o Sistema de Informação Geográfica;
- mm) Assegurar a recolha e o tratamento da informação contabilística relativa à participação regional na rede de informação de contabilidades agrícolas nacional e comunitária, como ainda de outros indicadores económicos conducentes à elaboração de margens brutas *standard* e previsão de rendimentos;
- nn) Proceder à realização de inquéritos regionais e nacionais, designadamente do inquérito às expectativas agrícolas.

2 — A DSAICA é dirigida por um director de serviços.

SECÇÃO XI

Direcção de Serviços de Desenvolvimento Rural

Artigo 24.º

Natureza

A DSDR é um serviço com atribuições no domínio do desenvolvimento integrado das comunidades rurais.

Artigo 25.º

Estrutura

A DSDR compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Estudos, Planeamento e Coordenação e Associativismo;
- b) Divisão de Formação Profissional;
- c) Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 26.º

Competências

1 — Compete à DSDR, designadamente:

- a) Estudar, definir e propor a aplicação dos meios mais adequados ao desenvolvimento integral das comunidades rurais da Região, habilitando as populações para uma participação consciente no estudo e execução dos programas de auto-desenvolvimento a levar a cabo com a intervenção de serviços diferenciados;
- b) Definir, propor e dinamizar a estratégia de actuação mais consentânea com o objectivo atrás enunciado, assegurando, nomeadamente, a acção articulada e oportuna dos serviços e instituições intervenientes no processo de desenvolvimento integral da Região;

- c) Promover formação profissional permanente e actualizada a técnicos, bem como desenvolver acções de informação e sensibilização das populações;
- d) Apoiar e prestar assistência técnica às casas do povo, bem como acções culturais, socioeconómicas ou de outra natureza que através delas considerar conveniente desenvolver.

2 — A DSDR é dirigida por um director de serviços.

CAPÍTULO III

Pessoal — Disposições gerais

Artigo 27.º

Quadro

1 — O pessoal do quadro da DRA é o constante do anexo único ao presente diploma, estando agrupado em:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal técnico;
- d) Pessoal de informática;
- e) Pessoal técnico-profissional;
- f) Pessoal de chefia;
- g) Pessoal administrativo;
- h) Pessoal operário;
- i) Pessoal auxiliar.

2 — O regime aplicável ao pessoal da DRA é o genericamente estabelecido para os funcionários e agentes da administração pública regional, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

3 — Sem prejuízo das disposições legais e regulamentares aplicáveis, o recrutamento para o cargo de chefe da Divisão de Construções Rurais poderá fazer-se de entre funcionários integrados na carreira de agente técnico agrícola com pelo menos quatro anos de serviço e classificação de *Muito bom*, nos termos do n.º 7 do artigo 4.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.

4 — A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.

a) O recrutamento para as categorias de coordenador especialista e de coordenador far-se-á, respectivamente, de entre coordenadores com três anos na respectiva categoria e de entre chefes de secção com comprovada experiência na área administrativa.

b) A carreira de coordenador é remunerada de acordo com o estabelecido no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

5 — Enquanto não forem criados oficialmente os cursos técnico-profissionais necessários, o recrutamento para o ingresso nas carreiras do grupo de pessoal téc-

nico-profissional faz-se de entre indivíduos possuidores do 11.º ano de escolaridade das áreas a fixar no aviso de abertura do procedimento de selecção.

6 — O recrutamento para as categorias de encarregado geral de serviço de matadouros e de encarregado de serviços de matadouros far-se-á de entre, respectivamente, encarregados de serviços de matadouros e controladores de serviços de matadouros, fiéis de armazém de serviços de matadouros, cortadores de carnes e oficiais de matança posicionados no 3.º escalão ou superior e com classificação de serviço mínima de *Bom*.

7 — O recrutamento para as categorias de fiel de armazém, de fiel de armazém de serviços de matadouros e de controlador de serviços de matadouros far-se-á de entre indivíduos possuidores do 9.º ano de escolaridade ou equivalente.

8 — O recrutamento para a categoria de motorista-ajudante fica condicionado à posse de carta de condução de veículos pesados, para além da escolaridade obrigatória.

9 — Sem prejuízo dos demais requisitos exigidos por lei e na falta de legislação especial, o recrutamento para ingresso nas restantes categorias do grupo de pessoal auxiliar far-se-á de entre possuidores da escolaridade obrigatória.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 28.º

Revogação

São revogados os Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 7/94/M, de 30 de Agosto, 12/94/M, de 4 de Novembro, 13/98/M, de 10 de Novembro, e 21/99/M, de 30 de Novembro, bem como as Portarias n.ºs 155/96, de 23 de Setembro, 116/98, de 19 de Junho, e 120/98, de 14 de Julho.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 28 de Dezembro de 2001.

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

Assinado em 24 de Janeiro de 2002.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Antero Alves Monteiro Diniz*.

ANEXO
Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Lugares a extinguir	Escalões								
							1	2	3	4	5	6	7	8	
Pessoal dirigente			Director regional Director de serviços Chefe de divisão	1 8 33											
Pessoal técnico superior.	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das respectivas especializações, nomeadamente gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e de planeamento, programação e controlo.	Técnico superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	70			710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 -	830 690 590 500 435 -	900 730 650 545 455 -	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -
	Funções de mera consulta jurídica, emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos.	Consultor jurídico	Consultor jurídico assessor principal. Consultor jurídico assessor Consultor jurídico principal Consultor jurídico de 1.ª classe Consultor jurídico de 2.ª classe Estagiário	8			710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 -	830 690 590 500 435 -	900 730 650 545 455 -	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos, prestar apoio técnico e de consultadoria no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Engenheiro	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	75			710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 -	830 690 590 500 435 -	900 730 650 545 455 -	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos, prestar apoio técnico e de consultadoria no âmbito do desenvolvimento socioeconómico da comunidade rural.	Técnico superior de serviço social.	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	4			710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 -	830 690 590 500 435 -	900 730 650 545 455 -	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -
Pessoal técnico . . .	Aplicação de métodos e técnicas de apoio à decisão no âmbito das suas especializações.	Técnico	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	20			510 460 400 340 285 215	560 475 420 355 295 -	590 500 440 375 305 -	650 545 475 415 330 -	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -
	Aplicação de métodos e técnicas no âmbito da programação, execução e controlo.	Engenheiro técnico	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	24			510 460 400 340 285 215	560 475 420 355 295 -	590 500 440 375 305 -	650 545 475 415 330 -	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Lugares a extinguir	Escalaões							
							1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de informática.	(a)	Especialista de informática.	Especialista de informática do grau 3.	6	2		780	820	860	900	—	—	—	—
					1		720	760	800	840				
			Especialista de informática do grau 2.		2		660	700	740	780	—	—	—	—
					1		600	640	680	720				
			Especialista de informática do grau 1.	3		540	580	620	660	—	—	—	—	
				2		480	520	560	600	—	—	—	—	
				1		420	460	500	540	—	—	—	—	
			Estagiário			(b) 400	—	—	—	—	—	—	—	
						(c) 340	—	—	—	—	—	—	—	
		(a)	Técnico de informática.	Técnico de informática do grau 3	15	2		640	670	710	—	—	—	—
	1					580	610	640	680	—	—	—	—	
Técnico de informática do grau 2	2					520	550	580	610	—	—	—	—	
	1				470	500	530	560	—	—	—	—		
Técnico de informática do grau 1	3				420	440	470	500	—	—	—	—		
				2		370	390	420	450	—	—	—		
				1		320	340	370	400	—	—	—		
		Técnico de informática-adjunto . . .	3	3		275	290	310	330	—	—	—	—	
				2		235	250	265	285	—	—	—	—	
				1		200	215	230	250	—	—	—	—	
		Estagiário			(d) 280	—	—	—	—	—	—	—		
					(e) 180	—	—	—	—	—	—	—		
Pessoal técnico-profissional.	Realizar todas as tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão.	Técnico-profissional de biblioteca e documentação.	Técnico profissional especialista principal.	3			305	315	330	345	360	—	—	—
			Técnico profissional especialista . . .			260	270	285	305	325	—	—	—	
Técnico profissional principal		230	240		250	265	285	—	—	—				
Técnico profissional de 1.ª classe		215	220		230	245	260	—	—	—				
Técnico profissional de 2.ª classe		191	201		210	220	240	—	—	—				
	Execução de tarefas no âmbito de feita e reprodução de imagens, operando com os equipamentos adequados e assegurando a manutenção de rotina dos mesmos.	Operador de meios audiovisuais.	Técnico profissional especialista principal.	5			305	315	330	345	360	—	—	—
Técnico profissional especialista . . .					260	270	285	305	325	—	—	—		
Técnico profissional principal					230	240	250	265	285	—	—	—		
Técnico profissional de 1.ª classe					215	220	230	245	260	—	—	—		
Técnico profissional de 2.ª classe					191	201	210	220	240	—	—	—		

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Lugares a extinguir	Escalaões							
							1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal técnico-profissional.	Funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito das respectivas especialidades.	Técnico-profissional	Coordenador	16			360	380	410	450				
			Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista . . . Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	160			305 260 230 215 191	315 270 240 220 201	330 285 250 230 210	345 305 265 245 220	360 325 285 260 240	- - - - -	- - - - -	- - - - -
	Execução de trabalhos em técnicas de produção agrícola.	Agente técnico agrícola.	Coordenador	1			360	380	410	450				
			Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista . . . Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	15			305 260 230 215 191	315 270 240 220 201	330 285 250 230 210	345 305 265 245 220	360 325 285 260 240	- - - - -	- - - - -	- - - - -
	Execução de levantamentos topográficos e hidrográficos para elaboração de plantas, planos, cartas e mapas.	Topógrafo	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista . . . Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	2			305 260 230 215 191	315 270 240 220 201	330 285 250 230 210	345 305 265 245 220	360 325 285 260 240	- - - - -	- - - - -	- - - - -
Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista . . . Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe			2			305 260 230 215 191	315 270 240 220 201	330 285 250 230 210	345 305 265 245 220	360 325 285 260 240	- - - - -	- - - - -	- - - - -	
Fiscalização de obras e execução de trabalhos de apoio técnico no âmbito do desenho de construção civil.	Técnico-profissional de obras.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista . . . Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	2			305 260 230 215 191	315 270 240 220 201	330 285 250 230 210	345 305 265 245 220	360 325 285 260 240	- - - - -	- - - - -	- - - - -	
Pessoal de chefia	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de departamento	5		5	510	560	590	650	-	-	-	-
			Chefe de secção	12			330	350	370	400	430	460	-	-
			Coordenador especialista	10			450	460	475	495	520	545	-	-
			Coordenador	15			310	320	340	360	385	410	440	-
Pessoal administrativo.	Execução e processamento de tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial, financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista.	140			260	270	285	305	325	-	-	-
			Assistente administrativo principal Assistente administrativo				215 191	225 201	235 210	245 220	260 230	280 240	- -	- -

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Lugares a extinguir	Escalaões							
							1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal altamente qualificado.	Manobrador de máquinas destinadas a soldadura de peças metálicas.	Soldador	Soldador principal	3			225	235	245	260	275	—	—	—
			Soldador				181	191	201	215	235	—	—	—
Pessoal operário qualificado.	Tarefas de coordenação e chefia ...	—	Encarregado	8			260	270	280	290	—	—	—	—
	Execução de tarefas de ligação, montagem e reparação de tubos, acessórios e aparelhos para distribuição de água de aquecimento para instalações sanitárias.	Canalizador	Canalizador principal	1			196	206	215	230	245	—	—	—
	Canalizador	134	144				153	163	176	191	206	225		
	Execução de tarefas de instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhagem eléctrica.	Electricista	Electricista principal	1			196	206	215	230	245	—	—	—
	Electricista	134	144				153	163	176	191	206	225		
	Construção e reparação de estruturas e outras obras de madeira ou materiais afins.	Carpinteiro	Carpinteiro principal	8			196	206	215	230	245	—	—	—
	Carpinteiro	134	144				153	163	176	191	206	225		
	Construção e reparação de edifícios e outras obras em pedra, argamassa e materiais afins.	Pedreiro	Pedreiro principal	55			196	206	215	230	245	—	—	—
	Pedreiro	134	144				153	163	176	191	206	225		
	Execução de tarefas de conservação de edifícios.	Pintor	Pintor principal	5			196	206	215	230	245	—	—	—
Pintor	134	144	153				163	176	191	206	225			
Execução, reparação e conservação de estruturas metálicas, peças e equipamentos metálicos.	Serralheiro civil	Serralheiro civil principal	3			196	206	215	230	245	—	—	—	
Serralheiro civil	134	144				153	163	176	191	206	225			
Construção, montagem e colocação de estruturas, cofragens e moldes de madeira, destinados a construção de betão simples ou armado.	Carpinteiro de toscos	Carpinteiro de toscos principal ...	3			196	206	215	230	245	—	—	—	
Carpinteiro de toscos	134	144				153	163	176	191	206	225			
Cortar, costurar e conservar roupas.	Costureira	Costureira principal	10			196	206	215	230	245	—	—	—	
Costureira	134	144				153	163	176	191	206	225			
Cultivo e manutenção de flores, árvores, arbustos, relvas e outras plantas, limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros.	Jardineiro	Jardineiro principal	15			196	206	215	230	245	—	—	—	
Jardineiro	134	144				153	163	176	191	206	225			

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Lugares a extinguir	Escalaões							
							1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal operário semiqualificado.	Tarefas de coordenação e chefia ...	—	Capataz	2			240	250	260	270	—	—	—	—
	Reparação, conservação e limpeza de vias.	—	Cantoneiro	5			129	139	148	158	172	186	206	220
	Execução de funções de natureza executiva superiormente determinadas.	—	Operário	40			129	139	148	158	172	186	206	220
Pessoal auxiliar ...	Carga, descarga e deslocação de produtos hortifrutícolas paletizados e outros, utilizando máquinas empilhadoras.	—	Condutor de empilhador	25			139	158	172	186	201	215	230	245
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	20			125	134	144	158	172	186	201	220
	Vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes. Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhes sejam determinadas.	—	Auxiliar administrativo	40			120	129	139	148	163	176	191	206
	Vigilância e defesa das instalações	—	Guarda-nocturno	19			125	134	144	153	163	176	191	206
	Reprodução de documentos por fotocópias e conservação dos equipamentos.	—	Operador de reprografia	5			125	134	144	153	163	176	191	206
	Execução de tarefas de coordenação e chefia de matadouros.	—	Encarregado geral de serviços de matadouros. Encarregado de serviços de matadouros.	1			310	320	340	360	—	—	—	—
				4			290	300	320	340	—	—	—	—
	Execução de tarefas de coordenação e chefia.	—	Encarregado geral	2			290	300	320	340	—	—	—	—
				10			265	285	305	320	—	—	—	—
Execução de tarefas de preparação e conservação de produtos vinícolas.	—	Adegueiro	3			134	144	153	167	181	191	201	210	
Execução de tarefas auxiliares no âmbito da produção agrícola.	—	Auxiliar de serviços gerais	20			129	139	148	158	167	176	191	206	

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Lugares a extinguir	Escalaões							
							1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal auxiliar . . .	Execução de funções de coordenação de decorações e exposições, designadamente florais e de produtos agrícolas; ministrar acções de formação e prestar assistência naquelas áreas.	—	Coordenador de decorações	1			265	285	305	320	—	—	—	—
	Preparação, tempero e confecção de refeições.	—	Cozinheiro	15			139	148	158	167	176	186	201	215
	Execução de tarefas de corte de carnes.	—	Cortador de carnes	1			172	181	191	201	215	225	235	245
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens e da coordenação de pessoal.	—	Fiel de armazém de serviços de matadouros.	2			260	270	280	290	—	—	—	—
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens e da coordenação de pessoal.	—	Controlador de serviços de matadouros.	2			172	191	201	215	225	240	255	265
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de bens.	—	Fiel de armazém	10			134	144	158	172	186	201	215	230
	Fiscalização da distribuição de águas e da manutenção e conservação dos canais de rega.	—	Fiscal de serviço de águas	7			158	167	176	191	201	210	220	230
	Execução de tarefas de distribuição de água de rega e de limpeza e conservação das infra-estruturas de regadio.	—	Guarda de água de rega	70			125	134	144	153	163	176	191	206
	Lavagem e tratamento de roupas	—	Lavadeira	5			116	129	139	153	163	172	186	—
	Condução e distribuição de água de rega pelos utentes e execução de tarefas de limpeza e conservação das infra-estruturas de regadio.	—	Levadeiro	350			125	134	144	158	172	181	191	—

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível	Lugares a extinguir	Escalaões							
							1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal auxiliar . . .	Condução e conservação de viaturas frigoríficas e execução de tarefas de carga e descarga de produtos animais transportados ou a transportar.	—	Motorista-ajudante	10			235	240	245	255	—	—	—	—
	Execução de trabalhos relacionados com a matança de animais.	—	Oficial de matança	65			172	181	196	210	230	255	—	—
	Execução de trabalhos rurais ou indiferenciados.	—	Trabalhador rural	350			116	129	139	153	163	172	186	—
	Execução de trabalhos relacionados com a alimentação e higiene de animais.	—	Tratador de animais	2			134	144	153	163	176	191	210	230
	Cultura e tratamento de viveiros . . .	—	Viveirista	30			125	134	144	153	163	176	191	206
	Limpeza e arrumação das instalações.	—	Auxiliar de limpeza	28			116	125	134	144	153	163	172	181
	Engarrafamento de vinhos por processos manuais ou mecânicos e serviços complementares de armazém.	—	Engarrafadeira	6			116	129	139	153	163	172	186	—
	Apoiar, coordenar e desenvolver actividades de valor educativo, para preenchimento de tempos livres, tendo em vista a evolução global dos jovens deficientes.	—	Auxiliar de centro de trabalho protegido.	2		2	201	210	215	220	225	—	—	—

(a) Áreas e conteúdos funcionais a serem definidos por portaria, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

(b) Para os estagiários a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º do diploma acima referido.

(c) Para os estagiários a que se refere a alínea a) do n.º 2 dos mesmos artigo e diploma.

(d) Para os estagiários a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º do mesmo diploma.

(e) Para os estagiários a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 9.º do mesmo diploma.

AVISO

- 1 — Abaixo se indicam os preços das assinaturas do *Diário da República* para o ano 2002 em suporte papel, CD-ROM e Internet.
- 2 — Não serão aceites pedidos de anulação de assinaturas com devolução de valores, salvo se decorrerem de situações da responsabilidade dos nossos serviços.
- 3 — Cada assinante deverá indicar sempre o número da assinatura que lhe está atribuída e mencioná-lo nos contactos que tenha com a INCM.
- 4 — A efectivação dos pedidos de assinatura, bem como dos novos serviços, poderá ser feita através das nossas lojas.
- 5 — Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa.

Preços para 2002

PAPEL (IVA 5%)		
	Euros	Escudos
1.ª série	140,00	28 067
2.ª série	140,00	28 067
3.ª série	140,00	28 067
1.ª e 2.ª séries	260,40	52 206
1.ª e 3.ª séries	260,40	52 206
2.ª e 3.ª séries	260,40	52 206
1.ª, 2.ª e 3.ª séries	364,15	73 006
Compilação dos Sumários ...	46,57	9 336
Apêndices (acórdãos)	75,20	15 076
<i>Diário da Assembleia da República</i>	90,80	18 204

CD-ROM 1.ª série (IVA 17%)				
	Assinante papel*		Não assinante papel	
	Euros	Escudos	Euros	Escudos
Assinatura CD mensal	167,60	33 601	212,70	42 643
Assinatura CD histórico (1974-1999)	473,85	94 998	499,00	100 041
Assinatura CD histórico (1990-1999)	224,45	44 998	249,50	50 020
CD histórico avulso	67,35	13 502	67,35	13 502
INTERNET (IVA 17%)				
	Assinante papel*		Não assinante papel	
	Euros	Escudos	Euros	Escudos
1.ª série	67,45	13 523	88,20	17 683
2.ª série	67,45	13 523	88,20	17 683
Concursos públicos, 3.ª série	67,45	13 523	88,20	17 683

* Preço exclusivo por assinatura do *Diário da República* em suporte de papel.



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.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 2,39 — 480\$00



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dr.incm.pt>
Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LIVRARIAS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Avenida Lusíada — 1500-392 Lisboa
(Centro Colombo, loja 0.503)
Telef. 21 711 11 25 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telef. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29
- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
Forca Vouga
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Loja do Cidadão (Viseu) Urbanização Quinta das Mesuras
Avenida R. D. Duarte, lote 9 — 3500-643 Viseu
Telef. 23 248 49 48 Fax 23 248 49 52

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa