



DIÁRIO DA REPÚBLICA

PREÇO DESTE NÚMERO — 19\$20

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

ASSINATURAS

As três séries	Ano	2400\$	Semestre ...	1440\$
A 1.ª série	»	1020\$	»	615\$
A 2.ª série	»	1020\$	»	615\$
A 3.ª série	»	1020\$	»	615\$
Duas séries diferentes	»	1920\$	»	1160\$

Apêndices — anual, 850\$

A estes preços acrescem os portes do correio

O preço dos anúncios é de 26\$ a linha, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Imprensa Nacional-Casa da Moeda, quando se trate de entidade particular.

5.º SUPLEMENTO

IMPrensa NACIONAL-CASA DA MOEDA

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

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.

Resolução n.º 388/79

1 — Nos termos do programa do Governo, é imperioso manter a prioridade que tem sido dada à manutenção dos equilíbrios financeiros e à contenção da inflação. Para tanto se exige um estreito *contrôle* dos meios de pagamento e, por conseguinte, do crédito, seu principal factor de criação.

Para que esse *contrôle* se não transforme num travão à economia e, em especial, ao investimento é necessário elaborar um programa de crédito que garanta ao sector produtivo os recursos financeiros necessários à sua actividade.

Ora, tem acontecido que a elaboração dessa programação depara sistematicamente com graves dificuldades no que se refere às necessidades de financiamento da Administração Pública, pois os valores estimados nunca são cumpridos. A causa fundamental desta situação é a inexistência de informações periódicas sobre a actividade financeira dos diferentes níveis da Administração Pública, Central e Local.

Torna-se, pois, premente que, pelo menos ao nível da Administração Central, sejam conhecidos, com uma periodicidade compatível com o dinamismo da actividade bancária, as necessidades de financiamento dos organismos públicos autónomos e o nível das respectivas disponibilidades, para além da respectiva execução das receitas e das despesas.

2 — Esta necessidade em nada fere a indispensável autonomia de gestão dos serviços, também ela condição de eficácia da política económica. A autonomia não dispensa uma unidade de comando que corrija, através de mecanismos e acções compensatórias ao nível global, as naturais divergências de actuação motivadas por calendários e operações específicas.

SUMÁRIO

Presidência do Conselho de Ministros:

Resolução n.º 388/79:

Estabelece normas relativas à manutenção de equilíbrios financeiros.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças:

Decreto Regulamentar n.º 78/79:

Estabelece o regime do pessoal dos serviços da Secretaria de Estado da Administração Pública.

Decreto Regulamentar n.º 79/79:

Reestrutura a Direcção-Geral da Função Pública.

Ministério da Cultura e da Ciência:

Decreto-Lei n.º 532/79:

Aprova a Lei Orgânica do Laboratório Nacional de Investigação Científica Tropical — LNICT.

Ministério da Educação:

Declaração

De terem sido autorizadas transferências de verbas no orçamento do Ministério.

Assim o estabelece a Lei n.º 64/77 (lei do enquadramento do Orçamento Geral do Estado), que, no seu artigo 23.º, dispõe: «O Governo tomará medidas tendentes a garantir a crescente subordinação da gestão financeira e, em especial, da gestão orçamental às necessidades da estabilização da conjuntura [...]»

Dever-se-ia ir mais longe neste domínio, procurando associar ao princípio da unidade orçamental o princípio da unidade de tesouraria, de modo a permitir uma gestão racional e rigorosa de todos os fundos públicos; no entanto, caberá à Assembleia da República, nos termos do citado artigo, aprovar os princípios gerais dessa gestão.

3 — Entretanto, há que dar desde já cumprimento tempestivo ao artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 201-A/79, de 30 de Junho, que ordena aos serviços com autonomia administrativa e financeira, com prejuízo do disposto nas suas leis orgânicas, a reposição nos cofres do Estado, até 14 de Fevereiro de 1980, de todas as verbas recebidas do Orçamento Geral do Estado e não aplicadas até 31 de Dezembro de 1979.

4 — Outro problema, não menos grave nas suas implicações, tem a ver com o cumprimento da lei por parte da Administração Pública em matéria de prestação de contas. De facto, os prazos estipulados no Decreto-Lei n.º 264/78, de 30 de Agosto, não têm vindo a ser cumpridos por uma parcela muito elevada dos organismos da Administração Central. Neste domínio ter-se-ão de tomar providências imediatas que assegurem o escrupuloso cumprimento da lei, quaisquer que sejam as respectivas consequências, para controlar e analisar a nossa Administração Pública.

Nestes termos, o Conselho de Ministros, reunido em 11 de Dezembro de 1979, resolveu o seguinte:

1.º Os principais fundos e serviços com autonomia administrativa e financeira que tenham apresentado em 1979 orçamentos privativos cujo total de despesas ultrapasse 500 000 contos e que constam de lista anexa a esta resolução, assim como o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, deverão elaborar, trimestralmente, com referência ao final de cada trimestre, quadros das respectivas situações financeiras e das principais operações realizadas, além dos mapas de receita e despesa baseados nos respectivos balancetes mensais, de acordo com os modelos anexos à presente resolução.

A situação financeira deverá, ainda, ser acompanhada de cópias de extractos das contas detidas no sistema bancário ou de certidões dos respectivos saldos passados pelas instituições financeiras que não façam emissão de extractos.

2.º Os documentos a que se refere o número anterior devem ser submetidos ao Ministro das Finanças até ao dia 15 do mês seguinte ao trimestre a que se referem, o qual os remeterá à Direcção-Geral da Contabilidade Pública para efeitos de análise e integração no respectivo boletim.

A Direcção-Geral da Contabilidade Pública solicitará à Direcção-Geral do Tesouro o apoio necessário para, com estes elementos e os referentes à Conta Geral do Estado, elaborar, em conjugação com o Gabinete de Estudos e Planeamento, um quadro de operações financeiras do sector público administrativo, incluindo operações de tesouraria. Os resultados deste trabalho serão comunicados ao Banco de Portugal.

3.º Os mesmos organismos mencionados no n.º 1 deverão enviar ao Ministério das Finanças, até ao próximo dia 31 de Dezembro, as mesmas informações enunciadas no n.º 1, com referência à situação em 31 de Outubro último.

4.º Todos os fundos e serviços autónomos sujeitos à disciplina do Decreto-Lei n.º 264/78, de 30 de Agosto, deverão enviar, até 31 de Dezembro próximo, à Direcção-Geral da Contabilidade Pública as respectivas contas de gerência respeitantes a 1978.

5.º O não cumprimento do disposto nos números anteriores implicará, enquanto se mantiver, o congelamento automático das dotações inscritas no OGE em transferências para os respectivos organismos, assim como a cessação de prestação de quaisquer apoios financeiros ou de avales, respeitando, neste último caso, quer a operações internas, quer externas.

6.º A Direcção-Geral da Acção Regional e Local deverá elaborar igualmente, com referência ao final de cada trimestre, uma estimativa da execução financeira dos principais municípios, informação de que deverá ser dado conhecimento ao Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério das Finanças.

Presidência do Conselho de Ministros, 11 de Dezembro de 1979. — O Primeiro-Ministro, *Maria de Lourdes Ruivo da Silva Matos Pintasilgo*.

ANEXO

Lista de serviços e fundos autónomos com orçamento para 1979 superior a 500 000 contos

Comissariado para os Desalojados (EGN).
Fábrica Militar de Braço de Prata (DN — Exército).
Manutenção Militar (DN — Exército).
Oficinas Gerais de Fardamento e Equipamento (DN — Exército).
Fundo de Abastecimento (MF).
ADSE (MF).
Gabinete da Área de Sines (MCEP).
Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça (MJ).
Fundo de Renovação e Apetrechamento da Indústria da Pesca (MAP).
Instituto Português de Exportação (MCT).
Fundo de Desenvolvimento da Mão-de-Obra (MT).
Fundo de Desemprego (MT).
IASE (ME).
Apostas Mútuas Desportivas (MAS).
Hospitais Cíveis de Lisboa (MAS).
Hospital Escolar de S. João (MAS).
Hospital de Santa Maria (MAS).
Lotaria Nacional (MAS).
Serviços Médico-Sociais (MAS).
Fundo Especial dos Transportes Terrestres (MTC).
Fundo de Renovação da Marinha Mercante (MTC).
Administração-Geral do Porto de Lisboa (MTC).
Junta Autónoma de Estradas (MHOP).
IARN (EGN).
Serviços Sociais das Forças Armadas (EMGFA).
Oficinas Gerais de Material Aeronáutico (DN — FA).
Fábrica de Munições e Armas Ligeiras (DN — Exército).
Laboratório Militar de Produtos Farmacêuticos (DN — Exército).
Arsenal do Alfeite (DN — Marinha).
Fundo de Fomento da Exportação (MCT).
Fundo de Turismo (MCT).
Hospital Universitário de Coimbra (MAS).
Hospital de Santo António (MAS).
Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (MAS).
Administração dos Portos do Douro e Leixões (MTC).

FUNDO

Quadro 1.

Saldos das principais contas

Em 31 de Dezembro de 1975

- Em contos -

ACTIVO		PASSIVO	
Dinheiro em cofre		Empréstimos por obrigações	
Depósitos em instituições de crédito:		Empréstimos e outros créditos bancários: ⁽³⁾	
à ordem		a curto prazo	
com pré-aviso		a médio prazo	
a prazo		a longo prazo	
Empréstimos e outros créditos: ⁽¹⁾		Créditos do Tesouro: ⁽⁴⁾	
a curto prazo		a curto prazo	
a médio prazo		a médio prazo	
a longo prazo		a longo prazo	
Outras verbas do activo: ⁽²⁾		Outras verbas do passivo: ⁽⁵⁾	
.....		Fundos próprios	
.....			
.....			
Diversos		Diversos	
Soma		Soma	
Devedores por garantias e avales prestados		Garantias e avales prestados	
Total		Total	

Lisboa,

de 1976.

Pelo FUNDO

as.)

as.)

(Verso)

Notas ao Quadro 1.

- (1) Inclui os saldos de subsídios concedidos, reembolsáveis ou não. Os saldos dos subsídios não reembolsáveis serão considerados «a longo prazo».
- (2) Deverão individualizar-se as contas de saldos mais avultados, que não se compreendam nas anteriores rubricas do Activo.
- (3) Compreende os saldos de empréstimos concedidos por instituições de crédito, quaisquer que sejam a sua natureza e as formas de garantia e titulação, e, bem assim, os de outros créditos outorgados pelas ditas instituições, designadamente sob a forma de desconto de letras ou outros efeitos comerciais.
- (4) Corresponde aos saldos de fundos concedidos pelo Tesouro Público, para efeitos de aplicações em créditos, ou outros investimentos directos ou indirectos.
- (5) Deverão individualizar-se, além dos «Fundos próprios», as contas de saldos mais avultados que não se compreendam nas anteriores rubricas do Passivo, nomeadamente os «lucros líquidos» do exercício.

Saldo em milhares de escudos

Em 31 de Dezembro de 1975

Lisboa.

Pelo FUNDO

as.)

GS.)

Quadro 3

FUNDO

(1)

Saldos em milhares de escudos

Em 31 de Dezembro de 1975

Discriminação	A prazo até 1 ano	A prazo superior a 1 ano mas não a 2 anos	A prazo superior a 2 anos mas não a 7 anos	A prazo superior a 7 anos	Total
Empresários individuais: (2)					
Diversos					
Sociedades: (2)					
Diversos					
Organismos corporativos: (2) (3)					
Diversos					
Outras entidades: (2) (4)					
Diversos					
Soma					

Lisboa,

Pelo FUNDO

as.)

ns.)

(Verso)

Notas ao Quadro 3.

- (1) Deverá elaborar-se um quadro deste tipo para «EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS» [Quadro 3.1] e um outro para «SUBSÍDIOS REEMBOLSAVEIS CONCEDIDOS» [Quadro 3.2]. Com idêntica discriminação à indicada neste Quadro 3., mas obviamente apenas com uma coluna de totais, deverá elaborar-se, quando houver lugar, um quadro referente a «SUBSÍDIOS NÃO REEMBOLSAVEIS CONCEDIDOS» [Quadro 3.3].
- (2) Deverão individualizar-se os saldos mais representativos.
- (3) Compreende os saldos de fundos concedidos a grémios ou outros organismos corporativos, às respectivas comissões liquidatárias, ou ainda, quando for caso disso, a entidades para que foi transferido o património daqueles organismos.
- (4) Compreende quaisquer outras entidades não abrangidas nas rubricas precedentes.

Quadro 6.

FUNDO
GARANTIAS E AVALES PRESTADOS

Saldo em milhares de escudos

Em 31 de Dezembro de 1975

Devedores por garantias e avales prestados:	Créditos garantidos pelo Fundo				
	A prazo até 1 ano	A prazo superior a 1 ano mas não a 2 anos	A prazo superior a 2 anos mas não a 7 anos	A prazo superior a 7 anos	Total
[Discriminação idêntica à do Quadro 3.]					
Soma					
Garantias e avales prestados a:					
[Discriminação idêntica à do Quadro 5.]					
Soma					

Lisboa,

Pelo FUNDO

as.)

as.)

Quadro 7.

FUNDO

RECEITAS E DESPESAS DO EXERCÍCIO

Valores em milhares de escudos

Em 1975

Discriminação	
RECEITAS:	
.....	
.....	
[Discriminação segundo as diversas rubricas de receitas da contabilidade do Fundo]	
Soma	
DESPESAS:	
.....	
.....	
[Discriminação segundo as diversas rubricas de despesas da contabilidade do Fundo]	
Soma	

Lisboa,

Pelo FUNDO

as.)

as.)

B

Quadros a elaborar pelo Fundo de Abastecimentos.

Atendendo à natureza e às actividades principais do Fundo de Abastecimento, este deverá elaborar os seguintes quadros, análogos aos antes indicados para os outros fundos públicos:

- Quadro 2. — Depósitos à ordem, com pré-aviso e a prazo, em escudos;
- Quadro 3.1 — Empréstimos concedidos;
- Quadro 3.2 — Subsídios reembolsáveis concedidos;
- Quadro 3.3 — Subsídios não reembolsáveis concedidos;
- Quadro 5. — Empréstimos e outros créditos bancários;
- Quadro 6. — Garantias e avales prestados;
- Quadro 7. — Receitas e despesas do exercício.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Decreto Regulamentar n.º 78/79 de 31 de Dezembro

Tendo em vista dar execução ao disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 385/79, de 19 de Setembro, de modo a permitir a rápida estruturação dos diversos organismos da Secretaria de Estado da Administração Pública:

O Governo decreta, nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o seguinte:

ARTIGO 1.º

(Âmbito de aplicação)

O regime do pessoal dos serviços da Secretaria de Estado da Administração Pública, a que se refere o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 385/79, de 19 de Setembro, é o constante do presente diploma.

ARTIGO 2.º

(Categorias do pessoal)

As categorias do pessoal da SEAP são as constantes do anexo a este diploma, sendo os respectivos contingentes fixados nos diplomas orgânicos a que se refere o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 385/79, de 19 de Setembro.

ARTIGO 3.º

(Provimento)

1 — O provimento do pessoal a que se refere o presente diploma será feito por nomeação provisória ou em comissão de serviço pelo período de um ano.

2 — Findo o prazo referido no número anterior, o funcionário:

- a) Será provido definitivamente se tiver revelado aptidão para o lugar;
- b) Será exonerado ou regressará ao serviço de origem, conforme se trate de nomeação provisória ou comissão de serviço, se não tiver revelado aptidão para o lugar.

3 — Se o funcionário a nomear já tiver provimento definitivo noutro lugar da função pública, poderá ser desde logo provido definitivamente, nos casos em que exerça funções da mesma natureza.

4 — O disposto no número anterior não prejudica a nomeação em comissão de serviço por um período a determinar até ao limite fixado no n.º 1, com base na opção do funcionário ou por conveniência da Administração.

5 — O tempo de serviço em regime de comissão conta para todos os efeitos legais:

- a) No lugar de origem, quando à comissão se não seguir provimento definitivo;
- b) No lugar do quadro do organismo da SEAP em que vier a ser provido definitivamente, finda a comissão.

ARTIGO 4.º

(Regime de estágio para as carreiras de informática)

1 — O provimento em categoria de ingresso das carreiras de informática fica condicionado à frequên-

cia de um estágio, durante o qual o candidato será contratado além do quadro, podendo o referido estágio incluir a frequência de cursos eliminatórios.

2 — O recrutamento dos estagiários será feito em função do número de vagas ocorridas nas categorias de ingresso das respectivas carreiras.

3 — Se o estagiário já estiver vinculado a outro lugar da Administração Pública, aplicar-se-á, durante o período de estágio a que se refere o número anterior, o regime de requisição.

4 — Findo o estágio:

- a) Se o estagiário tiver obtido aproveitamento no estágio, será nomeado provisoriamente até completar o período de tempo a que se refere o n.º 1 do artigo 3.º;
- b) Se o estagiário não tiver obtido aproveitamento, ser-lhe-á rescindido o contrato ou regressará ao serviço de origem, conforme se trate de contrato além do quadro ou requisição.

5 — O tempo de serviço prestado durante o período de estágio será contado para todos os efeitos legais, desde que não se verifique interrupção de serviço.

ARTIGO 5.º

(Recrutamento e promoção de pessoal)

1 — O recrutamento do pessoal passa a fazer-se por concurso, recorrendo, conforme a natureza e exigência do cargo, aos seguintes métodos de selecção:

- a) Provas de conhecimentos teóricos e práticos;
- b) Avaliação curricular;
- c) Entrevistas;
- d) Cursos de formação.

2 — Qualquer dos métodos enunciados no número anterior pode ser complementado com exame psicotécnico.

3 — A natureza, programas e condições de aplicação dos métodos de selecção a adoptar para cada categoria serão definidos por portaria do Secretário de Estado da Administração Pública.

4 — A realização dos concursos, bem como a aplicação dos métodos de selecção a que se referem os n.ºs 1 e 2, serão asseguradas pelos serviços competentes da Direcção-Geral de Recrutamento e Formação, com a colaboração do serviço ou organismo interessado.

5 — À promoção dos funcionários da Secretaria de Estado aplicam-se os princípios estabelecidos no diploma regulamentar a que se refere o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho.

6 — Aos lugares abertos a concurso aplicar-se-á o disposto nos n.ºs 1, 2 e 3.

ARTIGO 6.º

(Formação e aperfeiçoamento profissional)

1 — A Secretaria de Estado da Administração Pública assegurará a concretização do direito à formação permanente aos funcionários dos seus serviços.

2 — A satisfação daquele objectivo será garantida mediante a realização:

- a) De cursos de formação inicial;
- b) De cursos de formação complementar;

- c) De cursos de aperfeiçoamento profissional;
- d) De estágios, cursos e visitas de estudo realizados por entidades nacionais ou estrangeiras, nomeadamente no âmbito da cooperação internacional.

3 — Os cursos previstos na alínea a) do n.º 2 serão realizados pelo serviço interessado, com o apoio da Direcção-Geral de Recrutamento e Formação.

4 — Os cursos previstos nas alíneas b) e c) do n.º 2 serão realizados pela Direcção-Geral de Recrutamento e Formação, em estreita colaboração com o serviço interessado.

5 — A Secretaria de Estado da Administração Pública recorrerá ao apoio do Instituto Nacional de Administração, criado pelo Decreto-Lei n.º 160/79, de 30 de Maio, designadamente para a formação dos seus dirigentes e quadros superiores.

6 — Os estágios e cursos de formação que funcionem como condição de ingresso ou acesso nos quadros da SEAP serão regulamentados por despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, que definirá, nomeadamente, a sua natureza, programas e condições de realização.

ARTIGO 7.º

(Classificação de serviço)

Em cada ano civil os funcionários dos serviços a que se aplica o presente diploma serão classificados, relativamente ao serviço prestado, de acordo com o diploma a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho.

ARTIGO 8.º

(Pessoal dirigente)

1 — Aos lugares de director-geral, subdirector-geral, director de serviços e chefe de divisão é aplicável o regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

2 — Os cargos dirigentes que sejam portadores de diferente designação serão expressamente equiparados aos cargos a que se refere o número anterior nos diplomas orgânicos dos respectivos serviços para efeitos da aplicação do regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

3 — O lugar de chefe de repartição será provido de entre:

- a) Chefes de secção com o mínimo de três anos de bom e efectivo serviço;
- b) Indivíduos possuidores de curso superior e experiência adequada.

ARTIGO 9.º

(Carreira técnica superior)

Os lugares de assessor, técnico superior principal, técnico superior de 1.ª classe e técnico superior de 2.ª classe serão providos, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho, de entre indivíduos habilitados com licenciatura adequada.

ARTIGO 10.º

(Técnicos superiores para exercício de funções no domínio da informática)

1 — Os técnicos superiores que forem recrutados para desenvolverem a sua actividade no domínio da informática desempenharão uma das seguintes funções:

- a) Analista de sistemas;
- b) Analista de aplicações;
- c) Programador de sistemas;
- d) Programador de aplicações;
- e) Assessor informático.

2 — Aos técnicos superiores a que se refere o número anterior será exigida formação complementar em informática, para além da licenciatura adequada.

ARTIGO 11.º

(Carreira técnica)

1 — Os lugares de técnico principal e técnico de 1.ª classe serão providos de entre, respectivamente, os técnicos de 1.ª e de 2.ª classes com um mínimo de três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

2 — Os lugares de técnico de 2.ª classe serão providos de entre indivíduos habilitados com curso superior adequado.

ARTIGO 12.º

(Carreira de programadores)

1 — Os lugares de programador de 1.ª classe serão providos de entre programadores de 2.ª classe com um mínimo de três anos de bom e efectivo serviço.

2 — Os lugares de programador de 2.ª classe serão providos de entre indivíduos habilitados com o curso complementar dos liceus ou equivalente e formação complementar em informática.

3 — O provimento nos lugares de programador de 2.ª classe fica condicionado ao aproveitamento em estágio com a duração de doze meses, conforme previsto no artigo 4.º, durante o qual os candidatos serão remunerados pelo provimento da letra K.

ARTIGO 13.º

(Chefe de secção)

Os lugares de chefe de secção serão providos de entre:

- a) Primeiros-oficiais ou técnicos auxiliares principais pertencentes aos quadros de pessoal dos organismos referidos no artigo 1.º, com um mínimo de três anos de bom e efectivo serviço, que tenham revelado capacidade para o exercício de funções de coordenação e chefia e que tenham adquirido formação adequada;
- b) Indivíduos habilitados com curso superior adequado.

ARTIGO 14.º

(Carreira administrativa)

1 — Os lugares de primeiro-oficial e de segundo-oficial serão providos de entre, respectivamente, se-

gundos-oficiais habilitados com o curso geral dos liceus e terceiros-oficiais com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

2— Os lugares de terceiro-oficial serão providos nos termos previstos no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho.

3— O provimento nos lugares de escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe, bem como a progressão na respectiva carreira, far-se-ão nos termos previstos no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho.

ARTIGO 15.º

(Tradutor-correspondente-intérprete)

Os lugares de tradutor-correspondente-intérprete serão providos de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equiparado e domínio escrito e falado de, pelo menos, duas línguas estrangeiras.

ARTIGO 16.º

(Carreira de técnico auxiliar)

1— Os lugares de técnico auxiliar principal e de técnico auxiliar de 1.ª classe serão providos de entre, respectivamente, técnicos auxiliares de 1.ª classe e técnicos auxiliares de 2.ª classe com um mínimo de três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

2— Os lugares de técnico auxiliar de 2.ª classe serão providos de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equivalente.

ARTIGO 17.º

(Operador de meios áudio-visuais)

1— Os lugares de operador de meios áudio-visuais principal e de 1.ª classe serão providos de entre, respectivamente, os operadores de meios áudio-visuais de 1.ª e 2.ª classes com um mínimo de três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

2— Os lugares de operador de meios áudio-visuais de 2.ª classe serão providos de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equiparado e preparação profissional adequada.

ARTIGO 18.º

(Carreira de desenhador)

1— Os lugares de desenhador principal e de desenhador de 1.ª classe serão providos de entre, respectivamente, os desenhadores de 1.ª e 2.ª classes com um mínimo de três anos de bom e efectivo serviço.

2— Os lugares de desenhador de 2.ª classe serão providos de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equiparado, sendo dada a preferência aos que possuam experiência ou formação específica para as funções a que se destinam.

ARTIGO 19.º

(Carreira de operador)

1— Os lugares de operador de 1.ª classe serão providos de entre operadores de 2.ª classe com um mínimo de três anos de bom e efectivo serviço.

2— Os lugares de operador de 2.ª classe serão providos de entre indivíduos habilitados com o curso

geral do ensino secundário ou equiparado que tenham adquirido formação complementar em informática e aproveitamento no estágio, com a duração de seis meses, a que se refere o artigo 4.º deste diploma, durante o qual serão remunerados pelo vencimento da letra M.

ARTIGO 20.º

(Carreira de operador de registos de dados)

1— Os lugares de monitor e de operador de registo de dados de 1.ª classe serão providos de entre, respectivamente, operadores de registo de dados de 1.ª e 2.ª classes com um mínimo de três anos de bom e efectivo serviço.

2— Os lugares de operador de registo de dados de 2.ª classe serão providos de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equiparado e que tenham adquirido formação complementar de informática e aproveitamento no estágio, com duração de seis meses, a que se refere o artigo 4.º deste diploma, durante o qual serão remunerados pelo vencimento da letra Q.

ARTIGO 21.º

(Carreira de assistente de relações públicas)

1— Os lugares de assistente de relações públicas principal e de 1.ª classe serão providos de entre, respectivamente, assistentes de relações públicas de 1.ª e 2.ª classes com um mínimo de três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

2— Os lugares de assistentes de relações públicas de 2.ª classe serão providos de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equiparado e aproveitamento em curso de formação organizado pela Direcção-Geral de Recrutamento e Formação com a duração de dois meses.

ARTIGO 22.º

(Chefias do sector gráfico)

1— O lugar de encarregado geral do sector gráfico será provido de entre encarregados de oficinas do mesmo sector com um mínimo de três anos de bom e efectivo serviço na categoria e que tenham revelado aptidão e experiência profissional para o desempenho da função.

2— O lugar de encarregado de oficinas gráficas de encadernação é provido de entre impressores de *offset* de 1.ª classe com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

3— O lugar de encarregado de oficina de encadernação é provido de entre encadernadores principais com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria.

4— A criação das categorias de encarregado geral e encarregado fica sujeita às regras de densidade a que se refere o n.º 9 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho.

ARTIGO 23.º

(Carreira de operador de fotocomposição)

1— Os lugares de operador de fotocomposição principal e de 1.ª e 2.ª classes serão providos de entre, respectivamente, operadores de fotocomposição de 1.ª,

2.ª e 3.ª classes com um mínimo de três anos de bom e efectivo serviço nas respectivas categorias.

2 — Os lugares de operador de fotocomposição de 3.ª classe serão providos de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equiparado e formação profissional adequada, ou de entre funcionários ou agentes que desempenhem funções na mesma área funcional, habilitados com a escolaridade obrigatória e que tenham adquirido formação e qualificação profissionais adequadas.

ARTIGO 24.º

(Revisor gráfico)

O lugar de revisor gráfico será provido de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equiparado.

ARTIGO 25.º

(Carreira de operador de reprografia)

1 — Os lugares de operador de reprografia de 1.ª e 2.ª classes serão providos, respectivamente, de entre operadores de reprografia de 2.ª e 3.ª classes com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço.

2 — Os lugares de operador de reprografia de 3.ª classe serão providos de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

ARTIGO 26.º

(Outras carreiras operárias)

O provimento nas categorias das carreiras de impressor de *offset*, fotógrafo de fotolitografia, encadernador, electricista, serralheiro mecânico, mecânico, canalizador, pintor e carpinteiro será feito de acordo com o disposto na portaria a que se refere o n.º 6 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho.

ARTIGO 27.º

(Pessoal auxiliar)

Os lugares de encarregado de pessoal auxiliar, bem como os de motorista, telefonista, contínuo, guarda, porteiro, servente e auxiliar de limpeza, serão providos nos termos da lei geral.

ARTIGO 28.º

(Áreas funcionais)

Para efeitos de aplicação do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho, as carreiras da mesma área funcional deverão constar do respectivo aviso de abertura de concurso.

ARTIGO 29.º

(Pessoal requisitado)

1 — Para a realização de tarefas que não possam ser asseguradas pelo pessoal provido em lugares dos quadros poderá ser requisitado pessoal a outros organismos e serviços com o acordo prévio do funcionário ou agente a requisitar e a anuência do membro do Governo de que dependam, obtido o parecer favorável dos dirigentes dos serviços ou organismos de origem.

2 — O período de requisição, que será previamente fixado, não poderá exceder a duração de um ano, prazo este que poderá ser prorrogado por uma só vez.

3 — A requisição não depende da existência de vagas no quadro de pessoal do serviço requisitante, devendo o respectivo despacho fixar desde logo o vencimento correspondente, a satisfazer por conta das dotações para o efeito inscritas no respectivo orçamento.

4 — Os lugares de que sejam titulares no quadro de origem os funcionários requisitados poderão ser providos interinamente enquanto se mantiver a requisição.

5 — O pessoal dos serviços da SEAP poderá, nas condições previstas nos números anteriores, ser requisitado para outros departamentos da Administração Pública.

ARTIGO 30.º

(Destacamento)

1 — O pessoal dos serviços a que se refere o presente diploma poderá ser transitoriamente destacado para exercer funções em qualquer serviço ou organismo público e, inversamente, poderá o pessoal de outros serviços ou organismos ser destacado para os serviços da SEAP.

2 — Os destacamentos previstos no número anterior dependem do acordo dos interessados, não podem exceder o período de seis meses, prorrogável até ao limite de um ano, e não prejudicam de qualquer forma a situação dos funcionários perante os serviços de que dependem, os quais continuarão a assegurar as suas remunerações.

3 — Os destacamentos carecem de autorização do membro do Governo de que dependa o funcionário, obtido o parecer favorável dos dirigentes dos serviços ou organismos competentes, cabendo a estes acordar quanto ao programa e duração da colaboração ou dos trabalhos a efectuar em comum pelos respectivos funcionários.

ARTIGO 31.º

(Contrato além do quadro)

1 — Sem prejuízo das normas sobre excedentes de pessoal, poderá ser contratado além do quadro o pessoal indispensável para a satisfação de necessidades que não possam ser asseguradas pelo pessoal permanente.

2 — O contrato a que se refere o n.º 1 será celebrado pelo prazo de um ano a contar da posse, podendo ser renovado com dispensa de quaisquer formalidades, salvo a anotação pelo Tribunal de Contas, e até ao limite de três anos.

3 — O regime do pessoal contratado será o que estiver estabelecido nas disposições legais aplicáveis, nomeadamente naquelas em que se contém o regime do pessoal nomeado e que não sejam incompatíveis com a natureza do vínculo contratual.

ARTIGO 32.º

(Trabalho a meio tempo)

1 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, poderá ser autorizado o exercício de funções por pessoal do quadro em regime de meio tempo, fazendo-se menção no respectivo diploma de provi-

mento da duração dessa situação, bem como das condições em que decorrerá a prestação do trabalho.

2 — Os casos em que se poderá admitir o exercício de funções a meio tempo serão objecto de despacho do Secretário de Estado da Administração Pública.

3 — Os funcionários em regime de meio tempo terão um horário correspondente a metade do horário semanal, repartido pelos dias da semana, e a actividade prestada contará, proporcionalmente, para efeitos de antiguidade e de retribuição global.

4 — Enquanto exercer funções a meio tempo o funcionário não poderá exercer qualquer outra actividade remunerada.

ARTIGO 33.º

(Exercício de outras actividades)

O exercício pelo pessoal da SEAP de quaisquer actividades, de natureza pública ou privada, alheias ao serviço, ainda que não remuneradas, carece de autorização do Secretário de Estado da Administração Pública.

ARTIGO 34.º

(Contrato de mera prestação de serviços)

1 — A realização de estudos, inquéritos e outros trabalhos de carácter eventual poderá ser confiada, mediante contrato, a entidades nacionais ou estrangeiras estranhas aos serviços.

2 — O contrato referido no número anterior deverá ser reduzido a escrito e nele fixadas as condições da sua prestação e o prazo de duração.

3 — O exercício da actividade prevista no n.º 1 não confere por si a qualidade do agente administrativo.

ARTIGO 35.º

(Comissões e grupos de trabalho)

Para o estudo de problemas específicos poderão ser constituídas comissões ou grupos de trabalho, cujo mandato, composição e funcionamento serão estabelecidos em despacho do Secretário de Estado da Administração Pública.

ARTIGO 36.º

(Recrutamento excepcional)

1 — Excepcionalmente, quando se verifique a inexistência de funcionários que reúnam os requisitos de promoção, poderão ser recrutados para lugares de acesso das carreiras técnicas superiores e técnica, com respeito pelos requisitos habilitacionais, indivíduos de comprovada experiência profissional, mediante proposta fundamentada do responsável pelo serviço.

2 — O recrutamento realizado nos termos do número anterior fica condicionado à comprovação de experiência profissional de duração e conhecimento equiparáveis ao exigido no presente diploma para a categoria onde o recrutado for provido.

3 — Quando se verifique o recrutamento nos termos dos números anteriores, o despacho de nomeação deverá ser acompanhado do respectivo currículo, para efeitos de publicação.

ARTIGO 37.º

(Primeiro provimento)

1 — De acordo com os prazos fixados na lei geral, o provimento dos quadros de pessoal dos serviços a que

respeita o presente diploma poderá fazer-se de entre o pessoal que à data da entrada em vigor deste diploma se encontre a prestar actividade, a qualquer título, nos serviços da Secretaria de Estado da Administração Pública, incluindo o pessoal adido, sem prejuízo das habilitações estabelecidas, de acordo com as seguintes regras:

- a) Para categoria idêntica à que o funcionário já possui;
- b) Para categoria imediatamente superior, desde que preencha os requisitos de tempo para promoção previstos para a respectiva carreira;
- c) Para categoria de ingresso em outra carreira para a qual possua as habilitações necessárias;
- d) Para categoria correspondente às funções que o funcionário ou agente actualmente desempenhe, remuneradas pela mesma letra de vencimento, ou por letra de vencimento imediatamente superior, quando não se verifique coincidência da remuneração.

2 — O disposto na alínea d) só se aplica quando, por força do presente diploma, se tiver verificado extinção de uma categoria ou carreira e a sua substituição por nova categoria ou carreira.

3 — O primeiro provimento poderá fazer-se igualmente de entre indivíduos de comprovada experiência profissional e que preencham os requisitos habilitacionais, bem como os previstos no n.º 2 do artigo anterior.

4 — O provimento a que se referem os n.ºs 1 e 3 efectuar-se-á mediante lista nominativa, aprovada por despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, publicada no *Diário da República* e visada ou anotada pelo Tribunal de Contas, consoante se verifique ou não mudança de situação funcional.

5 — O tempo exigido para o provimento nos termos da alínea b) do n.º 1 poderá ser reduzido até um ano se o funcionário tiver classificação de serviço de *Muito bom*.

6 — No tocante aos funcionários adidos que vierem a ser integrados nos quadros da SEAP, observar-se-á o disposto no n.º 2 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 294/76, de 24 de Abril, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 356/79, de 31 de Agosto, e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 175/78, de 13 de Julho.

7 — Quando, pela aplicação das normas constantes do presente diploma, puder resultar para o funcionário ou agente provimento em categoria remunerada por letra de vencimento inferior à que já detém, aquele manterá a actual designação funcional e respectiva remuneração, extinguindo-se os correspondentes lugares à medida que vagarem.

ARTIGO 38.º

(Tempo de serviço dos adidos)

Aos funcionários adidos já integrados ou a integrar nos quadros dos serviços da SEAP será contado, para todos os efeitos legais, nomeadamente a conversão da nomeação provisória em definitiva e normal progressão na carreira, o tempo de serviço prestado nos organismos de origem, bem como na situação de vinculado ao quadro geral de adidos.

ARTIGO 39.º

(Alteração do ordenamento de carreiras)

O ordenamento de carreiras e categorias constantes do anexo ao presente diploma poderá ser alterado por portaria do Secretário de Estado da Administração Pública, desde que o respectivo normativo de provimento conste de lei geral, ou mediante decreto, no caso contrário.

ARTIGO 40.º

(Serviços sociais)

1 — Todo o pessoal da SEAP fica, após a entrada em vigor do presente diploma, abrangido pelos Serviços Sociais da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — A inscrição nos Serviços Sociais referidos no n.º 1 faz cessar automaticamente a qualidade de beneficiários de qualquer serviço ou obra social de idêntica natureza.

ARTIGO 41.º

(Dúvidas de aplicação)

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Secretário de Estado da Administração Pública.

ARTIGO 42.º

(Entrada em vigor)

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

Maria de Lourdes Ruivo da Silva Matos Pintasilgo — Manuel da Costa Brás — António Luciano Pacheco de Sousa Franco.

Promulgado em 31 de Dezembro de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Anexo a que se refere o artigo 2.º

Designação	Letra de vencimento
Pessoal dirigente:	
Director-geral	—
Subdirector-geral	—
Director de serviços	—
Chefe de divisão	—
Chefe de repartição	E
Pessoal técnico superior:	
Inspector superior (a)	C
Assessor	C
Técnico superior principal	D
Técnico superior de 1.ª classe	E
Técnico superior de 2.ª classe	G
Pessoal técnico:	
Técnico principal	F
Técnico de 1.ª classe	H
Técnico de 2.ª classe	J

Designação	Letra de vencimento
Pessoal de informática:	
Programador de 1.ª classe	H
Programador de 2.ª classe	J
Operador de 1.ª classe	K
Operador de 2.ª classe	L
Monitor	K
Operador de registo de dados de 1.ª classe	L
Operador de registo de dados de 2.ª classe	N
Pessoal técnico-profissional e administrativo:	
Chefe de secção	I
Primeiro-oficial	J
Segundo-oficial	L
Terceiro-oficial	M
Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª e 2.ª classes	N, Q e S
Tradutor-correspondente-intérprete	J
Promotor de formação (b)	H
Técnico auxiliar principal	J
Técnico auxiliar de 1.ª classe	L
Técnico auxiliar de 2.ª classe	M
Operador de meios áudio-visuais principal	J
Operador de meios áudio-visuais de 1.ª classe	L
Operador de meios áudio-visuais de 2.ª classe	M
Desenhador principal, de 1.ª e 2.ª classes	J, L e M
Assistente de relações públicas principal, de 1.ª e 2.ª classes	J, L e M
Pessoal operário e auxiliar:	
Encarregado geral do sector gráfico ...	I
Encarregado de oficinas gráficas	J
Encarregado de oficinas de encadernação	J
Operador de fotocomposição principal, de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes	K, L, N e Q
Impressor de offset principal, de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes	L, N, P e Q
Fotógrafo de fotolitografia principal, de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes	L, N, P e Q
Revisor gráfico	L
Encadernador principal, de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes	L, N, P e Q
Electricista principal, de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes	L, N, P e Q
Mecânico principal, de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes	L, N, P e Q
Serralheiro mecânico principal, de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes	L, N, P e Q
Mecânico principal, de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes	L, N, P e Q
Canalizador principal, de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes	L, N, P e Q
Pintor principal, de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes	L, N, P e Q
Carpinteiro principal, de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes	L, N, P e Q
Operador de reprografia de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes	O, Q e S
Motorista de ligeiros de 1.ª e 2.ª classes	O e Q
Telefonista principal, de 1.ª e 2.ª classes	O, Q e S
Encarregado de pessoal auxiliar	Q
Contínuo de 1.ª e 2.ª classes	S e T
Guarda de 1.ª e 2.ª classes	S e T
Porteiro de 1.ª e 2.ª classes	S e T
Servente	U
Auxiliar de limpeza	U

(a) Categoria a extinguir quando vagar.

(b) O lugar de promotor de formação, a extinguir quando vagar, será provido por funcionário de igual categoria do quadro geral de adidos.

O Ministro das Finanças, *António Luciano Pacheco de Sousa Franco.*

Decreto Regulamentar n.º 79/79

de 31 de Dezembro

Na estrutura integrada do órgão central da Administração Pública a quem compete a formulação das medidas políticas de aperfeiçoamento e modernização da Administração insere-se a Direcção-Geral da Função Pública, que é o serviço vocacionado para o estudo, coordenação e acompanhamento daquelas medidas no domínio da função pessoal.

O presente diploma é o desenvolvimento natural e consequente das acções e missões desde o início prosseguidas pela Direcção-Geral da Função Pública nos múltiplos e complexos domínios do regime geral da função pública, da política de emprego, das condições de trabalho e do regime remuneratório, do ordenamento dos recursos humanos, da segurança social e complementar e das relações com as organizações sindicais e profissionais dos trabalhadores da Administração Pública.

Para o alcance de tão importantes objectivos e ponderados os ensinamentos colhidos durante a existência da Direcção-Geral, que surgiu em época histórica de mudança profunda da sociedade nacional, é dado agora mais um seguro passo de modo a atribuir-lhe uma estrutura renovada e a dotá-la com os meios humanos capazes de responder com eficácia e eficiência às solicitações de modernização e aperfeiçoamento da Administração.

O Governo decreta, nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I**Natureza e atribuições**

Artigo 1.º A Direcção-Geral da Função Pública, abreviadamente designada DGFP, é o serviço central incumbido de estudar, conceber, definir e propor as medidas de política de pessoal na função pública, bem como de coordenar e acompanhar a execução da mesma política.

Art. 2.º — 1 — As atribuições da DGFP exercem-se fundamentalmente nos seguintes domínios:

- a) Regime geral da função pública;
- b) Carreiras e quadros de pessoal;
- c) Condições de trabalho e regime remuneratório da função pública;
- d) Política de emprego na função pública;
- e) Relações com organizações sindicais e profissionais de funcionários e agentes;
- f) Segurança social dos funcionários e agentes;
- g) Acção social complementar na função pública.

2 — As atribuições da DGFP serão exercidas em cooperação e colaboração com os departamentos adequados da Administração, preferencialmente com os órgãos sectoriais a que se refere o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 385/79, de 19 de Setembro, e os serviços homólogos das regiões autónomas.

3 — A DGFP prestará ainda, no âmbito das suas atribuições, a necessária colaboração nas ligações com as organizações internacionais e com os serviços homólogos de outros países, designadamente os de língua portuguesa.

4 — No que respeita às autarquias locais, a colaboração a prestar pela DGFP decorrerá do que lhe for solicitado pelo Ministério de tutela ou directamente pelas autarquias ou respectivas associações, quando existam.

Art. 3.º — 1 — Como órgão de estudo e concepção, compete à DGFP estudar e propor a adopção das medidas jurídicas ou de outra natureza julgadas adequadas, fundamentalmente relacionadas com:

- a) O regime geral da função pública;
- b) A determinação das condições de trabalho, incluindo o regime remuneratório, da função pública;
- c) A estruturação e dinâmica das carreiras, designadamente com base na análise e qualificação de funções;
- d) Os princípios gerais de recrutamento e formação dos funcionários e da contingentação dos recursos humanos, bem como as linhas orientadoras da política de emprego na função pública;
- e) O exercício de direitos sindicais, incluindo o direito à greve, e outras formas de representação do pessoal da função pública;
- f) O aperfeiçoamento do sistema de segurança social da função pública e sua progressiva inserção num sistema integrado;
- g) A uniformização, generalização e desenvolvimento do sistema de acção social complementar;
- h) A participação dos funcionários e agentes na elaboração da legislação sobre função pública e na fixação das respectivas condições de trabalho;
- i) A implantação de um sistema integrado de gestão do pessoal da função pública.

2 — Ainda na óptica da definição das linhas orientadoras da política de pessoal, compete à DGFP a emissão de parecer sobre os projectos de diplomas respeitantes a trabalho, segurança social e empresas públicas ou ainda quaisquer outros, quando e na medida em que se possam reflectir na função pública.

Art. 4.º Como órgão de coordenação e acompanhamento de execução da política de pessoal na função pública, compete especialmente à DGFP:

- a) Assegurar a coordenação dos órgãos sectoriais a que faz referência o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 385/79, de 19 de Setembro, na parte respeitante às competências genéricas da DGFP, prestando-lhes igualmente o apoio técnico e de consultoria que considerem necessário;
- b) Assegurar o estabelecimento de contactos regulares com as organizações representativas de funcionários e agentes e a condução das discussões com as mesmas organizações que tenham por objectivo a definição de medidas de política de carácter geral;
- c) Recolher todas as informações necessárias à definição das políticas de pessoal, preferencialmente junto dos órgãos sectoriais referidos na alínea a);
- d) Assessorar os Ministérios e Secretarias de Estado directamente responsáveis nas relações

destes com as organizações sindicais na respectiva área sectorial ou profissional da função pública;

- e) Apoiar as autarquias locais quanto às matérias referidas no artigo anterior, por solicitação das mesmas ou do respectivo Ministério de tutela;
- f) Assegurar o apoio técnico que for considerado necessário, na área das suas atribuições, aos órgãos homólogos das regiões autónomas, bem como, com a colaboração do órgão competente para a cooperação, dos países de língua portuguesa;
- g) Emitir parecer sobre todos os projectos de diplomas orgânicos dos vários organismos e serviços da Administração Pública e dos que contenham regimes gerais ou especiais sobre as matérias enunciadas no número anterior, tendo em vista a sua conformação e adequação com os critérios gerais previamente definidos;
- h) Emitir parecer sobre os instrumentos internacionais relativos à função pública ou que a ela se reportem e preparar as respostas a questionários ou relatórios a enviar a organismos internacionais;
- i) Apoiar os diversos serviços e organismos da Administração na interpretação das disposições legais aplicáveis ao respectivo pessoal, por iniciativa própria ou a solicitação dos serviços e organismos, organizações representativas de funcionários e agentes ou dos próprios interessados;
- j) Assegurar o conhecimento e actualização da evolução legislativa ou convencional do direito laboral comum, bem como da legislação e políticas de pessoal de outros países, em matérias respeitantes à função pública;
- l) Apoiar a organização de programas de assistência técnica por parte de outros países ou organizações nacionais ou estrangeiras, na área das suas atribuições.

CAPÍTULO II

Estrutura e competências

Art. 5.º — 1 — Para o exercício das suas atribuições, a DGFP será organizada de acordo com a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Estudos e Projectos;
- b) Departamento de Condições de Trabalho;
- c) Departamento de Carreiras e Quadros de Pessoal;
- d) Departamento de Assuntos Sócio-Económicos;
- e) Divisão de Estatística e Informação.

2 — Na dependência do director-geral funcionará uma secção de sindicatos.

3 — O apoio administrativo à DGFP será prestado por uma secção administrativa, que funcionará em directa ligação com o Serviço de Administração Geral da SEAP.

Art. 6.º — 1 — Junto da DGFP funcionam:

- a) A Comissão Interministerial de Acção Social Complementar;
- b) A Comissão Interministerial para as Remunerações Acessórias.

2 — As atribuições, competência e funcionamento dessas comissões constarão de legislação própria.

3 — Enquanto não se promover a sua reestruturação, manter-se-á a composição e competência da Comissão Interministerial de Acção Social Complementar e da Comissão Interministerial para as Remunerações Acessórias, conforme consta, respectivamente, dos Decretos-Leis n.ºs 592/76, de 23 de Julho, e 362/75, de 10 de Julho, e demais legislação complementar.

4 — O disposto no número anterior não prejudica o exercício das atribuições e competências da DGFP no domínio da acção social complementar.

Art. 7.º — 1 — Compete ao Departamento de Estudos e Projectos (DEP) a elaboração dos necessários estudos nos seguintes domínios:

- a) Regime geral e condições de trabalho da função pública, tendo em atenção, designadamente, as experiências estrangeiras no domínio da função pública;
- b) Evolução legislativa do direito laboral comum enquanto relacionado com a função pública;
- c) Definição do estatuto remuneratório da função pública;
- d) Política de segurança social e de acção social complementar;
- e) Princípios ordenadores de um sistema coe-rente de carreiras na função pública;
- f) Direitos sindicais e direitos à greve na função pública e implantação dos sistemas e estruturas de participação das organizações representativas de funcionários e agentes na determinação das respectivas condições jus-laborais.

2 — Compete ainda ao DEP:

- a) A elaboração dos projectos de diplomas e das medidas legislativas sobre as matérias constantes do número anterior;
- b) A emissão de pareceres sobre matérias da sua competência ou com ela relacionadas.

3 — O DEP processará a sua actividade, em exclusivo, por projectos ou grupos de projectos.

Art. 8.º — 1 — Compete ao Departamento de Condições de trabalho (DCT):

- a) A interpretação das disposições legais relativas ao regime geral da função pública, por iniciativa própria ou a solicitação dos vários organismos e serviços de Administração, das organizações sindicais ou dos próprios interessados;
- b) O esclarecimento das dúvidas que a execução dos diplomas legais tenha suscitado, tendo em vista a adopção de critérios uniformes para a sua aplicação;
- c) Prestar o apoio que lhe for solicitado pelos diversos organismos e serviços da Admi-

nistração no estudo, interpretação e preparação de regimes especiais de prestação de trabalho na função pública;

- d) A detecção das lacunas e deficiências da regulamentação geral da relação jurídica de emprego público;
- e) Emitir parecer sobre todos os projectos de diplomas que contiverem normas sobre o regime geral de prestação de trabalho na função pública, bem como sobre os projectos de diplomas que contenham regimes especiais, designadamente leis orgânicas dos diversos serviços e organismos da Administração;
- f) Emitir parecer sobre os projectos de diplomas que, de algum modo, se relacionem ou possam influenciar o regime jus-laboral da função pública;
- g) Propor a elaboração de estudos e a adopção das medidas legislativas julgadas necessárias para a correcção das deficiências detectadas na aplicação do regime vigente nas áreas da sua competência.

2 — O DCT compreende as Divisões de Consultadoria Jurídica e a Divisão de Coordenação, cabendo-lhes, predominantemente, às primeiras as competências referidas nas alíneas a) b) e d) do número anterior e à última as competências referidas nas alíneas c), e) e f) do mesmo número.

Art. 9.º — 1 — Compete ao Departamento de Carreiras e Quadros de Pessoal (DQC):

- a) Prestar o apoio que lhe for solicitado pelos diversos organismos e serviços da Administração no estudo e interpretação das normas que lhes sejam aplicáveis sobre o ordenamento das carreiras do respectivo pessoal;
- b) Acompanhar e apoiar os outros departamentos da Administração na preparação e elaboração dos diplomas orgânicos em matérias da sua competência, bem como, em especial, na definição ou reestruturação de carreiras específicas da Administração;
- c) Detectar as lacunas e deficiências da regulamentação sobre o regime de carreiras na função pública;
- d) Propor, em estreita colaboração com a DGRF e o INA, a política de formação profissional ligada às carreiras.
- e) Propor, em estreita colaboração com a DGRF, as linhas orientadoras em matéria de recrutamento e contingência dos recursos humanos na função pública;
- f) A inventariação permanente das carreiras e categorias existentes na função pública;
- g) A definição das funções predominantemente correspondentes às várias categorias da função pública e a integração destas nos vários níveis de qualificação;
- h) Emitir parecer sobre todos os projectos de diplomas que estructurem carreiras e definam as categorias do pessoal dos diversos organismos da Administração, bem como sobre os projectos de diplomas que nessa área

estabeleçam regimes especiais, designadamente os que alterem as respectivas leis orgânicas;

- i) Propor a elaboração de estudos e a adopção das medidas legislativas julgadas necessárias para a correcção das deficiências detectadas na aplicação do regime vigente quanto às matérias referidas nas alíneas anteriores.

2 — O DQC compreende as Divisões de Consultadoria, de Coordenação Estatutária e de Análise e Qualificação de Funções, cabendo-lhes, predominantemente, à primeira as competências referidas nas alíneas a), c) e h), à segunda as mencionadas nas alíneas b), d) e e) e à terceira as referidas nas alíneas f) e g) do número anterior.

3 — A emissão de parecer sobre diplomas orgânicos em que se insiram disposições sobre pessoal será feita em estreita ligação com a DGOA.

Art. 10.º — 1.º — Compete ao Departamento de Assuntos Sócio-Económicos:

- a) A propositura das medidas de política salarial da função pública e a recolha e tratamento permanente dos dados necessários à formulação e execução da mesma;
- b) O apoio às discussões com as organizações sindicais sobre as revisões e alterações salariais e dos demais benefícios de carácter económico;
- c) A inventariação e tratamento do regime remuneratório da função pública e das várias situações especiais existentes nesta área, designadamente no que respeita a remunerações acessórias, de molde a garantir o conhecimento actualizado dos desequilíbrios detectados e das necessidades a satisfazer;
- d) A elaboração dos estudos técnicos indispensáveis à implementação do princípio da comparabilidade entre a função pública e o sector público empresarial, bem como a análise dos problemas específicos da ligação salários-productividade;
- e) A propositura, em articulação com as demais entidades competentes, das linhas orientadoras em matéria de segurança social na função pública e das medidas conducentes à melhoria da situação dos aposentados e reformados da função pública;
- f) A propositura de esquemas de protecção na doença, invalidez e velhice, bem como de apoio aos sobreviventes;
- g) A propositura dos regimes de segurança no trabalho e de doenças e acidentes profissionais na função pública;
- h) A propositura de medidas respeitantes à protecção da maternidade e ao regime do abono de família e das respectivas prestações complementares;
- i) A propositura de um esquema-tipo de benefícios sociais e respectivas normas regulamentares e levantamento dos equipamentos sociais existentes, com vista à sua utilização maximizada;
- j) A propositura de um esquema uniforme de financiamento da acção social complementar;

- l) O apoio, dinamização e coordenação dos serviços que têm a seu cargo a acção social complementar, bem como a apreciação e acompanhamento dos programas e acções respeitantes a benefícios sociais;
- m) Emitir pareceres sobre os projectos que contiverem normas sobre estatuto remuneratório, regime de segurança social ou de acção social complementar;
- n) Propor a elaboração de estudos e a adopção das medidas julgadas necessárias para a correcção das deficiências detectadas na aplicação do regime vigente quanto às matérias da sua competência.

2 — Compete ainda ao Departamento de Assuntos Sócio-Económicos prestar apoio à Comissão Interministerial de Acção Social Complementar e à Comissão Interministerial para as Remunerações Acessórias.

3 — O Departamento de Assuntos Sócio-Económicos compreende a Divisão de Remunerações e a Divisão de Segurança Social e Acção Social Complementar, cabendo-lhes, predominantemente, à primeira as competências referidas nas alíneas a) a e) do n.º 1 e à segunda as competências mencionadas nas alíneas f) a l).

Art. 11.º — 1 — Compete à Divisão de Estatística e Informação (DEI):

- a) O registo e tratamento dos dados com interesse para a realização das atribuições da Direcção-Geral;
- b) O tratamento da informação respeitante aos dados referidos na alínea anterior;
- c) A difusão de circulares e demais normas orientadoras sobre matérias da competência da DGFP;
- d) A pesquisa e difusão de informação necessária ao desenvolvimento das actividades dos departamentos da Direcção-Geral;
- e) Assegurar colaboração permanente com o Centro de Informação e Documentação Administrativa da Secretaria de Estado da Administração Pública e demais entidades da área BAD.

2 — A DEI, que depende directamente do director-geral, desenvolverá a sua acção em ligação com o departamento competente da DGRF, que lhe enviará, nos moldes a definir pelas duas Direcções-Gerais, todos os dados que se considerem necessários.

3 — Para os efeitos do número anterior, a DEI disporá dos meios informáticos necessários ao exercício das suas competências.

Art. 12.º — 1 — A Secção dos Sindicatos assegurará:

- a) O arquivo dos estatutos das associações sindicais representativas dos funcionários e agentes, em articulação com o serviço competente da Direcção-Geral do Trabalho, do Ministério do Trabalho;
- b) O levantamento do número de trabalhadores representados por cada sindicato;
- c) O levantamento das categorias representadas por cada sindicato;
- d) O registo dos corpos gerentes das organizações sindicais;

- e) O registo de todas as informações respeitantes à execução dos instrumentos jurídicos sobre acção sindical, designadamente as comunicações feitas pelas organizações sindicais no exercício da sua actividade junto dos vários organismos e serviços da Administração Pública;
- f) O registo e arquivo dos pré-avisos de greve na função pública.

2 — Caberá ainda à Secção de Sindicatos e nos moldes previstos na alínea a) do número anterior o arquivo dos estatutos das comissões de trabalhadores da função pública.

Art. 13.º — 1 — A Secção Administrativa compete:

- a) No âmbito do expediente geral, assegurar o expediente e arquivo geral, o apoio dactilográfico, a administração do pessoal e o apoio reprográfico;
- b) No âmbito da contabilidade e do economato, preparar as propostas de orçamento, organizar o processamento das folhas de despesa, proceder às operações de contabilidade, administrar os bens e serviços necessários à DGFP e velar pela conservação do mobiliário e demais material.

2 — A Secção Administrativa organizará e manterá actualizado o registo biográfico de todos os funcionários da DGFP.

CAPÍTULO III

Do funcionamento dos serviços

Art. 14.º — 1 — A DGFP é gerida pelo director-geral, coadjuvado pelos subdirectores-gerais, os quais exercerão as funções e competências que lhes forem cometidas, delegadas ou subdelegadas pelo director-geral.

2 — O director-geral será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por um dos subdirectores-gerais, designado, nos termos da lei geral, sob proposta do director-geral.

3 — Os departamentos e as divisões serão dirigidos, respectivamente, por directores de serviços e chefes de divisão, aos quais caberá assegurar o funcionamento dos respectivos serviços.

4 — A Secção Administrativa será orientada pelo chefe de secção.

5 — As relações com as organizações sindicais e com as entidades e organizações estrangeiras e internacionais serão orientadas directamente pelo director-geral.

Art. 15.º A programação das actividades anuais da DGFP compete ao director-geral, em íntima colaboração com os subdirectores-gerais e todos os serviços da Direcção-Geral e de acordo com as propostas por estes apresentadas.

Art. 16.º No prosseguimento da sua acção poderá a DGFP:

- a) Solicitar aos organismos e serviços públicos os elementos necessários à prossecução dos seus objectivos;
- b) Recolher todas as sugestões formuladas pelos departamentos ministeriais, dando-lhes o tratamento adequado;

- c) Promover a deslocação temporária de técnicos ou equipas de técnicos para colaborarem, com os órgãos de gestão de recursos humanos, na elaboração e execução de projectos da responsabilidade destes;
- d) Manter contactos e propor a colaboração de entidades nacionais ou estrangeiras que se dediquem a matérias afins daquelas que integram as suas atribuições;
- e) Desenvolver a realização de programas de intercâmbio com outros países e de assistência técnica de organizações internacionais, em ordem à permanente actualização e aproveitamento dos recursos técnicos no domínio das suas atribuições;
- f) Colaborar com a DGRF e com o INA na determinação das necessidades de formação em matérias das suas atribuições, na preparação dos programas e na escolha de monitores;
- g) Receber e orientar estagiários de outros serviços ou de outros países, designadamente de língua portuguesa.

Art. 17.º — 1 — A DGFP manterá permanente e estreita ligação com os demais serviços da Secretaria de Estado da Administração Pública no domínio das respectivas atribuições, prestando-lhes o necessário apoio humano e material, quando este lhe seja solicitado.

2 — A DGFP, sempre que necessário, exercerá as suas atribuições em coordenação e ligação com os departamentos adequados da Administração, podendo ser, para o efeito, constituídos grupos de trabalho, comissões interministeriais ou outras formas de colaboração e trabalho conjunto com os mesmos departamentos.

Art. 18.º — 1 — No âmbito das atribuições gerais da DGFP, o director-geral poderá cometer às diversas unidades orgânicas funções que lhe não estejam expressamente confiadas nos termos do presente diploma.

2 — Sem prejuízo das competências específicas cometidas a cada um deles, os vários serviços da DGFP estabelecerão entre si a mais íntima colaboração, em ordem a assegurar o cabal desempenho das atribuições da DGFP.

3 — A actividade dos serviços da DGFP processar-se-á conjuntamente, sempre que a natureza dos assuntos a tratar disser respeito a mais do que um departamento.

4 — Independentemente do disposto nos números anteriores, os serviços da DGFP farão reuniões conjuntas mensais para coordenação de actividades e informação recíproca, sob a presidência do director-geral.

5 — O funcionamento de cada serviço processar-se-á por projectos ou grupos de projectos, se e quando a natureza dos objectivos o justificar.

CAPÍTULO IV

Do pessoal

Art. 19.º — 1 — A DGFP dispõe do pessoal constante do quadro anexo ao presente diploma.

2 — O pessoal da DGFP será distribuído pelos serviços mediante despacho do director-geral.

3 — O pessoal dirigente, técnico superior e técnico da DGFP poderá ser adstrito a cada uma das unidades orgânicas com carácter de rotatividade e periodicidade, de acordo com condições a estabelecer por despacho do director-geral, sob proposta dos serviços interessados.

4 — Os contingentes de pessoal fixados no quadro anexo poderão ser alterados, quando o desenvolvimento das acções que cabem à DGFP o justificar, por portaria do Ministro das Finanças e do Secretário de Estado da Administração Pública.

Art. 20.º O regime do pessoal e as normas de provimento dos lugares do quadro de pessoal a que se refere o artigo anterior são os constantes do Decreto Regulamentar n.º 78/79.

CAPÍTULO V

Disposições gerais e transitórias

Art. 21.º — 1 — Será integrado no quadro a que se refere o artigo 19.º do presente diploma todo o pessoal que, à data da entrada em vigor do presente diploma, se encontre a prestar efectivo serviço a tempo inteiro e a qualquer título à DGFP.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, aplicar-se-á ao primeiro provimento dos lugares do quadro anexo a este diploma o disposto no artigo 36.º do Decreto Regulamentar n.º 78/79.

Art. 22.º Até ao final do corrente ano económico, os encargos respeitantes ao funcionamento da DGFP serão suportados por força das verbas consignadas ao Secretariado da Administração Pública.

Art. 23.º As dúvidas que ocorram na aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Secretário de Estado da Administração Pública.

Art. 24.º O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Maria de Lourdes Ruivo da Silva Matos Pinta-silgo — Manuel da Costa Brás — António Luciano Pacheco de Sousa Franco.

Promulgado em 27 de Dezembro de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 19.º do Decreto Regulamentar n.º 79/79, de 31 de Dezembro

Número de lugares	Categorias	Letra de vencimento
Pessoal dirigente		
1	Director-geral	—
3	Subdirector-geral	—
4	Director de serviços	—
9	Chefe de divisão	—
Pessoal técnico superior		
14	Assessor	C
26	Técnico superior principal	D
30	Técnico superior de 1.ª classe	E
30	Técnico superior de 2.ª classe	G

Número de lugares	Categorias	Letra de vencimento
Pessoal técnico		
6	Técnico principal	F
7	Técnico de 1.ª classe	H
7	Técnico de 2.ª classe	J
Pessoal técnico-profissional e administrativo		
2	Chefe de secção	I
16	Técnico auxiliar principal	J
16	Técnico auxiliar de 1.ª classe	L
16	Técnico auxiliar de 2.ª classe	M
4	Primeiro-oficial	J
4	Segundo-oficial	L
4	Terceiro-oficial	M
2	Tradutor-correspondente-intérprete	J
1	Desenhador principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	J, L ou M
20	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª ou de 2.ª classe	N, Q ou S
Pessoal auxiliar		
2	Operador de reprografia de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	O, Q ou S
2	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O, Q ou S
2	Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O ou Q
1	Encarregado do pessoal auxiliar ...	Q
4	Contínuo ou porteiro de 1.ª classe ou de 2.ª classe	S ou T
6	Servente	U

MINISTÉRIO DA CULTURA E DA CIÊNCIA

Decreto-Lei n.º 532/79

de 31 de Dezembro

1. A investigação científica e o desenvolvimento tecnológico assumem hoje, entre as actividades humanas, um papel fundamental na promoção do progresso e do bem-estar dos povos. A importância de tais actividades explica, assim, a crescente preocupação dos governos na definição dos seus objectivos, no aperfeiçoamento das suas estruturas e na planificação adequada da sua gestão.

O avanço científico e tecnológico terá hoje de apoiar-se não apenas na criatividade de cada país, mas também na absorção de conhecimentos, métodos e técnicas desenvolvidas noutros países. É assim inquestionável o relevo assumido pelo aproveitamento de potencialidades de cooperação científica e técnica internacional, para o progresso e desenvolvimento global e sectorial das sociedades.

2. A ampla recolha de dados que efectuámos mormente em regiões tropicais, o pioneirismo na investigação metódica sobre problemas específicos daquelas, o trabalho de equipas que têm ao longo do tempo assegurado um domínio profundo em múltiplos as-

pectos explicam o potencial de recursos disponível e que constitui elemento fundamental nas acções de cooperação a desenvolver entre Portugal e outros Estados.

A existência de uma língua comum e o íntimo conhecimento recíproco colocam-nos com alguns países tropicais na situação de interlocutores particularmente vocacionados.

3. As estruturas da Junta de Investigações Científicas do Ultramar — que foi dos mais notáveis organismos entre os seus congéneres portugueses e estrangeiros — deixaram naturalmente de corresponder às solicitações actuais de Portugal e à funcionalidade do nosso património científico e cultural no âmbito da cooperação.

Impunha-se pois a transformação da Junta em organismo com a versatilidade e independência necessárias para acorrer com eficiência e rapidez às oportunidades de cooperação que se ofereçam com países tropicais.

4. O Laboratório criado pelo presente diploma, dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, tem a sua estrutura concebida por forma a contemplar as perspectivas de investigação em áreas tropicais, os desideratos da cooperação e, como é óbvio, as necessidades administrativas e técnicas decorrentes de tais actividades.

5. No Laboratório serão integrados os centros e organismos dependentes da JICU, bem como outros cuja natureza específica assim aconselhe.

A transição do pessoal da Junta e demais organismos para a nova instituição processar-se-á, com respeito pelos direitos adquiridos, de acordo com regulamento que definirá as respectivas carreiras, regime jurídico e normas de provimento, bem como as regras relativas à formação profissional.

Atenta-se na importância prevista para o regime de prestação de serviços, com reflexos potencialmente relevantes no aumento de receitas e em financiamentos.

Assim:

O Governo decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

LEI ORGÂNICA DO LABORATÓRIO NACIONAL DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA TROPICAL

CAPÍTULO I

Criação, natureza, fins e atribuições

Artigo 1.º

(Criação e natureza)

É criado, no Ministério da Cultura e da Ciência, o Laboratório Nacional de Investigação Científica Tropical — LNICT, adiante designado por Laboratório,

com personalidade jurídica e dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial. Goza ainda de autonomia científica e técnica, sem prejuízo das orientações gerais que vierem a ser estabelecidas.

Artigo 2.º

(Fins)

1 — O Laboratório tem por fins promover e realizar a investigação científica e técnica no âmbito das regiões tropicais, cooperar com os países dessas áreas na resolução de problemas de carácter científico e ou técnico, bem como colaborar com eles na definição e execução de planos de preparação de pessoal investigador e técnico.

2 — O Laboratório poderá ainda desenvolver a sua acção em regiões não tropicais, sempre que tal for superiormente reconhecido como de interesse nacional.

Artigo 3.º

(Atribuições)

1 — Para a consecução do disposto no artigo anterior, são essencialmente atribuições do Laboratório:

- a) Colaborar com os organismos competentes para a formulação e execução coordenada da política científica nacional;
- b) Realizar actividades de investigação científica e técnica relativas a áreas tropicais;
- c) Promover e cooperar em acções de assistência científica, técnica ou tecnológica, sobretudo no que concerne à solução de problemas de conhecimento, preservação e desenvolvimento em áreas tropicais, no âmbito da sua competência;
- d) Articular as suas actividades com as de outros organismos ou instituições, por meio de convénios específicos, no que se refere a problemas de investigação científica e técnica, para evitar possível dispersão de actividades e duplicação de gastos;
- e) Realizar investigações, estudos ou projectos e dar pareceres no âmbito das suas actividades, conforme solicitado por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- f) Acordar ou contratar com pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, a realização de projectos ou de tarefas de investigação complementares e afins das que se efectuam no Laboratório, desde que superiormente autorizado;
- g) Criar, sempre que necessário, os grupos de trabalho indispensáveis a estudos a efectuar em regiões tropicais, chamando a colaborar, se conveniente, especialistas pertencentes a Universidades ou a outros organismos públicos ou privados;
- h) Apoiar a especialização ou actualização científica e técnica de pessoal necessário às actividades de cooperação.

- i) Subsidiar a realização de estudos aos fins do Laboratório;
- j) Fomentar junto das entidades adequadas a atribuição de bolsas para especialização ou actualização nos domínios da sua actividade;
- l) Recrutar pessoal, nacional ou estrangeiro, necessário à execução de tarefas específicas;
- m) Colaborar com outras entidades no acompanhamento das realizações internacionais no domínio da cooperação em regiões tropicais e com elas cooperar em tudo quanto respeita à participação portuguesa em reuniões dessa índole;
- n) Proceder, em colaboração com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, à realização do inventário e organização do património de índole científica e técnica tropical existente em Portugal, indispensável a acções de cooperação;
- o) Prestar colaboração ao ensino e à investigação universitária no âmbito dos seus sectores de investigação;
- p) Promover — em especial por meio de publicações, cursos, conferências, exposições, congressos e outras reuniões — a difusão dos conhecimentos e resultados dos trabalhos e actividades próprios, ou de outros com interesse para os seus fins;
- q) Fomentar o intercâmbio e cooperação com as instituições científicas e técnicas afins, nacionais e estrangeiras, através de convénios específicos;
- r) Organizar para cooperantes portugueses ou estrangeiros cursos intensivos que facultem adequada inserção nos países tropicais de destino e, bem assim, colaborar noutras iniciativas congêneres.

2 — No âmbito da cooperação com entidades estrangeiras ou internacionais, o Laboratório actuará em estreito contacto com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, devendo participar na negociação de acordos e assegurar ou acompanhar a respectiva execução no que lhe diz respeito.

Artigo 4.º

(Participação em organizações)

O Laboratório poderá ser membro de organismos nacionais, estrangeiros ou internacionais, relacionados com as actividades por ele exercidas e aí desempenhar os cargos para que for designado.

CAPÍTULO II

Órgãos, departamentos e serviços

Artigo 5.º

(Órgãos)

São órgãos do Laboratório:

- a) O presidente;
- b) O conselho geral;

- c) A comissão executiva;
- d) O conselho administrativo;
- e) O conselho técnico.

Artigo 6.º

(Nomeação do presidente)

1 — O presidente do Laboratório é nomeado por despacho conjunto do Primeiro-Ministro e do Ministro da Cultura e da Ciência de entre individualidades de reconhecido mérito nos domínios da investigação científica ou técnica que exerçam ou tenham exercido o magistério universitário ou funções de direcção em organismos científicos, públicos ou privados.

2 — Para efeitos do vencimento e remunerações complementares, o cargo de presidente é equiparado ao de reitor das Universidades portuguesas.

3 — Se o cargo for desempenhado por professor universitário, este poderá optar pelo vencimento a que tem direito na Universidade e pela remuneração complementar a que se referem os artigos 70.º e 74.º do Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro.

Artigo 7.º

(Competência do presidente)

1 — Compete ao presidente dirigir superiormente o Laboratório, orientar e coordenar as suas actividades e, designadamente:

- a) Coordenar todos os meios ao dispor do Laboratório, em ordem a assegurar a consecução dos objectivos fixados;
- b) Representar e fazer representar o Laboratório em quaisquer actos ou contratos em que ele haja de intervir, em juízo ou fora dele;
- c) Submeter à aprovação das entidades competentes o programa, orçamento e contas anuais;
- d) Convocar o conselho geral, a comissão executiva, o conselho administrativo e o conselho técnico.

2 — O presidente poderá receber do Ministro da tutela delegação de competência para despachar assuntos relativos a funções de administração geral, considerando-se como tais as que respeitem às actividades correntes do Laboratório e à gestão dos recursos humanos e orçamentais.

3 — O presidente será coadjuvado nas suas funções por dois vice-presidentes, nos quais poderá delegar algumas das suas competências.

Artigo 8.º

(Constituição do conselho geral)

1 — O conselho geral é um órgão consultivo, com a seguinte constituição:

- a) O presidente do Laboratório, que presidirá, e os vice-presidentes;

- b) Um representante de cada um dos Ministros que superintendam nos sectores dos Negócios Estrangeiros, da Coordenação Económica e do Plano, da Agricultura e Pescas, da Indústria, da Habitação e Obras Públicas, da Cultura e da Ciência e da Educação;
- c) Um representante do conselho de reitores das Universidades portuguesas;
- d) Outras individualidades de reconhecido mérito em assuntos relativos a áreas tropicais, especialmente convidadas pelo presidente.

2 — Servirá de secretário do conselho geral um elemento do Laboratório designado pelo presidente.

Artigo 9.º

(Competência do conselho geral)

Compete ao conselho geral:

- a) Dar parecer acerca das grandes linhas de acção do Laboratório, mormente em domínios prioritários da cooperação científica e técnica relativamente às regiões tropicais;
- b) Sugerir as iniciativas que considere vantajosas para a prossecução dos fins próprios do Laboratório.

Artigo 10.º

(Constituição da comissão executiva)

1 — A comissão executiva é constituída pelo presidente, pelos vice-presidentes, por um director de departamento em rotação anual e por um secretário.

2 — O presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vice-presidentes.

3 — Para efeitos de vencimentos e remunerações complementares, o cargo de vice-presidente é equiparado ao de vice-reitor das Universidades portuguesas.

4 — Se o cargo de vice-presidente for desempenhado por professor universitário, o mesmo poderá optar pelo estabelecido no n.º 3 do artigo 6.º do presente diploma.

5 — O cargo de secretário da comissão executiva é equiparado, para efeitos de quaisquer remunerações, ao de director de serviços.

Artigo 11.º

(Competência da comissão executiva)

1 — Compete à comissão executiva assegurar a gestão do Laboratório com vista ao integral cumprimento dos seus fins e atribuições e, em particular:

- a) Apresentar ao conselho geral os programas de actividade do Laboratório;
- b) Aprovar o relatório anual das actividades do Laboratório;
- c) Superintender na elaboração e contínua adequação de normas, regulamentos e instruções necessários ao bom funcionamento do Laboratório;

- d) Acompanhar a actuação do conjunto dos organismos do Laboratório;
- e) Preparar contratos de prestação de serviços;
- f) Propor ao Ministro da tutela e ao Secretário de Estado da Administração Pública a homologação do horário de trabalho adequado à natureza da actividade do Laboratório.

2 — A comissão executiva poderá delegar em qualquer dos seus membros ou noutros elementos do Laboratório o exercício de alguns poderes específicos incluídos na competência referida nos números anteriores, devendo os limites e condições dessa delegação ser definidos em acta.

Artigo 12.º

(Constituição do conselho administrativo)

1 — O conselho administrativo é constituído pelo presidente, que presidirá, por um vice-presidente do Laboratório, pelo director de Serviços de Administração e por dois representantes designados pelo Ministro das Finanças, um da Direcção-Geral da Contabilidade Pública e outro do Tribunal de Contas.

2 — O presidente do Laboratório poderá delegar a presidência do conselho administrativo, nas suas faltas ou impedimentos, em um dos vice-presidentes.

3 — Os membros do conselho administrativo exercerão as suas funções cumulativamente com os respectivos cargos.

Artigo 13.º

(Competência do conselho administrativo)

1 — Compete ao conselho administrativo:

- a) Promover a elaboração do planeamento financeiro de acordo com a orientação superior;
- b) Promover a elaboração dos projectos de orçamento, receita e despesa, de acordo com as disposições legais aplicáveis;
- c) Promover a arrecadação das receitas e a sua entrega nos cofres do Estado a título de consignação;
- d) Promover a conferência periódica e ordenar o depósito dos fundos levantados do Tesouro;
- e) Autorizar as despesas, verificar e visar o seu processamento;
- f) Promover a elaboração das contas de gerência com destino ao Tribunal de Contas;
- g) Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito e fiscalizar a escrituração da contabilidade, de forma a garantir informações claras e exactas;
- h) Analisar a situação financeira do Laboratório e propor as condições de financiamento com interesse para os investimentos previstos;
- i) Deliberar sobre as aquisições necessárias ao funcionamento dos serviços, em conformidade com as prioridades estabelecidas pela comissão executiva, e promover a sua realização;

- j) Promover, nos termos legais, a venda em hasta pública de material considerado inservível ou dispensável;
- l) Promover a organização e actualização do cadastro dos bens do Laboratório e determinar a elaboração do inventário nos termos legais;
- m) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto que lhe seja apresentado pelo presidente.

2 — Em matéria de autorização de despesas e celebração de contratos, o conselho administrativo terá a competência atribuída na lei geral aos responsáveis dos serviços com autonomia administrativa e financeira, a qual poderá ser superior por delegação do Ministro da tutela.

3 — O conselho administrativo poderá delegar no pessoal com cargo de chefia parte da sua competência para autorizar despesas, quando julgado conveniente à boa gestão dos serviços.

Artigo 14.º

(Constituição do conselho técnico)

1 — O conselho técnico é um órgão consultivo do presidente do Laboratório, constituído pelos vice-presidentes e pelos directores dos departamentos e dos serviços.

2 — Poderão participar nos trabalhos do conselho técnico membros do conselho geral, quando solicitados pelo presidente do Laboratório.

Artigo 15.º

(Competência do conselho técnico)

Compete ao conselho técnico:

- a) Fomentar a coordenação das actividades dos departamentos e serviços, tendo em vista a realização dos planos e programas do Laboratório;
- b) Emitir parecer sobre os planos de actividades e os programas anuais de trabalho do Laboratório;
- c) Dar parecer, tendo presente as prioridades definidas nos domínios da política geral de investigação e da cooperação científica e técnica, sobre os processos relativos à criação, extinção ou reconversão de departamentos e serviços do Laboratório;
- d) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que lhe possam ser submetidos para tal pelo presidente.

Artigo 16.º

(Departamentos)

1 — Os departamentos são organismos especializados nos grandes ramos das ciências puras e aplicadas

que integram e coordenam as unidades funcionais básicas de investigação e serviços sobre regiões tropicais.

2 — O Laboratório compreenderá os Departamentos:

- a) De Ciências da Terra;
- b) De Ciências de Engenharia Geográfica;
- c) De Ciências Biológicas;
- d) De Ciências Agrícolas;
- e) De Ciências Sociais e Humanas.

3 — Os departamentos são chefiados por directores de departamento que têm categoria de directores de serviço.

Artigo 17.º

(Competência dos departamentos)

1 — Compete ao Departamento de Ciências da Terra:

Realizar as actividades sistemáticas estreitamente ligadas à produção, promoção, difusão e aplicação de conhecimentos científicos e técnicos nos domínios das ciências da Terra, nomeadamente no âmbito da mineralogia, da geologia e da geografia.

2 — Compete ao Departamento de Ciências de Engenharia Geográfica:

Realizar as actividades sistemáticas estreitamente ligadas à produção, promoção, difusão e aplicação de conhecimentos científicos e técnicos no domínio das ciências de engenharia geográfica, nomeadamente no âmbito da geodesia, da cartografia e da fotogrametria.

3 — Compete ao Departamento de Ciências Biológicas:

Realizar as actividades sistemáticas estreitamente ligadas à produção, promoção, difusão e aplicação de conhecimentos científicos e técnicos no domínio das ciências biológicas, nomeadamente no âmbito da botânica, da zoologia e da antropologia física.

4 — Compete ao Departamento de Ciências Agrícolas:

Realizar as actividades sistemáticas estreitamente ligadas à produção, promoção, difusão e aplicação de conhecimentos científicos e técnicos no domínio das ciências agrícolas, nomeadamente no âmbito da agronomia, da horticultura, da silvicultura, da medicina veterinária e da zootecnia.

5 — Compete ao Departamento de Ciências Sociais e Humanas:

Realizar as actividades sistemáticas estreitamente ligadas à produção, promoção, difusão e aplicação de conhecimentos científicos e técnicos no domínio das ciências sociais e humanas, nomeadamente no âmbito da antropologia cul-

tural e social, da demografia, da sociologia, da economia, da pré-história e arqueologia, da história, das literaturas africanas e asiáticas.

Artigo 18.º

(Serviços)

1 — O Laboratório compreenderá os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Planeamento e de Relações Exteriores;
- b) Direcção de Serviços de Administração;
- c) Divisão de Documentação e Informação;
- d) Divisão de Cálculo Científico e Informática.

2 — O Laboratório disporá ainda de uma Assessoria Jurídica.

3 — A Assessoria Jurídica é orientada por um jurista do quadro do pessoal técnico superior do Laboratório, para o efeito designado pelo presidente.

Artigo 19.º

(Competência dos serviços)

1 — Compete à Direcção de Serviços de Planeamento e de Relações Exteriores, em estreita colaboração com os directores dos departamentos, preparar os planos plurianuais de actividades e os programas anuais do Laboratório e os respectivos calendários de execução, com relevância para as acções de cooperação e de prestação de serviços, estudar as formas de financiamento dos projectos de cooperação, bem como acordar os encargos financeiros decorrentes de determinadas acções de prestação de serviços e estudar e accionar a realização de convénios.

2 — Compete à Direcção de Serviços de Administração promover as diligências necessárias quanto aos recursos humanos e materiais e assegurar a gestão administrativa e financeira do Laboratório, nomeadamente organizar e assegurar o serviço de gestão de pessoal, o serviço de contabilidade e tesouraria e o serviço de património e logística.

3 — Compete à Divisão de Documentação e Informação promover a recolha, tratamento, difusão e permuta de documentação e informação dos vários domínios do conhecimento com interesse para a investigação e cooperação no âmbito das necessidades do Laboratório.

4 — Compete à Divisão de Cálculo Científico e Informática promover a automação dos cálculos e processamentos de natureza repetitiva, nos domínios da investigação, da técnica, de gestão e da informática, bem como fomentar o intercâmbio de programas de cálculo electrónico com outros centros similares, nacionais ou estrangeiros.

5 — Compete à Assessoria Jurídica executar os trabalhos de natureza jurídica que lhe forem determinados superiormente e, designadamente, prestar o apoio jurídico que lhe for requerido pelos departamentos e serviços, bem como organizar e manter actualizados os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina com interesse para o Laboratório.

CAPÍTULO III

Do pessoal

SECÇÃO I

Disposições profissionais

Artigo 20.º

(Grupos profissionais)

1 — O pessoal do Laboratório integra-se num quadro geral e distribuir-se-á pelos seguintes grupos profissionais:

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

2 — As categorias do pessoal pertencente aos grupos indicados nas alíneas b) a g) do número anterior serão integradas em carreiras.

Artigo 21.º

(Fixação e revisão dos quadros do pessoal)

O quadro geral do pessoal do Laboratório será fixado no diploma regulamentar previsto no artigo 47.º deste decreto-lei e será revisto de dois em dois anos.

Artigo 22.º

(Deslocação de pessoal)

1 — Por conveniência de serviço, poderá ser deslocado pessoal do respectivo local de trabalho para outros locais do território nacional ou para o estrangeiro, por período não superior a trinta dias. No caso de deslocação por período superior, deverá ser ouvido o respectivo funcionário ou agente.

2 — As condições de trabalho do pessoal deslocado serão estabelecidas no diploma regulamentar a que se refere o artigo 47.º deste decreto-lei.

Artigo 23.º

(Pessoal contratado além do quadro)

1 — Para assegurar linhas de acção do Laboratório que não possam ser executadas pelo pessoal dos quadros, poderá ser contratado pessoal além do quadro.

2 — O pessoal contratado além do quadro terá preferência, em igualdade de condições com os restantes candidatos, na nomeação para lugares de ingresso no quadro do Laboratório.

Artigo 24.º

(Contratos e tarefas)

A realização de trabalhos técnicos ou científicos de carácter eventual poderá ser confiada, mediante

contrato ou em regime de tarefa, a entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, cuja actividade será sempre orientada e acompanhada pelo Laboratório e não conferirá a qualidade de agente administrativo.

Artigo 25.º

(Pessoal requisitado)

1 — O Laboratório poderá requisitar a quaisquer serviços públicos, empresas públicas ou nacionalizadas o pessoal indispensável ao seu funcionamento, mediante despacho do Ministro da tutela e acordo do Ministro a que estão sujeitos o serviço ou a empresa, bem como do interessado.

2 — A requisição prevista no número anterior não dará lugar à abertura de vaga no quadro de origem, mas poderá o lugar ser provido interinamente pelo tempo que durar a requisição.

3 — O pessoal requisitado não poderá ser prejudicado nos seus direitos e regalias, designadamente em matérias de remunerações, de promoções e de segurança social.

4 — O pessoal requisitado será remunerado através de dotação inscrita no orçamento do Laboratório para esse fim.

5 — A requisição não dependerá da existência de vaga e o despacho que a ordenar fixará as funções correspondentes a um lugar no quadro do Laboratório.

Artigo 26.º

(Pessoal destacado)

1 — Para a realização de estudos e trabalhos que não possam ser efectuados pelo pessoal permanente do Laboratório, poderá ser destacado, temporariamente, para os respectivos serviços, por despacho do Ministro da tutela e mediante proposta do presidente, pessoal de outros serviços públicos, ouvido o interessado e com o acordo do serviço a que pertence.

2 — O pessoal destacado considerar-se-á, para todos os efeitos legais e enquanto permanecer nessa situação, como se prestasse serviço no lugar de origem, por onde designadamente continuará a receber vencimento.

Artigo 27.º

(Horário de trabalho)

Quando a natureza do trabalho o aconselhar, será o horário de trabalho fixado pela comissão executiva, condicionado à homologação do Ministro da tutela e do Secretário de Estado da Administração Pública, sem prejuízo do cumprimento do número de horas fixado por lei.

Artigo 28.º

(Pessoal do Laboratório requisitado ou em comissão de serviço)

1 — Os lugares do pessoal do Laboratório que for nomeado em comissão de serviço ou requisitado para quaisquer cargos ou funções públicas poderão ser providos interinamente.

2 — O tempo de serviço prestado durante as comissões de serviço ou requisições contar-se-á, em todos os casos e para todos os efeitos legais, como se tivesse sido prestado no Laboratório.

Artigo 29.º

(Confidencialidade)

O pessoal do Laboratório não poderá, sem prévia autorização do presidente, divulgar o resultado das actividades do mesmo quando estas se integrarem em acções de cooperação ou prestação de serviços.

SECÇÃO II

Recrutamento do pessoal

Artigo 30.º

(Recrutamento)

1 — O recrutamento para o preenchimento de lugares de ingresso ou de acesso dos quadros do pessoal do Laboratório far-se-á sempre por métodos e técnicas de selecção objectiva e poderá ser precedido de estágios e ou cursos destinados à apreciação das aptidões dos candidatos e à respectiva preparação profissional.

2 — O tempo de serviço prestado durante o período de estágio ou dos cursos será contado para todos os efeitos, desde que não haja interrupção de funções.

3 — Na classificação final do pessoal candidato aos diferentes lugares serão tidos em conta os resultados das provas de selecção.

4 — O pessoal que frequentar cursos ou estágios terá direito, para além do abono de ajudas de custo e transportes, às remunerações inerentes aos respectivos cargos.

5 — Durante o estágio os candidatos a lugares de ingresso terão direito à remuneração a estabelecer no decreto regulamentar a que se refere o artigo 47.º deste decreto-lei.

Artigo 31.º

(Ingressos e acessos)

O ingresso e mudança de carreira far-se-ão pela base da respectiva carreira, nos termos do decreto regulamentar a que se refere o artigo 47.º deste diploma, salvas as excepções nele expressamente previstas.

Artigo 32.º

(Classificação de serviço)

Todos os funcionários do Laboratório integrados em carreiras deverão ser classificados até 31 de Março de cada ano, em relação ao ano civil anterior.

SECÇÃO III

Formas de provimento

Artigo 33.º

(Pessoal dirigente)

1 — O pessoal dirigente será nomeado em comissão de serviço.

2 — A comissão de serviço referida no número anterior terá a duração de três anos e considerar-se-á automaticamente renovada se, até trinta dias antes do termo, a administração ou o interessado não tiverem manifestado expressamente a intenção de a fazer cessar.

Artigo 34.º

(Pessoal integrado em carreiras)

1 — O provimento do pessoal pertencente a categorias integradas em carreiras profissionais será feito por nomeação ou por outras formas que estiverem previstas na lei geral.

2 — Se a nomeação recair em indivíduo com a qualidade de funcionário dos serviços do Estado, dos institutos públicos ou da Administração Local, poderá ser feita em comissão de serviço, nos termos que vierem a ser definidos no diploma a que se refere o artigo 47.º do presente decreto-lei.

3 — Os funcionários nomeados nos termos do número anterior conservam todos os direitos e regalias adquiridos nos lugares de origem à data do início da comissão de serviço, podendo ser, durante o período em que esta se mantiver, os referidos lugares providos interinamente.

CAPÍTULO IV

Gestão financeira e patrimonial

Artigo 35.º

(Princípios da gestão)

Na gestão financeira e patrimonial, o Laboratório aplicará as regras legais em vigor, o disposto neste diploma e os princípios da gestão por objectivos.

Artigo 36.º

(Património)

Para a realização dos seus fins, o Laboratório administrará os bens do domínio público a seu cargo.

Artigo 37.º

(Instrumentos de previsão)

1 — A gestão económica e financeira do Laboratório é disciplinada pelos seguintes instrumentos de previsão:

- a) Planos de actividade e financeiros, anuais e plurianuais;
- b) Orçamentos privativos anuais e suas actualizações.

2 — Os planos financeiros deverão prever, em relação ao prazo adoptado, a evolução das receitas e despesas, os investimentos previstos e as fontes de financiamento que deverão ser utilizadas.

Artigo 38.º**(Planos plurianuais)**

Os planos plurianuais serão actualizados em cada ano, integrando-se no planeamento da investigação científica, em geral, e da cooperação científica e tecnológica, em particular.

Artigo 39.º**(Orçamento privativo)**

1 — Com base no programa de trabalho para cada ano económico, o conselho administrativo promoverá a elaboração do respectivo orçamento privativo anual, sem prejuízo dos desdobramentos internos necessários à conveniente descentralização de responsabilidades e adequado *contrôle* de gestão.

2 — O orçamento será submetido à aprovação do Ministro da tutela e ao visto do Ministro das Finanças, nos prazos legais.

3 — O Laboratório poderá ainda submeter a aprovação superior, no decurso de cada ano económico, os orçamentos suplementares previstos na lei geral, destinados quer a reforçar verbas inscritas no orçamento privativo, quer para ocorrer a despesas nele não previstas, quer ainda para fins de alteração de rubrica.

Artigo 40.º**(Receitas e despesas)**

1 — O Laboratório arrecadará e administrará as suas receitas e satisfará por meio delas os encargos que legalmente lhe caibam.

2 — Constituem receitas do Laboratório:

- a) As dotações atribuídas no OGE, quer no orçamento ordinário quer nos investimentos do plano, através da rubrica «Transferências — Sector público»;
- b) As quantias cobradas por serviços prestados a entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- c) Os subsídios, subvenções, participações, quotizações, doações e legados concedidos por quaisquer entidades;
- d) Os rendimentos dos bens que possui a qualquer título;
- e) O produto da venda de publicações;
- f) O produto da venda de material inservível ou da alienação de elementos patrimoniais;
- g) O produto da publicidade feita através de periódicos editados pelo Laboratório;
- h) Os juros das importâncias depositadas;
- i) O produto de empréstimos autorizados pelo Governo;
- j) Quaisquer outras receitas que por lei, contrato ou a outro título lhe sejam atribuídas.

3 — As receitas referidas nas alíneas b) a j) do número anterior serão entregues nos cofres do Estado e escrituradas em contas de ordem, podendo o La-

boratório aplicar em anos futuros os respectivos saldos não utilizados, assim como os saldos das dotações mencionadas na alínea a).

Artigo 41.º**(Prestação de serviços)**

Os preços dos serviços prestados pelo Laboratório serão fixados tendo em atenção os meios humanos e materiais mobilizados em cada caso, devendo ainda fazer-se intervir a qualidade do serviço prestado e os custos indirectos do funcionamento.

Artigo 42.º**(Requisição de fundos)**

O conselho administrativo requisitará mensalmente, nos termos da lei vigente, à delegação competente da Direcção-Geral da Contabilidade Pública as importâncias que forem necessárias, por conta das dotações orçamentais consignadas ao Laboratório.

Artigo 43.º**(Disponibilidades)**

1 — As disponibilidades do Laboratório serão depositadas na Caixa Geral de Depósitos ou nas instituições de crédito nacionalizadas, sem prejuízo de poder levantar e ter em tesouraria as importâncias indispensáveis ao pagamento de despesas que devam ser feitas em dinheiro.

2 — Os pagamentos serão efectuados, em regra, por meio de cheques e estes entregues em troca dos competentes recibos devidamente legalizados.

Artigo 44.º**(Contabilidade)**

1 — A contabilidade do Laboratório deverá responder às necessidades da sua gestão e permitir um *contrôle* orçamental permanente, bem como a fácil verificação da correspondência entre os valores patrimoniais.

2 — A organização e execução da contabilidade e dos orçamentos e suas actualizações serão definidas em regulamento a aprovar pelo Ministro da tutela e pelo Ministro das Finanças.

3 — Enquanto não for aprovado o regulamento referido no número anterior, a elaboração do orçamento e a organização e a execução da contabilidade serão feitas de acordo com as normas legais da contabilidade pública em vigor.

Artigo 45.º**(Colaboração com o Governo de Macau)**

1 — No âmbito das suas competências, o Laboratório prestará colaboração ao Governo de Macau, no sentido de apoiar o mesmo na resolução de problemas de carácter científico e ou técnico.

2 — Os encargos financeiros decorrentes de tal colaboração deverão ser suportados pelo Governo de Macau e ou através de dotações específicas atribuídas ao Laboratório.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 46.º

(Patentes)

O Laboratório poderá obter e explorar patentes resultantes da sua própria investigação.

Artigo 47.º

(Matérias a regulamentar)

Serão objecto de regulamentação em decreto do Ministro da tutela, do Ministério das Finanças e do Secretário de Estado da Administração Pública, no prazo de noventa dias após a entrada em vigor do presente decreto-lei:

- a) O funcionamento dos órgãos do Laboratório;
- b) A estrutura dos departamentos e dos serviços e a competência das diferentes unidades que os integram;
- c) A estrutura e a dinâmica das carreiras profissionais do pessoal do Laboratório;
- d) As condições de provimento dos lugares do pessoal dirigente;
- e) O regime jurídico aplicável ao pessoal do Laboratório;
- f) A transição dos actuais funcionários e agentes que prestam serviço na Junta de Investigações Científicas do Ultramar e organismos integrados para os novos quadros e carreiras profissionais.

Artigo 48.º

(Regulamentação das provas de selecção)

A regulamentação dos estágios e cursos, bem como das restantes provas de selecção previstas no presente decreto-lei, será aprovada por portaria do Ministro da tutela e do Secretário de Estado da Administração Pública.

Artigo 49.º

(Extinção da Junta de Investigações Científicas do Ultramar)

1 — A data da entrada em vigor do diploma a que se refere o artigo 47.º serão extintos a Junta de Investigações Científicas do Ultramar e os organismos nela integrados, transitando para os quadros do Laboratório os trabalhadores que, a qualquer título, ali venham prestando serviço, de acordo com as normas que no mesmo forem definidas, com salvaguarda dos direitos adquiridos.

2 — O estabelecido no número anterior aplica-se aos trabalhadores dos quadros da Junta de Investigações Científicas do Ultramar que se encontrem a prestar serviço noutros departamentos do Estado e que poderão, se tal for julgado conveniente, permanecer nas situações em que actualmente se encontram.

3 — Transitará para o Laboratório todo o património adstrito à Junta de Investigações Científicas do Ultramar e dos organismos nela integrados.

4 — O Laboratório sucede, para todos os efeitos, na titularidade dos direitos e obrigações assumidos pela Junta de Investigações Científicas do Ultramar até à data prevista no n.º 1 do presente artigo.

5 — A data da publicação do presente diploma fica revogada toda a legislação em contrário.

Artigo 50.º

(Abono para falhas)

O tesoureiro do Laboratório terá direito ao abono mensal para falhas, de acordo com a lei geral.

Artigo 51.º

(Cobertura de encargos)

1 — Os encargos resultantes da execução do presente diploma, no decurso do actual ano económico, serão suportados pelas verbas orçamentais a transferir para o Laboratório das dotações consignadas à Junta de Investigações Científicas do Ultramar e por outras disponibilidades das verbas consignadas aos organismos integrados no Laboratório.

2 — O ajustamento das dotações referidas no número anterior aos encargos decorrentes da orgânica e princípios estabelecidos no presente diploma será feito através do orçamento suplementar.

Artigo 52.º

(Dúvidas)

As dúvidas que ocorrerem na aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Ministro da tutela, do Ministro das Finanças e do Secretário de Estado da Administração Pública, de acordo com as respectivas competências.

Artigo 53.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Maria de Lourdes Ruivo da Silva Matos Pinta-silgo — Manuel da Costa Brás — António Luciano Pacheco de Sousa Franco — Adérito de Oliveira Sedas Nunes.

Promulgado em 23 de Dezembro de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

10.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública

De harmonia com o disposto na parte final do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 93/78, de 13 de Maio, se publica que foram autorizadas as seguintes transferências de verbas, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do mesmo diploma:

Capítulo	Códigos			Alinea	Rubricas	Em contos		Referencia à autorização ministerial
	Divisão	Classificação				Reforços e inscrições	Anulações	
		Funcional	Econó- mica					
01					Gabinete do Ministro			
	01				Gabinete			
		3 01.0	38.00		Transferências -- Sector público:			
			38.03		Serviços autónomos:			
				01	Diversos	-	100	(a)
			52.00		Investimentos — Maquinaria e equipamento	100	-	(a)
02					Secretaria-Geral			
	01				Secretaria-Geral			
	01/01				Serviços próprios			
		3.01.0	28.00		Aquisição de serviços — Encargos das instalações ...	546	-	(a)
			29.00		Aquisição de serviços — Locação de bens	336	-	(a)
			31.00		Aquisição de serviços — Não especificados	-	882	(a)
04					Gabinete do Secretário de Estado dos Ensinos Básico e Secundário			
	01				Gabinete			
		3.01.0	31.00		Aquisição de serviços — Não especificados	-	300	(a)
		3.03.0	38.00		Transferências — Sector público:			
			38.03		Serviços autónomos:			
				1	Diversos	18 879	-	(a)
05					Direcção-Geral do Ensino Básico			
	01				Direcção-Geral			
		3.01.0	14.00		Deslocações — Compensação de encargos	-	8 172	(c)
	02				Biblioteca e Museu do Ensino Primário			
		3.03.0	21.00		Bens duradouros — Outros	-	45	(a)
06					Direcção-Geral do Ensino Secundário			
	01				Direcção-Geral			
		3.01.0	02.00		Gratificações	200	-	(a)
			27.00		Bens não duradouros — Outros	-	2 600	(a)
			30.00		Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	600	-	(a)
			31.00		Aquisição de serviços — Não especificados	1 800	-	(a)
07					Inspecção-Geral do Ensino Particular			
	01				Inspecção-Geral			
		3.01.0	26.00		Bens não duradouros — Consumos de secretaria	600	-	(a)
			28.00		Aquisição de serviços — Encargos das instalações	100	-	(a)
			31.00		Aquisição de serviços — Não especificados	150	-	(a)

Códigos					Rubricas	Em contos		Referência a autorização ministerial
Capítulo	Divisão	Classificação		Alinea		Reforços e inscrições	Anulações	
	Subdi- visão	Funcional	Econô- mica					
07	01		44.00		Outras despesas correntes:			
			44.09		Diversas:			
				A	Experiências pedagógicas	500	-	(a)
				B	Outras	-	1 600	(a)
			52.00		Investimentos — Maquinaria e equipamento	250	-	(a)
			71.00		Outras despesas de capital:			
			71.09		Diversas	-	150	(a)
08					Direcção-Geral do Equipamento Escolar			
	01				Direcção-Geral			
		3.01.0	26.00		Bens não duradouros — Consumos de secretaria	250	-	(a)
			28.00		Aquisição de serviços — Encargos das instalações ...	-	300	(a)
			29.00		Aquisição de serviços — Locação de bens	50	-	(a)
			31.00		Aquisição de serviços — Não especificados	300	-	(a)
			52.00		Investimentos — Maquinaria e equipamento	-	300	(a)
09					Direcção-Geral de Pessoal			
	01				Direcção-Geral			
		3.01.0	14.00		Deslocações — Compensação de encargos	-	1 000	(a)
			23.00		Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes	-	200	(a)
			29.00		Aquisição de serviços — Locação de bens	142	-	(a)
			30.00		Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	261	-	(a)
			31.00		Aquisição de serviços — Não especificados	797	-	(a)
			52.00		Investimentos — Maquinaria e equipamento	495	-	(a)
10					Estabelecimentos de ensino básico, secundário, médio e agrícola			
	01				Direcções dos distritos escolares, escolas primárias e postos escolares			
		3.02.0	14.00		Deslocações — Compensação de encargos	-	22 879	(a) (c)
			31.00		Aquisição de serviços — Não especificados	-	9 554	(a)
	03				Escolas secundárias			
		3.02.0	25.00		Bens não duradouros — Alimentação, roupas e cal- çado	450	-	(a)
			27.00		Bens não duradouros — Outros	3 000	-	(a)
			28.00		Aquisição de serviços — Encargos das instalações ...	3 800	-	(a)
			29.00		Aquisição de serviços — Locação de bens	7 000	-	(a)
			30.00		Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	2 754	-	(a)
			44.00		Outras despesas correntes:			
			44.09		Diversas	-	7 450	(a)
			50.00		Investimentos — Plantações	-	100	(a)
			51.00		Investimentos — Material de transporte	-	900	(a)
			52.00		Investimentos — Maquinaria e equipamento	2 800	-	(a)
			71.00		Outras despesas de capital:			
			71.09		Diversas	-	1 800	(a)
	04				Escolas do magistério primário			
		3.02.0	29.00		Aquisição de serviços — Locação de bens	210	-	(a)
			42.00		Transferências — Particulares:			
					Bolsas de estudo	-	210	(a)
	06				Escolas normais de educadores de infância			
		3.02.0	44.00		Outras despesas correntes:			
			44.09		Diversas	(13) 12 745	-	(c)

Capítulo	Códigos			Alinea	Rubricas	Em contos		Referência à autorização ministerial
	Divisão — Subdi- visão	Classificação				Reforços e inscrições	Anulações	
		Funcional	Econó- mica					
10	06		71.00 71.09		Outras despesas de capital: Diversas	(33) 1 000	—	(c)
11					Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Superior e Investigação Científica			
	01				Gabinete			
		3.01.0	31.00 41.00		Aquisição de serviços — Não especificados	500	—	(a)
				1	Transferências — Instituições particulares: Diversas	—	125	(a)
			43.00		Transferências — Exterior:			
				1	Diversas	—	375	(a)
	02				Gabinete Coordenador do Ingresso no Ensino Superior			
		3.03.0	01.42 01.46 06.00 14.00 23.00 30.00		Remunerações de pessoal diverso	—	50	(b)
					Subsídios de férias e de Natal	50	—	(b)
					Abonos diversos — Numerário	—	400	(a)
					Deslocações — Compensação de encargos	—	200	(a)
					Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes	200	—	(a)
					Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	400	—	(a)
	03				Instituto Nacional de Investigação Científica			
		3.01.0	14.00 26.00 30.00 44.00 44.09		Deslocações — Compensação de encargos	250	—	(a)
					Bens não duradouros — Consumos de secretaria	100	—	(a)
					Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	100	—	(a)
					Outras despesas correntes: Diversas:			
				B	Outras	—	450	(a)
	05				Museu Nacional da Ciência e da Técnica			
		3.03.0	21.00 52.00		Bens não duradouros — Outros	—	573	(c)
					Investimentos — Maquinaria e equipamento	—	1 000	(c)
15					Direcção-Geral dos Desportos			
	01				Direcção-Geral			
		3.01.0	26.00 27.00 28.00 30.00 41.00		Bens não duradouros — Consumos de secretaria	—	1 200	(a)
					Bens não duradouros — Outros	—	500	(a)
					Aquisição de serviços — Encargos das instalações	—	1 000	(a)
					Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	1 500	—	(a)
					Transferências — Instituições particulares: Diversas	2 000	—	(a)
			44.00 44.09		Outras despesas correntes: Diversas	—	800	(a)
						65 215	65 215	

Na separata 1 é acrescentada a seguinte observação (c):

(³⁵) A aplicar conforme planos a aprovar por despachos conjuntos dos Ministros das Finanças e da Educação, com base no condicionalismo legal.

(a) Despacho de 30 de Novembro de 1979.

(b) Despacho de 30 de Novembro de 1979. Acordo prévio em despacho de 12 de Dezembro de 1979.

(c) Despacho de 19 Dezembro de 1979.

10.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, 27 de Dezembro de 1979. — Pelo Director, *Francisco Clemente*.

