



DIÁRIO DA REPÚBLICA

PREÇO DESTE NÚMERO — 32\$00

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	Anual		Semestral	
	Assinatura	Correio	Assinatura	Correio
As três séries	3000\$00	1000\$00	1700\$00	500\$00
A 1.ª série	1300\$00	500\$00	750\$00	250\$00
A 2.ª série	1300\$00	500\$00	750\$00	250\$00
A 3.ª série	1300\$00	500\$00	750\$00	250\$00
Duas séries diferentes..	2400\$00	760\$00	1400\$00	380\$00
Apêndices	1000\$00	100\$00	-	-

O preço dos anúncios é de 28\$ a linha, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Imprensa Nacional-Casa da Moeda, quando se trate de entidade particular.

IMPrensa NACIONAL-CASA DA MOEDA

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originals destinados ao «Diário da República» desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco ou, na sua falta, a assinatura reconhecida na qualidade de responsável, salvo quando se trate de textos dimanados de cartórios notariais

SUMÁRIO

Conselho da Revolução:

Portaria n.º 545/80:

Approva o Regulamento de Admissão aos Estabelecimentos Militares de Ensino.

Assembleia da República:

Despacho Normativo n.º 281/80:

Approva o Regulamento dos Serviços da Assembleia da República.

Presidência do Conselho de Ministros:

Resolução n.º 299/80:

Autoriza o conselho de gerência da EDP — Electricidade de Portugal, E. P., a adquirir o imóvel sito na Avenida dos Estados Unidos da América, lote 937, em Lisboa, para instalação de parte dos seus serviços.

Resolução n.º 300/80:

Autoriza, em regime contratual, a sociedade norte-americana General Motors Corporation, através da sua divisão industrial Inland Division, a instalar em Portu-

gal uma unidade industrial, com vista ao fabrico de peças e componentes para fornecimento dos principais produtores europeus de veículos automóveis.

Declaração:

De ter sido ratificada a Portaria n.º 289/80, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 121, de 26 de Maio de 1980.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e do Plano e da Educação e Ciência:

Decreto-Lei n.º 325/80:

Extingue a Escola de Regentes Agrícolas de Évora.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e do Plano e da Agricultura e Pescas:

Decreto-Lei n.º 326/80:

Esclarece dúvidas suscitadas relativamente ao Ministério da Agricultura e Pescas pelo Decreto-Lei n.º 182/80, de 3 de Junho (funcionários do quadro geral de adidos).

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Agricultura e Pescas:

Decreto-Lei n.º 327/80:

Providencia quanto à prevenção e detecção dos incêndios florestais.

Ministério das Finanças e do Plano:

Despacho Normativo n.º 282/80:

Fixa o capital estatutário do IPE — Instituto das Participações do Estado, E. P., para o ano de 1980.

Despacho Normativo n.º 283/80:

Esclarece dúvidas sobre a interpretação do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 194/80, de 19 de Junho (cria o Sistema Integrado de Incentivos do Investimento).

Ministérios das Finanças e do Plano e da Educação e Ciência:

Portaria n.º 546/80:

Autoriza o Centro de Coimbra do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil a celebrar contrato com a firma Jorge Pereira, L.ª, para execução das obras de reconstrução e ampliação do pavilhão de radiologia e cirurgia.

Ministérios das Finanças e do Plano e da Indústria e Energia:

Despacho Normativo n.º 284/80:

Determina quais os projectos da Quimigal — Química de Portugal, E. P., incluídos no Programa de Investimentos do Sector Empresarial do Estado para 1980.

Despacho Normativo n.º 285/80:

Determina quais os projectos da Empresa Nacional de Urânio, E. P., incluídos no Programa de Investimentos do Sector Empresarial do Estado para 1980.

Ministérios da Agricultura e Pescas e do Comércio e Turismo:

Despacho Normativo n.º 286/80:

Estabelece que uma mistura, não existente no mercado à data da publicação do Decreto-Lei n.º 303/77, de substâncias activas, que, pelas suas características físico-químicas, biológicas e toxicológicas, possa ser considerada um produto novo de uma substância activa nova, diferente de qualquer das substâncias activas simples que compõem a mistura, não é abrangida pelo disposto no n.º 1 do citado decreto-lei.

Despacho Normativo n.º 287/80:

Autoriza o teor em substância activa de 500 g/l, relativamente aos produtos fitofarmacêuticos com base em clordano formulados em concentrado para emulsão.

CONSELHO DA REVOLUÇÃO

Estado-Maior do Exército

Portaria n.º 545/80

de 26 de Agosto

Manda o Conselho da Revolução, pelo Chefe do Estado-Maior do Exército, ouvidos os Chefes dos Estados-Maiores da Armada e da Força Aérea, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 192/80, de 18 de Junho, aprovar o Regulamento de Admissão aos Estabelecimentos Militares de Ensino, anexo à presente portaria e dela fazendo parte integrante.

Estado-Maior do Exército, 30 de Julho de 1980. — O Chefe do Estado-Maior do Exército, *Pedro Alexandre Gomes Cardoso*, general.

**REGULAMENTO DE ADMISSÃO
AOS ESTABELECIMENTOS MILITARES DE ENSINO**

CAPÍTULO I

Condições de admissão

Artigo 1.º — 1 — A admissão dos alunos faz-se para o 1.º ano ou 2.º ano do ciclo preparatório do ensino secundário ou Colégio Militar (CM), Instituto Militar dos Pupilos do Exército (IMPE) e Instituto de Odívetas (IO).

2 — No Instituto Militar dos Pupilos do Exército a admissão faz-se também para o 1.º ano dos cursos superiores ali ministrados, nas condições a estabelecer em diploma próprio.

3 — A título excepcional, pode o CEME autorizar, por despacho, a admissão a concurso para qualquer ano dos cursos dos estabelecimentos de ensino ou a dispensa das condições previstas nas alíneas a) do

artigo 3.º e do artigo 4.º a candidato órfão, desde que:

- a) A orfandade tenha ocorrido há menos de um ano à data da abertura do concurso de admissão; ou
- b) Verificando-se há mais tempo, tenha entretanto ocorrido, no mesmo período, facto superveniente que provoque grave desequilíbrio no agregado familiar do órfão.

Art. 2.º São condições gerais de admissão:

- a) Ser português;
- b) Possuir as condições físicas e psicotécnicas e os conhecimentos literários indispensáveis à frequência do estabelecimento de ensino a que o candidato se destina, comprovados em provas do concurso de admissão.

Art. 3.º São condições especiais de admissão ao 1.º ano do ciclo preparatório do ensino secundário (5.º ano de escolaridade):

- a) Ter menos de 12 anos de idade até 31 de Dezembro do ano civil em que tem lugar o concurso;
- b) Ter sido aprovado no ciclo elementar do ensino primário.

Art. 4.º São condições especiais de admissão ao 2.º ano do ciclo preparatório do ensino secundário (6.º ano de escolaridade):

- a) Ter menos de 13 anos de idade até 31 de Dezembro do ano civil em que tem lugar o concurso;
- b) Ter sido aprovado na frequência do 1.º ano do ciclo preparatório do ensino secundário.

Art. 5.º O candidato referido no n.º 3 do artigo 1.º deve obedecer às seguintes condições especiais de admissão:

- a) Ser filho de militar do QP;
- b) Ter obtido aprovação no ano anterior àquele a que concorre, devendo essa aprovação obedecer aos mesmos requisitos que vigorarem, nessa matéria, para aplicação aos alunos do estabelecimento respectivo;
- c) Ter, no ano civil em que concorre, idade igual à que teria um aluno que nunca tivesse perdido ano algum de escolaridade e se apresentasse à matrícula no ano pretendido, acrescida de um ano;
- d) Não exceder em mais de um ano, quando se trate de admissão ao 1.º ou 2.º ano, as idades constantes na alínea a) do artigo 3.º ou na alínea a) do artigo 4.º, para efeitos da dispensa prevista no n.º 3 do artigo 1.º

CAPÍTULO II

Concurso de admissão

Art. 6.º — 1 — A aptidão física, cultural e psicotécnica dos candidatos ao concurso de admissão é apreciada por meio das seguintes operações:

- a) Prova de aptidão cultural;
- b) Prova de aptidão psicotécnica;

- c) Inspecção médica;
d) Prova de aptidão física (só para CM e IMPE).

2 — Em princípio, as diferentes operações do concurso realizam-se pela ordem indicada, podendo a mesma ser alterada quando conveniente.

3 — Os candidatos que, após a realização das provas cultural e psicotécnica, revelem não possuir os conhecimentos culturais ou a capacidade de aprender mínimos necessários para a frequência do estabelecimento de ensino a que concorrem são **excluídos das restantes** operações do concurso.

4 — O Chefe do Estado-Maior do Exército (CEME) definirá, por despacho, o critério de apuramento dos candidatos.

Art. 7.º — 1 — Normalmente, as operações do concurso têm lugar nos estabelecimentos de ensino a que os candidatos concorrem, podendo, no entanto, para os candidatos residentes nas ilhas e em Macau, as mesmas ser realizadas localmente.

2 — Os júris, no caso de as operações do concurso se realizarem nas ilhas e em Macau, serão nomeados pelos respectivos comandantes militares.

3 — A elaboração e classificação das provas de aptidão cultural compete ao estabelecimento de ensino a que os candidatos concorrem.

4 — A elaboração e classificação das provas psicótécnicas compete ao Centro de Estudos Psicotécnicos do Exército (CEPE).

Art. 8.º Os candidatos que em qualquer altura do concurso declarem, através do respectivo encarregado de educação, por escrito, desistir do mesmo são desde logo eliminados, devendo o facto ser averbado nos registos.

Art. 9.º Os candidatos convocados para as várias operações do concurso devem comparecer com pontualidade nos locais, dias e horas que lhes sejam fixados, sendo sempre portadores do respectivo bilhete de identidade ou, não o possuindo ainda, de cédula pessoal. O não cumprimento desta disposição pode implicar a exclusão do concurso.

Art. 10.º — 1 — Para cada uma das operações do concurso são realizadas duas chamadas.

2 — Os candidatos que por motivo de doença ou acidente intercorrente não possam comparecer no dia e hora marcados para a realização das operações na 1.ª chamada terão de justificar, no prazo máximo de três dias úteis a contar da data em que se verificou a falta, as razões do impedimento, através de atestado médico com assinatura reconhecida ou outro documento legal comprovativo.

Art. 11.º — 1 — Aos candidatos a quem for justificada a falta à 1.ª chamada será fixada a data da realização da 2.ª chamada, não devendo a mesma efectuar-se depois de dez dias úteis após a primeira.

2 — A falta à 2.ª chamada implica a exclusão do concurso, qualquer que seja o motivo.

Art. 12.º — 1 — A fim de superintender no processamento das operações do concurso é nomeada anualmente, por despacho do director do estabelecimento de ensino, uma comissão de admissão a que presidirá o subdirector e da qual fazem parte:

- Presidente da junta de inspecção médica;
Presidente do júri das provas de aptidão física;

Presidente do júri das provas de aptidão cultural;
Presidente do júri da prova de aptidão psicotécnica;

Secretário coordenador.

2 — O director do estabelecimento de ensino nomeará o pessoal necessário ao apoio administrativo da comissão.

Art. 13.º A comissão de admissão mantém-se constituída desde a abertura do concurso até ao seu encerramento e tem por atribuições as seguintes:

- a) Proceder à análise dos processos de admissão dos candidatos;
- b) Superintender no processamento de todas as provas de admissão;
- c) Fazer cumprir as disposições insertas neste Regulamento no que respeita à realização das provas de admissão;
- d) Elaborar informações, propostas e recomendações sobre a matéria da sua competência que requeiram decisão superior.

CAPÍTULO III

Organização do concurso de admissão

Art. 14.º Com base em informação dos estabelecimentos de ensino e mediante proposta do director do departamento de instrução (DDI), o CEME fixará anualmente, por despacho, o número de vagas a atribuir em cada um deles para cada ano de admissão.

Art. 15.º O anúncio da abertura do concurso, respectivo calendário e número de vagas previstas serão efectuados até 31 de Maio, pelo que os estabelecimentos de ensino deverão remeter ao Estado-Maior do Exército (EME), até 15 do mesmo mês, as respectivas propostas.

Art. 16.º — 1 — As vagas criadas serão repartidas anualmente, por despacho do CEME, pelos seguintes grupos e subgrupos de candidatos:

- A) Grupo A — Casos especiais:
 - 1) 1.º subgrupo — serem órfãos de militares ou militarizados falecidos no exercício das suas funções e por motivo do seu desempenho, com preferência para os que tenham falecido em campanha ou na manutenção da ordem pública e por esta prioridade;
 - 2) 2.º subgrupo — ser órfão de militar dos quadros permanentes, com prioridade para os órfãos de pai e mãe;
 - 3) 3.º subgrupo — ser filho de militar dos quadros permanentes, nas seguintes condições:
 - a) Órfão de mãe;
 - b) Pai em situação de invalidez, com grau de incapacidade mínimo de 30 %, resultante do exercício das suas funções militares e por motivo do seu desempenho, com preferência para os que se tenham incapacitado em

campanha ou na manutenção da ordem e por esta prioridade;

- c) Ter seis ou mais irmãos menores, exceptuando os já matriculados nos estabelecimentos militares de ensino, e não possuir outros rendimentos além do vencimento da função militar;

- 4) 4.º subgrupo — ser filho de militar que tenha prestado serviços à Pátria recompensados a título individual com qualquer grau da Ordem Militar da Torre e Espada ou com medalhas militares de valor militar ou cruz de guerra e serviços distintos com palma pela ordem legal de precedências.

B) Grupo B — Filhos de militares do quadro permanente (QP):

- 1) 1.º subgrupo — filhos de oficiais;
2) 2.º subgrupo — filhos de sargentos;
3) 3.º subgrupo — filhos de praças.

C) Grupo C — Outros candidatos:

- 1) 1.º subgrupo:

- a) Filhos de oficiais graduados, praças ou guardas da Guarda Nacional Republicana (GNR), Guarda Fiscal (GF) ou Polícia de Segurança Pública (PSP) servindo em permanência e na efectividade de serviço ou falecidos nesta situação;

- b) Filhos de funcionários civis do Exército com mais de cinco anos de serviço;

- 2) 2.º subgrupo — candidatos não abrangidos nos grupos anteriores.

2 — Os candidatos abrangidos pelo disposto no 1.º subgrupo do grupo A, bem como os filhos dos condecorados em qualquer grau da Ordem Militar da Torre e Espada ou da medalha militar de valor militar, desde que satisfaçam as condições de admissão, serão sempre admitidos, ainda que excedam o número de vagas.

3 — As vagas destinadas a candidatos do grupo A atribuídas a qualquer dos seus subgrupos que não forem preenchidas reverterão em primeira instância a favor dos restantes subgrupos pela ordem em que são indicados e, se não forem preenchidas, a favor do grupo B.

4 — As vagas destinadas a candidatos do grupo B que não forem preenchidas reverterão a favor dos candidatos do grupo C, proporcionalmente às vagas atribuídas inicialmente a cada subgrupo.

5 — As vagas destinadas a candidatos do grupo C e atribuídas a qualquer dos subgrupos que não forem preenchidas reverterão a favor do outro subgrupo e, se não forem preenchidas a favor do grupo B.

Art. 17.º Para efeitos de admissão, são equiparados a filhos de militares dos QP, de acordo com as suas categorias hierárquicas:

- a) Os órfãos de pai, filhos de militares dos QP das forças armadas (FA), ainda que a mãe tenha posteriormente casado com indivíduo civil;
- b) Os órfãos de pai, filhos de civis cuja mãe tenha posteriormente casado com militar dos QP das FA.

Art. 18.º — 1 — Os candidatos aprovados no concurso de admissão serão agrupados pelo CEPE de acordo com as classificações obtidas nas provas cultural e psicotécnica e admitidos com base neste agrupamento, até ao limite das vagas.

2 — Em caso de igualdade de classificação, são condições de preferência:

- a) Para os candidatos dos grupos A e B:

- 1) Menor capacitação;
2) Maior tempo de serviço do pai;

- b) Para os candidatos do grupo C:

- 1) Ser neto de militar dos QP;
2) Ser filho de antigo aluno do estabelecimento a que o candidato concorre;
3) Menor capacitação.

Art. 19.º — 1 — Concluídos os trabalhos de ordenação, a comissão de admissão elaborará as listas dos candidatos a admitir e a excluir, submetendo-as à aprovação do director do respectivo estabelecimento de ensino.

2 — As listas, devidamente informadas e aprovadas, serão enviadas ao EME para homologação pelo CEME.

Art. 20.º A documentação comprovativa das condições gerais e especiais e outra relacionada com a admissão será indicada pelos estabelecimentos de ensino aos interessados, a partir de 25 de Maio de cada ano.

Art. 21.º — 1 — Para efeitos do n.º 3 do artigo 1.º, será organizado, para cada candidato ou grupo de candidatos nas mesmas condições, concurso de admissão *ad hoc*, com vista ao disposto na alínea b) do artigo 2.º

2 — O concurso referido no número anterior constará das provas previstas no artigo 6.º deste Regulamento, devidamente adaptadas em função do ano escolar a que respeitarem e a submeter a prévia aprovação do CEME.

CAPÍTULO IV

Prova de aptidão cultural

Art. 22.º Os candidatos serão submetidos a uma prova de aptidão cultural, que se destina não só a avaliar se possuem um mínimo aceitável de conhecimentos necessário à frequência dos cursos ministrados nos estabelecimentos de ensino a que concorrem, mas também a capacidade de aprender.

Art. 23.º — 1 — Os candidatos residentes no continente realizarão a prova de aptidão cultural nos estabelecimentos de ensino a que concorrem, perante um júri a nomear pelo respectivo director.

2 — Os candidatos residentes nas ilhas e em Macau poderão realizar localmente as provas de aptidão cultural, perante um júri nomeado pelo comandante militar respectivo. A elaboração e classificação das provas será sempre feita nos estabelecimentos de ensino a que os candidatos concorrem.

3 — Em relação aos candidatos residentes nas ilhas e em Macau deverá observar-se o seguinte:

- a) Compete aos comandantes militares:
 - 1) Nomear os júris respectivos;
 - 2) Avisar os candidatos da data, hora e local em que devem comparecer para a realização das provas;
 - 3) Terminadas as provas de aptidão cultural, enviar com a maior urgência e pelo meio mais rápido ao estabelecimento de ensino respectivo as referidas provas, as actas e registos elaborados pelo júri;
- b) Os júris funcionarão na sede dos comandos militares, actuarão como delegações dos júris dos estabelecimentos de ensino e terão a seguinte constituição:
 - 1) Um oficial superior, que preside;
 - 2) Dois oficiais, devendo, sempre que possível, um deles ter experiência do exercício de funções docentes.

Art. 24.º — 1 — O CEME, sob proposta dos estabelecimentos de ensino, definirá por despacho quais as matérias a incluir na prova de aptidão cultural, bem como as instruções referentes à sua execução.

2 — A prova de aptidão cultural ordena os candidatos de acordo com as classificações obtidas, com vista ao apuramento dos que prosseguirão em concurso.

CAPÍTULO V

Prova de aptidão psicotécnica

Art. 25.º Os candidatos serão submetidos a uma prova de aptidão psicotécnica cuja elaboração compete ao CEPE e que se destina a avaliar se possuem a capacidade mínima necessária para a frequência do estabelecimento de ensino.

Art. 26.º — 1 — Os candidatos residentes no continente realizarão no estabelecimento de ensino a que concorrem, perante um júri, do qual fará parte obrigatoriamente um delegado a designar pelo CEPE.

2 — Os candidatos residentes nas ilhas e em Macau poderão realizar localmente as provas de aptidão psicotécnica perante um júri nomeado pelo comandante militar respectivo, do qual deverá fazer parte um oficial com a especialidade do CEPE, quando exista. A elaboração e classificação das provas será sempre feita no CEPE.

Art. 27.º — 1 — Os resultados das provas psicotécnicas serão traduzidos segundo o critério em uso no CEPE.

2 — Estes resultados serão conjugados com os obtidos na prova de aptidão cultural e o agrupamento deles resultante servirá de base ao apuramento dos candidatos que devem prosseguir em concurso, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º

Art. 28.º Sempre que o CEPE verificar, face às provas prestadas pelos candidatos, a existência de anomalias que justifiquem um exame individual mais completo, informará os respectivos estabelecimentos, a fim de que os pais ou encarregados de educação possam solicitar, no prazo de cinco dias úteis a partir da data em que tiverem oficialmente conhecimento, que os candidatos sejam submetidos a provas especiais.

CAPÍTULO VI

Inspecção médica

Art. 29.º A verificação das condições físicas dos candidatos para a frequência dos estabelecimentos de ensino é feita através de inspecção médica.

Art. 30.º Para efeitos do disposto no artigo 29.º é constituída uma junta de inspecção, a funcionar em cada um dos estabelecimentos de ensino, na altura adequada, com a seguinte constituição:

a) CM e IMPE:

Um oficial superior, de preferência coronel ou tenente-coronel, que preside;
Um professor de Educação Física;
Dois médicos;

b) IO:

Uma professora, a nomear pela directora, que preside;
Duas médicas.

Art. 31.º Na constituição e funcionamento da junta de inspecção deverá ser observado o seguinte:

- a) Sempre que possível, serão nomeados os médicos do respectivo estabelecimento de ensino;
- b) Quando se tornar necessário, os estabelecimentos de ensino solicitarão à Direcção do Serviço de Pessoal (DSP) e Direcção do Serviço de Saúde (DSS) a nomeação dos médicos em falta para o funcionamento da junta de inspecção;
- c) O Hospital Militar Principal (HMP) apoiará a junta de inspecção no exercício das suas funções em todos os exames e análises que tenham de ser realizados e sempre em regime de prioridade.

Art. 32.º — 1 — Os candidatos residentes nas ilhas e em Macau poderão ser submetidos localmente à inspecção médica de acordo com as normas aplicáveis a cada estabelecimento de ensino, perante juntas de inspecção a nomear pelos respectivos comandantes militares.

2 — Em relação aos candidatos residentes nas ilhas e em Macau deverá observar-se o seguinte:

a) Compete aos comandantes militares:

- 1) Nomear as juntas de inspecção médica respectivas;
- 2) Avisar os candidatos da data, hora e local em que devem comparecer para a inspecção;
- 3) Terminadas as inspecções, recolher as actas e os registos elaborados pela junta e enviá-los, com a maior ur-

gência e pelo meio mais rápido ao estabelecimento de ensino respectivo;

- b) As juntas de inspecção médica funcionarão na sede dos comandantes militares, actuarão como delegações da junta do estabelecimento de ensino e terão a constituição definida pelo comandante militar, dentro dos princípios estabelecidos no artigo 30.º

Art. 33.º Aos candidatos podem ser exigidas análises ou exames médicos complementares em hospitais militares ou noutros hospitais, no caso de as inspecções terem lugar nas ilhas ou em Macau, sempre que a junta de inspecção os considere necessários para fundamentar a sua decisão.

Art. 34.º Os candidatos devem apresentar no acto da inspecção médica os documentos que para cada estabelecimento de ensino forem estabelecidos em normas próprias, a elaborar de acordo com o artigo 20.º deste diploma.

Art. 35.º — 1 — A junta de inspecção julga da aptidão ou inaptidão dos candidatos para a frequência do estabelecimento de ensino respectivo, classificando-os nas categorias de «Apto», «Apto condicionalmente» ou «Inapto».

a) São considerados «Aptos» os candidatos que superarem sem restrições as tabelas de inaptidão e possam ser admitidos nesse ano lectivo.

b) São considerados «Aptos condicionalmente» os candidatos em relação aos quais a decisão da junta de inspecção esteja dependente do resultado de exames médicos complementares, de análises ou pequenas intervenções cirúrgicas a que se devam submeter antes do início do ano lectivo.

c) São considerados «Inaptos» os candidatos que não satisfizerem nem se preveja que possam vir a satisfazer as tabelas de aptidão por terem insuficiências incuráveis ou que constituam índices morfológicos ou patológicos considerados inibitórios pelas tabelas de aptidão.

2 — Podem ser considerados «Aptos» os candidatos sobre os quais a junta de inspecção se possa pronunciar definitivamente, apesar de virem a necessitar de ser submetidos a qualquer intervenção cirúrgica em data posterior ao início do ano lectivo, desde que o pai ou encarregado de educação tome, por escrito, o compromisso de autorizar essa intervenção cirúrgica na data em que o médico chefe dos serviços de saúde do respectivo estabelecimento de ensino venha a determinar.

Art. 36.º — 1 — A decisão de «Inapto» aplicada pela junta de inspecção a um candidato inibe-o de concorrer a todos os estabelecimentos de ensino abrangidos por este diploma no concurso desse ano.

2 — Os candidatos julgados «Aptos condicionalmente» podem continuar em concurso até decisão em contrário.

Art. 37.º — 1 — Das decisões da junta de inspecção pode ser interposto recurso pelo pai ou encarregado de educação do candidato para o CEME, que decidirá, em face do relatório a elaborar pela respectiva junta escolar e baseado em parecer da DSS, se o candidato deverá ou não ser presente a nova inspecção médica, a efectuar por uma junta do HMP.

2 — No caso de deferimento do recurso a que se refere o número anterior, o resultado da junta do HMP substituirá o anterior para todos os efeitos legais.

3 — O prazo de interposição do recurso é de cinco dias úteis a contar da data da afixação do resultado da inspecção médica.

4 — Da decisão da junta do HMP, depois de homologada pelo CEME, não há recurso.

CAPÍTULO VII

Provas de aptidão física

Art. 38.º A prova de aptidão física destina-se, em conjugação com a inspecção médica, a verificar se o candidato reúne as condições físicas indispensáveis ao regime próprio do estabelecimento a que se destina.

Art. 39.º A prova de aptidão física é constituída por um conjunto de exercícios, cuja composição e condições de execução serão estabelecidas por despacho do CEME.

Art. 40.º A prova de aptidão física é prestada perante um júri constituído por:

- a) Comandante do corpo de alunos ou, no caso de impossibilidade deste, por um oficial a designar pelo director, que preside;
- b) Dois professores de Educação Física.

Art. 41.º Relativamente às provas de aptidão física a realizar pelos candidatos residentes nas ilhas e em Macau deverá observar-se o seguinte:

- a) Compete aos comandantes militares:
 - 1) Nomear os júris respectivos;
 - 2) Avisar os candidatos da data, hora e local em que devem comparecer para a realização das provas;
 - 3) Terminadas as provas de aptidão física, recolher as actas e os registos elaborados pelo júri e enviá-los, com a maior urgência e pelo meio mais rápido, ao estabelecimento de ensino respectivo;

- b) Os júris funcionarão na sede dos comandos militares, actuarão como delegações dos júris dos estabelecimentos de ensino e terão a seguinte constituição:

- 1) Um oficial superior, que preside;
- 2) Dois oficiais, devendo, sempre que possível, um deles ser especializado em educação física.

Art. 42.º Os riscos a que os candidatos são sujeitos no decorrer das provas são cobertos através de um seguro a estabelecer e da responsabilidade das forças armadas.

Art. 43.º Antes do início da prova e dos diversos exercícios os candidatos serão elucidados pelo júri sobre todas as condições da sua realização e demais disposições da prova e suas consequências.

Art. 44.º O júri, terminadas as provas, lança em registo próprio os resultados alcançados por cada candidato, com as necessárias observações, para permitir a sua apreciação final.

Art. 45.º Das decisões do júri da prova de aptidão física somente caberá recurso por desrespeito do Regulamento destas provas.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Art. 46.º Para efeitos de aplicação deste diploma, consideram-se militares dos QP das FA os oficiais e sargentos dos QP em qualquer situação e as praças readmitidas do Exército e similares dos outros ramos das FA.

Art. 47.º Para efeitos de aplicação deste diploma, os oficiais abrangidos pelo disposto no Decreto-Lei n.º 90/78, de 9 de Maio, são considerados para todos os efeitos como oficiais dos QP.

Art. 48.º A execução do presente diploma será regulada por normas especiais para cada um dos estabelecimentos de ensino, que entrarão em vigor depois de aprovadas pelo CEME, ouvido o departamento de instrução.

Art. 49.º As dúvidas ou casos omissos serão resolvidos por despacho do CEME, ouvido o departamento de instrução.

O Chefe do Estado-Maior do Exército, *Pedro Alexandre Gomes Cardoso*, general.

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Despacho Normativo n.º 281/80

Dando cumprimento ao disposto no artigo 8.º da Lei n.º 32/77, de 25 de Maio, obtido parecer favorável do conselho administrativo, aprovo o Regulamento dos Serviços da Assembleia da República, que se publica em anexo.

Assembleia da República, 29 de Julho de 1980. — O Vice-Presidente da Assembleia da República, em exercício, *Nuno Rodrigues dos Santos*.

REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DA ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

TÍTULO I

Dos serviços em geral

CAPÍTULO I

Superintendência, coordenação e orgânica dos serviços

Artigo 1.º

(Superintendência e coordenação)

1 — Os serviços da Assembleia da República funcionam sob a superintendência do respectivo Presidente.

2 — A coordenação superior dos serviços incumbe ao secretário-geral da Assembleia da República.

Artigo 2.º

(Orgânica)

Os serviços da Assembleia da República acham-se fundamentalmente integrados em duas direcções-gerais, designadas por Direcção-Geral de Serviços Parlamentares e Direcção-Geral de Serviços Técnicos.

CAPÍTULO II

Dos órgãos e serviços dependentes da Mesa da Assembleia da República

SECÇÃO I

Auditor jurídico

Artigo 3.º

(Ambito funcional)

O auditor jurídico exerce funções nos domínios de consulta jurídica e de contencioso.

Artigo 4.º

(Competência consultiva)

Compete ao auditor jurídico, em matéria consultiva, emitir pareceres jurídicos sobre os assuntos que lhe forem submetidos.

Artigo 5.º

(Competência de contencioso)

Compete ao auditor jurídico, em matéria de contencioso:

- a) Preparar os projectos de resposta aos recursos contenciosos em que seja citado o Presidente da Assembleia da República, acompanhar os respectivos processos e neles promover as diligências necessárias;
- b) Instruir processos de sindicância, inquérito ou disciplinares, sempre que para tanto se torne conveniente a nomeação de pessoa com formação jurídica;
- c) Acompanhar e promover as necessárias diligências em quaisquer outros processos em que a Assembleia seja interessada.

Artigo 6.º

(Dependência)

O auditor jurídico depende directamente da Mesa da Assembleia da República.

Artigo 7.º

(Pedido de informações)

No exercício das funções que lhe estão cometidas, o auditor pode corresponder-se directamente com quaisquer organismos, solicitando destes as informações que forem necessárias ao desenvolvimento da sua actividade.

SECÇÃO II

Assessoria jurídica

Artigo 8.º

(Objecto)

A assessoria jurídica constitui um gabinete de estudo, apoio técnico e consulta jurídica, funcionalmente dependente da Mesa da Assembleia da República, exercendo a sua actividade em articulação com as direcções-gerais.

Artigo 9.º

(Ambito)

Os assessores exercem a sua competência nos seguintes domínios:

- a) Elaboração e apoio jurídico;
- b) Consulta jurídica;
- c) Colaboração às direcções-gerais.

Artigo 10.º

(Competência)

1 — A assessoria jurídica, no âmbito da elaboração e apoio jurídico, compete:

- a) Prestar apoio na elaboração dos projectos de diplomas, quando solicitado pelos Deputados ou comissões;
- b) Verificar, relativamente aos textos dos projectos de diplomas que lhe sejam submetidos para apreciação, o seu rigor técnico-jurídico, propondo as alterações que se mostrem necessárias;
- c) Verificar a redacção final dos textos aprovados pela Assembleia da República, de acordo com as deliberações do Plenário, e promover a preparação dos respectivos autógrafos;
- d) Promover as rectificações que se tornem necessárias.

2 — No exercício da consulta jurídica compete à assessoria jurídica dar pareceres e informações e proceder a estudos jurídicos sobre quaisquer assuntos que lhe sejam cometidos pela Mesa.

3 — A assessoria jurídica, no âmbito da colaboração a prestar às direcções-gerais, compete:

- a) A solicitação do secretário-geral, instruir, estudar e informar de um ponto de vista técnico-jurídico os processos que corram pelas direcções-gerais, nas questões que não possam ser resolvidas pelos meios próprios dos serviços;

b) Preparar as informações de carácter técnico-jurídico que forem solicitadas à Assembleia da República por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, e organizações sócio-profissionais relativas a matéria do seu âmbito de competência;

c) Dar indicações de carácter técnico à Divisão de Documentação quanto à competência prevista no artigo 42.º, n.º 1, alíneas b), c) e f), no que se refere, em geral, a documentação de carácter jurídico e, em especial, quanto à legislação;

d) Diligenciar para que a Biblioteca da Assembleia da República se mantenha actualizada em matéria jurídica, fazendo as necessárias propostas de aquisição de publicações.

Artigo 11.º

(Pedidos de elementos e informações)

A assessoria jurídica pode, no exercício das funções que lhe estão cometidas, corresponder-se directamente com quaisquer organismos ou autoridades, nacionais e estrangeiras, solicitando destas os elementos e as informações que forem necessários ao desenvolvimento da sua actividade.

CAPÍTULO III

Dos serviços dependentes do secretário-geral da Assembleia da República

SECÇÃO I

Do Palácio e do Museu

Artigo 12.º

(Objecto)

1 — Ao conservador do Palácio e do Museu incumbe velar pela conservação do património artístico do Palácio de S. Bento e do Museu da Assembleia da República.

2 — O Museu da Assembleia da República é constituído por todos os objectos de arte e espécies documentais e bibliográficas respeitantes à história do parlamentarismo português.

3 — Nenhum objecto de arte ou espécie documental ou bibliográfica poderá sair do Museu sem autorização prévia do conselho administrativo, ouvido o conservador.

SECÇÃO II

Secção de Segurança

Artigo 13.º

(Objecto e composição)

1 — As instalações da Assembleia da República, ou em que se encontrem serviços ou órgãos dela dependentes, seus jardins ou anexos, dispõem de um dispo-

sitivo de segurança autónomo assegurado de forma permanente pela GNR e PSP.

2 — Nos corredores do andar nobre, no interior das salas de reuniões, nas tribunas e galerias, a ordem e vigilância serão asseguradas pelo pessoal privativo da Assembleia da República, que só a requisição da respectiva Mesa poderá ser coadjuvado pelas forças de segurança, para tal fim requisitadas.

3 — Durante o funcionamento efectivo da Assembleia da República e em todos os actos solenes serão prestadas ao Presidente as honras militares do estilo.

4 — A orientação do serviço de segurança ficará a cargo de um militar a destacar pelas entidades competentes.

Artigo 14.º

(Atribuições)

Compete especialmente à Secção de Segurança:

- a) Exercer a vigilância das instalações referidas no artigo anterior e velar pela segurança dos Deputados e funcionários ao serviço da Assembleia da República;
- b) Fiscalizar o ingresso de qualquer pessoa, quer para assistir às reuniões, quer para contactar com os órgãos ou serviços da Assembleia da República, assegurando-se de que se encontra desarmada;
- c) Impedir, salvo casos especiais, no perímetro que circunda o Palácio de S. Bento, o estacionamento de veículos que não sejam de Deputados, funcionários e jornalistas credenciados;
- d) Impedir a colocação de cartazes, emblemas, bandeiras, escritos ou ornamentos de qualquer natureza no edifício da Assembleia da República, com salvaguarda do disposto na lei geral;
- e) Assegurar as tarefas de prevenção contra incêndios, devendo para o efeito articular-se com os serviços dos bombeiros;
- f) Promover a emissão de cartões de circulação na Assembleia da República e ainda definir as zonas de circulação livre e de circulação reservada.

SECÇÃO III

Repartição de Reprografia e Microfilmagem

Artigo 15.º

(Atribuições)

Compete à Repartição de Reprografia e Microfilmagem, que integra a Secção de Reprografia e Microfilmagem:

- a) Assegurar os trabalhos de reprografia necessários aos órgãos e serviços da Assembleia da República;
- b) Manter com as empresas da especialidade os contactos necessários à perfeita conservação e funcionamento de toda a aparelhagem instalada na Secção;
- c) Apresentar mensalmente ao secretário-geral e directores-gerais mapas estatísticos dos trabalhos efectuados;

d) Proceder à microfilmagem e codificação de documentos, com vista à sua divulgação, conservação e arquivo.

Artigo 16.º

(Microfilmagem)

1 — As direcções-gerais podem microfilmear a documentação que devem manter em arquivo e proceder à inutilização dos respectivos originais nos seguintes termos:

- a) Não é autorizada a destruição dos documentos com interesse histórico, artístico e administrativo, que se devam conservar por motivo comprovadamente atendível;
- b) A documentação referida na alínea anterior transitará, consoante o seu significado, para os serviços dependentes das direcções-gerais interessadas na sua conservação, ou, em última análise, para o Arquivo Histórico Parlamentar;
- c) O prazo de conservação em arquivo dos documentos, conforme a utilidade de manutenção dos documentos a preservar, são os constantes do anexo I ao presente regulamento.

2 — O chefe de repartição e, no seu impedimento, o chefe de secção ou funcionário administrativo considerado qualificado para assumir essa delegação serão os responsáveis pelas operações de microfilmagem e segurança da inutilização dos documentos.

3 — A microfilmagem deverá efectuar-se por sucessão ininterrupta de imagens.

4 — O início e o termo de cada filme e ainda qualquer ligação intermédia, por colagem, deverão ser autenticados com selo branco ou com perfuração especial e a assinatura do chefe de repartição.

Artigo 17.º

(Conservação e inutilização de documentos)

1 — A conservação dos filmes será feita em bobinas devidamente referenciadas.

2 — Haverá um livro de registo dos filmes conservados, o qual possuirá termos de abertura e de encerramento assinados pelo secretário-geral, que rubricará todas as folhas.

3 — A inutilização dos documentos originais deverá fazer-se sempre na presença do operador responsável, lavrando-se o respectivo auto, que será assinado por todos os intervenientes no acto da inutilização e visado pelo chefe de repartição.

4 — A autenticidade dos microfilmes será garantida por meio de selo branco ou de perfuração especial.

5 — A segurança de inutilização de documentos originais será garantida nos termos seguintes:

- a) A documentação corrente será destruída por perfurações não inferiores a 15 mm de diâmetro ou ainda por corte ou rasgamento total, pelo menos em quatro partes;
- b) A documentação de responsabilidade ou confidencial será destruída de modo a impedir completamente a sua leitura. Esta destruição poderá ser feita pelo funcionário para tal efeito designado pelo secretário-geral.

Artigo 18.º

(Reprodução de documentos)

1 — A reprodução documental dos elementos conservados em microfílmes deverá ser realizada a pedido das entidades ou serviços interessados que a eles tenham acesso, mediante requisição.

2 — As fotocópias obtidas a partir do microfilme têm a força probatória dos originais desde que contenham as assinaturas do operador responsável e do chefe de repartição, devidamente autenticadas com selo branco.

CAPÍTULO IV

Da Direcção-Geral de Serviços Parlamentares

SECÇÃO I

Natureza e atribuições

Artigo 19.º

(Natureza)

A Direcção-Geral de Serviços Parlamentares constitui um órgão de apoio burocrático-administrativo da Assembleia da República.

Artigo 20.º

(Atribuições)

São atribuições específicas da Direcção-Geral de Serviços Parlamentares:

- a) Assegurar o apoio burocrático-administrativo necessário ao funcionamento de todos os órgãos e serviços da Assembleia da República, designadamente nos domínios da racionalização administrativa, gestão de pessoal, instalações e equipamento, transporte, registo e expedição de correspondência, orçamento, contabilidade, tesouraria, património, economato e manutenção e apoio social do pessoal;
- b) Instruir, estudar e informar os processos administrativos que devam ser submetidos a resolução do Presidente da Assembleia ou do conselho administrativo e não corram por outros órgãos ou serviços;
- c) Prestar ao Gabinete do Presidente o apoio administrativo de que careça;
- d) Preparar o expediente da Mesa da Assembleia da República e assegurar o cumprimento das suas deliberações, bem como executar o expediente das comissões parlamentares e conselhos, nomeadamente a dactilografia dos pareceres e relatórios e organizar os processos das propostas e projectos de lei, dos pedidos de ratificação de decretos-leis e de outros actos decorrentes do funcionamento da Assembleia da República;
- e) Apoiar o secretariado da Mesa da Assembleia da República e executar os serviços resultantes do funcionamento do plenário, comissões parlamentares, conselhos e grupos de trabalho constituídos, no exercício das suas funções de natureza legislativa, consultiva ou deliberativa;

f) Garantir a elaboração e edição do *Diário da Assembleia da República*;

- g) Contribuir para a melhoria e actualização dos métodos de trabalho, estruturas e funcionamento dos serviços e para a formação do respectivo pessoal, mediante a realização de estudos, inquéritos e trabalhos tendentes à formulação de propostas de política de pessoal e ao aperfeiçoamento dos processos e métodos de gestão dos recursos humanos;
- h) Assegurar as operações técnicas relacionadas com o recrutamento, selecção e promoção do pessoal, mediante a realização de cursos e estágios e demais acções de formação profissional;
- i) Promover a elaboração dos regulamentos, instruções e circulares necessários ao bom funcionamento dos serviços.

SECÇÃO II

Organização dos serviços

Artigo 21.º

(Estrutura)

A Direcção-Geral de Serviços Parlamentares compreende:

- a) A Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros;
- b) A Direcção de Serviços de Apoio Parlamentar;
- c) O Serviço de Apoio aos Conselhos de Informação;
- d) O Núcleo de Modernização Administrativa;
- e) A Comissão de Compras.

SECÇÃO III

Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros

Artigo 22.º

(Âmbito)

A Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros cabe garantir o apoio administrativo, no que se refere à gestão económica e financeira, dos bens patrimoniais e de pessoal e do movimento geral do expediente.

SUBSECÇÃO I

Estrutura

Artigo 23.º

(Dos serviços em geral)

1 — A Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros compreende a Divisão dos Serviços Administrativos e a Divisão dos Serviços Financeiros.

2 — A Divisão dos Serviços Administrativos compreende:

- a) A Repartição de Expediente Geral e Arquivo, com a Secção de Expediente Geral e Arquivo;
- b) A Repartição de Pessoal, com a Secção de Pessoal.

3 — A Divisão dos Serviços Financeiros compreende:

- a) A Repartição de Economato e Manutenção, com a Secção de Economato e Manutenção;
- b) A Repartição de Orçamento e Tesouraria, com a Tesouraria;
- c) A Repartição de Processamento e Conferência, com a Secção de Contabilidade.

SUBSECÇÃO II

Divisão dos Serviços Administrativos

Artigo 24.º

(Atribuições)

1 — Compete à Divisão dos Serviços Administrativos, pela Repartição de Expediente Geral e Arquivo:

- a) Manter um serviço de secretaria, dactilografia, expediente e arquivo comum aos serviços da Assembleia da República;
- b) Assegurar o registo, encaminhamento e arquivo do expediente dos órgãos e serviços da Assembleia que não disponham de apoio próprio;
- c) Promover a divulgação pelos serviços da Assembleia das normas internas, ordens de serviço e demais directrizes de carácter genérico e informar acerca do encaminhamento das decisões superiores;
- d) Garantir o funcionamento eficiente do arquivo geral, elaborando os ficheiros e organizando os processos necessários à boa execução dos serviços.

2 — Compete à Divisão dos Serviços Administrativos, pela Repartição de Pessoal:

- a) Assegurar o expediente relativo à gestão corrente do pessoal da Assembleia, nomeadamente quanto a recrutamento, provimento, promoção, exoneração e aposentação;
- b) Promover, em matéria de organização administrativa e gestão do pessoal, em articulação com os órgãos centrais competentes, a aplicação e o *contrôle* da execução das medidas tendentes ao aperfeiçoamento e actualização dos métodos de trabalho administrativo, bem como da formação e reciclagem do pessoal;
- c) Organizar e manter actualizado, permanentemente, o registo biográfico e o cadastro do pessoal;
- d) Instruir e dar seguimento aos processos referentes a prestações sociais de que sejam beneficiários Deputados e funcionários da Assembleia e seus familiares, designadamente abonos de família, ADSE, aposentação, subsídios por morte e funeral e outras prestações complementares;
- e) Superintender no pessoal auxiliar, organizando o respectivo trabalho e controlando a sua execução em tudo o que não seja da competência de outros serviços;

- f) Promover a recepção e acolhimento do pessoal que passe a exercer funções na Assembleia da República, com vista à sua integração nos serviços, prestando-lhe apoio e esclarecendo-o quanto a regalias sociais e ministrando-lhe os conhecimentos básicos referentes à orgânica e funcionamento da Assembleia da República;
- g) Proceder ao registo da assiduidade do pessoal, licenças e faltas e elaborar as listas de antiguidade;
- h) Remeter aos serviços financeiros os elementos relativos ao pessoal necessários ao processamento dos vencimentos e outros abonos, em tudo o que não seja da competência de outros serviços;
- i) Remeter à Divisão de Redacção os documentos relativos à situação e movimento do pessoal que devem ser publicados no *Diário da Assembleia da República*, e à Imprensa Nacional-Casa da Moeda, os que devem ser publicados no *Diário da República*;
- j) Assegurar o expediente relativo às nomeações e exonerações do pessoal do Gabinete do Presidente, grupos e agrupamentos parlamentares e partidos representados na Assembleia da República;
- l) Informar os pedidos de concessão de licença sem vencimento;
- m) Elaborar os mapas anuais de licença para férias;
- n) Elaborar o mapa mensal de faltas e licenças;
- o) Promover a verificação de situações de doença justificadas por apresentação de atestado médico;
- p) Promover a inscrição de pessoal na Caixa Geral de Aposentações, na Assistência na Doença aos Servidores do Estado e noutras instituições congéneres de segurança social, transmitindo todas as alterações da sua situação com interesse para tais instituições;
- q) Organizar e manter actualizado o ficheiro de legislação relativa ao regime de pessoal e proceder à sua difusão;
- r) Manter actualizado o registo dos cartões de identidade dos funcionários, pessoal do Gabinete do Presidente, grupos parlamentares, agrupamentos parlamentares, partidos representados na Assembleia da República e membros dos conselhos de informação e do Conselho de Imprensa;
- s) Passar as certidões que lhe forem requeridas pelos funcionários respeitantes à sua situação funcional.

SUBSECÇÃO III

Divisão dos Serviços Financeiros

Artigo 25.º

(Atribuições)

1 — Compete à Divisão dos Serviços Financeiros, pela Repartição de Economato e Manutenção:

- a) Assegurar a gestão do património da Assembleia da República, zelando pela conserva-

ção do Palácio de S. Bento, jardins e anexos e ainda de outras instalações utilizadas pelos serviços;

- b) Assegurar a reserva e preparação das salas necessárias às reuniões das comissões, conselhos e outras actividades da Assembleia da República;
- c) Efectuar a requisição, armazenamento e conservação de todo o mobiliário e outros materiais necessários aos órgãos e serviços da Assembleia da República, elaborando o respectivo inventário geral de bens, que deverá ser revisto anualmente, velando pelo bom aproveitamento e conservação dos mesmos;
- d) Elaborar propostas relativas a todas as aquisições de material que se mostrem necessárias, providenciando pela sua concretização depois de autorizadas superiormente;
- e) Aprovisionar e assegurar a distribuição do material de consumo corrente necessário ao normal funcionamento dos órgãos e serviços da Assembleia da República;
- f) Coordenar e fiscalizar os serviços de limpeza, rouparia, aquecimento, iluminação, telefones e jardins;
- g) Zelar pela boa conservação do parque automóvel, por cuja operacionalidade é responsável, vigiando os depósitos ou armazéns de materiais, combustíveis e lubrificantes.

2 — Compete à Divisão dos Serviços Financeiros, pela Repartição de Orçamento e Tesouraria:

- a) Preparar o projecto de orçamento anual da Assembleia da República, a submeter ao conselho administrativo, bem como propor as alterações que se mostrem necessárias, e acompanhar a sua execução;
- b) Gerir as respectivas verbas e estabelecer o adequado *contrôle* orçamental;
- c) Arrecadar as receitas e proceder ao pagamento das despesas da Assembleia da República, mantendo à sua ordem e gerindo o fundo permanente;
- d) Elaborar diariamente a folha de cofre e mensalmente o respectivo balancete dos movimentos de tesouraria, a integrar no relatório financeiro a apresentar ao conselho administrativo;
- e) Assegurar a legalidade de procedimentos e documentos justificativos de despesas que corram pela Assembleia da República e outros órgãos dependentes, elaborando as respectivas requisições;
- f) Promover o expediente relativo às requisições de fundos ao Orçamento Geral do Estado, antecipação de duodécimos e transferências de verbas do orçamento da Assembleia da República;
- g) Escriturar os livros necessários ao *contrôle* efectivo do orçamento da Assembleia da República;
- h) Elaborar os mapas a enviar ao Tribunal de Contas;
- i) Elaborar a conta de *gerência* anual.

3 — Compete à Divisão dos Serviços Financeiros, pela Repartição de Processamento e Conferência:

- a) Processar as folhas de vencimentos, abonos e todas as despesas suportadas pelo orçamento da Assembleia da República, bem como organizar todos os processos individuais e compilar os elementos para o imposto complementar;
- b) Elaborar as relações de todos os descontos efectuados para efeito de depósito nos diversos cofres;
- c) Emitir as guias de reposição e anulação;
- d) Preparar o expediente respeitante a despesas em moeda estrangeira;
- e) Passar as requisições de transporte;
- f) Conferir todos os documentos de despesa, verificando o seu processamento e classificação.

SECÇÃO IV

Direcção de Serviços de Apoio Parlamentar

Artigo 26.º

(Ambito)

A Direcção de Serviços de Apoio Parlamentar cabe assegurar o secretariado da Mesa da Assembleia da República e executar todos os serviços resultantes do funcionamento do Plenário e comissões parlamentares, bem como garantir a elaboração e edição do *Diário da Assembleia da República*.

Artigo 27.º

(Estrutura)

1 — A Direcção de Serviços de Apoio Parlamentar compreende a Divisão de Redacção e a Divisão de Apoio Parlamentar.

2 — A Divisão de Redacção integra o corpo de redactores.

3 — A Divisão de Apoio Parlamentar integra:

- a) O Serviço de Apoio ao Plenário, com a Secção de Apoio ao Plenário;
- b) O Serviço de Apoio às Comissões, com a Secção de Apoio às Comissões.

SUBSECÇÃO 1

Divisão de Redacção

Artigo 28.º

(Atribuições)

1 — Compete à Divisão de Redacção:

- a) Elaborar o original do *Diário da Assembleia da República*;
- b) Manter com a Mesa da Assembleia da República, a Imprensa Nacional-Casa da Moeda

e os serviços da Assembleia os contactos tendentes a assegurar uma perfeita regularidade e prontidão na publicação do *Diário da Assembleia da República*;

- c) Verificar a exactidão do texto a publicar no *Diário da Assembleia da República* com os originais dos projectos e propostas de lei e das propostas de eliminação, de substituição, de emenda e aditamento a eles relativos.

2 — Fora do funcionamento efectivo da Assembleia, os redactores podem ser destacados para outros serviços, a fim de colaborarem em tarefas específicas compatíveis com as suas qualificações.

SUBSECÇÃO II

Divisão de Apoio Parlamentar

Artigo 29.º

(Atribuições)

1 — Compete à Divisão de Apoio Parlamentar, pelo Serviço de Apoio ao Plenário:

- a) Assegurar o apoio burocrático-administrativo à Mesa da Assembleia da República, ao Plenário e ao Gabinete do Presidente;
- b) Registrar a correspondência dirigida à Mesa da Assembleia e a correspondência por ela expedida;
- c) Registrar e organizar os processos relativos às propostas e projectos de lei, resoluções, pedidos de ratificação de decretos-leis, petições, requerimentos, moções, interpelações e perguntas ao Governo e outros actos decorrentes do funcionamento da Assembleia da República;
- d) Organizar um registo dos diplomas submetidos à apreciação da Assembleia, com a anotação dos trâmites mais importantes no respectivo processamento;
- e) Enviar à assessoria jurídica o processo completo das propostas e projectos de lei, resoluções e pedidos de ratificação de decretos-leis, para elaboração dos textos finais;
- f) Remeter à Secção de Apoio às Comissões os documentos necessários à actividade destas, designadamente os textos dos diplomas e as propostas de alteração; à Divisão de Redacção, os documentos que, por força da lei, do Regimento ou de despacho da Mesa, devam ser publicados no *Diário da Assembleia da República*, e à Direcção de Serviços de Divulgação e Relações Públicas, os elementos que esta solicitar;
- g) Assegurar o expediente relativo ao envio à Presidência da República e ao Conselho da Revolução dos diplomas que careçam de assinatura e promulgação do Presidente da República, bem como o respeitante à sua remessa à Imprensa Nacional-Casa da Moeda para publicação no *Diário da República*;

- h) Promover a publicação das rectificações das leis e resoluções que lhe forem remetidas pela assessoria jurídica;
- i) Organizar e manter actualizado um mapa relativo ao movimento das propostas e projectos de lei e pedidos de ratificação de decretos-leis, de forma a conhecer-se em tempo útil a situação de cada um dos diplomas;
- j) Organizar e distribuir, de acordo com as instruções da Mesa da Assembleia e a Conferência dos Presidentes dos Grupos Parlamentares, a agenda das reuniões plenárias;
- l) Organizar e manter actualizadas listas dos Deputados, por ordem alfabética, por partidos e com moradas;
- m) Registrar as faltas dos Deputados às reuniões plenárias e enviar à Secção de Contabilidade, no fim de cada mês, a respectiva nota de faltas;
- n) Registrar e arquivar a acta de apuramento geral da eleição dos Deputados e os pareceres da Comissão de Regimento e Mandatos relativos aos mandatos dos Deputados;
- o) Enviar à Secção de Contabilidade notas de substituição de Deputados;
- p) Organizar os registos biográficos dos Deputados e fornecer aos serviços competentes os elementos deles constantes que devam ser publicados;
- q) Organizar e manter actualizado um ficheiro de todos os Deputados à Assembleia da República;
- r) Fornecer aos Deputados os respectivos cartões de identidade e promover o expediente necessário à obtenção dos passaportes que solicitem.

2 — Compete à Divisão de Apoio Parlamentar, pelo Serviço de Apoio às Comissões:

- a) Assegurar o apoio burocrático-administrativo aos trabalhos de todas as comissões e subcomissões da Assembleia da República;
- b) Acompanhar, no que respeita às comissões e subcomissões, o movimento dos processos das propostas e projectos de lei, pedidos de ratificação de decretos-leis, resoluções e outros diplomas ou documentos que lhes sejam submetidos, promovendo a distribuição pelos seus membros de toda a documentação necessária;
- c) Registrar e fazer seguir a correspondência dirigida directamente às comissões ou por elas expedida;
- d) Assegurar a convocação dos membros das comissões e proceder à afixação, em local próprio, das datas, horas e salas em que se realizam as reuniões;
- e) Solicitar à Secção de Económico e Manutenção a reserva e preparação das salas necessárias à realização das reuniões das comissões, e à Repartição de Pessoal, o destacamento do pessoal auxiliar indispensável ao serviço das mesmas;
- f) Efectuar todo o expediente relativo às comissões e subcomissões, designadamente a dactilografia dos seus relatórios e pareceres;

- g) Proceder à abertura dos livros de presença das comissões e enviar à Secção de Contabilidade uma nota mensal das presenças e faltas;
- h) Estabelecer os contactos e assegurar o expediente decorrente das relações das comissões com pessoas e entidades estranhas à Assembleia;
- i) Enviar à Secção de Apoio ao Plenário cópias dos relatórios e pareceres das comissões e subcomissões e de outros documentos cuja inclusão nos processos dos diplomas se afigure recomendável.

SECÇÃO V

Serviço de Apoio aos Conselhos de Informação

Artigo 30.º

(Dependência)

O Serviço de Apoio aos Conselhos de Informação é assegurado pelo pessoal da Assembleia da República e funciona na dependência da Direcção-Geral de Serviços Parlamentares, que destacará para o efeito o pessoal administrativo necessário.

Artigo 31.º

(Assistência técnica)

A assistência técnica que se revelar necessária aos conselhos de informação será prestada pelos serviços competentes da Direcção-Geral de Serviços Técnicos.

Artigo 32.º

(Atribuições)

Compete especialmente ao Serviço de Apoio aos Conselhos de Informação:

- a) Assegurar o expediente geral das reuniões e deliberações dos conselhos;
- b) Dactilografar os relatórios de actividade, as recomendações e os estudos e trabalhos efectuados pelos conselhos no exercício da sua competência;
- c) Acompanhar os trabalhos dos conselhos e prestar o apoio e assistência técnica indispensável ao seu bom funcionamento;
- d) Registrar e fazer seguir a correspondência dirigida aos conselhos ou por eles expedida;
- e) Assegurar a convocação dos membros dos conselhos e proceder à afixação, em local próprio, das datas, horas e salas em que se realizam as reuniões;
- f) Solicitar à Repartição de Económico e Manutenção a reserva e preparação das salas necessárias à realização das reuniões dos conselhos, e à Repartição de Pessoal, o destacamento do pessoal auxiliar indispensável ao serviço dos mesmos;

- g) Registrar as presenças e faltas dos membros dos conselhos às reuniões destes e fornecer à Divisão dos Serviços Financeiros as notas necessárias ao processamento dos abonos a que legalmente tenham direito;
- h) Assegurar o expediente relacionado com as substituições dos membros do conselho;
- i) Estabelecer os contactos e assegurar o expediente decorrente das relações dos conselhos com outros organismos e entidades.

SECÇÃO VI

Do assessor administrativo

Artigo 33.º

(Assessor administrativo)

1 — Ao assessor administrativo incumbe especialmente:

- a) Preparar os estudos gerais de carreiras nos aspectos específicos da Assembleia da República;
- b) Avaliar as necessidades de formação profissional e propor os respectivos programas;
- c) Efectuar estudos dos perfis adequados às diversas situações funcionais;
- d) Efectuar estudos sobre sistemas de notação objectiva de mérito do pessoal;
- e) Proceder a estudos relativos à organização e racionalização do trabalho e circuitos administrativos;
- f) Efectuar os estudos e diligências tendentes à racionalização de instalações e equipamentos dos serviços;
- g) Emitir pareceres sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam cometidos pelo director-geral.

2 — As atribuições referidas no número antecedente serão exercidas em estreita articulação e colaboração com a Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros.

SECÇÃO VII

Núcleo de Modernização Administrativa

Artigo 34.º

(Estrutura)

1 — O Núcleo de Modernização Administrativa é um órgão de estudo, coordenação e consulta destinado a assegurar a ligação permanente entre os serviços da Assembleia da República.

2 — O Núcleo, presidido pelo director-geral dos Serviços Parlamentares e que reunirá mensalmente e sempre que este o entender, é composto pelos directores de serviços, chefes de divisão e pelo chefe da Repartição de Pessoal.

3 — O Núcleo integrará também um representante da Comissão de Trabalhadores.

4 — O director-geral de Serviços Técnicos poderá participar nas reuniões do Núcleo sempre que assim o entender.

Artigo 35.º

(Atribuições)

1 — Ao Núcleo compete especialmente:

- a) Estudar, propor, coordenar e acompanhar a execução das medidas tendentes a promover sistematicamente a simplificação, o aperfeiçoamento e a modernização dos serviços da Assembleia da República;
- b) Estudar as condições de trabalho, orientação e coordenação da actividade dos serviços e o *contrôle* da sua produtividade, eficiência e economicidade;
- c) Coordenar as propostas e as acções respeitantes a sistemas de remuneração, métodos de apreciação e acções de formação e reciclagem;
- d) Elaborar pareceres sobre matérias de pessoal, propor as medidas de revisão e actualização do respectivo regime e apreciar os projectos de diplomas que com o mesmo se relacionem;
- e) Elaborar instruções para a correcta aplicação da legislação referente ao pessoal;
- f) Realizar estudos, inquéritos e outros trabalhos de índole técnica tendentes à proposta de políticas de pessoal e ao aperfeiçoamento das carreiras profissionais e das técnicas de gestão dos recursos humanos;
- g) Assegurar os procedimentos técnicos respeitantes à selecção e ao acolhimento do pessoal;
- h) Detectar as necessidades formativas dos funcionários da Assembleia da República e propor os programas de formação adequados à respectiva valorização profissional, em conexão com a exigência das funções e a estrutura e a dinâmica das carreiras profissionais;
- i) Proceder, dinamizar ou coordenar estudos de actualização e racionalização das estruturas e do modo de funcionamento dos serviços e propor as providências adequadas em conformidade com os resultados dos referidos estudos;
- j) Divulgar disposições legais com interesse directo para os funcionários no exercício das suas funções;
- k) Elaborar os programas dos concursos, exames e outras provas para efeito de promoção ou recrutamento de pessoal em coordenação com a Divisão dos Serviços Administrativos;
- l) Propor as normas orientadoras das condições de prestação de trabalho;
- m) Promover estudos de carácter geral acerca dos problemas das relações humanas relativos ao pessoal da Assembleia e colaborar na respectiva solução, com vista a proporcionar mais ampla satisfação pessoal dos funcionários e a aumentar a contribuição destes para a eficiência do serviço;
- n) Estudar a aplicação da informática aos serviços;
- o) Promover a difusão de novos métodos de gestão, bem como de processos e técnicas de

trabalho tendentes ao aumento da eficiência dos serviços;

- p) Determinar a densidade dos quadros do pessoal e propor a sua actualização permanente;
- q) Propor e assegurar a execução de programas de aquisição de equipamento para os serviços;
- r) Planear as operações de microfilmagem de documentos que devam permanecer nos arquivos das direcções-gerais.

2 — A realização de estudos, inquéritos e outros trabalhos de carácter técnico e eventual que sejam propostos pelo Núcleo poderá ser confiada, mediante contrato, a entidades nacionais ou estrangeiras.

3 — Para o estudo de problemas específicos poderão ser constituídas comissões ou grupos de trabalho, cujo mandato, composição, funcionamento e condições de remuneração serão estabelecidos em despacho do Presidente da Assembleia da República.

SECÇÃO VIII

Comissão de Compras

Artigo 36.º

(Âmbito)

1 — A Comissão de Compras tem como objectivo superintender, orientar e coordenar todo o processo de aquisição de bens e serviços.

2 — A Comissão, dirigida pelo director-geral dos Serviços Parlamentares, é constituída por três funcionários por ele designados pelo período de um ano, renovável.

Artigo 37.º

(Atribuições)

1 — Compete especialmente à Comissão de Compras:

- a) Tomar conhecimento de todas as requisições dos serviços, de modo a assegurar o seu apetrechamento e a proceder às aquisições de bens e serviços que devam efectuar-se mediante concurso ou ajuste directo;
- b) Proceder à classificação das propostas recebidas, depois de abertas e rubricadas pelo director-geral dos Serviços Parlamentares;
- c) Enviar à Repartição de Processamento e Conferência, devidamente ordenados, os processos relativos à aquisição de bens e serviços;
- d) Elaborar em livro próprio as actas das reuniões da Comissão;
- e) Promover a troca de informações com a Central de Compras do Estado, por forma a melhorar as condições de processamento das aquisições;
- f) Emitir parecer sobre todas as questões relativas ao funcionamento da Comissão que sejam submetidas à sua apreciação;
- g) Solicitar aos adjudicatórios, sempre que necessário, o fornecimento de amostras para avaliação da qualidade dos produtos;
- h) Estabelecer indicadores de consumo que permitam ao serviço controlar as suas necessi-

- dades de aquisição de bens de consumo corrente;
- i) Propor a adopção de medidas de natureza regulamentar, designadamente a codificação e normalização dos impressos de processamento de aquisição de bens e serviços;
 - j) Elaborar e submeter à aprovação do director-geral as instruções, circulares, regulamentos e normas que julgar necessários ao exercício da sua actividade;

2 — A dispensa de concurso, público ou limitado, e de contrato escrito só poderá ser concedida mediante parecer fundamentado da Comissão, com informação favorável do director de Serviços Administrativos e Financeiros.

CAPÍTULO V

Da Direcção-Geral de Serviços Técnicos

SECÇÃO I

Natureza e atribuições

Artigo 38.º

(Natureza)

A Direcção-Geral de Serviços Técnicos constitui um órgão de estudo, informação e apoio técnico especializado da Assembleia da República.

Artigo 39.º

(Atribuições)

São atribuições específicas da Direcção-Geral de Serviços Técnicos:

- a) Prestar à Mesa da Assembleia da República, às comissões parlamentares, aos conselhos e grupos de trabalho constituídos no âmbito da Assembleia da República apoio técnico especializado e efectuar os estudos e trabalhos de investigação que lhe forem especialmente cometidos;
- b) Apoiar em matéria de documentação e informação todos os órgãos e serviços da Assembleia da República;
- c) Constituir, organizar, conservar e inventariar o património documental;
- d) Planificar, redigir, editar e difundir as publicações da Assembleia da República, em tudo o que não esteja especialmente incluído nas atribuições da Direcção-Geral de Serviços Parlamentares;
- e) Recolher e tratar a informação difundida pelos órgãos de comunicação social com interesse para as actividades decorrentes do funcionamento da Assembleia da República;
- f) Inventariar, tratar e conservar as espécies documentais e bibliográficas respeitantes à história das instituições do constitucionalismo político português;
- g) Planear e assegurar a realização dos programas de solenidades, comemorações e recepções da Assembleia da República;

- h) Apoiar e preparar a recepção e estada de missões estrangeiras em visita ao País e a estada de delegações portuguesas no estrangeiro.

SECÇÃO II

Organização dos serviços

Artigo 40.º

(Composição)

A Direcção-Geral de Serviços Técnicos compreende:

- a) A Direcção de Serviços de Documentação e Informação Bibliográfica;
- b) A Direcção de Serviços de Divulgação e Relações Públicas.

SECÇÃO III

Diracção de Serviços de Documentação e Informação Bibliográfica

SUBSECÇÃO I

Composição

Artigo 41.º

(Estrutura)

A Direcção de Serviços de Documentação e Informação Bibliográfica compreende:

- a) A Divisão de Documentação;
- b) A Divisão de Edições;
- c) A Biblioteca;
- d) O Arquivo Histórico Parlamentar.

SUBSECÇÃO II

Divisão de Documentação

Artigo 42.º

(Atribuições)

1 — Compete especialmente à Divisão de Documentação, pelo Sector de Documentação Nacional:

- a) Promover a pesquisa, aquisição, tratamento e difusão da informação científica e técnica;
- b) Assegurar o apoio documental e bibliográfico aos trabalhos da Assembleia da República, designadamente organizando, para consulta, as colecções de legislação, de obras e de outros documentos existentes, quer em depósito, quer noutras instituições a que possa recorrer;
- c) Organizar e manter actualizado um centro de documentação com a função de recolher bibliografia, documentação, textos, diplomas legais, actos normativos e administrativos e demais elementos de informação científica e técnica relacionada com a ac-

- tividade desenvolvida pela Assembleia da República;
- d) Recolher junto dos organismos públicos, entidades privadas e organizações sócio-profissionais os elementos de informação técnica e estatística necessários à prossecução dos trabalhos parlamentares;
 - e) Apoiar as entidades referidas na alínea anterior em assuntos relacionados com a actividade da Assembleia da República;
 - f) Organizar e manter actualizados ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matérias de interesse para os órgãos e serviços da Assembleia;
 - g) Manter contactos com serviços congéneres nacionais com vista à troca de informações bibliográficas e de experiências no campo das técnicas de tratamento da documentação, bem como contribuir para a normalização da classificação e catalogação das espécies bibliográficas, em ordem à futura integração no sistema nacional de informação científica e técnica;
 - h) Proceder à recolha, selecção, tratamento e análise da informação noticiosa ou de opinião dos órgãos de comunicação social com interesse para a Assembleia da República;
 - i) Indexar os documentos seleccionados e manter actualizados os ficheiros de armazenamento de documentação;
 - j) Preparar e distribuir um boletim bibliográfico em colaboração com a Biblioteca;
 - l) Respingar as publicações, nomeadamente os boletins bibliográficos, conservando todas as informações úteis;
 - m) Organizar e manter um ficheiro de utilizadores para envio de informações e documentação;
 - n) Proceder à recuperação de informação por meio de pesquisas bibliográficas retrospectivas e difundir de forma selectiva a informação obtida;
 - o) Elaborar, em colaboração com a Divisão de Edições, brochuras e outros trabalhos de duplicação e reprodução de textos;
 - p) Elaborar os índices do *Diário da Assembleia da República*.

2 — Compete especialmente à Divisão de Documentação, pelo Sector de Documentação Estrangeira:

- a) Promover a permuta e oferta de publicações oficiais e parlamentares com serviços congéneres estrangeiros;
- b) Analisar e tratar os documentos parlamentares estrangeiros, jornais, revistas, boletins e demais informação internacional, com vista à organização de *dossiers*, notas e fichas respeitantes a assuntos de actualidade e interesse para a prossecução dos trabalhos da Assembleia da República;
- c) Organizar e divulgar uma folha semanal sumariando a documentação estrangeira recebida;
- d) Classificar, analisar e traduzir em síntese a referida documentação.

SUBSECÇÃO III

Divisão de Edições

Artigo 43.º

(Atribuições)

Compete à Divisão de Edições:

- a) Planificar, redigir e editar as publicações da Assembleia da República e as que respeitem à história do parlamentarismo português;
- b) Normalizar, em colaboração com os órgãos e serviços da Assembleia, as publicações e documentos a editar, propor as tiragens e providenciar sobre a composição e impressão;
- c) Proceder à recepção, depósito, promoção, distribuição, comercialização e venda das publicações da Assembleia da República, mantendo um ficheiro actualizado dos assinantes e o *contrôle* dos pedidos e das existências de cada publicação;
- d) Velar pela reserva de propriedade de toda a produção material resultante do funcionamento da Assembleia da República.

SUBSECÇÃO IV

Biblioteca

Artigo 44.º

(Atribuições)

Compete especialmente ao serviço da Biblioteca:

- a) Planear e coordenar, em colaboração com a Divisão de Documentação, todo o processo de aquisição de publicações destinadas à Biblioteca;
- b) Proceder ao registo, depósito e conservação das publicações recebidas;
- c) Organizar, catalogar, indexar e inventariar o património bibliográfico da Assembleia da República, mantendo permanentemente actualizados os ficheiros necessários;
- d) Editar periodicamente um boletim bibliográfico relativo às publicações recebidas mais significativas;
- e) Definir zonas temáticas de arrumação das espécies, permitindo uma melhor consulta local;
- f) Assegurar a melhor utilização dos ficheiros sistemáticos de assuntos de editores e a actualização dos ficheiros e das listagens de autores, títulos e assuntos.

Artigo 45.º

(Horário da sala de leitura)

A Biblioteca estará aberta:

- a) Nos dias parlamentares, das 9 às 20 horas, sem prejuízo do encerramento, quando assim for determinado, no fim dos trabalhos do

Plenário da Assembleia, sempre que estes se prolonguem para além das 20 horas;

- b) Nos intervalos ou suspensões das sessões legislativas, das 9 às 12 e das 14 às 18 horas.

Artigo 46.º

(Acesso)

1 — O acesso à Biblioteca é facultado aos Deputados, membros do Governo, funcionários e pessoal afecto a qualquer título à Assembleia da República.

2 — Mediante autorização do director-geral, as pessoas estranhas à Assembleia da República poderão visitar ou utilizar a Biblioteca, especialmente quando se trate de estudantes, investigadores ou historiadores.

Artigo 47.º

(Consulta e requisição)

1 — Os utentes podem consultar na Biblioteca todas as obras que a compõem ou requisitá-las, salvo quando se trate de obras raras ou, por qualquer outro motivo ponderoso, se não torne aconselhável a saída dessas obras da Biblioteca.

2 — Ficam excluídas do empréstimo:

- a) As publicações entradas correntemente nos serviços de documentação, pelo período necessário ao seu tratamento técnico;
- b) As obras de referência, dicionários de línguas, dicionários técnicos, enciclopédias, reportórios, bibliografias, catálogos, atlas gerais e outras;
- c) As obras em curso de publicação sob a forma de fascículos avulsos;
- d) Os exemplares de substituição impossível ou improvável;
- e) As obras cujo estado físico ou valor material desaconselhem o empréstimo.

3 — É vedada a requisição às pessoas mencionadas no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 48.º

(Dispensa de requisição)

1 — Dever-se-á utilizar a requisição, em conformidade com o presente regulamento, sempre que qualquer publicação tenha de sair das salas de leitura, seja qual for a utilização que se pretenda fazer dela.

2 — A requisição de empréstimo será dispensada quando a publicação é retirada da estante para obtenção de fotocópias, desde que estas sejam requisitadas aos funcionários de serviço.

Artigo 49.º

(Modelo de requisição)

1 — A saída de cada publicação é condicionada pelo preenchimento de uma requisição, onde, além dos elementos de identificação da obra, figurarão o

nome e a assinatura do requisitante, o seu endereço (incluindo o número de telefone), a data da requisição e a data da devolução.

2 — Quando o requisitante estiver registado no ficheiro de inscrições de leitores, poderá dispensar-se o endereço e o número do telefone, desde que o nome seja escrito de forma legível.

3 — A data de devolução será inscrita pelo funcionário que atender o utilizador no canto inferior esquerdo da requisição.

4 — A requisição valerá perante os serviços como termo de compromisso do requisitante pela conservação física da publicação e pela sua devolução no prazo estipulado.

Artigo 50.º

(Formalidades)

As requisições serão feitas em triplicado e os exemplares distribuídos do seguinte modo:

- a) O original entrará num ficheiro ordenado por títulos e será conservado para estatísticas logo que a publicação seja devolvida. No momento da devolução será aposta nesta ficha a indicação «devolvido»;
- b) A primeira cópia entrará num ficheiro ordenado por datas de devolução e será inutilizada no momento da devolução da obra ou entregue ao requisitante como recibo;
- c) A segunda cópia será colocada no lugar da publicação retirada, quando o prazo do empréstimo o justifique, e inutilizada no momento da devolução;
- d) Ao requisitante será entregue, no acto da requisição, uma ficha indicativa da data de devolução, que deverá conservar-se dentro da publicação até que esta seja devolvida.

Artigo 51.º

(Período da requisição)

1 — Nenhuma obra bibliográfica poderá ser facultada por período superior a dez dias, findo o qual serão reclamadas.

2 — Nenhuma nova requisição será satisfeita ao mesmo utente enquanto as obras reclamadas não forem devolvidas.

3 — Findo o prazo de empréstimo, o requisitante poderá renová-lo por um prazo igual ou inferior ao indicado, desde que não haja requisição de outro utilizador para atender ou se reconheça que o prolongamento do empréstimo não implica qualquer transtorno para o serviço ou para a utilização da publicação nos locais de leitura.

4 — Quando as publicações requisitadas não forem devolvidas dentro do prazo fixado na requisição, os serviços advertirão o requisitante, telefonicamente ou por postal-impreso, a fim de que a devolução se faça no prazo máximo de cinco dias.

5 — Se, findo o prazo referido no número anterior, o requisitante conservar em seu poder a obra facultada, a Biblioteca adquirirá novo exemplar, cujo custo será debitado ao responsável pelo acto, sem prejuízo dos procedimentos legais que ao caso couberem.

Artigo 52.º

(Limites à requisição de obras)

1 — Não se estabelece limite para o número de volumes requisitados, mas a requisição de um número elevado de volumes não obriga à prorrogação do prazo de empréstimo.

2 — No caso de uma requisição incidir sobre a publicação já requisitada, aquela ficará anexa à requisição anterior, a fim de se satisfazer o pedido logo que a publicação seja devolvida.

3 — Se um número avultado de requisições se juntar à requisição de uma publicação já emprestada, a Biblioteca poderá reduzir o prazo do empréstimo dessa publicação enquanto se verificar a acumulação de pedidos, ou tomar medidas para se adquirirem outros exemplares.

Artigo 53.º

(Acordos interbibliotecários)

As publicações existentes na Biblioteca poderão ser objecto de empréstimo interbibliotecário mediante acordos a estabelecer.

Artigo 54.º

(Reprodução de documentos)

1 — Em casos devidamente fundamentados, poderão ser facultadas a pessoas estranhas à Assembleia da República cópias de documentos, mediante o reembolso do respectivo custo, a cobrar pela Repartição de Reprografia, segundo tabela a fixar pelo secretário-geral da Assembleia da República.

2 — A Biblioteca poderá ainda passar, a requerimento dos interessados, certidões a extrair da mesma documentação, com obse vância das formalidades legais.

3 — Os emolumentos a cobrar na Biblioteca por certidões, cópias, fotocópias e buscas são os constantes da lei geral.

SUBSECÇÃO V

Arquivo Histórico Parlamentar

Artigo 55.º

(Natureza)

O Arquivo Histórico Parlamentar é constituído, designadamente, pelos documentos dos cartórios das antigas Cortes Constitucionais, do Congresso da República, da Assembleia Nacional e da Câmara Corporativa, da Assembleia Constituinte e da Assembleia da República.

Artigo 56.º

(Competência)

Compete especialmente ao Arquivo Histórico Parlamentar:

- a) Recolher, registar, catalogar, indexar e conservar a documentação relativa às legislaturas findas e seleccionar e tratar as espécies documentais e bibliográficas nele existentes;

- b) Sistematizar e conservar os arquivos fotográficos referentes aos Deputados e a actos e factos da Assembleia da República no final de cada legislatura;
- c) Assegurar a recolha e tratamento da documentação histórica;
- d) Prestar informações sobre a documentação existente no arquivo, quando lhe sejam pedidas por quaisquer instituições, nacionais ou estrangeiras;
- e) Fomentar e apoiar contactos com outros arquivos históricos, tanto nacionais como estrangeiros;
- f) Publicar com regularidade instrumentos de trabalho relativos às espécies reunidas, procedendo à sua divulgação através da Divisão de Edições.

Artigo 57.º

(Acesso)

1 — O acesso ao Arquivo Histórico Parlamentar é facultado aos Deputados, membros do Governo e pessoal afecto, a qualquer título, à Assembleia da República.

2 — A pessoas estranhas à Assembleia da República, quando munidas de uma autorização especial passada pelo director-geral, poderá ser facultado o acesso ao Arquivo.

Artigo 58.º

(Reserva de consulta)

1 — Os documentos anteriores à abertura da Assembleia da República podem ser consultados sem reserva.

2 — Os documentos posteriores podem ser consultados:

- a) Pelos Deputados, sem quaisquer limitações;
- b) Pelas pessoas devidamente autorizadas, que em caso algum terão acesso aos documentos considerados confidenciais ou reservados, salvo deliberação em contrário do conselho administrativo.

3 — Do Arquivo não poderá sair nenhum documento depositado sem prévia deliberação do conselho administrativo.

Artigo 59.º

(Cópias de documentos)

1 — O Arquivo Histórico Parlamentar poderá:

- a) Fornecer reproduções da documentação nele existente a qualquer interessado que as solicite, mediante o pagamento do respectivo custo;
- b) Passar, a requerimento dos interessados, certidões a extrair da mesma documentação com observância das formalidades legais.

2 — Os emolumentos a cobrar no Arquivo Histórico Parlamentar por certidões, cópias, fotocópias e buscas são os constantes da lei geral.

SECÇÃO IV

Direcção de Serviços de Divulgação
e Relações Públicas

Artigo 60.º

(Estrutura)

A Direcção de Serviços de Divulgação e Relações Públicas, que compreende a Divisão de Relações Públicas e Apoio às Missões Internacionais compreende:

- a) A Secção de Relações Públicas;
- b) A Secção de Apoio às Missões Internacionais;
- c) O Serviço de Recepção.

SUBSECÇÃO I

Divisão de Relações Públicas
e Apoio às Missões Internacionais

Artigo 61.º

(Atribuições)

1 — Compete à Divisão de Relações Públicas e Apoio às Missões Internacionais, pela Secção de Relações Públicas:

- a) Assegurar com os órgãos de comunicação social os contactos necessários às actividades da Assembleia da República;
- b) Recolher, seleccionar e difundir, dentro da Assembleia da República, as notícias dos órgãos de comunicação social que interessem à Assembleia da República ou aos seus serviços;
- c) Preparar os actos sociais e culturais que sejam realizados no âmbito da Assembleia da República;
- d) Responder aos pedidos de informações sobre a Assembleia da República, prestando os esclarecimentos de que disponha ou solicitando-os aos serviços competentes;
- e) Organizar os arquivos fotográficos dos actos e factos relacionados com a Assembleia da República;
- f) Prestar às delegações parlamentares em viagem pelo País o apoio de que careçam;
- g) Promover e orientar visitas de estudo ao Palácio de S. Bento.

2 — Compete à Divisão de Relações Públicas e Apoio às Missões Internacionais, pela Secção de Apoio às Missões Internacionais:

- a) Preparar as deslocações de delegações da Assembleia da República ao estrangeiro, nomeadamente no que se refere a passaportes, marcações de viagens e hotéis e obtenção de divisas;
- b) Organizar programas de estada para as missões estrangeiras em visita à Assembleia da República e assegurar o seu cumprimento;
- c) Preparar a realização de actos internacionais que decorram na Assembleia da República ou com a sua participação.

SUBSECÇÃO II

Serviço de Recepção

Artigo 62.º

(Atribuições)

Compete ao Serviço de Recepção:

- a) Atender as pessoas que desejem ser recebidas por Deputados ou funcionários;
- b) Receber os pedidos, sugestões, reclamações, petições e representações que lhe sejam entregues directamente.

CAPÍTULO VI

Secretariado

Artigo 63.º

(Secretariado)

Junto de cada direcção de serviços, e sob a superintendência do respectivo director, funciona o serviço de secretariado, incumbido de:

- a) Receber, dar entrada, dactilografar e dar saída ao expediente;
- b) Redigir o expediente de rotina;
- c) Arquivar e classificar o expediente;
- d) Organizar e manter um ficheiro de identificação do pessoal dos serviços;
- e) Manter actualizado o inventário do material posto à carga dos serviços;
- f) Arrecadar e fornecer o material de consumo corrente;
- g) Guardar e distribuir os impressos de utilização geral;
- h) Recolher e organizar elementos para a contabilidade dos serviços;
- i) Coligir as estatísticas globais e sectoriais dos serviços;
- j) Assessorar o director de serviços no desempenho normal das suas funções administrativas.

CAPÍTULO VII

Comissões de estudo e prestação de serviços

Artigo 64.º

(Dependência)

As comissões de estudo ou grupos de trabalho constituídos no âmbito da Assembleia da República ficarão na dependência da direcção-geral que, por despacho do Presidente da Assembleia da República, for mais adequada ao trabalho a desenvolver.

Artigo 65.º

(Comissões de estudo e grupos de trabalho)

A constituição, composição e normas de funcionamento das comissões de estudo e de grupos de trabalho serão estabelecidas em despacho do Presidente da Assembleia da República, que igualmente fixará

as condições de remuneração dos respectivos membros, com parecer favorável do conselho administrativo.

Artigo 66.º

(Serviços em regime de tarefa e trabalhos eventuais)

A duração, termos e remuneração dos serviços prestados em regime de tarefa, bem como dos estudos, inquéritos e trabalhos de carácter eventual, serão estabelecidos por despacho do Presidente da Assembleia da República, com parecer favorável do conselho administrativo.

TÍTULO II

Do pessoal em geral

CAPÍTULO I

Atribuições e competência

SECÇÃO I

Do pessoal com funções de chefia

Artigo 67.º

(Secretário-geral da Assembleia da República)

1 — O secretário-geral da Assembleia da República coordena e superintende as Direcções-Gerais de Serviços Parlamentares e de Serviços Técnicos, submetendo a despacho do Presidente da Assembleia da República os assuntos que careçam da sua resolução e à apreciação do conselho administrativo todos os assuntos que sejam da sua competência.

2 — O secretário-geral poderá delegar nos directores-gerais, no todo ou em parte, a sua competência própria relativa a quaisquer funções ou serviços da Assembleia da República, devendo o acto de delegação especificar os serviços e os actos em relação aos quais delega essa competência.

3 — O secretário-geral da Assembleia da República é substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo director-geral que, sob sua proposta, o Presidente designar.

Artigo 68.º

(Directores-gerais)

1 — Aos directores-gerais compete a direcção e orientação superior de todos os serviços da respectiva direcção-geral e despachar directamente todos os assuntos que caibam no âmbito das atribuições da direcção-geral e que, pela sua natureza ou disposição da lei, não devem ser sujeitos a resolução superior.

2 — O director-geral poderá delegar o exercício de algumas das suas competências nos directores de serviços que lhe estejam directamente subordinados.

3 — Os directores-gerais serão substituídos nas suas faltas ou impedimentos pelos directores de serviços que por eles forem designados.

Artigo 69.º

(Directores de serviços)

1 — Aos directores de serviços compete superintender, orientar e coordenar os serviços das respecti-

vas direcções, bem como velar pela assiduidade e disciplina do pessoal que lhes está afecto.

2 — Compete especialmente aos directores de serviços:

- a) Coadjuvar o director-geral no desempenho das suas funções, dando-lhe conhecimento imediato de tudo quanto possa influir no funcionamento dos serviços, prestar-lhe toda a cooperação e sugerir-lhe as providências que reputarem convenientes;
- b) Superintender nos serviços da direcção, promover o seu regular andamento, a resolução de todas as dúvidas que lhes forem apresentadas pelos seus subordinados e o cumprimento dos despachos do director-geral;
- c) Promover a instauração de processos disciplinares e propor louvores aos funcionários seus subordinados;
- d) Emitir parecer nos processos que devam submeter à apreciação do director-geral, ainda que já estejam informados por funcionários seus subordinados, podendo, no entanto, limitar-se a manifestar, por escrito, a sua concordância com os pareceres e informações destes;
- e) Assegurar a representação da direcção-geral ou da Assembleia em comissões de estudo ou grupos de trabalho para que forem designados;
- f) Praticar quaisquer outros actos para que tenham recebido delegação do director-geral;
- g) Executar tudo o mais de que forem incumbidos pelo director-geral, no âmbito das atribuições da direcção de serviços.

3 — Os directores de serviços serão substituídos nas suas faltas ou impedimentos pelos chefes de divisão que por eles forem designados.

Artigo 70.º

(Chefes de divisão)

1 — Aos chefes de divisão, coadjuvados pelos chefes de repartição, compete especialmente:

- a) Promover a organização interna dos serviços;
- b) Coordenar os trabalhos próprios dos seus serviços, garantindo a sua execução e *contrôle*;
- c) Coadjuvar os directores de serviços na observância das regras de assiduidade e disciplina pelo pessoal das respectivas divisões.

2 — Os chefes de divisão serão substituídos nas suas faltas ou impedimentos pelos chefes de repartição que por eles forem designados.

3 — Nas divisões que não integrem repartições o chefe de divisão será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo funcionário de categoria imediatamente inferior que por ele for designado.

4 — Os chefes de repartição serão substituídos nas suas faltas ou impedimentos pelos chefes de secção que por eles forem designados e, na falta destes, pelo funcionário de categoria imediatamente inferior que por eles forem designados.

SECÇÃO II

Do restante pessoal

Artigo 71.º

(Funções do pessoal em geral)

O pessoal da Assembleia da República cujas atribuições não estejam especialmente fixadas na Lei Orgânica ou neste Regulamento desempenhará as funções que decorram da lei ou lhes sejam fixadas pelos responsáveis dos serviços.

SECÇÃO III

Cartão de identidade e livre-trânsito

Artigo 72.º

(Cartão de identidade)

1 — O pessoal ao serviço da Assembleia da República tem direito a cartão especial de identificação, passado pela Repartição de Pessoal, do modelo anexo.

2 — Os cartões são de cor branca, com uma faixa em diagonal, com as cores verde e vermelha, no canto superior esquerdo.

3 — A assinatura da entidade que autentica o cartão levará o selo branco, que marcará também o canto inferior esquerdo da fotografia.

4 — Os cartões deverão ser substituídos quando se verifique qualquer alteração nos elementos deles constantes, e obrigatoriamente recolhidos, quando os seus titulares cessem o exercício das respectivas funções.

Artigo 73.º

(Livre-trânsito)

1 — O cartão de identidade dá acesso a todos os locais de funcionamento da Administração Central, Regional e Local, serviços públicos, empresas públicas e pessoas colectivas de direito público em geral.

2 — Todas as autoridades a quem o cartão for apresentado deverão prestar, em caso de necessidade, o auxílio que pelo portador for requerido para o bom desempenho das suas funções.

ANEXO I

Microfilmagem de documentos

Os prazos de conservação em arquivo de documentos são, consoante a natureza dos mesmos, os seguintes:

Natureza dos documentos	Prazo de conservação em arquivo
1 — <i>Documentos normativos</i> . — São os documentos que estabelecem ou sugerem um procedimento a seguir.	Ilimitado.
2 — <i>Documentos constitutivos</i> . — São os documentos necessários à prova de direitos e obrigações, sua alteração ou extinção.	Ilimitado.
3 — <i>Documentos justificativos</i> . — São os documentos que, embora de teor informativo, têm relevância para análise dos documentos constitutivos, aos quais servem de fundamento.	Prazo igual ao dos documentos constitutivos, de que servem de base
4 — <i>Documentos relativos à administração</i> . — São os documentos que dizem respeito à gestão interna da Assembleia da República. Podem referir-se a:	
a) Contabilidade:	
Livros-mestres e de Caixa	Ilimitado.
Livros e registos auxiliares	Cinco anos.
Documentos de receita e despesa e respectivas autorizações e registos	Cinco anos.
b) Pessoal (processo de cadastro)	Ilimitado.
c) Relações com terceiros:	
Contratos de aquisição de bens ou artigos de consumo corrente	Cinco anos após o cumprimento.
Contratos de aquisição e alienação de equipamento e mobiliário	Ilimitado.
Contratos de prestação de serviços	Cinco anos após a cessação.
Contratos de arrendamento	Um ano após o termo.
d) Acção contenciosa relativa ao cumprimento dos contratos com terceiros, recursos administrativos e processos disciplinares	Ilimitado.
5 — <i>Documentos meramente informativos</i> . — São os documentos sem qualquer relevância em matéria de direitos e obrigações:	
a) Documentos informativos internos: são os que nascem e circulam dentro dos serviços	Sem prazo.
b) Documentos informativos externos: são os que estabelecem comunicação com o exterior	Dois anos após a data da sua emissão.
6 — <i>Documentos de posição</i> . — São os documentos definidores de situações objectivas. Dizem respeito a:	
a) Pessoal (fichas de cadastro)	Ilimitado.
b) Copiador geral da correspondência	Dez anos.

ANEXO II
CARTÃO DE IDENTIDADE

Modelo de cartão para uso do secretário-geral,
 directores-gerais e auditor jurídico

(Anverso)

VERDE
VERMELHO

REPÚBLICA  PORTUGUESA

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA Fotografia

LIVRE-TRÂNSITO

Cartão de identidade n.º _____

Nome _____

Categoria _____

Lisboa, de _____ de 19 _____

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA.

(Reverso)

Todas as autoridades a quem este cartão for apresentado deverão prestar, em caso de necessidade, todo o auxílio que pelo portador for requisitado a bem do serviço da República.

Observações. - O cartão é de cor branca, com uma faixa diagonal, com as cores verde e vermelha, no canto superior esquerdo. Será autenticado com a assinatura do Presidente da Assembleia da República e com a aposição do selo branco de forma que este abranja o canto inferior esquerdo da fotografia.

Dimensões: A7.

ANEXO III
CARTÃO DE IDENTIDADE

Modelo de cartão para uso do restante pessoal
 da Assembleia da República

(Anverso)

	REPÚBLICA PORTUGUESA
ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA	
LIVRE-TRÂNSITO	
Cartão de identidade n.º _____	
Nome _____	
Categoria _____	
Lisboa, _____ de _____ de 19 _____	
O SECRETÁRIO-GERAL DA ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA.	

(Reverso)

<p>Todas as autoridades a quem este cartão for apresentado deverão prestar, em caso de necessidade, todo o auxílio que pelo portador for requisitado a bem do serviço da República.</p>

Observações. — O cartão é de cor branca, com uma faixa diagonal, com as cores verde e vermelha, no canto superior esquerdo. Será autenticado com a assinatura do secretário-geral da Assembleia da República e com a aposição do selo branco de forma que este abranja o canto inferior esquerdo da fotografia.

Dimensões: A7.

O Vice-Presidente da Assembleia da República em exercício.
Nuno Rodrigues dos Santos.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Resolução n.º 299/80

Nos termos do Decreto-Lei n.º 74/80, de 15 de Abril, o conselho de gerência da EDP — Electricidade de Portugal, E. P., solicitou ao Governo autorização para a aquisição de um imóvel sito na Avenida dos Estados Unidos da América, lote 937, em Lisboa.

Considerando que a dispersão de alguns dos serviços da empresa vem causando perdas de eficiência no seu funcionamento global, o que poderá evitar-se através daquela aquisição:

Considerando que este processo se encontra devidamente organizado pela Direcção-Geral do Património do Estado, de acordo com o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 74/80, de 15 de Abril, dele constando o parecer favorável do Ministro da tutela:

O Conselho de Ministros, reunido em 13 de Agosto de 1980, resolveu autorizar o conselho de gerência da EDP — Electricidade de Portugal, E. P., a adquirir o imóvel sito na Avenida dos Estados Unidos da América, lote 937, em Lisboa, com destino à instalação de parte dos seus serviços.

Presidência do Conselho de Ministros, 13 de Agosto de 1980. — O Primeiro-Ministro, *Francisco Sá Carneiro*.

Resolução n.º 300/80

1. A sociedade norte-americana General Motors Corporation, através da sua divisão industrial Inland Division, com sede em Dayton, Ohio, Estados Unidos da América, pretende instalar em Portugal uma unidade industrial, com vista ao fabrico de peças e componentes para fornecimento dos principais produtores europeus de veículos automóveis

O empreendimento, que se orienta predominantemente para o mercado externo, inserindo-se na política industrial do Governo definida para o sector automóvel, consistirá na instalação, em Ponte de Sor, de uma unidade industrial para o fabrico de peças e componentes para veículos automóveis, fabricados à base de materiais de borracha, de plástico, de metal ou de fricção, incorporando a mais recente tecnologia da Inland Division.

Para o efeito, têm vindo a decorrer negociações com vista à aquisição das instalações fabris da Cimbor — Companhia Internacional de Manufaturas de Borracha, S. A. R. L., sitas em Ponte de Sor.

2. O empreendimento será realizado através de uma sociedade comercial a constituir, sob a denominação Inland — Indústria de Componentes Mecânicos, L.ª. O capital social da nova sociedade será formado por duas quotas: uma no valor de 249 900 000\$, subscrita pela General Motors Corporation, e outra no valor de 100 000\$, subscrita pela associação General Motors Overseas Corporation, sendo integralmente realizadas por recurso à importação de divisas.

3. O investimento em capital fixo atingirá cerca de 2 000 000 de contos, a escudos correntes, devendo encontrar-se concluído em 1983. Cerca de 50 % daquele montante constitui a respectiva componente importada, adicionando-se ao investimento em capital fixo as necessidades de fundo de maneio de exploração, o volume do investimento total situa-se em cerca de 2 800 000 contos, a preços e câmbios correntes.

4. O financiamento do projecto será assegurado em cerca de um terço pelo capital social e prestações suplementares; a restante parcela será coberta através da obtenção de créditos interno e externo de médio e longo prazos, sendo o financiamento interno da ordem dos 600 000 contos.

5. Os efeitos do projecto para a economia portuguesa serão, nomeadamente, os seguintes:

- a) Impacto positivo na balança de pagamentos, traduzido por um ganho líquido em divisas de 1,8 milhões de contos, a preços e câmbios actuais, actualizados durante um período de dez anos;
- b) Criação de cerca de 400 postos de trabalho directos no âmbito do empreendimento, dos quais 190 correspondem aos empregos extintos na Cimbor, de acordo com um calendário limite acelerado, relativamente às necessidades de recrutamento e formação profissional;
- c) Incorporação nacional crescente nos produtos a fabricar, atingindo o mínimo de 45 % a partir do 4.º ano de exploração;
- d) Introdução de tecnologias modernas, permitindo a formação de pessoal qualificado, através da implantação de uma unidade produtiva com fortes ligações aos centros produtores de automóveis europeus.

6. Em contrapartida da realização dos objectivos do empreendimento por parte da sociedade a constituir, o Estado concederá os seguintes benefícios, tendo em atenção o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 194/80, de 19 de Junho:

- a) Os incentivos fiscais da classe C, referida no artigo 12.º, n.º 3, e no anexo v ao Decreto-Lei n.º 194/80, de 19 de Junho, ao abrigo do artigo 3.º deste diploma;
- b) O acesso ao crédito bancário interno a médio e longo prazos, por uma importância superior à percentagem referida na alínea c) da Portaria n.º 536/77, de 24 de Agosto, até ao montante máximo de 600 000 000\$;
- c) Atribuição de uma bonificação da taxa de juro do financiamento interno de médio e longo prazos, durante cinco anos, em conformidade com o método de cálculo previsto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 194/80, de 19 de Junho;
- d) Concessão de um subsídio reembolsável à criação e manutenção de empregos directos permanentes, até ao limite de 180 contos

por posto de trabalho, destinado ao pagamento de salários e encargos de reconversão, promoção e aperfeiçoamento profissionais, nos termos dos planos anuais aprovados, cabendo ao Ministério do Trabalho acompanhar e fiscalizar a sua aplicação;

- e) A Secretaria de Estado do Emprego, através do Gabinete de Gestão do Fundo de Desemprego, assegurará o pagamento dos salários aos trabalhadores da Cimbor, em Ponte de Sor, durante o período de transição, ficando a Inland obrigada a integrar prioritariamente nos seus quadros permanentes os trabalhadores da Cimbor que possuam qualificação adequada ou que a possam adquirir no prazo de um ano.

Aquele pagamento terá lugar até à demissão dos trabalhadores que forem integrados na Inland, ou até à sua eventual colocação noutras empresas, não podendo, em qualquer hipótese, prolongar-se para além de 31 de Dezembro de 1981;

- f) Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 351/79, de 30 de Agosto, as exportações de peças e componentes fabricadas pela sociedade poderão dar lugar aos benefícios ali consignados a favor da General Motors Portugal, L.ª

7. Sem prejuízo das funções de tutela ministerial do sector, a Secretaria de Estado do Ordenamento e Ambiente acompanhará a execução do empreendimento, com o objectivo de assegurar a adopção dos dispositivos e meios adequados para suprimir ou atenuar os inconvenientes próprios da laboração, dos quais se destacam a poluição do ar, das águas e o destino final dos resíduos sólidos.

De igual modo competirá ao Instituto de Investimento Estrangeiro acompanhar a execução do empreendimento, por via da solicitação dos elementos informativos necessários aos departamentos públicos competentes.

8. O investimento foi avaliado pelo Instituto de Investimento Estrangeiro, que, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 348/77 e do artigo 9.º do Decreto Regulamentar n.º 54/77, ambos de 24 de Agosto, propôs que o mesmo seja automatizado no regime contratual.

9. Considerando o especial interesse que o investimento em causa reveste para a economia portuguesa, e no uso da competência conferida pelas citadas disposições legais, o Conselho de Ministros, reunido em 30 de Julho de 1980, resolveu:

- 1 — Autorizar o investimento em regime contratual;
- 2 — Aprovar as minutas dos contratos de investimento, de transferência de tecnologia e de licença de uso de marca constantes do processo;
- 3 — Garantir a concessão dos benefícios acima mencionados.

Presidência do Conselho de Ministros, 30 de Julho de 1980. — O Vice Primeiro-Ministro, *Diogo Pinto de Freitas do Amaral*.

Secretaria-Geral

Segundo comunicação do Ministério dos Assuntos Sociais, a Portaria n.º 289/80, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 121, de 26 de Maio de 1980, e cujo original se encontra arquivado nesta Secretaria-Geral, saiu com a seguinte inexactidão, que assim se rectifica:

No preâmbulo, onde se lê: «... considerar a utilização de salários:», deve ler-se: «... considerar a actualização de salários:»

Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, 12 de Agosto de 1980. — O Secretário-Geral, *França Martins*.

PRESIDENCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANO E DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Decreto-Lei n.º 325/80

de 26 de Agosto

Pelo artigo 9.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 402/73, de 11 de Agosto, ficou estabelecido que a Escola de Regentes Agrícolas de Évora seria transformada e integrada no estabelecimento universitário desta cidade.

Tendo-se concluído os trabalhos que permitem proceder à imediata integração daquela Escola no referido estabelecimento de ensino, torna-se agora necessário adoptar as providências legais correspondentes.

Simultaneamente, considera-se também indispensável adoptar as providências destinadas a regular as situações do pessoal e do património da Escola, com vista à sua integração na Universidade.

No mesmo sentido, considera-se igualmente indispensável adoptar as providências destinadas a regular as questões de propriedade do edifício em que funcionava o Liceu Nacional de Évora, no qual foi criada e sempre funcionou a antiga Universidade e que desde sempre também se entendeu dever ser integrado no património da nova Universidade

Assim:

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

Artigo 1.º É extinta a Escola de Regentes Agrícolas de Évora com efeitos a partir de 1 de Agosto de 1980, inclusive.

Art. 2.º — 1 — O pessoal em serviço na Escola, a qualquer título, à data da sua extinção, transita para um quadro de supranumerários da Universidade, na mesma categoria ou em categoria equivalente, mediante despacho do Ministro da Educação e Ciência, sob proposta do reitor, extinguindo-se os respectivos lugares à medida que vagarem.

2 — O pessoal a que se refere o número anterior poderá desde logo ser contratado pela Universidade, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 402/73, de 11 de Agosto, ou integrado no quadro do pessoal

da Universidade, desde que os interessados satisfaçam as condições estabelecidas para o provimento nos respectivos lugares.

Art. 3.º Consideram-se transferidos para a Universidade o património e os serviços da Escola de Regentes Agrícolas de Évora, independentemente de quaisquer formalidades, com os direitos e obrigações de que esta for titular.

Art. 4.º São transferidos para a Universidade os saldos das dotações dos orçamentos da Escola existentes à data da sua extinção.

Art. 5.º A documentação da Escola transita para a Universidade, que dela ficará fiel depositária, com a obrigação da passagem das correspondentes certidões.

Art. 6.º É entregue à Universidade e integrado no seu património o edifício e demais instalações em que funcionou o Liceu Nacional de Évora até final do ano lectivo de 1978-1979.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 30 de Julho de 1980. — *Diogo Pinto de Freitas do Amaral* — *Vitor Pereira Crespo*.

Promulgado em 13 de Agosto de 1980.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANO E DA AGRICULTURA E PESCAS

Decreto-Lei n.º 326/80

de 26 de Agosto

O Governo em geral e o Ministério de Agricultura e Pescas em especial têm seguido uma política de regionalização dos serviços.

Atendendo a que, em resultado do Decreto-Lei n.º 182/80, de 3 de Junho, vão ser integrados no referido Ministério algumas centenas de funcionários do quadro geral de adidos, pareceu conveniente estimular a sua fixação nos serviços regionais, aplicando-lhes, em tais casos, as normas estabelecidas no artigo 52.º da Lei Orgânica do Ministério da Agricultura e Pescas.

Nestes termos:

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

Artigo 1.º — 1 — Os funcionários do quadro geral de adidos que à data da publicação do Decreto-Lei n.º 182/80, de 3 de Junho, se encontrassem a prestar serviço no Ministério da Agricultura e Pescas fora da área do distrito de Lisboa poderão, até 31 de Dezembro do ano em curso, beneficiar do disposto no artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 221/77, de 28 de Maio, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 320/78, de 4 de Novembro.

2 — O disposto no número anterior poderá também ser aplicado a outros funcionários do quadro geral de adidos que à mesma data se encontrassem a prestar serviço no Ministério da Agricultura e Pescas, desde que até 30 de Novembro do ano em curso sejam

transferidos para serviços do mesmo Ministério sediados fora do distrito de Lisboa.

Art. 2.º Os encargos que excederem as remunerações correspondentes à transferência das verbas a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 182/80 serão suportados pelo orçamento do Ministério da Agricultura e Pescas.

Art. 3.º Este diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 23 de Julho de 1980. — *Francisco Sá Carneiro*.

Promulgado em 13 de Agosto de 1980.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PESCAS

Decreto-Lei n.º 327/80

de 26 de Agosto

Considerando que a nossa floresta tem vindo, anualmente, a ser devastada por incêndios e que os avultados prejuízos resultantes se cifram em centenas de milhares de contos de madeira ardida e num despovoamento que só pode ser recuperado ao fim de muitos anos;

Considerando que, na sua maior parte, os incêndios ocorridos tiveram origem em factores humanos, muitas vezes por incúria ou negligência e, não raramente, de natureza criminosa, pelo que se impõe uma maior prevenção dos riscos de incêndio e uma maior fiscalização das áreas habitualmente atingidas;

Considerando de igual modo que o combate a incêndios terá forçosamente de assentar num sistema articulado e conjugado, em que os esforços de várias entidades oficiais e dos particulares sejam aproveitados e coordenados, de forma a minorar as consequências dos fogos, a sua expansão e a sua reactivação, diminuindo quer o número de surtos, quer a possibilidade de os incêndios atingirem frentes demasiado extensas, quer, em geral, os danos materiais e morais que, apesar de tudo, venham a ocorrer;

Considerando que o presente decreto-lei visa criar as condições necessárias para se alcançarem estes objectivos;

Nestes termos:

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 27/80, de 26 de Julho, o Governo decreta, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º — 1 — O Governo providenciará no sentido de melhorar a prevenção e a detecção dos incêndios florestais, designadamente através das seguintes acções:

- a) Elaboração de planos para a detecção e diminuição das causas dos incêndios florestais no País, de modo prioritário nas áreas a definir como «zonas críticas»;
- b) Determinação, mediante análise dos factores climáticos, das épocas de perigo, durante

as quais devem intensificar-se as acções de prevenção, detecção e combate aos incêndios nas matas;

- c) Efectivação de campanhas educativas sobre a prevenção, detecção e combate de incêndios florestais, utilizando os meios de informação adequados e recorrendo à colaboração das entidades competentes;
- d) Fixação de normas de segurança a observar nas explorações florestais, nas instalações industriais e em depósitos de produtos inflamáveis ou de combustíveis que se localizem nas matas ou suas imediações;
- e) Realização de estudos que visem a melhoria dos meios de detecção e prevenção dos incêndios florestais.

2 — As acções referidas no número anterior deverão ser executadas por iniciativa dos serviços da Administração Central especialmente encarregados do ordenamento e gestão florestais, em estreita ligação com a orgânica dos serviços de bombeiros, de protecção civil e de ordenamento do território.

3 — Para a elaboração dos planos referidos na alínea a) do n.º 1 serão ouvidas as autarquias locais.

Art. 2.º — 1 — Competirá a órgãos regionais de protecção civil, em matéria de protecção, detecção e combate de incêndios florestais, designadamente:

- a) Propor medidas destinadas a prevenir e detectar incêndios florestais;
- b) Declarar as zonas e as épocas de perigo e definir os trabalhos de carácter preventivo que nelas deverão ser realizados;
- c) Determinar os locais e épocas em que podem ser proibidos ou condicionados a utilização de fogo, o acesso à floresta ou outros locais, o emprego de máquinas susceptíveis de provocarem a deflagração de incêndios, ou lançamento de balões ou fogo de artifício e o abandono de qualquer material inflamado ou inflamável;
- d) Propor a aquisição dos terrenos necessários para a instalação de postos de vigia que se integrem na rede de vigilância;
- e) Definir os locais onde se concentrarão os meios humanos e materiais para combate a incêndios florestais na zona da respectiva cobertura;
- f) Propor às autarquias competentes a delimitação de zonas de protecção dos aglomerados populacionais, a abertura de caminhos de acesso e de aceiros, o corte do arvoredo neles existente ou o condicionamento da respectiva arborização;
- g) Elaborar e divulgar um mapa da região no qual estejam assinaladas as zonas de perigo, os perímetros de detecção, os centros de combate, as vias de comunicação e os locais de abastecimento de água;
- h) Emitir os pareceres que, sobre matérias da sua competência, lhes sejam solicitados.

2 — Para os efeitos do número anterior, os órgãos regionais de protecção civil integrarão obrigatoriamente representantes regionais dos corpos de bombeiros e dos serviços de ordenamento e gestão florestais.

3 — No continente, os órgãos regionais de protecção civil serão presididos pelo governo civil do respectivo distrito.

Art. 3.º — 1 — Os municípios têm responsabilidades em matéria de protecção civil.

2 — Para efeitos de prevenção, detecção e combate de incêndios florestais, os municípios, ou associações de municípios, integrarão nos seus órgãos de coordenação de protecção civil representantes:

- a) Dos corpos de bombeiros da área;
- b) Da Guarda Nacional Republicana e ou Polícia de Segurança Pública;
- c) Dos serviços de ordenamento e gestão florestais;
- d) Da produção florestal.

Art. 4.º — 1 — Qualquer pessoa que detecte um incêndio florestal é obrigada a tentar a sua extinção, com a máxima urgência, através de todos os meios de que eventualmente disponha.

2 — Quando a actuação nos termos do número anterior não resulte ou não ofereça perspectivas de ser eficaz, é obrigatória a comunicação da ocorrência às autoridades policiais ou corpos de bombeiros pelo meio mais rápido.

3 — A obrigação de comunicar a existência de incêndios florestais incumbe igualmente aos encarregados e assinantes de postos telefónicos das localidades mais próximas, que, para o efeito, se consideram em serviço permanente de interesse público durante o período de tempo tido por indispensável.

4 — As comunicações referidas nos números anteriores preferem a quaisquer outras que por lei não gozem deste privilégio, e as despesas a elas inerentes serão pagas pelos serviços de ordenamento e gestão florestais.

5 — As entidades que recebam quaisquer das comunicações referidas no n.º 2 devem informar os órgãos de protecção civil da área.

Art. 5.º — 1 — Quando os meios normais disponíveis se revelem insuficientes para a extinção do incêndio, os órgãos regionais de protecção civil poderão requisitar os serviços de cidadãos e viaturas existentes nas localidades mais próximas, desde que indispensáveis para o socorro de vidas e bens.

2 — Poderão ainda os órgãos regionais de protecção civil solicitar a colaboração das forças armadas, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos.

Art. 6.º Quando colabore na extinção de qualquer incêndio florestal, o comandante do corpo de bombeiros interveniente deverá comunicar a ocorrência ao município da sua área de actuação, o qual, por sua vez, fica obrigado a indicar aos serviços de ordenamento e gestão florestais e aos órgãos regionais de protecção civil a localização da zona atingida e a data do incêndio, para efeitos de acções a desenvolver posteriormente.

Art. 7.º Poderão ser concedidos subsídios ao Conselho Coordenador do Serviço Nacional de Bombeiros e a outras entidades, com vista a suportar:

- a) A totalidade dos encargos com a alimentação e compensação de eventuais perdas de salários de pessoal empenhado no combate a incêndios florestais;

b) O custo da aquisição e uso do equipamento de detecção, combate e extinção de incêndios florestais.

Art. 8.º — 1 — A fiscalização do estabelecido neste diploma e seus regulamentos compete especialmente à polícia florestal, à Guarda Nacional Republicana, à Polícia de Segurança Pública e à Guarda Fiscal.

2 — As autoridades e seus agentes com competência para fiscalizarem o cumprimento desta lei e diplomas regulamentares deverão levantar autos de notícia de todas as infracções que presenciarem ou lhes sejam comunicadas.

Art. 9.º Poderão formar-se corpos especiais de vigilantes de incêndios, aos quais sejam confiadas certas zonas de floresta ou determinadas vias de comunicação, com o objectivo de nelas fiscalizarem o cumprimento das disposições deste diploma e seus regulamentos.

Art. 10.º — 1 — As pessoas que não executarem os trabalhos preventivos referidos na segunda parte da alínea b) do artigo 2.º serão punidas com multa de 1000\$ a 10 000\$ e notificadas para os executarem no prazo de oito dias, se outro não for fixado pela autoridade fiscalizadora, em função da natureza dos trabalhos.

2 — Passado o prazo referido no número anterior, o órgão regional de protecção civil mandará proceder, a expensas do infractor, aos trabalhos necessários ao cumprimento das disposições regulamentares.

Art. 11.º As infracções das regras estabelecidas por força do disposto na alínea c) do artigo 2.º serão punidas:

- a) Com pena de um a dois meses de prisão e multa de 1000\$ a 10 000\$, a utilização de fogo ou o emprego de máquinas susceptíveis de provocarem a deflagração de incêndios e o lançamento de balões ou fogo de artifício;
- b) Com multa de 5000\$, o lançamento de pontas de cigarro ou de qualquer outro agente susceptível de provocar incêndios.
- c) Com multa de 500\$, o acesso a locais proibidos, salvo em casos justificados.

Art. 12.º A infracção ao disposto no n.º 1 do artigo 4.º constitui crime de desobediência.

Art. 13.º A inobservância ou recusa de cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 4.º constitui crime de desobediência qualificada.

Art. 14.º — 1 — Os sinistrados de incêndios florestais que não beneficiem do disposto na legislação sobre acidentes de trabalho no que respeita às consequências da sua intervenção, gratuita ou onerosa, no respectivo combate terão direito a internamento hospitalar e a assistência médica e medicamentosa e a indemnizações ou pensões de acordo com o disposto na Lei n.º 2127 e no Decreto n.º 360/71.

2 — Aplica-se, porém, o disposto no Decreto-Lei n.º 38 523, de 23 de Novembro de 1951, quando se trate de sinistrados subscritores da Caixa Geral de Aposentações vítimas de acidentes previstos no mesmo diploma.

Art. 15.º Ao Governo compete tomar as disposições tendentes à reconstituição dos povoamentos florestais atingidos por incêndios.

Art. 16.º Este diploma entra em vigor na data da sua publicação e revoga o Decreto-Lei n.º 488/70, de 21 de Outubro.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 30 de Julho de 1980. — *Diogo Pinto de Freitas do Amaral*.

Promulgado em 14 de Agosto de 1980.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO PLANO

Gabinete do Ministro

Despacho Normativo n.º 282/80

Na sequência do disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 215/80, de 9 de Junho, o Ministro das Finanças e do Plano determina:

1.º Fixar em 2 012 000 contos a dotação de capital estatutário do IPE — Instituto das Participações do Estado, E. P., para o ano de 1980.

2.º A dotação a que se refere o número anterior será aplicada em aumentos de capital de empresas participadas e em novos projectos apoiados pelo IPE, como segue:

(Milhares de escudos)

Sectores	Saneamento financeiro	Investimento	Total
I) Equipamento industrial e indústrias subsidiárias:			
Metalomecânicas	787 000	378 000	1 165 000
Outras	20 000	—	20 000
II) Químicas e diversas	807 000	378 000	1 185 000
III) Construção e material de construção	150 000	135 000	285 000
IV) Serviços	34 700	—	34 700
V) Apoio do IPE à realização de novos projectos	—	20 000	20 000
Total	—	487 300	487 300
Total	991 700	1 020 300	2 012 000

Ministério das Finanças e do Plano, 5 de Agosto de 1980. — O Ministro das Finanças e do Plano, *Aníbal António Cavaco Silva*.

Despacho Normativo n.º 283/80

Têm surgido dúvidas quanto à interpretação do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 194/80, de 19 de Junho.

Com efeito, inúmeros processos foram formulados ou desencadeados antes da data da publicação deste diploma sem que tenham sido apresentados, até essa data, os requerimentos de isenção fiscal nos termos da legislação ora revogada. A natureza da tramitação desses processos pressupunha uma anterioridade lógica necessária de determinados actos junto de entidades públicas ou instituições de crédito, os quais, uma vez consumados, criavam a expectativa jurídica do opo-

tuno requerimento de isenção fiscal, designadamente de direitos aduaneiros. São os casos, a mero título de exemplo, dos BRIs, dos contratos de viabilização e dos acordos de reequilíbrio económico e financeiro, em que aquelas entidades participam a diferentes níveis.

Considerando assim a necessidade de esclarecer as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 194/80, nos termos do artigo 50.º deste mesmo diploma, determina-se:

1 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 194/80, de 19 de Junho, consideram-se incentivos fiscais «concedidos» os direitos já adquiridos pelo despacho ministerial que tenha deferido os requerimentos apresentados nos termos da legislação revogada.

2 — Para efeitos do n.º 2 do mesmo artigo 46.º, consideram-se «pedidos de incentivos fiscais formulados» ao abrigo da legislação revogada os relativos a processos desencadeados até 19 de Junho de 1980 que contenham qualquer acto formal já praticado junto de entidades públicas ou instituições de crédito e que por natureza são anteriores ou conexos em termos de causalidade com as expectativas jurídicas de aquisição do direito à isenção fiscal através do oportuno requerimento, a apresentar nos termos da legislação revogada, sem prejuízo da faculdade de opção pelo regime do SIII.

3 — Para efeitos do ponto 2 do presente despacho, deverão os interessados, na apresentação do requerimento de isenção fiscal, fazer prova dos actos e data do respectivo exercício, referidos no mesmo ponto 2.

Ministério das Finanças e do Plano, 11 de Agosto de 1980. — O Ministro das Finanças e do Plano, *Aníbal António Cavaco Silva*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANO E DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Portaria n.º 546/80
de 26 de Agosto

Tornando-se necessário dotar o Centro de Coimbra do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil de instalações adequadas à expansão e ao desenvolvimento das suas actividades no quadro da intensificação da luta contra o cancro no Centro do País;

Tendo em vista o disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 211/79, de 12 de Julho:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros das Finanças e do Plano e da Educação e Ciência, o seguinte:

1.º É autorizado o Centro de Coimbra do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil a celebrar contrato com a firma Jorge Pereira, L.ª, para execução das obras de reconstrução e ampliação do pavilhão de radiologia e cirurgia no valor de 48 970 000\$, repartidos pelos anos económicos de 1980 a 1982, inclusive.

2.º Os encargos resultantes da execução do contrato referido no número anterior não poderão, em cada ano, exceder as seguintes importâncias:

Em 1980 — 12 000 000\$;
Em 1981 — 30 000 000\$;
Em 1982 — 6 970 000\$.

3.º Os encargos resultantes da execução deste diploma serão suportados, no corrente ano económico, por verbas inscritas no código 47.00 do orçamento de receitas próprias do Centro.

4.º As importâncias fixadas para os anos de 1981 e 1982 serão suportadas por verbas adequadas a inscrever no mesmo orçamento.

5.º As importâncias para os anos de 1981 e 1982 serão acrescidas dos saldos apurados no(s) ano(s) anterior(es).

6.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Ministérios das Finanças e do Plano e da Educação e Ciência, 11 de Agosto de 1980. — O Ministro das Finanças e do Plano, *Aníbal António Cavaco Silva*. — O Ministro da Educação e Ciência, *Vitor Pereira Crespo*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANO E DA INDÚSTRIA E ENERGIA

Despacho Normativo n.º 284/80

Tendo em conta os trabalhos desenvolvidos no âmbito da secção especializada da CTIP, oriada nos termos do Despacho Normativo n.º 325/79, de 3 de Novembro, e dando cumprimento ao disposto na Resolução n.º 215/80, de 9 de Junho, do Conselho de Ministros, os Ministros das Finanças e do Plano e da Indústria e Energia determinam:

1 — Consideram-se incluídos no Programa de Investimentos do Sector Empresarial do Estado para 1980 os projectos da Quimigal — Química de Portugal, E. P., a seguir discriminados:

Projectos	Formação bruta de capital fixo em 1980 (milhares de contos)	Participações financeiras em 1980 (milhares de contos)
Projectos transitados de PISEEs anteriores:		
Azotados	3 729	-
Kowa Seiko	1 475	-
Zinco metálico	731	-
Forno de cal	59	-
Fibras de vidro	34	-
Polióis — poliésteres	317	-
Resinas de poliéster e plastificantes	169	-
Central térmica e tratamento de água	207	-
Projectos novos:		
Sulfato de zinco	40	-
Investimentos correntes e infra-estruturas	1 840	-
Participações financeiras:		
Fisipe		250
Tinco Unicar, Integral e Luso-fane		75
Total	8 601	325

Estes investimentos correspondem a um dispêndio, em 1980, de 9 397 000 contos.

2 — No ano em curso, para além das operações financeiras necessárias à actividade corrente, fica vedado à empresa e às instituições de crédito lançar e financiar qualquer novo projecto de investimento não contemplado no número anterior.

3 — O capital estatutário da empresa é elevado no montante de 1 650 000 contos, dos quais se destinam 1 400 000 ao projecto «Azotados» e 250 000 à participação financeira na Fisipe, sendo esta última realizada por conta da verba entregue à Quimigal pelo OGE/80.

Esta elevação de capital estatutário acresce à de 250 000 contos, correspondente ao investimento de 1979, que foi mobilizada por operações de crédito intercalar a reembolsar no ano em curso.

Porém, da dotação total — 1 900 000 contos — o Estado só realizará, em 1980, 1 400 000 contos, sendo os restantes 500 000 mobilizados, junto do sistema bancário, por meio de operações de crédito intercalar pelo prazo máximo de um ano.

Os encargos financeiros das operações de crédito intercalar terão o tratamento previsto no n.º 3 da Resolução n.º 215/80, de 9 de Junho, do Conselho de Ministros.

4 — A realização do capital estatutário previsto no n.º 3 concretizar-se-á de acordo com o n.º 6 da Resolução n.º 215/80, de 9 de Junho, do Conselho de Ministros.

5 — Para completar o financiamento do programa de investimentos incluídos no n.º 1 e o crédito intercalar de 250 000 contos mencionado no n.º 3, para além de fundos gerados internamente, no montante de 915 000 contos, a empresa fica autorizada, ao abrigo do n.º 3 e da alínea e) do n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 260/76, de 8 de Abril, com a nova redacção que lhe foi dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 25/79, de 19 de Fevereiro, a recorrer aos mercados interno e externo para obtenção de capital alheio de médio ou longo prazos até ao valor de 6 832 000 contos.

6 — Deverá a empresa providenciar no sentido de obtenção de financiamento externo de uma parcela tão elevada quanto possível da componente importada do investimento, parcela que não deverá ser inferior a 70 % para a componente importada directamente pela empresa. Os efeitos das alterações cambiais relacionados com os financiamentos externos serão, em princípio, de conta da empresa que o contratou.

Ministérios das Finanças e do Plano e da Indústria e Energia, 6 de Agosto de 1980. — O Ministro das Finanças e do Plano, *Aníbal António Cavaco Silva*. — Pelo Ministro da Indústria e Energia, *Ricardo Manuel Simões Bayão Horta*, Secretário de Estado da Indústria Transformadora.

Despacho Normativo n.º 285/80

Tendo em conta os trabalhos desenvolvidos no âmbito da secção especializada CTIP, criada nos termos do Despacho Normativo n.º 325/79, de 3 de Novembro, e dando cumprimento ao disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 215/80, de 9 de Junho,

os Ministros das Finanças e do Plano e da Indústria e Energia determinam:

1 — Consideram-se incluídos no Programa de Investimentos do Sector Empresarial do Estado para 1980 os projectos da Empresa Nacional de Urânio, E. P., a seguir discriminados:

Projectos	Formação bruta de capital fixo em 1980 (milhares de contos)	Participações financeiras em 1980 (milhares de contos)
Projecto 1 — Urgeirica	-	-
Projecto 2 — Guarda	-	-
Projecto 3 — Alto Alentejo	149,5	-
<i>Total</i>	149,5	-

Estes investimentos correspondem em 1980 a um dispêndio global de 170 milhares de contos.

2 — No ano em curso, para além das operações financeiras necessárias à actividade corrente, fica vedado à Empresa e às instituições de crédito lançar e financiar qualquer novo projecto de investimento não contemplado no número anterior.

3 — O conjunto de projectos mencionados no n.º 1 será integralmente financiado por fundos gerados pela própria Empresa, não necessitando assim de qualquer dotação de capital estatutário nem de recorrer aos mercados interno ou externo para obtenção de capital alheio, no pressuposto de que a Empresa consegue comercializar 150 t de concentrado de urânio, autorizada por via da Resolução do Conselho de Ministros n.º 358/79, de 30 de Novembro (*Diário da República*, de 21 de Dezembro de 1979).

Ministérios das Finanças e do Plano e da Indústria e Energia, 6 de Agosto de 1980. — O Ministro das Finanças e do Plano, *Aníbal António Cavaco Silva*. — Pelo Ministro da Indústria e Energia, *Ricardo Manuel Simões Bayão Horta*, Secretário de Estado da Indústria Transformadora.

MINISTÉRIOS DA AGRICULTURA E PISCAS E DO COMÉRCIO E TURISMO

SECRETARIAS DE ESTADO DO FOMENTO AGRÁRIO E DO COMÉRCIO INTERNO

Despacho Normativo n.º 286/80

Ao abrigo do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 303/77, de 29 de Julho, considera-se que uma mistura, não existente no mercado à data da publicação daquele diploma, de substâncias activas, que, pelas suas características físico-químicas, biológicas e toxicológicas, possa ser considerada um produto novo de uma substância activa nova, diferente de qualquer das substâncias activas simples que compõe a mistura, não é abrangida pelo disposto no n.º 1 do artigo 1.º daquele diploma.

Secretarias de Estado do Fomento Agrário e do Comércio Interno, 20 de Junho de 1980. — O Secretário de Estado do Fomento Agrário, *José Vicente Jesus de Carvalho Cardoso*. — O Secretário de Estado do Comércio Interno, *António Escaja Gonçalves*.

Despacho Normativo n.º 287/80

Ao abrigo do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 303/77, de 29 de Julho, em aditamento à tabela n.º 1, «Produtos fitofarmacêuticos», é autorizado o teor em substância activa de 500 g/l relativamente aos produtos fitofarmacêuticos com base em clordano formulados em concentrado para emulsão. Consideram-se,

para o efeito, as mesmas capacidades de embalagens, autorizadas para este tipo de formulação, com o teor em substância activa expresso em percentagem.

Secretarias de Estado do Fomento Agrário e do Comércio Interno, 20 de Junho de 1980. — O Secretário de Estado do Fomento Agrário, *José Vicente de Jesus de Carvalho Cardoso*. — O Secretário de Estado do Comércio Interno, *António Escaja Gonçalves*.