Quarta-feira, 2 de Setembro de 1987

Número 201

I

SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Ministério da Defesa Nacional

Portaria n.º 752/87:

Aprova o regulamento interno da Comissão do Domínio Público Marítimo 3458

Ministério das Finanças

Portaria n.º 753/87:

Altera o quadro de pessoal do Instituto de Informática 3459

Despacho Normativo n.º 76/87:

Determina que se empregue na colocação do petróleo importado um produto corante contendo revelador especial que permita pesquisar a existência de petróleo na gasolina 3462

Ministérios das Finanças, da Agricultura, Pescas e Alimentação e da Indústria e Comércio

Portaria n.º 754/87:

Cria na carreira de engenheiro do grupo de pessoal técnico superior do quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura da Beira Interior (DRABI) um lugar de assessor, letra B, e um lugar de assessor, letra C, a extinguir quando vagarem 3462

Ministério das Finanças e da Saúde

Portaria n.º 755/87:

Altera o quadro de pessoal do Hospital Distrital de Leiria, na parte referente a pessoal médico, de enfermagem, diagnóstico e terapêutica e serviços gerais... 3462

Ministério da Educação e Cultura

Portaria n.º 756/87:

Altera a estrutura orgânica do quadro de professores-coordenadores e de professores-adjuntos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa 3463

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Portaria n.º 757/87:

Cria na Escola de Mestrança e Marinhagem (EMM) o curso de Aperfeiçoamento em Motores Diesel ... 3464

Ministério da Saúde

Decreto-Lei n.º 327/87:

Transpõe para o direito interno as directivas do Conselho das Comunidades sobre matéria de liberdade de estabelecimento e de prestação de serviços em Portugal por nacionais dos outros Estados membros relativa à actividade dos dentistas (Directivas n.os 78/686/CEE e 78/687/CEE, de 25 de Julho de 1978) 3465

Ministério do Trabalho e Segurança Social

Portaria n.º 758/87:

Homologa o protocolo que criou o Centro de Formação Profissional para o Sector da Indústria de Cortiça do Norte (CINCORK), outorgado entre o Instituto do Emprego e Formação Profissional e a Associação dos Industriais e Exportadores de Cortiça do Norte 3469

Região Autónoma dos Açores

Decreto de 10 de Agosto de 1987:

Exonera o Dr. Álvaro Cordeiro Dâmaso das funções de Secretário Regional das Finanças 3472

Decreto de 10 de Agosto de 1987:

Nomeia Raul Gomes dos Santos Secretário Regional das Finanças 3472

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Portaria n.º 752/87

de 2 de Setembro

O Decreto-Lei n.º 300/84, de 7 de Setembro, que define o sistema de autoridade marítima, prevê como um dos órgãos consultivos para as matérias relacionadas com o exercício global das actividades da autoridade marítima a Comissão do Domínio Público Marítimo, cujo regulamento interno será estabelecido por portaria do Ministro da Defesa Nacional.

Nestes termos, ao abrigo do n.º 6 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 300/84, de 7 de Setembro:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro da Defesa Nacional, aprovar o regulamento interno da Comissão do Domínio Público Marítimo, anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

Ministério da Defesa Nacional.

Assinada em 13 de Agosto de 1987.

O Ministro da Defesa Nacional, *Leonardo Eugénio Ramos Ribeiro de Almeida.*

Regulamento interno da Comissão do Domínio Público Marítimo (CDPM)

I — Competência e composição

1 — A Comissão do Domínio Público Marítimo, abreviadamente designada por CDPM, destina-se a estudar e dar parecer sobre os assuntos relativos a utilização, manutenção e defesa do domínio público marítimo.

2 — A CDPM funciona na dependência hierárquica directa do Chefe do Estado-Maior da Armada.

3 — A CDPM é apoiada administrativamente pela Direcção-Geral de Marinha (DGM).

4 — A CDPM é constituída por:

a) Presidente — um oficial general da Armada, do activo ou da reserva;
b) Seis individualidades de reconhecido mérito, sendo duas delas professores das faculdades de Direito;
c) O juiz auditor do Tribunal Militar da Marinha;
d) Um representante do órgão central do sistema de autoridade marítima;
e) Um representante do sector de cartografia militar;
f) Um representante do departamento de tutela do domínio público marítimo e dos portos;
g) Um representante do Instituto Hidrográfico;
h) Um representante do departamento de tutela dos recursos hídricos;
i) Um representante do departamento de tutela das pescas;
j) Um representante do departamento de tutela da qualidade de vida;
l) Um representante do departamento de tutela do turismo;
m) Um representante das administrações portuárias autónomas;
n) Um representante do departamento de tutela das florestas;
o) Um representante do departamento de tutela da cultura;
p) Um representante do sector do património do Estado;
q) Um representante das alfândegas;
r) Um representante do Governo Regional dos Açores;
s) Um representante do Governo Regional da Madeira;
t) Um representante do sector da administração regional e autárquica;
u) Um oficial da Armada, como secretário, sem direito a voto.

II — Funcionamento

5 — A CDPM reúne ordinariamente uma vez por semana, em dia e hora designados pelo presidente, e extraordinariamente sempre que a urgência dos assuntos a tratar o exija ou quando o presidente o entender.

6 — Para as sessões extraordinárias deverá ser previamente distribuída a agenda de trabalhos.

7 — As sessões da CDPM não são públicas e efectuam-se em instalações que tenham sido designadas para esse efeito.

8 — Para a CDPM deliberar é necessário que esteja presente a maioria dos membros com direito a voto em efectividade de funções.

9 — Quando forem tratados assuntos respeitantes a uma região autónoma, o respectivo representante será especialmente convocado para o efeito.

10 — Nas sessões ordinárias, depois de o presidente declarar aberta a sessão, a ordem dos trabalhos será normalmente a seguinte:

a) A leitura da minuta da acta da última sessão para eventuais correcções e aprovação;
b) A assinatura, pelos membros presentes, das actas de sessões a que tenham assistido;
c) O conhecimento do expediente recebido e de quaisquer assuntos correntes de serviço para eventuais tomadas de posição;
d) A designação dos relatores para os processos entrados;
e) O tratamento de quaisquer assuntos que se relacionem com o funcionamento da CDPM, tendente a dar maior eficiência aos seus trabalhos;
f) A assinatura, pelos membros presentes, dos pareceres cujos projectos tenham sido anteriormente aprovados pela CDPM;
g) A apresentação pelos relatores, para apreciação e votação, dos projectos de pareceres sobre os processos que lhes foram distribuídos.

11 — Nas sessões extraordinárias o procedimento será, nas suas linhas gerais, idêntico, sem prejuízo do cumprimento da agenda de trabalhos distribuídos.

12 — As deliberações da CDPM são tomadas por maioria simples, tendo o presidente, em caso de empate, voto de qualidade.

13 — Nas votações, os vogais da Comissão que não concordem com a maioria, como aqueles que entendam necessário consignar qualquer comentário ao seu voto, poderão apresentar declarações de voto, que ficarão anexas ao texto aprovado, registando-se esse facto na acta da sessão.

14 — Os processos submetidos a estudo e parecer da CDPM, depois de examinados pelo secretário, serão apresentados ao presidente, que, no caso de faltarem quaisquer documentos que considere essenciais, providenciará para que estes sejam juntos.

15 — Os processos, numerados com a indicação abreviada do ano, serão distribuídos, em sessão, aos relatores.

16 — Tanto o relator como os outros membros podem, sempre que o entendam necessário, propor, em sessão, que os processos voltem à entidade que os organizou, para informação mais desenvolvida, esclarecimento de qualquer aspecto ou junção de outros documentos convenientes ao seu estudo.

17 — Os pedidos de parecer da CDPM serão dirigidos ao Chefe do Estado-Maior da Armada através do seu Gabinete.

18 — Para a obtenção dos elementos complementares a que se referem os n.os 14 e 16, o presidente da CDPM corresponder-se-á directamente com os organismos responsáveis pela elaboração dos processos.

19 — Os pareceres identificam-se pelo número que lhe será atribuído e pela data da sessão em que foram aprovados.

20 — De cada parecer serão tirados sete exemplares, dos quais:

a) Dois, incluindo o original a ser presente à homologação, seguirão juntos ao processo;
b) Um será reservado à DGM;
c) Dois ficarão no arquivo da CDPM;
d) Um destinar-se-á à pasta do boletim da CDPM a publicar;
e) Um será entregue ao relator.

III — Pessoal e atribuições

21 — Compete ao presidente:

a) Marcar os dias e as horas em que devem realizar-se as sessões;
b) Dirigir as sessões;
c) Distribuir os processos que careçam de parecer, nomeando os relatores para este efeito;
d) Assinar as actas das sessões e os pareceres, depois de aprovados, bem como a correspondência a expedir;
e) Corresponder-se directamente, por meio de ofício, com as entidades indicadas no n.º 18 e, por meio de nota, com as entidades da Marinha no que respeita a pessoal e ao material e serviços;
f) Convidar, ouvida a CDPM, a participar nas sessões personalidades com responsabilidade em determinadas matérias ou áreas geográficas cujo contributo seja importante para a discussão de assuntos constantes da respectiva agenda de trabalhos;
g) Usar do voto de qualidade nas votações de que resulte empate;
h) Presidir à comissão de redacção do boletim da CDPM;

i) Representar a CDPM;
j) Exercer, quanto ao pessoal da Armada em serviço na CDPM, a competência disciplinar fixada no Regulamento de Disciplina Militar para os oficiais generais.

22 — Na ausência do presidente ou no seu impedimento temporário, será este substituído nas suas funções pelo oficial da Armada mais antigo.

23 — Compete aos vogais:

a) Tomar parte nos trabalhos das sessões;
b) Propor em sessão, no período a esse fim destinado, o que se lhes afigurar conveniente para maior eficiência dos trabalhos da CDPM;
c) Estudar os processos que lhes sejam distribuídos para relatar, elaborando os projectos de parecer respectivos, que serão presentes em sessão para apreciação e votação;
d) Estudar os assuntos sobre os quais foram pedidas informações à Comissão;
e) Acatar as resoluções da CDPM que lhes digam respeito;
f) Assinar as actas e os pareceres.

24 — Sempre que um vogal falte, sem motivo justificado, a seis sessões consecutivas, o presidente comunicará superiormente esse facto para o efeito de aquele ser substituído.

25 — Ao secretário compete:

a) Secretariar as sessões;
b) Tomar parte nos trabalhos, com excepção das votações;
c) Redigir as actas das sessões tendo em conta as resoluções nelas tomadas;
d) Receber e examinar os processos enviados à CDPM e submetê-los à apreciação do presidente;
e) Dar execução às decisões tomadas pela CDPM ou pelo presidente;
f) Corresponder-se com os serviços da Marinha quando para tal receber incumbência do presidente;
g) Orientar os serviços do arquivo;
h) Secretariar a comissão de redacção do boletim da CDPM, tomando as medidas necessárias para a sua publicação.

26 — No impedimento temporário do secretário, será este substituído nas suas funções pelo vogal oficial da Armada mais moderno.

27 — Prestam serviço na Comissão um sargento e uma praça da Armada.

28 — Compete ao sargento:

a) Executar os serviços de arquivo, assegurando a sua boa ordem e actualização;
b) Manter e conservar todo o material do Estado à sua responsabilidade;
c) Seguir as orientações do secretário da CDPM nos diversos serviços de arquivo.

29 — Compete à praça:

a) Coadjuvar o sargento nas suas atribuições;
b) Desempenhar o serviço de ordenança.

30 — As senhas de presença devidas aos membros da CDPM serão pagas pelo órgão administrativo competente da DGM.

IV — Material

31 — Compete à DGM, através do seu órgão administrativo competente, dentro dos preceitos legais, a administração das verbas destinadas a assegurar o funcionamento da CDPM.

32 — Todo o material do Estado ao serviço da CDPM, devidamente inventariado, fica à guarda e responsabilidade do sargento, como responsável subsidiário para com o órgão da DGM competente nesta matéria.

V — Arquivo

33 — A CDPM dispõe de arquivo próprio, sendo o apoio de secretaria dado pela DGM.

34 — No arquivo existirão, para consulta, colecções tão completas quanto possível das disposições legais relativas aos fins que incumbem à CDPM, bem como quaisquer outros trabalhos publicados sobre os mesmos fins.

35 — Além do arquivo geral dos processos e do arquivo geral de pareceres, existirão os livros, registadores e ficheiros necessários.

VI — Boletim

36 — Além dos pareceres da CDPM, serão também publicados no boletim os estudos e quaisquer outros trabalhos relacionados com o domínio público marítimo que convenha divulgar.

37 — A elaboração do boletim competirá a uma comissão especial constituída pelo presidente, por dois vogais designados em sessão e pelo secretário.

38 — O boletim será distribuído gratuitamente aos membros da CDPM e às entidades oficiais que carecem do conhecimento das doutrinas contidas nos pareceres, estudos e trabalhos publicados e, mediante o pagamento do preço que for fixado para cada exemplar, às entidades que pretendam adquiri-lo.

39 — As despesas com a publicação do boletim correrão por conta da verba orçamental respectiva e o produto da venda dos exemplares dará entrada nos cofres do Estado.

O Ministro da Defesa Nacional, *Leonardo Eugénio Ramos Ribeiro de Almeida.*

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Portaria n.º 753/87

de 2 de Setembro

Considerando que a transferência de atribuições e competências da ex-Direcção-Geral da Organização Administrativa para o Instituto de Informática implica a transição do respectivo pessoal e consequente aumento do quadro;

Considerando que ao quadro de origem do pessoal a integrar não foi aplicado o estabelecido no n.º 2 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro das Finanças, em execução do n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 229/86, de 14 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 98/87, de 5 de Março, do n.º 3 do artigo 6.º e do artigo 7.º do Decreto Regulamentar n.º 29/87, de 24 de Abril, e ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro, o seguinte:

1.º O quadro de pessoal do Instituto de Informática passa a ser o constante do mapa anexo à presente portaria.

2.º É revogada a Portaria n.º 585/86, de 10 de Outubro.

Ministério das Finanças.

Assinada em 20 de Agosto de 1987.

O Ministro das Finanças, *Miguel José Ribeiro Cadilhe.*

Mapa anexo à Portaria n.º 753/87, de 2 de Setembro

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categorias	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal dirigente...	-	—	—	Presidente	—	1
				Director de departamento...	—	4
				Director de serviços e director de projectos.	—	12
				Chefe de divisão e chefe de projectos.	—	20
				Chefe de repartição	—	2

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categorias	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal técnico superior.	–	Informática	Técnica superior	Assessor informático principal	A	6
				Primeiro-assessor informático	B	6
				Assessor informático	C	(*a*) 13
				Técnico superior de informática principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	D, E e G	104
			—	Administrador de dados	D	2
	–	Promoção das tecnologias da informação e consultadoria em organização, sistemas de informação e informática, gestão dos recursos materiais e financeiros, administração de pessoal, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos, planeamento e gestão, direito da função pública, investigação, consultadoria jurídica e contencioso e documentação científica e técnica.	Técnica superior	Assessor principal	A	5
				Primeiro-assessor	B	(*b*) 6
				Assessor	C	(*c*) 10
				Técnico superior principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	D, E e G	42
Pessoal técnico	–	Informática	—	Administrador de sistemas	E	4
				Planificador	F	4
				Preparador de trabalhos	H	1
				Arquivista de suportes	J	2
			Programador	Programador e programador estagiário.	H e I	10
			Operador	Operador-chefe	G	3
				Operador de consola, operador principal e operador.	H, I e J	30
	–	Gestão dos recursos materiais e financeiros, administração de pessoal, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos, organização, planeamento e investigação.	Técnica	Técnico especialista principal, especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	C, D, E, F, H e J	6
Pessoal técnico-profissional.		Informática	Controlador	Controlador-chefe	I	1
				Controlador de trabalhos principal e controlador de trabalhos.	K e L	10
			Operador de registo de dados.	Monitor	I	1
				Operador de registo de dados principal e operador de registo de dados.	K e L	5
	4	Informação e relações públicas.	Tradutor	Tradutor especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	G, H, I, K e L	2
		Desenho	Desenhador de artes gráficas.	Desenhador especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	G, H, I, K e L	3
	3	Apoio técnico e utilização de equipamento de informática.	Técnico auxiliar	Técnico auxiliar especialista	I	7
				Técnico auxiliar principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	J, L e M	22

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categorias	Letra de vencimento	Número de lugares
Pessoal administrativo.	–	Direcção e coordenação de secções.	—	Chefe de secção.....	H	6
	3	Administrativa	Tesoureiro	Tesoureiro principal de 1.ª classe e de 2.ª classe.	H, I e J	2
			Oficial administrativo	Oficial administrativo principal.	I	5
				Primeiro-oficial, segundo-oficial e terceiro-oficial.	J, L e M	23
	2	Dactilografia; secretaria	Escriturário-dactilógrafo.	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	N, Q e S	(*d*) 14
Pessoal auxiliar....	2	Condução, conservação de viaturas e distribuição.	Motorista de ligeiros	Motorista principal	M	(*e*) 2
				Motorista de 1.ª classe e de 2.ª classe.	O e Q	(*e*) 7
	1	Ligações telefónicas	Telefonista	Telefonista principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	N, Q e S	5
	1	Apoio, recepção e distribuição	Auxiliar administrativo.	Encarregado de pessoal auxiliar.	O	1
				Auxiliar administrativo principal.	Q	4
				Auxiliar administrativo de 1.ª classe e de 2.ª classe.	S e T	10
Outro pessoal	–	Instalação e manutenção de equipamentos eléctricos e mecânicos, conservação de edifícios.	Técnico auxiliar de manutenção.	Técnico auxiliar de manutenção principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	J, L e M	5
	–	Acabamento, separação e envelopagem de documentos.	Auxiliar técnico.....	Auxiliar técnico principal...	N	(*f*) 4
				Auxiliar técnico de 1.ª classe	Q	2
				Auxiliar técnico de 2.ª classe	S	3
	–	Reprografia	Operador de reprografia.	Operador de reprografia de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe.	O, Q e S	(*g*) 1
	–	Fotocomposição	Operador de fotocomposição.	Operador de fotocomposição principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe.	L, N, P e Q	(*g*) 1
	–	Higiene e limpeza	Servente	Servente.....	U	(*g*) 2

(*a*) Um lugar criado, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho, pela Portaria n.º 710/81, de 20 de Agosto, a extinguir quando vagar.
(*b*) Dois lugares criados, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho, pelas Portarias n.ºs 240/83, de 3 de Março, e 244/81, de 7 de Março, a extinguir quando vagarem.
(*c*) Dois lugares criados, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho, pela Portaria n.º 1000/83, de 30 de Novembro, a extinguir quando vagarem.
(*e*) Na carreira de motorista nunca poderão estar preenchidos mais de sete lugares.
(*d*) A extinguir de baixo para cima à media que forem vagando (artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho).
(*f*) Dois lugares a extinguir quando vagarem.
(*g*) Lugares a extinguir quando vagarem.

Anexo à Portaria n.º 753/87

Conteúdo funcional das carreiras de:

Tradutor:

Traduzir textos escritos em determinada língua para uma outra, respeitando o conteúdo e a forma literária;
Interpretar, verbalmente ou por escrito, intervenções faladas de uma ou mais línguas para outra, em reuniões, conferências ou colóquios, respeitando o sentido exacto das intervenções;
Retroverter e redigir textos ou outros documentos;
Prestar apoio (secretariado) ao conselho de direcção ou a dirigentes;
Exercer outras funções similares;

Desenhador:

Executar e ou compor maquetas, desenhos, ilustrações, mapas e gráficos para manuais, relatórios, impressos, brochuras, marcas ou outros de acordo com elementos, indicações ou especificações técnicas que lhe são fornecidas, utilizando material e equipamento adequado;

Eventualmente:

Executar desenhos e planos técnicos de circuitos e equipamentos eléctricos e electrónicos, máquinas, motores e outros equipamentos mecânicos;
Executar trabalhos de implantação de dados em cartas geográficas ou plantas de construções;

Executar outros tipos de desenhos técnicos de interesse para as actividades do Instituto;

Técnico auxiliar:

Executar, a partir de orientações e instruções precisas, trabalhos de apoio técnico a órgãos e serviços do Instituto, dirigentes, técnicos superiores e técnicos nas áreas de concepção, adopção e aplicação de métodos e processos técnico-científicos, de estudos e pareceres, de organização e métodos, de informática, de gestão de recursos materiais e financeiros, de administração de pessoal, de gestão e desenvolvimento de recursos humanos, de planeamento, regime jurídico da função pública e de documentação científica e técnica;
Executar e desenvolver tarefas do escritório electrónico em áreas como tratamento de texto; processamento, arquivo e pesquisa de informação; transferência da informação; gestão de pessoal e calendarização de actividades; processamento de impressos, e ligação a redes de comunicações e bases de dados;
Executar tarefas de catalogação, indexação, arquivo e difusão de informação;
Executar outras tarefas de apoio, usando os meios adequados, preferencialmente de natureza informática;
Exercer outras funções similares.

SECRETARIA DE ESTADO PARA OS ASSUNTOS FISCAIS

Despacho Normativo n.º 76/87

Determino, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 23 801, de 27 de Abril de 1934, que se empregue na colocação do petróleo importado um produto corante contendo revelador especial que permita pesquisar a existência de petróleo na gasolina.

Por cada 100 kg de petróleo serão empregues 10 g de corante, cujo preço de venda fixo em 1500$ por quilograma.

Secretaria de Estado para os Assuntos Fiscais, 11 de Agosto de 1987. — O Secretário de Estado para os Assuntos Fiscais, *José de Oliveira Costa.*

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS, DA AGRICULTURA, PESCAS E ALIMENTAÇÃO E DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Portaria n.º 754/87

de 2 de Setembro

Considerando a necessidade de se criarem dois lugares de assessor na carreira de engenheiro, a fim de permitir o provimento dos funcionários que deixaram de exercer os cargos de director-geral do Comércio Interno e de director-geral de Concorrência e Preços;

Considerando o disposto nos artigos 12.º, n.º 4, e 14.º do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros das Finanças, da Agricultura, Pescas e Alimentação e da Indústria e Comércio, criar na carreira de engenheiro do grupo de pessoal técnico superior do quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura da Beira Interior (DRABI), anexo ao Decreto Regulamentar n.º 56/86, de 8 de Outubro, um lugar de assessor, letra B, e um lugar de assessor, letra C, a extinguir quando vagarem.

Ministérios das Finanças, da Agricultura, Pescas e Alimentação e da Indústria e Comércio.

Assinada em 13 de Agosto de 1987.

O Ministro das Finanças, *Miguel José Ribeiro Cadilhe.* — O Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação, *Álvaro Roque de Pinho Bissaia Barreto.* — O Ministro da Indústria e Comércio, *Fernando Augusto dos Santos Martins.*

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SAÚDE

Portaria n.º 755/87

2 de Setembro

Considerando que se torna necessário alargar o quadro de pessoal do Hospital Distrital de Leiria, dado o aumento de lotação e a criação de novos serviços em consequência da conclusão das obras de ampliação, por forma a nele poderem ser integrados os meios humanos adequados ao cumprimento das tarefas que lhe estão cometidas;

Considerando que as necessidades se situam com carácter prevalecente nas áreas de pessoal médico, de enfermagem, diagnóstico e terapêutica e serviços gerais;

Considerando ainda que, entretanto, entrou em vigor o Decreto-Lei n.º 134/87, de 17 de Março, que altera a carreira do pessoal de enfermagem e actualiza a respectiva tabela de vencimentos:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros das Finanças e da Saúde, observado o disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro, e no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 134/87, de 17 de Março, e ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro, que o quadro de pessoal do Hospital Distrital de Leiria, aprovado pela Portaria n.º 760/80, de 1 de Outubro, e revisto, posteriormente, pelas Portarias n.ºs 1236/82, de 31 de Dezembro, 1316/82, de 31 de Dezembro, 503/83, de 3 de Maio, 168/84, de 27 de Março, 438/85, de 8 de Julho, 903/85, de 28 de Novembro, e 491/87, de 11 de Junho, seja alterado de acordo com o quadro anexo à presente portaria.

Ministérios das Finanças e da Saúde.

Assinada em 3 de Agosto de 1987.

Pelo Ministro das Finanças, *Rui Carlos Alvarez Carp,* Secretário de Estado do Orçamento. — A Ministra da Saúde, *Maria Leonor Couceiro Pizarro Beleza de Mendonça Tavares.*

Quadro de pessoal do Hospital Distrital de Leiria

Número de lugares	Categoria	Letra de vencimento
	I — Pessoal dirigente	
1	Enfermeiro-director (*a*)	C
1	Chefe de Repartição	E

Número de lugares	Categoria	Letra de vencimento
	II — Pessoal técnico superior	
	1) Pessoal médico:	
	Anestesiologia:	
1	Chefe de serviço hospitalar	B
5	Assistente hospitalar	C ou D
	Cirurgia geral:	
2	Chefe de serviço hospitalar	B
5	Assistente hospitalar	C ou D
(*b*) 1	Equiparado a assistente hospitalar ...	C ou D
	Medicina interna:	
2	Chefe de serviço hospitalar	B
6	Assistente hospitalar	C ou D
(*b*) 2	Equiparado a assistente hospitalar ...	C ou D
	Obstetrícia:	
1	Chefe de serviço hospitalar	B
5	Assistente hospitalar	C ou D
	Ortopedia:	
1	Chefe de serviço hospitalar	B
4	Assistente hospitalar	C ou D
	Pediatria:	
2	Chefe de serviço hospitalar	B
6	Assistente hospitalar	C ou D
	Urologia:	
1	Chefe de serviço hospitalar	B
2	Assistente hospitalar	C ou D
	III — Pessoal técnico	
	1) Diagnóstico e terapêutica:	
	Cardiopneumografia:	
2	Técnico especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	E, F, G, H ou I ou J
	Radiologia:	
5	Técnico especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	E, F, G, H ou I ou J
	Análises clínicas e de saúde pública:	
1	Técnico especialista de 1.ª classe (*c*)	E
1	Técnico especialista (*c*)	F
2	Técnico principal (*d*)	G
(*e*) 3	Técnico de 1.ª classe.....	H
(*e*) 4	Técnico de 2.ª classe.....	I ou J
	Farmácia:	
3	Técnico especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	E, F, G, H ou I ou J
	2) Pessoal de enfermagem:	
1	Enfermeiro-supervisor	D ou E
13	Enfermeiro-chefe.....	E ou F
34	Enfermeiro especialista	F ou G
50	Enfermeiro graduado	G ou H
(*f*) 85	Enfermeiro.....	G, H ou I
(*b*) 1	Enfermeiro de 3.ª classe	L ou M

Número de lugares	Categoria	Letra de vencimento
	V — Pessoal operário e auxiliar	
	3) Pessoal dos serviços gerais:	
	3.1) Acção médica:	
79	Auxiliar de acção médica de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	O, Q ou R
	3.2) Alimentação:	
19	Auxiliar de alimentação de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	O, Q ou R
	3.3) Tratamento de roupas:	
6	Operador de lavandaria de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	O, Q ou R
7	Roupeiro de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	O, Q ou R
	3.4) Aprovisionamento e vigilância:	
9	Auxiliar de apoio e vigilância de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	O, Q ou R

(*a*) Lugar a desempenhar em comissão de serviço, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 178/85, de 23 de Maio.
(*b*) Lugar(es) a extinguir quando vagar(em).
(*c*) Este lugar só poderá ser preenchido quando vagar um lugar de técnico de 2.ª classe.
(*d*) Estes lugares só poderão ser preenchidos à medida que vagarem os lugares de técnico de 1.ª classe.
(*e*) Dois lugares a extinguir à medida que vagarem.
(*f*) Um lugar só poderá ser preenchido quando vagar o lugar de enfermeiro de 3.ª classe.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Portaria n.º 756/87

2 de Setembro

A estrutura orgânica do quadro de professores-coordenadores e de professores-adjuntos do Instituto de Contabilidade e Administração de Lisboa foi aprovada pela Portaria n.º 464/87, de 3 de Junho.

No entanto, as disciplinas de Contabilização dos Efeitos da Inflação e História do Pensamento Contabilístico devem ser incluídas na área científica de Contabilidade e a disciplina de Revisão Contabilística na área científica de Auditoria.

Assim, sob proposta do conselho científico do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro da Educação e Cultura, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 443/85, de 24 de Outubro, que seja alterada a estrutura orgânica do quadro de professores-coordenadores e de professores-adjuntos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, que passa a ser a constante do mapa anexo à presente portaria.

Ministério da Educação e Cultura.

Assinada em 15 de Julho de 1987.

Pelo Ministro da Educação e Cultura, *Fernando Nunes Ferreira Real*, Secretário de Estado do Ensino Superior.

ANEXO

Estrutura orgânica do quadro de professores-coordenadores e de professores-adjuntos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa.

Área científica	Disciplinas
Matemática Pura	Matemática I.
Matemática Aplicada	Elementos de Análise Quantitativa. Cálculo Financeiro. Estatística Aplicada. Estatística Aplicada à Auditoria I. Estatística Aplicada à Auditoria II. Métodos Quantitativos Aplicados às Finanças I. Métodos Quantitativos Aplicados às Finanças II.
Economia	Economia I. Economia II. Políticas Económicas e Monetárias I. Políticas Económicas e Monetárias II.
Contabilidade	Contabilidade Geral e Financeira I. Contabilidade Geral e Financeira II. Contabilidade de Custos e Gestão I. Contabilidade de Custos e Gestão II. Contabilidade Financeira Avançada I. Contabilidade Financeira Avançada II. Contabilização dos Efeitos de Inflação. História do Pensamento Contabilístico. Contabilidade de Custos Avançada I. Contabilidade de Custos Avançada II.
Auditoria	Auditoria Financeira I. Auditoria Financeira II. Auditoria Interna e Operacional I. Auditoria Interna e Operacional II. Auditoria de Gestão e Provisional. Revisão Contabilística.
Gestão	Organização e Gestão de Empresas. Gestão Financeira — Análise de Balanços. Planeamento de Resultados e Técnicas de Controle Orçamental. Administração Financeira I. Administração Financeira II. Administração Financeira III. Administração Financeira IV. Administração de Funções Empresariais I. Administração de Funções Empresariais II.
Informática	Teoria dos Sistemas de Informação. Informática de Gestão I. Informática de Gestão II. Auditoria Informática I. Auditoria Informática II.
Direito	Noções Fundamentais de Direito. Direito Comercial. Direito Económico. Direito Fiscal. Fiscalidade Aplicada. Direito Comunitário. Fiscalidade e Sua Influência na Auditoria.
Humanidades	Psico-Sociologia das Organizações (Auditoria). Psico-Sociologia das Organizações (Controle Financeiro). Ética e Deontologia Profissional (Auditoria). Contabilidade Social (Controle Financeiro).

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Portaria n.º 757/87

2 de Setembro

Considerando a necessidade de actualização técnico-profissional dos marítimos da mestrança e marinhagem face às inovações tecnológicas introduzidas nas modernas unidades das frotas;

Considerando a vantagem em se criar um curso que ministre formação específica em matéria de motores diesel aos marítimos com as categorias de maquinista prático e motorista prático de 1.ª e 2.ª classes:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, ao abrigo do n.º 1 do artigo 30.º do Regulamento da Escola de Mestrança e Marinhagem, aprovado pelo Decreto n.º 345/72, de 30 de Agosto, o seguinte:

1.º É criado na Escola de Mestrança e Marinhagem (EMM) o curso de Aperfeiçoamento em Motores Diesel, no âmbito dos cursos de aperfeiçoamento previstos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 27.º do Regulamento da EMM, aprovado pelo Decreto n.º 345/72, de 30 de Agosto.

2.º O curso, com a duração de 150 horas, destina-se a melhorar e actualizar os conhecimentos dos marítimos com as categorias de maquinista prático e motorista prático de 1.ª e 2.ª classes no domínio da tecnologia moderna.

3.º A estrutura do curso é a definida no anexo I.

4.º As inscrições serão feitas mediante requerimento dirigido ao director da EMM.

5.º A avaliação de conhecimentos é feita pelo método de avaliação contínua, sendo a respectiva classificação final definida por *Apto* ou *Não apto*.

6.º A EMM comunicará à Direcção-Geral do Pessoal do Mar e Estudos Náuticos (DGPMEN) os candidatos considerados aptos, os quais ficam habilitados a requerer a esta Direcção-Geral a passagem do certificado do curso de Aperfeiçoamento em Motores Diesel, de modelo constante do anexo II a este diploma.

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Assinada em 3 de Agosto de 1987.

Pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Gonçalo Manuel Bourbon Sequeira Braga*, Secretário de Estado dos Transportes e Comunicações.

ANEXO I

Estrutura do curso a que se refere o n.º 3.º

Disciplinas	Tempos	
	Aulas teóricas	Aulas práticas
Máquinas Marítimas	60	–
Português	20	–
Matemática	25	–
Segurança	15	–
Noções de Electricidade	10	–
Prática de Máquinas	–	20

ANEXO II

MODELO DE CERTIFICADO A QUE SE REFERE O Nº 6

(Frente)

REPÚBLICA PORTUGUESA

Certificado do Curso de Aperfeiçoamento em Motores Diesel

Nº _____ *Passado em* ___/___/___

NOME _____

Data de Nascimento ___/___/___

Nacionalidade _____

O Director-Geral do Pessoal do Mar e Estudos Náuticos

_____

(Verso)

O presente certificado é passado nos termos do Nº 6 da Portaria Nº 757 /87.

(Assinatura do Titular)

_____

a) - *O formato será de 105mm x 75mm*

b) - *Será impresso a azul sobre papel branco*

c) - *Será plastificado após a aposição do selo branco da Direcção-Geral do Pessoal do Mar e Estudos Náuticos, sobre as assinaturas do director-geral e do titular do certificado.*

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Decreto-Lei n.º 327/87

de 2 de Setembro

Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade Económica Europeia, nomeadamente os artigos 49.º, 57.º e 66.º, que contemplam, respectivamente, a livre circulação de pessoas, o reconhecimento de diplomas, certificados e outros títulos de formação e a livre prestação de serviços;

Considerando que a Comunidade tem vindo a regulamentar estes objectivos através de directivas, conforme lhe permitem os artigos 189.º e 235.º do mesmo Tratado, e que, através delas, se pretende igualmente a aproximação das disposições legislativas, regulamentares e administrativas dos Estados membros;

Tendo em conta, por outro lado, que o Estado Português, ao assinar o Tratado de Adesão, se vinculou a respeitar as decisões dos órgãos comunitários, transpondo-as para o direito interno, quando for caso disso;

Considerando que, relativamente às actividades de dentista, o Conselho adoptou as Directivas n.os 78/686/CEE e 78/687/CEE e diversas decisões, recomendações e declarações complementares tendo por objectivo o reconhecimento mútuo dos diplomas, certificados e outros títulos de dentista e a coordenação de normas mínimas de formação, de modo a facilitar o exercício efectivo do direito de estabelecimento e da livre prestação de serviços entre os nacionais dos diversos Estados membros;

Pretendendo-se, contudo, garantir o cumprimento das regras deontológicas e de controle da actividade a que estão submetidos os dentistas portugueses:

No desenvolvimento dos princípios constantes da Resolução da Assembleia da República n.º 22/85, o Governo decreta, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

1 — O presente diploma aplica-se às actividades de dentista e regula os procedimentos a que o Estado Português se encontra obrigado perante as Comunidades Europeias em matéria de direito de estabelecimento e de livre prestação de serviços.

2 — O disposto neste diploma é igualmente aplicável aos nacionais dos Estados membros que exerçam as actividades referidas no número anterior como assalariados, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — Nos termos do artigo 216.º do Acto de Adesão de Portugal às Comunidade Europeias, só a partir de 1 de Janeiro de 1993 impenderá sobre as autoridades empregadoras portuguesas a obrigação de aceitar ao seu serviço cidadãos nacionais de outros Estados membros, em condições de igualdade com os cidadãos portugueses.

CAPÍTULO II

Diplomas, certificados e outros títulos

Artigo 2.º

Diplomas de dentista

São reconhecidos em Portugal os diplomas, certificados e outros títulos constantes do anexo ao presente decreto-lei concedidos a nacionais dos Estados membros das Comunidades por qualquer dos outros Estados membros, atribuindo-se-lhes, no que respeita ao acesso às actividades de dentista e ao seu exercício em território português, os mesmos efeitos que os conferidos aos correspondentes diplomas, certificados e outros títulos emitidos pelas autoridades portuguesas competentes.

Artigo 3.º

Direitos adquiridos

Quando os diplomas, certificados e outros títulos referidos no artigo 2.º tenham sido concedidos antes da aplicação da Directiva n.º 78/687/CEE ao Estado membro que os emitir ou depois, se disserem respeito a uma formação iniciada antes, e não satisfaçam, em qualquer dos casos, as exigências mínimas de formação, o seu reconhecimento fica dependente da apresentação pelo interessado de atestado comprovativo de que aquele exerceu, efectiva e licitamente, a actividade de dentista durante, pelo menos, três anos consecutivos dos cinco que precederem a emissão do atestado.

Artigo 4.º

Títulos de formação e títulos profissionais

1 — Os nacionais dos Estados membros das Comunidades nas condições previstas nos artigos 2.º e 3.º deste decreto-lei podem usar no território português o respectivo título legal de formação do Estado membro de origem ou proveniência na língua desse Estado e, eventualmente, a sua abreviatura, desde que não seja idêntico ao título profissional e seja seguido do nome e local do estabelecimento ou do júri que o concedeu.

2 — Se o título de formação a que se refere o número anterior for confundível com qualquer título existente em Portugal que pressuponha formação diferente ou complementar não obtida pelo interessado, só poderá ser usado em território português sob forma adequada, a definir por despacho do Ministro da Saúde.

3 — Os nacionais dos Estados membros nas condições previstas nos artigos 2.º e 3.º usarão em Portugal o título profissional que vier a ser regulamentado para os licenciados em Medicina Dentária por instituições portuguesas.

CAPÍTULO III

Disposições especiais relativas ao direito de estabelecimento

Artigo 5.º

Documentação a apresentar

1 — Os nacionais dos Estados membros das Comunidades que pretendam estabelecer-se em Portugal para o exercício das actividades de dentista deverão apresentar às autoridades portugueses competentes um requerimento, em língua portuguesa, do qual constem os seguintes elementos:

a) Nome completo, data de nascimento, nacionalidade e Estado de proveniência e residência em Portugal;

b) Diplomas, certificados ou outros títulos possuídos, Estado que os concedeu e respectiva data.

2 — O requerimento referido no número anterior deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Documento oficial de identificação, com indicação de nacionalidade;

b) Diploma, certificado ou outro título, em original ou cópia autenticada;
c) Certificado de registo criminal ou documento equivalente, previsto no artigo seguinte.

3 — Os documentos referidos no número anterior deverão ser acompanhados de tradução feita por notário ou autenticada por funcionário diplomático ou consular, quando tal se mostre necessário.

Artigo 6.º

Prova de idoneidade

Para acesso às actividades de dentista e seu exercício em Portugal por parte de nacionais dos outros Estados membros das Comunidades Europeias é considerada prova suficiente de moralidade ou honorabilidade um certificado de registo criminal ou documento equivalente passado pela autoridade competente do Estado membro de origem ou de proveniência que não tenha sido emitido há mais de três meses, aquando da sua apresentação.

Artigo 7.º

Pedidos de informação sobre idoneidade

As autoridades portuguesas competentes, quando tiverem conhecimento de factos graves e concretos ocorridos fora do território português e anteriormente ao estabelecimento em Portugal de um nacional de Estado membro das Comunidades susceptíveis de terem consequências relativamente ao acesso às actividades de dentista ou ao seu exercício, providenciarão para que, a título confidencial, o Estado de origem ou proveniência seja informado desses factos, com vista à eventual revisão da validade dos documentos a que se refere o artigo anterior.

Artigo 8.º

Transmissão de informações sobre idoneidade

1 — No caso de um nacional de Estado membro das Comunidades Europeias ter exercido actividades de dentista em Portugal e se estabelecer noutro Estado membro no qual vigorem disposições legislativas, regulamentares ou administrativas em matéria de moralidade e honorabilidade que prevejam sanções disciplinares em caso de falta profissional grave ou de condenação por crime relativas ao exercício das referidas actividades, as autoridades ou os organismos portugueses competentes transmitirão ao Estado membro de acolhimento, a título confidencial, as informações adequadas respeitantes às medidas ou sanções de carácter profissional, administrativo ou penal aplicadas ao interessado e relacionadas com o exercício da profissão em território nacional.

2 — Quando um Estado membro, tendo acolhido um nacional de outro Estado membro proveniente de Portugal, informar as autoridades portuguesas de factos graves e concretos ocorridos fora do respectivo território e anteriormente ao estabelecimento do interessado nesse território susceptíveis de terem consequências relativamente ao acesso do mesmo às actividades referidas no artigo 1.º ou ao seu exercício, as autoridades portuguesas competentes investigarão a veracidade dos factos, decidirão da natureza e extensão das investigações a efectuar e comunicarão ao Estado membro de acolhimento, a título confidencial e no prazo de três meses, as medidas que, em consequência, forem tomadas.

Artigo 9.º

Prazos

1 — O processo de concessão de autorização para acesso à actividade de dentista e ao seu exercício em Portugal deverá estar concluído no prazo máximo de três meses após a apresentação da documentação completa por parte do interessado, sem prejuízo de atrasos que resultem de um eventual recurso interposto no final daquele processo.

2 — Nos casos previstos no artigo 7.º, o pedido de revisão suspende o prazo fixado no número anterior, devendo ser dado andamento ao processo logo após a recepção da resposta ou, na falta desta, decorridos três meses após a formulação daquele pedido.

CAPÍTULO IV

Disposições especiais relativas a prestação de serviços

Artigo 10.º

Condições de prestação de serviços

1 — Aos nacionais de Estados membros das Comunidades Europeias não estabelecidos em Portugal e possuidores de diploma, certificado ou outro título referido no artigo 2.º deste diploma é permitida a prestação de serviços correspondente às actividades de dentista em território nacional, com os mesmos direitos e obrigações dos dentistas portugueses, designadamente quanto a disposições disciplinares de carácter profissional e administrativo.

2 — Se, porém, a prestação de serviços implicar uma estada temporária em território português, o interessado deverá fazer uma declaração prévia, relativa à sua intervenção, ao Ministério da Saúde.

3 — Em caso de urgência, tal declaração pode ser feita, logo que possível, após essa prestação.

4 — A declaração referida no número anterior deverá ser acompanhada da apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado comprovativo de que o interessado exerce legalmente as actividades em causa no Estado membro onde se encontra estabelecido;
b) Atestado comprovativo de que o interessado possui o diploma ou os diplomas ou títulos exigidos para a prestação de serviço em causa.

5 — Os documentos referidos no número anterior não podem ter sido emitidos há mais de doze meses, aquando da sua apresentação.

6 — No caso de ser adoptada qualquer medida disciplinar nos termos das disposições mencionadas no n.º 1 ou de haver conhecimento de factos que contrariem tais disposições, as autoridades portuguesas competentes transmitirão imediatamente a respectiva informação ao Estado membro onde o interessado se encontrar estabelecido.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 11.º

Situação especial da Itália

1 — A partir do momento em que a Itália tome medidas necessárias para dar cumprimento à Directiva n.º 78/686/CEE, Portugal reconhecerá, para efeito do exercício das actividades de dentista, os diplomas, certificados ou outros títulos de médico concedidos em Itália às pessoas que tenham iniciado a formação universitária de médico o mais tardar dezoito meses após a notificação das medidas acima referidas, acompanhados de um atestado emitido pelas autoridades italianas competentes comprovativo de que tais pessoas se consagram em Itália, efectiva e licitamente, a título principal, às actividades referidas no artigo 5.º da Directiva n.º 78/687/CEE durante, pelo menos, três anos consecutivos dos cinco anos que precederam a emissão do atestado e que tais pessoas estão autorizadas a exercer as referidas actividades nas mesmas condições que os titulares do diploma, certificado ou outro título referido na alínea *h*) do anexo ao presente decreto-lei.

2 — Ficam dispensadas da exigência da prática de três anos referida no número anterior as pessoas que tenham feito, com aproveitamento, estudos de, pelo menos, três anos, comprovados pelas autoridades competentes como sendo equivalentes à formação referida no artigo 1.º da Directiva n.º 78/687/CEE.

Artigo 12.º

Dúvidas sobre diplomas e condições de formação

As autoridades portuguesas competentes, em caso de dúvida justificada, solicitarão às autoridades competentes de outro Estado membro das Comunidades Europeias a confirmação da autenticidade dos diplomas, certificados ou outros títulos concedidos nesse Estado membro e referidos no anexo ao presente diploma, bem como a confirmação do facto de que o interessado cumpriu todas as condições de formação previstas na Directiva n.º 78/687/CEE.

Artigo 13.º

Prestação de informações

As autoridades e os organismos portugueses esclarecerão ou encaminharão os interessados de modo que obtenham informações relacionadas com as actividades de dentista em Portugal e relativas, nomeadamente, às normas sobre deontologia, exercício profissional e segurança social.

Artigo 14.º

Autoridades competentes

As instituições e os serviços competentes para o desempenho das funções que, nos termos do presente diploma, são atribuídas a autoridades ou a organismos portugueses, designadamente a concessão e o reconhecimento de diplomas, certificados ou outros títulos, a emissão e recepção de documentos ou informações e a prestação das informações previstas no artigo anterior, são designados por despacho do Ministro da Saúde, com intervenção, quando for caso disso, dos ministros da tutela respectivos, e publicados no *Diário da República*.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 30 de Julho de 1987. — *Aníbal António Cavaco Silva — Maria Leonor Couceiro Pizarro Beleza de Mendonça Tavares.*

Promulgado em 13 de Agosto de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 15 de Agosto de 1987.

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

ANEXO

(a que se referem os artigos 2.º, 11.º e 12.º)

a) Na República Federal da Alemanha:

1) «Zeugnis über die zahnärztliche Staatsprüfung» (certificado de exame de Estado de dentista), concedido pelas autoridades competentes;
2) Os atestados das autoridades competentes da República Federal da Alemanha comprovativos da equivalência dos títulos de formação concedidos depois de 8 de Maio de 1945 pelas autoridades competentes da República Democrática Alemã aos títulos referidos no n.º 1);

b) Na Bélgica — «diplôme légal de licencié em science dentaire»/«wettelijk diploma van licentiaat in de tandheelkunde» (diploma legal de licenciado em Ciências Dentárias), concedido pelas faculdades de Medicina das universidades, pelo Júri Central ou pelos júris de Estado do ensino universitário;

c) Na Dinamarca — «bevis for tandlaegeeksamen (Kandidateksamen)» (diploma de dentista), concedido pelas escolas dentárias, acompanhado de um atestado de exercício da função de assistente durante o tempo exigido, emitido pelo Sundhedsstyrelsen (Instituto Nacional de Saúde);

d) Em Espanha — diploma cuja designação será notificada por Espanha aos Estados membros e à Comissão;

e) Em França:

1) «Diplôme d'État de chirurgien-dentiste» (diploma de Estado de cirurgião dentista), concedido até 1973 pelas faculdades de Medicina ou pelas faculdades mistas de Medicina e de Farmácia das universidades;
2) «Diplôme d'État de docteur em chirurgie dentaire» (diploma de estado de doutor em Cirurgia Dentária), concedido pelas universidades;

f) Na Grécia — «πτυχίο ὀδοντιατρικῆς τοῦ Πανεπιστημίου»;

g) Na Irlanda — diplomas de:

«Bachelor in Dental Science (B. Dent. Sc.)»; ou
«sachelor of Dental Surgery (BDS); ou
«Licentiate in Dental Surgery (LDS)»;

concedidos pelas universidades ou pelo Royal College of sureons in Ireland;

h) Na Itália — diploma cuja denominação será notificada pela Itália aos Estados membros e à Comissão;

i) No Luxemburgo — «diplôme d'État de docteur en médecine dentaire» (diploma de Estado de doutor em Medicina Dentária), concedido pelo Júri de Exame de Estado;

j) Nos Países Baixos — «universitair getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd tandartsexamen» (certificado universitário de aprovação no exame de dentista);

l) Em Portugal: «carta de curso de licenciatura em Medicina Dentária», emitida por uma escola superior;

m) No Reino Unido — diplomas de:

«Bachelor of Dental Surgery (BDS ou B. Ch. D.)»; ou
«Licentiate in Dental Surgery (LDS)»;

concedidos pelas universidades ou pelos Royal Colleges.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL

Portaria n.º 758/87

de 2 de Setembro

O Decreto-Lei n.º 165/85, de 16 de Maio, instituiu o novo regime de formação profissional em cooperação entre o Instituto do Emprego e Formação Profissional e as diversas entidades do sector público, privado ou cooperativo que pretendam desenvolver acções de formação profissional.

Uma das forma de promoção da formação profissional em cooperação consiste na celebração de protocolos através dos quais são criados centros de formação profissional com a finalidade de responder às necessidades permanentes de formação num ou vários sectores da economia.

Considerando o disposto no artigo 32.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 165/85, de 16 de Maio, procedeu-se à adaptação do respectivo protocolo ao regime jurídico instituído por aquele diploma legal.

Por força das referidas disposições legais, torna-se agora necessário dotar o Centro de personalidade jurídica, mediante a respectiva homologação.

Nestes termos, ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 165/85, de 16 de Maio:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro do Trabalho e Segurança Social, o seguinte:

1.º É homologado o protocolo que criou o Centro de Formação Profissional para o Sector da Indústria de Cortiça do Norte (CINCORK), outorgado entre o Instituto do Emprego e Formação Profissional e a Associação dos Industriais e Exportadores de Cortiça do Norte.

2.º O texto do protocolo, devidamente adaptado ao regime do Decreto-Lei n.º 165/85, por força do disposto no seu artigo 32.º, é publicado em anexo a esta portaria.

Ministério do Trabalho e Segurança Social.

Assinada em 10 de Agosto de 1987.

O Ministro do Trabalho e Segurança Social, *Luís Fernando Mira Amaral.*

Adaptação do protocolo do Centro de Formação Profissional para o Sector da Indústria de Cortiça do Norte

O Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP) e a Associação dos Industriais e Exportadores de Cortiça do Norte adaptam o protocolo que criou o Centro de Formação Profissional de harmonia com as cláusulas seguintes:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

I

Denominação

O centro protocolar mantém a designação de Centro de Formação Profissional da Indústria de Cortiça do Norte (CINCORK).

II

Natureza e atribuições

1 — O Centro de Formação Profissional da Indústria de Cortiça do Norte (CINCORK), doravante designado por Centro, é um organismo dotado de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira e património próprio.

2 — São atribuições do Centro promover actividades de formação profissional para valorização dos recursos humanos no sector.

III

Destinatários

A frequência do Centro é facultada, por ordem de prioridades:

a) Aos empresários e trabalhadores das empresas associadas da Associação dos Industriais e Exportadores de Cortiça do Norte;
b) Aos candidatos às profissões que se enquadrem no âmbito do sector de actividades do segundo outorgante;
c) Aos empresários e trabalhadores do sector corticeiro ainda que não membros da Associação outorgante;
d) Aos dirigentes e trabalhadores da entidade outorgante ou indicados pelo IEFP.

IV

Âmbito e duração

O Centro exerce a sua competência no território continental e durará por tempo indeterminado.

V

Sede e delegações

O Centro tem a sua sede em Santa Maria de Lamas e pode criar as delegações que se mostrarem comprovadamente necessárias.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

VI

Órgãos

A estrutura orgânica do Centro compreende os seguintes órgãos:

a) O conselho de administração (CA);
b) O director;
c) O conselho técnico-pedagógico (CTP);
d) A comissão de fiscalização (CF).

SECÇÃO I

Do conselho de administração

VII

Composição

1 — O CA é constituído por quatro elementos, sendo dois em representação do IEFP e os restantes em representação do segundo outorgante;

2 — O presidente do CA do Centro é, necessariamente, um dos representantes do primeiro outorgante e, nas suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo seu outro representante.

3 — O mandato dos membros do CA tem a duração de três anos, renováveis.

4 — Os membros do CA são nomeados e exonerados por despacho do Ministro do Trabalho e Segurança Social, sob proposta dos outorgantes.

VIII

Competência

Compete ao CA exercer os poderes de administração, praticando todos os actos tendentes à realização das atribuições do Centro, cabendo-lhe, nomeadamente:

a) Admitir, promover ou despedir o pessoal necessário ao funcionamento do organismo, sob proposta do director;
b) Analisar e aprovar o plano de actividades, o orçamento ordinário e o relatório e contas do exercício;
c) Aprovar e fazer cumprir os regulamentos internos;
d) Delegar no director as competências que entender necessárias para o bom funcionamento do Centro e fiscalizar o exercício dessas competências;

e) Definir as linhas de orientação que deverão pautar as acções do Centro;
f) Responder pela gestão financeira das verbas concedidas para a instalação e equipamento, bem como para o funcionamento do Centro.

IX

Funcionamento

1 — O CA reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convocar, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer dos seus membros ou do director do Centro.
2 — As reuniões do CA serão dirigidas pelo presidente ou, na falta ou impedimento deste, pelo respectivo substituto, os quais serão sempre representantes do IEFP.
3 — O IEFP terá no CA do centro protocolar um número de votos correspondente a 50% do total.
4 — O CA só reúne validamente desde que esteja presente pelo menos um representante de cada outorgante.
5 — As deliberações do CA são tomadas por maioria de votos. Nas deliberações referentes à aprovação do programa de actividades e do orçamento o presidente goza de voto de qualidade.
6 — O CA ou qualquer dos outros seus membros pode solicitar a assistência e exame às actividades do Centro que entender necessárias, nomeadamente o IEFP.
7 — De cada reunião será lavrada acta, a submeter à aprovação e assinatura do CA na reunião seguinte.

SECÇÃO II

Do director

X

Designação

Sob proposta conjunta dos outorgantes, e ouvido o CA do Centro, o director será nomeado e exonerado por despacho do Ministro do Trabalho e Segurança Social ou de quem tiver competência por ele delegada.

XI

Competência

1 — O director é o superior hierárquico de todo o pessoal do Centro e é o responsável pela execução das deliberações do CA, a cujas reuniões deve assistir, embora sem direito de voto, quando para tal for convocado. A convocação será feita pelo presidente, por sua iniciativa ou a pedido de algum dos membros do CA.
2 — O director terá a seu cargo a gestão corrente do Centro, cabendo-lhe, designadamente:

a) Organizar os serviços;
b) Elaborar e submeter à apreciação do CA, até ao dia 15 de Maio do ano anterior, o plano de actividades e o orçamento;
c) Despachar e assinar o expediente corrente;
d) Propor ao CA a admissão, promoção e exoneração do pessoal;
e) Exercer a acção disciplinar sobre o pessoal do Centro e seus utentes;
f) Elaborar e submeter à apreciação do CA, até ao dia 1 de Março, o relatório e contas do exercício anterior;
g) Manter o CA regularmente informado sobre o ritmo de execução do plano de actividades e da situação financeira do Centro, bem como dos eventuais desvios às previsões e objectivos daquele plano;
h) Propor ao CA todas as iniciativas que entenda úteis para o bom funcionamento e desenvolvimento do Centro, ainda que não constem do plano de actividades;
i) Responder e responsabilizar-se perante o CA pela correcta utilização das verbas postas à disposição do Centro;
j) Presidir às reuniões do CTP.

3 — O pessoal a admitir pelo Centro em termos da alínea *d*) do número anterior será preferencialmente seleccionado através da rede dos centros de emprego do primeiro outorgante.

SECÇÃO III

Do conselho técnico-pedagógico

XII

Composição

1 — O CTP é constituído pelo director e por um representante do outorgante.
2 — Os membros do CTP, cujo mandato é de três anos, renováveis, são nomeados e exonerados por despacho do Ministro do Trabalho e Segurança Social ou de quem tiver competência por ele delegada, mediante proposta do outorgante que representa.

XIII

Competência

O CTP é um órgão consultivo, ao qual compete procunciar-se sobre os planos e programas dos cursos a ministrar, bem como proceder à elaboração de estudos, pareceres e relatórios sobre as actividades do Centro, podendo fazê-lo por sua própria iniciativa ou a pedido do CA.

XIV

Funcionamento

1 — O CTP reunirá trimestralmente e por iniciativa do seu presidente ou a pedido de qualquer dos seus membros.
2 — Das reuniões do conselho será lavrada acta.
3 — Os membros do CTP poderão fazer-se acompanhar por qualquer técnico nacional ou estrangeiro, quando tal se justifique em função da complexidade ou especificidade das matérias a tratar.

SECÇÃO IV

Da comissão de fiscalização

XV

Composição

1 — A CF é constituída por um representante de cada um dos outorgantes.
2 — A presidência da CF cabe ao representante do IEFP.
3 — O mandato dos membros da CF tem a duração de três anos, renováveis.
4 — Os membros da CF são nomeados e exonerados por despacho do Ministro do Trabalho e Segurança Social, sob proposta do outorgante que representam.

XVI

Competência

Compete à CF:

a) Apreciar e dar parecer sobre os orçamentos e contas do Centro;
b) Apreciar os relatórios de actividades e dar parecer sobre o mérito da gestão financeira desenvolvida;
c) Examinar a contabilidade do Centro;
d) Pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse que seja submetido à sua apreciação pelo CA.

XVII

Funcionamento

1 — A CF reunirá ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que o presidente a convocar, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer dos seus membros.
2 — A CF só poderá deliberar quando se encontre presente a maioria dos seus membros, cabendo ao presidente voto de qualidade.
3 — De todas as reuniões será lavrada acta.
4 — A CF poderá fazer-se assistir, se o entender conveniente, por auditores internos ou externos.
5 — No exercício da sua actividade, poderá a CF solicitar todos os elementos de informação que entenda necessários.
6 — A convite do CA poderão os membros da CF assistir, individual ou conjuntamente, às reuniões daquele conselho, embora sem direito a voto.

CAPÍTULO III

Disposições financeiras

XVIII

Princípios de gestão económico-financeira

1 — O Centro adoptará uma organização financeira e contabilística do tipo empresarial, tomando como referencial o Plano Oficial de Contabilidade, e aplicando a legislação referente às empresas públicas para amortizações, reintegrações e reavaliações do activo.

2 — O Centro implementará um sistema de contabilidade analítica que permita o apuramento do custo da formação, por especialidade e ou por formando.

3 — O Instituto por um lado e o segundo outorgante do protocolo por outro pagarão a comparticipação financeira que lhes competir para a cobertura das actividades do Centro, de acordo com as necessidades deste, devidamente comprovadas.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior o Centro elaborará mensalmente o orçamento de tesouraria, subdividido em despesas de funcionamento e capital, que enviará ao Instituto e ao outorgante.

XIX

Instrumentos de gestão previsional e de controle de gestão

A gestão do Centro será disciplinada pelos seguintes instrumentos:

a) Planos de actividades e financeiros plurianuais;
b) Plano de actividades e orçamentos anuais, individualizando, pelo menos, as de despesas de funcionamento e as de despesas de capital, financeiro e cambial, e suas actualizações;
c) Relatórios trimestrais de controle orçamental abrangendo os aspectos financeiros e técnicos.

XX

Planos de actividades e financeiros plurianuais

1 — Os planos de actividades plurianuais estabelecerão a estratégia a seguir pelo Centro, sendo reformulados sempre que as circunstâncias o justifiquem.

2 — Os planos financeiros plurianuais incluirão o programa de investimento e respectiva(s) fonte(s) de financiamento.

XXI

Plano de actividades e orçamentos anuais e relatórios de controle orçamental

1 — O Centro preparará, por cada ano económico, o plano de actividades e os orçamentos anuais, os quais deverão ser completados com os desdobramentos necessários para permitir a descentralização de responsabilidade e adequado controle, bem como a apreciação de indicadores respeitantes aos resultados atingidos pelas acções de formação implementadas.

2 — As propostas de planos de actividades e os orçamentos anuais deverão ser enviados ao outorgante até 31 de Maio do ano anterior, devendo o mesmo dar a sua aprovação de princípio no prazo de 90 dias.

3 — O plano de actividades e orçamento, acompanhados do parecer da CF, serão aprovados em definitivo no prazo de 30 dias após a aprovação do plano e orçamento do IEFP.

4 — Os relatórios de controle orçamental devem ser apresentados ao CA do Centro no prazo de quinze dias após o término do período a que se referem e remetidos aos outorgantes nos quinze dias subsequentes.

XXII

Documentos de prestação de contas

1 — Anualmente, com referência a 31 de Dezembro, serão elaborados os documentos de prestação de contas, que compreenderão:

a) Relatório do CA sobre as actividades e situação do Centro;
b) Balanço analítico;
c) Demonstração de resultados;
d) Parecer da CF.

2 — Os documentos referidos no número anterior serão completados com outros elementos de interesse para a apreciação da situação do Centro, nomeadamente:

a) Anexo ao balanço e à demonstração de resultados;
b) Mapa de origem e aplicação de fundos;
c) Mapas sintéticos relativos ao grau de execução do programa anual de actividades e do orçamento anual;
d) Outros indicadores significativos das actividades do Centro directamente relacionados com os programas de formação realizados durante o exercício.

3 — Os elementos de prestação de contas deverão ser enviados, para parecer, à CF até fins de Fevereiro do ano seguinte e enviados pelo CA do Centro à comissão executiva do IEFP até 31 de Março.

4 — Os saldos apurados no fim do exercício transitarão para o ano seguinte.

XXIII

Receitas e despesas

1 — As despesas com instalações e equipamento do Centro poderão ser suportadas até 100% pelo IEFP.

2 — A cobertura das despesas de funcionamento do Centro, a suportar pelo IEFP, não poderá exceder 95%, competindo ao outro outorgante assumir a restante comparticipação.

3 — Para as acções de formação profissional a desenvolver no Centro e que o IEFP considere elegíveis para apresentação ao Fundo Social Europeu ou de interesse nacional, a comparticipação do IEFP será de molde a cobrir a totalidade das despesas de funcionamento co-financiadas por aquele fundo comunitário, deduzidas eventuais receitas das acções.

4 — As importâncias pagas pelas entidades referidas na cláusula III a título de inscrição nos cursos integram a comparticipação do segundo outorgante.

5 — As receitas provenientes da venda de produtos ou da prestação de serviços constituem receitas do Centro, que serão deduzidas na devida proporção da comparticipação do ourtorgante, referida no n.º 2.

CAPÍTULO IV

Disposições diversas

XXIV

Representação

O Centro obrigar-se-á pelas assinaturas de dois membros do CA, devendo uma delas ser obrigatoriamente a do presidente efectivo ou substituto e a outra a de um representante do outorgante.

XXV

Resolução unilateral

A resolução unilateral do protocolo por qualquer das entidades outorgantes não confere direito a qualquer indemnização, sem prejuízo do dever de ressarcir eventuais danos quando a resolução seja injustificada.

XXVI

Incumprimento

O incumprimento não justificado do outorgante das obrigações assumidas no âmbito do presente protocolo pode determinar a sua exclusão por deliberação do CA do IEFP, sujeita a homologação do Ministro do Trabalho e Segurança Social.

XXVII

Extinção

1 — Em caso de manifesta impossibilidade da realização dos fins essenciais do Centro, o Ministro do Trabalho e Segurança Social poderá determinar a cessação da sua actividade e consequente extinção, mediante proposta de qualquer outorgante aprovada pelo CA do IEFP.

2 — Em caso de extinção, o património do Centro será rateado pelos outorgantes em partes proporcionais às respectivas comparticipações financeiras.

XXVIII

Alterações ao protocolo

O CA do IEFP poderá propor ao outorgante as necessárias alterações e aditamentos a este protocolo, devendo, em caso de acordo, celebrar-se o respectivo adicional, a homologar e publicar nos mesmos termos deste protocolo.

XXIX

Adesão ao protocolo

Mediante proposta fundamentada do CA do Centro poderão os outorgantes autorizar futuras adesões de outras entidades a este protocolo.

XXX

Legislação aplicável

Em tudo o omisso neste protocolo aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 165/85, de 16 de Maio.

XXXI

Entrada em vigor

O presente protocolo entra em vigor depois de assinado pelas entidades outorgantes e homologado pelo Ministro do Trabalho e Segurança Social.

Lisboa, 31 de Março de 1987. — O Ministro do Trabalho e Segurança Social, *Luís Fernando Mira Amaral.* — Pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, *(Assinatura ilegível.)* — Pela Associação dos Industriais e Exportadores de Cortiça do Norte, *Henrique Ferreira Veiga de Macedo.*

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Gabinete do Ministro da República

Decreto de 10 de Agosto de 1987

Usando da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 233.º da Constituição, conjugado com a alínea *d*) do artigo 65.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores:

Exonero, sob proposta do Presidente do Governo Regional, e a seu pedido, o Dr. Álvaro Cordeiro Dâmaso das funções de Secretário Regional das Finanças.

Este decreto entra em vigor na data da assinatura.

Assinado em Angra do Heroísmo em 10 de Agosto de 1987.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Vasco Joaquim da Rocha Vieira.*

Decreto de 10 de Agosto de 1987

Usando da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 233.º da Constituição, conjugado com a alínea *c*) do artigo 65.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores:

Nomeio, sob proposta do Presidente do Governo Regional, Raul Gomes dos Santos Secretário Regional das Finanças.

Este decreto entra em vigor na data da assinatura.

Assinado em Angra do Heroísmo em 10 de Agosto de 1987.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Vasco Joaquim da Rocha Vieira.*

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

AVISO

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

PORTE PAGO

1 — A renovação das assinaturas ou a aceitação de novos assinantes para qualquer das publicações oficiais deverá efectuar-se até ao final do mês de Janeiro, no que se refere às assinaturas anuais ou para as do 1.º semestre, e até 31 de Julho, para as que corresponderem ao 2.º semestre.

2 — Preço de página para venda avulso, 4$; preço por linha de anúncio, 86$.

3 — Para os novos assinantes do *Diário da Assembleia da República*, o período da assinatura será compreendido de Janeiro a Dezembro de cada ano. Os números publicados em Novembro e Dezembro do ano anterior que completam a legislatura serão adquiridos ao preço de capa.

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

PREÇO DESTE NÚMERO 64$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, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1092 Lisboa Codex