



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

|   |          |
|---|----------|
| <b>Presidência do Conselho de Ministros</b><br><b>Resolução do Conselho de Ministros n.º 30/90:</b><br>Cria o Dia Nacional da Desburocratização e estabelece para 25 de Outubro a sua realização em 1990  | 3342     |
| <b>Ministério da Defesa Nacional</b><br><b>Decreto-Lei n.º 258/90:</b><br>Cria o suplemento de serviço aéreo  | 3342     |
| <b>Ministérios das Finanças e da Administração Interna</b><br><b>Portaria n.º 673/90:</b><br>Alarga os quadros de pessoal dos órgãos e serviços centrais e regionais do Serviço Nacional de Bombeiros. Revoga a Portaria n.º 290/87, de 8 de Abril      | 3343     |
| <b>Ministérios das Finanças e da Justiça</b><br><b>Portaria n.º 674/90:</b><br>Aumenta o quadro de pessoal da Polícia Judiciária  | 3346     |
| <b>Ministérios das Finanças e da Agricultura, Pescas e Alimentação</b><br><b>Despacho Normativo n.º 65/90:</b><br>Cria no quadro de pessoal da ex-JNPP — Junta Nacional dos Produtos Pecuários um lugar de assessor principal na carreira de economista | 3346     |
| <hr/> <p><i>Nota.</i> — Foi publicado um suplemento ao <i>Diário da República</i>, n.º 142, de 22 de Junho de 1990, inserindo o seguinte:</p>   |          |
| <b>Presidência do Conselho de Ministros</b><br><b>Resolução do Conselho de Ministros n.º 23/90:</b><br>Aprova o Regulamento de Alienação de 51 % do capital social do Banco Totta & Açores  | 2632-(2) |

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Resolução do Conselho de Ministros n.º 30/90

A modernização administrativa constitui um grande objectivo nacional, em que todos devem estar envolvidos. O Governo, os dirigentes dos serviços, os funcionários e os próprios cidadãos utentes podem e devem ser agentes activos do processo de transformação de mentalidades e atitudes que tenha como referência a prestação de serviços com eficácia e qualidade.

O Programa do Governo e as Grandes Opções do Plano contêm linhas de acção que apontam para a modernização e renovação dos serviços públicos. Estas acções, contudo, não podem ficar só entregues a um único responsável, por maior que seja o seu empenhamento e dedicação. Com consciência da necessidade de descentralizar as acções a desenvolver para a modernização da Administração Pública, o Governo assumiu a promoção de planos sectoriais de modernização administrativa, elaborados em cada ministério, procurando que tais planos constituam não só uma séria reflexão sobre as necessidades de cada departamento governamental nesta matéria, mas também um balanço do que já foi feito e do muito que certamente ainda se pode fazer para ir de encontro aos direitos dos utentes e às suas necessidades e expectativas.

Em articulação com a preparação e execução dos planos sectoriais de modernização administrativa, vai realizar-se o I Congresso da Modernização Administrativa, que constituirá um fórum de utentes, de dirigentes e funcionários, tendo em vista a troca de experiências e o debate de iniciativas, esperando-se que o mesmo constitua uma reflexão global sobre as tarefas da modernização e a síntese global da execução e impacte dos planos sectoriais de modernização administrativa.

Em sintonia com estas iniciativas, entende o Governo lançar o Dia Nacional da Desburocratização. Trata-se de instituir anualmente uma jornada especialmente consagrada à simplificação, facilitação e participação dos cidadãos utentes na actividade dos serviços; com ela procura-se sensibilizar e dinamizar vontades, promover iniciativas e mobilizar recursos, na perspectiva de que a Administração Pública tem de enfrentar com êxito os desafios que lhe são colocados e dar resposta positiva às exigências da modernidade.

Assim:

Nos termos das alíneas *d*) e *g*) do artigo 202.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolveu o seguinte:

1 — É instituído o Dia Nacional da Desburocratização, o qual coincide com a última quinta-feira do mês de Outubro de cada ano, com o fim de sensibilizar vontades, mobilizar recursos e promover iniciativas concretas no sentido da facilitação das formalidades exigidas aos utentes e da simplificação dos procedimentos administrativos.

2 — A coordenação da preparação do Dia Nacional da Desburocratização e das acções a empreender no seu âmbito é assegurada pelo Secretariado para a Modernização Administrativa.

3 — O Dia Nacional da Desburocratização em 1990 é o dia 25 de Outubro.

Presidência do Conselho de Ministros, 26 de Julho de 1990. — O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

## MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

## Decreto-Lei n.º 258/90

de 16 de Agosto

O desenvolvimento tecnológico nos diversos sectores de actividade profissional tem vindo a confrontar a Humanidade com a exigência de qualidades e capacidades específicas para o desempenho de tarefas cada vez mais complexas, que muitas vezes põem em risco a sua estabilidade psíquica e a sua segurança física.

A actividade aérea exercida pelo pessoal militar navegante enquadra-se nesses sectores de actividade, pois que para o cumprimento da sua missão específica, sujeita a grande esforço e penosidade, lhe é exigido um conjunto de capacidades pouco comuns no âmbito da resistência física e psíquica.

Contrariamente ao que se verifica noutros sectores de actividade das forças armadas, a constante evolução tecnológica das aeronaves tende a aumentar a exigência de maior capacidade de adaptação e o esforço das tripulações. Com efeito, o pessoal militar navegante está cada vez mais sujeito às agressões inerentes a violentas descompressões, acelerações e ruídos, factores que provocam, para além de um processo de desgaste contínuo, um envelhecimento focal sistemático.

Foi ouvido o Conselho de Chefes de Estado-Maior, nos termos dos artigos 50.º e 51.º da Lei de Defesa Nacional e das Forças Armadas (Lei n.º 29/82, de 11 de Dezembro).

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido conjuntamente pelos Decretos-Leis n.ºs 184/89, de 2 de Junho, e 57/90, de 14 de Fevereiro, e nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º É criado o suplemento de serviço aéreo.

Art. 2.º O suplemento de serviço aéreo é abonado ao pessoal militar considerado navegante, nos termos da lei, bem como ao pessoal navegante em preparação com destino aos quadros permanentes e ao pessoal que frequenta cursos de formação de pilotagem ou navegação com destino a pessoal não permanente.

Art. 3.º O abono do suplemento de serviço aéreo tem lugar quando se verificarem as condições estabelecidas para o efeito na legislação especial reguladora de prestação daquele serviço.

Art. 4.º O montante mensal do suplemento de serviço aéreo é fixado por portaria conjunta dos Ministros da Defesa Nacional e das Finanças, percentualmente ao escalão 1 da remuneração base de capitão, arredondado para a centena de escudos imediatamente superior.

Art. 5.º — 1 — Para efeitos de remuneração na reserva e pensão de reforma, o suplemento de serviço aéreo tem características de remuneração principal, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 47.º do Estatuto da Aposentação.

2 — Para efeitos de cálculo da remuneração da reserva e da pensão de reforma, o percentual do suplemento de serviço aéreo a considerar é o do último posto em que este serviço foi desempenhado, não podendo o valor da parcela referente ao cálculo do abono deste suplemento ser superior ao valor do suplemento de serviço aéreo percebido por um general ou vice-almirante no activo.

Art. 6.º São revogados os artigos 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 253-A/79, de 27 de Julho.

Art. 7.º O disposto no presente diploma produz efeitos a partir de 1 de Julho de 1990, data a partir da qual, independentemente da entrada em vigor da portaria referida no artigo 4.º, é conferido o direito ao abono do suplemento de serviço aéreo.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 12 de Julho de 1990. — *Antbal António Cavaco Silva* — *Joaquim Fernando Nogueira* — *Luís Miguel Couceiro Pizarro Beleza*.

Promulgado em 31 de Julho de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 4 de Agosto de 1990.

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

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Portaria n.º 673/90

de 16 de Agosto

O Serviço Nacional de Bombeiros, face às funções que lhe estão cometidas, teve de recorrer à requisição

e destacamento de diverso pessoal para exercer tarefas de apoio administrativo e técnico, imprescindível para a cabal prossecução das suas atribuições.

De entre aqueles funcionários, alguns pertencem a organismos extintos.

Considerando as orientações estabelecidas quanto aos organismos extintos, designadamente o disposto nos n.ºs 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 466/88, de 15 de Dezembro, e 2 e 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 120/89, de 14 de Abril:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Administração Interna, o seguinte:

1.º Os quadros de pessoal dos órgãos e serviços centrais e regionais do Serviço Nacional de Bombeiros são alargados com os lugares constantes dos quadros anexos, os quais fazem parte integrante do presente diploma.

2.º Os quadros a que se refere o número anterior alteram e substituem os quadros constantes do mapa VI anexo à Portaria n.º 290/87, de 8 de Abril, que fica revogada a partir da entrada em vigor desta portaria.

Ministérios das Finanças e da Administração Interna.

Assinada em 26 de Julho de 1990.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado do Orçamento. — O Ministro da Administração Interna, *Manuel Pereira*.

### MAPA VI

#### Quadro de pessoal do Serviço Nacional de Bombeiros

##### 1 — Órgãos e serviços centrais

| Grupo de pessoal              | Área funcional   | Carreira                     | Categoria                           | Número de lugares |
|-------------------------------|--|------------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| Pessoal dirigente .....       | —  | —                            | Presidente da direcção .....        | (a) 1             |
|                               |  |                              | Vogal da direcção .....             | (a) 2             |
|                               |  |                              | Inspector superior de bombeiros     | (a) 1             |
|                               |  |                              | Director de serviços .....          | (a) 2             |
|                               |  |                              | Chefe de divisão .....              | (a) 2             |
|                               |  |                              | Chefe de repartição .....           | 2                 |
| Pessoal técnico superior...   | Funções de estudo, concepção e adaptação, tendo em vista a preparação de decisões superiores no âmbito das atribuições do Serviço Nacional de Bombeiros. | Técnica superior .....       | Assessor principal .....            | 1                 |
|                               |  |                              | Assessor .....                      | 3                 |
|                               |  |                              | Técnico superior principal...       | (b) 6             |
|                               |  |                              | Técnico superior de 1.ª classe      | (c) 7             |
|                               |  |                              | Técnico superior de 2.ª classe      | (d) 6             |
| Pessoal técnico .....         | Apoio técnico com vista à realização de estudos ou concepção e acompanhamento de projectos no âmbito das atribuições do Serviço Nacional de Bombeiros.   | Técnico .....                | Técnico especialista principal...   | 3                 |
|                               |  |                              | Técnico especialista .....          |                   |
|                               |  |                              | Técnico principal .....             |                   |
|                               |  |                              | Técnico de 1.ª classe .....         |                   |
|                               |  |                              | Técnico de 2.ª classe .....         |                   |
| Pessoal técnico-profissional. | Nível 4  | Línguas e secretariado ..... | Tradutor-correspondente-intérprete. | 3                 |
|                               |  |                              |                                     |                   |
|                               |  |                              | Técnico-adjunto especialista...     | 3                 |
|                               |  |                              | Técnico-adjunto principal .....     |                   |
|                               |  |                              | Técnico-adjunto de 1.ª classe       |                   |
|                               |  |                              | Técnico-adjunto de 2.ª classe       |                   |
|                               | Nível 3  | Desenho .....                | Desenhador .....                    | 2                 |
|                               |  |                              | Técnico auxiliar especialista       |                   |
|                               |  |                              | Técnico auxiliar principal .....    |                   |
|                               |  |                              | Técnico auxiliar de 1.ª classe      |                   |
|                               |  |                              | Técnico auxiliar de 2.ª classe      |                   |

| Grupo de pessoal             | Área funcional  | Carreira                        | Categoria  | Número de lugares |
|------------------------------|---|---------------------------------|--|-------------------|
| Pessoal administrativo ....  | Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia. | —                               | Chefe de secção .....                                      | 3                 |
|                              |   | Oficial administrativo .....    | Oficial administrativo principal<br>Primeiro-oficial ..... | 2<br>(e) 7        |
|                              |   |                                 | Segundo-oficial .....                                      | (f) 7             |
|                              |   |                                 | Terceiro-oficial .....                                     | (g) 6             |
|                              | Dactilografia .....   | Escriturário-dactilógrafo ..... | Escriturário-dactilógrafo .....                            | 5                 |
| Pessoal auxiliar .....       | Condução e manutenção de viaturas.  | Motorista de ligeiros .....     | Motorista de ligeiros .....                                | 1                 |
|                              | Recepção e encaminhamento de chamadas.  | Telefonista .....               | Telefonista .....  | 2                 |
|                              | Apoio administrativo .....  | Auxiliar administrativo .....   | Auxiliar administrativo .....                              | 3                 |
| Pessoal operário qualificado | Execução, reparação e conservação de estruturas e outras obras em madeira.    | Carpinteiro .....               | Operário .....   | 1                 |

(a) Lugares a desempenhar em comissão de serviço.

(b) Um lugar a extinguir quando vagar.

(c) Dois lugares a extinguir quando vagarem.

(d) O preenchimento de três lugares fica condicionado à extinção dos lugares de técnico superior principal e de 1.ª classe.

(e) Um lugar a extinguir quando vagar.

(f) Um lugar a extinguir quando vagar.

(g) O preenchimento de dois lugares fica condicionado à extinção dos lugares de primeiro-oficial e de segundo-oficial.

## 2 — Pessoal supranumerário (a)

| Grupo de pessoal            | Área funcional  | Carreira                     | Categoria  | Número de lugares |
|-----------------------------|---|------------------------------|--|-------------------|
| Pessoal administrativo .... | Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia. | Oficial administrativo ..... | Oficial administrativo principal<br>Primeiro-oficial ..... | 2                 |
|                             |   |                              | Segundo-oficial .....                                      |                   |
|                             |   |                              | Terceiro-oficial .....                                     |                   |
| Pessoal auxiliar .....      | Condução e manutenção .....   | Motorista de pesados .....   | Motorista de pesados .....                                 | 5                 |
| Outro pessoal .....         | —   | —                            | Subchefe de bombeiros .....                                | (b) 1             |

(a) Lugares a extinguir quando vagarem, por força da Portaria n.º 741/85, de 1 de Outubro.

(b) Mantém a remuneração actual até à sua inserção no novo sistema retributivo da função pública.

## Quadro de pessoal das inspecções regionais de bombeiros

## 3 — Inspeção Regional de Bombeiros do Norte

| Grupo de pessoal            | Área funcional   | Carreira                        | Categoria  | Número de lugares |
|-----------------------------|--|---------------------------------|--|-------------------|
| Pessoal dirigente .....     | —  | —                               | Inspector regional .....                                   | (a) 1             |
| Pessoal técnico .....       | Apoio técnico com vista à realização de estudos ou concepção e acompanhamento de projectos no âmbito das competências da Inspeção Regional de Bombeiros. | Técnico .....                   | Técnico especialista principal...                          | 1                 |
|                             |  |                                 | Técnico especialista .....                                 |                   |
|                             |  |                                 | Técnico principal .....                                    |                   |
|                             |  |                                 | Técnico de 1.ª classe .....                                |                   |
| Pessoal administrativo .... | Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.  | Oficial administrativo .....    | Oficial administrativo principal<br>Primeiro-oficial ..... | 3                 |
|                             |  |                                 | Segundo-oficial .....                                      |                   |
|                             | Dactilografia .....  | Escriturário-dactilógrafo ..... | Escriturário-dactilógrafo .....                            | 1                 |

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço.

## 4 — Inspeção Regional de Bombeiros de Lisboa e Vale do Tejo

| Grupo de pessoal             | Área funcional   | Carreira                        | Categoria   | Número de lugares |
|------------------------------|--|---------------------------------|---|-------------------|
| Pessoal dirigente .....      | —  | —                               | Inspector regional .....  | (a) 1             |
| Pessoal técnico .....        | Apoio técnico com vista à realização de estudos ou concepção e acompanhamento de projectos no âmbito das competências da Inspeção Regional de Bombeiros. | Técnico .....                   | Técnico especialista principal...<br>Técnico especialista ..... | 1                 |
| Pessoal administrativo ..... | Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia.  | Oficial administrativo .....    | Oficial administrativo principal<br>Primeiro-oficial .....      | 3                 |
|                              | Dactilografia .....  | Escriturário-dactilógrafo ..... | Escriturário-dactilógrafo .....                                 | 2                 |

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço.

## 5 — Inspeção Regional de Bombeiros do Centro

| Grupo de pessoal             | Área funcional  | Carreira                        | Categoria  | Número de lugares |
|------------------------------|---|---------------------------------|--|-------------------|
| Pessoal dirigente .....      | —   | —                               | Inspector regional .....                                   | (a) 1             |
| Pessoal administrativo ..... | Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia. | Oficial administrativo .....    | Oficial administrativo principal<br>Primeiro-oficial ..... | 2                 |
|                              | Dactilografia .....   | Escriturário-dactilógrafo ..... | Escriturário-dactilógrafo .....                            | 1                 |

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço.

## 6 — Inspeção Regional de Bombeiros do Alentejo

| Grupo de pessoal             | Área funcional  | Carreira                        | Categoria  | Número de lugares |
|------------------------------|---|---------------------------------|--|-------------------|
| Pessoal dirigente .....      | —   | —                               | Inspector regional .....                                   | (a) 1             |
| Pessoal administrativo ..... | Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia. | Oficial administrativo .....    | Oficial administrativo principal<br>Primeiro-oficial ..... | 1                 |
|                              | Dactilografia .....   | Escriturário-dactilógrafo ..... | Escriturário-dactilógrafo .....                            | 1                 |

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço.

## 7 — Inspeção Regional de Bombeiros do Algarve

| Grupo de pessoal             | Área funcional  | Carreira                        | Categoria  | Número de lugares |
|------------------------------|---|---------------------------------|--|-------------------|
| Pessoal dirigente .....      | —   | —                               | Inspector regional .....                                   | (a) 1             |
| Pessoal administrativo ..... | Administração de pessoal, contabilidade, expediente, arquivo e dactilografia. | Oficial administrativo .....    | Oficial administrativo principal<br>Primeiro-oficial ..... | 1                 |
|                              | Dactilografia .....   | Escriturário-dactilógrafo ..... | Escriturário-dactilógrafo .....                            | 1                 |

(a) Lugar a desempenhar em comissão de serviço.

**MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA JUSTIÇA****Portaria n.º 674/90**

de 16 de Agosto

Tendo em vista a integração de dois excedentes que vêm desempenhando funções em dois departamentos da Polícia Judiciária, torna-se necessário proceder, nos termos do Decreto-Lei n.º 43/84, de 3 de Fevereiro, ao alargamento do respectivo quadro.

Assim:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Justiça, ao abrigo dos Decretos-Leis n.ºs 59/76, de 23 de Janeiro, e 43/84, de 3 de Fevereiro, o seguinte:

1.º O quadro único de pessoal da Polícia Judiciária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 458/82, de 24 de

Novembro, e alterado por posteriores portarias, é aumentado dos lugares constantes do mapa anexo ao presente diploma, os quais serão extintos quando vagarem.

2.º As despesas resultantes do regime previsto neste diploma serão suportadas pelo Gabinete de Gestão Financeira do Ministério da Justiça enquanto não for inscrita verba no Orçamento do Estado para esse fim.

Ministérios das Finanças e da Justiça.

Assinada em 30 de Julho de 1990.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado do Orçamento. — O Ministro da Justiça, *Álvaro José Brilhante Laborinho Lúcio*.

**MAPA**

| Número de lugares | Grupo profissional   | Carreira                         | Categoria                                  | Letra de vencimento              |
|-------------------|----------------------|----------------------------------|--|----------------------------------|
| (a) 1             | Administrativo ..... | Oficial administrativo .....     | Primeiro-oficial .....                     | Índice 215 da escala indiciária. |
| (a) 1             |                      | Auxiliar técnico administrativo. | Auxiliar técnico administrativo principal. | Índice 115 da escala indiciária. |

(a) A extinguir quando vagar.

**MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA AGRICULTURA, PISCAS E ALIMENTAÇÃO****Despacho Normativo n.º 65/90**

Tendo cessado em 1 de Março de 1990 a comissão de serviço do licenciado em economia Manuel Martins Neves Dias como chefe da Divisão de Transportes do Instituto Regulador e Orientador dos Mercados Agrícolas, torna-se necessário proceder à criação de um lugar de assessor principal na carreira de economista do quadro de pessoal da ex-JNPP — Junta Nacional dos Produtos Pecuários, em execução do disposto na alínea a) do n.º 2 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro.

Nestes termos, ao abrigo do n.º 5 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, os Minis-

tros das Finanças e da Agricultura, Pescas e Alimentação determinam o seguinte:

1.º É criado no quadro de pessoal da ex-JNPP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 7 de Janeiro de 1983, um lugar de assessor principal na carreira de economista.

2.º A criação do lugar referido no número anterior produz efeitos a partir de 1 de Março de 1990 e o mesmo será extinto quando vagar.

Ministérios das Finanças e da Agricultura, Pescas e Alimentação.

Assinada em 1 de Agosto de 1990.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado do Orçamento. — Pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação, *Luís António Damásio Capoulas*, Secretário de Estado da Alimentação.





# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

IMPRESA 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 — Preço de página para venda avulso, 5\$; preço por linha de anúncio, 104\$.

2 — 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.

3 — 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 40\$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

