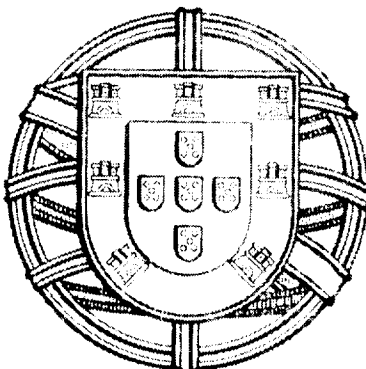




DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Ministério da Defesa Nacional

Declaração:

De terem sido autorizadas transferências de verbas no orçamento do Ministério para o ano de 1989 no montante de 2 722 987 contos 1336

Ministérios das Finanças e da Educação

Portaria n.º 196/90:

Cria um lugar de técnico superior principal no quadro único dos organismos e serviços centrais do Ministério da Educação 1350

Ministério do Planeamento e da Administração do Território

Decreto-Lei n.º 93/90:

Revê o regime jurídico da Reserva Ecológica Nacional (REN), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 321/83, de 5 de Julho 1350

Portaria n.º 197/90:

Cria as Comissões Coordenadoras de Investigação de Ciências Exactas e Naturais e Ciências Sociais e Humanas da Junta Nacional de Investigação Científica e Tecnológica (JNICT) 1354

Ministérios da Agricultura, Pescas e Alimentação e do Comércio e Turismo

Despacho Normativo n.º 23/90:

Revoga o Despacho Normativo n.º 102/83, de 30 de Abril 1355

Ministério da Saúde

Portaria n.º 198/90:

Aplica aos concursos de habilitação e de provimento abertos na área dos cuidados de saúde primários os regulamentos aprovados pelas Portarias n.ºs 231/86, de 21 de Maio, e 211/88, de 4 de Abril. Revoga a Portaria n.º 502/86, de 8 de Setembro 1355

Portaria n.º 199/90:

Nomeia a composição do júri dos concursos de assistente hospitalar da carreira médica hospitalar dos Hospitais Cívis de Lisboa 1355

Portaria n.º 200/90:

Cria a época de Julho para a realização de exame final dos médicos do internato complementar 1356

Região Autónoma dos Açores

Governo Regional

Decreto Regulamentar Regional n.º 10/90/A:

Aprova a Lei Orgânica da Secretaria Regional da Administração Interna 1356

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

2.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública

Declaração

De harmonia com o disposto na parte final do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 46/84, de 4 de Fevereiro, se publica que foram autorizadas pelas entidades competentes as seguintes transferências de verbas, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do mesmo diploma:

Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alínea			
01	01	01				Gabinetes dos membros do Governo		
						Gabinete do Ministro		
						Gabinete		
				01.00.00		Despesas com o pessoal:		
				01.01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			2.01.0	01.01.01		Pessoal dos quadros	2 500	-
			2.01.0	01.01.11		Subsídios de férias e de Natal	700	-
				01.02.00		Abonos variáveis ou eventuais:		
			2.01.0	01.02.04		Ajudas de custo	100	-
			2.01.0	01.02.05		Outros abonos em numerário ou espécie	-	500
				01.03.00		Segurança Social:		
			2.01.0	01.03.01		Encargos com a saúde	-	155
			2.01.0	01.03.04		Contribuições para a Segurança Social	-	200
		02				Outros serviços		
				04.00.00		Transferências correntes:		
				04.02.00		Administrações privadas:		
				04.02.01		Instituições particulares:		
			2.01.0		D	Organismos ou associações de assistência a ex-militares	-	3 700
			2.01.0		E	Outros	-	27 500
	02					Secretaria-Geral		
				01.00.00		Despesas com o pessoal:		
				01.01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			2.01.0	01.01.01		Pessoal dos quadros	-	12 000
			2.01.0	01.01.05		Pessoal aguardando aposentação	700	-
			2.01.0	01.01.06		Pessoal em qualquer outra situação	20 000	-
			2.01.0	01.01.07		Gratificações	70	-
			2.01.0	01.01.08		Representação	-	300
			2.01.0	01.01.10		Subsídio de refeição	-	290
			2.01.0	01.01.11		Subsídios de férias e de Natal	8 500	-
				01.02.00		Abonos variáveis ou eventuais:		
			2.01.0	01.02.02		Horas extraordinárias	100	-
			2.01.0	01.02.05		Outros abonos em numerário ou espécie	-	1 000
				01.03.00		Segurança Social:		
			2.01.0	01.03.03		Prestações complementares	85	-
			2.01.0	01.03.04		Contribuições para a Segurança Social	-	1 000
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.01.00		Bens duradouros:		
			2.01.0	02.01.02		Material militar	-	19 000

Classificação						Rubricas	Em contos					
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações				
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alinea							
01	02	02		02.02.00	A	Bens não duradouros:						
			2.01.0	02.02.02		Combustíveis e lubrificantes	500	-				
			2.01.0	02.02.03		Munições e explosivos	-	1 750				
				02.02.04		Alimentação:						
			2.01.0			Aquisição de géneros para confeccionar	-	500				
			2.01.0	02.02.06		Consumos de secretaria	2 300	-				
			2.01.0	02.02.08		Outros bens não duradouros	5 000	-				
				02.03.00		Aquisição de serviços:						
			2.01.0	02.03.01		Encargos das instalações	2 000	-				
			2.01.0	02.03.06		Comunicações	10 300	-				
			2.01.0	02.03.07		Transportes	4 000	-				
			2.01.0	02.03.08		Representação dos serviços	12 000	-				
			2.01.0	02.03.10		Outros serviços	3 000	-				
				04.00.00		Transferências correntes:						
				04.01.00		Administrações públicas:						
				04.01.03		Serviços autónomos:						
			2.01.0			INDEP	18 200	-				
				07.00.00		Aquisição de bens de capital:						
				07.01.00		Investimentos:						
			2.01.0	07.01.03		Edifícios	-	25 460				
			2.01.0	07.01.06		Material de transporte	10 800	-				
			2.01.0	07.01.07		Material de informática	-	5 000				
									Direcção-Geral de Armamento			
						01.00.00	Despesas com o pessoal:					
						01.01.00	Remunerações certas e permanentes:					
			2.01.0	01.01.10		Subsídio de refeição	100	-				
						02.00.00	Aquisição de bens e serviços correntes:					
						02.01.00	Bens duradouros:					
			2.01.0	02.01.03		Material de secretaria	2 000	-				
						02.02.00	Bens não duradouros:					
			2.01.0	02.02.04		Alimentação	-	100				
			2.01.0	02.02.06		Consumos de secretaria	500	-				
						02.03.00	Aquisição de serviços:					
			2.01.0	02.03.10		Outros serviços	-	5 000				
									Instituto da Defesa Nacional			
						01.00.00	Despesas com o pessoal:					
						01.01.00	Remunerações certas e permanentes:					
			2.01.0	01.01.01		Pessoal dos quadros	-	5 260				
			2.01.0	01.01.08		Representação	120	-				
			2.01.0	01.01.10		Subsidio de refeição	-	1 250				
						01.02.00	Abonos variáveis ou eventuais:					
			2.01.0	01.02.04		Ajudas de custo	-	3 000				
						01.03.00	Segurança Social:					
			2.01.0	01.03.04		Contribuições para a Segurança Social	130	-				
						02.00.00	Aquisição de bens e serviços correntes:					
						02.01.00	Bens duradouros:					
			2.01.0	02.01.02		Material militar	750	-				
			2.01.0	02.01.03		Material de secretaria	950	-				
			2.01.0	02.01.05		Outros bens duradouros	500	-				

Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alínea			
01	04	02		02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.01.0	02.02.06		Consumos de secretaria	3 200	-
			2.01.0	02.02.08		Outros bens não duradouros	160	-
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.01.0	02.03.02		Conservação de bens	1 300	-
			2.01.0	02.03.06		Comunicações	100	-
			2.01.0	02.03.08		Representação dos serviços	700	-
			2.01.0	02.03.10		Outros serviços	1 600	-
	06					Conselho Nacional de Planeamento Civil e de Emergência		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.01.0	02.02.02		Combustíveis e lubrificantes	-	100
			2.01.0	02.02.06		Consumos de secretaria	130	-
			2.01.0	02.02.07		Material de transporte — Peças	-	35
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.01.0	02.03.01		Encargos das instalações	20	-
			2.01.0	02.03.02		Conservação de bens	70	-
			2.01.0	02.03.07		Transportes	-	100
			2.01.0	02.03.08		Representação dos serviços	15	-
						<i>Total do capítulo 01</i>	113 200	113 200
02						Estado-Maior-General das Forças Armadas		
	01					Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas		
		01				Gabinete		
				01.00.00		Despesas com o pessoal:		
				01.01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			2.01.0	01.01.01		Pessoal dos quadros	-	500
				01.01.06		Pessoal em qualquer outra situação:		
			2.01.0		A	Pessoal destacado de outros serviços do Estado	-	4 000
			2.01.0		B	Contrato de direito público e outras remunerações	-	9 203
			2.01.0		C	Pessoal de limpeza (tempo parcial)	300	2 250
			2.01.0	01.01.08		Representação	350	-
			2.01.0	01.01.10		Subsídio de refeição	57	-
			2.01.0	01.01.11		Subsídios de férias e de Natal	-	3 000
				01.02.00		Abonos variáveis ou eventuais:		
			2.01.0	01.02.03		Alimentação e alojamento	-	57
				01.02.05		Outros abonos em numerário ou espécie:		
			2.01.0		B	Representação variável ou eventual	-	16 000
			2.01.0		C	Despesas de instalação individual	-	2 000
			2.01.0		D	Outros abonos	-	500
			2.01.0		E	Telefones em residências oficiais	150	-
				01.03.00		Segurança Social:		
			2.01.0	01.03.02		Abono de família	-	200
			2.01.0	01.03.03		Prestações complementares	-	200
			2.01.0	01.03.04		Contribuições para a Segurança Social	-	1 000
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.01.00		Bens duradouros:		
			2.01.0	02.01.01		Construções militares	20 000	-
				02.02.00		Bens não duradouros:		
				02.02.04		Alimentação:		
			2.01.0		B	Aquisição de refeições confeccionadas	1 000	-

Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alínea			
02	01	01	2.01.0	02.02.05		Roupas e calçado	-	600
			2.01.0	02.02.06		Consumos de secretaria	3 807	-
			2.01.0	02.02.07		Material de transporte — Peças	1 790	-
			2.01.0	02.02.08		Outros bens não duradouros	4 730	-
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.01.0	02.03.01		Encargos das instalações	1 500	-
			2.01.0	02.03.02		Conservação de bens	3 580	-
			2.01.0	02.03.06		Comunicações	-	2 500
			2.01.0	02.03.07		Transportes	7 000	-
			2.01.0	02.03.08		Representação dos serviços	2 570	-
			2.01.0	02.03.10		Outros serviços	128	-
						Serviços do Estado-Maior-General das Forças Armadas		
				01.00.00		Despesas com o pessoal:		
				01.01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			2.01.0	01.01.01		Pessoal dos quadros	-	20 000
			2.01.0	01.01.06		Pessoal em qualquer outra situação:		
			2.01.0		A	Contrato de direito público	-	1 600
			2.01.0		B	Pessoal em tempo parcial	-	300
			2.01.0		C	Pessoal equiparado a militar	-	300
			2.01.0		D	Pessoal de limpeza (tempo parcial)	-	1 500
			2.01.0		E	Pessoal destacado de outros serviços do Estado	-	600
			2.01.0		F	Pessoal aguardando vaga nos quadros	-	100
			2.01.0	01.01.07		Gratificações	-	600
			2.01.0	01.01.10		Subsídio de refeição	1 473	-
			2.01.0	01.01.11		Subsídios de férias e de Natal	200	-
				01.02.00		Abonos variáveis ou eventuais:		
			2.01.0	01.02.02		Horas extraordinárias	-	1 500
			2.01.0	01.02.03		Alimentação e alojamento	-	1 000
				01.02.05		Outros abonos em numerário ou espécie:		
			2.01.0		C	Participações e prédios	300	-
				01.03.00		Segurança Social:		
			2.01.0	01.03.04		Contribuições para a Segurança Social	-	1 700
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.01.00		Bens duradouros:		
			2.01.0	02.01.01		Construções militares	-	23 200
			2.01.0	02.01.02		Material militar	8 200	-
			2.01.0	02.01.03		Material de secretaria	5 000	-
				02.02.00		Bens não duradouros:		
				02.02.04		Alimentação:		
			2.01.0		B	Aquisição de refeições confeccionadas	-	12 743
			2.01.0	02.02.06		Consumos de secretaria	7 500	-
			2.01.0	02.02.08		Outros bens não duradouros	5 500	-
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.01.0	02.03.01		Encargos das instalações	9 000	-
			2.01.0	02.03.05		Locação de outros bens	-	6 000
			2.01.0	02.03.06		Comunicações	-	2 000
			2.01.0	02.03.08		Representação dos serviços	-	6 000
			2.01.0	02.03.10		Outros serviços	5 000	-
03						Supremo Tribunal Militar		
				01.00.00		Despesas com o pessoal:		
				01.01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			2.01.0	01.01.10		Subsídio de refeição	75	-
				01.02.00		Abonos variáveis ou eventuais:		
			2.01.0	01.02.03		Alimentação e alojamento	-	75

Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub- divisão		Código	Alinea			
02	04			01.00.00		Serviço de Polícia Judiciária Militar		
				01.01.00		Despesas com o pessoal:		
						Remunerações certas e permanentes:		
			2.01.0	01.01.01		Pessoal dos quadros	30 000	-
			2.01.0	01.01.09		Participações e prémios	300	-
			2.01.0	01.01.11		Subsídios de férias e de Natal	10 600	-
	06					Comissões internacionais		
		01				Infra-Estruturas Comuns NATO — CEIOTAN (dotação com compensação em receita)		
				01.00.00		Despesas com o pessoal:		
				01.01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			2.01.0	01.01.06		Pessoal em qualquer outra situação	-	250
			2.01.0	01.01.11		Subsídios de férias e de Natal	250	-
		03				Delegação Portuguesa à Comissão Luso-Francesa (dotação com compensação em receita)		
				01.00.00		Despesas com o pessoal:		
				01.02.00		Abonos variáveis ou eventuais:		
			2.01.0	01.02.05		Outros abonos em numerário ou espécie.....	500	-
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.01.00		Bens duradouros:		
			2.01.0	02.01.01		Construções militares	-	1 000
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.01.0	02.03.07		Transportes	500	-
	08					Outros encargos especiais de defesa nacional — Desp. mil. harm. comprom. tom. internac.		
		01				Estado-Maior-General das Forças Armadas		
				01.00.00		Despesas com o pessoal:		
				01.01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			2.01.0	01.01.01		Pessoal dos quadros	-	21 500
			2.01.0	01.01.06		Pessoal em qualquer outra situação:		
			2.01.0		A	Pessoal militar serv. mis. mil. estrangeiro.....	2 500	6 500
			2.01.0	01.01.11		Subsídios de férias e de Natal	-	5 500
				01.02.00		Abonos variáveis ou eventuais:		
			2.01.0	01.02.03		Alimentação e alojamento	-	1 000
				01.02.05		Outros abonos em numerário ou espécie:		
			2.01.0		A	Representação variável ou eventual.....	-	42 792
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.01.0	02.02.06		Consumos de secretaria	320	-
				04.00.00		Transferências correntes:		
				04.04.00		Exterior:		
			2.01.0	04.04.02		Outras transferências para o exterior	13 020	4 300
				06.00.00		Outras despesas correntes:		
				06.03.00		Diversas:		
			2.01.0		A	EMGFA	60 000	3 400

Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alinea			
02	09	01				Encargos gerais da Defesa Nacional		
						Lei de Programação Militar		
				01.00.00		Despesas com o pessoal:		
				01.02.00		Abonos variáveis ou eventuais:		
			2.01.0	01.02.04		Ajudas de custo	236	-
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.01.00		Bens duradouros:		
			2.01.0	02.01.01		Construções militares	-	236
						Total do capítulo 02	207 706	207 706
03	02	01				Marinha		
						Estado-Maior da Armada		
						Estado-Maior da Armada — Divisões e serviços		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.03.0	02.02.06		Consumos de secretaria	-	200
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.03.0	02.03.02		Conservação de bens	100	-
			2.03.0	02.03.10		Outros serviços	100	-
		02				ERNs Alm. Ramos Pereira — Comand. Nunes Ribeiro		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.01.00		Bens duradouros:		
			2.03.0	02.01.02		Material militar	-	20
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.03.0	02.03.01		Encargos das instalações	-	124
			2.03.0	02.03.06		Comunicações	144	-
	03	04				Superintendência dos Serviços de Pessoal		
						Direcção do Serviço de Saúde Naval		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.03.0	02.02.08		Outros bens não duradouros	40	-
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.03.0	02.03.02		Conservação de bens	-	27
			2.03.0	02.03.07		Transportes	-	13
		05				Hospital da Marinha		
				01.00.00		Despesas com o pessoal:		
				01.03.00		Segurança Social:		
				01.03.01		Encargos com a saúde:		
			2.03.0		A	Medicamentos para o Hospital da Marinha e unidades	35 000	-
		08				Chefia do Serviço de Assistência Religiosa		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.03.0	02.02.07		Material de transporte — Peças	-	32
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.03.0	02.03.02		Conservação de bens	32	-

Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub- divisão		Código	Alinea			
03	04	01				Superintendência dos Serviços do Material Superintendência dos Serviços do Material (órgãos centrais) Despesas com o pessoal: Abonos variáveis ou eventuais: Outros abonos em numerário ou espécie..... - 45 Aquisição de bens e serviços correntes: Bens duradouros: Material de secretaria 100 - Bens não duradouros: Consumos de secretaria 40 - Outros bens não duradouros 40 - Aquisição de serviços: Conservação de bens 20 - Comunicações 75 - Outros serviços..... - 230 Direcção das Infra-Estruturas Navais Aquisição de bens e serviços correntes: Bens não duradouros: Outros bens não duradouros: Materiais de construção para obras 35 000 - Aquisição de serviços: Encargos das instalações - 200 Conservação de bens: Conservação e pequena reparação edifícios - 35 000 Diversos 2 700 - Comunicações - 2 500 Direcção de abastecimento Aquisição de bens e serviços correntes: Bens duradouros: Material militar: Para unidades e estações de marinha..... - 11 799 Outros bens duradouros 11 799 - Bens não duradouros: Consumos de secretaria: Para unidades e estações de marinha..... - 8 308 Outros bens não duradouros: Para unidades e estações de marinha..... - 40 273 Aquisição de serviços: Comunicações - 438 Direcção do Serviço de Manutenção Aquisição de bens e serviços correntes: Bens duradouros: Material de secretaria - 96 Material de cultura - 18 Outros bens duradouros - 370		
		03						
		</						

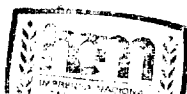
Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alínea			
03	04	07		02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.03.0	02.02.06		Consumos de secretaria	290	-
			2.03.0	02.02.08		Outros bens não duradouros	-	126
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.03.0	02.03.01		Encargos das instalações	30	-
			2.03.0	02.03.02		Conservação de bens	450	-
			2.03.0	02.03.06		Comunicações	-	300
			2.03.0	02.03.07		Transportes	140	-
	05					Superintendência dos Serviços Financeiros		
		01				Superintendência dos Serviços Financeiros — Secretaria Central e direcções		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.01.00		Bens duradouros:		
			2.03.0	02.01.04		Material de cultura	40	-
				02.02.00		Bens não duradouros:		
				02.02.06		Consumos de secretaria:		
			2.03.0		A	Edição de manuais	-	540
			2.03.0		B	Outros consumos	-	76
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.03.0	02.03.02		Conservação de bens	144	-
			2.03.0	02.03.10		Outros serviços	432	-
		03				Direcção da Fazenda Naval — Encargos Gerais da Marinha		
				01.00.00		Despesas com o pessoal:		
				01.02.00		Abonos variáveis ou eventuais:		
			2.03.0	01.02.03		Alimentação e alojamento	14 949	-
				01.03.00		Segurança Social:		
				01.03.01		Encargos com a saúde:		
			2.03.0		A	Assistência na doença aos militares da Armada	120 000	-
			2.03.0		B	Outros	30 255	-
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.01.00		Bens duradouros:		
			2.03.0	02.01.01		Construções militares	84 642	-
			2.03.0	02.01.02		Material militar	-	188 980
			2.03.0	02.01.03		Material de secretaria	-	5 000
			2.03.0	02.01.04		Material de cultura	-	7 205
			2.03.0	02.01.05		Outros bens duradouros	12 945	-
				02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.03.0	02.02.02		Combustíveis e lubrificantes	-	145 499
			2.03.0	02.02.03		Munições e explosivos	565	-
			2.03.0	02.02.07		Material de transporte — Peças	2 617	-
				02.02.08		Outros bens não duradouros:		
			2.03.0		B	Material da tabela de armamento e outro	8 867	-
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
				02.03.02		Conservação de bens:		
			2.03.0		C	Manutenção de infra-estruturas e outro material	39 689	-
			8.01.0		D	Manutenção de infra-estruturas e outro material	-	3 777
			2.03.0	02.03.05		Locação de outros bens	426	-
			2.03.0	02.03.07		Transportes	16 000	-
			2.03.0	02.03.10		Outros serviços	23 847	-

Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alínea			
03	05	03		04.00.00		Transferências correntes:		
				04.03.00		Famílias:		
				04.03.01		Particulares:		
			2.03.0		A	Subsidio ou despesas com funerais	1 700	-
				07.00.00		Aquisição de bens de capital:		
				07.01.00		Investimentos:		
				07.01.08		Maquinaria e equipamento:		
			7.01.0		A	Apetrechamento Museu Academia Bibliot. Marinha	-	250
	06					Comandos, forças, unidades e outros organismos		
		01				Comando Naval do Continente		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.03.0	02.03.01		Encargos das instalações	-	450
			2.03.0	02.03.02		Conservação de bens	250	-
			2.03.0	02.03.06		Comunicações	200	-
		02				Comando Naval dos Açores		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.01.00		Bens duradouros:		
			2.03.0	02.01.02		Material militar	250	-
			2.03.0	02.01.03		Material de secretaria	30	-
			2.03.0	02.01.05		Outros bens duradouros	-	280
				02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.03.0	02.02.02		Combustíveis e lubrificantes	-	350
			2.03.0	02.02.06		Consumos de secretaria	350	-
			2.03.0	02.02.07		Material de transporte — Peças	500	-
			2.03.0	02.02.08		Outros bens não duradouros	-	500
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.03.0	02.03.01		Encargos das instalações	-	23
			2.03.0	02.03.03		Locação de edificios	-	37
			2.03.0	02.03.05		Locação de outros bens	60	-
			2.03.0	02.03.06		Comunicações	-	110
			2.03.0	02.03.07		Transportes	110	-
		06				Comando das Flotilhas		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.01.00		Bens duradouros:		
			2.03.2	02.01.04		Material de cultura	-	30
				02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.03.0	02.02.08		Outros bens não duradouros	50	-
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.03.0	02.03.02		Conservação de bens	-	70
			2.03.0	02.03.06		Comunicações	30	-
			2.03.0	02.03.07		Transportes	20	-
	07					Comando da Esq. de Submarinos — Escola de Submarinos e Mergulhadores		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.01.00		Bens duradouros:		
			2.03.0	02.01.02		Material militar	250	-
			2.03.0	02.01.05		Outros bens duradouros	50	-

Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alínea			
03	07	06		02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.03.0	02.02.06		Consumos de secretaria	400	-
			2.03.0	02.02.07		Material de transporte — Peças	-	150
			2.03.0	02.02.08		Outros bens não duradouros	-	550
		09				Força de Fuzileiros do Continente		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.03.0	02.02.07		Material de transporte — Peças	1 000	-
			2.03.0	02.02.08		Outros bens não duradouros	-	1 600
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.03.0	02.03.02		Conservação de bens	-	450
		11				Escola Naval		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.03.0	02.02.05		Roupas e calçado	483	-
			2.03.0	02.02.06		Consumos de secretaria	700	-
			2.03.0	02.02.07		Material de transporte — Peças	800	-
			2.03.0	02.02.08		Outros bens não duradouros	2 000	-
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.03.0	02.03.05		Locação de outros bens	400	-
			2.03.0	02.03.10		Outros serviços	428	-
		12				Grupo n.º 1 de Escolas da Armada		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.01.00		Bens duradouros:		
			2.03.0	02.01.02		Material militar	4 836	-
			2.03.0	02.01.03		Material de secretaria	-	550
			2.03.0	02.01.04		Material de cultura	1 155	-
			2.03.0	02.01.05		Outros bens duradouros	1 660	-
				02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.03.0	02.02.02		Combustíveis e lubrificantes	217	-
				02.02.04		Alimentação:		
			2.03.0		B	Aquisição de refeições confeccionadas	11	-
			2.03.0	02.02.06		Consumos de secretaria	485	-
			2.03.0	02.02.07		Material de transporte — Peças	-	214
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.03.0	02.03.01		Encargos das instalações	-	8 000
			2.03.0	02.03.02		Conservação de bens	900	-
			2.03.0	02.03.06		Comunicações	-	500
		13				Grupo n.º 2 de Escolas da Armada		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.03.0	02.02.02		Combustíveis e lubrificantes	-	800
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.03.0	02.03.02		Conservação de bens	800	-
		16				Conselho Administrativo da Administração Central da Marinha		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.03.0	02.03.06		Comunicações	440	-

Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alínea			
03	09					Comissão do Direito Marítimo Internacional		
				01.00.00		Despesas com o pessoal:		
				01.02.00		Abonos variáveis ou eventuais:		
			2.03.0	01.02.05		Outros abonos em numerário ou espécie.....	-	31
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.03.0	02.03.06		Comunicações	31	-
	12					Direcção-Geral da Marinha		
		01				Direcção-Geral da Marinha (órgãos centrais)		
				01.00.00		Despesas com o pessoal:		
				01.01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			8.01.0	01.01.04		Pessoal em regime de tarefa ou de avença.....	-	215
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.01.00		Bens duradouros:		
			8.01.0	02.09.04		Material de cultura	115	-
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			8.01.0	02.03.02		Conservação de bens	2 765	-
			8.01.0	02.03.07		Transportes	-	114
			8.01.0	02.03.10		Outros serviços.....	62	-
				06.00.00		Outras despesas correntes:		
				06.03.00		Diversas:		
			8.01.0		A	Despesas com poluição no mar	-	2 613
		02				Direcção de Faróis e Escola de Faroleiros		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.02.00		Bens não duradouros:		
			8.01.0	02.02.08		Outros bens não duradouros	3 000	-
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			8.01.0	02.03.02		Conservação de bens	556	-
			8.01.0	02.03.03		Locação de edifícios	-	56
			8.01.0	02.03.06		Comunicações	-	500
				04.00.00		Transferências correntes:		
				04.04.00		Exterior:		
			8.01.0	04.04.02		Outras transferências para o exterior	-	147
				07.00.00		Aquisição de bens de capital:		
				07.01.00		Investimentos:		
			8.01.0	07.01.08		Maquinaria e equipamento	947	-
		03				Departamentos e capitânias		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.01.00		Bens duradouros:		
			8.01.0	02.01.04		Material de cultura	30	-
				02.02.00		Bens não duradouros:		
			8.01.0	02.02.06		Consumos de secretaria	1 100	
			8.01.0	02.02.07		Material de transporte — Peças	-	350
			8.01.0	02.02.08		Outros bens não duradouros	1 250	-

Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alínea			
03	12	03		02.03.00		Aquisição de serviços:		
			8.01.0	02.03.01		Encargos das instalações	-	804
			8.01.0	02.03.02		Conservação de bens	-	1 400
			8.01.0	02.03.05		Locação de outros bens	81	-
			8.01.0	02.03.06		Comunicações	-	360
			8.01.0	02.03.07		Transportes	300	-
			8.01.0	02.03.10		Outros serviços	30	-
				07.00.00		Aquisição de bens de capital:		
				07.01.00		Investimentos:		
			8.01.0	07.01.08		Maquinaria e equipamento	100	-
	14					Museu de Marinha		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			7.01.0	02.03.01		Encargos das instalações	250	-
						<i>Total do capítulo 03</i>	472 700	472 700
04						Exército		
	03					Departamento de pessoal		
		04				Sargentos na situação de reserva		
				01.00.00		Despesas com o pessoal:		
				01.03.00		Segurança Social:		
			2.02.0	01.03.06		Pensões de reserva	380 897	-
	05					Departamento de Logística		
		01				Despesas gerais		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.01.00		Bens duradouros:		
			2.02.0	01.02.01		Construções militares	5 383	-
			2.02.0	02.01.02		Material militar	112 909	380 897
			2.02.0	02.01.03		Material de secretaria	-	7 033
			2.02.0	02.01.05		Outros bens duradouros	-	4 781
				02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.02.0	02.02.03		Munições e explosivos	-	201 663
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.02.0	02.03.07		Transportes	30 500	-
		02				Lei de Programação Militar		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.01.00		Bens duradouros:		
			2.02.0	02.01.01		Construções militares	-	80 000
			2.02.0	02.01.02		Material militar	38 129	34 434
			2.02.0	02.01.05		Outros bens duradouros	114 434	38 129
	07					Departamento de finanças		
		01				Despesas gerais		
				01.00.00		Despesas com o pessoal:		
				01.03.00		Segurança Social:		
			2.02.0	01.03.01		Encargos com a saúde	72 000	-



Classificação						Rubricas	Em contos	
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alinea			
04	07	01		02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.02.0	02.02.01		Matérias-primas e subsidiárias	1 677	-
			2.02.0	02.02.06		Consumos de secretaria	19 311	-
			2.02.0	02.02.07		Material de transporte — Peças	-	69 587
			2.02.0	02.02.08		Outros bens não duradouros	115 315	-
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.02.0	02.03.01		Encargos das instalações	14 278	-
			2.02.0	02.03.02		Conservação de bens	-	101 529
			2.02.0	02.03.06		Comunicações	-	1 939
			2.02.0	02.03.07		Transportes	-	9 302
			2.02.0	02.03.10		Outros serviços	24 461	-
						Total do capítulo 04	929 294	929 294
05						Força Aérea		
	01					Gabinete do Chefe do Estado-Maior		
		01				Gabinete		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.04.0	02.02.08		Outros bens não duradouros	400	-
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.04.0	02.03.02		Conservação de bens	-	400
			2.04.0	02.03.08		Representação dos serviços	128	-
			2.04.0	02.03.09		Seguros	150	-
			2.04.0	02.03.10		Outros serviços	4	-
				04.00.00		Transferências correntes:		
				04.02.00		Administrações privadas:		
			2.04.0	04.02.01		Instituições particulares	-	282
	02					Instituto de Altos Estudos da Força Aérea		
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
				02.01.00		Bens duradouros:		
			2.04.0	02.01.03		Material de secretaria	-	47
			2.04.0	02.01.05		Outros bens duradouros	-	18
				02.02.00		Bens não duradouros:		
			2.04.0	02.02.08		Outros bens não duradouros	245	-
				02.03.00		Aquisição de serviços:		
			2.04.0	02.03.02		Conservação de bens	-	180
	03					Comandos e unidades da Força Aérea		
		01				Despesas gerais da Força Aérea		
				01.00.00		Despesas com o pessoal:		
				01.01.00		Remunerações certas e permanentes:		
			2.04.0	01.01.10		Subsídio de refeição	44 320	-
				01.02.00		Abonos variáveis ou eventuais:		
			2.04.0	01.02.03		Alimentação e alojamento	-	4 520

Classificação						Rubricas	Em contos				
Orgânica			Funcional	Económica			Reforços ou inscrições	Anulações			
Capítulo	Divisão	Sub-divisão		Código	Alinea						
05	03	01		02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:					
				02.01.00		Bens duradouros:					
			2.04.0	02.01.01		Construções militares	-	15 211			
			2.04.0	02.01.02		Material militar	142 772	-			
			2.04.0	02.01.03		Material de secretaria	-	100			
			2.04.0	02.01.04		Material de cultura	-	20 500			
			2.04.0	02.01.05		Outros bens duradouros	67 500	-			
				02.02.00		Bens não duradouros:					
			2.04.0	02.02.02		Combustíveis e lubrificantes	-	350			
			2.04.0	02.02.03		Munições e explosivos	-	66 000			
				02.02.04		Alimentação:					
			2.04.0		A	Aquisição de géneros para confeccionar	-	49 450			
			2.04.0		B	Aquisição de refeições confeccionadas	14 550	-			
			2.04.0	02.02.06		Consumos de secretaria	4 500	-			
			2.04.0	02.02.07		Material de transporte — Peças	2 600	-			
			2.04.0	02.02.08		Outros bens não duradouros	-	478 000			
				02.03.00		Aquisição de serviços:					
			2.04.0	02.03.01		Encargos das instalações	-	3 000			
			2.04.0	02.03.02		Conservação de bens	353 139	-			
			2.04.0	02.03.07		Transportes	-	1 650			
			2.04.0	02.03.10		Outros serviços	14 300	-			
						Lei de Programação Militar					
						01.00.00		Despesas com o pessoal:			
						01.02.00		Abonos variáveis ou eventuais:			
						2.04.0	01.02.04	Ajudas de custo	4 825	1 806	
							02.00.00	Aquisição de bens e serviços correntes:			
							02.01.00	Bens duradouros:			
						2.04.0	02.01.02	Material militar	-	166 519	
							02.02.00	Bens não duradouros:			
						2.04.0	02.02.08	Outros bens não duradouros	-	132 504	
							02.03.00	Aquisição de serviços:			
						2.04.0	02.03.02	Conservação de bens	186 504	-	
						2.04.0	02.03.07	Transportes	6 200	-	
						2.04.0	02.03.10	Outros serviços	157 950	-	
							07.00.00	Aquisição de bens de capital:			
							07.01.00	Investimentos:			
						2.04.0	07.01.08	Maquinaria e equipamento	-	54 650	
				04					Corpo de Tropas Pára-Quedistas		
									Despesas gerais do corpo de Tropas Pára-Quedistas		
							02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:		
			02.02.00			Bens não duradouros:					
				02.02.04	Alimentação:						
			2.04.0		A	Aquisição de géneros para confeccionar	-	4 900			
						Total do capítulo 05	1 000 087	1 000 087			
						Total do Ministério	2 722 987	2 722 987			
		01									
				02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:					
				02.02.00		Bens não duradouros:					
				02.02.04		Alimentação:					
			2.04.0		A	Aquisição de géneros para confeccionar	-	4 900			
						Total do capítulo 05	1 000 087	1 000 087			
						Total do Ministério	2 722 987	2 722 987			

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO

Portaria n.º 196/90

de 19 de Março

Considerando a necessidade de criar no quadro único dos organismos e serviços centrais do Ministério da Educação um lugar na carreira de técnico superior, que será provido pelo funcionário que exerceu o cargo de chefe de divisão do Fundo de Apoio aos Organismos Juvenis:

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Educação, que seja criado no quadro único dos organismos e serviços centrais do Ministério da Educação, constante do anexo II à Portaria n.º 226-A/88, de 13 de Abril, um lugar de técnico superior principal, com provimento definitivo, o qual será a extinguir quando vagar.

Ministérios das Finanças e da Educação.

Assinada em 2 de Março de 1990.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado do Orçamento. —
Pelo Ministro da Educação, *José Augusto Perestrello de Alarcão Troni*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Educação.

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

Decreto-Lei n.º 93/90

de 19 de Março

O Decreto-Lei n.º 321/83, de 5 de Julho, criou a Reserva Ecológica Nacional (REN) com a finalidade de possibilitar a exploração dos recursos e a utilização do território com salvaguarda de determinadas funções e potencialidades, de que dependem o equilíbrio ecológico e a estrutura biofísica das regiões, bem como a permanência de muitos dos seus valores económicos, sociais e culturais.

Integrando áreas indispensáveis à estabilidade ecológica do meio e à utilização racional dos recursos naturais, a REN constituía assim, conjuntamente com o Decreto-Lei n.º 451/82, de 16 de Novembro, e o Decreto-Lei n.º 613/76, de 27 de Julho, parte da rede fundamental de protecção das potencialidades biofísicas e culturais do território e, portanto, um instrumento de ordenamento da maior importância.

As aplicações pontuais já desenvolvidas aconselham a reformulação de diversos aspectos do actual regime, sem alterar os seus princípios fundamentais.

Com efeito, a agricultura e a silvicultura modernas, a par do crescimento urbano, exigem a criação de uma estrutura biofísica básica que garanta a protecção de ecossistemas fundamentais e o indispensável enquadramento das actividades humanas.

As zonas costeiras e ribeirinhas, onde se verifica a existência de situações de *interface* entre ecossistemas contíguos mas distintos, são caracterizadas por uma maior diversidade e raridade dos factores ecológicos presentes e, simultaneamente, por uma maior fragilidade em relação à manutenção do seu equilíbrio. Estas características, que, em conjunto, conferem às zonas um ambiente de excepional riqueza, são, também por isso, responsáveis por uma maior procura pelas diversas actividades, o que está na origem das enormes pressões a que têm vindo a ser sujeitas.

Não sendo ainda possível delimitar as áreas a integrar e a excluir da REN, é agora criado um regime transitório, por forma a preservar, desde já, todos os ecossistemas do território nacional e que, por não estarem classificados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 613/76, de 27 de Julho, carecem de uma urgente protecção legal. Quanto à delimitação da REN, que terá lugar no decurso dos dois próximos anos, prevê-se que a sua aprovação seja feita mediante portaria conjunta dos Ministros do Planeamento e da Administração do Território, da Agricultura, Pescas e Alimentação, das Obras Públicas, Transportes e Comunicações e do Comércio e Turismo.

Tal forma de aprovação da delimitação da REN justifica-se, atendendo a que é necessária a coordenação da política de ordenamento do território com outras políticas de interesse nacional, como sejam as pescas, as obras públicas e o turismo.

Com o presente diploma, e no seguimento do disposto no artigo 27.º da Lei de Bases do Ambiente — Lei n.º 11/87, de 7 de Abril —, pretende-se salvaguardar, de uma só vez, os valores ecológicos e o homem, não só na sua integridade física, como no seu enquadramento da sua actividade económica, social e cultural, conforme é realçado na Carta Europeia do Ordenamento do Território.

Incumbindo ao Estado, de acordo com o previsto na própria Constituição, o ordenamento do espaço territorial de forma a construir paisagens biologicamente equilibradas, constituindo para o efeito organismos próprios, a criação, no âmbito do Ministério do Planeamento e da Administração do Território, da Comissão da Reserva Ecológica Nacional resulta claramente do cumprimento necessário de um imperativo constitucional.

Assim:

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

Artigo 1.º

Conceito

A Reserva Ecológica Nacional, adiante designada por REN, constitui uma estrutura biofísica básica e diversificada que, através do condicionamento à utilização de áreas com características ecológicas específicas, garante a protecção de ecossistemas e a permanência e intensificação dos processos biológicos indispensáveis ao enquadramento equilibrado das actividades humanas.

Artigo 2.º

Âmbito da REN

A REN abrange zonas costeiras e ribeirinhas, águas interiores, áreas de infiltração máxima e zonas decli-

vosas, referidas no anexo I e definidas no anexo III do presente diploma, que dele fazem parte integrante, sendo delimitada nos termos do artigo seguinte.

Artigo 3.º

Delimitação

1 — Compete aos Ministros do Planeamento e da Administração do Território, da Agricultura, Pescas e Alimentação, das Obras Públicas, Transportes e Comunicações e do Comércio e Turismo, ouvida a Comissão referida no artigo 8.º, aprovar, por portaria competente, as áreas a integrar e a excluir da REN.

2 — As propostas de delimitação são elaboradas pelas comissões de coordenação regional, com base em estudos próprios ou que lhes sejam apresentados por outras entidades públicas ou privadas, e ponderada a necessidade de exclusão de áreas legalmente construídas ou de construção já autorizada, bem como das destinadas à satisfação das carências existentes em termos de habitação, equipamentos ou infra-estruturas.

3 — Quando esteja em causa o domínio público hídrico, as propostas de delimitação referidas no número anterior são elaboradas em conjunto pelas comissões de coordenação regional e pelas entidades com jurisdição nessa área.

4 — A elaboração das propostas mencionadas no n.º 2 deve ter a participação de outras entidades competentes em função da localização e da matéria.

5 — As propostas de delimitação a que se refere o n.º 2 são efectuadas à escala 1:25 000, ou superior, e devem ser acompanhadas do parecer dos municípios interessados, a solicitar pela comissão de coordenação regional.

6 — A não emissão, no prazo de 45 dias, do parecer referido no número anterior equivale a parecer favorável.

Artigo 4.º

Regime

1 — Nas áreas incluídas na REN são proibidas as acções de iniciativa pública ou privada que se traduzam em operações de loteamento, obras de urbanização, construção de edifícios, obras hidráulicas, vias de comunicação, aterros, escavações e destruição do coberto vegetal.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior:

- a) A realização de acções que, pela sua natureza e dimensão, sejam insusceptíveis de prejudicar o equilíbrio ecológico daquelas áreas;
- b) A realização de acções de reconhecido interesse público, nacional, regional ou local, desde que seja demonstrado não haver alternativa económica aceitável para a sua realização;
- c) A realização de acções já previstas ou autorizadas à data da entrada em vigor das portarias previstas no n.º 1 do artigo anterior;
- d) As instalações de interesse para a defesa nacional como tal reconhecidas por despacho conjunto dos Ministros da Defesa Nacional e do Planeamento e da Administração do Território.

3 — Compete à respectiva comissão de coordenação regional confirmar, através do parecer elaborado para esse efeito, que deve ser emitido no prazo de 60 dias a contar da data da recepção do projecto das obras ou dos empreendimentos, as excepções previstas no número anterior, interpretando-se como favorável a falta de emissão de parecer no referido prazo.

4 — Em caso de parecer favorável a comissão de coordenação regional pode estabelecer condicionamentos de ordem ambiental e paisagística à realização das obras ou dos empreendimentos.

5 — O parecer referido no n.º 3 é solicitado pelas entidades competentes para o licenciamento das obras ou empreendimentos mencionados no n.º 1, ou pelo próprio interessado, nos casos em que o parecer seja requerido.

6 — O disposto no número anterior é também aplicável às entidades com competência para aprovação dos projectos de localização dos empreendimentos.

7 — Sempre que se verifique discordância de pareceres entre as comissões de coordenação regional e as entidades que a nível do Estado são competentes para o licenciamento das obras ou empreendimentos mencionados no n.º 1, e para a aprovação dos projectos de localização dos mesmos, o parecer daquelas comissões será homologado pelo Ministro do Planeamento e da Administração do Território, por despacho fundamentado, ouvido o membro do Governo que tutela as referidas entidades ou organismos.

Artigo 5.º

Domínio público hídrico

1 — Sem prejuízo da competência legalmente atribuída aos organismos portuários, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 229/82, de 16 de Julho, e 348/86, de 18 de Outubro, em matéria de preservação das praias, arribas e falésias, bem como de defesa e administração das margens do domínio público marítimo, o licenciamento por parte destes organismos das actividades referidas no n.º 1 do artigo anterior e localizadas em terrenos do domínio público marítimo integrados na REN fica sujeito ao regime previsto no mencionado artigo.

2 — Sem prejuízo da competência legalmente atribuída à Direcção-Geral dos Recursos Naturais em matéria de defesa das margens do domínio público fluvial, o licenciamento por parte desta Direcção-Geral das actividades referidas no n.º 1 do artigo anterior e localizadas em terrenos do domínio público fluvial integrados na REN fica sujeito ao regime previsto no mencionado artigo.

Artigo 6.º

Excepções

O disposto no artigo 4.º não é aplicável:

- a) Às áreas classificadas ao abrigo do Decreto-Lei n.º 613/76, de 27 de Julho, e respectiva legislação complementar;
- b) Às operações relativas à florestação e exploração florestal quando decorrentes de projectos aprovados ou autorizados pela Direcção-Geral das Florestas.

Artigo 7.º**Recursos**

1 — Dos pareceres desfavoráveis emitidos ao abrigo do artigo 4.º pode o interessado, no prazo de 30 dias a contar da sua notificação, interpor recurso para o Ministro do Planeamento e da Administração do Território.

2 — O Ministro do Planeamento e da Administração do Território, ouvida a Comissão referida no artigo seguinte, que deverá pronunciar-se no prazo de 60 dias, decidirá no prazo subsequente de 30 dias.

3 — A falta de decisão sobre o recurso no prazo definido pelo número anterior corresponde a deferimento.

Artigo 8.º**Comissão da REN**

É criada, no Ministério do Planeamento e da Administração do Território, a Comissão da REN, a quem compete:

- a) Pronunciar-se sobre a atribuição de prioridades quanto às áreas a considerar para efeitos de delimitação da REN e na articulação das intervenções das entidades nela representadas;
- b) Emitir parecer sobre as propostas de delimitação da REN, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º;
- c) Prestar informação sobre recursos interpostos dos pareceres das comissões de coordenação regional, nos termos do n.º 2 do artigo anterior;
- d) Deliberar sobre os processos previstos no n.º 4 do artigo 17.º;
- e) Sugerir orientações e critérios quanto à aplicação da REN e prestar o apoio que lhe seja solicitado neste domínio;
- f) Propor a execução de acções de protecção e divulgação da REN e de sensibilização das populações quanto ao seu interesse e objectivos.

Artigo 9.º**Constituição da Comissão da REN**

1 — A Comissão da REN é constituída pelos representantes nomeados pelas seguintes entidades:

- a) Ministério do Planeamento e da Administração do Território — quatro representantes, um dos quais presidirá;
- b) Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação — dois representantes;
- c) Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações — dois representantes;
- d) Ministério da Indústria e Energia — dois representantes;
- e) Ministério da Defesa Nacional — um representante;
- f) Ministério do Comércio e Turismo — um representante;
- g) Associação Nacional de Municípios Portugueses — um representante.

2 — Poderão ainda fazer parte da Comissão da REN dois cidadãos de reconhecido mérito científico no âmbito do ordenamento do território, a nomear por despacho do Ministro do Planeamento e da Administração do Território e pelo prazo de dois anos.

3 — Quando forem tratadas matérias que possam ter incidência nas acções realizadas por outros departamentos do Estado, o presidente da Comissão consultará os departamentos em causa.

4 — A Comissão da REN elaborará o seu próprio regimento, que será submetido ao Ministro do Planeamento e da Administração do Território para efeitos de homologação.

5 — O apoio administrativo à Comissão da REN é assegurado pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território.

Artigo 10.º**Demarcação obrigatória**

As áreas integradas na REN, bem como as áreas sujeitas ao regime transitório, nos termos do artigo 17.º, são especificamente demarcadas em todos os instrumentos de planeamento que definam ou determinem a ocupação física do solo, designadamente planos regionais de ordenamento do território, planos directores municipais, planos de urbanização e planos de carácter sectorial.

Artigo 11.º**Fiscalização**

1 — A fiscalização do cumprimento do presente diploma compete à Direcção-Geral do Ordenamento do Território, às comissões de coordenação regional, aos municípios e a quaisquer outras entidades competentes em razão da matéria ou da área de jurisdição.

2 — A Direcção-Geral do Ordenamento do Território centralizará a informação relativa à fiscalização referida no número anterior, devendo as restantes entidades nele mencionadas participar-lhe todos os factos de que tomarem conhecimento e pertinentes a tal fim, enviando-lhe cópia das participações que elaborarem, bem como dos embargos e demolições que forem ordenados.

Artigo 12.º**Contra-ordenações**

1 — Constitui contra-ordenação, punível com coima de 100 000\$ a 500 000\$, a realização, em solos da REN, de operações de loteamento, obras de urbanização, construção de edifícios, obras hidráulicas, vias de comunicação, escavações e aterros e destruição do coberto vegetal, em violação do presente diploma.

2 — No caso de a responsabilidade pela contra-ordenação pertencer a uma pessoa colectiva, o valor máximo da coima eleva-se a 6 000 000\$, em caso de dolo, ou a 3 000 000\$, em caso de negligência.

3 — A tentativa é sempre punível.

Artigo 13.º**Instrução dos processos e aplicação das coimas**

1 — A instrução dos processos contra-ordenacionais e a aplicação das coimas previstas no presente diploma competem à respectiva comissão de coordenação regional.

2 — O produto das coimas reverte para o Estado e para o município onde se regista a prática do facto ilícito, em partes iguais, salvo se o último tiver dado causa à contra-ordenação, caso em que reverterá inteiramente para o Estado.

Artigo 14.º**Embargos e demolições**

1 — À Direcção-Geral do Ordenamento do Território, às comissões de coordenação regional, aos municípios e às demais entidades competentes por força da matéria ou da área de jurisdição compete embargar e demolir as obras, bem como fazer cessar outras acções realizadas em violação ao disposto no presente diploma.

2 — A entidade competente nos termos do número anterior intima o proprietário a demolir as obras feitas ou a repor o terreno no estado anterior à intervenção, fixando-lhe prazos de início e termo dos trabalhos para o efeito necessários.

3 — Decorridos os prazos referidos no número anterior sem que a intimação se mostre cumprida, procede-se à demolição ou reposição nos termos do n.º 1, por conta do proprietário, sendo as despesas cobradas coercivamente nos termos previstos no Código de Processo das Contribuições e Impostos, servindo de título executivo a certidão extraída de livros ou documentos donde conste a importância e os demais requisitos exigidos no artigo 156.º do Código de Processo das Contribuições e Impostos.

Artigo 15.º**Nulidade de actos administrativos**

São nulos e de nenhum efeito os actos administrativos que violem os artigos 4.º e 17.º

Artigo 16.º**Responsabilidade civil**

As entidades competentes para o licenciamento de obras ou para aprovação dos projectos de localização de empreendimentos são civilmente responsáveis pelos prejuízos que advenham, para os particulares de boa fé, da nulidade dos actos administrativos prevista no artigo anterior.

Artigo 17.º**Regime transitório**

1 — Nas áreas incluídas e definidas, respectivamente, nos anexos II e III do presente diploma, que dele fazem parte integrante, que ainda não tenham sido objecto da delimitação a que se refere o artigo 3.º, as obras e os empreendimentos mencionados no n.º 1 do artigo 4.º estão sujeitos a aprovação por parte da comissão de coordenação regional.

2 — A aprovação prevista no número anterior deve ocorrer no prazo de 60 dias a contar da data da recepção do projecto das obras e empreendimentos ou de localização dos empreendimentos, interpretando-se como aprovação a ausência de decisão nesse prazo.

3 — A aprovação referida no n.º 2 é solicitada pelas entidades competentes para o licenciamento das obras e empreendimentos ou para aprovação do projecto de localização dos empreendimentos, incluindo-se nestas entidades os organismos portuários.

4 — No caso de decisão desfavorável do pedido de aprovação, por parte da comissão de coordenação regional, o processo sobe automaticamente à Comissão da REN, para decisão definitiva.

5 — A Comissão da REN deve pronunciar-se no prazo de 45 dias a contar da data da recepção do processo.

6 — No caso de indeferimento pela Comissão da REN, qualquer dos ministros com representantes naquela Comissão pode, no prazo de 30 dias, proceder à avocação do processo, para o sujeitar à aprovação, a prestar por despacho conjunto dos Ministros do Planeamento e da Administração do Território, das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, da Agricultura, Pescas e Alimentação e do Comércio e Turismo.

7 — É aplicável ao regime transitório o disposto nos artigos 11.º a 16.º

Artigo 18.º**Vigência do regime transitório**

Em cada área do País, o regime transitório vigora até à aprovação da portaria de delimitação da REN prevista no n.º 1 do artigo 3.º

Artigo 19.º**Norma transitória**

Enquanto não for constituída a Comissão da REN as competências que lhe são atribuídas pelo presente diploma são exercidas pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território.

Artigo 20.º**Legislação revogada**

São revogados os Decretos-Leis n.ºs 321/83, de 5 de Julho, e 411/83, de 23 de Novembro.

Artigo 21.º**Aplicação**

A aplicação do presente diploma nas Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores depende de diploma das respectivas assembleias legislativas regionais que adapte os seus princípios às condições locais.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 21 de Dezembro de 1989. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Vasco Joaquim Rocha Vieira* — *Lino Dias Miguel* — *Eurico Silva Teixeira de Melo* — *Luís Francisco Valente de Oliveira* — *Álvaro Roque de Pinho Bissaia Barreto* — *Luís Fernando Mira Amaral* — *João Maria Leitão de Oliveira Martins* — *Joaquim Martins Ferreira do Amaral*.

Promulgado em 2 de Março de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, MARIO SOARES.

Referendado em 7 de Março de 1990.

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

ANEXO I

Áreas a considerar para efeitos de integração na REN, nos termos do artigo 3.º:

1) Nas zonas costeiras:

a) Praias;

b) Dunas litorais, primárias e secundárias, ou, na presença de sistemas dunares que não possam ser classificados daquela

forma, toda a área que apresente riscos de rotura do seu equilíbrio biofísico por intervenção humana desadequada ou, no caso das dunas fósseis, por constituírem marcos de elevado valor científico no domínio da geo-história;

- c) Arribas ou falésias, incluindo faixas de protecção medidas a partir do rebordo superior e da base cuja largura seja determinada em função da altura do desnível, da geodinâmica e do interesse cénico e geológico do local;
- d) Quando não existirem dunas nem arribas, uma faixa que assegure uma protecção eficaz da zona litoral de acordo com os valores referidos no preâmbulo;
- e) Faixa ao longo de toda a costa marítima cuja largura é limitada pela linha da máxima preia-mar de águas vivas equinociais e a batimétrica dos 30 m;
- f) Estuários, lagoas, lagoas costeiras e zonas húmidas adjacentes englobando uma faixa de protecção delimitada para além da linha de máxima preia-mar de águas vivas equinociais;
- g) Ilhas, ilhéus e rochedos emersos do mar;
- h) Sapais;
- i) Restingas;
- j) Tombolos;

2) Nas zonas ribeirinhas, águas interiores e áreas de infiltração máxima ou de apanhamento:

- a) Leitos dos cursos de água e zonas ameaçadas pelas cheias;
- b) Lagoas, suas margens naturais e zonas húmidas adjacentes e uma faixa de protecção delimitada a partir da linha de máximo alagamento;
- c) Albufeiras e uma faixa de protecção delimitada a partir do regolho máximo;
- d) Cabeceiras das linhas de água sempre que a sua dimensão e situação em relação à bacia hidrográfica tenha repercussões sensíveis no regime do curso de água e na erosão das cabeceiras ou das áreas situadas a jusante;
- e) Áreas de máxima infiltração;
- f) Insuas;

3) Nas zonas declivosas:

- a) Áreas com riscos de erosão;
- b) Escarpas, sempre que a dimensão do seu desnível e comprimento o justifiquem, incluindo faixas de protecção delimitadas a partir do rebordo superior e da base, com largura determinada em função da geodinâmica e dimensão destes acidentes de terreno e do interesse cénico e geológico do local.

ANEXO II

Áreas sujeitas ao regime transitório da REN, nos termos do artigo 17.º:

- a) Praias e dunas litorais, primária e secundária;
- b) Arribas e falésias, incluindo faixas de protecção com largura igual a 200 m, medidas a partir do rebordo superior e da base;
- c) Quando não existirem dunas nem arribas, uma faixa de 500 m de largura, medida a partir da linha de máxima preia-mar de águas vivas equinociais na direcção do interior do território, ao longo da costa marítima;
- d) Estuários, sapais, lagoas, lagoas costeiras e zonas húmidas adjacentes, incluindo uma faixa de protecção com a largura de 200 m a partir da linha de máxima preia-mar de águas vivas equinociais;
- e) Ilhéus e rochedos emersos do mar;
- f) Restingas e tombolos;
- g) Lagoas e albufeiras incluindo uma faixa de protecção com largura igual a 100 m medidos a partir da linha máxima de alagamento;
- h) As encostas com declive superior a 30 %, incluindo as que foram alteradas pela construção de terraços;
- i) Escarpas e abruptos de erosão com desnível superior a 15 m, incluindo faixas de protecção com largura igual a uma vez e meia a altura do desnível, medidas a partir do rebordo superior e da base.

ANEXO III

Definições a considerar para efeitos da aplicação dos anexos I e II:

- a) Praia — forma de acumulação mais ou menos extensa de areias ou cascalhos de fraco declive limitada inferiormente pela linha de baixa-mar de águas vivas equinociais e superiormente pela linha atingida pela preia-mar de águas vivas equinociais;

- b) Dunas litorais — formas de acumulação eólica cujo material de origem são areias marinhas;
- c) Arriba ou falésia — forma particular de vertente costeira abrupta ou com declive forte, em regra talhada em rochas coerentes pela acção conjunta dos agentes morfogenéticos marinhos, continentais e biológicos;
- d) Estuário — secção terminal de um curso de água limitado a montante pelo local até onde se fazem sentir as correntes de maré (salinidade e dinâmica);
- e) Lagoas, designadas tradicionalmente em Portugal por rias e lagoas costeiras — todo o volume de águas salobras ou salgadas e respectivos leitos adjacentes ao mar e separadas deste, temporária ou permanentemente, por cordões arenosos, tendo por limite, a montante, o local até onde se faz sentir a influência das marés (salinidade e dinâmica);
- f) Sapal — formação aluvionar periodicamente alagada pela água salgada e ocupada por vegetação halofítica ou, nalguns casos, por mantos de sal;
- g) Restinga — acumulação de areia ou calhaus que se apoiam na costa a partir da qual se desenvolvem;
- h) Tombolo — cordão de areia que liga uma ilha ao continente;
- i) Leitos de cursos de água — o terreno coberto pelas águas quando não influenciado por cheias extraordinárias, inundações ou tempestades; no leito compreendem-se os mouchões, lodeiros e arcias nele formados por disposição aluvial; o leito das restantes águas é limitado pela linha que corresponder à estrema dos terrenos que as águas cobrem em condições de cheias médias, sem transbordar para o solo natural, habitualmente enxuto; essa linha é definida, conforme os casos, pela aresta ou crista do talude das motas, cômoros, valados, tapadas ou muros marginais [artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 468/71 (domínio público hídrico)];
- j) Zona ameaçada pelas cheias — a área contígua à margem de um curso de água que se estende até à linha alcançada pela maior cheia que se produza no período de um século ou pela maior cheia conhecida no caso de não existirem dados que permitam identificar a anterior;
- k) Lagoas e albufeiras — zonas alagadas, naturais ou artificiais, com água proveniente do lençol freático, de qualquer forma de precipitação atmosférica ou de cursos de água;
- l) Cabeceiras das linhas de água — áreas côncavas situadas na zona montante das bacias hidrográficas, tendo por função o apanhamento das águas pluviais, onde se pretende promover a máxima infiltração das águas pluviais e reduzir o escoamento superficial e, consequentemente, a erosão;
- m) Áreas de infiltração máxima — áreas em que, devido à natureza do solo e do substrato geológico e ainda às condições de morfologia do terreno, a infiltração das águas apresenta condições favoráveis, contribuindo assim para a alimentação dos lençóis freáticos;
- n) Áreas com riscos de erosão — áreas que, devido às suas características de solo e subsolo, declive e dimensão da vertente e outros factores susceptíveis de serem alterados, tais como o coberto vegetal e práticas culturais, estão sujeitas à perda de solo, deslizamentos ou quebra de blocos;
- o) Escarpa — vertente rochosa com declive superior a 45°;
- p) Abrupto de erosão — todo o desnível natural de terreno resultante de qualquer forma de erosão;
- q) Insua — forma de acumulação sedimentar situada nos leitos dos cursos de água.

Portaria n.º 197/90

de 19 de Março

Tendo presente a acrescida importância das actividades científicas e tecnológicas, em que os apelos à interdisciplinaridade são cada vez mais prementes, torna-se aconselhável alargar o leque de actividades a abranger pelo conjunto das comissões coordenadoras de investigação da Junta Nacional de Investigação Científica e Tecnológica, numa perspectiva da sua articulação em rede, nomeadamente nas áreas das Ciências Exactas e Naturais e das Ciências Sociais e Humanas, que desempenham um papel insubstituível nos planos da expansão do conhecimento e da abertura de novas perspectivas de intervenção científica.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro do Planeamento e da Administração do Território, por proposta do Conselho Superior de Ciência e Tecnologia, ouvida a direcção da Junta Nacional de Investigação Científica e Tecnológica, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 384/88, de 21 de Outubro, que sejam criadas as seguintes Comissões Coordenadoras de Investigação da Junta Nacional de Investigação Científica e Tecnológica:

Ciências Exactas e Naturais;
Ciências Sociais e Humanas.

Ministério do Planeamento e da Administração do Território.

Assinada em 23 de Fevereiro de 1990.

Pelo Ministro do Planeamento e da Administração do Território, *José Pedro Sucena Paiva*, Secretário de Estado da Ciência e Tecnologia.

MINISTÉRIOS DA AGRICULTURA, PISCAS E ALIMENTAÇÃO E DO COMÉRCIO E TURISMO

Despacho Normativo n.º 23/90

Pelo Despacho Normativo n.º 102/83, de 30 de Abril, foi definido o valor da taxa de utilização dos centros de classificação de ovos.

Essa fixação visou uniformizar o valor a ser cobrado pelo IROMA — Instituto Regulador e Orientador dos Mercados Agrícolas aos utentes dos três centros de classificação pertencentes àquele organismo: o de Lisboa, o de Coimbra e o do Porto. Como se depreende, não se trata de uma taxa propriamente dita, mas de um custo pela prestação de um serviço a terceiros.

No caso dos centros privados, eles classificam, quase exclusivamente, ovos da sua produção ou dos aviários neles integrados e os que eventualmente vão adquirir no mercado, não sendo a estes casos aplicável o referido despacho normativo.

Com a transferência de gestão dos três centros de classificação do IROMA para a respectiva câmara municipal, o Despacho Normativo n.º 102/83 deixou, pura e simplesmente, de ter aplicação prática.

Assim, ao abrigo do n.º 7.º da Portaria n.º 21 362, de 30 de Junho de 1965, é revogado o Despacho Normativo n.º 102/83, de 30 de Abril.

Ministérios da Agricultura, Piscas e Alimentação e do Comércio e Turismo, 28 de Fevereiro de 1990. — O Secretário de Estado da Alimentação, *Luís António Damásio Capoulas*. — O Secretário de Estado do Comércio Interno, *Jorge Manuel Mendes Antas*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Portaria n.º 198/90

de 19 de Março

Nos termos da Portaria n.º 502/86, de 8 de Setembro, são aplicáveis aos concursos de provimento de lu-

gares vagos dos serviços e estabelecimentos hospitalares de saúde mental na dependência da Direcção-Geral dos Cuidados de Saúde Primários os regulamentos aprovados pelas Portarias n.ºs 147/85 e 231/86, respectivamente de 13 de Março e 21 de Maio.

Considerando que no âmbito dos cuidados de saúde primários existem outras situações igualmente necessitadas de regulamentação, em termos idênticos aos fixados na Portaria n.º 502/80, de 8 de Setembro:

Ao abrigo do n.º 7 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 310/82, de 3 de Agosto, e do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro:

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

1.º São aplicáveis aos concursos de habilitação e de provimento abertos na área dos cuidados de saúde primários os regulamentos aprovados pelas Portarias n.ºs 231/86, de 21 de Maio, e 211/88, de 4 de Abril.

2.º As referências feitas nos regulamentos mencionados no número anterior à Direcção-Geral dos Hospitais ou ao seu director-geral devem, nos casos ali referidos, considerar-se como feitas à Direcção-Geral dos Cuidados de Saúde Primários ou ao respectivo director-geral, conforme os casos.

3.º Nos concursos abertos na área de cuidados de saúde primários devem considerar-se prejudicadas as referências feitas nos regulamentos mencionados no n.º 1.º às comissões inter-hospitalares e substituídas pela referência à Direcção-Geral dos Cuidados de Saúde Primários.

4.º Nos concursos de provimento de lugares de assistente hospitalar abertos nos serviços ou estabelecimentos onde não exista director clínico, o presidente do júri é designado entre médicos com o grau de chefe de serviço hospitalar.

5.º É revogada a Portaria n.º 502/86, de 8 de Setembro.

Ministério da Saúde.

Assinada em 15 de Fevereiro de 1990.

Pelo Ministro da Saúde, *Albino Aroso Ramos*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde.

Portaria n.º 199/90

de 19 de Março

No actual contexto da gestão dos Hospitais Cíveis de Lisboa verifica-se ainda a existência de um quadro comum a todos os hospitais do grupo, o que impossibilita, em termos práticos, a aplicação do n.º 7.1 do Regulamento dos Concursos de Provisão dos Lugares de Assistente Hospitalar da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 211/88, de 4 de Abril, tornando-se necessário resolver tal dificuldade.

Assim, ao abrigo do n.º 7 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 310/82, de 3 de Agosto, e do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro:

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

1.º O júri dos concursos de provimento dos lugares de assistente hospitalar da carreira médica hospitalar

realizados no âmbito dos Hospitais Cíveis de Lisboa é nomeado pelo respectivo conselho de directores, sendo presidido por um director ou chefe de serviço hospitalar tendo como vogais dois chefes de serviço hospitalar ou assistentes hospitalares da respectiva área profissional.

2.º Salvo o disposto no número anterior, aplica-se aos concursos nele referidos o disposto no Regulamento dos Concursos de Provedimento dos Lugares de Assistente Hospitalar da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 211/88, de 4 de Abril.

Ministério da Saúde.

Assinada em 15 de Fevereiro de 1990.

Pelo Ministro da Saúde, *Albino Aroso Ramos*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde.

Portaria n.º 200/90

de 19 de Março

O Regulamento do Internato Complementar, aprovado pela Portaria n.º 1223-B/82, de 28 de Dezembro, fixa o mês de Janeiro como época de exame final para os médicos que tenham obtido aproveitamento em todos os estágios respectivos.

Verifica-se, porém, que, em algumas situações, não é possível aos médicos do internato complementar realizar o exame final naquela época.

Não sendo razoável, quer para os internos quer para os serviços, diferir a realização do exame para a época normal seguinte, torna-se necessário criar outra época.

Nestes termos:

Ao abrigo do n.º 7 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 310/82, de 3 de Agosto:

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

1.º É criada a época de Julho para a realização de exame final do internato complementar nos casos previstos no número seguinte.

2.º Só poderão apresentar-se a esta época de exame final, mediante autorização do director-geral do Departamento de Recursos Humanos, os médicos do internato complementar que, por motivos de cumprimento do serviço militar obrigatório, de faltas por maternidade ou paternidade, de compensações ou repetições de estágios ou por outros motivos de força maior atendíveis, não possam apresentar-se a exame final na época de Janeiro.

3.º A época de Julho não é alternativa à de Janeiro, devendo os internos apresentar-se a exame final na primeira época de exame imediatamente a seguir à conclusão, com aproveitamento, dos respectivos estágios.

Ministério da Saúde.

Assinada em 21 de Fevereiro de 1990.

Pelo Ministro da Saúde, *Albino Aroso Ramos*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde.

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

GOVERNO REGIONAL

Secretaria Regional da Administração Interna

Decreto Regulamentar Regional n.º 10/90/A

A criação da Secretaria Regional da Administração Interna (SRAI) no IV Governo da Região Autónoma dos Açores implica a reformulação da orgânica da ex-Secretaria Regional da Administração Pública, cujo texto base datava de Outubro de 1981.

As áreas de intervenção da SRAI dizem respeito à gestão e modernização da administração regional autónoma, nomeadamente a organização, gestão administrativa e recursos humanos, à cooperação entre a administração regional autónoma e as autarquias locais, à tutela inspectiva das administrações regional autónoma e local, ao recenseamento eleitoral e eleições, à protecção civil e bombeiros, à assessoria jurídica e à ordem pública.

Consequentemente, e tendo presentes as linhas de orientação do Programa do IV Governo da Região, a estrutura agora proposta constituirá um instrumento fundamental para a concretização dos seguintes objectivos globais:

Desburocratizar e modernizar a administração regional autónoma, através de uma política flexível de gestão de recursos humanos que tenha em especial atenção o mérito e o empenhamento do funcionalismo e a melhoria da sua formação profissional;

Aproximar a Administração dos cidadãos, simplificando-se os procedimentos administrativos e utilizando-se as novas tecnologias para compensar a descontinuidade geográfica da Região, contribuindo-se, deste modo, para o aumento da produtividade dos serviços;

Tornar a Administração mais transparente, por forma que os abusos que se verifiquem sejam de imediato detectados e eliminados;

Aprofundar a cooperação existente entre o Governo Regional e as autarquias locais, promovendo a coordenação dos diversos departamentos, com vista a assegurar uma actuação dinâmica e concertada entre os dois níveis da Administração.

Assim, em execução do disposto no artigo 20.º do Decreto Legislativo Regional n.º 36/88/A, de 28 de Novembro, o Governo Regional decreta, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição, o seguinte:

Orgânica da SRAI

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Secretaria Regional da Administração Interna, abreviadamente designada por SRAI, é o departamento do Governo da Região Autónoma dos Açores que superintende no funcionamento geral da administração

regional autónoma, no relacionamento desta, considerada no seu todo, com os outros órgãos de poder público, nomeadamente as autarquias locais, na área da protecção civil e na ordem pública.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da SRAI:

- a) Orientar e dirigir a actividade referente à gestão e modernização da administração regional autónoma, designadamente nas áreas da organização, gestão administrativa e dos recursos humanos;
- b) Promover e coordenar a cooperação entre a administração regional autónoma e as autarquias locais;
- c) Exercer os poderes de tutela inspectiva sobre as administrações regional autónoma e local, incluindo os institutos públicos regionais que revistam a natureza de serviços personalizados ou de fundos públicos e as associações e empresas sujeitas à intervenção tutelar do Governo Regional, nos termos da lei;
- d) Promover o recenseamento eleitoral e a realização de eleições, nos termos da lei;
- e) Superintender e assegurar a coordenação e execução de estudos, planos e programas em matéria de protecção civil;
- f) Exercer funções de assessoria jurídica relativamente a questões gerais de direito público, bem como elaborar estudos jurídicos sobre matérias respeitantes às regiões autónomas;
- g) Garantir a orientação, coordenação e fiscalização dos corpos de bombeiros da Região;
- h) Ordem pública.

Artigo 3.º

Secretário Regional

1 — Compete ao Secretário Regional da Administração Interna:

- a) Definir e propor as políticas de organização e funcionamento dos serviços e de gestão de recursos humanos, bem como executar as acções necessárias à sua concretização;
- b) Superintender e coordenar toda a acção da SRAI;
- c) Assegurar a orientação e coordenação dos órgãos e serviços que dele estejam directamente dependentes.

2 — O Secretário Regional poderá delegar nos directores regionais, chefe de gabinete, adjuntos e chefe de repartição algumas das suas competências.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 4.º

Estrutura

1 — A SRAI compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) De apoio instrumental:
Centro de Informação e Documentação (CID);
Repartição dos Serviços Administrativos (RSA);

b) De apoio técnico:

Gabinete de Estudos Jurídicos (GEJ);
Centro de Informática (CI);

c) De carácter operativo:

Direcção Regional de Administração e Pessoal (DRAP);
Direcção Regional de Administração Local (DRAL);
Inspeção Administrativa Regional (IAR);
Inspeção Regional de Bombeiros dos Açores (IRBA);
Serviço Regional de Protecção Civil dos Açores (SRPCA).

2 — A IAR, a IRBA e o SRPCA são órgãos da SRAI e constam de diplomas próprios.

SECÇÃO I

Órgãos de apoio instrumental

SUBSECÇÃO I

Centro de Informação e Documentação (CID)

Artigo 5.º

Competências

1 — O CID é um serviço de apoio instrumental e documental da SRAI, competindo-lhe:

- a) Recolher e proceder à análise e difusão da informação técnica e científica relativa a todas as matérias sobre a Administração, em geral, e, especificamente, as que se relacionam com as atribuições da SRAI;
- b) Manter em funcionamento o centro de documentação, assegurando o tratamento de elementos bibliográficos e documentais em matéria de interesse para a Administração Pública;
- c) Recolher, analisar, tratar, arquivar e promover a difusão de legislação nacional e estrangeira e de toda a informação legislativa com interesse para a SRAI;
- d) Planificar e promover a edição de publicações com interesse para a SRAI e para outros departamentos regionais.

2 — O CID será dirigido por um chefe de divisão e funciona na dependência do Secretário Regional.

SUBSECÇÃO II

Repartição dos Serviços Administrativos (RSA)

Artigo 6.º

Atribuições

1 — A RSA é o órgão de execução dos serviços de carácter administrativo da SRAI. A RSA assegura ainda todo o expediente respeitante à ADSE, passaportes, licenças, bem como à execução do Regulamento Policial da Região Autónoma dos Açores.

2 — A RSA funciona na dependência directa do Secretário Regional.

Artigo 7.º**Estrutura**

1 — A RSA compreende os seguintes serviços centrais:

- a) Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo (SPEA);
- b) Secção de Contabilidade e Económico (SCE);
- c) Secção de ADSE, Passaportes e Licenças (SAPL).

2 — São serviços externos da RSA:

- a) Delegação da RSA na Horta;
- b) Delegação da RSA em Ponta Delgada.

3 — As delegações da RSA são chefiadas por um chefe de secção.

Artigo 8.º**Chefe de repartição**

Compete ao chefe da Repartição dos Serviços Administrativos:

- a) Dirigir, coordenar e superintender na acção desenvolvida pelos chefes de secção dos serviços centrais e chefes de delegação da RSA na Horta e em Ponta Delgada;
- b) Executar as funções de oficial público que lhe competem nos termos da lei;
- c) Executar o que as leis e os regulamentos expressamente lhe cometerem ou for decorrência lógica do normal desempenho das suas funções;
- d) Dirigir e superintender o pessoal de apoio ao Palácio dos Capitães-Generais.

Artigo 9.º**Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo (SPEA)**

Compete à SPEA:

- a) Assegurar o serviço de expediente geral;
- b) Proceder ao serviço de arquivo da SRAI;
- c) Promover as actividades necessárias à administração do pessoal da Secretaria Regional;
- d) Superintender no serviço de reprografia;
- e) Dirigir e superintender o pessoal auxiliar;
- f) Assegurar o serviço de atendimento do público;
- g) Assegurar o expediente respeitante a assuntos de pessoal dos ex-governos civis e Junta Geral.

Artigo 10.º**Secção de Contabilidade e Económico (SCE)**

Compete à SCE:

- a) Assegurar o serviço de contabilidade da SRAI;
- b) Proceder à elaboração do projecto de orçamento;
- c) Manter em ordem o inventário do mobiliário e de outros bens afectos à Secretaria Regional e ao Palácio dos Capitães-Generais, zelando pela sua boa conservação e aproveitamento;
- d) Executar o serviço de aprovisionamento;
- e) Proceder à manutenção, beneficiação e conservação das instalações e bens duradouros.

Artigo 11.º**Secção de ADSE, Passaportes e Licenças (SAPL)**

Compete à SAPL:

- a) Assegurar o expediente respeitante à ADSE na Região;
- b) Assegurar o expediente respeitante a passaportes;
- c) Organizar os processos de licença de importação de armas de caça, bem como de emissão de alvarás de armeiros;
- d) Proceder ao registo e à licença de exploração de máquinas de diversão;
- e) Assegurar o expediente respeitante à execução do Regulamento Policial da Região Autónoma dos Açores;
- f) Proceder ao registo das associações civis e canónicas da Região;
- g) Emitir os cartões de identidade dos funcionários da administração regional autónoma;
- h) Assegurar o expediente respeitante à atribuição de habitações aos funcionários regionais;
- i) Organizar os processos com vista à declaração por parte do Governo de pessoas colectivas de utilidade pública;
- j) Executar o expediente sobre touradas à corda.

Artigo 12.º**Delegações da RSA na Horta e em Ponta Delgada**

Compete às delegações:

- a) Assegurar o expediente respeitante à ADSE;
- b) Proceder à emissão de passaportes;
- c) Executar o serviço de expediente geral e de arquivo;
- d) Executar o serviço de contabilidade;
- e) Proceder ao serviço de inventário e económico;
- f) Apoiar a realização de actividades de outros serviços da SRAI efectuadas nas ilhas onde se encontram sediadas;
- g) Executar outras atribuições da SRAI, em conformidade com instruções do Secretário Regional.

SECÇÃO II**Órgãos de apoio técnico****SUBSECÇÃO I****Gabinete de Estudos Jurídicos (GEJ)****Artigo 13.º****Competências**

1 — Compete ao GEJ:

- a) Estudar e investigar matérias jurídicas relativas às regiões autónomas;
- b) Exercer funções de assessoria jurídica relativamente a questões de direito público, sempre que solicitado pelos órgãos de governo próprio da Região;
- c) Investigar matérias respeitantes ao direito de trabalho da função pública;
- d) Proceder e investigar, numa perspectiva jurídica de direito comparado, a estrutura, competências e funcionamento de outras administrações regionais.

2 — O GEJ funciona na dependência directa do Secretário Regional.

Artigo 14.º

Funcionamento

1 — O funcionamento do GEJ será assegurado por juristas dos quadros da administração regional autónoma de reconhecido mérito e experiência comprovada no âmbito do direito regional, designados por despacho do Secretário Regional da Administração Interna.

2 — O pessoal referido no número anterior terá direito a uma gratificação, a fixar por despacho conjunto dos Secretários Regionais da Administração Interna e das Finanças e Planeamento.

3 — Poder-se-á recorrer, pontualmente, aos serviços de outros juristas de reconhecido mérito no âmbito do direito público.

SUBSECÇÃO II

Centro de Informática (CI)

Artigo 15.º

Competências

1 — Compete ao CI:

- a) Garantir a gestão coordenada dos sistemas informáticos instalados e assegurar o seu bom funcionamento;
- b) Apoiar os trabalhos de informatização dos diferentes serviços da SRAI, nomeadamente na elaboração de planos de informatização, concepção de sistemas, implantação de aplicações e aquisição de equipamento;
- c) Colaborar com os diferentes serviços da SRAI nas tarefas de processamento de dados;
- d) Colaborar com a DSGMA nos trabalhos ligados à modernização que incluam a informatização de serviços ou a instalação de redes automáticas de comunicações;
- e) Promover, ao nível da SRAI, a formação e o acompanhamento dos utilizadores de informática;
- f) Apoiar tecnicamente a informatização dos serviços da administração regional autónoma e da administração local, sempre que solicitado, designadamente colaborando na elaboração de estudos de informática;
- g) Assegurar, quando necessário, a interligação com departamentos afins.

2 — O CI é dirigido por um chefe de divisão e funciona na dependência directa do Secretário Regional.

SECÇÃO III

Serviços operativos

SUBSECÇÃO I

Direcção Regional de Administração e Pessoal (DRAP)

Artigo 16.º

Natureza e atribuições

1 — A DRAP é um órgão de estudo, coordenação, promoção e execução de medidas respeitantes à gestão

e administração dos recursos humanos e ao sistemático aperfeiçoamento e modernização da administração regional autónoma, visando o aumento da eficácia global da gestão pública, a melhoria das suas relações com os cidadãos, a racionalização e desburocratização dos serviços públicos e a descentralização gradual de funções.

2 — A DRAP deverá, no âmbito das suas competências, propor a realização de inspecções, inquéritos e sindicâncias aos órgãos e serviços dos departamentos regionais, bem como analisar os relatórios elaborados pela IAR.

Artigo 17.º

Estrutura

A DRAP compreende os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Função Pública e Estruturas (DSFPE);
- b) Direcção de Serviços de Gestão e Modernização Administrativa (DSGMA).

Artigo 18.º

Direcção de Serviços de Função Pública e Estruturas (DSFPE)

1 — Compete à DSFPE:

- a) Realizar estudos no domínio das suas competências, propondo medidas adequadas e elaborando os correspondentes projectos de diploma;
- b) Exercer funções de consultadoria na área do regime jurídico da função pública;
- c) Dar parecer sobre todos os projectos de diploma que criem, reestremem ou reorganizem serviços e organismos da administração regional autónoma;
- d) Colaborar com o CEFRAI na realização de cursos e acções específicas de formação no âmbito jurídico da função pública e da organização estrutural de serviços;
- e) Propor e fazer aplicar a política de pessoal e de emprego público;
- f) Promover a racionalização das estruturas da administração regional autónoma, a produtividade, o pleno emprego e o desenvolvimento sócio-profissional dos recursos humanos, de modo a contribuir para o adequado funcionamento da função pública.

2 — A DSFPE compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão da Função Pública (DFP);
- b) Divisão de Estruturas e Quadros (DEQ).

Artigo 19.º

Divisão da Função Pública (DFP)

Compete à DFP:

- a) Proceder a estudos conducentes à definição da política de pessoal, designadamente na área do regime jurídico da função pública;
- b) No âmbito da sua competência, exercer funções de consultadoria jurídica e dar parecer sobre todas as propostas de diplomas legislativos e regulamentares, apoiando a respectiva elaboração;

- c) Propor a transmissão de instruções de carácter geral e obrigatório em matéria da sua competência a todos os serviços regionais, obtida a concordância do Secretário Regional;
- d) Dar parecer sobre pedidos de intercomunicabilidade de carreiras, à luz das figuras legais de mobilidade, dentro do regime jurídico da função pública;
- e) Promover, em colaboração com o CID, a compilação e divulgação de informação jurídica no âmbito da função pública.

Artigo 20.º

Divisão de Estruturas e Quadros (DEQ)

1 — Compete à DEQ:

- a) Dar parecer sobre todas as propostas de diploma que criem, extingam ou reestruturem serviços da administração regional autónoma;
- b) Apoiar os departamentos regionais na elaboração das estruturas orgânicas e quadros de pessoal;
- c) Estudar e propor, no âmbito da administração regional autónoma, medidas de adequação entre as estruturas orgânicas e a prossecução dos seus objectivos;
- d) Promover processos de desconcentração de serviços e de competências;
- e) Promover estudos e propor critérios referentes ao ordenamento, estruturação e dinâmica de quadros e carreiras de pessoal;
- f) Realizar estudos no domínio da análise e qualificação de funções e proceder ao levantamento e hierarquização de funções, bem como à definição do perfil dos postos de trabalho.

2 — A DEQ colaborará com a DRAL em trabalhos a desenvolver junto das autarquias nas áreas definidas no número anterior.

Artigo 21.º

Direcção de Serviços de Gestão e Modernização Administrativa (DSGMA)

1 — Compete à DSGMA:

- a) Estudar, propor e acompanhar a execução de medidas de política de aplicação de modernas técnicas de gestão, com vista à desburocratização e modernização dos serviços públicos regionais;
- d) Estudar, propor e acompanhar a execução de medidas no âmbito da aproximação da Administração ao cidadão;
- c) Propor e desenvolver acções de recrutamento e formação do funcionalismo regional e local;
- d) Propor e desenvolver medidas no âmbito dos serviços sociais do funcionalismo regional.

2 — A DSGMA compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Racionalização e Gestão (DRG);
- b) Centro de Formação e Recrutamento da Administração Pública (CEFRAP).

Artigo 22.º

Divisão de Racionalização e Gestão (DRG)

1 — Compete à DRG:

- a) Elaborar e propor a aplicação de métodos de racionalização e simplificação dos procedimentos administrativos;
- b) Desenvolver estudos e acções tendentes à criação de uma maior produtividade, tendo em conta a eficácia, eficiência e dignidade dos serviços, numa perspectiva de aproximação da Administração ao cidadão;
- c) Desenvolver e gerir o ficheiro central de pessoal das administrações regional autónoma e local e apoiar, a nível departamental e autárquico, a criação de ficheiros descentralizados, utilizando, sempre que necessário, o apoio técnico do CI;
- d) Elaborar propostas gerais de programas de suporte à gestão dos serviços públicos, bem como promover auditorias de gestão;
- e) Desenvolver projectos que visem a modernização da administração regional autónoma em todas as áreas da sua actuação;
- f) Promover a instalação e gerir uma rede de comunicações entre os diversos serviços da Administração Pública da Região;
- g) Orientar, coordenar e promover a actuação dos serviços sociais do funcionalismo público regional, através de apoio técnico e financeiro;
- h) Elaborar as propostas dos planos anuais e de médio prazo da DRAP, bem como proceder ao controlo da sua execução.

2 — A DRG colaborará com a DRAL nos trabalhos a desenvolver junto das autarquias nas áreas definidas no número anterior.

Artigo 23.º

Centro de Formação e Recrutamento da Administração Pública (CEFRAP)

1 — Compete ao CEFRAP:

- a) Colaborar na definição dos métodos e processos de recrutamento e selecção de pessoal e realizar as acções desta natureza de interesse geral para a administração regional autónoma que devam ser centralizadas, assim como as que lhe forem solicitadas no âmbito dos serviços regionais e das autarquias locais;
- b) Estudar, aplicar e fomentar a utilização de técnicas e métodos de psicologia e psicossociologia do trabalho orientados para a selecção de pessoal, bem como a orientação e aconselhamento profissional, tendo em vista uma mais adequada utilização dos recursos humanos da Administração;
- c) Efectuar o diagnóstico das carências em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional nas áreas comuns a toda a Administração;
- d) Conceber, programar e realizar acções de formação e aperfeiçoamento profissional destinadas ao funcionalismo regional e local;
- e) Gerir as instalações e o equipamento da SRAI destinados à formação, assim como o laboratório de psicologia.

2 — A concepção, programação e realização das acções de formação específicas para os funcionários das autarquias serão efectuadas com a colaboração da DRAL.

3 — O CEFRAP é dirigido por um chefe de divisão.

SUBSECÇÃO II

Direcção Regional de Administração Local (DRAL)

Artigo 24.º

Natureza e atribuições

1 — A DRAL é um órgão de estudo, coordenação e apoio às autarquias locais nos domínios da cooperação técnica e financeira, da obtenção e aplicação de fundos comunitários, do ordenamento municipal do território e do apoio jurídico e à gestão, constituindo o elo de articulação entre o Governo e as autarquias locais, cabendo-lhe ainda actuar em matéria de recenseamento e eleições.

2 — A DRAL deverá, no âmbito das suas competências, propor a realização de inspecções, inquéritos e sindicâncias aos órgãos e serviços das autarquias locais, bem como analisar os relatórios elaborados pela IAR.

Artigo 25.º

Estrutura

A DRAL compreende os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Finanças Locais e Planeamento (DSFLP);
- b) Divisão dos Assuntos Jurídicos e Eleitorais (DAJE).

Artigo 26.º

Direcção de Serviços de Finanças Locais e Planeamento (DSFLP)

1 — Compete à DSFLP:

- a) Actuar nos domínios das finanças locais e contabilidade autárquica, da cooperação técnica e financeira, colaborando no processo de obtenção e aplicação de fundos comunitários, do planeamento municipal, incluindo o ordenamento municipal do território;
- b) Assegurar a colaboração de entidades e serviços competentes na introdução de novas tecnologias na administração local.

2 — A DSFLP compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Apoio à Gestão Financeira (DAGF);
- b) Divisão de Estudos e Cooperação (DEC);
- c) Divisão de Apoio ao Ordenamento Municipal do Território (DAOMT).

Artigo 27.º

Divisão de Apoio à Gestão Financeira (DAGF)

Compete à DAGF:

- a) Analisar a situação económico-financeira das autarquias locais, bem como propostas de contrato de reequilíbrio financeiro e quaisquer outras medidas específicas no domínio financeiro;

- b) Colaborar com a DEC no processo de cooperação financeira com as autarquias, nomeadamente na criação e utilização de linhas de crédito e no processamento de verbas;
- c) Estudar e propor, em colaboração com os órgãos autárquicos, medidas relativas ao aperfeiçoamento da gestão económico-financeira das autarquias locais;
- d) Prestar o apoio que lhe for solicitado na área da contabilidade autárquica, bem como colaborar no processo de revisão e normalização do sistema de contabilidade autárquica;
- e) Acompanhar, nos termos da lei, o processamento das transferências correntes e de capital do Orçamento do Estado para as autarquias locais;
- f) Propor e colaborar na realização de acções de informação destinadas aos eleitos locais da Região.

Artigo 28.º

Divisão de Estudos e Cooperação (DEC)

Compete à DEC:

- a) Realizar ou coordenar a realização, em articulação com os competentes departamentos regionais, de estudos e iniciativas que visem assegurar o acesso aos apoios comunitários por parte das autarquias locais, bem como prestar a devida colaboração no processamento dos respectivos financiamentos;
- b) Realizar ou colaborar na realização de estudos e trabalhos de natureza sócio-económica com interesse para a administração local, incluindo a elaboração das propostas do plano anual e de médio prazo, na parte que lhe respeite;
- c) Estudar e propor critérios e formas de colaboração e cooperação técnico-financeira entre a administração regional e a administração local e promover ou colaborar no respectivo acompanhamento, avaliação e controlo.

Artigo 29.º

Divisão de Apoio ao Ordenamento Municipal do Território (DAOMT)

Compete à DAOMT:

- a) Desenvolver estudos, emitir pareceres, bem como propor medidas, nomeadamente legislativas, relativas ao ordenamento municipal do território;
- b) Apoiar os municípios, a solicitação destes, e em cooperação com os departamentos competentes em razão da matéria, na elaboração de planos municipais de ordenamento do território;
- c) Promover a articulação entre os diversos intervenientes no processo de elaboração e acompanhamento dos planos municipais de ordenamento do território, bem como colaborar na preparação de outros instrumentos de ordenamento do território;
- d) Promover a avaliação dos efeitos e do impacto dos projectos de desenvolvimento no ordenamento municipal do território.

Artigo 30.º

Divisão dos Assuntos Jurídicos e Eleitorais (DAJE)

Compete à DAJE:

- a) Elaborar ou colaborar na elaboração de projectos de diplomas regionais respeitantes às autarquias locais, bem como emitir parecer sobre projectos de diploma com incidência autárquica;
- b) Desenvolver estudos e prestar às autarquias locais o apoio que lhe for solicitado relativamente a questões jurídicas, nomeadamente nas áreas de pessoal e de estruturação orgânica de serviços, e à elaboração de regulamentos e posturas;
- c) Apreçar propostas de alteração dos limites das circunscrições das autarquias locais e de criação ou extinção de autarquias na Região;
- d) Participar na elaboração de propostas e formalização de contratos no âmbito da cooperação e colaboração técnico-financeira entre a administração regional e as autarquias;
- e) Promover a compilação e divulgação de informação jurídica do âmbito da administração local, em colaboração com o CID, assim como desenvolver acções de apoio e esclarecimento no domínio da interpretação e aplicação de diplomas legais;
- f) Promover acções de informação para eleitos locais;
- g) Propor ao CEFRAp a realização de acções de formação destinadas aos funcionários autárquicos, assim como colaborar na sua realização;
- h) Apoiar, mediante consulta prévia ao CEFRAp, a frequência de funcionários autárquicos em cursos de formação que não possam ser satisfeitos por aquele Centro;
- i) Executar, em matéria de recenseamento eleitoral e eleições, as funções atribuídas por lei ao Governo Regional, bem como assegurar a necessária articulação e colaboração com outras entidades competentes na matéria;
- j) Desenvolver acções de divulgação e esclarecimento, designadamente junto dos eleitores, comissões recenseadoras e órgãos autárquicos, com vista ao correcto desenvolvimento dos processos de recenseamento eleitoral e de eleições, bem como emitir os pareceres que sobre a matéria lhe forem solicitados;
- f) Desenvolver estudos e inquéritos no domínio do recenseamento eleitoral, visando a correcção das irregularidades e deficiências detectadas.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 31.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal da SRAI é o constante do mapa anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante, sendo agrupado de acordo com a seguinte classificação:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal de chefia;
- c) Pessoal técnico superior;

- d) Pessoal técnico;
- e) Pessoal de informática;
- f) Pessoal técnico-profissional;
- g) Pessoal administrativo;
- h) Pessoal operário;
- i) Pessoal auxiliar;
- j) Outro pessoal.

Artigo 32.º

Condições de ingresso e acesso

As condições e regras de ingresso e acesso dos funcionários da SRI serão, para as respectivas categorias, as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, e as previstas neste diploma e na legislação regional e geral complementar.

Artigo 33.º

Pessoal dirigente

O pessoal dirigente será provido de acordo com o disposto no Decreto Regional n.º 9/80/A, de 5 de Abril.

Artigo 34.º

Pessoal de informática

O pessoal de informática será recrutado e provido nos termos do Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio.

Artigo 35.º

Técnico auxiliar de BAD

Os requisitos para o ingresso e acesso na carreira de técnico auxiliar de BAD são os constantes do Decreto-Lei n.º 280/79, de 10 de Agosto.

Artigo 36.º

Operador de meios áudio-visuais

O ingresso na carreira de operador de meios áudio-visuais far-se-á, enquanto não existirem cursos técnico-profissionais adequados ao desempenho daquelas funções, de entre indivíduos habilitados com o 9.º ano de escolaridade e dois anos de experiência comprovada na área que se pretende recrutar.

Artigo 37.º

Técnico auxiliar de formação e secretário-recepcionista

Para efeitos de ingresso nas carreiras de técnico auxiliar de formação e de secretário-recepcionista considera-se equiparado ao curso de formação profissional previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, o 11.º ano, na área C, secretariado.

Artigo 38.º

Operador de reprografia

1 — O ingresso na carreira de operador de reprografia far-se-á na categoria de 3.ª classe de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

2 — O acesso à categoria imediatamente superior depende da prestação de cinco anos de bom e efectivo serviço na categoria imediatamente anterior.

Artigo 39.º

Mordomo

O ingresso na categoria de mordomo far-se-á de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória e possuidores de experiência comprovada.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 40.º

Transição e integração

1 — A transição do pessoal para o quadro anexo ao presente diploma far-se-á nos termos da lei geral.

2 — O inventarista de património cultural e artístico e o auxiliar administrativo de 1.ª classe, respectivamente, dos quadros da Direcção Regional dos Assuntos Culturais e da Repartição dos Serviços Administrativos da Secretaria Regional da Educação e Cultura transitam para o quadro da Repartição dos Serviços Administrativos da SRAI.

3 — A transição mencionada no número anterior faz-se integrando o inventarista de património cultural e artístico e o auxiliar administrativo em lugares da categoria correspondente às funções que exercem, ou seja, curador do palácio e mordomo, respectivamente.

4 — Os lugares das carreiras de técnico superior e de secretário-recepcionista existentes na Delegação da SRAP em Ponta Delgada e na Divisão de Organização e Gestão da Direcção Regional de Administração e Pessoal ficam integrados, respectivamente, na Divisão da Função Pública e na Repartição dos Serviços Administrativos da SRAI.

5 — O técnico superior referido no número anterior exercerá funções em Ponta Delgada.

Artigo 41.º

Legislação revogada

Ficam revogados os Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 45/81/A, de 7 de Outubro, 28/82/A, de 6 de Agosto, 23/86/A, de 9 de Julho, 33/86/A, de 15 de Setembro, e 69/88/A, de 17 de Novembro.

Artigo 42.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 19 de Dezembro de 1989.

O Presidente do Governo Regional, *João Bosco Mota Amaral*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 23 de Fevereiro de 1990.

Publique-se.

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

ANEXO

Mapa a que se refere o artigo 31.º

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
	I — Órgãos de apoio instrumental	
	1 — Centro de Informação e Documentação	
	a) Pessoal dirigente:	
1	Chefe de divisão	(a)
	b) Pessoal técnico superior:	
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal...	(b)
	c) Pessoal técnico-profissional:	
1	Secretária de direcção de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
1	Técnico auxiliar especialista	(b) (c)
2	Técnico auxiliar de BAD de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(b)
	2 — Repartição dos Serviços Administrativos	
	2.1 — Serviços centrais	
	a) Pessoal de chefia:	
1	Chefe de repartição	(b)
3	Chefe de secção	(b)
	b) Pessoal técnico-profissional:	
1	Técnico auxiliar de BAD de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(b)
1	Secretário-recepcionista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(b)
	c) Pessoal administrativo:	
4	Oficial administrativo principal	(b)
6	Primeiro-oficial	(b)
7	Segundo-oficial	(b)
12	Terceiro-oficial	(b)
3	Escriturário-dactilógrafo	(b) (c)
	d) Pessoal operário:	
1	Operador de <i>offset</i> e operador de <i>offset</i> principal	(b)
1	Jardineiro e jardineiro principal	(b)
	e) Pessoal auxiliar:	
3	Motorista de ligeiros	(b)
1	Operador de reprografia	(b)
2	Telefonista	(b)
1	Mordomo	(d)
1	Encarregado do pessoal auxiliar administrativo	(b)
5	Auxiliar administrativo	(b)
5	Servente	(b)
	f) Outro pessoal:	
1	Curador do palácio	(c) (e)
	2.2 — Delegação na Horta	
	a) Pessoal administrativo:	
1	Chefe de secção	(b)
1	Oficial administrativo principal	(b)
1	Primeiro-oficial	(b)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
2	Segundo-oficial.....	(b)
2	Terceiro-oficial.....	(b)
1	Escriturário-dactilógrafo.....	(b) (f)
b) Pessoal auxiliar:		
1	Auxiliar administrativo.....	(b)
2.3 — Delegação em Ponta Delgada		
a) Pessoal administrativo:		
1	Chefe de secção.....	(b)
1	Oficial administrativo principal.....	(b)
2	Primeiro-oficial.....	(b)
3	Segundo-oficial.....	(b)
6	Terceiro-oficial.....	(b)
b) Pessoal auxiliar:		
1	Auxiliar administrativo.....	(b)
II — Órgãos de apoio técnico		
Centro de Informática		
a) Pessoal dirigente:		
1	Chefe de divisão.....	(a)
b) Pessoal de informática:		
2	Técnico superior de informática de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal.....	E, D, C, B ou A
3	Operador ou operador principal.....	J ou I
2	Operador de registo de dados ou operador de registo de dados principal.....	L ou K
III — Órgãos de carácter operativo		
1 — Direcção Regional de Administração e Pessoal		
a) Pessoal dirigente:		
1	Director regional.....	(a)
2	Director de serviços.....	(a)
4	Chefe de divisão.....	(a)
1.1 — Direcção de Serviços de Função Pública e Estruturas		
1.1.1 — Divisão da Função Pública		
a) Pessoal técnico superior:		
11	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal...	(b) (g)
1.1.2 — Divisão de Estruturas e Quadros		
a) Pessoal técnico superior:		
3	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal...	(b)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
1.2 — Direcção de Serviços de Gestão e Modernização Administrativa		
1.2.1 — Divisão de Racionalização e Gestão		
a) Pessoal técnico superior:		
5	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal...	(b)
b) Pessoal técnico:		
1	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(b) (c)
1.2.2 — Centro de Formação e Recrutamento da Administração Pública		
a) Pessoal técnico superior:		
3	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal...	(b)
b) Pessoal técnico:		
1	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(b) (c)
c) Pessoal técnico-profissional:		
1	Operador de meios áudio-visuais de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal.....	(b)
1	Técnico auxiliar de formação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista.....	(b)
2 — Direcção Regional de Administração Local		
a) Pessoal dirigente:		
1	Director regional.....	(a)
1	Director de serviços.....	(a)
4	Chefe de divisão.....	(a)
2.1 — Direcção de Serviços de Finanças Locais e Planeamento		
a) Pessoal técnico superior:		
8	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal...	(b)
2.2 — Divisão dos Assuntos Jurídicos e Eleitorais		
a) Pessoal técnico superior:		
6	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal...	(b)

- (a) Vencimento segundo legislação especial em vigor.
(b) Vencimento de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.
(c) A extinguir quando vagar.
(d) Tem o desenvolvimento da carreira de telefonista, sendo o actual titular integrado no índice 150.
(e) Tem o desenvolvimento da categoria de técnico-adjunto especialista principal, sendo o actual titular integrado no índice 300.
(f) Consideram-se automaticamente aditados ao número de lugares da categoria de terceiro-oficial quando vagarem.
(g) Um lugar a extinguir quando vagar.



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 — 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 DESTA NÚMERO 160\$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