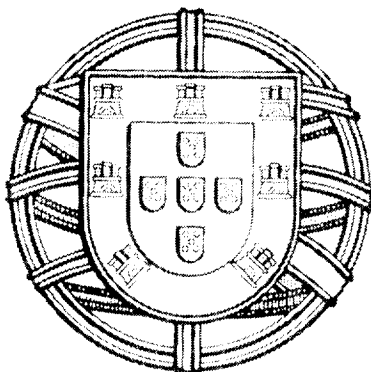




DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Saúde

Portaria n.º 835/91:

Aprova o Regulamento Arquivístico da Direcção-Geral dos Cuidados de Saúde Primários e das Administrações Regionais de Saúde 4166

Ministério da Defesa Nacional

Decreto Regulamentar n.º 41/91:

Aprova o Regulamento do Instituto da Defesa Nacional 4171

Portaria n.º 836/91:

Fixa, para o Exército, para 1991, o efectivo global de pessoal militar em serviço efectivo normal, em regime de voluntariado e em regime de contrato 4178

Ministérios da Defesa Nacional e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Portaria n.º 837/91:

Proíbe os sobrevoos a alturas inferiores a 750 m e voos estacionários ou orbitais, excepto quando necessários às manobras de aterragem e descolagem, previamente autorizados, sobre várias zonas de Lisboa 4178

Ministério das Finanças

Declaração n.º 106/91:

De terem sido autorizadas alterações de rubricas no orçamento do Ministério 4180

Ministérios das Finanças e da Agricultura, Pescas e Alimentação

Portaria n.º 838/91:

Altera o quadro de pessoal técnico-profissional da Inspecção-Geral das Pescas 4180

Ministérios das Finanças e da Educação

Despacho Normativo n.º 165/91:

Cria no quadro único do pessoal dos organismos e serviços centrais e regionais do Ministério da Educação um lugar de assessor principal da carreira técnica superior, a extinguir quando vagar 4180

Ministérios das Finanças, da Saúde e do Comércio e Turismo

Portaria n.º 839/91:

Cria um novo subgrupo fármaco-terapêutico enquadrado no escalão C da tabela anexa à Portaria n.º 290/88, de 9 de Maio. Revoga a Portaria n.º 822/89, de 15 de Setembro 4181

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social

Despacho Normativo n.º 166/91:

Cria no quadro de pessoal do Centro Regional de Segurança Social de Portalegre, aprovado pela Portaria n.º 289/88, de 9 de Maio, um lugar de técnico superior principal, a extinguir quando vagar 4181

Ministério da Administração Interna

Portaria n.º 840/91:

Activa o Posto Policial, tipo A, de Valpaços 4182

Portaria n.º 841/91:

Cria a Esquadra Policial, tipo A, de Sintra 4182

Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação

Portaria n.º 842/91:

Regulamenta a exploração das zonas de caça nacionais dos perímetros florestais da Contenda e da Tapada Nacional de Mafra 4182

Portaria n.º 843/91:

Aprova as cartas da Reserva Agrícola Nacional (RAN) relativas à área abrangida pela Direcção Regional de Agricultura do Alentejo 4184

Ministério do Comércio e Turismo

Despacho Normativo n.º 167/91:

Proíbe as importações, originárias ou provenientes do Peru, dos frutos e produtos hortícolas abrangidos pelo Regulamento (CEE) n.º 1035/72 e pelo Regulamento (CEE) n.º 827/68 4194

Despacho Normativo n.º 168/91:

Determina que, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 126/90, de 16 de Abril, a importação de produtos da pesca e da aquicultura provenientes do Equador fique subordinada à emissão de licença de importação 4195

Região Autónoma da Madeira

Governo Regional

Decreto Regulamentar Regional n.º 14/91/M:

Aprova as adaptações necessárias à execução na Região Autónoma da Madeira do Decreto-Lei n.º 186/90, de 6 de Junho, e do Decreto Regulamentar n.º 38/90, de 27 de Novembro (avaliação do impacte ambiental) 4195

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DA SAÚDE

Portaria n.º 835/91

de 16 de Agosto

O número de documentos e de processos existentes nos arquivos dos organismos e serviços da área dos cuidados de saúde primários e o aumento contínuo do seu volume têm vindo a gerar graves problemas de espaço nas instalações que lhes estão afectas, bem como grandes dificuldades e perdas de tempo na consulta da documentação, quando necessária.

Tal acumulação indiscriminada de documentos nos arquivos, cuja situação é, em algumas instituições de cuidados de saúde primários, considerada caótica e preocupante, resultou fundamentalmente da inexistência de legislação específica aplicável ao sector, regulamentando a conservação, a microfilmagem e a destruição da documentação arquivística.

Impõe-se, pois, para obviar a essa insuficiência, a elaboração de um diploma legal sobre a matéria, que permita à Direcção-Geral dos Cuidados de Saúde Primários e às administrações regionais de saúde proceder ao descongestionamento dos respectivos arquivos, mediante o expurgo dos documentos inúteis e, simultaneamente, assegurar a preservação da documentação que, não sendo já indispensável à gestão das instituições, deva ser conservada perpetuamente, em virtude do seu valor histórico, científico, cultural ou administrativo.

Nestes termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro:

Manda o Governo, pelo Ministro da Saúde e pelo Secretário de Estado da Cultura, que seja aprovado o

Regulamento Arquivístico da Direcção-Geral dos Cuidados de Saúde Primários e das Administrações Regionais de Saúde, no que se refere a avaliação, selecção, transferência, incorporação em arquivo definitivo, microfilmagem e eliminação da sua documentação, que consta do anexo desta portaria e da qual faz parte integrante.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Saúde.

Assinada em 21 de Maio de 1991.

Pelo Ministro da Saúde, *Albino Aroso Ramos*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde. — Pelo Secretário de Estado da Cultura, *Maria Natália Brito da Silva Correia Guedes*, Subsecretária de Estado da Cultura.

Regulamento Arquivístico da Direcção-Geral dos Cuidados de Saúde Primários e das Administrações Regionais de Saúde

1.º

Avaliação e selecção da documentação

1.1 — Os prazos mínimos de conservação administrativa dos documentos em arquivo, incluídos ou não em processos, são os que constam da tabela de avaliação e selecção em anexo.

1.2 — A selecção das espécies documentais a eliminar ou a conservar permanentemente em arquivo definitivo deve ser efectuada de acordo com as orientações respeitantes ao destino final da documentação estabelecidas na tabela referida no número anterior.

1.3 — Os documentos aos quais foi reconhecido valor de conservação permanente, bem como os respectivos registos auxiliares, devem ser conservados em arquivo na forma original e na sua totalidade, independentemente da sua microfilmagem.

Número de referência	Natureza dos documentos	Conservação administrativa (por anos)							Destino final		Observações
		0	1	3	5	10	20	50	Eliminação	Conservação permanente	
2	Documentos relativos às grandes linhas de política administrativa dos serviços, tais como relatórios, livros de actas e versões de diplomas fundamentais							×		×	
3	Estatísticas fundamentais para o planeamento e gestão dos serviços, quando não publicadas							×		×	
4	Estudos de planeamento, programas aprovados e relatórios de execução respectiva							×		×	
5	Processos específicos, relatórios, estudos e registos de interesse técnico ou científico							×		×	
2	Documentos relativos às funções operacionais — são os documentos que dizem respeito à actividade fim ou principal da instituição (prestação de cuidados de saúde primários) ou às actividades que a complementam na prossecução do seu objectivo. Podem referir-se a:										
	2.1 — Inscrição/admissão de consultas:										
6	Boletins de admissão aos SAP, quando não incluídos em processo de internamento				×				×		
7	Credenciais para a prestação de cuidados de saúde	×							×		
8	Documentos para marcação de consultas, tais como boletins, senhas ou verbetes	×							×		
9	Fichas, listagens e outros suportes de registo respeitantes à inscrição de utentes e de agregados familiares nas unidades de saúde (após inclusão dos dados em ficheiro informático)		×						×		
10	Folhas de registo de consultas ou de MDC/AT realizados nos centros de saúde		×						×		
11	Folhas de registo dos utentes atendidos no SAP		×						×		
12	Folhas de registo de pedidos de visitas domiciliárias ...		×						×		
13	Livros de registo dos doentes internados em unidades dos centros de saúde					×			×		
14	Pedidos de cartão de utente, de mudança de médico ou de unidade de saúde		×						×		
	2.2 — Exames e actos médicos (cuidados básicos e de especialidade), SAP e actos de enfermagem:										
15	Declarações obrigatórias de doenças transmissíveis			×					×		
16	Fichas de avaliação de incapacidade permanente							×		×	
17	Fichas clínicas de consultas de especialidades					×			×		
18	Fichas de cuidados básicos não incluídas no processo clínico					×			×		
19	Fichas individuais de vacinas							×	×		
20	Fichas inquérito de epidemiologia			×					×		
21	Fichas, mapas, inquéritos e registos diversos relativos a saúde escolar				×					×	
22	Fichas de triagem médica				×				×		
23	Folhas de registo de baixas clínicas		×						×		
24	Folhas de registo de actividades de enfermagem		×						×		
25	Guias de tratamento		×						×		
26	Películas radiográficas (após cura clínica)				×				×		
27	Processos de candidatos à função pública			×					×		
28	Processos clínicos de consultas ou de internamentos e documentação inerente (após o último movimento) ..						×		×		(a)
29	Processos clínicos de consultas ou de internamentos de doentes falecidos e documentação inerente (a partir da data de falecimento)				×				×		(a)
30	Processos de verificação e de revisão de invalidez (a contar da idade de reforma por velhice)				×				×		
	2.3 — Engenharia sanitária:										
31	Boletins de análises de águas				×					×	
32	Fichas de estabelecimentos licenciados							×		×	
33	Livros de registo de processos de licenciamento dos estabelecimentos							×	×		
34	Livros de registo de processos de obras							×	×		
35	Livros de registo de vistorias sanitárias anuais			×					×		
36	Processos relativos ao licenciamento de estabelecimentos comerciais e industriais (após o encerramento do estabelecimento)		×						×		
37	Processos relativos ao licenciamento de obras						×		×		
38	Processos referentes a queixas por insalubridade				×				×		

Número de referência	Natureza dos documentos	Conservação administrativa (por anos)							Destino final		Observações
		0	1	3	5	10	20	50	Eliminação	Conservação permanente	
	2.4 — Prestações indirectas:										
39	Facturas de medicamentos, de MCD/AT/consultas e transporte de doentes (duplicados)			x					x		
40	Fichas de controlo de prestações de cuidados de saúde				x				x		
41	Fichas de controlo de reembolsos (termalismo ou aparelhos complementares terapêuticos)				x				x		
42	Folhas de registo de prestações de cuidados de saúde				x				x		
43	Prescrições de medicamentos e requisições de MCD/AT/consultas		x						x		
44	Processos de migrantes					x			x		
45	Processos de prestações de cuidados de saúde				x				x		
46	Processos de reembolsos			x					x		
47	Verbetes e relações de lotes de receitas e de requisições de MCD/AT/consultas		x						x		
	2.5 — Estatísticas de cuidados de saúde primários:										
	Mapas, folhas de registo, verbetes e outros suportes de natureza estatística relativos a exames e actos médicos (cuidados básicos ou de especialidade), actos de enfermagem, inoculações de vacinas, internamentos em centros de saúde, notificações de doenças transmissíveis, escolar, exames sanitários e prestações indirectas. Podem referir-se a:										
48	Apuramentos anuais (após a sua publicação)			x					x		
49	Apuramentos de periodicidade inferior a um ano		x						x		
	3 — Documentos específicos das funções gerais ou de serviços — são os documentos que, por serem relativos a actividades de natureza geral ou instrumental, dizem respeito à instituição no seu conjunto.										
	3.1 — Administração e formação de pessoal:										
50	Acções de formação: estágios, programas, relatórios e outros				x					x	
51	Acidentes em serviço (de que resulte a morte, incapacidade total ou parcial dos acidentados)							x		x	
52	Acidentes em serviço (de que não resulte incapacidade dos acidentados)				x				x		
53	Documentação relativa ao sistema de notação do pessoal				x				x		
54	Fichas de cadastro do pessoal eventual e tarefeiro (após dispensa)				x					x	
55	Fichas individuais de cadastro de agentes ou funcionários							x		x	
56	Fichas pontométricas, folhas de ponto, mapas e outros documentos relativos à assiduidade (após a publicação da lista de antiguidade)			x					x		
57	Listas de antiguidade (após a sua publicação)			x					x		
58	Livros de actas de júris de concursos						x			x	
59	Livros de autos ou termos de posse							x	x		
60	Mapas de horas extraordinárias			x					x		
61	Mapas de informações para processamento de vencimentos, salários, abonos ou outros documentos equivalentes				x				x		
62	Mapas estatísticos de pessoal					x			x		
63	Pautas de classificação de concursos	x							x		
64	Processos de abono de vencimento de exercício perdido		x						x		
65	Processos de autorização de horas extraordinárias			x					x		
66	Processos de concurso documental e provas de concurso de habilitação (após o termo do prazo de validade)			x					x		
67	Processos de contratação de pessoal (depois de findo o contrato)				x				x		
68	Processos disciplinares, de inquérito, de sindicância ou de natureza idêntica				x					x	
69	Processos de faltas e licenças			x					x		
70	Processos individuais de agentes e funcionários (após a aposentação ou falecimento)				x					x	
71	Processos de nomeação, designação, exoneração, resignação e substituição dos dirigentes e outras alterações (após o termo do mandato)				x					x	
72	Processos relacionados com os serviços sociais			x					x		
73	Processos relativos à ADSE			x					x		
74	Registos de escalas de serviços	x							x		
75	Requerimentos de certidões e expediente subsequente quando não incluídos em processos			x					x		

Número de referência	Natureza dos documentos	Conservação administrativa (por anos)							Destino final		Observações
		0	1	3	5	10	20	50	Eliminação	Conservação permanente	
	3.2 — Administração financeira:										
76	Avisos de pagamento				x				x		
77	Contas de gerência e respectivas peças justificativas quando não publicadas							x		x	
78	Documentos comprovativos de operações financeiras diversas					x			x		
79	Documentos referentes a encargos com aquisições ou fornecimentos de bens e serviços (a partir da sua liquidação)					x			x		
80	Ficha individual de vencimento e outros abonos							x		x	
81	Folhas de ajudas de custo e subsídios de viagem e de marcha					x			x		
82	Folhas de caixa de tesouraria					x			x		
83	Folhas de despesas de anos anteriores pagas a fornecedores					x			x		
84	Folhas de despesas com material e serviços					x			x		
85	Folhas de horas extraordinárias			x					x		
86	Folhas de receita e despesas anuais dos centros de saúde					x			x		
87	Folhas de vencimentos, salários, gratificações e outros abonos							x	x		
88	Fundos de maneo (registos)				x				x		
89	Guias de depósito e de reposição					x			x		
90	Livros de contas correntes (com as dotações orçamentais)					x			x		
91	Livros de registo diário das despesas					x			x		
92	Mapas de receita de despesa mensal					x			x		
93	Mapas da Conta Geral do Estado						x		x		
94	Notas de lançamento e extractos enviados por entidades bancárias					x			x		
95	Orçamentos anuais (projecto, versão definitiva e alterações)					x			x		x
96	Ordens de pagamento por transferência bancária					x			x		
97	Ordens de recebimento					x			x		
98	Pedidos de antecipação de duodécimos			x					x		
99	Processos de habilitação administrativa de herdeiros (depois de findos)					x			x		
100	Registo de cabimento prévio				x				x		
101	Registo de cheques emitidos					x			x		
102	Registo das folhas e das respectivas autorizações de pagamento					x			x		
103	Registo de guias de depósito e de reposição					x			x		
104	Relações de descontos para a CGA, MSE e outras entidades							x	x		
105	Relações para efeitos de impostos					x			x		
106	Relatórios de execução financeira ou orçamental					x				x	
	3.3 — Administração geral:										
	a) Aprovisionamento e património										
	Aquisições (processos):										
107	De bens ou de artigos de consumo corrente			x					x		
108	De bens duradouros de adorno					x			x		
109	De géneros alimentícios			x					x		
110	De imóveis							x		x	
111	De maquinaria e equipamento					x			x		
112	De produtos farmacêuticos ou de material de laboratório			x					x		
113	De serviços				x				x		
114	Autos de abate e de retoma de bens à carga							x		x	
115	Contratos de aluguer de equipamento (após a extinção)			x					x		
116	Contratos de arrendamento (depois de findos)			x					x		
117	Contratos de assistência, aluguer e prestação de serviços (após o seu término ou rescisão)			x					x		
118	Contratos de seguros de bens							x		x	
119	Fichas de fornecedor				x				x		
120	Fichas individuais de cadastro e de bens (após o abate)				x				x		
121	Fichas de material de consumo corrente			x					x		
122	Guias de transferência de maquinaria e equipamento			x					x		
123	Mapas de inventário							x		x	
124	Notas de encomenda e guias de recepção e remessa de material			x					x		
125	Processos de alienação de bens imóveis						x			x	
126	Processos de alienação de bens móveis semoventes						x		x		
127	Processos de obras em edifícios							x		x	
128	Processos de reparação de material			x					x		
129	Registos de requisições de impressos de receituário e de etiquetas autocolantes dos locais de prescrição e dos médicos			x					x		
130	Requisições internas de material		x						x		

Número de referência	Natureza dos documentos	Conservação administrativa (por anos)							Destino final		Observações
		0	1	3	5	10	20	50	Eliminação	Conservação permanente	
	b) Expediente e apoio geral										
131	Circulares informativas				×				×		
132	Comunicados e notas de actividades públicas e privadas recebidas para simples conhecimento ocasional	×							×		
133	Copiador geral da correspondência expedida				×				×		
134	Copiadores de informações, pareceres e propostas				×				×		
135	Copiadores de ordens de serviço e semelhantes						×		×		
136	Correspondência referente a convites, cumprimentos, participações e agradecimentos	×							×		
137	Documentos definidores da organização arquivística dos serviços							×		×	
138	Documentação relativa a reuniões			×					×		
139	Duplicados de quaisquer documentos, logo que cesse a movimentação do assunto a que respeitam ou esta possa prosseguir numa única via	×							×		
140	Folhetos de informações		×						×		
141	Guias de entrega da correspondência nos CTT, aquisição de franquias, avenças, etc.		×						×		
142	Livros de registo de correspondência recebida				×				×		
143	Livros de registo, documentos de protocolos e outros suportes de simples controlo dos serviços		×						×		
144	Notas de simples conhecimento, tais como cartas, postais, ofícios e comunicações	×							×		
145	Pedidos de informação e respectivas respostas quando não requeiram qualquer acção ou decisão consequente ...		×						×		
146	Processos de contencioso (a partir do trânsito em julgado da respectiva sentença)						×			×	
147	Reclamações					×			×		
148	Recordatórias a que foi dado cumprimento		×						×		
149	Recortes de publicações periódicas de informação geral, quando não dêem origem a actuação administrativa	×							×		
150	Registo de entrada de publicações e livros							×		×	
151	Requerimentos ou pedidos de documentos e seu ulterior expediente			×					×		
152	Requisições de documentação, pedidos de informação e bibliografias		×						×		
153	Requisições de trabalhos de reprografia		×						×		
154	Rerursos contenciosos						×		×	×	
	c) Viaturas										
155	Boletins diários e requisições de viaturas		×						×		
156	Documentação relativa a reparações e a revisões das viaturas			×					×		
157	Expediente sobre motoristas e acidentes		×						×		
158	Mapas de recolhas de dados para controlo mensal			×					×		
159	Participações de anomalias e avarias das viaturas		×						×		
160	Planos de distribuição das viaturas		×						×		
161	Processos individuais das viaturas após o abate				×				×		
162	Requisições de material, de combustível e lubrificantes		×						×		
163	Verbetes e outros suportes de controlo de gestão de viaturas		×						×		

(a) Conservar por amostragem 10 exemplares de cada ano.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL**Decreto Regulamentar n.º 41/91**

de 16 de Agosto

O Instituto da Defesa Nacional, criado pelo Decreto-Lei n.º 550-D/76, de 12 de Julho, tem prestado um relevante contributo para o estudo, investigação e divulgação de matérias relacionadas com a defesa nacional.

A integração do Instituto no Ministério da Defesa Nacional, definida pela Lei de Defesa Nacional e das

Forças Armadas (Lei n.º 29/82, de 11 de Dezembro) e concretizada através do Decreto-Lei n.º 46/88, de 11 de Fevereiro, que aprovou a Lei Orgânica deste Ministério, associada à experiência recolhida ao longo de 14 anos de actividade, aconselham à revisão do seu diploma orgânico.

Com o presente diploma tem-se fundamentalmente em vista a criação de condições que possibilitem uma maior eficiência e expansão das actividades do Instituto, por forma a interessar sectores cada vez mais amplos da sociedade portuguesa para as questões da defesa nacional.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 46/88, de 11 de Fevereiro, com a redacção

dada pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 334/89, de 30 de Setembro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º O Instituto da Defesa Nacional (IDN) faz parte integrante do Ministério da Defesa Nacional, dispõe de autonomia científica e pedagógica e é dotado de autonomia administrativa.

Art. 2.º — 1 — O IDN é responsável pelo estudo, investigação e divulgação dos problemas da defesa nacional, com vista ao exercício de actividades pedagógicas, de esclarecimento e de sensibilização.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, constituem, entre outras, atribuições do IDN contribuir para:

- a) A definição e a permanente actualização de uma doutrina de defesa nacional;
- b) O esclarecimento recíproco e a valorização dos quadros das Forças Armadas, da Administração Pública, dos sectores público, privado e cooperativo, através do estudo, divulgação e debate dos grandes problemas nacionais e da conjuntura internacional com incidência no domínio da defesa nacional;
- c) A sensibilização da população para os problemas da defesa nacional, em especial no que respeita à consciência para os valores fundamentais que lhe são inerentes, para os factores que a ameaçam e para os deveres que neste domínio a todos vinculam;
- d) O estudo e a investigação nos domínios da segurança e das relações internacionais.

3 — Para a plena prossecução das suas atribuições deve o IDN estabelecer formas de intercâmbio com outras instituições congéneres, universidades e outros estabelecimentos de ensino superior ou outros organismos públicos, privados e cooperativos, nacionais ou estrangeiros, tendo em vista o desenvolvimento do conhecimento e difusão da problemática da defesa nacional.

CAPÍTULO II

Funcionamento

Art. 3.º — 1 — O IDN organiza, a nível nacional ou regional, cursos de defesa nacional, ciclos de estudos, seminários e estágios, promove a execução de estudos e trabalhos de investigação e outras actividades no âmbito da defesa nacional, nomeadamente cursos e estágios conjuntos para oficiais superiores das Forças Armadas, contribuindo para a definição de uma doutrina militar conjunta, ouvido, neste último caso, o Conselho de Chefes de Estado-Maior, através do Ministro da Defesa Nacional.

2 — Os planos anuais e plurianuais de actividades e o orçamento do IDN são submetidos à aprovação do Ministro da Defesa Nacional.

Art. 4.º — 1 — Os cursos, ciclos de estudos, seminários e estágios são frequentados por auditores de entre:

- a) Magistrados, funcionários dos quadros superiores da Administração Pública, oficiais das For-

ças Armadas, da Guarda Nacional Republicana e da Guarda Fiscal e funcionários e agentes superiores das forças e serviços de segurança;

- b) Funcionários dos quadros superiores das empresas públicas ou de capitais maioritariamente públicos;
- c) Cidadãos que exerçam actividades de nível superior nos diferentes domínios das actividades económica, social, científica ou cultural;
- d) Cidadãos estrangeiros especialmente convidados.

2 — Aos auditores que concluíam o curso de Defesa Nacional é conferido diploma de frequência.

3 — As candidaturas à frequência do curso de Defesa Nacional dos magistrados, dos militares e dos funcionários públicos, ou de empresas públicas ou de capitais maioritariamente públicos, são apresentadas ao Ministro da Defesa Nacional pelo membro do Governo responsável pelo departamento em que o candidato exerce funções ou pelo sector em que a empresa desenvolve a sua actividade e pelos estados-maiores dos ramos das Forças Armadas.

4 — As demais candidaturas à frequência do curso de Defesa Nacional são dirigidas pelos interessados ou por associações que os representem ao Ministro da Defesa Nacional, através do IDN.

5 — O número de vagas e o perfil desejado para os auditores são estabelecidos por despacho do Ministro da Defesa Nacional, sob proposta do director do IDN.

CAPÍTULO III

Assessores e colaboradores

Art. 5.º — 1 — O IDN dispõe de assessores recrutados de entre individualidades, civis e militares, nacionais ou estrangeiras, de reconhecida competência, nomeados pelo Ministro da Defesa Nacional, sob proposta do director, ouvido o conselho pedagógico.

2 — Os assessores dependem do director do IDN, que os distribui de acordo com os planos de actividades, ouvido o conselho pedagógico.

3 — Aos assessores compete, designadamente:

- a) Dirigir e realizar trabalhos de estudo e de investigação;
- b) Realizar conferências;
- c) Dirigir, moderar ou coordenar actividades formativas e de divulgação;
- d) Integrar áreas de estudo, secções de investigação e grupos de trabalho;
- e) Colaborar nas actividades de programação do IDN.

4 — Os assessores exercem funções a tempo inteiro ou parcial.

5 — Os assessores podem pertencer ao quadro do pessoal do IDN ou nele prestar serviço em regime de requisição, de destacamento, de diligência ou mediante contrato de prestação de serviços.

6 — Os militares das Forças Armadas no activo recrutados como assessores exercem as suas funções em regime de comissão normal de serviço, nos termos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas.

7 — As actividades pedagógicas, de estudo e de investigação do IDN podem ainda ser asseguradas por colaboradores eventuais, mediante contrato de prestação de serviços, os quais devem ser personalidades nacionais ou estrangeiras de reconhecido mérito no âmbito das questões de defesa.

CAPÍTULO IV

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Órgãos

SUBSECÇÃO I

Órgãos em geral

Art. 6.º São órgãos do IDN:

- a) O conselho geral;
- b) A direcção;
- c) O conselho pedagógico;
- d) O conselho administrativo.

SUBSECÇÃO II

Conselho geral

Art. 7.º — 1 — O conselho geral é presidido pelo Ministro da Defesa Nacional ou pelo membro de Governo em quem este delegar e tem a seguinte composição:

- a) Presidente;
- b) Director do IDN;
- c) Subdirector do IDN;
- d) 10 personalidades de reconhecido prestígio na vida nacional, ao nível das Forças Armadas, corpo diplomático, magistratura, corpo docente universitário, Administração Pública e no domínio da actividade económica e financeira, e com experiência relevante em matéria de defesa nacional.

2 — A designação das personalidades mencionadas na alínea d) do número anterior é estabelecida trienalmente por despacho do Ministro da Defesa Nacional.

Art. 8.º — 1 — Compete ao conselho geral pronunciar-se sobre as linhas gerais de actuação do IDN, formulando as sugestões e orientações que tiver por adequadas.

2 — O conselho geral reúne ordinariamente duas vezes por ano, podendo reunir extraordinariamente sempre que para o efeito seja convocado pelo Ministro da Defesa Nacional.

SUBSECÇÃO III

Direcção

Art. 9.º — 1 — O IDN é dirigido por um director, equiparado a director-geral.

2 — O director é coadjuvado e substituído nas suas ausências e impedimentos por um subdirector, equiparado a subdirector-geral.

3 — O director e o subdirector são nomeados em comissão de serviço, por um período de três anos, nos termos da lei geral, devendo ser escolhidos de entre oficiais gerais, embaixadores ou ministros plenipotenciários, professores catedráticos ou personalidades de elevado mérito científico e profissional, com experiência relevante no domínio da defesa nacional e das relações internacionais.

4 — O director e o subdirector devem ser escolhidos de modo que, preferencialmente, um seja um oficial general e o outro uma entidade civil.

5 — A direcção é apoiada por um gabinete que executa as tarefas de apoio necessárias ao exercício das funções de director e de subdirector.

Art. 10.º — 1 — O director do IDN depende directamente do Ministro da Defesa Nacional.

2 — Constituem competências do director dirigir e coordenar as actividades do IDN, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Exercer as competências atribuídas por lei ao director-geral;
- b) Submeter à aprovação do Ministro da Defesa Nacional todas as questões que careçam de resolução superior;
- c) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis e assegurar o regular funcionamento do Instituto;
- d) Executar as deliberações do conselho geral e do conselho pedagógico.

SUBSECÇÃO IV

Conselho pedagógico

Art. 11.º — 1 — O conselho pedagógico tem a seguinte composição:

- a) O director do IDN, que preside;
- b) O subdirector do IDN;
- c) Os directores dos Departamentos de Estudos e Planeamento e de Investigação de Defesa;
- d) Três vogais.

2 — O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que para tal for convocado pelo director do IDN.

3 — Podem participar nas reuniões do conselho pedagógico, sem direito a voto, outras entidades que o director por iniciativa própria decida convocar ou que o conselho delibere convocar.

4 — As deliberações do conselho pedagógico são tomadas por maioria simples, tendo o presidente voto de qualidade.

5 — Das reuniões do conselho pedagógico são lavradas actas.

Art. 12.º Os vogais do conselho pedagógico são nomeados pelo Ministro da Defesa Nacional, por um período de três anos, prorrogável, sob proposta do director do IDN, de entre personalidades de reconhecida experiência e mérito, os quais exercerão os cargos em regime de tempo parcial.

Art. 13.º Compete ao conselho pedagógico, como órgão de consulta do director, tomando em consideração as sugestões e recomendações do conselho geral:

- a) Apoiar o director, deliberando sobre as questões de natureza pedagógica, cultural e científica que por ele lhe forem colocadas;

- b) Dar parecer sobre os planos adequados ao desenvolvimento das acções decorrentes das missões atribuídas ao IDN;
- c) Dar parecer sobre a organização e funcionamento dos cursos e orientação pedagógica de formação;
- d) Dar parecer sobre as propostas de nomeação de assessores.

SUBSECÇÃO V

Conselho administrativo

Art. 14.º O conselho administrativo é presidido pelo director do IDN e dele fazem parte o subdirector e o director de Serviços Administrativos e Financeiros.

Art. 15.º As atribuições do conselho administrativo são de natureza administrativa, financeira e patrimonial, incumbindo-lhe, nomeadamente:

- a) Promover e orientar a elaboração dos planos financeiros anuais e plurianuais;
- b) Promover e orientar a elaboração dos projectos dos orçamentos anuais;
- c) Deliberar sobre as aquisições necessárias ao funcionamento dos serviços e promover a sua realização;
- d) Promover o processo de prestação anual de contas;
- e) Proceder à verificação dos fundos em cofre e em depósito e fiscalizar a escrituração da contabilidade, de forma a garantir informações rápidas, claras e exactas;
- f) Pronunciar-se sobre qualquer assunto que lhe seja submetido pelo director.

Art. 16.º — 1 — O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e sempre que for convocado pelo director do IDN.

2 — De cada reunião é elaborada acta, assinada pelo presidente e pelos demais membros presentes.

3 — Os membros do conselho administrativo são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas em violação das leis e regulamentos em vigor, salvo se não tiverem estado presentes ou se houverem feito exarar voto de vencido, devidamente fundamentado.

4 — As deliberações do conselho administrativo são tomadas por maioria dos membros presentes, gozando o presidente de voto de qualidade.

SECÇÃO II

Serviços

SUBSECÇÃO I

Serviços em geral

Art. 17.º — 1 — O IDN compreende os serviços centrais e regionais.

2 — São serviços centrais:

- a) Departamento de Estudos e Planeamento;
- b) Departamento de Investigação de Defesa;
- c) Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros;
- d) Centro de Documentação;
- e) Gabinete de Informação e Relações Públicas.

3 — São serviços regionais as delegações regionais.

SUBSECÇÃO II

Departamento de Estudos e Planeamento

Art. 18.º — 1 — Ao Departamento de Estudos e Planeamento compete, nomeadamente:

- a) Elaborar os projectos anuais e plurianuais das actividades do IDN;
- b) Planear, programar, acompanhar e avaliar as actividades formativas do IDN;
- c) Elaborar, coordenar e difundir os programas de cursos, ciclos de estudo, seminários, estágios e outras actividades formativas e assegurar a respectiva realização;
- d) Coordenar e promover a colaboração com as universidades e outros estabelecimentos de ensino superior ou outros organismos públicos, privados ou cooperativos, nacionais ou estrangeiros, no estudo dos problemas de interesse para a defesa nacional;
- e) Promover a realização de conferências e encontros, nacionais e internacionais, no que respeita a temas de interesse para a defesa nacional;
- f) Estabelecer o contacto com os especialistas e outras entidades de áreas de estudo para o desenvolvimento das actividades formativas programadas;
- g) Coordenar e orientar a produção e difusão das publicações e outro material de apoio às actividades pedagógicas e de investigação e colaborar na edição de monografias, livros e revistas e outros meios de divulgação da problemática da defesa nacional.

2 — O Departamento de Estudos e Planeamento é dirigido por um director, equiparado a director de serviços, podendo estas funções ser assumidas pelo subdirector do IDN.

3 — O Departamento de Estudos e Planeamento compreende:

- a) Divisão de Estudos (DE);
- b) Divisão de Planeamento (DPL).

4 — À DE competem as atribuições referidas nas alíneas c), d) e f) do n.º 1 deste artigo.

5 — À DPL competem as atribuições referidas nas alíneas a), b), d), e) e g) do n.º 1 deste artigo.

SUBSECÇÃO III

Departamento de Investigação de Defesa

Art. 19.º — 1 — Ao Departamento de Investigação de Defesa (DID) compete, nomeadamente:

- a) Desenvolver projectos de investigação aplicados aos grandes problemas da defesa nacional, contribuindo para uma definição da doutrina nacional;
- b) Propor o plano de actividades de investigação de defesa;
- c) Elaborar os programas e promover os trabalhos de investigação;
- d) Realizar inquéritos e outros estudos provisionais directamente relacionados com a política de defesa nacional;
- e) Realizar estudos de investigação sobre temas específicos que lhe sejam solicitados;

- f) Preparar, em colaboração com os demais serviços, publicações do IDN;
- g) Recolher e tratar dados relativos a matérias que interessam à defesa nacional.

2 — O DID é dirigido por um director, equiparado a director de serviços.

3 — O DID compreende:

- a) Centro de Estudos (CE);
- b) Centro de Dados de Defesa (CDD).

4 — Os centros referidos no número anterior são dirigidos por um chefe, equiparado a chefe de divisão.

5 — Ao CE competem as atribuições referidas nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 1 deste artigo.

6 — Ao CDD competem as atribuições referidas nas alíneas f) e g) do n.º 1 deste artigo.

SUBSECÇÃO IV

Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros

Art. 20.º — 1 — À Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF) compete garantir o apoio geral de serviços indispensáveis ao normal funcionamento das actividades do IDN, prestando o apoio burocrático e administrativo, assegurando a gestão financeira e patrimonial, a administração do pessoal, a segurança e conservação das instalações.

2 — A DSAF compreende:

- a) Repartição de Administração Geral;
- b) Repartição Financeira.

3 — A DSAF é dirigida por um director, equiparado a director de serviços.

Art. 21.º — 1 — À Repartição de Administração Geral (RAG) compete, nomeadamente:

- a) Assegurar, em colaboração com os demais serviços, a gestão dos recursos humanos do IDN;
- b) Assegurar o expediente, recepção, classificação, registo e distribuição da correspondência do IDN;
- c) Organizar e gerir o arquivo geral do IDN;
- d) Superintender no pessoal auxiliar e coordenar a organização do respectivo trabalho;
- e) Promover a segurança e manutenção das instalações e o funcionamento dos serviços gerais de apoio;
- f) Assegurar a informação necessária à correcta gestão de pessoal, submetendo a despacho os processos relativos a recrutamento, selecção e provimento, bem como os respeitantes à promoção, recondução, nomeação e aposentação do pessoal do IDN;
- g) Assegurar a produção e reprodução técnica da documentação necessária às diversas actividades do IDN;
- h) Desenvolver as restantes acções de natureza administrativa não atribuídas aos restantes serviços ou as que o director determine.

2 — A RAG compreende:

- a) Secção de Serviços Gerais;
- b) Secção de Pessoal;
- c) Secção de Expediente e Arquivo;
- d) Secção de Reprografia.

3 — À Secção de Serviços Gerais competem as atribuições referidas nas alíneas d) e e) do n.º 1 do presente artigo.

4 — À Secção de Pessoal competem as atribuições referidas nas alíneas a) e f) do n.º 1 do presente artigo.

5 — À Secção de Expediente e Arquivo competem as atribuições referidas nas alíneas b) e c) do n.º 1 do presente artigo.

6 — À Secção de Reprografia competem as atribuições referidas nas alíneas g) do n.º 1 do presente artigo.

Art. 22.º — 1 — Compete à Repartição Financeira (RF):

- a) Assegurar, em colaboração com os demais serviços, a gestão e controlo dos recursos financeiros do IDN;
- b) Assegurar a gestão do património afecto ao IDN, mantendo actualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do IDN;
- c) Processar os vencimentos e demais abonos e descontos ao pessoal do IDN e a quaisquer outras entidades que prestem colaboração;
- d) Elaborar, em colaboração com os demais serviços, o projecto de orçamento anual do IDN e organizar as contas de gerência;
- e) Assegurar os serviços de contabilidade, processar a requisição de fundos e manter devidamente escriturados os livros de contabilidade;
- f) Assegurar os serviços de tesouraria, arrecadar as receitas, pagar as despesas e manter devidamente escriturados os livros de tesouraria;
- g) Promover a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento do IDN;
- h) Desenvolver outras actividades de natureza financeira que não venham referidos para outros serviços, ainda que não especialmente indicadas nas alíneas anteriores.

2 — A RF compreende:

- a) Secção de Contabilidade e Orçamento;
- b) Secção de Aprovisionamento e Património;
- c) Tesouraria.

3 — À Secção de Contabilidade e Orçamento competem as atribuições referidas nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 do presente artigo.

4 — À Secção de Aprovisionamento e Património competem as atribuições referidas nas alíneas b) e g) do n.º 1 do presente artigo.

5 — À Tesouraria competem as atribuições referidas na alínea f) do n.º 1 do presente artigo.

SUBSECÇÃO V

Centro de Documentação

Art. 23.º — 1 — Ao Centro de Documentação, em colaboração com os demais serviços, compete, designadamente:

- a) Coordenar e orientar a produção, recolha, difusão e arquivo das publicações e outro material de apoio às actividades formativas e de divulgação das grandes questões da problemática da defesa nacional promovidas pelo IDN;
- b) Programar e coordenar a aquisição, permuta e oferta de publicações ou edições com interesse para as actividades do IDN;

- c) Proceder à edição de monografias, revistas, livros e outros meios de divulgação;
- d) Manter actualizado o ficheiro documental e bibliográfico;
- e) Assegurar o funcionamento da biblioteca.

2 — O Centro de Documentação é dirigido por um chefe, equiparado a chefe de divisão.

3 — O Centro de Documentação integra a Biblioteca e o Centro de Dados.

SUBSECÇÃO VI

Gabinete de Informação e Relações Públicas

Art. 24.º — 1 — Ao Gabinete de Informação e Relações Públicas (GIRP) compete, em colaboração com os demais serviços, nomeadamente:

- a) Programar e realizar acções de relações públicas e de divulgação das actividades do IDN;
- b) Assegurar as actividades de protocolo e os contactos com os órgãos de comunicação social;
- c) Prestar apoio aos vários órgãos e serviços no âmbito das suas actividades.

2 — O GIRP é dirigido por um chefe, equiparado a chefe de divisão.

SUBSECÇÃO VI

Delegações regionais

Art. 25.º Para a consecução das atribuições do IDN podem ser criadas delegações regionais do IDN, através de portaria conjunta dos Ministros da Defesa Nacional e das Finanças.

CAPÍTULO V

Pessoal

Art. 26.º — 1 — O quadro próprio do pessoal do IDN é o constante do anexo 1 ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2 — As escalas salariais das carreiras e categorias do anexo 1 ao presente diploma são as constantes do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

3 — O conteúdo funcional das carreiras de desenhador consta no anexo II ao presente diploma.

4 — O quadro do pessoal próprio das delegações regionais a criar nos termos do artigo anterior consta da portaria aí referida.

Art. 27.º Ao pessoal civil e militar do IDN aplica-se o disposto no presente diploma, no Decreto-Lei n.º 46/88, de 11 de Fevereiro, e, consoante os casos, nas leis gerais da função pública e na legislação específica aplicável aos militares, devendo, neste caso, o director do IDN prestar aos estados-maiores dos ramos das Forças Armadas todas as informações necessárias à aferição da disciplina e do mérito militar.

Art. 28.º — 1 — Ao director do IDN pode ser atribuído um suplemento para despesas de representação, de montante a fixar por despacho conjunto dos Ministros da Defesa Nacional e das Finanças.

2 — Aos vogais do conselho geral e do conselho pedagógico é atribuído um suplemento pela participação em reuniões, de montante a fixar por despacho conjunto dos Ministros da Defesa Nacional e das Finanças.

3 — Os assessores e colaboradores que não tiverem vínculo à função pública exercem as suas funções em regime de prestação de serviços.

4 — A tabela de remunerações, por conferência ou lição, é fixada por despacho conjunto dos Ministros da Defesa Nacional e das Finanças.

Presidência do Conselho de Ministros, 15 de Abril de 1991.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira — Luís Miguel Couceiro Pizarro Belezza.

Promulgado em 4 de Julho de 1991.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 8 de Julho de 1991.

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

ANEXO 1

Quadro próprio do IDN

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível/grau
Pessoal dirigente	—	—	Director-geral	1	—
			Subdirector-geral	1	
			Director de serviços	3	
			Chefe de divisão	6	
			Chefe de repartição	2	
Pessoal técnico superior	Elaboração de estudos e propostas com vista a uma definição e permanente actualização de uma doutrina de defesa nacional; concepção e programação de cursos de defesa nacional e de outras acções formativas e informativas destinadas a sensibilizar as populações para problemas da defesa nacional e para valores que ela comporta.	Técnico superior	Assessor principal	3	2
			Assessor	4	
			Técnico superior principal	4	1
			Técnico superior de 1.ª classe	6	
			Técnico superior de 2.ª classe	8	

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Nível/grau
Pessoal técnico	Estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade enquadradas em planificação estabelecida.	Técnica	Técnico especialista principal... Técnico especialista	4	—
			Técnico principal		
			Técnico de 1.ª classe		
			Técnico de 2.ª classe		
Pessoal técnico-profissional.	Desenho, topografia, cartografia e artes gráficas.	Desenhador	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	3	4
			Técnico-adjunto especialista ..		
			Técnico-adjunto principal		
			Técnico-adjunto de 1.ª classe		
			Técnico-adjunto de 2.ª classe		
	Apoio técnico com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directrizes bem definidas.	Técnico profissional ...	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	5	4
			Técnico-adjunto especialista ..		
			Técnico-adjunto principal		
			Técnico-adjunto de 1.ª classe		
			Técnico-adjunto de 2.ª classe		
Chefia	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de secção	6	—
Pessoal administrativo	Contabilidade, pessoal, económico, património, secretaria, arquivo, expediente e dactilografia.	Oficial administrativo...	Oficial administrativo principal	2	3
			Primeiro-oficial	4	
			Segundo-oficial	6	
			Terceiro-oficial	8	
	Arrecadação de receitas e pagamentos.	Tesoureiro	Tesoureiro	1	—
	Dactilografia	Escriturário-dactilógrafo	Escriturário-dactilógrafo	(a) 10	2
Pessoal auxiliar	Condução e manutenção de viaturas pesadas.	Motorista de pesados...	Motorista de pesados	2	2
	Condução e manutenção de viaturas ligeiras.	Motorista de ligeiros...	Motorista de ligeiros	5	2
	Recepção e ligações telefónicas	Telefonista	Telefonista	3	1
	Chefia e coordenação	—	Encarregado de pessoal auxiliar	1	1
	Reprodução de documentos e conservação dos equipamentos.	Operador de reprografia	Operador de reprografia	2	—
	Serviços gerais, recepção e distribuição de expediente, vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes.	Auxiliar administartivo	Auxiliar administrativo	9	1
	Limpeza e conservação das instalações, mobiliário e serviços gerais.	Servente e auxiliar de limpeza.	—	9	—
Operário qualificado...	Execução de tarefas de carpintaria, canalização, instalação e reparação de circuitos e equipamentos eléctricos.	Carpinteiro, canalizador e electricista.	Operário principal	4	2
			Operário		
	Preparação e confecção de refeições.	Cozinheiro	Cozinheiro principal	3	—
			Cozinheiro		
Operário semiqualficado.	Manutenção e conservação das áreas ajardinadas.	Jardineiro	Jardineiro principal	1	2
			Jardineiro		

(a) Lugares a extinguir à medida que forem vagando.

ANEXO II

Conteúdo funcional da carreira de desenhador

Carreira	Conteúdo funcional
Desenhador (nível 4).....	Executar e ou compor gráficos, maquetas, desenhos, mapas, cartas e outros trabalhos de artes gráficas relativos à área de actividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais; executar desenhos de plantas de implantação topográfica; executar a ampliação e redução de desenhos; efectuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros factores não especificados. Estas tarefas poderão ser efectuadas, se necessário, recorrendo a equipamentos automáticos ou informáticos.

Portaria n.º 836/91

de 16 de Agosto

Com a recente alteração da Lei do Serviço Militar, operada pela Lei n.º 22/91, de 19 de Junho, torna-se necessário proceder à fixação, para o Exército, para 1991, do efectivo global de pessoal militar em serviço efectivo normal, em regime de voluntariado e em regime de contrato.

Nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 4.º da Lei n.º 22/91, de 19 de Junho:

Manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional, o seguinte:

1.º É fixado em 1278 oficiais, 1885 sargentos e 21 600 praças o número de militares, prontos da instrução, destinados à prestação de serviço efectivo no Exército, além dos quadros permanentes.

2.º Nos quantitativos fixados no número anterior incluem-se, respectivamente, no máximo, 738 oficiais, 865 sargentos e 3800 praças, destinados ao regime de voluntariado e ao regime de contrato.

Ministério da Defesa Nacional.

Assinada em 15 de Julho de 1991.

O Ministro da Defesa Nacional, *Joaquim Fernando Nogueira*.

**MINISTÉRIOS DA DEFESA NACIONAL
E DAS OBRAS PÚBLICAS,
TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES**

Portaria n.º 837/91

de 16 de Agosto

O Decreto-Lei n.º 248/91 estabeleceu critérios para regulamentar os voos de baixa altitude, por forma a acautelar a segurança dos órgãos de soberania e instalações ligadas à segurança interna.

Assim:

Manda o Governo, pelos Ministros da Defesa Nacional e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, nos termos do n.º 4 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 248/91, de 16 de Julho, o seguinte:

1.º São proibidos os sobrevoos a alturas inferiores a 750 m e voos estacionários ou orbitais, excepto quando necessários às manobras de aterragem e des-

colagem, previamente autorizados, sobre as seguintes zonas de Lisboa:

a) Zona 1 — espaço aéreo definido pelos seguintes pontos/locais:

Torre de Belém — 38°41'32" N./009°13'04" W.;
EMGFA — 38°42'27" N./009°12'23" W.;
Palácio da Ajuda — 38°41'37" N./009°11'40" W.;
Gare fluvial de Belém/Torre de Belém — 38°41'43" N./009°11'48" W.;

b) Zona 2 — Rotunda de Alcântara:

Rotunda de Alcântara — 38°42'28" N./009°10'21" W.;
Cemitério dos Prazeres — 38°42'58" N./009°08'51" W.;
Jardim Botânico — 38°43'10" N./009°08'51" W.;
Gare marítima de Alcântara/Rotunda de Alcântara — 38°41'12" N./009°09'19" W.;

c) Zona 3 — espaço aéreo delimitado a sul pela Praça do Comércio e a norte pela Praça de D. Pedro IV (Rossio).

2.º São também proibidos os sobrevoos e os voos estacionários ou orbitais abaixo de 750 m, excepto quando necessários às manobras de aterragem e descolagem, previamente autorizados, nos seguintes locais:

Paiol do Pinal do Arneiro:

Paralelos — 8°34'40" N./38°32'05" N.;
Meridianos — 009°05'57" W./009°08'29" W.;

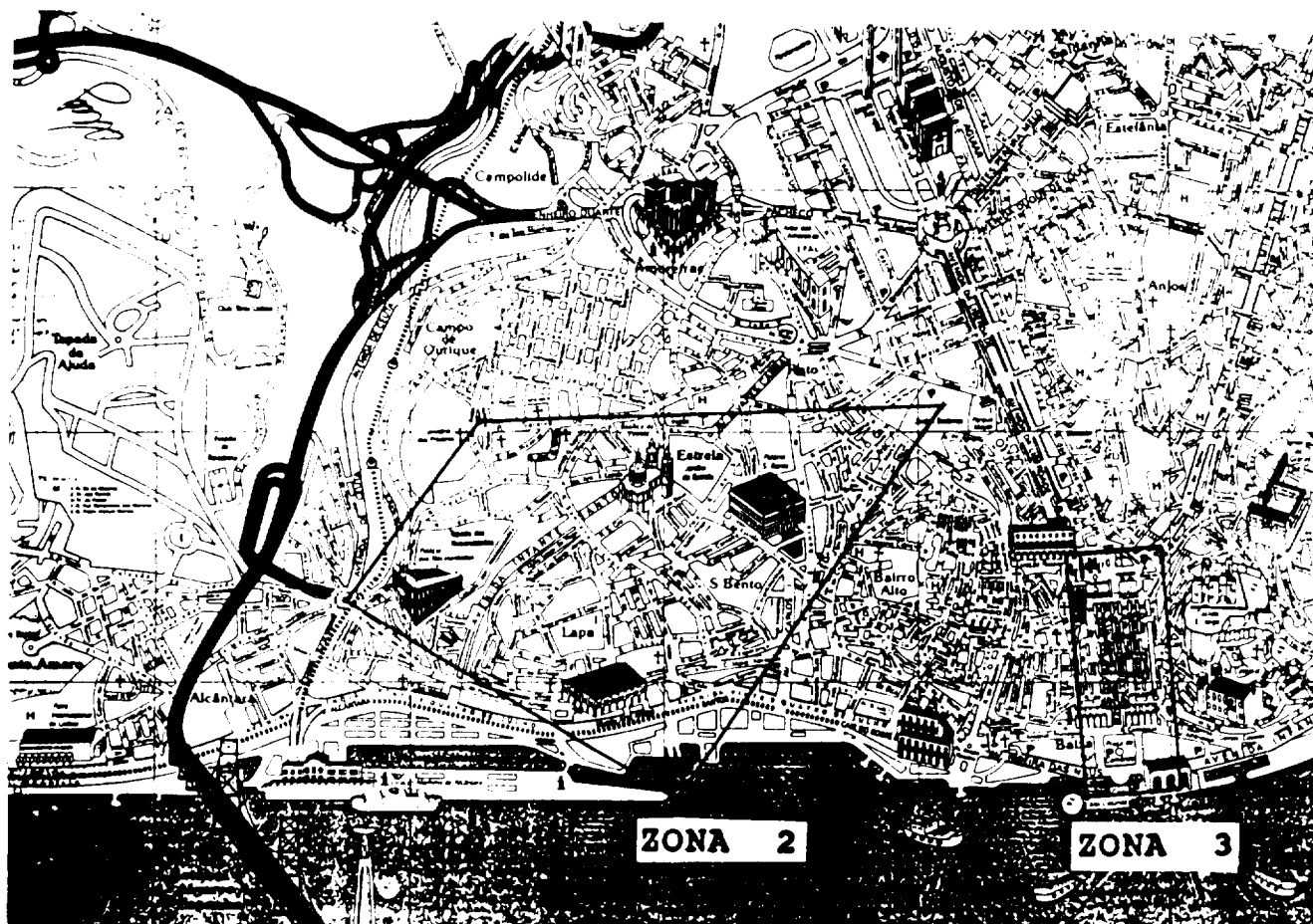
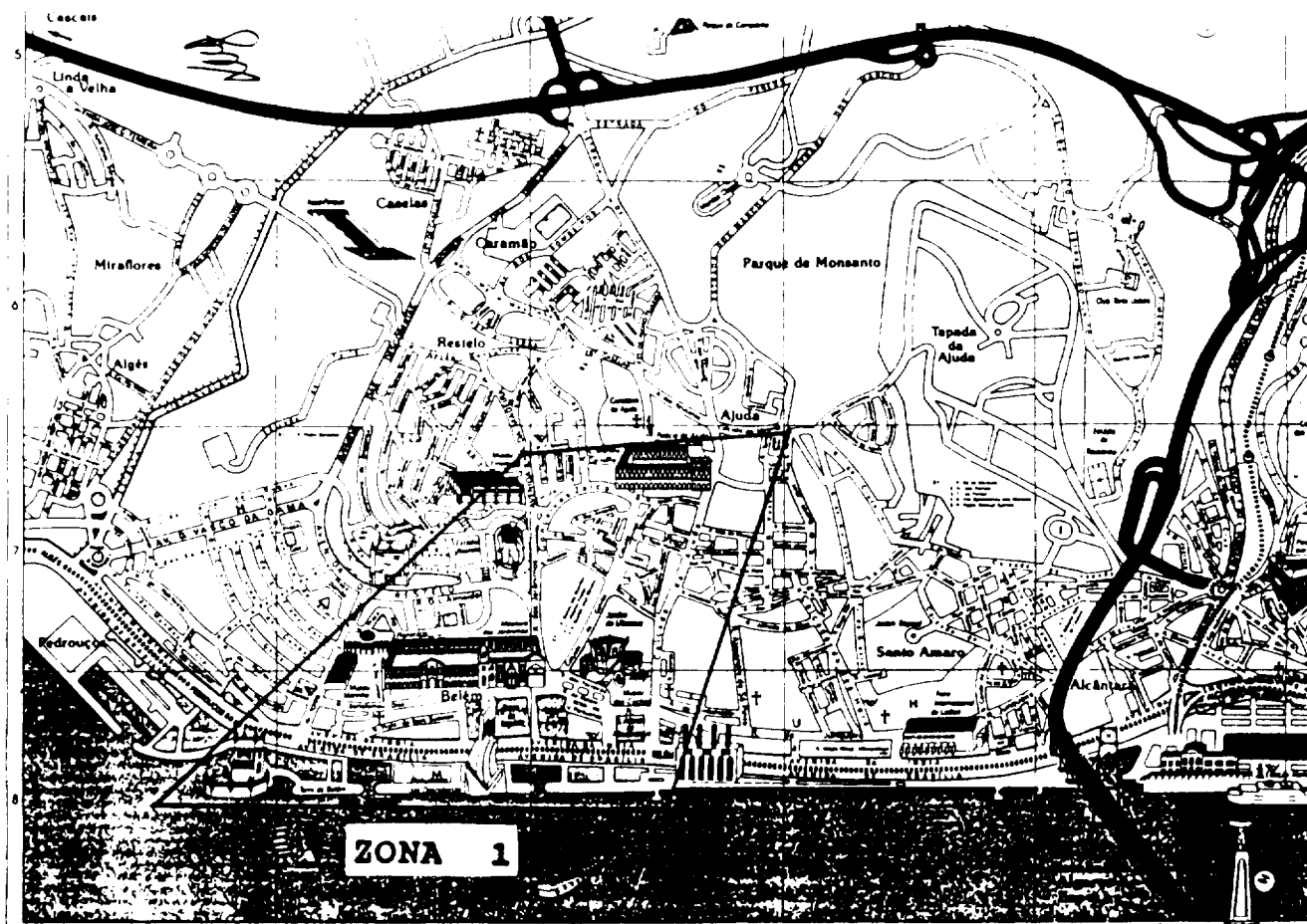
Comando do Iberlante/Oeiras — 38°40'51" N./009°19'15" W.;

Base Naval do Alfeite — círculo de 1,8 km centrado no ponto de coordenadas 38°39'41" N./009°08'54" W.

Ministérios da Defesa Nacional e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Assinada em 16 de Julho de 1991.

O Ministro da Defesa Nacional, *Joaquim Fernando Nogueira*. — O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Joaquim Martins Ferreira do Amaral*.



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

14.ª Delegação (PIDDAC) da Direcção-Geral da Contabilidade Pública

Declaração n.º 106/91

De harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 46/84, de 4 de Fevereiro, se publicam as seguintes alterações efectuadas no orçamento abaixo designado, autorizadas nos termos do n.º 2 do artigo 2.º, do n.º 2 do artigo 5.º e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 7.º do mesmo diploma, por despachos do ministro da tutela, da Secretária de Estado do Planeamento e do Desenvolvimento Regional e do Ministro das Finanças:

Classificação						Ministério da Educação	
Orgânica			Funcional	Económica			
Capítulo	Divisão	Sub-divisão			Código	Alinea	Onde se lê
50	12	01	3.02.0	08.02.04	A	Diversas (a desagregar)	Câmaras municipais.
50	12	04	3.02.0	08.02.04	A	Diversas (a desagregar)	Câmaras municipais.
50	12	07	3.02.0	08.02.04	A	Diversas (a desagregar)	Câmaras municipais.
50	12	10	3.02.0	08.02.04	A	Diversas (a desagregar)	Câmaras municipais.
50	41	01	1.05.0	04.01.03	A	Instituto Nacional de Investigação Científica	INIC — Crédito Externo Bird.
50	86	01	7.01.0	08.02.04	A	Diversas (a desagregar)	Câmaras municipais.

14.ª Delegação (PIDDAC) da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, 22 de Julho de 1991. — A Directora, *Luísa Maria Leitão do Vale*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA AGRICULTURA, PISCAS E ALIMENTAÇÃO**Portaria n.º 838/91**

de 16 de Agosto

O Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro, veio estabelecer o estatuto das carreiras e categorias específicas do pessoal de informática, tornando-se agora necessário adaptar o quadro de pessoal técnico-profissional da área funcional de informática da Inspeção-Geral das Pescas, o que, nos termos do artigo 26.º do referido diploma, deverá ser feito através de portaria conjunta do Ministro das Finanças e do membro do Governo respectivo.

Assim:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Agricultura, Pescas e Alimentação, que o quadro

Anexo I à Portaria n.º 838/91

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Escala
Informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1	(a)
		Operador de sistema principal	9	(a)
		Operador de sistema de 1.ª classe		
		Operador de sistema de 2.ª classe		
		Estagiário	—	

(a) A remunerar nos termos do mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO**Despacho Normativo n.º 165/91**

Considerando que em 1 de Janeiro de 1991 cessou a comissão de serviço Mário Rodrigues de Pinho Leónidas, à data vogal do Instituto de Apoio Sócio-Educativo;

Considerando o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, e nos n.ºs 4 e 5 do mesmo artigo e diploma:

Determina-se o seguinte:

1 — É criado no quadro único do pessoal dos organismos e serviços centrais e regionais do Ministério da Educação, aprovado pela Portaria n.º 226-A/88, de 13 de Abril (anexo II), um lugar de assessor principal da carreira técnica superior, a extinguir quando vagar.

2 — A criação do lugar referido no número anterior produz efeitos desde 1 de Janeiro de 1991.

Ministérios das Finanças e da Educação, 26 de Julho de 1991. — 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.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS, DA SAÚDE E DO COMÉRCIO E TURISMO

Portaria n.º 839/91

de 16 de Agosto

Os escalões de comparticipação do Estado no preço dos medicamentos, fixados pela Portaria n.º 290/88, de 9 de Maio, incluem o escalão A, previsto para evitar qualquer esforço financeiro do utente na aquisição de medicamentos imprescindíveis em patologias bem definidas que revestem carácter de extrema gravidade e de desastrosas consequências sociais.

Na sequência da publicação da Portaria n.º 822/89, de 15 de Setembro, que altera a denominação do grupo XVII, incluído naquele escalão, foram nele integrados novos medicamentos, aos quais, embora actuando por mecanismos imunológicos, não se pode atribuir a acção terapêutica específica e imprescindível em situações clínicas graves que caracteriza os medicamentos integralmente comparticipados pelo Estado.

Torna-se, portanto, necessário abrir um novo subgrupo fármaco-terapêutico coerente com a sua acção farmacológica, mas enquadrado no escalão C da tabela anexa à Portaria n.º 290/88, de 9 de Maio.

Por outro lado, e porque se têm levantado dúvidas quanto à interpretação das anotações relativas a alguns tipos de medicamentos definidoras do regime de comparticipação no âmbito das unidades oficiais de cuidados de saúde e dos serviços especializados dos estabelecimentos de unidades não oficiais, quer em situações de internamento, quer no ambulatório, fazem-se agora novas anotações e explicita-se o significado de cada uma delas.

Assim:

Nos termos do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 72/91, de 8 de Fevereiro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças, da Saúde e do Comércio e Turismo, o seguinte:

1.º Os escalões A e C da tabela anexa à Portaria n.º 290/88, de 9 de Maio, passam a ter a seguinte redacção:

Escalão A

Antidiabéticos orais e injectáveis (IX-4).
Antiepilépticos (II-5).
Antiglaucomasos sistémicos e tópicos (do XVI-4).
Anti-hemofílicos (a).
Antiparkinsonícos (II-4).
Antineoplásicos (a) e imunomoduladores (XVII).
Tuberculostáticos e antilepróticos (IX-5) (a).
Hormonas hipofisárias: do crescimento (b) e anti-diuréticas (IX-1).
Medicamentos específicos para hemodiálise.

Escalão C

Grupo I — Etioprópicos, imunoterápicos e desinfectantes

Imunoglobulinas e soros (I-1).
Vacinas não incluídas nos planos nacionais de vacinação (I-2).
Anti-helmínticos (I-7).
Outros antiparasitários (I-9).
Outros imunoterápicos (I-12).

2.º As anotações (a) e (b), aditadas aos subgrupos acima mencionados e a aditar a outros medicamentos, sempre que se considere necessário, significam:

(a) Medicamentos prescritos e fornecidos pelas unidades oficiais de cuidados de saúde em situações de internamento ou em regime ambulatorio. Em caso de aviamento pelas farmácias, a comparticipação do Estado é de 50%.

(b) Medicamentos prescritos e fornecidos pelas unidades oficiais de cuidados de saúde em situações de internamento ou em regime ambulatorio. Em caso de aviamento pelas farmácias, a comparticipação do Estado é nula.

3.º É revogada a Portaria n.º 822/89, de 15 de Setembro.

4.º Este diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Ministérios das Finanças, da Saúde e do Comércio e Turismo.

Assinada em 8 de Julho de 1991.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado do Orçamento. — O Ministro da Saúde, *Arlindo Gomes de Carvalho*. — O Ministro do Comércio e Turismo, *Fernando Manuel Barbosa Faria de Oliveira*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL

Despacho Normativo n.º 166/91

Em 20 de Novembro de 1990 e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, cessou a comissão de serviço que o técnico superior do Centro Regional de Segurança Social de Portalegre Joaquim João Velez Guerra Conde vinha exercendo como secretário da Escola Superior de Portalegre, cargo equiparado pelo n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 260/88, de 23 de Julho, a chefe de divisão para todos os efeitos legais.

Considerando o disposto na alínea a) do n.º 2 e nos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro:

Determina-se o seguinte:

1 — É criado no quadro de pessoal do Centro Regional de Segurança Social de Portalegre, aprovado pela Portaria n.º 289/88, de 9 de Maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 412/89, de 9 de Junho,

um lugar de técnico superior principal, a prover pelo funcionário supra-identificado e a extinguir quando vagar.

2 — A criação do lugar e o respectivo provimento produzem efeitos desde 21 de Novembro de 1990.

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social, 1 de Agosto de 1991. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado do Orçamento. — Pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, *José Luís Campos Vieira de Castro*, Secretário de Estado da Segurança Social.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Portaria n.º 840/91

de 16 de Agosto

O Posto Policial de Valpaços foi criado através da Portaria n.º 613/79, de 24 de Novembro.

Todavia, tendo sido necessário proceder à reorganização do dispositivo das forças de segurança no distrito de Vila Real, foi o referido posto desactivado, por força do disposto na alínea a) do n.º 3.º da Portaria n.º 517/84, de 27 de Julho.

Considerando que cessaram os factores determinantes que motivaram a sua desactivação e tendo em conta as actuais necessidades de segurança desta vila, com características predominantemente urbanas, impõe-se que o Posto Policial de Valpaços seja activado.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro da Administração Interna, ao abrigo do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 410/82, de 30 de Setembro, que seja activado o Posto Policial, tipo A, de Valpaços, cujo efectivo é o constante do n.º 1.º da Portaria n.º 613/79, de 24 de Novembro.

Ministério da Administração Interna.

Assinada em 11 de Julho de 1991.

O Ministro da Administração Interna, *Manuel Pereira*.

Portaria n.º 841/91

de 16 de Agosto

Considerando o grande desenvolvimento demográfico, urbanístico e turístico da vila de Sintra;

Considerando que os actuais efectivos da Esquadra de Sintra já não correspondem minimamente às necessidades locais;

Considerando que é da competência do Ministro da Administração Interna a criação e extinção de subunidades policiais, desde que não seja excedido o quadro geral de efectivos, nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 410/82, de 30 de Setembro;

Considerando o aumento de efectivos constantes dos mapas I e II anexos à Portaria n.º 530/91, de 15 de Junho;

Manda o Governo, pelo Ministro da Administração Interna, ao abrigo do disposto no artigo 8.º

do Decreto-Lei n.º 410/82, de 30 de Setembro, o seguinte:

1.º É criada a Esquadra Policial, tipo A, de Sintra, constituída pelos seguintes efectivos:

Pessoal com funções policiais:

Subcomissário/chefe de esquadra.....	1
Subchefe principal/ajudante	1
Primeiros-subchefes e segundos-subchefes	8
Guardas principais	5
Guardas de 1.ª e 2.ª classes	50

Pessoal com funções não policiais:

Segundo-oficial	1
Terceiros-oficiais	2

2.º São aditados à dotação referente ao Comando Distrital de Lisboa do quadro geral de efectivos, anexo à Portaria n.º 761/89, de 2 de Setembro, os seguintes lugares de pessoal com funções policiais, criados pela Portaria n.º 530/91, de 15 de Junho:

Primeiros-subchefes e segundos-subchefes ..	3
Guardas principais	5
Guardas de 1.ª e 2.ª classes	20

3.º Considera-se alterado o anexo IV do Decreto-Lei n.º 410/82, de 30 de Setembro, na parte respeitante ao Comando Distrital de Lisboa.

4.º A área de jurisdição da Esquadra de Sintra abrange a vila de Sintra, Ribeira de Sintra, Várzea de Sintra, Cabriz, Lourel e São Pedro de Sintra.

Ministério da Administração Interna.

Assinada em 11 de Julho de 1991.

O Ministro da Administração Interna, *Manuel Pereira*.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PISCAS E ALIMENTAÇÃO

Portaria n.º 842/91

de 16 de Agosto

Pelos Decretos-Leis n.ºs 377/89 e 378/89, de 26 de Outubro, foram criadas, respectivamente, as zonas de caça nacionais dos perímetros florestais da Contenda e da Tapada Nacional de Mafra. Nestas zonas o exercício da caça é facultado a todos os caçadores, residentes ou não em território nacional, desde que, para o efeito, se inscrevam e paguem as taxas devidas.

Posteriormente, e para cada processo de caça, será efectuado um sorteio público com vista ao estabelecimento da ordem de atribuição das caçadas.

Definem-se, assim, não só as regras gerais de funcionamento das referidas zonas, mas ainda as taxas devidas pela prática da caça, para a época venatória de 1991-1992.

Assim, com fundamento no n.º 6 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 274-A/88, de 3 de Agosto:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, Piscas e Alimentação, o seguinte:

1.º O presente diploma regula o exercício venatório nas zonas de caça nacionais dos perímetros florestais da Contenda e da Tapada Nacional de Mafra, criadas pelos Decretos-Leis n.ºs 377/89 e 378/89, ambos de 26 de Outubro.

2.º Nas zonas de caça nacionais dos perímetros florestais da Contenda e da Tapada Nacional de Mafra, o exercício venatório só é permitido a quem, sendo titular de todos os documentos legalmente exigíveis para o exercício da caça, seja também titular de autorização especial de caça.

3.º — 1 — As autorizações especiais de caça são individuais ou colectivas, sendo as últimas concedidas a associações de caçadores legalmente constituídas e inscritas nos termos do artigo 124.º do Decreto-Lei n.º 274-A/88, de 3 de Agosto, e a operadores turísticos.

2 — As autorizações especiais de caça são pessoais e instramissíveis e definem os locais, os dias, as espécies, os processos de caça e demais indicações necessárias.

3 — A concessão de autorização especial de caça está sujeita ao pagamento das taxas constantes das tabelas anexas ao presente diploma e que dele fazem parte integrante.

4.º — 1 — No acto de inscrição para a concessão de autorização especial de caça, o interessado deverá proceder ao pagamento, a título de caução, do valor equivalente a 50% da taxa devida.

2 — A quantia paga a título de caução será devolvida ao interessado quando a sua candidatura não seja contemplada.

5.º — 1 — Nas zonas de caça nacionais objecto do presente diploma, cada interessado só poderá fazer um único pedido de inscrição para cada um dos processos de caça a cada espécie.

2 — No caso de inscrição em grupo, cada interessado só poderá inscrever-se num único grupo de caçadores, sendo-lhe aplicável o regime definido nos números anteriores.

6.º — 1 — Com vista ao estabelecimento da ordem de chamada dos caçadores inscritos nas caçadas para cada espécie e processo de caça, proceder-se-á, na sede das respectivas zonas de caça, ao sorteio público das candidaturas, às autorizações especiais de caça.

2 — Se o número de candidaturas contempladas com caçadas, nos termos do número anterior, for insuficiente para preencher a totalidade das caçadas previstas a Direcção-Geral das Florestas poderá:

- a) Proceder à abertura de novas inscrições, efectuando-se novo sorteio público;
- b) Proceder à chamada dos candidatos já admitidos e pela ordem determinada no sorteio público referido no n.º 6.º, n.º 1;
- c) Admitir caçadores devidamente habilitados que se apresentem na sede da zona de caça nacional, nas setenta e duas horas que antecedem a realização da caçada.

7.º — 1 — O resultado dos sorteios públicos efectuados ao abrigo do disposto no número antecedente será tornado público através de edital da Direcção-Geral das Florestas a afixar nos locais do costume, pelo período de 15 dias.

2 — Neste período, os interessados poderão apresentar reclamação do resultado do sorteio ao director-geral das Florestas.

3 — A reclamação será entregue na sede da zona de caça nacional onde foi efectuado o sorteio.

8.º — 1 — Os períodos de inscrição, datas de sorteios e disposições especiais relativas a cada um dos processos de caça a cada espécie serão definidos em edital da Direcção-Geral das Florestas.

2 — Os prazos e condições para o pagamento dos restantes 50% da taxa devida pela concessão da autorização especial de caça serão definidos em edital da Direcção-Geral das Florestas.

9.º — 1 — Os caçadores, batedores, matilheiros ou quaisquer outros intervenientes nas caçadas que não acatem as directrizes do responsável pela sua organização ou infringam as disposições legais ou regulamentares do exercício venatório serão obrigados a abandonar a caçada, sem prejuízo de eventual procedimento criminal ou contra-ordenacional, quando for caso disso.

2 — Os caçadores que se encontrem nas condições referidas no número anterior não têm direito ao reembolso do valor de quaisquer importâncias pagas.

10.º As peças de caça ou os troféus só poderão ser retirados da zona de caça nacional e circular fora dela acompanhadas de guia emitida pela administração da respectiva zona e donde conste:

- a) Identificação do portador;
- b) Espécie ou espécies a que se refere;
- c) Número de exemplares de cada espécie;
- d) Data de abate;
- e) Destino;
- f) Data do transporte.

11.º — 1 — Além da taxa de concessão de autorização especial de caça são ainda devidas as taxas suplementares constantes das tabelas anexas ao presente diploma nos seguintes casos:

- a) Na caça à espera ao javali, consoante a dimensão da parte exposta das navalhas dos machos;
- b) Na caça de aproximação ao veado ou a gamo — troféu, consoante a pontuação do troféu do animal abatido.

2 — No exercício da caça a espécies de caça maior são devidas taxas eventuais por cada tiro falhado, animal ferido e não cobrado ou desobediência ao guia da caçada, de acordo com as tabelas anexas ao presente diploma.

Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação.

Assinada em 29 de Julho de 1991.

Pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação,
Álvaro dos Santos Amaro, Secretário de Estado da Agricultura.

Zona de caça nacional do perímetro florestal da Contenda

A) Tabela a que se refere o n.º 3.º, n.º 3

1 — As taxas devidas pelos cidadãos nacionais e estrangeiros residentes em território nacional pela concessão de autorização especial de caça são as seguintes:

- Caça à espera ao javali — 30 000\$;
- Caça de montaria ao javali — 40 000\$;
- Caça de aproximação ao veado — troféu — 70 000\$;
- Caça de aproximação ao veado — selectiva — 40 000\$.

2 — As taxas devidas pelos cidadãos estrangeiros não residentes em território nacional pela concessão de autorização especial de caça são as seguintes:

- Caça à espera ao javali — 60 000\$;
- Caça de montaria ao javali — 80 000\$;
- Caça de aproximação ao veado — troféu — 140 000\$;
- Caça de aproximação ao veado — selectiva — 80 000\$.

B) Tabela a que se refere o n.º 11.º, n.º 2

1 — As taxas eventuais são as seguintes:

- Caça à espera ao javali:
- Por cada tiro falhado — 10 000\$;
- Por cada animal ferido e não cobrado — 15 000\$;
- Por desobediência ao guia — 50 000\$;

Caça de aproximação ao veado — troféu:

Por cada tiro falhado — 10 000\$;
 Por cada animal ferido e não cobrado — 175 000\$;
 Por desobediência ao guia — 50 000\$;

Caça de aproximação ao veado — selectiva:

Por cada tiro falhado — 10 000\$;
 Por cada animal ferido e não cobrado — 60 000\$;
 Por desobediência ao guia — 50 000\$.

2 — As taxas eventuais por desobediência ao guia na caça por aproximação ao veado — troféu e selectiva — são acrescidas do valor do troféu que lhe corresponder, num montante nunca inferior a 175 000\$.

C) Tabela a que se refere o n.º 11.º, n.º 1

As taxas suplementares são as seguintes:

Caça à espera ao javali:

Parte exposta das navalhas de 4cm a 6,5cm — 15 000\$;
 Parte exposta das navalhas de 6,6cm a 7,8cm — 25 000\$;
 Parte exposta das navalhas superior a 7,8cm — 40 000\$;

Caça de aproximação ao veado — troféu:

Troféu de 120 a 147 pontos — 75 000\$;
 Troféu de 147,1 a 155 pontos — 175 000\$;
 Troféu de 155,1 a 163 pontos — 275 000\$;
 Troféu superior a 163 pontos — 400 000\$.

Zona de caça nacional da Tapada Nacional de Mafra**A) Tabela a que se refere o n.º 3.º, n.º 3**

1 — As taxas devidas pelos cidadãos nacionais e estrangeiros residentes em território nacional pela concessão de autorização especial de caça são as seguintes:

Caça à espera ao javali — 20 000\$;
 Caça de aproximação ao gamo — troféu — 35 000\$;
 Caça de aproximação ao gamo — selectiva — 25 000\$.

2 — As taxas devidas pelos cidadãos estrangeiros não residentes em território nacional pela concessão de autorização especial de caça são as seguintes:

Caça à espera ao javali — 40 000\$;
 Caça de aproximação ao gamo — troféu — 70 000\$;
 Caça de aproximação ao gamo — selectiva — 50 000\$.

B) Tabela a que se refere o n.º 11.º, n.º 2

1 — As taxas eventuais são as seguintes:

Caça à espera ao javali:

Por cada tiro falhado — 10 000\$;
 Por cada animal ferido e não cobrado — 15 000\$;
 Por desobediência ao guia — 50 000\$;

Caça de aproximação ao gamo — troféu:

Por cada tiro falhado — 10 000\$;
 Por cada animal ferido e não cobrado — 60 000\$;
 Por desobediência ao guia — 50 000\$;

Caça de aproximação ao gamo — selectiva:

Por cada tiro falhado — 10 000\$;
 Por cada animal ferido e não cobrado — 35 000\$;
 Por desobediência ao guia — 50 000\$.

2 — As taxas eventuais por desobediência ao guia na caça por aproximação ao gamo — troféu e selectiva — são acrescidas do valor do troféu que lhe corresponder, num montante nunca inferior a 60 000\$.

C) Tabela a que se refere o n.º 11.º, n.º 1

As taxas suplementares são as seguintes:

Caça à espera ao javali:

Parte exposta das navalhas de 4cm a 6,5cm — 15 000\$;
 Parte exposta das navalhas de 6,6cm a 7,8cm — 25 000\$;
 Parte exposta das navalhas superior a 7,8cm — 40 000\$.

Caça de aproximação ao gamo — troféu:

Troféu de 125 a 150 pontos — 40 000\$;
 Troféu de 150,1 a 165 pontos — 60 000\$;
 Troféu de 165,1 a 175 pontos — 90 000\$;
 Troféu superior a 175 pontos — 120 000\$.

Portaria n.º 843/91

de 16 de Agosto

Com a presente portaria completa-se o processo de aprovação das cartas da Reserva Agrícola Nacional relativas à área abrangida pela Direcção Regional de Agricultura do Alentejo.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 196/89, de 14 de Junho:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação, o seguinte:

1.º São aprovadas as cartas da Reserva Agrícola Nacional (RAN) publicadas em anexo ao presente diploma, relativas:

- a) Aos Municípios de Castelo de Vide, Marvão, Crato, Portalegre, Alter do Chão, Arronches, Avis, Monforte, Fronteira, Campo Maior e Elvas;
- b) Às partes dos Municípios de Vila Viçosa, Borba, Estremoz, Arraiolos e Montemor-o-Novo não abrangidas pela Portaria n.º 341/91, de 16 de Abril;
- c) A parte do Município de Nisa.

2.º As áreas compreendidas nas cartas em anexo pertencentes a municípios não mencionados no número anterior não são abrangidas pelo presente diploma.

3.º As dúvidas quanto à inclusão ou não de prédios rústicos nas áreas da RAN agora delimitadas na carta em anexo, devido ao pequeno pormenor desta, são resolvidas através da emissão de certificados de solos, cuja apresentação deve ser exigida pelas autarquias locais em momento anterior a qualquer licenciamento a eles relativos.

4.º Às áreas da RAN agora delimitadas é aplicável o regime jurídico da RAN, constante, designadamente, dos artigos 8.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 196/89, de 14 de Junho.

5.º A futura ratificação de planos directores municipais que tenham por objecto áreas abrangidas pelo presente regulamento determina a caducidade da delimitação da RAN agora efectuada para as mesmas e a sua substituição pelas constantes dos citados planos.

6.º Os originais da carta em anexo ficam depositados no Centro Nacional de Reconhecimento e Ordenamento Agrário e na Direcção Regional de Agricultura do Alentejo.

7.º Ao n.º 1.º da Portaria n.º 341/91, de 16 de Abril, é acrescentada um alínea c), com o seguinte teor:

- c) A parte dos Municípios de Vila Viçosa, Borba, Estremoz, Arraiolos e Montemor-o-Novo.

Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação.

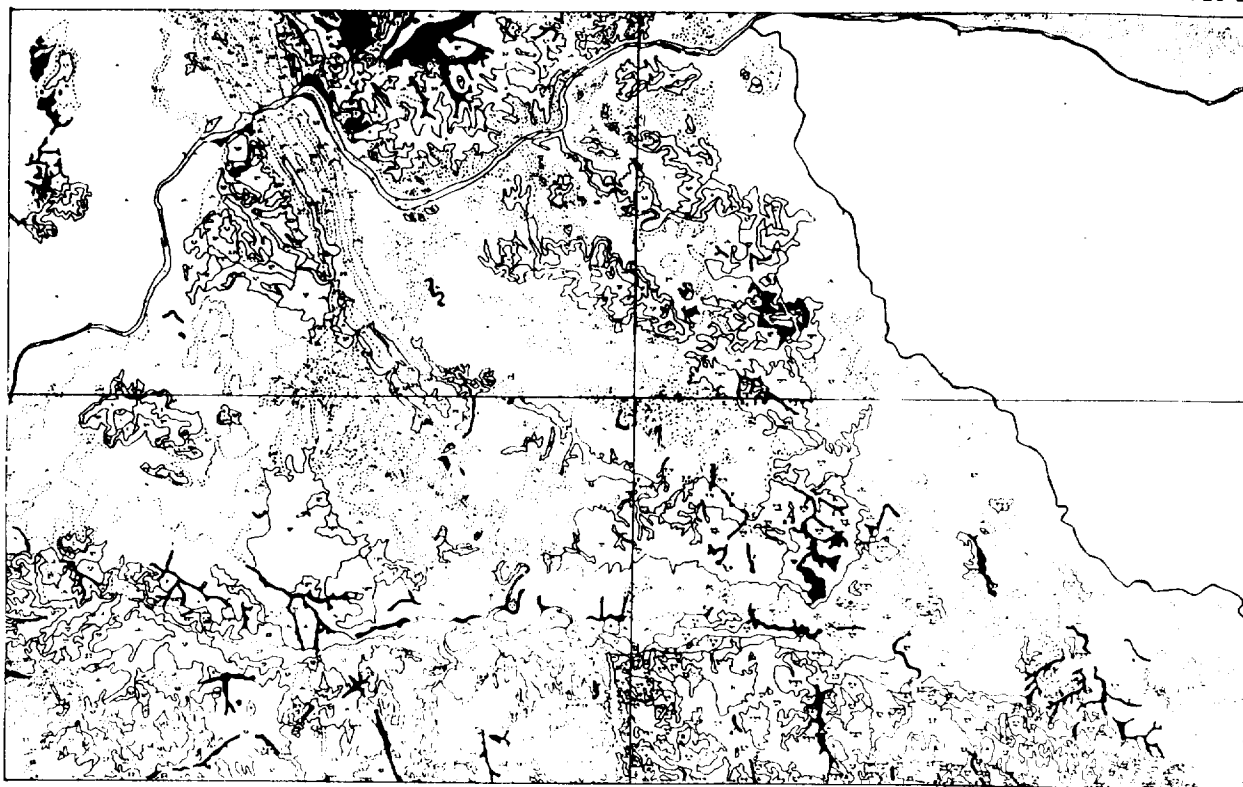
Assinada em 3 de Julho de 1991.

Pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação,
Álvaro dos Santos Amaro, Secretário de Estado da Agricultura.

Anexo a que se refere o n.º 1.º da Portaria n.º 843/91

Carta da Reserva Agrícola Nacional (RAN)

FOLHA N.º28-B

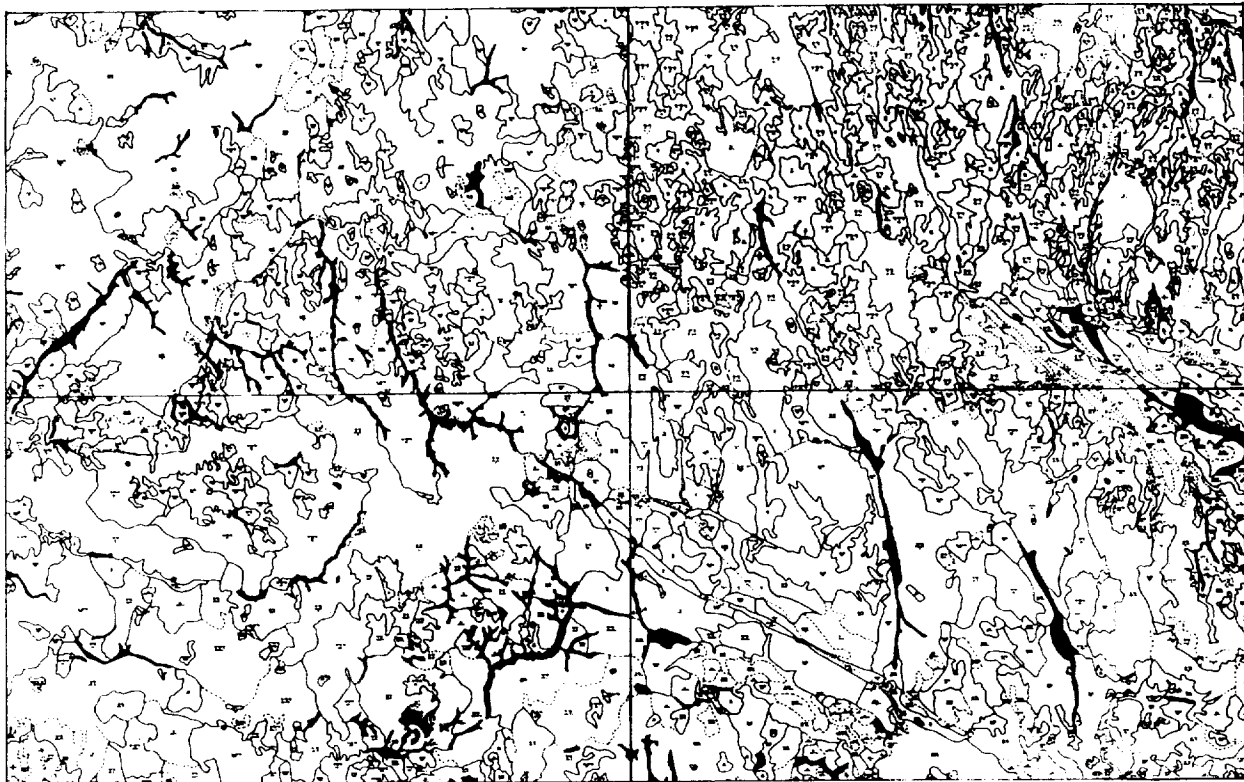


FOLHA N.º28-C

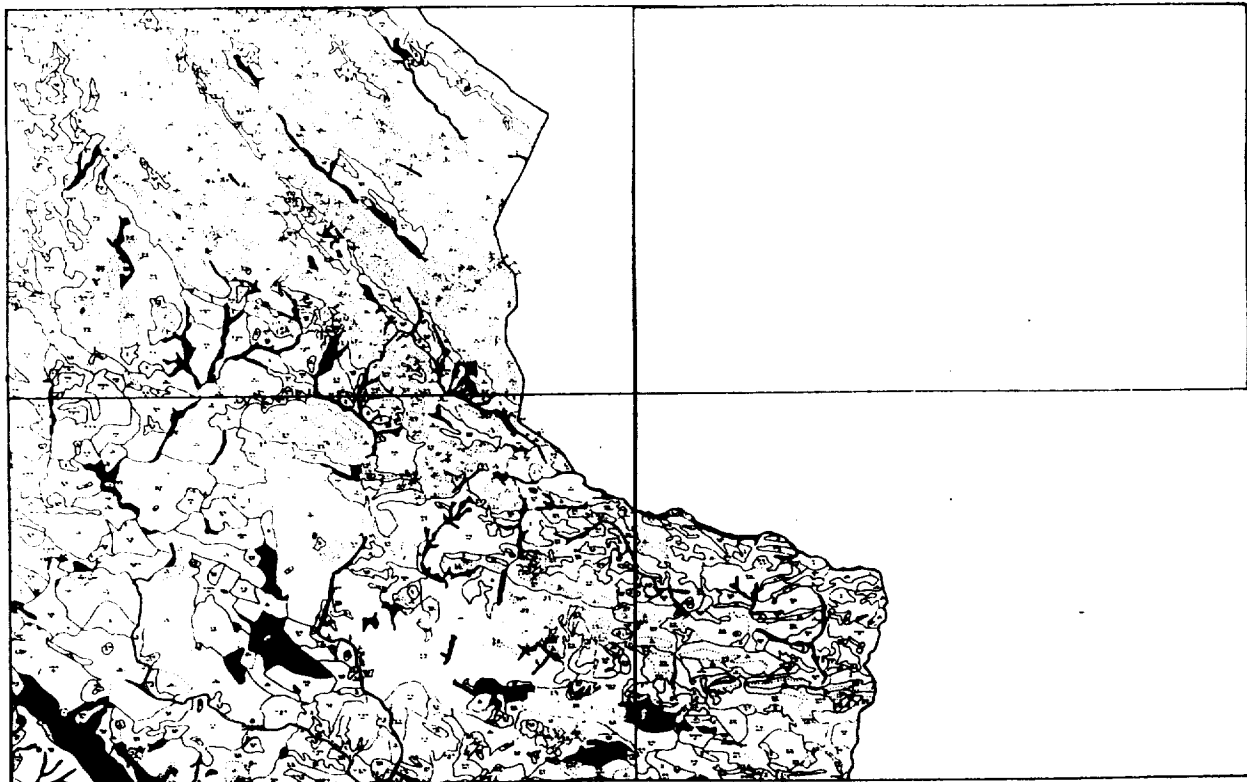


Manchas da Reserva Agrícola

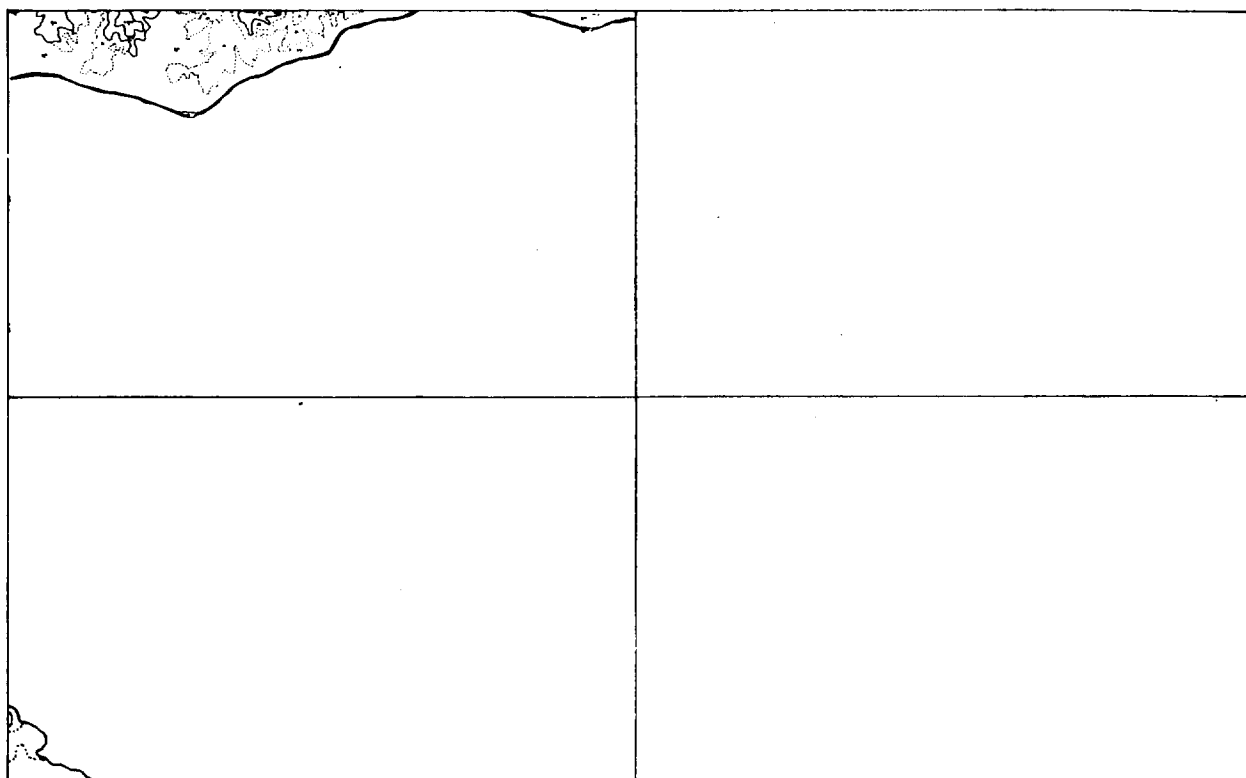
FOLHA N.º 28 D



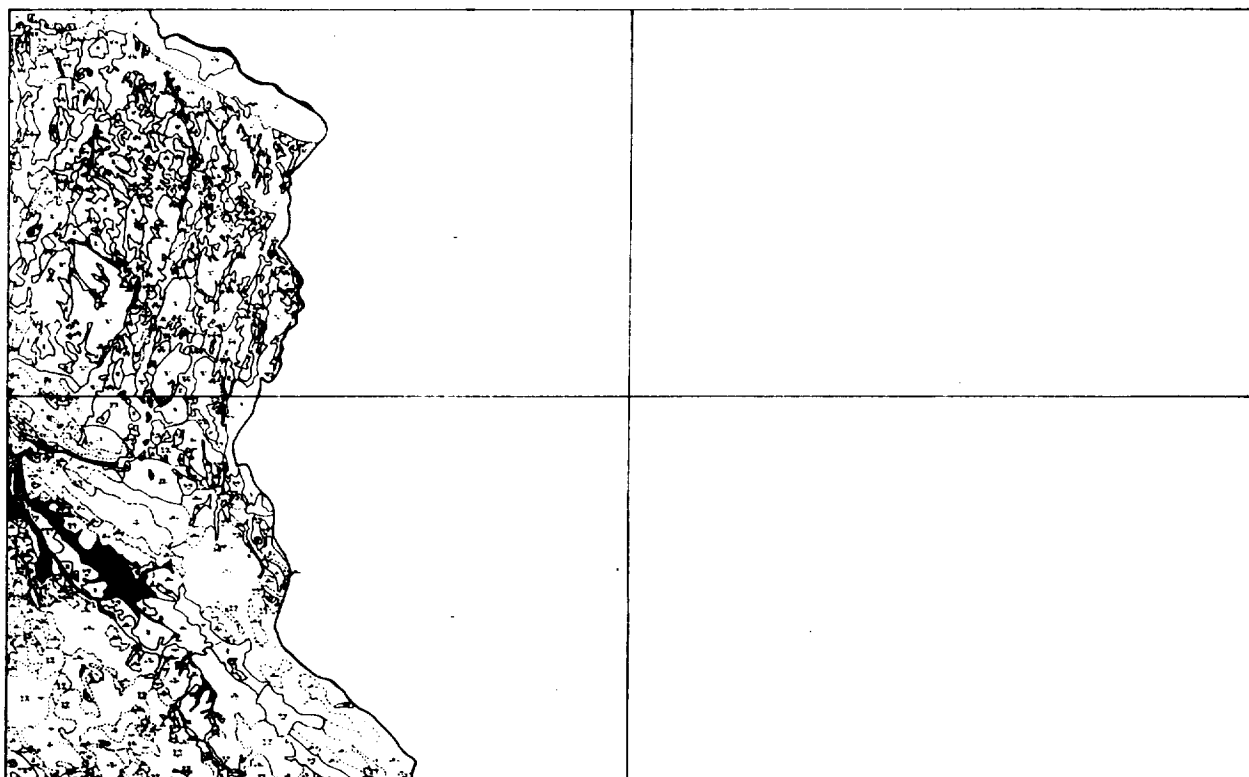
FOLHA N.º 33-A

*Manchas da Reserva Agrícola*

FOLHA N.º29-A



FOLHA N.º29 C

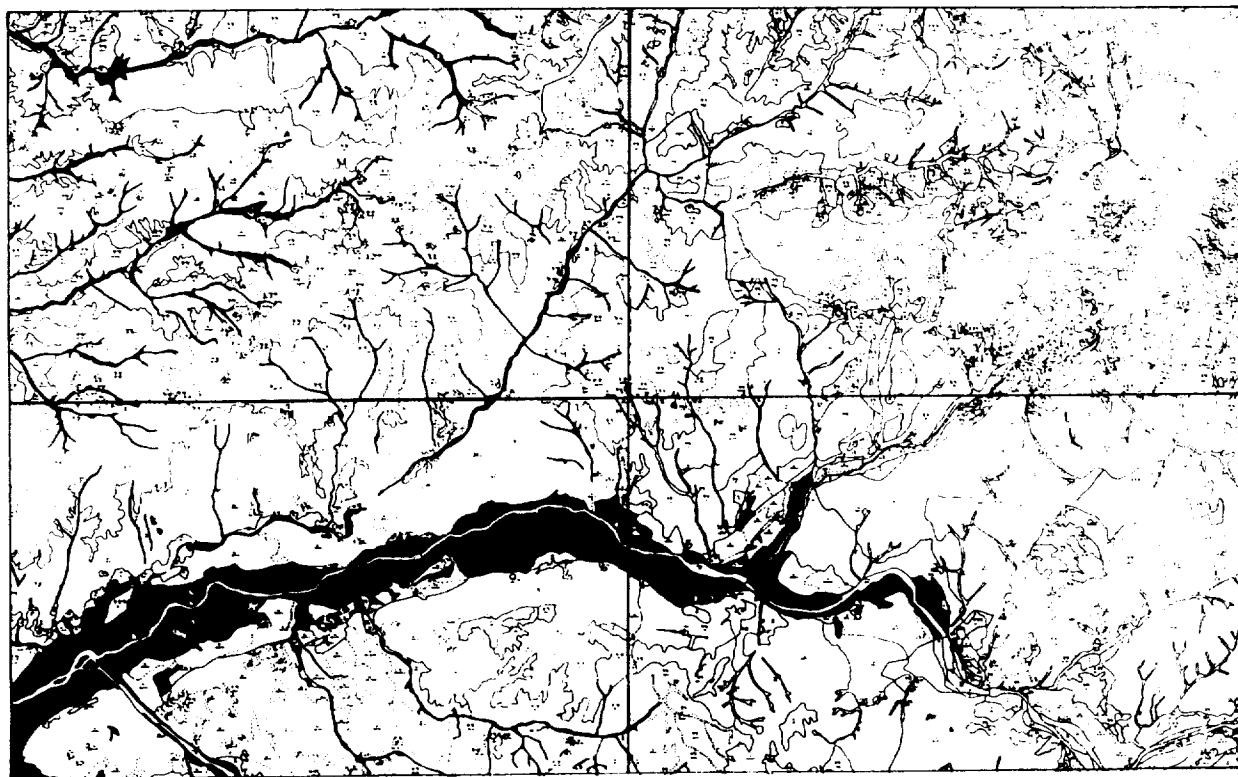


Manchas da Reserva Agrícola

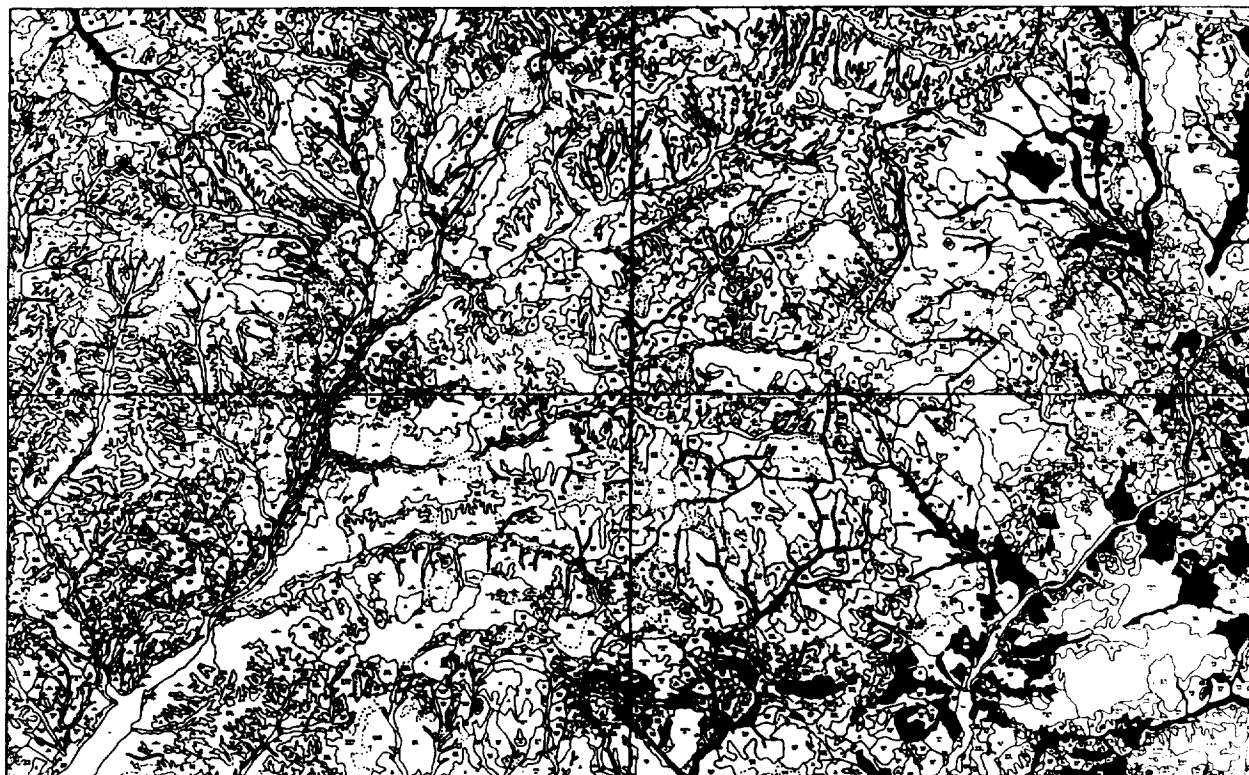
FOLHA N.º 31-B



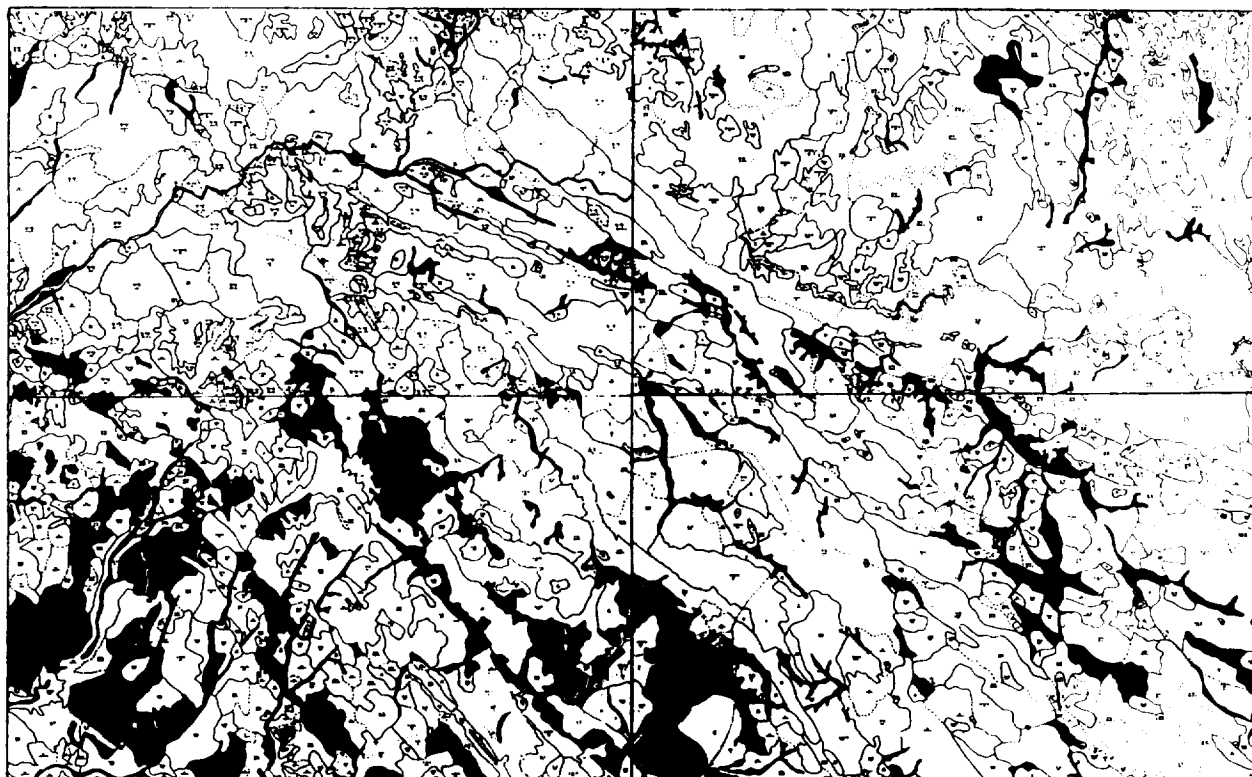
FOLHA N.º 31-D

*Manchas da Reserva Agrícola*

FOLHA N.º32-A

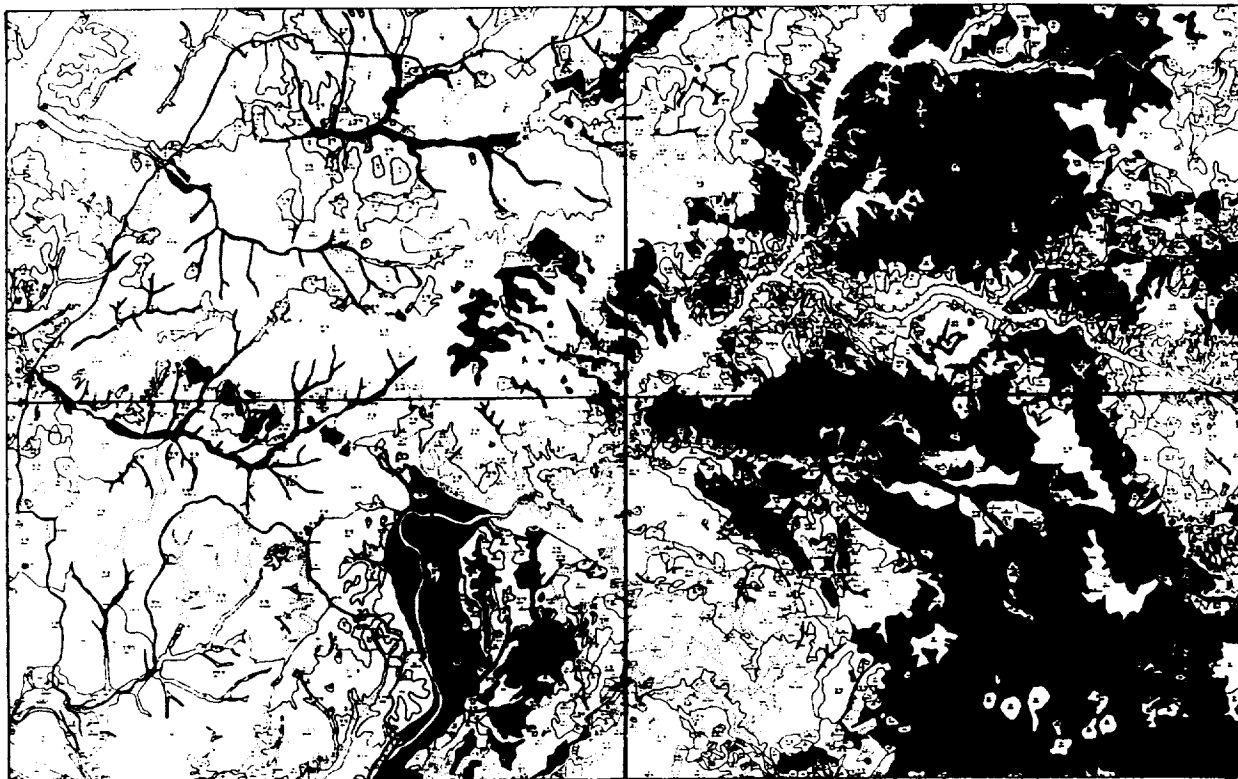


FOLHA N.º32-B

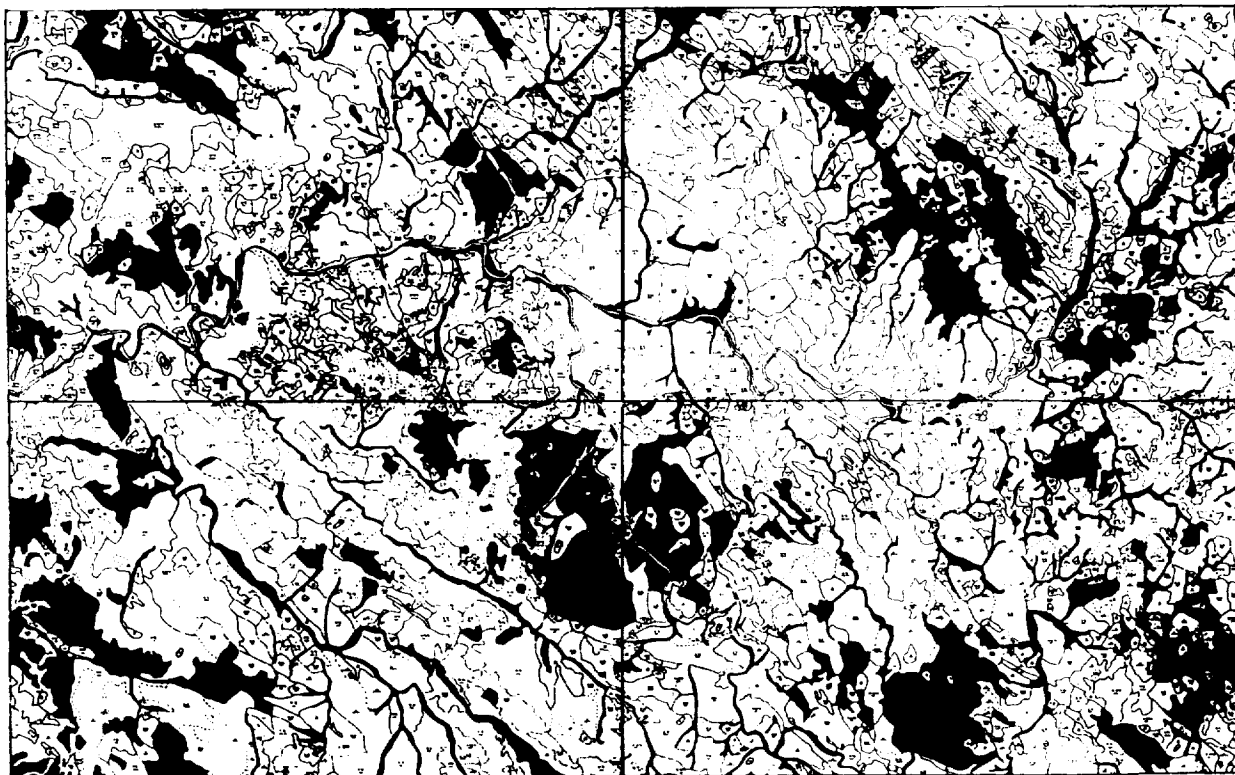


Manchas da Reserva Agrícola

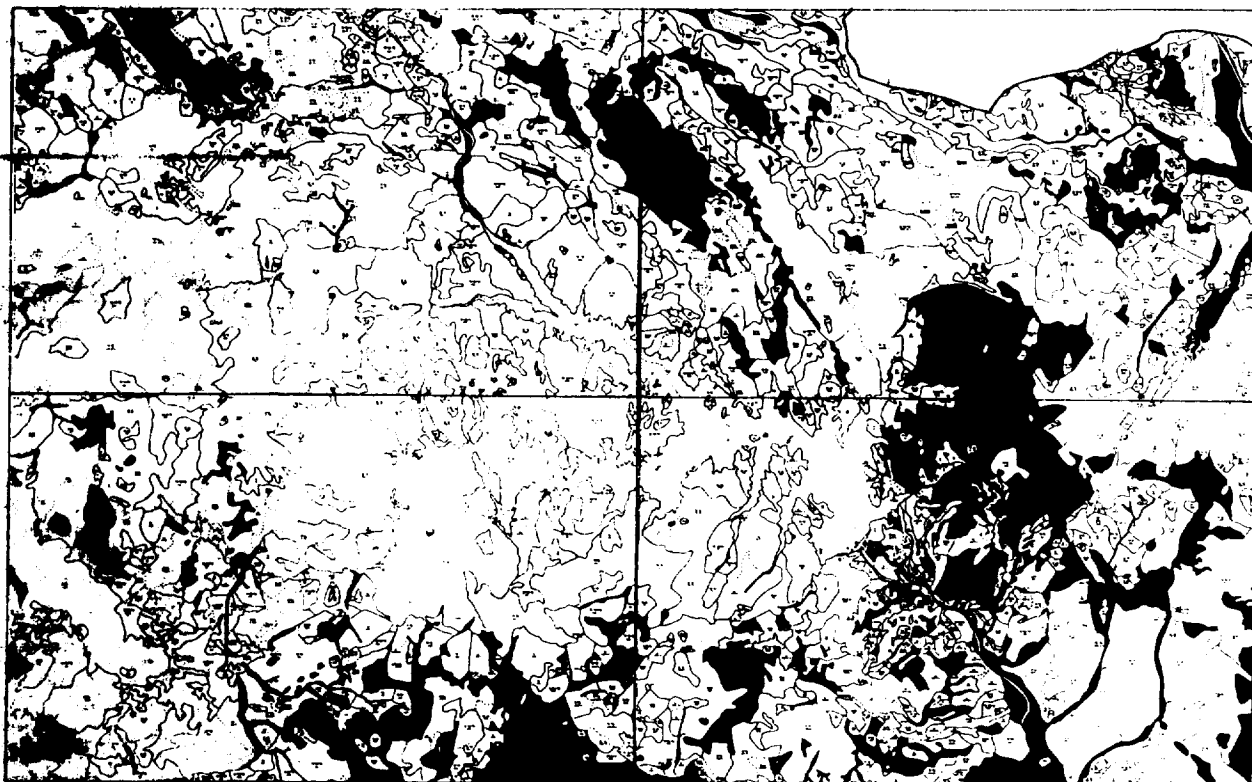
FOLHA N.º 32-C



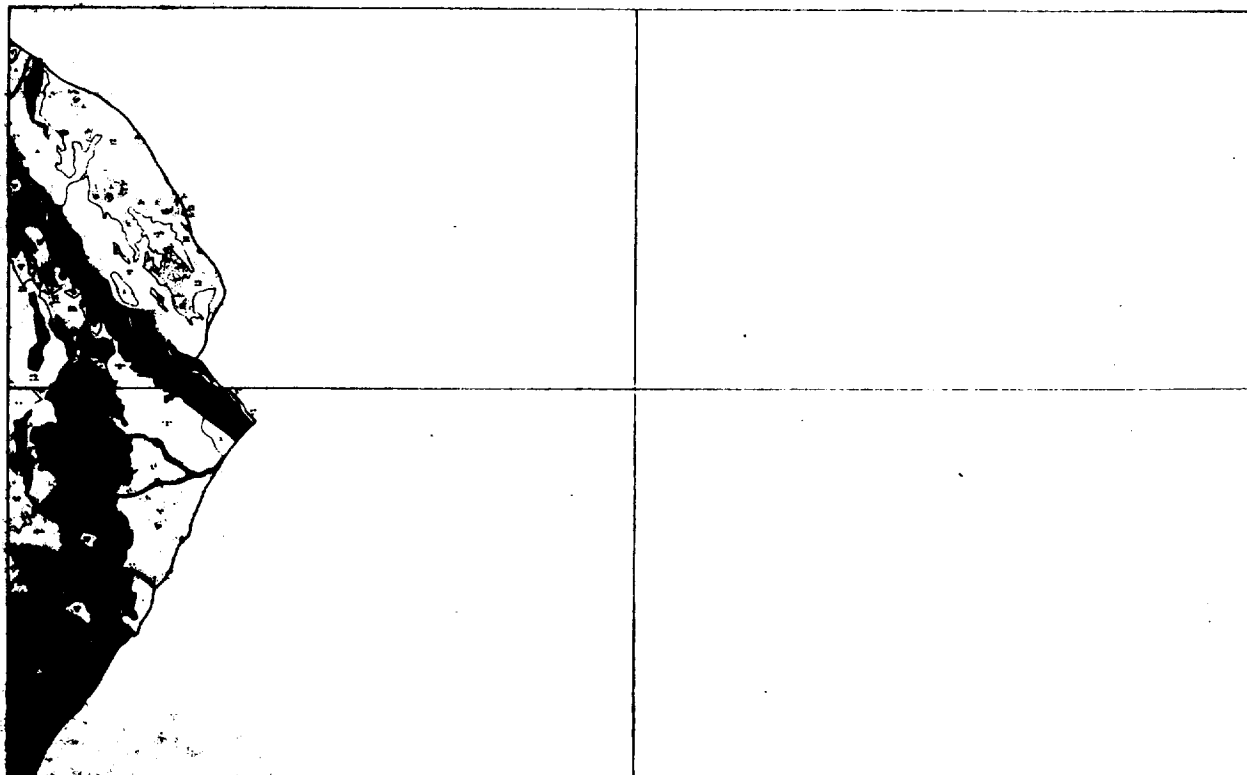
FOLHA N.º 32-D

*Manchas da Reserva Agrícola*

FOLHA N.º33-C

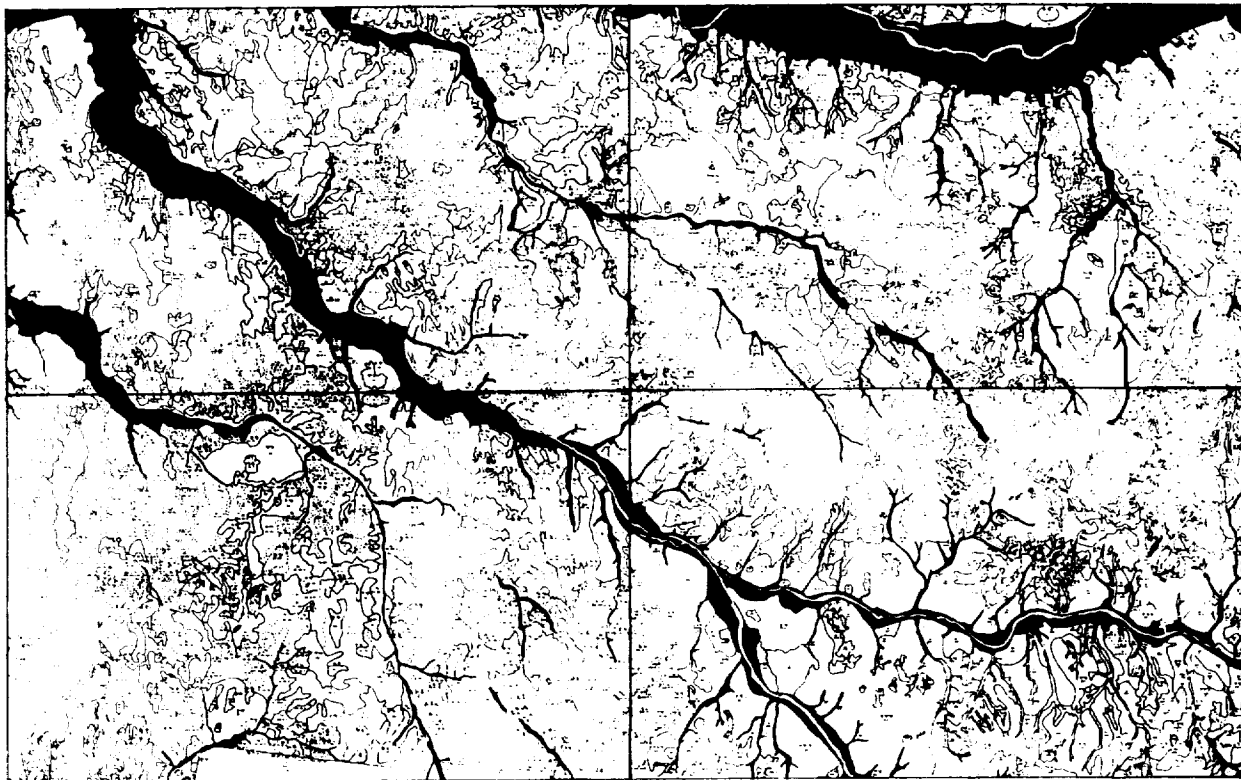


FOLHA N.º33-D

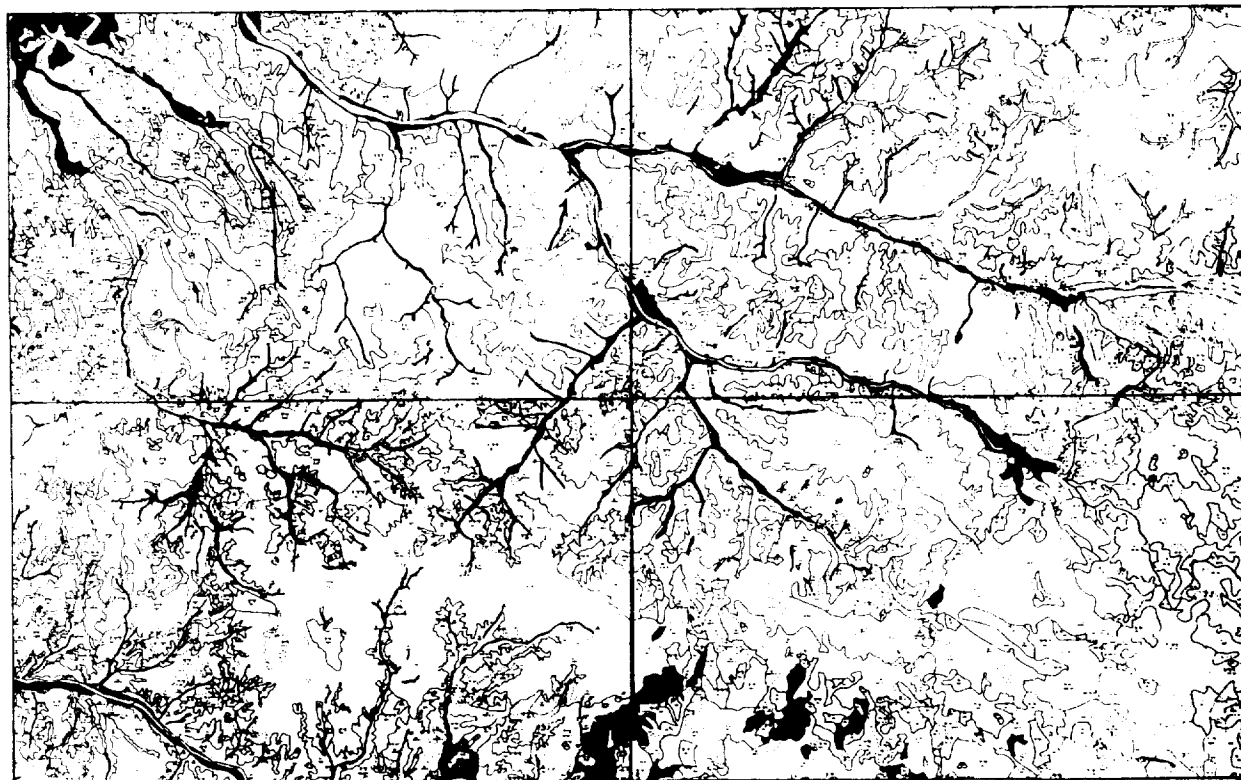


Manchas da Reserva Agrícola

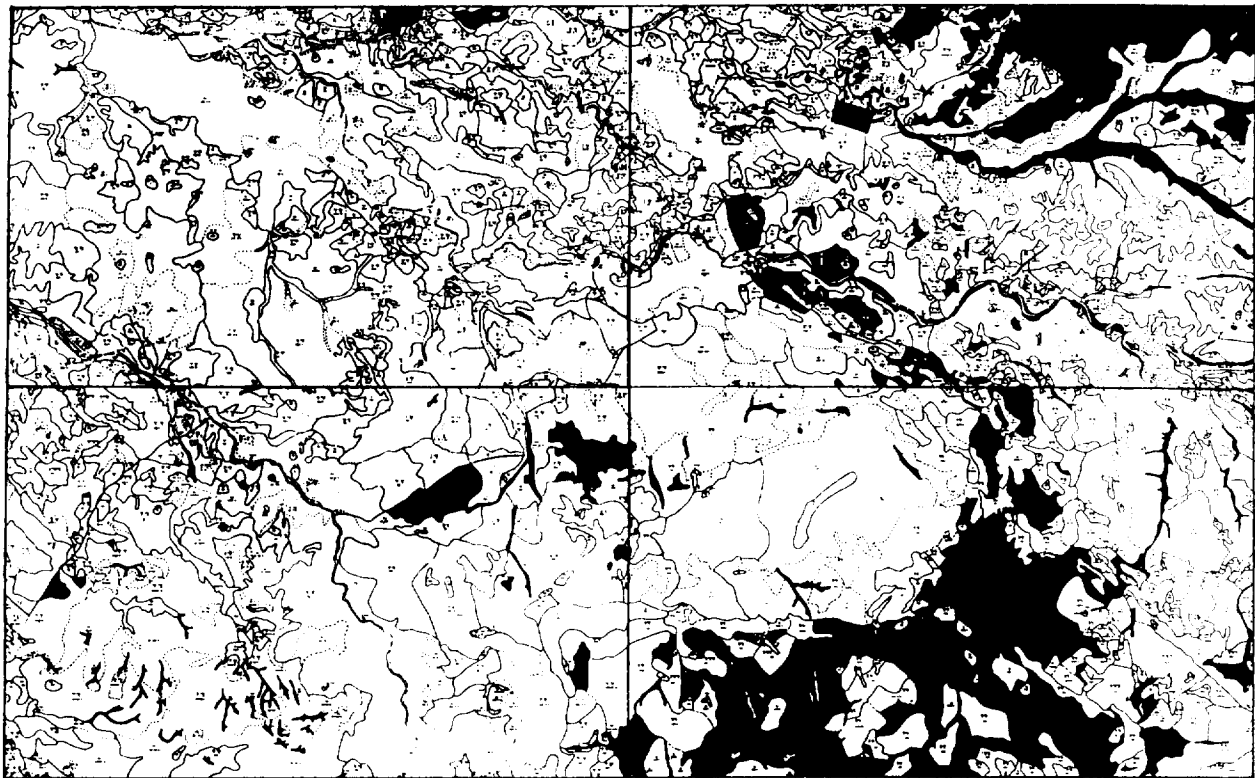
FOLHA N.º 35-A



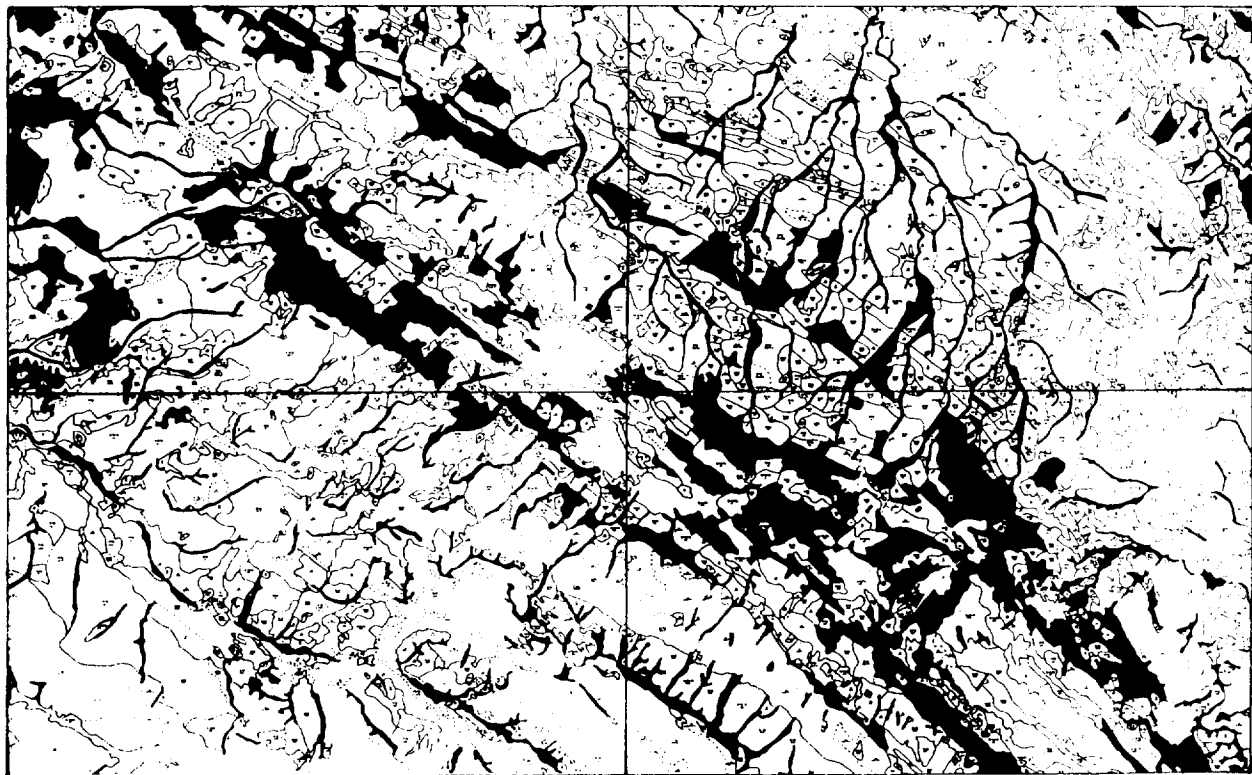
FOLHA N.º 35 B

 *Manchas da Reserva Agrícola*

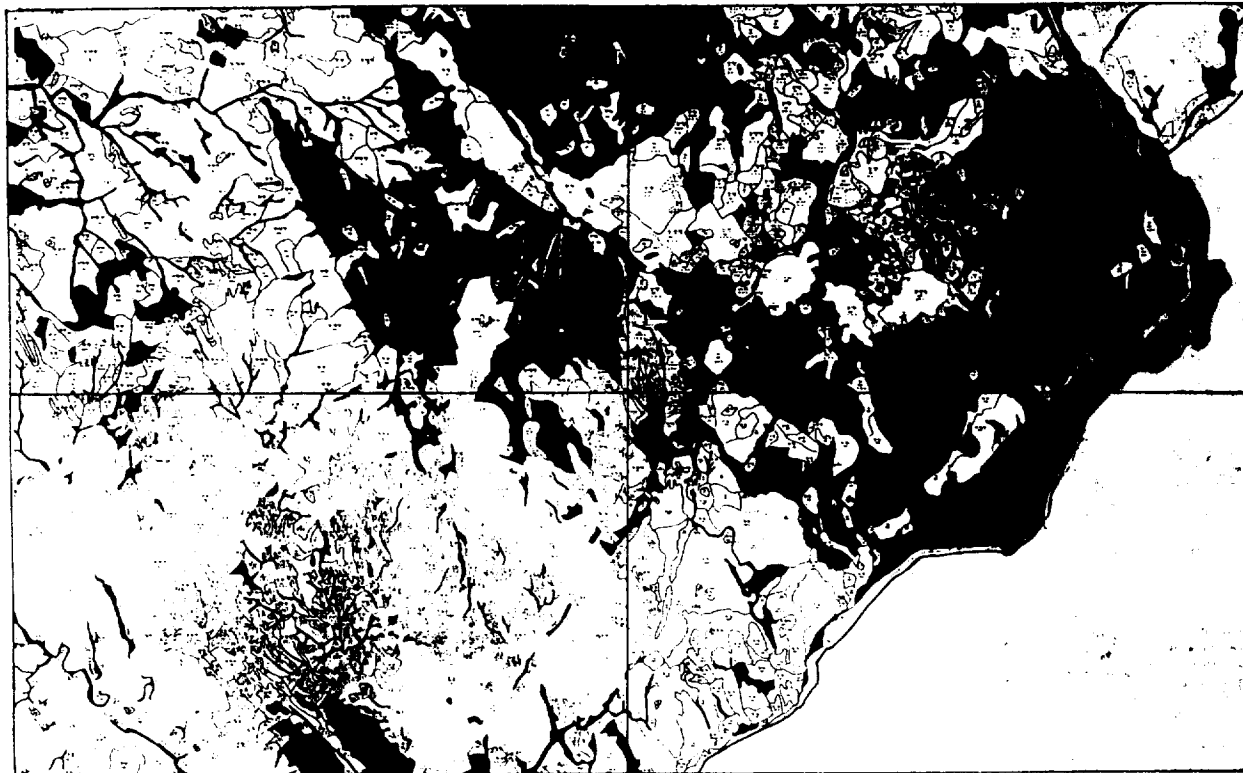
FOLHA N.º36-A



FOLHA N.º36-B



Manchas da Reserva Agrícola



Manchas da Reserva Agrícola

MINISTÉRIO DO COMÉRCIO E TURISMO

Despacho Normativo n.º 167/91

O Peru tem vindo a confrontar-se com uma epidemia de cólera, a qual, para além de constituir um grave risco para a saúde pública, é susceptível de contaminar animais e produtos de origem animal.

Com o objectivo de evitar o risco de introdução da cólera na Comunidade, deslocou-se ao Peru uma missão de peritos comunitários no sentido de examinarem *in loco* a situação e estudarem as garantias necessárias e procedimentos a seguir.

Na sequência dos factos acima mencionados, foi publicada a Decisão n.º 91/147/CEE, de 19 de Março de 1991, cuja transposição para a ordem jurídica interna se torna necessário efectuar.

Assim:

1 — De acordo com o artigo 1.º da Decisão da Comissão n.º 91/147/CEE, de 19 de Março de 1991, ficam proibidas as importações, originárias ou provenientes do Peru, dos frutos e produtos hortícolas abrangidos pelo Regulamento (CEE) n.º 1035/72 e pelo Regulamento (CEE) n.º 827/68; de produtos transformados à base de frutos e produtos hortícolas, abrangidos pelo Regulamento (CEE) n.º 426/86, e de bananas do código NC 0803. Exceptuam-se os frutos secos e os produtos cujo pH seja inferior a 4,5.

2 — Nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 126/90, de 16 de Abril, ficam subordinados à emissão de licença de importação os lotes de produtos à

base de frutos e de produtos hortícolas, originários do Peru, desde que acompanhados de:

- a) Um certificado oficial emitido pelo CERPER (Empresa Pública de Certificação dos Produtos da Pesca do Peru), donde conste:

Número e data;

Descrição da remessa e natureza do tratamento;

Número e endereço da fábrica;

Declaração que ateste que a fábrica satisfaz as condições sanitárias exigidas para assegurar uma boa higiene das manipulações e, nomeadamente, que dispõe de um sistema de tratamento por cloro das águas utilizadas;

Declaração que ateste que a fábrica está colocada sob um regime de inspecção reforçado por parte dos agentes do CERPER e que são respeitadas todas as condições de higiene da transformação, do acondicionamento e da embalagem;

Número do certificado de análise emitido pelo Ministério da Saúde;

Assinatura de um representante oficial do CERPER;

- b) Um certificado, emitido pelo Ministério da Saúde, com número e data, o qual ateste a ausência de contaminação, nos produtos de lote exportado, do vibrião da cólera.

3 — É proibida a reexportação dos produtos mencionados no n.º 2 para os outros Estados membros, excepto se os produtos forem introduzidos num porto ou aeroporto e forem destinados a outro porto ou aeroporto que disponha de um posto de inspecção e se os produtos, consoante o caso, forem transportados por via marítima ou aérea.

4 — Se as autoridades dos Estados membros, por ocasião de um controlo efectuado aquando da importação verificarem a presença do agente da cólera, informarão, de imediato, a Comissão e os restantes Estados membros, independentemente das medidas a tomar em relação ao lote contaminado.

5 — O presente despacho normativo anula e substitui o Despacho Normativo n.º 121/91.

Ministério do Comércio e Turismo, 22 de Julho de 1991. — O Secretário de Estado do Comércio Externo, *António Neto da Silva*.

Despacho Normativo n.º 168/91

O Equador tem vindo a confrontar-se com uma epidemia de cólera, a qual, para além de constituir um grave risco para a saúde pública, é susceptível de contaminar animais e produtos de origem animal.

Com o objectivo de evitar o risco de introdução da cólera na Comunidade, deslocou-se ao Equador uma missão de peritos comunitários no sentido de examinar a situação *in loco* e estudarem as garantias necessárias e procedimentos a seguir.

Na sequência dos factos acima mencionados, foi publicada a Decisão da Comissão n.º 91/281/CEE, de 5 de Junho, cuja transposição para a ordem jurídica interna se torna necessário efectuar.

Assim:

1 — Nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 126/90, de 16 de Abril, a importação de produtos da pesca e da aquicultura provenientes do Equador fica subordinada à emissão de licença de importação, desde que cada lote seja acompanhado do certificado oficial, emitido pelo Instituto Nacional da Pesca (INP) em conformidade com a regulamentação equatoriana, donde conste:

Número e data;

Descrição da remessa e natureza do tratamento;

Número de registo do exportador;

Assinatura do representante oficial do INP.

2 — É proibida a reexportação dos produtos mencionados no n.º 1 para os outros Estados membros, excepto se os produtos forem introduzidos num porto ou aeroporto e forem destinados a outro porto ou aeroporto que disponha de um posto de inspecção e se os produtos, consoante o caso, forem transportados por via marítima ou via aérea.

3 — Se as autoridades dos Estados membros, por ocasião de um controlo efectuado aquando da importação, verificarem a presença do agente da cólera, informarão, de imediato, a Comissão e os restantes Estados membros, independentemente de medidas a tomar em relação ao lote contaminado.

Ministério do Comércio e Turismo, 22 de Julho de 1991. — O Secretário de Estado do Comércio Externo, *António Neto da Silva*.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 14/91/M

Aprova as adaptações necessárias à execução na Região do Decreto-Lei n.º 186/90, de 6 de Junho, e do Decreto Regulamentar n.º 38/90, de 27 de Novembro (avaliação do impacte ambiental).

Na sequência das normas constantes da Directiva n.º 85/337/CEE, do Conselho, de 27 de Junho, e dos artigos 30.º e 31.º da Lei de Bases do Ambiente (Lei n.º 11/87, de 7 de Abril), foram aprovados o Decreto-Lei n.º 186/90, de 6 de Junho, e o Decreto Regulamentar n.º 38/90, de 27 de Novembro, que introduzem e regulamentam no direito nacional o instituto da avaliação do impacte ambiental (AIA), instrumento fundamental e privilegiado na concretização da política preventiva de ambiente.

Considerando que estes diplomas definem um âmbito de aplicação da AIA indispensável à salvaguarda do equilíbrio entre o desenvolvimento económico e a protecção do meio e da qualidade de vida, importa especificar as entidades e organismos que assegurarão na Região a respectiva execução.

Nestes termos, o Governo Regional da Madeira, ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição, decreta o seguinte:

Artigo 1.º — 1 — O processo prévio de avaliação do impacte ambiental (AIA) é, na Região, da competência do Secretário Regional do Equipamento Social, considerando-se reportadas a este membro do Governo Regional as referências contidas no Decreto-Lei n.º 186/90, de 6 de Junho, e no Decreto Regulamentar n.º 38/90, de 27 de Novembro, a membro do Governo ou a ministro responsável pela área do ambiente e a ministro responsável pela área do ordenamento do território.

2 — Quando se trate de projectos localizados na área de intervenção do Parque Natural da Madeira, as competências a que se reporta o número anterior são exercidas pelo Secretário Regional da Economia.

Art. 2.º As entidades encarregues da instrução do processo da AIA são a Direcção Regional de Ambiente e Urbanismo, no caso do n.º 1 do artigo anterior, e o Parque Natural da Madeira, no caso do n.º 2.

Art. 3.º Aos serviços acima referidos, no domínio das competências atribuídas, cabe prestar apoio, desde que tal lhe seja solicitado pelo dono da obra, à elaboração do estudo de impacte ambiental (EIA), contando, para o efeito, com a colaboração dos serviços da administração pública regional competentes em função dos aspectos a atender.

Art. 4.º — 1 — As competências conferidas e as referências feitas pelo Decreto-Lei n.º 186/90 a «membro do Governo da tutela» são atribuídas e consideram-se reportadas a «membro do Governo Regional da tutela».

2 — As competências atribuídas aos serviços competentes do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais pelo n.º 2 do artigo 6.º e pelo artigo 7.º do Decreto Regulamentar n.º 38/90 cabem à Direcção Regional de Ambiente e Urbanismo ou ao Parque Natural da Madeira, de acordo com o disposto no artigo 1.º

Art. 5.º A Secretaria Regional do Equipamento Social reunirá as necessárias informações relativas ao processo da AIA na Região, que facultará ao Ministério do Ambiente e Recursos Naturais, tendo em vista o cumprimento da Directiva n.º 85/337/CEE, designadamente do disposto na alínea c) do n.º 3 do seu artigo 2.º

Art. 6.º O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 20 de Junho de 1991.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Assinado em 11 de Julho de 1991.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Lino Dias Miguel*.



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\$50; preço por linha de anúncio, 154\$.

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

PREÇO DESTE NÚMERO 341\$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