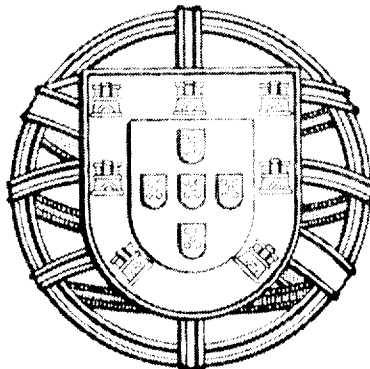




I - B
S É R I E

Esta 1.ª série do *Diário da República* é apenas constituída pela parte B

DIÁRIO DA REPÚBLICA

S U M Á R I O

Ministérios da Defesa Nacional e da Administração Interna

Portaria n.º 974/91:

Estabelece os lugares e correspondentes postos do pessoal militar da Guarda Nacional Republicana 5006

Ministério da Educação

Portaria n.º 975/91:

Autoriza o Instituto Politécnico de Faro, através da sua Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo, a conferir o diploma de estudos superiores especializados em Marketing e regula o respectivo curso e condições de acesso 5013

Ministério do Emprego e da Segurança Social

Decreto Regulamentar n.º 50/91:

Aprova a estrutura e quadro de pessoal do Fundo de Estabilização Financeira da Segurança Social (FEFSS) 5017

MINISTÉRIOS DA DEFESA NACIONAL E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Portaria n.º 974/91

de 23 de Setembro

Tornando-se necessário proceder à fixação dos lugares e correspondentes postos do pessoal militar da Guarda Nacional Republicana;

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 333/83, de 14 de Julho, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 260/91, de 25 de Julho:

Manda o Governo, pelos Ministros da Defesa Nacional e da Administração Interna, o seguinte:

1.º São aprovados os lugares e correspondentes postos do pessoal militar da Guarda Nacional Republicana,

a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 333/83, de 14 de Julho, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 260/91, de 25 de Julho, constantes dos mapas anexos ao presente diploma e que dele fazem parte integrante.

2.º A distribuição dos efectivos pelo Comando-Geral, pelas unidades e demais órgãos e serviços da Guarda Nacional Republicana é fixada por despacho do comandante-geral, ouvido o Conselho Superior da Guarda.

Ministérios da Defesa Nacional e da Administração Interna.

Assinada em 4 de Setembro de 1991.

O Ministro da Defesa Nacional, *Joaquim Fernando Nogueira*. — Pelo Ministro da Administração Interna, *José Manuel Branquinho de Oliveira Lobo*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna.

MAPA I

Quadro geral de distribuição de lugares

Unidades	Effectivos														
	Militares														
	Generais	Brigadeiros	Coronéis	Tenentes-coronéis	Majores	Capitães	Subalternos	Sargentos-mores	Sargentos-chefes	Sargentos-ajudantes	Primeiros e segundos sargentos	Cabos-chefes	Cabos	Soldados	Total
Comando-Geral	1	2	21	24	33	76	13	7	33	85	259	32	425	628	1 639
Centro de Instrução			1	2	4	24	11	1	2	14	34	13	85	190	381
Regimento de Cavalaria			1	1	4	17	19	1	4	16	74	19	192	691	1 039
Batalhão n.º 1			1	1	3	16	22	1	6	9	61	13	194	1 093	1 420
Batalhão n.º 2			1	2	9	30	9	1	19	55	135	63	537	2 726	3 587
Batalhão n.º 3			1	3	8	35	14	1	22	50	103	94	500	2 559	3 390
Batalhão n.º 4			1	2	10	29	24	1	17	57	147	69	573	2 628	3 558
Batalhão n.º 5			1	2	9	31	15	1	20	41	139	76	572	2 793	3 700
Brigada de Trânsito			1	1	8	32	27	1	7	33	139	28	597	1 248	2 122
<i>Total</i>	1	2	29	38	88	290	154	15	130	360	1 091	407	3 675	14 556	20 836

MAPA II

Quadro geral de distribuição de lugares por armas e serviços

Arma/serviço	Ramo ou especialidade	Pessoal militar														
		Generais	Brigadeiros	Coronéis	Tenentes-coronéis	Majores	Capitães	Subalternos	Sargentos-mores	Sargentos-chefes	Sargentos-ajudantes	Primeiros e segundos sargentos	Cabos-chefes	Cabos	Soldados	Total
Infantaria	—	—	—	7	9	31	95	70	7	62	162	547	253	1 920	9 737	12 900
Cavalaria	—	—	—	2	3	11	35	28	2	15	39	139	60	445	2 101	2 880
Qualquer arma	—	1	2	8	10	16	68	27	1	22	56	105	44	691	1 677	2 728
Serviço de Administração Militar	—	—	—	2	4	7	22	10	1	6	26	69	2	41	—	190
Serviço de Assistência Religiosa	—	—	—	—	1	2	4	—	—	—	—	—	—	—	—	7
Transmissões	Qualquer	—	—	1	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	2
	Exploração	—	—	—	1	1	—	—	—	3	8	37	10	153	353	556
	Manutenção	—	—	—	—	1	—	—	—	3	10	31	7	65	—	117
Saúde	Qualquer	—	—	—	—	—	—	—	(a) 1	—	—	—	—	—	—	1
	Medicina	—	—	1	2	7	12	3	—	4	10	32	9	94	106	280
	Farmácia	—	—	—	1	1	1	—	—	1	2	4	1	6	2	19
	Veterinária	—	—	1	1	2	1	—	—	1	3	6	2	26	22	65
Material	Qualquer	—	—	—	1	1	9	2	1	—	—	—	—	—	—	14
	Armamento	—	—	—	—	—	—	—	—	1	2	6	1	11	14	35
	Auto	—	—	—	—	—	—	—	—	2	11	18	9	97	186	323
	Artífice	—	—	—	—	—	—	—	—	1	4	9	4	43	149	210

Arma/serviço	Ramo ou especialidade	Pessoal militar														
		Generais	Brigadeiros	Coronéis	Tenentes-coronéis	Majores	Capitães	Subalternos	Sargentos-mores	Sargentos-chefes	Sargentos-ajudantes	Primeiros-sargentos e segundos-sargentos	Cabos-chefes	Cabos	Soldados	Total
Transmissões	Qualquer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Exploração	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	2	7	11
	Manutenção	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saúde	Qualquer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Medicina	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	2
	Farmácia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Veterinária	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	1	3
Material	Qualquer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Armamento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	2
	Auto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	6	7	14	14
	Artífice	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	3	3	6
Honorífico	Músico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Corneteiro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Clarim	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	4	4	5
Secretariado	—	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-	-	3
Qualquer quadro	—	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
Total		-	-	1	2	4	24	11	1	2	14	34	13	85	190	381

MAPA V

Quadro de distribuição de lugares, por armas e serviços, do Regimento de Cavalaria

Arma/serviço	Ramo ou especialidade	Pessoal militar														
		Generais	Brigadeiros	Coronéis	Tenentes-coronéis	Majores	Capitães	Subalternos	Sargentos-mores	Sargentos-chefes	Sargentos-ajudantes	Primeiros-sargentos e segundos-sargentos	Cabos-chefes	Cabos	Soldados	Total
Infantaria	—	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cavalaria	—	-	-	1	1	3	10	17	1	3	11	63	14	148	618	890
Qualquer arma	—	-	-	-	-	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-
Serviço de Administração Militar	—	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5
Serviço de Assistência Religiosa	—	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transmissões	Qualquer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Exploração	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	5	12	19
	Manutenção	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Saúde	Qualquer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Medicina	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	3	6	12
	Farmácia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Veterinária	-	-	-	-	1	1	-	-	-	2	1	1	5	9	20
Material	Qualquer	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Armamento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	3
	Auto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	5	14	22
	Artífice	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	9	13	24
Honorífico	Músico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Corneteiro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Clarim	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	15	18	37
Secretariado	—	-	-	-	-	3	1	-	-	-	-	-	-	-	-	4
Qualquer quadro	—	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Total		-	-	1	1	4	17	19	1	4	16	74	19	192	691	1 039

Arma/serviço	Ramo ou especialidade	Pessoal militar														
		Generais	Brigadeiros	Coronéis	Tenentes-coronéis	Majores	Capitães	Subalternos	Sargentos-mores	Sargentos-chefes	Sargentos-ajudantes	Primeiros-sargentos e segundos-sargentos	Cabos-chefes	Cabos	Soldados	Total
Transmissões	Qualquer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Exploração	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	6	1	28	66	102
	Manutenção	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	1	10	-	15
Saúde	Qualquer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Medicina	-	-	-	-	1	2	1	-	1	1	8	1	23	23	61
	Farmácia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	-	-	4
	Veterinária	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2	3	7
Material	Qualquer	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Armamento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	3
	Auto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	12	24	39
	Artífice	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	20	24
Honorífico	Músico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Corneteiro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	5	21	27
	Clarim	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	11	12
Secretariado	—	-	-	-	-	1	2	1	-	-	-	-	-	-	-	4
Qualquer quadro	—	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Total		-	-	1	2	10	29	24	1	17	57	147	69	573	2 628	3 558

MAPA X

Quadro de distribuição de lugares, por armas e serviços, do Batalhão n.º 5

Arma/serviço	Ramo ou especialidade	Pessoal militar														
		Generais	Brigadeiros	Coronéis	Tenentes-coronéis	Majores	Capitães	Subalternos	Sargentos-mores	Sargentos-chefes	Sargentos-ajudantes	Primeiros-sargentos e segundos-sargentos	Cabos-chefes	Cabos	Soldados	Total
Infantaria	—	—	—	1	1	5	15	8	1	13	20	96	66	344	1 947	2 517
Cavalaria	—	—	—	—	1	3	2	—	—	2	4	11	3	32	300	358
Qualquer arma	—	—	—	—	1	7	3	—	—	5	7	8	4	109	360	506
Serviço de Administração Militar ...	—	—	—	—	—	1	1	—	—	—	6	8	—	8	—	24
Serviço de Assistência Religiosa ...	—	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
Transmissões	Qualquer	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Exploração	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	8	1	31	75	116
	Manutenção	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	3	1	11	—	16
Saúde	Qualquer	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Medicina	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	7	24	32
	Farmácia	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Veterinária	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	6	3	10
Material	Qualquer	—	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	1
	Armamento	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	1	1	3
	Auto	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	1	12	23	38
	Artífice	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	20	22
Honorífico	Músico	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Corneteiro	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	—	8	35	44
	Clarim	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	1	5	7
Secretariado	—	—	—	—	1	2	1	—	—	—	—	—	—	—	—	4
Qualquer quadro	—	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
Total		—	—	1	2	9	31	15	1	20	41	139	76	572	2 793	3 700

Arma/serviço	Ramo ou especialidade	Pessoal militar											
		Generais	Brigadeiros	Coronéis	Tenentes-coronéis	Majores	Capitães	Subalternos	Sargentos-mores	Sargentos-chefes	Sargentos-ajudantes	Primeiros-sargentos e segundos-sargentos	Cabos-chefes
Honorífico	Músico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Corneteiro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Clarim	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretariado	—	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Qualquer quadro	—	-	-	1	1	1	4	-	-	2	4	4	14
<i>Total</i>		-	-	1	2	2	4	-	-	2	4	4	16
													61
													92
													100

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Portaria n.º 975/91

de 23 de Setembro

Sob proposta da comissão instaladora do Instituto Politécnico de Faro e da sua Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo;

Considerando o disposto no artigo 13.º da Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro), no Decreto-Lei n.º 389/88, de 25 de Outubro, e no capítulo III do Decreto-Lei n.º 316/83, de 2 de Julho;

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

1.º

Criação

O Instituto Politécnico de Faro, através da sua Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo, confere o diploma de estudos superiores especializados em Marketing, ministrando, em consequência, o respectivo curso.

2.º

Habilitações de acesso

São habilitações de acesso ao curso de estudos superiores especializados em Marketing:

- Um bacharelato na área da Gestão;
- Uma licenciatura na área da Gestão;
- Um outro bacharelato ou outra licenciatura, desde que o respectivo currículo académico e profissional demonstre uma adequada preparação de base para a frequência do curso.

3.º

Limitações quantitativas

A matrícula e inscrição no curso está sujeita a limitações quantitativas a fixar anualmente por portaria do Ministro da Educação, sob proposta da comissão instaladora do Instituto Politécnico de Faro.

4.º

Contingentes

1 — As vagas fixadas nos termos do n.º 3.º distribuem-se pelos seguintes contingentes:

- Candidatos titulares dos bacharelatos a que se referem as alíneas a) e c) do n.º 2.º;
- Candidatos titulares das licenciaturas a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 2.º

2 — Os candidatos que satisfaçam simultaneamente os requisitos para a inclusão no contingente a que se refere a alínea b) do n.º 1 e no contingente a que se refere a alínea a) do mesmo número serão considerados pelo contingente a que se refere a alínea b).

3 — As percentagens de vagas a afectar a cada contingente são as seguintes:

- Da alínea a) do n.º 1: 75 %;
- Da alínea b) do n.º 1: 25 %.

4 — As vagas eventualmente não ocupadas de um contingente serão afectadas ao outro contingente.

5.º

Supranumerários

1 — Poderá ainda ser criado um contingente especial, para além das vagas fixadas nos termos do n.º 3.º, destinado a estudantes nacionais das Repúblicas Popular de Angola, de Cabo Verde, da Guiné-Bissau, Popular de Moçambique e Democrática de São Tomé e Príncipe, desde que a sua candidatura seja apresentada previamente pela via diplomática, através do Gabinete Coordenador do Ingresso no Ensino Superior, no âmbito dos acordos de cooperação firmados pelo Estado Português.

2 — Os estudantes a que se refere o n.º 1 têm de ser titulares de habilitação de acesso adequada nos termos do n.º 2.º e estarão sujeitos, se excederem o número de vagas fixadas, às regras de seriação fixadas pela presente portaria.

3 — O número de vagas a afectar a este contingente será fixado pelo presidente da comissão instaladora do Instituto Politécnico de Faro e não poderá ser superior a 10% das vagas fixadas nos termos do n.º 3.º

6.º

Concurso

1 — A selecção dos candidatos admitidos à matrícula e inscrição no curso é feita através de concurso de acesso.

2 — O concurso é válido apenas para o ano a que diz respeito.

7.º

Candidatura

1 — A candidatura à matrícula e inscrição é formulada em requerimento dirigido à comissão instaladora da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo.

2 — Os elementos a mencionar obrigatoriamente no requerimento constarão de edital da comissão instaladora da Escola.

3 — O requerimento poderá ser substituído por impresso de modelo a fixar pelo comissão instaladora da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo.

8.º

Documentos

1 — O requerimento de candidatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certidão comprovativa da titularidade do curso com que se candidata, discriminando as disciplinas em que obteve aprovação, a sua classificação e a classificação final do curso;
- b) Um exemplar do currículo.

2 — O currículo deve ser acompanhado obrigatoriamente de documentos comprovativos das duas últimas situações profissionais.

3 — Os candidatos poderão ainda juntar ao currículo documentos que entendam relevantes para a apreciação do mesmo.

4 — O júri a que se refere o n.º 11.º poderá solicitar a comprovação documental das declarações constantes do currículo dos candidatos.

5 — Os candidatos titulares de um diploma da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo do Instituto Politécnico de Faro estão dispensados de apresentar a certidão referida na alínea a) do n.º 1.

9.º

Rejeição liminar

1 — A comissão instaladora da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo rejeitará liminarmente as candidaturas que não satisfaçam o disposto na presente portaria.

2 — Dos candidatos rejeitados liminarmente será organizada lista onde constem os fundamentos da rejeição, a qual será tornada pública através de edital a afixar na Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo.

10.º

Currículo

1 — O currículo deverá integrar as componentes profissional, científica e de formação contínua relacionadas com a área do curso.

2 — A grelha de apreciação do currículo será aprovada pelo conselho científico da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo e objecto de afixação pública antes do início do prazo das candidaturas, devendo um exemplar da mesma ser remetido, dentro do mesmo prazo, à Direcção-Geral do Ensino Superior.

3 — Cada uma das componentes do currículo será classificada na escala inteira de 0 a 20.

11.º

Júri

1 — As operações referentes ao processo de candidatura ao curso serão realizadas por um júri, constituído por professores da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo do Instituto Politécnico de Faro, nomeado pela comissão instaladora da Escola, sob proposta do conselho científico.

2 — Compete ao júri, nomeadamente:

- a) Verificar o enquadramento dos cursos referidos nas menções genéricas constantes do n.º 2.º;
- b) Verificar o enquadramento do currículo dos candidatos a que se refere a alínea c) do n.º 2.º;
- c) Elaborar a proposta de grelha de apreciação do currículo;
- d) Proceder à apreciação e classificação do currículo;
- e) Proceder às operações de selecção e seriação dos candidatos e à elaboração das listas ordenadas finais.

3 — A deliberação final do júri está sujeita a homologação da comissão instaladora da Escola.

12.º

Classificação de candidatura

1 — A classificação de candidatura de cada candidato será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$\frac{Cf + Cc}{2}$$

sendo:

Cf = classificação final do curso a que se refere o n.º 2.º;

Cc = classificação do currículo a que se refere o n.º 10.º;

2 — Se a classificação final do curso (Cf) constante do diploma for expressa com parte decimal, deverá ser arredondada à unidade, considerando-se como unidade a fracção não inferior a cinco décimas.

13.º

Crítérios de seriação

1 — Se o número de candidatos ao curso num contingente exceder o número de vagas respectivo, proceder-se-á à sua seriação através da aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

- a) Classificação de candidatura a que se refere o n.º 12.º;
- b) Cf .

2 — Quando num contingente, esgotada a utilização dos critérios fixados no n.º 1, se verificar uma situação de empate relevante para a escolha dos candidatos a colocar, o júri a que se refere o n.º 11.º procederá à escolha entre os candidatos empatados.

14.º

Listas ordenadas

1 — Na sequência das operações de selecção e seriação, serão elaboradas listas ordenadas para cada contingente.

2 — As listas referidas no n.º 1 serão objecto de afiliação pública na Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo no prazo estabelecido.

3 — Das listas ordenadas constarão, relativamente a cada candidato:

- a) Nome;
- b) Classificação final do curso com que se candidatará;
- c) Classificação do currículo;
- d) Classificação da candidatura;
- e) Resultado final.

4 — O resultado final é expresso por uma das seguintes menções:

- a) *Colocado*;
- b) *Não colocado*;
- c) *Excluído*.

15.º

Reclamação

1 — Do resultado final da candidatura, divulgado nos termos do n.º 14.º, poderão os candidatos apresentar reclamação, devidamente fundamentada, no prazo fixado, dirigida à comissão instaladora da Escola.

2 — Para os efeitos do n.º 1, os candidatos poderão requerer cópia autenticada da grelha de classificação do currículo que apresentaram.

3 — As decisões sobre as reclamações são da competência da comissão instaladora da Escola.

4 — Serão liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas, bem como as entregues fora de prazo.

5 — Quando, na sequência do provimento de uma reclamação, um candidato não colocado venha a ficar situado na lista ordenada em posição de colocado, terá direito à colocação, mesmo que para tal seja necessário criar uma vaga adicional.

6 — A rectificação da colocação abrange apenas o candidato cuja reclamação foi provida, não tendo qualquer efeito sobre os restantes candidatos, colocados ou não.

16.º

Matrículas e inscrições

1 — Os candidatos admitidos deverão proceder à matrícula e inscrição no prazo fixado nos termos do n.º 23.º

2 — Caso algum candidato admitido desista expressamente da matrícula e inscrição ou não compareça a realizar a mesma, a comissão instaladora da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo, no dia imediato ao do fim do prazo da matrícula e inscrição, através de carta registada com aviso de recepção, convocará para a inscrição o candidato seguinte na lista ordenada até esgotar as vagas ou os candidatos por esse contingente.

3 — Os candidatos a que se refere a parte final do n.º 2 terão um prazo improrrogável de três dias úteis após a recepção da notificação para procederem à sua matrícula e inscrição.

4 — A decisão de admissão apenas tem efeito para o ano lectivo a que se refere.

17.º

Duração

A duração do curso é de quatro semestres lectivos.

18.º

Plano de estudos

O plano de estudos do curso é o fixado em anexo à presente portaria.

19.º

Disciplinas de opção

1 — O número mínimo de alunos necessário ao funcionamento de cada disciplina que integre o plano de estudos como disciplina de opção é de 10.

2 — Exceptuam-se do disposto no n.º 1 os casos em que o docente assegure a docência da disciplina para além do número máximo de horas a que é obrigado por lei.

3 — O regime do presente número aplica-se igualmente aos conjuntos de disciplinas inscritos em alternativa no plano de estudos, sem prejuízo de ser assegurado sempre o funcionamento de um deles.

20.º

Projecto

1 — O projecto terá a duração de seis meses.

2 — O projecto tem carácter escolar e tem como objectivo a investigação aplicada na área científica do curso conducente à resolução de situações empresariais concretas.

3 — A realização e avaliação do projecto obedecerão a regulamento a aprovar pela comissão instaladora da Escola, sob proposta do conselho científico.

4 — O regulamento a que se refere o n.º 3 será sujeito a homologação da comissão instaladora do Instituto.

21.º

Regimes escolares

Os regimes de inscrição (incluindo o de prescrição do direito à inscrição e o das condições de reingresso), frequência, avaliação de conhecimentos, transição de ano e de precedências são fixados pela Escola através do seu órgão competente.

22.º

Classificação final do curso

1 — A classificação final do curso é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades (considerando como unidade a fracção não inferior a cinco décimas), das classificações obtidas pelo aluno nas unidades curriculares que integram o respectivo plano de estudos.

2 — Os coeficientes de ponderação serão aprovados pelo conselho científico, ouvido o conselho pedagógico.

23.º

Condições para obtenção do diploma

São condições para obtenção do diploma de estudos superiores especializados em Marketing a aprovação:

- Na totalidade das disciplinas que integram o plano de estudos;
- No projecto a que se refere o n.º 20.º

24.º

Prazos

1 — Os prazos para a candidatura, selecção, matrícula e inscrição serão fixados anualmente por despacho do presidente da comissão instaladora do Instituto Politécnico de Faro, sob proposta da comissão instaladora da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo.

2 — O despacho a que se refere o n.º 1 será objecto de afixação pública nas instalações da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo, bem como de publicação na 2.ª série do *Diário da República*, antes do início dos prazos a que o mesmo se refere.

25.º

Grau de licenciado

1 — Aos titulares do diploma de estudos superiores especializados em Marketing que nele hajam ingressado com a titularidade de um dos bacharelados a que se refere a alínea a) do n.º 2.º da presente portaria será conferido o grau de licenciado em Marketing desde que se verifique a efectiva formação de um conjunto coerente entre o bacharelato e o diploma, nos termos do n.º 7 do artigo 13.º da Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro.

2 — Compete ao conselho científico da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo verificar, em cada caso concreto, a existência da referida coerência.

26.º

Classificação

A classificação do grau de licenciado é a resultante do cálculo da expressão seguinte, arredondada às unidades (considerando como unidade a fracção não inferior a cinco décimas):

$$\frac{3B + 2D}{5}$$

em que:

B é a classificação final do curso de bacharelato com que ingressou no curso de estudos superiores especializados;

D é a classificação final do curso de estudos superiores especializados.

27.º

Entrada em funcionamento

O curso entrará em funcionamento no ano lectivo que for determinado por despacho do Ministro da Educação, na sequência de relatório da comissão instaladora do Instituto Politécnico de Faro, demonstrativo da existência dos recursos humanos e materiais necessários à sua concretização.

Ministério da Educação.

Assinada em 24 de Agosto de 1991.

Pelo Ministro da Educação, *Alberto José Nunes Correia Ralha*, Secretário de Estado do Ensino Superior.

ANEXO I — QUADRO 1		CURSO: MARKETING				3082 2548
INSTITUTO POLITÉCNICO DE FARO		DIPLOMA DE ESTUDOS SUPERIORES ESPECIALIZADOS				
ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO, HOTELARIA E TURISMO		1.º ANO 1.º SEMESTRE				
DISCIPLINAS	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL				OBSERVAÇÕES
		TEÓRICAS	TEÓRICO-PRÁTICAS	PRÁTICAS	SEMINÁRIOS/ESTÁGIOS	
Estratégia e Políticas de Gestão	Semestral	3	2			
Políticas Económicas e Monetárias	Semestral	3	2			
Psicossociologia das Organizações	Semestral	3	2			

DURAÇÃO DO SEMESTRE LECTIVO: 15 semanas lectivas efectivas

ANEXO I — QUADRO 2		CURSO: MARKETING				3082 2548
INSTITUTO POLITÉCNICO DE FARO		DIPLOMA DE ESTUDOS SUPERIORES ESPECIALIZADOS				
ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO, HOTELARIA E TURISMO		1.º ANO 2.º SEMESTRE				
DISCIPLINAS	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL				OBSERVAÇÕES
		TEÓRICAS	TEÓRICO-PRÁTICAS	PRÁTICAS	SEMINÁRIOS/ESTÁGIOS	
Métodos de Investigação em						
Organizações	Semestral	3	2			
Estratégias e Políticas de Marketing	Semestral	2	2			
Análise de Mercados	Semestral	3	2			

DURAÇÃO DO SEMESTRE LECTIVO: 15 semanas lectivas efectivas

ANEXO I — QUADRO 3		CURSO: MARKETING				3082 2548
INSTITUTO POLITÉCNICO DE FARO		DIPLOMA DE ESTUDOS SUPERIORES ESPECIALIZADOS				
ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO, HOTELARIA E TURISMO		2.º ANO 1.º SEMESTRE				
DISCIPLINAS	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL				OBSERVAÇÕES
		TEÓRICAS	TEÓRICO-PRÁTICAS	PRÁTICAS	SEMINÁRIOS/ESTÁGIOS	
Quatro disciplinas de entre as seguintes:						(1)
Distribuição	Semestral	2	2			
Promoção	Semestral	2	2			
Gestão do Produto	Semestral	2	2			
Política de Preços	Semestral	2	2			
Marketing Internacional	Semestral	2	2			
Marketing de Serviços	Semestral	2	2			

ANEXO I — QUADRO 4		CURSO: MARKETING				3082 2548
INSTITUTO POLITÉCNICO DE FARO		DIPLOMA DE ESTUDOS SUPERIORES ESPECIALIZADOS				
ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO, HOTELARIA E TURISMO		2.º ANO 2.º SEMESTRE				
DISCIPLINAS	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL				OBSERVAÇÕES
		TEÓRICAS	TEÓRICO-PRÁTICAS	PRÁTICAS	SEMINÁRIOS/ESTÁGIOS	
Projecto						(1)

OBSERVAÇÕES: Nos termos fixados no n.º 20.º

MINISTÉRIO DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL**Decreto Regulamentar n.º 50/91**

de 23 de Setembro

O Decreto-Lei n.º 399/90, de 13 de Dezembro, definiu a natureza jurídica e as atribuições do Fundo de Estabilização Financeira da Segurança Social (FEFSS), considerando os aspectos mais relevantes ao indispensável prosseguimento das suas actividades.

Manteve-se para ulterior regulamentação a estrutura do FEFSS e o seu quadro de pessoal, permitindo ponderar a quantificação dos recursos humanos necessários, a departamentalização dos serviços e a obtenção, em certas circunstâncias, de técnicos habilitados em áreas de grande interesse ao eficiente funcionamento desse organismo e de difícil recrutamento no âmbito da Administração Pública.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 399/90, de 13 de Dezembro, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**Órgãos de gestão e de fiscalização****Artigo 1.º****Órgão de gestão**

O Fundo de Estabilização Financeira da Segurança Social (FEFSS) é gerido por um presidente, coadjuvado por um vice-presidente, com as competências que lhes são atribuídas pelos artigos 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 399/90, de 13 de Dezembro.

Artigo 2.º**Órgão de fiscalização**

As funções de fiscalização do FEFSS são exercidas por um auditor, com as competências que lhe são atribuídas pelo artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 399/90, de 13 de Dezembro.

CAPÍTULO II**Serviços e suas competências****Artigo 3.º****Departamentalização e competência dos serviços**

O FEFSS dispõe dos seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Gestão Financeira, compreendendo:

Divisão de Gestão de Aplicações Financeiras e Crédito;

Divisão de Informação e Análise de Mercado;

Divisão de Gestão de Imóveis;

- b) Repartição Administrativa, compreendendo:

Secção de Administração Geral;
Secção de Contabilidade.

Artigo 4.º**Direcção de Serviços de Gestão Financeira**

1 — Compete à Direcção de Serviços de Gestão Financeira:

- a) Promover as actividades de planeamento, organização, direcção e controlo nas áreas de gestão da carteira de aplicações, análise de mercados e informação e estatística, de acordo com as políticas previamente definidas;
b) Orientar a elaboração do projecto de orçamento do FEFSS.

2 — As competências referidas no número anterior serão exercidas através das divisões referidas na alínea a) do artigo anterior.

Artigo 5.º**Divisão de Gestão de Aplicações Financeiras e Crédito**

Compete à Divisão de Gestão de Aplicações Financeiras e Crédito:

- a) Propor as aplicações financeiras a efectuar de acordo com os critérios superiormente definidos;
b) Efectuar as aplicações financeiras que forem determinadas;
c) Manter o registo actualizado das transacções efectuadas, por forma a permitir o controlo permanente da posição da carteira de aplicações e a previsão de fundos libertos;
d) Proceder periodicamente à valorização da carteira de aplicações;
e) Apoiar a contabilidade, através do fornecimento de informação, com vista aos registos contabilísticos relacionados com a carteira de aplicações do FEFSS;
f) Verificar a existência dos pressupostos e garantias de atribuição de crédito;
g) Colaborar na elaboração do projecto de orçamento do FEFSS;
h) Propor a realização e obtenção de estudos e pareceres de entidades de reconhecida competência, quando tal se torne necessário.

Artigo 6.º**Divisão de Informação e Análise de Mercado**

Compete à Divisão de Informação e Análise de Mercado:

- a) Produzir e manter uma base de informação que permita ao FEFSS averiguar as oportunidades de aplicações rentáveis;
b) Estabelecer contactos externos com vista à validação da base de informação do FEFSS;
c) Produzir informações, a partir da análise do mercado financeiro, acerca das variações pos-

síveis que gerem a necessidade de acções cautelares, no âmbito das aplicações efectuadas pelo FEFSS;

- d) Fornecer à Divisão de Gestão de Aplicações Financeiras e Crédito os elementos necessários à fundamentação das propostas de aplicações financeiras a efectuar pelo FEFSS;
- e) Propor a realização e obtenção de estudos e pareceres de entidades de reconhecida competência, quando tal se torne necessário.

Artigo 7.º

Divisão de Gestão de Imóveis

Compete à Divisão de Gestão de Imóveis:

- a) Promover a gestão do património imobiliário que não se destine a utilização própria do FEFSS;
- b) Propor a elaboração de estudos relativos a avaliações patrimoniais de imóveis;
- c) Propor a realização de estudos e prestações de serviços conducentes à manutenção e valorização do património imobiliário.

Artigo 8.º

Repartição Administrativa

Compete à Repartição Administrativa promover e executar todas as acções referentes à gestão administrativa e formação de pessoal, à elaboração do projecto de orçamento do FEFSS e controlo da execução orçamental, à organização contabilística, à aquisição de bens e serviços e à gestão do património de utilização própria do FEFSS, bem como emitir certidões e outros documentos constantes do cadastro individual.

Artigo 9.º

Secção de Administração Geral

Compete à Secção de Administração Geral:

- a) Organizar e manter actualizado o cadastro de pessoal;
- b) Processar as retribuições devidas ao pessoal;
- c) Organizar os processos referentes a benefícios sociais, controlando a manutenção dos direitos e assegurando o respectivo expediente;
- d) Assegurar os processos de recrutamento e selecção de pessoal e executar as acções referentes ao provimento, transferências, promoção, progressão, registo e contagem de tempo de serviço, licenças, faltas, aposentação, disciplina e exoneração;
- e) Realizar as acções relativas à aquisição de bens e serviços e servir de oficial público nos contratos que devam ser reduzidos a escrito;
- f) Manter actualizado o inventário de bens do FEFSS e velar pela sua conservação;
- g) Receber, registar, protocolar, classificar e distribuir a correspondência, documentação e publicações e assegurar o serviço de expedição.

Artigo 10.º

Secção de Contabilidade

Compete à Secção de Contabilidade:

- a) Elaborar o projecto de orçamento anual do FEFSS;
- b) Proceder ao controlo de execução orçamental;
- c) Efectuar todo o movimento contabilístico de acordo com o plano de contas estabelecido para o FEFSS;
- d) Proceder aos registos contabilísticos do património do FEFSS;
- e) Escriturar os livros principais e os livros auxiliares e elaborar balancetes;
- f) Cabimentar as despesas a assumir nas diversas rubricas orçamentais, controlando a sua cobertura e efectuando, em devido tempo, os respectivos processamentos;
- g) Emitir autorizações de recebimentos e de pagamentos e efectuar as operações de recebimentos e pagamentos em face das respectivas autorizações;
- h) Conferir e justificar os saldos das diversas contas;
- i) Elaborar anualmente o balanço, conta de resultados e anexos às contas, de acordo com o plano de contas aprovado para o FEFSS;
- j) Elaborar a conta de gerência, mapas e documentos complementares, de acordo com as determinações do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO III

Pessoal e disposições finais

Artigo 11.º

Quadro de pessoal

1 — O quadro de pessoal do FEFSS é o constante do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2 — De harmonia com o desenvolvimento das actividades do FEFSS que justifique ajustamentos indispensáveis em matéria de distribuição de competências e dotação de pessoal, poderá o quadro de pessoal ser alterado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Emprego e da Segurança Social.

Artigo 12.º

Requisição de pessoal

1 — É possibilitado ao FEFSS o recurso à requisição de pessoal de empresas públicas ou privadas nos termos gerais, mediante despacho do Ministro do Emprego e da Segurança Social.

2 — Os técnicos requisitados serão remunerados ou de acordo com o disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 485/76, de 21 de Junho, ou, no caso de optarem pelo vencimento de serviço requisitante, por um dos escalões da categoria correspondente às funções que forem chamados a desempenhar em regime de requisição, sendo que um e outro elemento serão fixados no despacho que a determinar.

Artigo 13.º

Disposição final

Aos encargos decorrentes da aplicação do presente diploma aplica-se o regime previsto no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 399/90, de 13 de Dezembro.

Presidência do Conselho de Ministros, 12 de Agosto de 1991.

Aníbal António Cavaco Silva — Luís Miguel Couceiro Pizarro Beleza — José Albino da Silva Peneda.

Promulgado em 6 de Setembro de 1991.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 10 de Setembro de 1991.

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

Quadro anexo a que se refere o artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 50/91

Grupo de pessoal	Area funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Remunerações
Pessoal dirigente e de chefia.	—	—	Presidente Vice-presidente Director de serviços..... Chefe de divisão Chefe de repartição.....	1 1 1 3 1	(1) (2) (3) (3) (4)
Pessoal técnico superior.	Gestão financeira, aplicações financeiras e crédito, informação e análise de mercado, gestão de imóveis e contabilidade.	Técnico superior...	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe... Técnico superior de 2.ª classe...	2 2 2 3 3	(4)
Pessoal técnico ...	Gestão financeira, aplicações financeiras e crédito, informação e análise de mercado, gestão de imóveis e contabilidade.	Técnica	Técnico especialista principal ... Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe ou técnico de 2.ª classe	5	(4)
Pessoal técnico-profissional.	Gestão financeira, aplicações financeiras e crédito, informação e análise de mercado, gestão de imóveis e contabilidade.	—	Técnico-adjunto especialista principal Técnico-adjunto especialista..... Técnico-adjunto principal..... Técnico-adjunto de 1.ª classe... Técnico-adjunto de 2.ª classe...	4	(4)
	Gestão financeira, aplicações financeiras e crédito, informação e análise de mercado, gestão de imóveis, contabilidade, secretariado e administrativa.	—	Técnico auxiliar especialista..... Técnico auxiliar principal..... Técnico auxiliar de 1.ª classe... Técnico auxiliar de 2.ª classe...	4	
Pessoal administrativo.	Coordenação e chefia na área administrativa e de contabilidade.	Oficial administrativo.	Chefe de secção	2	(4)
	Área administrativa financeira, contabilidade e serviços administrativos.		Oficial administrativo principal, primeiro-oficial, segundo-oficial ou terceiro-oficial.	4	
Pessoal auxiliar...	Condução de viaturas, recepção e transmissão de chamadas telefónicas, vigilância, manutenção e apoio de limpeza.	Motorista de ligeiros. Telefonista Auxiliar administrativo. Servente	Motorista de ligeiros Telefonista Auxiliar administrativo Servente	2 1 2 1	(4)
Outro pessoal	Fiscalização	—	Auditor	1	(5)

(¹) Remuneração estabelecida de harmonia com o Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de Dezembro, e em conformidade com o regime de equiparação previsto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 399/90, de 13 de Dezembro.

(²) Remuneração estabelecida de acordo com o Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de Dezembro, e em conformidade com o regime de equiparação previsto no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 399/90, de 13 de Dezembro.

(³) Remuneração estabelecida de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de Dezembro.

(⁴) Remuneração estabelecida de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

(⁵) Remuneração a fixar de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 399/90, de 13 de Dezembro.



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 88\$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, L. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1092 Lisboa Codex