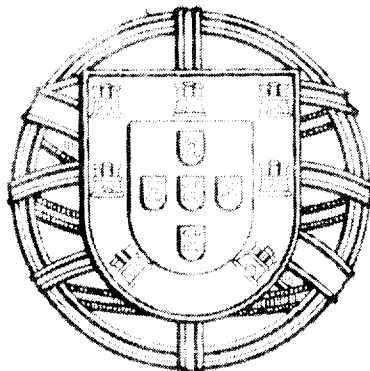




DIÁRIO DA REPÚBLICA

S U M Á R I O

Ministério da Defesa Nacional

Declaração n.º 41/93:

De terem sido autorizadas transferências de verbas no orçamento do Ministério para o ano de 1992 no montante de 1 264 216 contos 1514

Ministério da Administração Interna

Declaração n.º 42/93:

De terem sido autorizadas transferências de verbas no orçamento do Ministério para o ano de 1992 no montante de 144 640 contos 1520

Ministério das Finanças

Portaria n.º 359/93:

Altera o nome da marca *Nashua* para *Nashuatec* no âmbito dos acordos de fornecimento n.ºs 231 007 a 231 012 da firma Beltrão Coelho, L.ª 1523

Ministérios das Finanças e do Ambiente e Recursos Naturais

Despacho Normativo n.º 47/93:

Cria no quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Recursos Naturais um lugar de assessor principal, a extinguir quando vagar 1524

Região Autónoma da Madeira

Governo Regional

Decreto Regulamentar Regional n.º 8/93/M:

Aprova a orgânica da Direcção Regional de Informática. Revoga o Decreto Regulamentar Regional n.º 8/87/M, de 24 de Abril 1524

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

2.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública

Declaração n.º 41/93

De harmonia com o disposto na parte final do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 46/84, de 4 de Fevereiro, se publica que foram autorizadas pelas entidades competentes as seguintes transferências de verbas no orçamento de 1992, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do mesmo diploma:

CLASSIFICACAO			EM CONTOS		REFERENCIA
ORGANICA	ECONOMICA	RUBRICAS	REFORÇOS OU INSCRICOES	ANULACOES	A AUTORIZAC. MINIS- TERIAL
CP=DI=SD	FUNC.	CODIGO *A*			
01		GABINETES DOS MEMBROS DO GOVERNO E OUTROS SERVICOS			
03		DIRECCAO-GERAL DE POLITICA DE DEFESA NACIONAL			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.01.00	REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
	2.01.0 01.01.01	PESSOAL DOS QUADROS	8 900*	-	
	2.01.0 01.01.07	GRATIFICACOES	188*	-	
	2.01.0 01.01.10	SUBSIDIO DE REFEICAO	290*	-	
	2.01.0 01.01.11	SUBSIDIOS DE FERIAS E DE NATAL	1 500*	-	
	01.02.00	ABONOS VARIAVEIS OU EVENTUAIS			
	2.01.0 01.02.04	AJUDAS DE CUSTO	-		363*
	2.01.0 01.02.05	OUTROS ABONOS EM NUMERARIO OU ESPECIE	600*	-	
	2.01.0	X ADICIONAL A REMUNERACAO	150*	-	
	01.03.00	SEGURANCA SOCIAL			
	2.01.0 01.03.02	ABONO DE FAMILIA	35*	-	
	02.00.00	AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
	02.01.00	BENS DURADOUROS			
	2.01.0 02.01.05	OUTROS BENS DURADOUROS	-		1 800*
	02.02.00	BENS NAO DURADOUROS			
	2.01.0 02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA	-		1 000*
	02.03.00	AQUISICAO DE SERVICOS			
	2.01.0 02.03.02	CONSERVACAO DE BENS	-		1 000*
	2.01.0 02.03.07	TRANSPORTES	-		1 000*
	2.01.0 02.03.10	OUTROS SERVICOS	-		6 500*
04		DIRECCAO-GERAL DE PESSOAL E INFRA-ESTRUTURAS			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.01.00	REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
	2.01.0 01.01.03	PESSOAL CONTRATADO A PRAZO	-		832*
	2.01.0 01.01.06	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUACAO	522*	-	
	01.02.00	ABONOS VARIAVEIS OU EVENTUAIS			
	01.02.05	OUTROS ABONOS EM NUMERARIO OU ESPECIE			
	2.01.0	X ADICIONAL A REMUNERACAO	310*	-	
06		INSTITUTO DE DEFESA NACIONAL			
	02.00.00	AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
	02.01.00	BENS DURADOUROS			
	2.01.0 02.01.05	OUTROS BENS DURADOUROS	1 000*	-	
	02.02.00	BENS NAO DURADOUROS			
	2.01.0 02.02.05	ROUPAS E CALCADO	-		250*
	2.01.0 02.02.08	OUTROS BENS NAO DURADOUROS	200*	-	
	02.03.00	AQUISICAO DE SERVICOS			
	2.01.0 02.03.02	CONSERVACAO DE BENS	-		1 000*
	2.01.0 02.03.09	SEGUROS	50*	-	
TOTAL DO CAPITULO 01			13 745*	13 745*	

CLASSIFICACAO			EM CONTOS		REFERENCIA
ORGANICA*	ECONOMICA	RUBRICAS	REFORÇOS OU INSCRICOES	ANULACOES	A AUTORIZAC. MINIS- TERIAL
CP*DI*SD*	FUNC.	CODIGO *A*			
02		ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS			
01		GABINETE DO CHEFE DO ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS*			
01		GABINETE			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.01.00	REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
2.01.0	01.01.01	PESSOAL DOS QUADROS	-	4 000*	
	01.01.06	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUACAO			
2.01.0	A	PESSOAL DESTACADO DE OUTROS SERVICOS DO ESTADO	14 000*	-	
2.01.0	B	CONTRATO ADMINIST. PROVIMENTO E OUTRAS REMUNERACOES	-	6 500*	
2.01.0	01.01.11	SUBSIDIOS DE FERIAS E DE NATAL	1 200*	-	
	01.02.00	ABONOS VARIAVEIS OU EVENTUAIS			
	01.02.05	OUTROS ABONOS EM NUMERARIO OU ESPECIE			
2.01.0	B	REPRESENTACAO VARIAVEL OU EVENTUAL	-	13 000*	
2.01.0	C	DESPESAS DE INSTALACAO INDIVIDUAL	20 000*	-	
	04.00.00	TRANSFERENCIAS CORRENTES			
	04.01.00	ADMINISTRACOES PUBLICAS			
	04.01.03	SERVICOS AUTONOMOS			
2.01.0	A	SERVICOS SOCIAIS DAS FORÇAS ARMADAS	-	5 000*	
02		SERVICOS DO ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.02.00	ABONOS VARIAVEIS OU EVENTUAIS			
	01.02.05	OUTROS ABONOS EM NUMERARIO OU ESPECIE			
2.01.0	D	OUTROS ABONOS	300*	-	
	01.03.00	SEGURANCA SOCIAL			
2.01.0	01.03.01	ENCARGOS COM A SAUDE	2 100*	-	
	02.00.00	AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
	02.01.00	BENS DURADOUROS			
2.01.0	02.01.02	MATERIAL MILITAR	-	6 000*	
07		OUTROS ENCARGOS ESP. DEF.NAC-DESP. MIL. COMP. TOM. INTERNAC.			
01		ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.01.00	REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
2.01.0	01.01.01	PESSOAL DOS QUADROS	9 000*	-	
	01.01.06	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUACAO			
2.01.0	A	PESSOAL MILITAR SERVICO MISS.MIL.NO ESTRANGEIRO	5 000*	-	
2.01.0	B	OUTRAS REMUNERACOES	-	4 500*	
2.01.0	01.01.11	SUBSIDIOS DE FERIAS E DE NATAL	3 500*	-	
	01.02.00	ABONOS VARIAVEIS OU EVENTUAIS			
	01.02.05	OUTROS ABONOS EM NUMERARIO OU ESPECIE			
2.01.0	A	REPRESENTACAO VARIAVEL OU EVENTUAL	-	11 000*	
2.01.0	B	DESPESAS DE INSTALACAO INDIVIDUAL	-	4 350*	
	01.03.00	SEGURANCA SOCIAL			
2.01.0	01.03.02	ABONO DE FAMILIA	200*	-	
2.01.0	01.03.03	PRESTACOES COMPLEMENTARES	50*	-	
	04.00.00	TRANSFERENCIAS CORRENTES			
	04.04.00	EXTERIOR			
2.01.0	04.04.02	OUTRAS TRANSFERENCIAS PARA O EXTERIOR	-	1 000*	
TOTAL DO CAPITULO 02			55 350*	55 350*	

CLASSIFICACAO		RUBRICAS	EM CONTOS		REFERENCIA
ORGANICA	ECONOMICA		REFORÇOS OU INSCRICOES	ANULACOES	A AUTORIZAC. MINIS- TERIAL
CP*DI*SD	FUNC.	CODIGO *A*			
03		MARINHA			
02		ESTADO-MAIOR DA ARMADA			
01		ESTADO-MAIOR DA ARMADA - DIVISOES E SERVICOS			
	02.00.00	AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
	02.01.00	BENS DURADOUROS			
	2.03.0 02.01.03	MATERIAL DE SECRETARIA	-		5 292
02		ERN'S ALM. RAMOS PEREIRA - COMAND. NUNES RIBEIRO			
	02.00.00	AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
	02.03.00	AQUISICAO DE SERVICOS			
	2.03.0 02.03.06	COMUNICACOES		60	
	2.03.0 02.03.10	OUTROS SERVICOS	-		60
03		SUPERINTEND. DOS SERVICOS DE PESSOAL			
02		DIRECCAO DO SERVICO DO PESSOAL			
	02.00.00	AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
	02.01.00	BENS DURADOUROS			
	2.03.0 02.01.03	MATERIAL DE SECRETARIA	-		200
	02.02.00	BENS NAO DURADOUROS			
	2.03.0 02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA			
	2.03.0 02.02.08	OUTROS BENS NAO DURADOUROS	- 1 300	-	600
	02.03.00	AQUISICAO DE SERVICOS			
	2.03.0 02.03.02	CONSERVACAO DE BENS	-		500
05		HOSPITAL DA MARINHA			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.01.00	REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
	2.03.0 01.01.04	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU DE AVENCA	1 163	-	
04		SUPERINTENDENCIA DOS SERVICOS DO MATERIAL			
03		DIRECCAO DAS INFRA-ESTRUTURAS NAVAIS			
	02.00.00	AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
	02.01.00	BENS DURADOUROS			
	2.03.0 02.01.01	CONSTRUCOES MILITARES	90 761	-	
	2.03.0 02.01.02	MATERIAL MILITAR	-		3 469
	02.02.00	BENS NAO DURADOUROS			
	02.02.08	OUTROS BENS NAO DURADOUROS			
	2.03.0 B	DIVERSOS	-		9 000
	02.03.00	AQUISICAO DE SERVICOS			
	02.03.02	CONSERVACAO DE BENS			
	2.03.0 A	CONSERVACAO E PEQUENA REPARACAO DE EDIFICIOS	5 179	-	
04		DIRECCAO DE ABASTECIMENTO			
	02.00.00	AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
	02.01.00	BENS DURADOUROS			
	02.01.02	MATERIAL MILITAR			
	2.03.0 A	PARA UNIDADES E ESTACOES DE MARINHA	-		23 000
	02.02.00	BENS NAO DURADOUROS			
	2.03.0 02.02.02	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES	-		50 000
07		DIRECCAO DO SERVICO DE MANUTENCAO			
	02.00.00	AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
	02.01.00	BENS DURADOUROS			
	2.03.0 02.01.05	OUTROS BENS DURADOUROS	7 589	-	

CLASSIFICACAO			RUBRICAS		EM CONTOS		REFERENCIA
ORGANICA*	ECONOMICA*				REFORÇOS OU INSCRICOES	ANULACOES	A AUTORIZAC. MINIS- TERIAL
CP*DI*SD*	CODIGO	*A*					
03 04	02.03.00		AQUISICAO DE SERVICOS				
	02.03.02		CONSERVACAO DE BENS				
	2.03.0	A	REPAR. EM NAVIOS E MATERIAL FLUTUANTE FORA DO A.A.		-	14 760*	
	2.03.0 02.03.10		OUTROS SERVICOS		1 186*	-	
05			SUPERINTENDENCIA DOS SERVICOS FINANCEIROS				
01			SUPERINT. SERV. FINANC. - SECRET. CENTRAL E DIRECCOES				
	02.00.00		AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES				
	02.01.00		BENS DURADOUROS				
	2.03.0 02.01.04		MATERIAL DE CULTURA		-	20*	
	02.02.00		BENS NAO DURADOUROS				
	2.03.0 02.02.08		OUTROS BENS NAO DURADOUROS		20*	-	
03			DIRECCAO DA FAZENDA NAVAL - ENCARGOS GERAIS DA MARINHA				
	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL				
	01.02.00		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS				
	2.03.0 01.02.03		ALIMENTACAO E ALOJAMENTO		-	973*	
	2.03.0 01.02.04		AJUDAS DE CUSTO		512*	-	
	02.00.00		AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES				
	02.01.00		BENS DURADOUROS				
	2.03.0 02.01.02		MATERIAL MILITAR		10 000*	-	
	02.02.00		BENS NAO DURADOUROS				
	02.02.04		ALIMENTACAO				
	2.03.0	A	AQUISICAO DE GENEROS PARA CONFECCIONAR		-	10 000*	
	2.03.0	B	AQUISICAO DE REFEICOES CONFECCIONADAS		10 000*	-	
	02.03.00		AQUISICAO DE SERVICOS				
	02.03.02		CONSERVACAO DE BENS				
	2.03.0	C	MANUT. INFRA-ESTRUTURAS E OUTRO MATERIAL		-	10 000*	
	2.03.0 02.03.07		TRANSPORTES		294*	-	
06			COMANDOS FORÇAS UNIDADES E OUTROS ORGANISMOS				
01			COMANDO NAVAL DO CONTINENTE				
	02.00.00		AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES				
	02.01.00		BENS DURADOUROS				
	2.03.0 02.01.02		MATERIAL MILITAR		600*	-	
	2.03.0 02.01.03		MATERIAL DE SECRETARIA		80*	-	
	02.02.00		BENS NAO DURADOUROS				
	2.03.0 02.02.07		MATERIAL DE TRANSPORTE-PECAS		50*	-	
	2.03.0 02.02.08		OUTROS BENS NAO DURADOUROS		200*	-	
	02.03.00		AQUISICAO DE SERVICOS				
	2.03.0 02.03.01		ENCARGOS DAS INSTALACOES		-	980*	
	2.03.0 02.03.06		COMUNICACOES		50*	-	
			UNID.APOIO ORG.ADMIN.CENTRAL DA MARINHA				
	02.00.00		AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES				
	02.03.00		AQUISICAO DE SERVICOS				
	2.03.0 02.03.01		ENCARGOS DAS INSTALACOES		1 500*	-	
	2.03.0 02.03.06		COMUNICACOES		-	1 500*	
12			GRUPO NR.1 DE ESCOLAS DA ARMADA				
	02.00.00		AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES				
	02.01.00		BENS DURADOUROS				
	2.03.0 02.01.02		MATERIAL MILITAR		1 700*	-	
	2.03.0 02.01.03		MATERIAL DE SECRETARIA		-	800*	
	02.02.00		BENS NAO DURADOUROS				
	2.03.0 02.02.02		COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES		-	180*	
	2.03.0 02.02.07		MATERIAL DE TRANSPORTE-PECAS		-	800*	
	2.03.0 02.02.08		OUTROS BENS NAO DURADOUROS		-	2 000*	

CLASSIFICACAO			EM CONTOS		REFERENCIA
ORGANICA	ECONOMICA	RUBRICAS	REFORÇOS OU INSCRICOES	ANULACOES	A AUTORIZAC. MINIS- TERIAL
CP*DI*SD*	CODIGO *A*				
03 06	02.03.00	AQUISICAO DE SERVICOS			
	2.03.0 02.03.01	ENCARGOS DAS INSTALACOES	3 080*	-	
	2.03.0 02.03.02	CONSERVACAO DE BENS	-	1 000*	
10		DESPESAS COMUNS			
01		PESSOAL MILITAR			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.01.00	REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
	2.03.0 01.01.06	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUACAO	-	5 400*	
	2.03.0 01.01.07	GRATIFICACOES	5 400*	-	
	01.02.00	ABONOS VARIAVEIS OU EVENTUAIS			
	01.02.05	OUTROS ABONOS EM NUMERARIO OU ESPECIE			
	2.03.0	B SUBSIDIO DE DESLOCAMENTO	-	12 300*	
	2.03.0 01.02.05 X	ADICIONAL A REMUNERACAO	5 200*	-	
03		PESSOAL CIVIL			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.01.00	REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
	2.03.0 01.01.02	PESSOAL ALEM DOS QUADROS	-	1 000*	
	2.03.0 01.01.03	PESSOAL CONTRATADO A PRAZO	1 000*	-	
	2.03.0 01.01.04	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU DE AVENCA	-	1 163*	
	01.01.06	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUACAO			
	2.03.0	A PESSOAL DE LIMPEZA (TEMPO COMPLETO)	6 400*	-	
	2.03.0	B PESSOAL DE LIMPEZA (TEMPO PARCIAL)	1 400*	-	
	2.03.0	C OUTRO PESSOAL	-	14 500*	
	2.03.0 01.01.10	SUBSIDIO DE REFEICAO	6 700*	-	
	01.02.00	ABONOS VARIAVEIS OU EVENTUAIS			
	01.02.05	OUTROS ABONOS EM NUMERARIO OU ESPECIE			
	2.03.0	X ADICIONAL A REMUNERACAO	7 100*	-	
12		DIRECCAO-GERAL DE MARINHA			
01		DIRECCAO-GERAL DE MARINHA (ORGAOS CENTRAIS)			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.01.00	REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
	8.01.0 01.01.04	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU DE AVENCA	80*	-	
	02.00.00	AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
	02.01.00	BENS DURADOUROS			
	8.01.0 02.01.04	MATERIAL DE CULTURA	250*	-	
	02.02.00	BENS NAO DURADOUROS			
	02.02.04	ALIMENTACAO			
	8.01.0	B AQUISICAO DE REFEICOES CONFECCIONADAS	150*	-	
	02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA			
	8.01.0	A CONSUMOS DE SECRETARIA	200*	-	
	8.01.0 02.02.07	MATERIAL DE TRANSPORTE-PECAS	250*	-	
	8.01.0 02.02.08	OUTROS BENS NAO DURADOUROS	-	1 380*	
	02.03.00	AQUISICAO DE SERVICOS			
	02.03.02	CONSERVACAO DE BENS			
	8.01.0	A CONSERVACAO DE BENS	250*	-	
	8.01.0 02.03.06	COMUNICACOES	200*	-	
03		DEPARTAMENTOS E CAPITANIAS			
	01.00.00	DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.02.00	ABONOS VARIAVEIS OU EVENTUAIS			
	2.03.0 01.02.03	ALIMENTACAO E ALOJAMENTO	973*	-	
	02.00.00	AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
	02.03.00	AQUISICAO DE SERVICOS			
	8.01.0 02.03.10	OUTROS SERVICOS	-	130*	

CLASSIFICACAO			RUBRICAS	EM CONTOS		REFERENCIA
ORGANICA*	ECONOMICA*			REFORÇOS OU INSCRICOES	ANULACOES	A AUTORIZAC. MINIS- TERIAL
CP*DI*SD*	FUNC.	CODIGO *A*				
03 12	07.00.00		AQUISICAO DE BENS DE CAPITAL			
	07.01.00		INVESTIMENTOS			
	8.01.0	07.01.08	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	130*	-	
18			GABINETE DE HERALDICA NAVAL			
	02.00.00		AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
	02.02.00		BENS NAO DURADOUROS			
	2.03.0	02.02.02	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES	200*	-	
	02.03.00		AQUISICAO DE SERVICOS			
	2.03.0	02.03.10	OUTROS SERVICOS	-	200*	
			TOTAL DO CAPITULO 03	171 207*	171 207*	
04			EXERCITO			
02			DEPARTAMENTO DE PESSOAL			
05			PRACAS			
	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.01.00		REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
	01.01.06		PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUACAO			
	2.02.0	A	PRACAS	30 000*	-	
	2.02.0	B	PRACAS PRONTAS	-	620 000*	
	2.02.0	01.01.11	SUBSIDIOS DE FERIAS E DE NATAL	-	110 000*	
08			MILITARES CONTRATADOS			
	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.01.00		REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
	2.02.0	01.01.06	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUACAO	620 000*	-	
	2.02.0	01.01.11	SUBSIDIOS DE FERIAS E DE NATAL	80 000*	-	
03			DEPARTAMENTO DE LOGISTICA			
01			DESPESAS GERAIS			
	02.00.00		AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
	02.01.00		BENS DURADOUROS			
	02.01.01		CONSTRUCOES MILITARES			
	2.02.0	A	CONSTRUCOES MILITARES	5 180*	-	
	2.02.0	02.01.02	MATERIAL MILITAR	57 500*	29 582*	
	2.02.0	02.01.03	MATERIAL DE SECRETARIA	15 809*	-	
	2.02.0	02.01.04	MATERIAL DE CULTURA	3 552*	-	
	2.02.0	02.01.05	OUTROS BENS DURADOUROS	17 600*	32 187*	
04			DEPARTAMENTO DE FINANÇAS			
01			DESPESAS GERAIS			
	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.02.00		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS			
	2.02.0	01.02.01	GRATIFICACOES VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	-	10 000*	
	2.02.0	01.02.02	MORAS EXTRAORDINARIAS	9 000*	-	
	01.03.00		SEGURANCA SOCIAL			
	01.03.01		ENCARGOS COM A SAUDE			
	2.02.0	A	HOSPITAIS ENFERMARIAS E POSTOS DE SOCORROS	50 000*	-	
	2.02.0	01.03.02	ABONO DE FAMILIA	-	10 000*	
	02.00.00		AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
	02.02.00		BENS NAO DURADOUROS			
	2.02.0	02.02.03	MUNICOES E EXPLOSIVOS	-	37 000*	
	02.02.04		ALIMENTACAO			
	2.02.0	A	AQUISICAO DE GENEROS PARA CONFECCIONAR	-	137 600*	
	2.02.0	02.02.05	ROUPAS E CALÇADO	45*	-	
	2.02.0	02.02.06	CONSUMOS DE SECRETARIA	-	23 529*	

CLASSIFICACAO				RUBRICAS	EM CONTOS		REFERENCIA
ORGANICA*	ECONOMICA*	FUNC.	CODIGO *A*		REFORÇOS OU INSCRICOES	ANULACOES	
CP*DI*SD*							A AUTORIZAC. MINIS- TERIAL
04 04	2.02.0	02.02.07		MATERIAL DE TRANSPORTE-PECAS	42 000*	-	
	2.02.0	02.02.08		OUTROS BENS NAO DURADOUROS	-	14 016*	
		02.03.00		AQUISICAO DE SERVICOS			
	2.02.0	02.03.02		CONSERVACAO DE BENS	68 508*	-	
	2.02.0	02.03.04		LOCACAO DE MATERIAL DE INFORMATICA	4 500*	-	
	2.02.0	02.03.08		REPRESENTACAO DOS SERVICOS	555*	-	
	2.02.0	02.03.09		SEGUROS	500*	-	
	2.02.0	02.03.10		OUTROS SERVICOS	9 220*	-	
		04.00.00		TRANSFERENCIAS CORRENTES			
		04.03.00		FAMILIAS			
		04.03.01		PARTICULARES			
	2.02.0	D		DIVERSAS	9 945*	-	
TOTAL DO CAPITULO 04					1 023 914*	1 023 914*	
TOTAL DO MINISTERIO					1 264 216*	1 264 216*	

2.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, 12 de Fevereiro de 1993. — O Director, *João da Graça Fernandes*.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

4.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública

Declaração n.42/93

De harmonia com o disposto na parte final do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 46/84, de 4 de Fevereiro, declara-se que foram autorizadas as seguintes transferências de verbas, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do mesmo diploma, no orçamento do Ministério da Administração Interna para 1992:

CLASSIFICACAO				RUBRICAS	EM CONTOS		REFERENCIA
ORGANICA*	ECONOMICA*	FUNC.	CODIGO *A*		REFORÇOS OU INSCRICOES	ANULACOES	
CP*DI*SD*							A AUTORIZAC. MINIS- TERIAL
01				GABINETE DOS MEMBROS DO GOVERNO E SERVICOS DE APOIO			
01				GABINETE DO MINISTRO			
01				GABINETE			
	01.00.00			DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.01.00			REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
	1.01.0	01.01.10		SUBSIDIO DE REFEICAO	1*	-	
	02.00.00			AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
	02.02.00			BENS NAO DURADOUROS			
	1.01.0	02.02.08		OUTROS BENS NAO DURADOUROS	-	1 000*	
	02.03.00			AQUISICAO DE SERVICOS			
	1.01.0	02.03.08		REPRESENTACAO DOS SERVICOS	-	600*	
	1.01.0	02.03.10		OUTROS SERVICOS	3 500*	-	
	07.00.00			AQUISICAO DE BENS DE CAPITAL			
	07.01.00			INVESTIMENTOS			
	1.01.0	07.01.08		MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	-	1 901*	
07				GOVERNOS CIVIS			
02				GOVERNO CIVIL DO DISTRITO DE BEJA			
	01.00.00			DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.01.00			REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
	1.01.0	01.01.06		PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUACAO	-	105*	

CLASSIFICAÇÃO			RUBRICAS	EM CONTOS		REFERENCIA A AUTORIZAC. MINIS- TERIAL
ORGANICA	ECONOMICA	FUNC.		REFORÇOS OU INSCRIÇÕES	ANULAÇÕES	
CP=DI=SD	CODIGO	A				
01 07 02	01.02.00		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS			
	01.02.05		OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE			
1.01.0	X		ADICIONAL A REMUNERAÇÃO	14*	-	
	01.03.00		SEGURANÇA SOCIAL			
1.01.0	01.03.04		CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	91*	-	
09			GOVERNO CIVIL DO DISTRITO DA GUARDA			
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES			
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS			
1.01.0	02.03.02		CONSERVAÇÃO DE BENS	3 600*	-	
	07.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL			
	07.01.00		INVESTIMENTOS			
1.01.0	07.01.03		EDIFÍCIOS	-		6 000*
1.01.0	07.01.08		MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	2 400*	-	
16			GOVERNO CIVIL DE FARO			
99			N.º 5 DO ART.º 2 DA LEI 2/92, DE 9 DE MARÇO			
	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.01.00		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES			
1.01.0	01.01.04		PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU DE AVENÇA	201*	-	
1.01.0	01.01.08		REPRESENTAÇÃO	31*	-	
1.01.0	01.01.10		SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	-		10*
	01.02.00		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS			
1.01.0	01.02.02		HORAS EXTRAORDINÁRIAS	-		240*
1.01.0	01.02.03		ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO	-		10*
	01.03.00		SEGURANÇA SOCIAL			
1.01.0	01.03.04		CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	381*	-	
	02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES			
	02.01.00		BENS DURADOUROS			
1.01.0	02.01.03		MATERIAL DE SECRETARIA	-		90*
1.01.0	02.01.04		MATERIAL DE CULTURA	5*	-	
1.01.0	02.01.05		OUTROS BENS DURADOUROS	-		69*
	02.02.00		BENS NÃO DURADOUROS			
1.01.0	02.02.02		COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	-		100*
1.01.0	02.02.05		ROUPAS E CALÇADO	-		40*
1.01.0	02.02.06		CONSUMOS DE SECRETARIA	304*	-	
1.01.0	02.02.07		MATERIAL DE TRANSPORTE-PECAS	-		26*
1.01.0	02.02.08		OUTROS BENS NÃO DURADOUROS	-		2 125*
	02.03.00		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS			
1.01.0	02.03.08		REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS	352*	-	
1.01.0	02.03.10		OUTROS SERVIÇOS	119*	-	
	04.00.00		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES			
	04.01.00		ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS			
	04.01.03		SERVIÇOS AUTÓNOMOS			
1.01.0	A		SERVIÇOS SOCIAIS PRESIDÊNCIA CONSELHO MINISTROS	-		37*
1.01.0	04.01.06		SEGURANÇA SOCIAL	-		49*
	04.02.00		ADMINISTRAÇÕES PRIVADAS			
1.01.0	04.02.01		INSTITUIÇÕES PARTICULARES	4 987*	-	
	06.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
1.01.0	06.02.00		RESTITUIÇÕES	-		29*
	06.03.00		DIVERSAS			
	06.03.00		DIVERSAS			
1.01.0	A		DESPESAS COM O PESSOAL - CCDPC E GCPC	-		254*
1.01.0	B		DESPESAS COM O FUNCIONAMENTO - CCDPC E GCPC	-		344*
	07.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL			
	07.01.00		INVESTIMENTOS			
1.01.0	07.01.03		EDIFÍCIOS	-		230*
1.01.0	07.01.07		MATERIAL DE INFORMÁTICA	-		1 022*
1.01.0	07.01.08		MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	-		1 561*

CLASSIFICACAO			RUBRICAS	EM CONTOS		REFERENCIA
ORGANICA	ECONOMICA	FUNC.		REFORÇOS OU INSCRICOES	ANULACOES	AUTORIZAC. MINIS- TERIAL
CP*DI*SD*	CODIGO	*A*				
01	23		GOVERNO CIVIL DE SETUBAL			
99			N.º DO ART.º 2 DA LEI 2/92, DE 9 DE MARÇO			
	07.00.00		AQUISICAO DE BENS DE CAPITAL			
	07.01.00		INVESTIMENTOS			
	1.01.0	07.01.03	EDIFICIOS	-		500*
	1.01.0	07.01.07	MATERIAL DE INFORMATICA	500*	-	
			TOTAL DO CAPITULO 01	16 556*		16 556*
02			SERVICOS E FORÇAS DE SEGURANCA			
02			SERVICO DE ESTRANGEIROS E FRONTEIRAS			
	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.01.00		REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
	1.03.0	01.01.01	PESSOAL DOS QUADROS	1 835*	-	
	1.03.0	01.01.03	PESSOAL CONTRATADO A PRAZO	460*	-	
		01.01.06	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUACAO			
	1.03.0	A	REQUESITADO	58*	-	
	1.03.0	C	COMISSAO DE SERVICO	45*	-	
	1.03.0	01.01.07	GRATIFICACOES	310*	-	
	1.03.0	01.01.11	SUBSIDIOS DE FERIAS E DE NATAL	615*	-	
	02.00.00		AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
	02.03.00		AQUISICAO DE SERVICOS			
	1.03.0	02.03.02	CONSERVACAO DE BENS	-		3 323*
03			POLICIA DE SEGURANCA PUBLICA			
	01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL			
	01.01.00		REMUNERACOES CERTAS E PERMANENTES			
	1.03.0	01.01.01	PESSOAL DOS QUADROS	7 200*	-	
	1.03.0	01.01.02	PESSOAL ALEM DOS QUADROS	-		1 000*
	1.03.0	01.01.04	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU DE AVENCA	719*	-	
	1.03.0	01.01.05	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTACAO	-		1 900*
		01.01.06	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUACAO			
	1.03.0	B	PESSOAL DIVERSO	-		719*
	1.03.0	01.01.10	SUBSIDIO DE REFEICAO	-		900*
	1.03.0	01.01.11	SUBSIDIOS DE FERIAS E DE NATAL	-		3 400*
	01.02.00		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS			
	1.03.0	01.02.02	HORAS EXTRAORDINARIAS	-		90*
	1.03.0	01.02.03	ALIMENTACAO E ALOJAMENTO	38*	-	
	1.03.0	01.02.05	OUTROS ABONOS EM NUMERARIO OU ESPECIE	-		57*
	1.03.0	X	ADICIONAL A REMUNERACAO	-		441*
	01.03.00		SEGURANCA SOCIAL			
	1.03.0	01.03.01	ENCARGOS COM A SAUDE	-		13*
	1.03.0	01.03.02	ABONO DE FAMILIA	-		1 045*
	1.03.0	01.03.03	PRESTACOES COMPLEMENTARES	-		966*
	1.03.0	01.03.04	CONTRIBUICOES PARA A SEGURANCA SOCIAL	-		1 036*
	1.03.0	01.03.05	ACIDENTES EM SERVICO	-		184*
	1.03.0	01.03.06	PENSOES DE RESERVA	-		113*
		01.03.08	OUTRAS DESPESAS DE SEGURANCA SOCIAL			
	1.03.0	A	ABONO SUPLEMENTAR DE INVALIDEZ	-		37*
	02.00.00		AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
	02.01.00		BENS DURADOUROS			
	1.03.0	02.01.05	OUTROS BENS DURADOUROS	-		712*
	02.02.00		BENS NAO DURADOUROS			
	1.03.0	02.02.02	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES	-		2 124*
	1.03.0	02.02.03	MUNICOES E EXPLOSIVOS	1*	-	
		02.02.04	ALIMENTACAO			
	1.03.0	B	AQUISICAO DE REFEICOES CONFECCIONADAS	290*	-	
	1.03.0	02.02.05	ROUPAS E CALÇADO	79*	-	
	1.03.0	02.02.07	MATERIAL DE TRANSPORTE-PECAS	-		186*
	1.03.0	02.02.08	OUTROS BENS NAO DURADOUROS	815*	-	
	02.03.00		AQUISICAO DE SERVICOS			
	1.03.0	02.03.03	LOCACAO DE EDIFICIOS	-		3 594*
	1.03.0	02.03.05	LOCACAO DE OUTROS BENS	195*	-	
	1.03.0	02.03.06	COMUNICACOES	11 014*	-	
	1.03.0	02.03.07	TRANSPORTES	12*	-	

CLASSIFICACAO				RUBRICAS	EM CONTOS		REFERENCIA
ORGANICA*	ECONOMICA	FUNC.	CODIGO		A		
CP*DI*SD*			*A*		AUTORIZAC.		
					REFORÇOS OU INSCRICOES	ANULACOES	MINIS- TERIAL
02 03	1.03.0	02.03.08		REPRESENTACAO DOS SERVICOS	-		864*
	1.03.0	02.03.10		OUTROS SERVICOS	100*	-	
		07.00.00		AQUISICAO DE BENS DE CAPITAL			
		07.01.00		INVESTIMENTOS			
	1.03.0	07.01.08		MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	-		1 082*
07				POLICIA DE SEGURANCA PUBLICA			
99				N.5 DO ART.2 DA LEI 2/92, DE 9 DE MARCO			
		01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL			
		01.02.00		ABONOS VARIAVEIS OU EVENTUAIS			
	1.03.0	01.02.04		AJUDAS DE CUSTO	49 553*	-	
		01.03.00		SEGURANCA SOCIAL			
	1.03.0	01.03.04		CONTRIBUICOES PARA A SEGURANCA SOCIAL	245*	-	
		02.00.00		AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
		02.02.00		BENS NAO DURADOUROS			
	1.03.0	02.02.06		CONSUMOS DE SECRETARIA	4 500*	-	
	1.03.0	02.02.07		MATERIAL DE TRANSPORTE-PECAS	4 000*	-	
	1.03.0	02.02.08		OUTROS BENS NAO DURADOUROS	6 000*	-	
		02.03.00		AQUISICAO DE SERVICOS			
	1.03.0	02.03.01		ENCARGOS DAS INSTALACOES	2 000*	-	
	1.03.0	02.03.02		CONSERVACAO DE BENS	3 000*	-	
	1.03.0	02.03.06		COMUNICACOES	15 000*	-	
	1.03.0	02.03.07		TRANSPORTES	-		103 298*
		04.00.00		TRANSFERENCIAS CORRENTES			
		04.03.00		FAMILIAS			
	1.03.0	04.03.01		PARTICULARES	16 000*	-	
		07.00.00		AQUISICAO DE BENS DE CAPITAL			
		07.01.00		INVESTIMENTOS			
	1.03.0	07.01.07		MATERIAL DE INFORMATICA	3 000*	-	
08				GUARDA NACIONAL REPUBLICANA			
99				N.5 DO ART.2 DA LEI 2/92, DE 9 DE MARCO			
		01.00.00		DESPESAS COM O PESSOAL			
		01.02.00		ABONOS VARIAVEIS OU EVENTUAIS			
	1.03.0	01.02.05		OUTROS ABONOS EM NUMERARIO OU ESPECIE	1 000*	-	
		02.00.00		AQUISICAO DE BENS E SERVICOS CORRENTES			
		02.01.00		BENS DURADOUROS			
	1.03.0	02.01.02		MATERIAL MILITAR	-		1 000*
TOTAL DO CAPITULO 02					128 084*	128 084*	
TOTAL DO MINISTERIO					144 640*	144 640*	

Nota. — Nos originais dos processos relativos às alterações orçamentais a que se refere a presente declaração constam os despachos ministeriais que permitiram a sua concretização.

4.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, 19 de Fevereiro de 1993. — A Directora, *Maria da Conceição de Jesus Fernandes Duarte Mano*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Portaria n.º 359/93

de 29 de Março

A Portaria n.º 731/92, de 22 de Julho, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 167, homologou as condições de aprovisionamento ao Estado na área de fotocopiadoras, duplicadores e gravadores de matrizes integrantes nos acordos de fornecimento celebrados pela Direcção-Geral do Património do Estado.

Nestes encontram-se incluídos os acordos de fornecimento n.ºs 231 007, 231 008, 231 009, 231 010,

231 011 e 231 012 celebrados com a firma Beltrão Coelho, L.ª, relativos à marca *Nashua*.

Após a homologação dos contratos, a firma comunicou a mudança do nome da marca adjudicada, que passou a denominar-se *Nashuatec*.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado das Finanças, que no quadro do anexo I à Portaria n.º 731/92, de 22 de Julho, onde se lê «*Nashua*» passe a ler-se «*Nashuatec*».

Ministério das Finanças.

Assinada em 22 de Fevereiro de 1993.

O Secretário de Estado das Finanças, *José Manuel Alves Elias da Costa*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

Despacho Normativo n.º 47/93

Considerando que em 20 de Agosto de 1992 cessou a comissão de serviço o licenciado José Inácio dos Santos de Sousa Guerreiro, à data subdirector-geral dos Recursos Naturais;

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 de pessoal da Direcção-Geral dos Recursos Naturais, a que se refere o mapa XXIII anexo ao Decreto-Lei n.º 272/91, de 7 de Agosto, um lugar de assessor principal, a extinguir quando vagar.

2 — A criação do lugar previsto no número anterior produz efeitos desde 21 de Setembro de 1992.

Ministérios das Finanças e do Ambiente e Recursos Naturais, 12 de Fevereiro de 1993. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — O Ministro do Ambiente e Recursos Naturais, *Carlos Alberto Diogo Soares Borrego*.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

Secretaria Regional das Finanças

Decreto Regulamentar Regional n.º 8/93/M

Aprova a orgânica da Direcção Regional de Informática

Na sequência das medidas previstas e adoptadas na estrutura orgânica do Governo Regional da Madeira, o Decreto Legislativo Regional n.º 26/92/M, de 11 de Novembro, introduziu profundas alterações com a transferência de competências, entre outras, da informática para a Secretaria Regional das Finanças.

O presente diploma visa determinar a área de intervenção da Direcção Regional de Informática, organismo que substitui os Serviços de Informática, bem como definir a sua estrutura interna, forma de funcionamento e respectivo regime e quadro de pessoal, no quadro das actuais tecnologias de informação.

Assim:

Nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/93/M, de 21 de Janeiro, e ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição e da alínea c) do artigo 49.º da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, conjugado com o n.º 2 do artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/92/M, de 11 de Novembro, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º É aprovada a orgânica da Direcção Regional de Informática, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Art. 2.º As referências aos Serviços de Informática contidas em diploma legal consideram-se como sendo feitas à Direcção Regional de Informática.

Art. 3.º É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 8/87/M, de 24 de Abril.

Art. 4.º O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 19 de Fevereiro de 1993.

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

Assinado em 12 de Março de 1993.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Artur Aurélio Teixeira Rodrigues Consoado*.

ANEXO

Orgânica da Direcção Regional de Informática

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Direcção Regional de Informática, designada no presente diploma, abreviadamente, por DRI, é o departamento a que se refere a alínea e) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/93/M, de 21 de Janeiro, cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes:

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da DRI:

- a) Contribuir para a definição da política informática da administração regional autónoma;
- b) Pronunciar-se sobre as políticas sectoriais de informática;
- c) Acompanhar a evolução da política informática da administração pública central;
- d) Estudar, definir e acompanhar a arquitectura e funcionamento dos sistemas de informação subjacentes à gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais do Governo Regional, bem como da actividade de planeamento e produção estatística, em colaboração com as competentes direcções regionais, proporcionando o adequado suporte informático para o tratamento da informação;
- e) Estudar, definir, desenvolver, adquirir e integrar suportes lógicos necessários à recolha, processamento e transmissão de dados com recurso a meios informáticos;
- f) Prestar apoio no domínio da informática aos organismos e serviços do Governo Regional;
- g) Conceber e promover a realização de acções de formação e aperfeiçoamento profissional no domínio da informática e sua utilização;
- h) Promover a adopção de códigos e normas no domínio das tecnologias de informação, com vista a assegurar uma melhor conexão e compatibilidade dos diferentes meios informáticos disponíveis;
- i) Desenvolver acções de promoção tecnológica no domínio das tecnologias de informação;
- j) Dar parecer sobre a aquisição de material e serviços de informática, quando destinados a organismos do Governo Regional sem autonomia administrativa e financeira, e aos demais organismos, quando solicitada para o efeito;
- k) Exercer consultoria e auditoria informática ou promover a sua realização;
- l) Dar apoio e ou assegurar a administração de sistemas informáticos noutros departamentos do Governo Regional;
- m) Garantir a acessibilidade, com os meios informáticos adequados, a bases de dados externas de interesse para a administração pública regional.

Artigo 3.º

Ligação com os serviços utilizadores

No exercício das suas atribuições, a DRI manterá um contacto permanente com os utilizadores, a nível de direcção regional, com vista a:

- a) Colaborar com os dirigentes dos centros de decisão, no sentido de ser definido o conteúdo, pormenor e periodicidade da informação a produzir e dos recursos informáticos a utilizar;
- b) Definir e estabelecer os circuitos necessários para a obtenção, tratamento e difusão da informação e orientar as entidades executantes intervenientes nesses circuitos;
- c) Actualizar e aperfeiçoar os sistemas informáticos implantados;
- d) Colaborar nas tarefas de organização exigidas para uma melhor utilização dos sistemas informáticos postos à disposição do utilizador;
- e) Delimitar as responsabilidades das partes intervenientes nas diferentes fases necessárias ao tratamento automático da informação.

CAPÍTULO II**Órgãos e serviços**

Artigo 4.º

Estrutura

1 — A DRI é dirigida pelo director regional de Informática, adiante designado, abreviadamente, por director regional, ao qual são genericamente atribuídas as competências consignadas neste diploma.

2 — Para o exercício das suas atribuições, a DRI compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Órgãos de concepção e apoio;
- b) Direcção de Serviços de Informática;
- c) Repartição de Expediente Geral e Arquivo.

SECÇÃO I**Do director regional**

Artigo 5.º

Competências

1 — No desempenho das suas funções, compete, designadamente, ao director regional:

- a) Promover a execução da política e a prossecução dos objectivos definidos para o sector da informática;
- b) Propor a aprovação de normas com o objectivo de uniformizar e racionalizar procedimentos no âmbito da utilização das tecnologias de informação;
- c) Elaborar as normas e os regulamentos necessários ao cumprimento das atribuições que estão cometidas à DRI;
- d) Regularizar os cursos de formação em informática quando ministrados pela DRI;
- e) Propor superiormente, com base nos instrumentos de mobilidade de pessoal disponíveis, a admissão e exoneração do pessoal;
- f) Fixar o horário de trabalho e o regime de turnos adequados à natureza da actividade dos diferentes departamentos da DRI;
- g) Propor o orçamento anual da DRI e administrar as respectivas dotações;
- h) Apresentar o plano e o relatório anual de actividades;
- i) Conferir posse aos funcionários;
- j) Propor superiormente a constituição de equipas de projecto e proceder à distribuição do pessoal pelas diferentes áreas funcionais em função dos recursos humanos disponíveis;
- l) Presidir ao conselho consultivo;
- m) Executar tudo o mais que lhe for expressamente cometido por diploma regional ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

2 — O director regional é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo director de Serviços de Informática.

3 — O director regional pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direcção e chefia.

SECÇÃO II**Órgãos de concepção e apoio**

Artigo 6.º

Estrutura

1 — Os órgãos de concepção e apoio da DRI são os seguintes:

- a) Conselho consultivo;
- b) Secretariado.

2 — Os órgãos a que se refere o número anterior funcionam na directa dependência do director regional.

Artigo 7.º

Conselho consultivo

1 — O conselho consultivo (CC) é o órgão de consulta e apoio do director regional com atribuições em matéria de definição e acompanhamento da política informática.

2 — O CC é constituído:

- a) Pelo director regional de Informática;
- b) Pelos representantes da Presidência do Governo e das Secretarias Regionais.

3 — O CC poderá integrar outras entidades da administração regional autónoma em representação de utilizadores de importância da DRI.

4 — São atribuições do CC:

- a) Propor a política global de informática a que se deve subordinar a DRI;
- b) Pronunciar-se sobre todos os assuntos relacionados com a actividade da DRI sempre que para isso for solicitado pelo secretário regional da tutela ou pelo director regional.

Artigo 8.º

Secretariado

O secretariado é o órgão de apoio administrativo do director regional, competindo-lhe a organização e conservação do arquivo do seu gabinete, bem como o registo e expediente da correspondência e documentação que lhe estão afectos.

SECÇÃO III**Direcção de Serviços de Informática**

Artigo 9.º

Natureza

A Direcção de Serviços de Informática (DSI), dirigida por um director de serviços, é o órgão de estudo, coordenação e promoção das medidas respeitantes à gestão e desenvolvimento dos projectos informáticos e recursos que lhes estão afectos, tendo por objectivo a divulgação e utilização das novas tecnologias de informação no âmbito da administração pública regional.

Artigo 10.º

Atribuições

1 — São atribuições da DSI, designadamente:

- a) Coordenar as equipas de projecto;
- b) Proceder à elaboração de estudos e pareceres;
- c) Elaborar o diagnóstico das carências em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional em informática na administração pública regional;
- d) Promover, organizar, programar e realizar actividades e acções de formação em informática;
- e) Propor e promover acções de promoção tecnológica no domínio das tecnologias de informação;
- f) Conceber e implantar medidas de segurança da informação;
- g) Assegurar o desenvolvimento e integração dos sistemas de informação;
- h) Definir e propor a arquitectura e funcionamento dos sistemas de informação;
- i) Implantar códigos e normas de análise e programação das aplicações informáticas;
- j) Implantar normas no domínio da recolha e transmissão de dados por meios informáticos;

- d) Definir os projectos informáticos, fazendo executar os trabalhos de estudos prévios, concepção, desenvolvimento e implantação dos sistemas de informação;
- m) Assegurar a adesão às normas, metodologias e técnicas de trabalho estabelecidas;
- n) Estudar e definir os procedimentos no acesso a bases de dados externas;
- o) Promover o estudo e a actualização tecnológica no domínio dos suportes lógicos e das comunicações por meios informáticos;
- p) Propor ao director regional a transmissão de instruções de carácter geral e obrigatório em matérias da sua competência.

2 — O director de Serviços de Informática é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo chefe de divisão para o efeito designado.

Artigo 11.º

Estrutura

A DSI compreende:

- a) A Divisão de Produção;
- b) A Divisão de Aplicações;
- c) A Divisão de Estudos e Promoção Tecnológica;
- d) A Secção de Apoio aos Utilizadores.

Artigo 12.º

Divisão de Produção

À Divisão de Produção, dirigida por um chefe de divisão, compete:

- a) Planear e executar os trabalhos de processamento numa óptica de optimização de recursos;
- b) Manter actualizados dados estatísticos referentes à ocupação e ao rendimento dos equipamentos informáticos e às condições de exploração dos mesmos;
- c) Manter o pessoal actualizado à medida que vão sendo introduzidas novas técnicas e metodologias de trabalho;
- d) Sugerir modificações nos suportes lógicos em funcionamento ou projectados que se tornem aconselháveis por motivos operacionais ou de segurança;
- e) Colaborar na elaboração de manuais de operação, assegurando a sua correcta aplicação e gerindo o respectivo arquivo;
- f) Manter e gerir o arquivo dos ficheiros em suporte óptico ou magnético;
- g) Registar e informar superiormente as anomalias ocorridas nos equipamentos, nas comunicações e nos suportes lógicos, propondo as acções necessárias para as corrigir;
- h) Administrar e monitorizar os sistemas informáticos à sua responsabilidade.

Artigo 13.º

Divisão de Aplicações

À Divisão de Aplicações, dirigida por um chefe de divisão, compete:

- a) Proceder à concepção e programação das aplicações informáticas, definindo o modelo de dados e seu tratamento, bem como manter actualizado o inventário de dados necessários aos sistemas de informação;
- b) Planear, conceber e melhorar os sistemas de informação, numa óptica de integração, normalização e coerência, avaliando o seu impacto organizacional;
- c) Conceber as seguranças das aplicações e as formas de recuperação de dados em caso de falhas e estabelecer critérios de confidencialidade e de privacidade dos dados;
- d) Desenvolver e assegurar a integração de suportes lógicos;
- e) Realizar a manutenção das aplicações em funcionamento;
- f) Elaborar toda a documentação necessária a uma correcta utilização das aplicações informáticas e sua manutenção;
- g) Realizar testes de aceitação das aplicações e dar formação aos utilizadores sobre a utilização das mesmas;
- h) Conceber, produzir e modificar programas com recurso às linguagens disponíveis;
- i) Conceber e produzir programas normalizados (módulos) de utilização comum em diferentes aplicações.

Artigo 14.º

Divisão de Estudos e Promoção Tecnológica

À Divisão de Estudos e Promoção Tecnológica, dirigida por um chefe de divisão, compete:

- a) Proceder à pesquisa e estudo de suportes lógicos de base como os sistemas operativos e utilitários associados, suportes de re-

des de comunicações, suporte de base de dados, colaborando na sua divulgação e instalação;

- b) Participar na concepção, implantação, manutenção e actualização da rede de comunicações e na gestão dos suportes lógicos e equipamentos envolvidos;
- c) Apoiar o pessoal de informática e os utilizadores na concepção, elaboração e utilização de suportes lógicos;
- d) Colaborar com a Divisão de Produção e a Divisão de Aplicações de modo a optimizar a utilização dos sistemas;
- e) Estudar e promover a utilização de bases de dados externas à Direcção Regional, em colaboração com a Divisão de Aplicações, providenciando pela instalação das redes de comunicações e pela formação dos utilizadores;
- f) Acompanhar o desenvolvimento das tecnologias de informação, preparando e difundindo manuais e publicações técnicas;
- g) Estudar as necessidades de formação e reciclagem nas tecnologias de informação, propondo e executando o respectivo plano de formação.

Artigo 15.º

Secção de Apoio aos Utilizadores

À Secção de Apoio aos Utilizadores, chefiada por um chefe de secção, compete:

- a) Assegurar o expediente dos trabalhos executados e a executar;
- b) Encaminhar os pedidos e reclamações dos utilizadores para os departamentos competentes, numa óptica de minimizar os tempos de resposta às solicitações formuladas;
- c) Auscultar de uma maneira sistemática, os utilizadores com vista a assegurar a qualidade do serviço prestado;
- d) Dar apoio na elaboração e divulgação da documentação técnica.

SECÇÃO IV

Repartição de Expediente Geral e Arquivo

Artigo 16.º

Natureza e estrutura

1 — A Repartição de Expediente Geral e Arquivo (REGA), chefiada por um chefe de repartição, é o órgão de apoio administrativo e logístico da DRI com atribuições em matérias de expediente, registo, arquivo, pessoal, património, contabilidade, segurança das instalações e assuntos de natureza genérica.

2 — A REGA compreende a Secção de Expediente e Arquivo, chefiada por um chefe de secção.

Artigo 17.º

Atribuições

A REGA funciona na directa dependência do director regional e tem como atribuições:

- a) Organizar e executar o serviço de expediente geral, registo, reprodução de documentos, arquivo e contabilidade;
- b) Promover as actividades necessárias à gestão de recursos humanos afectos à DRI;
- c) Assegurar o aprovisionamento dos materiais de consumo corrente;
- d) Assegurar o inventário dos bens afectos à DRI;
- e) Dirigir o pessoal auxiliar;
- f) Assegurar os trabalhos de reprografia;
- g) Prestar aos serviços da DRI o apoio administrativo que for determinado pelo director regional.

CAPÍTULO III

Do pessoal

Artigo 18.º

Quadro de pessoal

1 — O pessoal do quadro da DRI é agrupado em:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal de informática;
- d) Pessoal técnico;

- e) Pessoal técnico-profissional;
- f) Pessoal administrativo;
- g) Pessoal auxiliar.

2 — O quadro de pessoal da DRI é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 19.º

Regime do pessoal

O regime aplicável ao pessoal da DRI é o genericamente estabelecido para os trabalhadores da administração regional autónoma, sem prejuízo do que venha a ser estabelecido relativamente às carreiras de regime especial.

Artigo 20.º

Pessoal dirigente

A área de recrutamento dos chefes de divisão previstos neste diploma é alargada, nos termos do n.º 7 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, e do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 8/91/M, de 18 de Março, aos funcionários integrados em carreiras específicas, ainda que não possuidores de curso superior.

Artigo 21.º

Horário de trabalho

O horário para o pessoal de informática poderá ser realizado por turnos, de acordo com a natureza, extensão e características das tarefas a realizar.

Artigo 22.º

Formação

Os cursos de que depende a admissão ou promoção do pessoal de informática serão de organização interna ou ministrados por en-

tidades legalmente autorizadas para o efeito, ou ainda por entidades cujos cursos sejam reconhecidos como equivalentes nos termos da legislação em vigor.

Artigo 23.º

Confidencialidade

Para além das normas gerais sobre sigilo e confidencialidade a que estão sujeitos todos os funcionários públicos, é vedada a todos os trabalhadores da DRI a divulgação de quaisquer informações e resultados dos trabalhos em execução, sem prévia autorização.

CAPÍTULO IV

Disposições transitórias

Artigo 24.º

Transição do pessoal

1 — O pessoal do quadro dos Serviços de Informática transita para o quadro da DRI e é integrado em igual categoria e carreira.

2 — A transição e a integração referidas no número anterior serão objecto de publicação por lista nominativa.

Artigo 25.º

Concursos e estágios pendentes

1 — Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares a prover os correspondentes no mapa anexo a este diploma.

2 — Os actuais estagiários prosseguem os respectivos estágios, transitando, findos os mesmos, se neles obtiverem aproveitamento, para as categorias objecto de concurso e constantes do mapa anexo ao presente diploma.

Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 18.º do presente diploma

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente	—	—	Director regional Director de serviços Chefe de divisão	1 1 3	
Pessoal técnico superior	Organização e gestão dos recursos materiais, financeiros e humanos; planeamento, programação e controlo.	Técnico superior	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	3	
Informática	As referidas na portaria a que alude o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.	Técnico superior de informática.	Assessor informático principal Assessor informático Técnico superior de informática principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	1 1 12	
		—	Administrador superior de sistemas Administrador de dados Administrador de base de dados . . . Administrador de rede de comunicações. Administrador de sistema	1 1 1 1 1	
		Programador	Programador especialista, principal ou programador. Programador-adjunto de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	6 6	
		Operador de sistema	Operador de sistema-chefe Operador de sistema principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	2 7	
		Operador de registo de dados.	Operador de registo de dados principal.	1	1

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal técnico-profissional (nível 3).	Zelar pela conservação e bom estado de funcionamento dos equipamentos eléctricos, electrónicos e electromagnéticos, efectuando as reparações necessárias, executando as respectivas tarefas de instalação. Executar outras tarefas de apoio.	Técnico auxiliar	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	1 2	
Pessoal de chefia	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de repartição Chefe de secção	1 2	
Pessoal administrativo	Executar tarefas relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património, contabilidade, expediente, dactilografia e arquivo).	Oficial administrativo...	Oficial administrativo principal.... Primeiro-oficial, segundo-oficial ou terceiro-oficial.	2 5	
Pessoal auxiliar	Funções de coordenação e chefia das tarefas atribuídas ao pessoal auxiliar.	—	Encarregado de pessoal auxiliar...	1	
	Tarefas de vigilância das instalações e acompanhamento de visitantes. Distribuição de expediente e outras tarefas similares que lhes sejam determinadas. Acabamento, separação e envelopagem. Limpeza e arrumação.	—	Auxiliar administrativo	2	



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963



INCM

IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

AVISO

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



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 6\$50+IVA; preço por linha de anúncio, 203\$+IVA.

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 109\$00 (IVA INCLUIDO 5%)

LOCAIS DE VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5
1092 Lisboa Codex
- Rua da Escola Politécnica
1200 Lisboa
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16
1000 Lisboa
- Avenida de António José de Almeida
1000 Lisboa
(Centro Comercial S. João de Deus, lojas 414 e 417)
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco
1000 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84
4000 Porto
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486
3000 Coimbra

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