



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### **Assembleia da República**

#### **Resolução da Assembleia da República n.º 8/98:**

Carreiras e quadro de pessoal dos serviços da Assembleia da República ..... 1144

### **Ministério da Administração Interna**

#### **Decreto-Lei n.º 66/98:**

Remunera os segundos-subchefes da Polícia de Segurança Pública (PSP) na situação de pré-aposentação na efectividade de serviço ..... 1155

### **Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas**

#### **Decreto-Lei n.º 67/98:**

Estabelece as normas gerais de higiene a que devem estar sujeitos os géneros alimentícios, bem como as modalidades de verificação do cumprimento dessas normas ..... 1155

## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

## Resolução da Assembleia da República n.º 8/98

A Assembleia da República, nos termos do artigo 166.º, n.º 5, da Constituição da República, e dos artigos 46.º, n.º 2, 47.º, 48.º, n.º 3, e 49.º da Lei n.º 77/88, de 1 de Julho, na redacção dada pela Lei n.º 59/93, de 17 de Agosto, e ainda no cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 18.º da mesma Lei n.º 59/93, sob proposta do Conselho de Administração, resolve, em matéria de carreiras e de quadro de pessoal, o seguinte:

## Artigo 1.º

## Carreiras

1 — As carreiras do pessoal da Assembleia da República são carreiras de regime especial.

2 — São objecto da presente resolução as carreiras de técnico superior parlamentar, de programador parlamentar, de técnico parlamentar, de operador parlamentar de sistemas e de adjunto parlamentar.

3 — As escalas salariais de cada uma das carreiras e categorias objecto desta resolução constam do mapa I em anexo.

4 — Os requisitos gerais de ingresso para a generalidade das carreiras da Assembleia da República são os constantes do n.º 4 do artigo 1.º da Resolução da Assembleia da República n.º 39/96, de 27 de Novembro.

5 — Caso os candidatos aos concursos de ingresso nas carreiras previstas no n.º 2 possuam habilitações académicas superiores às exigidas nesta resolução para cada uma das respectivas carreiras, tal factor não poderá, em si mesmo, relevar para a respectiva graduação no concurso, nem ser invocável como fundamento de recurso da classificação final.

6 — São requisitos de ingresso nas carreiras dos grupos de pessoal técnico superior e técnico, bem como nas de programador parlamentar e de operador de sistemas parlamentar, a aprovação em estágio com classificação não inferior a *Bom* (14 valores).

7 — O disposto no número anterior só se aplica aos concursos abertos após a entrada em vigor da presente resolução.

8 — Os conteúdos funcionais das carreiras objecto desta resolução encontram-se definidos no mapa II em anexo.

## Artigo 2.º

## Regime dos estágios

1 — O estágio para ingresso nas carreiras previstas no n.º 6 do artigo 1.º obedece às seguintes regras:

- a) A admissão ao estágio faz-se por concurso de prestação de provas de conhecimentos, complementado com exame psicológico e entrevista profissional de selecção;
- b) O estágio tem carácter probatório e deverá, em princípio, integrar a frequência de cursos de formação directamente relacionados com as funções a exercer;
- c) O número de estagiários não pode ultrapassar em mais de 30% o número de lugares vagos existentes na carreira;
- d) A frequência do estágio será feita em regime de contrato administrativo de provimento, no caso de indivíduos não vinculados à função

pública, e em comissão de serviço, que não carece de autorização do órgão que superintenda no serviço de origem, nos casos em que o funcionário já esteja nomeado definitivamente em lugar de outra carreira;

- e) O estágio tem duração de um ano, findo o qual os estagiários serão ordenados em função da classificação obtida;
- f) Os estagiários aprovados com classificação não inferior a *Bom* (14 valores) serão providos a título definitivo, de acordo com o ordenamento referido no número anterior, nos respectivos lugares vagos de ingresso;
- g) A não admissão quer dos estagiários não aprovados quer dos aprovados que excedam o número de vagas implica o regresso ao lugar de origem ou a imediata rescisão do contrato, sem direito a qualquer indemnização, consoante se trate de indivíduos vinculados ou não à função pública.

2 — O disposto na alínea g) do número anterior não prejudica a possibilidade de nomeação dos estagiários aprovados, desde que a mesma se efective dentro do prazo de validade do concurso para admissão ao estágio.

3 — A avaliação e classificação final dos estagiários será feita nos termos a fixar no aviso de abertura do concurso, devendo respeitar os seguintes princípios gerais:

- a) A avaliação e a classificação final competem a um júri de estágio;
- b) A avaliação e a classificação final terão em atenção o relatório de estágio a apresentar pelo estagiário, a classificação de serviço obtida durante o período de estágio e, sempre que possível, os resultados da formação profissional;
- c) A classificação final traduzir-se-á na escala de 0 a 20 valores;
- d) Em matéria de constituição, composição, funcionamento e competência do júri, homologação, publicação, reclamação e recursos aplicam-se as regras previstas na lei geral sobre concursos na função pública, com as necessárias adaptações.

4 — Os contratos e as comissões de serviço dos estagiários aprovados no estágio para as quais existam vagas consideram-se automaticamente prorrogados até à data da posse na categoria de ingresso, não podendo, contudo, a prorrogação ultrapassar seis meses.

## Artigo 3.º

## Carreira técnica superior parlamentar

1 — A carreira técnica superior parlamentar integra as seguintes áreas de especialidade:

- a) Arquitectura;
- b) Arquivo;
- c) Assuntos culturais;
- d) Áudio-visual;
- e) Biblioteca e documentação;
- f) Conservador de museu;
- g) Economia;
- h) Engenharia;

- j) Gestão e administração pública;
- j) Informática;
- k) Jurídica;
- l) Redacção;
- m) Relações internacionais;
- n) Relações públicas;
- o) Tradução.

2 — A correspondência de designações entre o anterior e o novo ordenamento de carreiras consta do mapa III em anexo, transitando o pessoal do quadro da Assembleia da República que à data da entrada em vigor da presente resolução se encontrar provido nas categorias integradas nas respectivas carreiras técnicas superiores para a mesma categoria e escalão da carreira de técnico superior parlamentar, relevando, para efeitos de progressão, o tempo já prestado nesse escalão e, para efeitos de promoção, o tempo prestado na categoria com a anterior designação.

3 — É extinta a carreira de redactor, prevista no anexo II e no anexo III à Lei n.º 77/88, de 1 de Julho.

4 — As transições dos actuais redactores para a nova escala salarial da carreira de técnico superior parlamentar, área da redacção, bem como o respectivo escalonamento indiciário temporal, constam do mapa IV anexo à presente resolução.

5 — As transições previstas no número anterior reportam-se a 1 de Junho de 1996 e à situação que o funcionário detinha nessa data, acompanhando o desenvolvimento da carreira que se tenha verificado entre aquele momento e o da entrada em vigor da resolução.

6 — Para efeitos de progressão e promoção, a contagem de tempo de serviço das situações de transição, referidas nos n.ºs 4 e 5, reporta-se a 1 de Junho de 1996, sem prejuízo de datas posteriores decorrentes de processos de concursos que entretanto tenham ocorrido e que processualmente tenham determinado momentos próprios de contagens de tempo.

7 — O ingresso na carreira técnica superior parlamentar faz-se na categoria de técnico superior parlamentar de 2.ª classe, de entre indivíduos habilitados com licenciatura em área de formação adequada ao conteúdo funcional do lugar a prover, aprovados em estágio, nos termos dos artigos 1.º e 2.º

8 — Enquanto não forem definidas regras próprias para acesso na carreira de técnico superior parlamentar aplicam-se as estabelecidas na Lei n.º 77/88, de 27 de Julho, para as carreiras do grupo de pessoal técnico superior, complementadas com o disposto no artigo 16.º da Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril, para a área da informática.

9 — Os requisitos especiais para o ingresso nas várias áreas de especialidade da carreira técnica superior parlamentar são os seguintes:

- a) Arquitectura — licenciatura em Arquitectura;
- b) Arquivo — licenciatura e especialização complementar em Ciências Documentais, opção em Arquivo, ou curso de especialização pós-licenciatura na área, de duração não inferior a dois anos, ministrado em instituição de ensino universitário;
- c) Assuntos culturais — licenciatura em História, variante História de Arte, ou em Filosofia;
- d) Audio-visual — licenciatura em Artes Plásticas ou Design, ou licenciatura com curso de espe-

cialização em Audio-Visuais, reconhecido oficialmente;

- e) Biblioteca e documentação — licenciatura e especialização complementar em Ciências Documentais, opção em Documentação e Biblioteca, ou curso de especialização pós-licenciatura na área, de duração não inferior a dois anos, ministrado em instituição de ensino universitário;
- f) Conservador do Palácio e do Museu — licenciatura em História e curso de pós-graduação de Conservador de Museu;
- g) Economia — licenciatura em Economia;
- h) Engenharia — licenciatura em Engenharia Civil, Engenharia Electrotécnica ou Engenharia Mecânica;
- i) Gestão e administração pública — licenciatura em Finanças, em Gestão ou em Administração Pública;
- j) Informática — licenciatura em Engenharia Informática, Engenharia de Sistemas Informáticos, Engenharia Electrónica e de Computação ou Matemáticas Aplicadas e Computadores;
- k) Jurídica — licenciatura em Direito;
- l) Redacção — licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas, Línguas e Literaturas Clássicas, Linguística, Direito, Comunicação Social ou Jornalismo;
- m) Relações internacionais — licenciatura em Relações Internacionais;
- n) Relações públicas — licenciatura em Relações Públicas ou em Comunicação Social;
- o) Tradução — licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas, Línguas e Literaturas Clássicas, Linguística, Língua e Cultura Portuguesa, complementada com especialização em Tradução.

10 — No aviso de abertura dos concursos, e tendo em atenção, designadamente, o aparecimento de novas licenciaturas para as mesmas ou idênticas áreas de especialização, poderão ser aditadas outras licenciaturas consideradas adequadas ao desempenho das funções dos lugares a prover.

11 — A apresentação pelos candidatos aos concursos de outras licenciaturas, reconhecidas pelo Estado Português, cujos *curricula* integrem a área funcional objecto do processo de selecção, pode ser admitida pelos júris dos concursos, que para o efeito lavrarão em acta os fundamentos de facto e de direito da sua deliberação.

12 — São também requisitos especiais de ingresso na carreira técnica superior parlamentar o domínio do sistema operativo do utilizador e bons conhecimentos em programas de processamento de texto e outros, designadamente folha de cálculo e base de dados, dependendo da área de especialidade, salvaguardadas a área da informática, pela essência própria da especialidade, e a do áudio-visual, para a qual acresce o domínio da utilização dos suportes informáticos disponíveis na área do audiovisual, e ainda a detenção de aprofundados conhecimentos no mínimo de duas línguas estrangeiras, sendo uma a inglesa, salvaguardada a área da tradução, para a qual se exige o domínio escrito e falado de duas línguas estrangeiras, sendo uma a inglesa e outra a francesa ou a alemã.

13 — Os conteúdos funcionais da carreira técnica superior parlamentar, por áreas de especialidade, constam do mapa II anexo à presente resolução.

## Artigo 4.º

**Carreira de programador parlamentar**

1 — A carreira de programador parlamentar desenvolve-se pelas categorias e estrutura indiciária constantes do mapa I anexo à presente resolução.

2 — O ingresso em programador parlamentar faz-se de entre indivíduos habilitados com curso superior nos domínios específicos da informática, ciências da computação e afins, aprovados em estágio, nos termos dos artigos 1.º e 2.º

3 — É ainda requisito especial de ingresso na carreira de programador parlamentar a detenção de bons conhecimentos de duas línguas estrangeiras, sendo uma a inglesa.

4 — O acesso na carreira de programador parlamentar obedece às seguintes regras:

- a) A programador parlamentar principal, de entre programadores parlamentares com cinco anos de serviço, classificados, no mínimo, de *Bom*, e formação nos termos da alínea b) do n.º 17.º da Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril, precedido de concurso de avaliação curricular;
- b) A programador parlamentar especialista, de entre programadores parlamentares principais com cinco anos de serviço, classificados, no mínimo, de *Bom*, precedido de concurso de provas públicas de discussão e avaliação curricular.

5 — A área de recrutamento da categoria de programador parlamentar é alargada:

- a) Aos operadores parlamentares de sistemas-chefes com três anos de serviço na categoria, classificados, no mínimo, de *Bom*, ou com cinco anos de operador parlamentar de sistemas especialista, classificados, no mínimo, de *Bom*, e formação complementar em informática, nos termos da alínea a) do n.º 17.º da Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril;
- b) Aos operadores parlamentares de sistemas especialistas com cinco anos de serviço, classificados, no mínimo, de *Bom*, e formação complementar em informática, nos termos da alínea a) do n.º 17.º da Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril.

6 — O actual programador-adjunto de 1.ª classe transita para o 2.º escalão da categoria de programador parlamentar, escalão em que será integrado quando do acesso na carreira.

7 — O previsto no número anterior produz efeitos a partir do dia 1 do mês em que ocorrer a aprovação da presente resolução.

## Artigo 5.º

**Carreira técnica parlamentar**

1 — É criada, no grupo de pessoal técnico, a carreira técnica parlamentar.

2 — A carreira técnica parlamentar integra as seguintes áreas de especialidade:

- a) Apoio parlamentar;
- b) Contabilidade e administração;
- c) Documentação e informação;
- d) Engenharia;
- e) Relações públicas.

3 — As categorias da carreira técnica parlamentar são as que constam do mapa I em anexo.

4 — O ingresso faz-se na categoria de técnico parlamentar de 2.ª classe, de entre indivíduos habilitados com curso superior que não confira grau de licenciatura em área de formação adequada ao conteúdo funcional do lugar a prover, enunciada de entre as áreas previstas no n.º 2, aprovados em estágio, nos termos dos artigos 1.º e 2.º

5 — O acesso na carreira técnica parlamentar obedece às seguintes regras:

- a) A técnico parlamentar de 1.ª classe, por concurso documental de entre técnicos parlamentares de 2.ª classe com, pelo menos, três anos de serviço, classificados, no mínimo, de *Bom*, precedido de concurso de avaliação curricular;
- b) A técnico parlamentar principal, de entre técnicos parlamentares de 1.ª classe com, pelo menos, cinco anos de serviço, classificados, no mínimo, de *Bom*, precedido de concurso de avaliação curricular;
- c) A técnico parlamentar especialista, de entre técnicos parlamentares principais com, pelo menos, cinco anos de serviço, classificados, no mínimo, de *Bom*, precedido de concurso de prestação de provas públicas de discussão e avaliação curricular.

6 — São ainda requisitos especiais de ingresso na carreira técnica parlamentar o domínio do sistema operativo do utilizador e bons conhecimentos em programas de processamento de texto e outros, designadamente folha de cálculo e base de dados, dependendo da área de especialidade, bem como a detenção de bons conhecimentos de duas línguas estrangeiras, sendo uma a inglesa.

7 — O alargamento da área de recrutamento para lugares de acesso far-se-á da seguinte forma:

- a) A funcionários oriundos de carreiras de grupo de pessoal igual ou diverso, com as habilitações literárias exigidas para o ingresso na carreira técnica parlamentar, desde que se trate de carreiras inseridas na mesma área funcional e à categoria a que se candidatam corresponda, na estrutura desta carreira, índice de vencimento igual ou imediatamente superior;
- b) A funcionários oriundos da carreira de adjunto parlamentar, sem as habilitações literárias exigidas para o ingresso na carreira técnica parlamentar, desde que pertencentes à mesma área funcional e no cumprimento estrito das seguintes regras e condições gerais e específicas:

- 1) Para técnico parlamentar principal, os adjuntos parlamentares especialistas principais com, pelo menos, três anos, classificados, no mínimo, de *Bom*, desde que preencham os requisitos habilitacionais legalmente estabelecidos para a carreira de adjunto parlamentar à data do respectivo ingresso;
- 2) As candidaturas só podem ocorrer desde que estes funcionários tenham obtido aprovação em prévio concurso de habilitação, com prestação de provas de conhecimentos teóricos e práticos.

8 — As áreas funcionais e o número de lugares que, de entre as vagas a prover, são destinados aos indivíduos com a habilitação legal para ingresso serão fixados no aviso de abertura do concurso.

9 — Nos seis meses seguintes à entrada em vigor da resolução, será aberto um concurso de acesso à categoria de técnico parlamentar de 1.ª classe da carreira técnica parlamentar, que integrará avaliação curricular e prestação de provas de conhecimentos teóricos e práticos e a que poderão candidatar-se os adjuntos parlamentares especialistas que, à data da abertura do concurso, detenham na sua categoria pelo menos três anos, classificados de *Bom*, e ao qual é aplicável o disposto no número anterior.

10 — O actual técnico especialista principal, que exerce funções na Biblioteca, transita para a carreira técnica parlamentar, área de documentação e informação, para a categoria de técnico parlamentar especialista, para o escalão que actualmente detém, contando-se para efeitos de progressão o tempo de serviço no escalão.

#### Artigo 6.º

##### Carreira de operador parlamentar de sistemas

1 — A carreira de operador parlamentar de sistemas desenvolve-se pelas categorias e estrutura indiciária constantes do mapa I anexo à presente resolução.

2 — O pessoal do quadro da Assembleia da República que, à data da entrada em vigor da presente resolução, se encontre provido nas categorias integradas na carreira de operador de sistemas transita para a mesma categoria e escalão da carreira de operador parlamentar de sistemas, relevando, para efeitos de progressão, o tempo já prestado nesse escalão e, para efeitos de promoção, o tempo prestado na categoria com a anterior designação.

3 — O ingresso na carreira de operador parlamentar de sistemas faz-se em operador parlamentar de sistemas de 2.ª classe, de entre indivíduos habilitados com o 12.º ano, via profissionalizante, da área de Informática, ou com nove anos de escolaridade e curso de formação técnico-profissional na área de Informática de duração não inferior a três anos, aprovados em estágio, nos termos dos artigos 1.º e 2.º

4 — Constitui ainda requisito especial de ingresso na carreira de operador parlamentar de sistemas a detenção de bons conhecimentos da língua inglesa.

5 — Enquanto não forem definidas regras próprias para acesso na carreira de operador parlamentar de sistemas, no acesso às categorias de operador parlamentar de sistemas de 1.ª classe e de operador parlamentar de sistemas principal aplicam-se as estabelecidas na Lei n.º 77/88, de 27 de Julho, exigindo-se, no caso do acesso a operador parlamentar de sistemas de 1.ª classe, a detenção de formação nos termos da alínea c) do n.º 17.º da Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril, e em ambos os casos com precedência de concurso de avaliação curricular.

6 — O acesso a operador parlamentar de sistemas especialista faz-se de entre operadores parlamentares de sistemas principais com cinco anos de serviço, classificados de *Bom*, precedido de concurso de avaliação curricular.

7 — O acesso a operador parlamentar de sistemas-chefe faz-se de entre operadores parlamentares de sis-

temas especialistas com três anos de serviço, classificados de *Bom*, ou de operadores parlamentares de sistemas principais com cinco anos de serviço, classificados de *Bom*, exigindo-se em qualquer das situações a detenção de formação nos termos da alínea d) do n.º 17.º da Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril, e sempre com precedência de concurso de avaliação curricular.

8 — O número de lugares de operador parlamentar de sistemas-chefe não pode exceder um quarto do número total de lugares da carreira de operador parlamentar de sistemas.

#### Artigo 7.º

##### Carreira de adjunto parlamentar

1 — A carreira de técnico-adjunto parlamentar, criada pelo artigo 2.º da Resolução da Assembleia da República n.º 39/96, de 27 de Novembro, passa a ser designada por carreira de adjunto parlamentar.

2 — A carreira de adjunto parlamentar integra as seguintes áreas de especialidade:

- a) Apoio parlamentar;
- b) Arquivo;
- c) Áudio-visual;
- d) Biblioteca e documentação;
- e) Gestão financeira;
- f) Gestão patrimonial;
- g) Museografia;
- h) Recursos humanos;
- i) Relações internacionais;
- j) Relações públicas e protocolo.

3 — O ingresso na carreira de adjunto parlamentar faz-se em adjunto parlamentar de 2.ª classe, de entre indivíduos habilitados com 12 anos de escolaridade, para as áreas da alínea a) e das alíneas e) a j) do número anterior, e com 9 anos de escolaridade e respectivos cursos de formação profissional de duração não inferior a 3 anos, oficialmente reconhecidos para o efeito, para as áreas das alíneas b), c) e d), ou, nos casos das alíneas b) e d), com o 11.º ano de escolaridade e os cursos de formação profissional reconhecidos oficialmente para as respectivas carreiras nas mesmas condições e prazos estabelecidos na lei geral, precedido em todos os casos de aprovação em concurso de ingresso com prestação de provas de conhecimentos.

4 — Enquanto não forem definidas regras próprias para acesso na carreira de adjunto parlamentar, o acesso às categorias de adjunto parlamentar de 1.ª classe, de adjunto parlamentar principal e de adjunto parlamentar especialista segue as regras estabelecidas na Lei n.º 77/88, de 27 de Julho.

5 — O acesso a adjunto parlamentar especialista principal faz-se de entre adjuntos parlamentares especialistas com cinco anos de serviço, classificados de *Bom*, precedido de concurso de avaliação curricular.

6 — São ainda requisitos especiais de ingresso na carreira de adjunto parlamentar o domínio do sistema operativo do utilizador e bons conhecimentos em programas de processamento de texto e outros, designadamente folha de cálculo e base de dados, dependendo da área de especialidade, bem como a detenção de bons conhecimentos de duas línguas estrangeiras, sendo uma a inglesa.

7 — O pessoal do quadro da Assembleia da República que à data da entrada em vigor da presente resolução se encontre provido nas categorias integradas na carreira de técnico-adjunto parlamentar, de operador de meios áudio-visuais e de adjunto parlamentar de BD e A transita para a mesma categoria e escalão da carreira de adjunto parlamentar, relevando, para efeitos de progressão, o tempo já prestado nesse escalão e, para efeitos de promoção, o tempo prestado na categoria com a anterior designação.

8 — O pessoal que transitou para a carreira de técnico-adjunto parlamentar nos termos do n.º 6 do artigo 2.º da Resolução da Assembleia da República n.º 39/96, de 27 de Novembro, poderá candidatar-se ao concurso de promoção que será aberto no prazo de um ano a partir da entrada em vigor desta resolução, do qual serão os exclusivos opositores, e o qual revestirá obrigatoriamente, no conteúdo e na forma, as características e a natureza de concurso para ingresso na carreira de adjunto parlamentar, de acordo com o previsto no n.º 3.

9 — Os escalões 6.º, 7.º e 8.º da escala salarial da categoria de adjunto parlamentar de 2.ª classe manter-se-ão apenas para os funcionários que não tenham sido opositores ao concurso referido no número anterior ou que não obtenham aprovação no mencionado concurso.

#### Artigo 8.º

##### Carreira de guarda de museu

1 — É criada, no grupo de pessoal auxiliar, a carreira de guarda de museu, à qual se aplicam as regras de ingresso, desenvolvimento e estrutura salarial da carreira de auxiliar parlamentar.

2 — Ao guarda do Museu da Assembleia da República caberá a manutenção, vigilância e segurança das instalações do Museu, bem como o encaminhamento e prestação de informações ao público.

#### Artigo 9.º

##### Remuneração dos encarregados de pessoal auxiliar, encarregado do parque reprográfico, encarregado do parque automóvel e do zelador

1 — O abono pelo exercício de funções de encarregado do pessoal auxiliar, encarregado do parque automóvel, encarregado do parque reprográfico e zelador, previsto no n.º 7 do artigo 5.º da Resolução da Assembleia da República n.º 39/96, de 27 de Novembro, é de 15% da remuneração da respectiva categoria e escalão.

2 — O disposto no número anterior produz efeitos a partir do dia 1 do mês em que ocorrer a aprovação da presente resolução.

#### Artigo 10.º

##### Remuneração dos responsáveis pelo Arquivo Histórico Parlamentar, Biblioteca e Museu

1 — O exercício de funções de responsável pelo Arquivo Histórico Parlamentar, pela Biblioteca e pelo Museu é remunerado pela diferença entre a remuneração de chefe de divisão e a remuneração de categoria de cada um dos referidos responsáveis.

2 — As designações dos responsáveis a que se refere o número anterior serão feitas por despacho do Secretário-Geral, sob proposta fundamentada, no caso do

Arquivo Histórico Parlamentar e da Biblioteca, do director da Direcção de Serviços de Documentação e Informação, dele constando as competências respectivas.

#### Artigo 11.º

##### Alteração do quadro de pessoal

1 — Ao quadro de pessoal da Assembleia da República, aprovado pela Lei n.º 77/88, de 1 de Julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 59/93, de 17 de Agosto, são acrescentadas as carreiras criadas pelos artigos 5.º e 8.º da presente resolução.

2 — São fixados, por carreira, os seguintes lugares:

1) Técnico superior parlamentar . . . . .	142
a) Arquitectura . . . . .	2
b) Arquivo . . . . .	6
c) Assuntos culturais . . . . .	2
d) Áudio-visual . . . . .	3
e) Biblioteca e documentação . . . . .	21
f) Conservador do Museu . . . . .	2
g) Economia . . . . .	9
h) Engenharia . . . . .	3
i) Gestão e administração pública . . . . .	10
j) Informática . . . . .	15
k) Jurídica . . . . .	35
l) Redacção . . . . .	25
m) Relações internacionais . . . . .	5
n) Relações públicas . . . . .	2
o) Tradução . . . . .	2
2) Programador parlamentar . . . . .	2
3) Técnico parlamentar . . . . .	25
4):	
Operador parlamentar de sistemas . . . . .	8
2.ª classe, 1.ª classe, principal . . . . .	6
Chefe . . . . .	2
5) Adjunto parlamentar . . . . .	110

3 — É acrescentado ao quadro de pessoal um lugar de zelador.

4 — O quadro de pessoal é acrescido de três lugares de guarda de museu.

5 — O número de lugares afecto a cada uma das áreas da carreira técnica superior parlamentar pode ser alterado por deliberação do Conselho de Administração, sob proposta do Secretário-Geral, sempre que tal não implique a alteração do número de lugares do quadro estabelecido nesta resolução para a respectiva carreira.

#### Artigo 12.º

##### Ratificação

Consideram-se ratificados, até à entrada em vigor do disposto nesta resolução, os actos praticados na decorréncia da *Ordem de Serviço*, n.º 3/91, de 7 de Janeiro, e da *Ordem de Serviço*, n.º 12/91, de 15 de Abril.

#### Artigo 13.º

##### Interinidade em lugares de ingresso

1 — Os lugares cujos titulares se encontrem providos em regime de nomeação provisória em lugar de outra carreira ou tenham sido nomeados em comissão de ser-

viço em regime de estágio podem ser providos em regime de interinidade por funcionários graduados em concurso de ingresso para a correspondente categoria, pela ordem da respectiva classificação no concurso.

2 — A nomeação prevista no número anterior só pode ter lugar em categoria de ingresso e durante o período de validade do concurso.

3 — O disposto nos n.ºs 1 e 2 é aplicável nos casos de requisição de funcionários parlamentares por período superior a um ano.

#### Artigo 14.º

##### Disposições finais e transitórias

1 — Sempre que, por motivo de processo de concurso concluído depois de 1 de Junho de 1996, se verifique que um funcionário se encontra posicionado em escalão e ou índice inferior ao que decorra da aplicação das normas de transição consagradas nesta resolução, ser-lhe-á atribuído, na actual carreira, o escalão a que corresponde índice igual ou imediatamente superior ao que lhe correspondia na anterior carreira.

2 — Na aplicação do disposto nos artigos anteriores ter-se-á em consideração que as transições se reportam à situação que o funcionário detinha em 1 de Junho de 1996, acompanhando o desenvolvimento de carreira que se tenha verificado entre aquele momento e o da entrada em vigor da presente resolução.

3 — Sempre que, por aplicação das normas de transição decorrentes da aplicação da Resolução da Assembleia da República n.º 39/96, de 27 de Novembro, e da presente resolução, se verifique que um funcionário não sofreu qualquer acréscimo de remuneração com efeito a 1 de Junho de 1996, ser-lhe-á abonado um montante mensal correspondente a 5 pontos do índice 100 da tabela salarial, reportado àquela data e até ao momento em que, por força de progressão e ou promoção, o índice salarial que daí resulte ultrapasse o valor que vinha percebendo.

4 — O montante previsto no número anterior, se devido ainda em 1 de Janeiro de 1997 ou em 1 de Janeiro de 1998, será alterado no valor da actualização fixada para o índice 100 da tabela em vigor em 1997 e em 1998.

5 — A partir da data de entrada em vigor da presente resolução, e sem prejuízo das correspondências estabelecidas no mapa III, passam a integrar o número de lugares do quadro adstrito às novas áreas do arquivo, assuntos culturais, gestão e administração pública, redacção e relações internacionais, mantendo as funções nas unidades orgânicas em que as vêm exercendo, os seguintes técnicos superiores parlamentares, transitados nos termos do n.º 2 e do n.º 3 do artigo 3.º:

- a) O da anterior carreira de assuntos sociais, culturais e relações internacionais que exerce funções na Direcção de Serviços de Documentação e Informação, na área do arquivo;
- b) O da anterior carreira de assuntos sociais, culturais e relações internacionais e o da anterior carreira de redactor que exercem funções no Museu, na área dos assuntos culturais;
- c) Os da anterior carreira de assuntos sociais, culturais e relações internacionais que exercem funções na Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros, na área de gestão e administração pública;
- d) Os da anterior carreira de assuntos sociais, culturais e relações internacionais que exercem

funções no Gabinete de Relações Públicas e Internacionais, na área das relações internacionais;

- e) O da anterior carreira de assuntos sociais, culturais e relações internacionais que exerce funções na Direcção de Serviços de Apoio e Secretariado, na área da redacção.

6 — Os funcionários detentores da categoria de assessor da anterior carreira técnica superior de informática à data da presente resolução, quando promovidos a assessor parlamentar principal, serão integrados no 2.º escalão, sem prejuízo de para os mesmos se manterem em vigor, na categoria de transição, os índices 770 e 810, correspondentes aos escalões 6.º e 7.º, os quais serão extintos por promoção ou aposentação desses funcionários.

7 — Aos redactores principais em 31 de Maio de 1996, transitados, nos termos do n.º 4 do artigo 3.º e de acordo com o mapa IV, para técnicos superiores parlamentares, será contado, na primeira promoção da nova carreira e para efeitos de integração no escalão da respectiva categoria de acesso, o tempo de serviço da categoria que detinham à data da transição.

8 — Sem prejuízo da aprovação prévia em concurso efectuado nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º, pode o Secretário-Geral, no primeiro ano de vigência da presente resolução e sob proposta fundamentada do dirigente do serviço da Assembleia da República onde o funcionário parlamentar presta serviço, dispensar a realização do estágio previsto no n.º 6 do artigo 1.º, quando as funções por aquele exercidas durante o ano imediatamente anterior à abertura de concurso correspondam ao conteúdo funcional da carreira para a qual foi aprovado no concurso.

9 — O mapa II (área de recrutamento) anexo à Resolução da Assembleia da República n.º 39/96, de 27 de Novembro, passa, na carreira de motorista, a ter a seguinte redacção:

«Ingresso: nove anos de escolaridade ou motoristas ao serviço da Assembleia da República à data da entrada em vigor da presente resolução, com ou sem vínculo à função pública, os quais podem ser opositores a concurso interno geral; carta de condução de ligeiros e comprovativo da inexistência de contra-ordenações graves ou muito graves, constantes do registo individual do condutor (RIC).»

10 — O disposto no número anterior tem natureza interpretativa.

#### Artigo 15.º

##### Formalidades da transição

1 — A integração na nova estrutura salarial será feita por lista nominativa de transição, a qual deve ser afixada em locais apropriados a possibilitar a sua consulta pelos interessados.

2 — Da integração cabe reclamação para o Secretário-Geral, no prazo de 30 dias seguidos a contar da data daquela afixação, a qual deve ser decidida no prazo de 30 dias a contar da recepção do pedido.

3 — O prazo para a regularização prevista no artigo 13.º da Resolução da Assembleia da República n.º 39/96, de 27 de Novembro, termina no 5.º dia útil seguinte ao dia da entrada em vigor da presente resolução.

## Artigo 16.º

## Reajustamento indicíario

Quando, no âmbito das carreiras do grupo de pessoal técnico superior e do grupo de pessoal técnico e por força do futuro reordenamento da estrutura salarial da Administração Pública, se verifique uma real situação de desequilíbrio entre as tabelas das carreiras técnica superior e técnica do regime geral e os valores fixados para os mesmos grupos de pessoal na Assembleia da República, poderão, mediante resolução, ser as mesmas reajustadas com base nos valores daquelas tabelas.

## Artigo 17.º

## Entrada em vigor

A presente resolução entra em vigor no dia da sua publicação no *Diário da Assembleia da República*, produzindo as transições nela previstas efeitos desde o dia 1 de Junho de 1996, salvaguardado o expressamente disposto nos artigos anteriores.

Aprovada em 5 de Março de 1998.

O Presidente da Assembleia da República, *António de Almeida Santos*.

## MAPA I

## Carreira técnica superior parlamentar

Categorias	1.º escalão	2.º escalão	3.º escalão	4.º escalão	5.º escalão
Assessor principal .....	725	745	780	840	900
Assessor .....	625	640	660	690	730
Técnico superior principal .....	525	540	570	600	630
Técnico superior de 1.ª classe .....	460	470	485	500	530
Técnico superior de 2.ª classe .....	400	410	425	440	465
Estagiário .....	380				

## Carreira técnica parlamentar

Categorias	1.º escalão	2.º escalão	3.º escalão	4.º escalão	5.º escalão	6.º escalão
Técnico parlamentar especialista .....	500	530	560	590	620	
Técnico parlamentar principal .....	425	450	475	500	525	550
Técnico parlamentar de 1.ª classe .....	350	375	400	425	450	
Técnico parlamentar de 2.ª classe .....	275	300	325	350	375	
Estagiário .....	250					

## Carreira de programador parlamentar

Categorias	1.º escalão	2.º escalão	3.º escalão	4.º escalão	5.º escalão
Programador especialista .....	530	560	590	630	670
Programador principal .....	450	470	490	510	530
Programador .....	380	395	410	430	450
Estagiário .....	280				

## Carreira de operador parlamentar de sistemas

Categorias	1.º escalão	2.º escalão	3.º escalão	4.º escalão	5.º escalão
Operador de sistemas-chefe .....	450	470	490	510	530
Operador de sistemas especialista .....	405	420	435	450	470
Operador de sistemas principal .....	370	385	400	415	435
Operador de sistemas de 1.ª classe .....	310	325	345	365	385
Operador de sistemas de 2.ª classe .....	275	290	305	320	335
Estagiário .....	240				

## Carreira de adjunto parlamentar

Categorias	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º
Adjunto parlamentar especialista principal .....	375	385	395	410	425	440		
Adjunto parlamentar especialista .....	340	350	360	370	385	(**) 405		
Adjunto parlamentar principal .....	310	320	330	340	335			
Adjunto parlamentar de 1.ª classe .....	270	280	295	300	310			
Adjunto parlamentar de 2.ª classe .....	215	225	235	245	255	(*) 270	(*) 285	(*) 300

(\*) Índices a extinguir à medida que vagarem nesta categoria os lugares do pessoal transitado de acordo com o n.º 6 do artigo 2.º da Resolução da Assembleia da República n.º 39/96, de 27 de Novembro.

(\*\*) Índice e escalão a extinguir por promoção ou aposentação dos adjuntos parlamentares integrados nos escalões 5.º e 6.º à data da resolução.



## MAPA II

Carreira	Conteúdos funcionais		
Técnico superior parlamentar.	<p>Exerce funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos de âmbito geral e especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica ao nível de licenciatura. Desempenha funções de natureza executiva para as quais é exigido elevado grau de qualificação e um domínio total da área de especialização, enquadrado pela detecção de uma visão global de administração que permita a interligação dos vários quadrantes de actividade do Parlamento, no sentido da preparação da tomada de decisão. No exercício das suas funções coordena o pessoal afecto ao apoio técnico e colabora na avaliação de resultados.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Áreas de especialidade</b></p> <p>1 — Arquitectura . . . .</p> <p>2 — Arquivo . . . . .</p> <p>3 — Assuntos culturais.</p> <p>4 — Áudio-visual . . . .</p> <p>5 — Biblioteca e documentação.</p> <p>6 — Conservador do Museu.</p> <p>7 — Economia . . . . .</p>	<p>Zela pela integridade arquitectónica e urbanística das instalações da Assembleia da República; projecta novos espaços que se considerem necessários para assegurar o eficaz funcionamento da Assembleia da República, bem como outros elementos pontuais de carácter arquitectónico ou decorativo que se mostrem necessários aos espaços já existentes; desempenha funções de gestão funcional e visual dos respectivos espaços interiores e exteriores; colabora em acções de coordenação e acompanhamento de obras nas instalações da Assembleia da República ou nas áreas a elas afectas; executa e coordena acções com vista à manutenção, recuperação e restauro do património arquitectónico da Assembleia da República.</p> <p>Estabelece e aplica critérios de gestão de documentos; avalia e organiza a documentação parlamentar ou outra relevante para a instituição, com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, áudio-visuais e electrónicos, de acordo com critérios de organização que define a partir da análise da instituição produtora da documentação; orienta a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoia o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; promove acções de difusão, a fim de tornar acessível as fontes; garante a conservação e o restauro de documentos.</p> <p>Presta assessoria técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade em áreas especializadas e multidisciplinares relacionadas com a vertente cultural do Parlamento, designadamente no que releva o património artístico do Palácio e do Museu e a história do Parlamento; elabora estudos, desenvolve projectos e emite pareceres e informações, tendo em vista preparar a tomada de decisão, na respectiva área de actividade em que exerce funções.</p> <p>Presta assessoria técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade na área dos áudio-visuais; estuda os sistemas áudio-visuais a implementar e desenvolve projectos; colabora na concepção e execução de documentos áudio-visuais, com especial relevância para as novas tecnologias; concebe e adopta métodos técnico-científicos na área do arquivo áudio-visual, no sentido da sistematização e conservação das espécies à sua guarda; presta assessoria técnica às instâncias hierárquicas competentes na definição de medidas de gestão.</p> <p>Concebe e planeia serviços e sistemas de informação; selecciona, classifica e indexa documentos sob a forma textual, sonora, visual electrónica ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; define procedimentos de recuperação e exploração de informação bibliográfica, noticiosa, legislativa e parlamentar; apoia e orienta o utilizador dos serviços; promove acções de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária.</p> <p>Conserva o conjunto de obras de arte e de objectos de carácter histórico que constituem património da Assembleia da República; promove a aquisição de novas espécies; investiga, classifica e inventaria as espécies cuja conservação lhe compete e promove a sua divulgação.</p> <p>Presta assessoria técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade em áreas especializadas e multidisciplinares em que se requeiram conhecimentos de economia e ou finanças públicas. Elaborar estudos, desenvolve projectos e emite pareceres e informações, tendo em vista preparar a tomada de decisão sobre medidas de política ao nível macro e microeconómico e sobre a administração em geral.</p>

Carreira	Conteúdos funcionais		
Técnico superior parlamentar.	<p>Exerce funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos de âmbito geral e especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica ao nível de licenciatura. Desempenha funções de natureza executiva para as quais é exigido elevado grau de qualificação e um domínio total da área de especialização, enquadrado pela detecção de uma visão global de administração que permita a interligação dos vários quadrantes de actividade do Parlamento, no sentido da preparação da tomada de decisão. No exercício das suas funções coordena o pessoal afecto ao apoio técnico e colabora na avaliação de resultados.</p>	<p>8 — Engenharia . . . .</p> <p>9 — Gestão e administração pública.</p> <p>10 — Informática . . . .</p>	<p>Concebe, adapta e ou aplica métodos e processos técnico-científicos, elaborando estudos, concebendo e desenvolvendo projectos, emitindo pareceres e participando em reuniões, comissões e grupos de trabalho com vista à tomada de decisão superior, aplicando conhecimentos específicos em matérias relativas ao património da Assembleia da República, abrangendo um leque alargado de especialidades de engenharia, nomeadamente a engenharia civil e a engenharia electrotécnica.</p> <p>Presta assessoria técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade em áreas especializadas e multidisciplinares em que sejam exigidos conhecimentos de gestão, designadamente financeira e orçamental, patrimonial, gestão das organizações e gestão de recursos humanos. Elabora estudos, desenvolve projectos e emite pareceres e informações, tendo em vista preparar a tomada de decisão sobre medidas de política gestonária em geral.</p> <p>Colabora no estudo, definição, concepção e implementação dos sistemas de informação, assegurando a sua permanente adequação aos objectivos da Assembleia da República. Garante a sua integração, normalização e coerência, definindo uma arquitectura de informação que contemple as necessidades funcionais de cada área de actividade. Assessoria a direcção do serviço e integra ou coordena as equipas dos projectos de desenvolvimento de sistemas de informação e aplicações. Especifica as aplicações informáticas que integrarão os sistemas de informação e realiza as tarefas necessárias à sua implementação, manutenção e actualização. Procede ao levantamento e mantém actualizado o inventário dos meios necessários aos vários sistemas de informação. Assegura a integração das aplicações desenvolvidas e ou em desenvolvimento. Colabora na instalação e gestão das aplicações, participando na realização dos testes de aceitação e na formação dos utilizadores. Produz e actualiza a documentação das aplicações desenvolvidas. Estabelece e aplica critérios de segurança e de privacidade dos dados e dos processos das aplicações; estuda e define as regras de segurança dos equipamentos e das aplicações e os procedimentos de recuperação em casos de falha. Colabora na definição das infra-estruturas tecnológicas mais adequadas à satisfação das necessidades da Assembleia da República e planeia e participa na sua instalação; instala e colabora na instalação das diferentes peças do suporte lógico de base, englobando os sistemas operativos e utilitários associados, os produtos para gestão da rede de comunicações, os sistemas de gestão de base de dados e todos os programas-produto de uso geral, garantindo a sua actualização e manutenção, em colaboração com os fornecedores, bem como apoia os utilizadores na sua utilização. Exerce as funções de administrador de bases de dados e de sistemas e de administração de dados. Participa na concepção, implementação, manutenção e actualização da rede de comunicações e na gestão dos respectivos suportes lógicos e equipamentos. Elabora programas utilitários e procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correcta utilização do sistema, de acordo com as necessidades específicas de cada serviço. Elabora normas e documentação técnica nos seus domínios de actuação. Gere os recursos dos sistemas, colaborando na identificação, análise e resolução dos incidentes de exploração. Realiza os estudos necessários à fundamentação de decisões conducentes ao desenvolvimento ou à aquisição de suportes lógicos e de equipamentos, organizando, desenvolvendo e supervisionando os seus processos de aquisição e a sua instalação. Acompanha a evolução da tecnologia associada aos sistemas de informação e sua eventual adequação ao cumprimento dos objectivos da Assembleia da República, estudando o seu impacte na organização do trabalho, preconizando metodologias adequadas para introdução de inovações na organização e no funcionamento dos serviços.</p>

Carreira	Conteúdos funcionais		
Técnico superior parlamentar.	<p>Exerce funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos de âmbito geral e especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica ao nível de licenciatura. Desempenha funções de natureza executiva para as quais é exigido elevado grau de qualificação e um domínio total da área de especialização, enquadrado pela detecção de uma visão global de administração que permita a interligação dos vários quadrantes de actividade do Parlamento, no sentido da preparação da tomada de decisão. No exercício das suas funções coordena o pessoal afecto ao apoio técnico e colabora na avaliação de resultados.</p>	<p>11 — Jurídica . . . . .</p> <p>12 — Redacção . . . . .</p> <p>13 — Relações internacionais.</p> <p>14 — Relações públicas</p> <p>15 — Tradução . . . . .</p>	<p>Presta assessoria técnica de elevado grau de responsabilidade e qualificação nas diferentes áreas de actividade da Assembleia da República, elabora pareceres e informações, realizando estudos que exijam conhecimentos jurídicos. Presta apoio à administração e aos serviços em questões que careçam de tratamento jurídico, tendo em vista preparar a tomada de decisão sobre medidas de política e gestão administrativa; intervém, quando superiormente determinado, em sindicâncias, inquéritos ou averiguações que exijam a participação de técnicos com formação jurídica; recolhe informação jurídica e mantém actualizados ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matérias específicas da actividade da Assembleia da República. Desenvolve actividades de concepção tendentes à formulação e verificação do conteúdo dos diplomas legais; verifica o rigor técnico-jurídico dos textos preparatórios e finais submetidos a votação.</p> <p>Elabora o original do <i>Diário da Assembleia da República</i>, coordena e promove a sua publicação; elabora as actas das comissões permanentes e de comissões eventuais; verifica a exactidão dos textos a publicar no <i>Diário da Assembleia da República</i> com os originais dos projectos e propostas de lei, resoluções, deliberações e moções, propostas de eliminação, de substituição, de emenda e aditamento a eles relativos; elabora pareceres e informações, tendo em vista a tomada de decisão sobre questões relativas às matérias da redacção.</p> <p>Presta assessoria técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade nas áreas de relações parlamentares internacionais e de política externa, tanto no tocante às relações bilaterais como multilaterais, especialmente quanto às organizações parlamentares internacionais; presta ainda assessoria técnica às instâncias hierárquicas competentes na definição de medidas de política de gestão e das estratégias adequadas à sua execução, tendo em vista preparar a tomada de decisão.</p> <p>Presta assessoria técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade às instâncias hierárquicas competentes na área especializada das relações públicas, designadamente na promoção da boa imagem da Assembleia da República, no apoio à comunicação social na sua actividade de informação parlamentar, no planeamento e execução de solenidades, comemorações, visitas e nos processos de divulgação junto do público do modo de funcionamento da Assembleia da República.</p> <p>Exerce com elevado grau de qualificação e responsabilidade tarefas de redacção, tradução e retroversão de textos escritos e interpretação de textos falados, respeitando o conteúdo, forma literária e sentido exacto dos textos e interpretações; presta apoio linguístico, no País e no estrangeiro, às delegações e grupos de amizade e a representações e deputações no âmbito das relações internacionais da Assembleia da República; presta assessoria técnica às instâncias hierárquicas competentes.</p>
Programador parlamentar.	<p>Colabora com os técnicos superiores na realização das aplicações; segmenta cada unidade de tratamento em módulos lógicos; estabelece a estrutura detalhada dos programas; codifica o programa ou módulos na linguagem escolhida; verifica a existência de ficheiros necessários e a sua conformidade com o caderno de análise; prepara trabalhos de assemblagem, compilação e ensaio; documenta o programa segundo normas adoptadas; parametriza os programas de aplicação.</p>		
Técnico parlamentar . . .	<p>Estuda e aplica métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, nas áreas dos serviços da Assembleia da República cujo desenvolvimento requer uma especialização e conhecimentos profissionais adquiridos através de um curso superior; colabora com os técnicos superiores parlamentares e coordena os adjuntos parlamentares sempre que tal lhe seja superiormente determinado.</p>		

Carreira	Conteúdos funcionais	
Operador parlamentar de sistemas.	<p>1 — Interactua com os sistemas, fornecendo as instruções e comandos adequados ao seu regular funcionamento; garante o desencadeamento dos procedimentos que definem e configuram os sistemas, nomeadamente de instalação, configuração e optimização dos suportes lógicos, e instala e configura os dispositivos de <i>hardware</i>; controla o comportamento e a carga dos sistemas; acciona e manipula o equipamento periférico integrante de cada configuração; colabora na parametrização dos sistemas, a fim de assegurar o seu adequado funcionamento; desencadeia e controla os procedimentos regulares de salvaguarda da informação (cópia de segurança), promovendo a sua recuperação em caso de destruição, mau funcionamento ou avaria do sistema; gere adequadamente o arquivo de suportes; zela pela segurança dos equipamentos dados à sua guarda e da informação neles armazenada; diagnostica as anomalias do funcionamento do sistema e promove o seu relançamento com a brevidade possível; mantém os registos diários das operações sobre os sistemas e eventuais anomalias verificadas; assegura as ligações de carácter técnico relativas à manutenção dos equipamentos com as firmas responsáveis; interactua, responde e apoia os utilizadores na operação dos produtos (<i>software</i> e <i>hardware</i>), informando sobre questões que exijam acções imediatas; documenta e participa na elaboração de informação técnica no seu domínio de intervenção e na documentação de suporte ao utilizador no âmbito da operação; acompanha a evolução dos suportes lógicos adoptados e assegura a sua implementação e actualização.</p> <p>2 — As tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira de operador de sistemas serão atribuídas a cada uma das categorias de acordo com o respectivo grau de complexidade.</p> <p>3 — O operador de sistemas-chefe supervisiona as actividades do sector e assegura a ligação entre turnos; apoia tecnicamente os operadores de sistemas e avalia o trabalho produzido; colabora no planeamento dos trabalhos do sector; colabora na parametrização dos sistemas, tendo em vista a optimização dos procedimentos; mantém actualizados os manuais de operação; controla a utilização e o rendimento dos equipamentos.</p>	
Adjunto parlamentar . . .	<p><b>Áreas de especialidade</b></p> <p>1 — Apoio parlamentar, gestão financeira, gestão patrimonial, museografia, recursos humanos, relações internacionais, relações públicas e protocolo.</p> <p>2 — Arquivo . . . . .</p> <p>3 — Áudio-visual . . . . .</p> <p>4 — BD . . . . .</p>	<p>Executa tarefas executivas de aplicação técnica, com base no estabelecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas previamente definidas, nas quais desenvolve os conhecimentos teóricos e práticos obtidos através da sua formação técnico-profissional; exerce igualmente tarefas administrativas de apoio à actividade do Parlamento em geral e à gestão dos serviços.</p> <p>Executa, utilizando sistemas manuais ou automatizados, tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões e a produção de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.</p> <p>Executa tarefas no âmbito da feitura e reprodução de imagens, operando com os equipamentos adequados e assegurando a manutenção da rotina dos mesmos; assegura todo o serviço de gravação e transcrição dos debates parlamentares; procede à transcrição de noticiários e outros programas informativos áudio-visuais; regista conferências de imprensa e reportagens parlamentares.</p> <p>Executa tarefas relacionadas, genericamente, com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação e o armazenamento de espécies documentais, incluindo a documentação legislativa e parlamentar, utilizando sistemas manuais ou automatizados; incumbem-lhe ainda a gestão de catálogos manuais ou automatizados, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.</p>

## MAPA III

## Transição a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º

Grupo de pessoal	Carreira anterior	Nova carreira: designação	Área de especialidade
Técnico superior . . . . .	Jurista . . . . .	Técnica superior parlamentar . . . . .	Jurídica.
	Assuntos de economia, finanças e gestão	Técnica superior parlamentar . . . . .	Economia; gestão e administração pública.
	Assuntos sociais, assuntos culturais e relações parlamentares internacionais.	Técnica superior parlamentar . . . . .	Assuntos culturais; gestão e administração pública; relações internacionais.
	Documentalista . . . . .	Técnica superior parlamentar . . . . .	Biblioteca e documentação.
	Conservador do Arquivo Histórico Parlamentar.	Técnica superior parlamentar . . . . .	Arquivo.
	Bibliotecário . . . . .	Técnica superior parlamentar . . . . .	Biblioteca e documentação.
Técnico superior de informática . . . . .	Técnica superior parlamentar . . . . .	Informática.	

## MAPA IV

Transição a que se refere o n.º 4 do artigo 2.º

Categoria anterior	Escalão	Nova categoria	Escalão	1 de Junho de 1998 — Índice	De 1 de Junho de 1997 a 31 de Maio de 1998 — Índice	De 1 de Junho de 1996 a 31 de Maio de 1997 — Índice
Redactor especialista principal . . . .	4.º	Assessor . . . . .	1.º	625	600	580
Redactor especialista principal . . . .	3.º	Assessor . . . . .	1.º	625	600	580
Redactor principal . . . . .	2.º	Técnico superior de 2.ª classe . . . .	5.º	465	440	420
Redactor principal . . . . .	1.º	Técnico superior de 2.ª classe . . . .	4.º	440	425	410
Redactor 1.ª classe . . . . .	2.º	Técnico superior de 2.ª classe . . . .	2.º	410	380	350
Redactor 1.ª classe . . . . .	1.º	Técnico superior de 2.ª classe . . . .	2.º	410	380	350
Redactor 2.ª classe . . . . .	2.º	Técnico superior de 2.ª classe . . . .	1.º	400	335	305
Redactor 2.ª classe . . . . .	1.º	Técnico superior de 2.ª classe . . . .	1.º	400	335	305

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Decreto-Lei n.º 66/98

de 18 de Março

A escala remuneratória do pessoal com funções policiais da Polícia de Segurança Pública, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 298/91, de 16 de Agosto, tendo em vista a correcção de distorções do sistema retributivo, eliminou alguns escalões, nomeadamente na classe de subchefes, com especial incidência nos postos de subchefe-ajudante, primeiro-subchefe e segundo-subchefe.

Esta medida, contudo, não teve em atenção a situação de alguns segundos-subchefes que, embora se encontrassem na situação de pré-aposentação, tinham sido chamados à efectividade de serviço, podendo, segundo as regras do Decreto-Lei n.º 58/90, de 14 de Fevereiro, progredir nos escalões previstos para o respectivo posto.

O presente diploma visa corrigir essa injustiça, permitindo aos segundos-subchefes abrangidos progredir segundo as regras que lhes eram aplicáveis anteriormente à aprovação da nova estrutura remuneratória.

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pelos Decretos-Leis n.ºs 184/89, de 2 de Junho, e 58/90, de 14 de Fevereiro, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## Artigo 1.º

Os segundos-subchefes da Polícia que, em 31 de Dezembro de 1991, se encontravam na situação de pré-aposentação, mas haviam sido chamados à efectividade de serviço, e, actualmente, se mantêm nessa situação são remunerados pelos escalões e respectivos índices previstos no anexo I ao Decreto-Lei n.º 58/90, de 14 de Fevereiro.

## Artigo 2.º

O presente diploma produz efeitos desde 31 de Dezembro de 1991, com excepção dos remuneratórios, os quais se produzem a partir da data da entrada em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 5 de Fevereiro de 1998. — *António Manuel de Oliveira*

*Guterres — António Luciano Pacheco de Sousa Franco — Jorge Paulo Sacadura Almeida Coelho — Jorge Paulo Sacadura Almeida Coelho.*

Promulgado em 4 de Março de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 5 de Março de 1998.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres.*

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA,  
DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

## Decreto-Lei n.º 67/98

de 18 de Março

A livre circulação de mercadorias e a protecção da saúde dos consumidores são princípios fundamentais e indissociáveis a que deve estar sujeita a comercialização dos géneros alimentícios. Estes princípios impõem um elevado grau de segurança no tocante à higiene dos produtos.

Com vista a reforçar a protecção da saúde humana e o conseqüente grau de confiança dos consumidores, a União Europeia procedeu à harmonização das normas gerais de higiene aplicadas aos géneros alimentícios, adoptando a Directiva n.º 93/43/CEE, do Conselho, de 14 de Junho de 1993, relativa à higiene dos géneros alimentícios derogada pela Directiva n.º 96/3/CE da Comissão, de 26 de Janeiro de 1996, no que respeita ao transporte marítimo de óleos e gorduras líquidos a granel.

Importa transpor para a ordem jurídica interna as referidas directivas, adoptando as normas gerais de higiene a que devem estar sujeitos os géneros alimentícios em todas as fases: preparação, transformação, fabrico, embalagem, armazenagem, distribuição, manuseamento e venda ou colocação à disposição do consumidor, bem como as modalidades de verificação do cumprimento dessas normas.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprios das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

### Artigo 1.º

#### Âmbito

1 — O presente diploma estabelece as normas gerais de higiene a que devem estar sujeitos os géneros alimentícios, bem como as modalidades de verificação do cumprimento dessas normas.

2 — O disposto no presente diploma não prejudica a aplicação de regras que consagrem regimes especiais mais exigentes em matéria de higiene dos géneros alimentícios.

### Artigo 2.º

#### Objecto

1 — A preparação, transformação, fabrico, embalagem, armazenagem, transporte, distribuição, manuseamento e venda ou colocação à disposição do público consumidor de géneros alimentícios devem realizar-se em condições de higiene, de acordo com o Regulamento da Higiene dos Géneros Alimentícios, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

2 — Por portaria conjunta do Ministros da Economia, da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, da Saúde e Adjunto do Primeiro-Ministro serão estabelecidas condições específicas a aplicar aos operadores dos mercados abastecedores.

### Artigo 3.º

#### Autocontrolo

1 — As empresas do sector alimentar devem identificar todas as fases das suas actividades de forma a garantir a segurança dos alimentos e velar pela criação, aplicação, actualização e cumprimento de procedimentos de segurança adequados.

2 — Nestas actividades de autocontrolo deverão ter-se em conta os seguintes princípios:

- a) Análise dos potenciais riscos alimentares nas operações do sector alimentar;
- b) Identificação das fases das operações em que podem verificar-se riscos alimentares;
- c) Determinação dos pontos críticos para a segurança dos alimentos;
- d) Definição e aplicação de um controlo eficaz e de processos de acompanhamento dos pontos críticos;
- e) Revisão periódica, e sempre que haja alterações dos processos da empresa, da análise de riscos alimentares, dos pontos críticos de controlo e dos processos de controlo e acompanhamento.

### Artigo 4.º

#### Códigos de boas práticas de higiene

1 — As autoridades competentes para o exercício do controlo oficial deverão promover e apoiar a elaboração de códigos de boas práticas de higiene destinados a utilização voluntária pelas empresas do sector alimentar como orientação para a observância dos requisitos de higiene.

2 — Os códigos deverão ser elaborados por empresas do sector alimentar ou suas associações e representantes

de outras entidades interessadas, tais como as autoridades sanitárias e as associações de consumidores.

3 — Será sempre garantida a audição dos titulares de interesses opostos que possam ser afectados pela aprovação e cumprimento dos códigos.

4 — Na construção do conteúdo dos códigos devem ter-se em conta as regras recomendadas internacionalmente em matéria de higiene alimentar, nomeadamente as do *Codex Alimentarius*.

5 — Os projectos de código de boas práticas serão apresentados à Direcção-Geral de Fiscalização e Controlo da Qualidade Alimentar (DGFCQA), para efeitos de avaliação pelas entidades que forem designadas por despacho conjunto dos Ministros da Economia, da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, da Saúde e Adjunto do Primeiro-Ministro.

6 — Os códigos de boas práticas que forem considerados conformes com o disposto no presente diploma serão sempre objecto de divulgação junto das empresas do sector alimentar a que respeitem e das autoridades sanitárias.

7 — Os códigos de boas práticas serão notificados à Comissão Europeia.

### Artigo 5.º

#### Normas de qualidade

Na concretização e aplicação das regras gerais de higiene dos géneros alimentícios e dos códigos de boas práticas, poderão ser tidas em conta as normas da série NP EN ISO 9000, editadas pelo Instituto Português da Qualidade (IPQ).

### Artigo 6.º

#### Controlo oficial

1 — As autoridades competentes para o exercício do controlo oficial devem verificar, na respectiva área de actuação, se as empresas do sector alimentar aplicam e cumprem os procedimentos de higiene e segurança alimentar adequados.

2 — Nos controlos referidos no número anterior devem ter-se em conta os códigos de boas práticas de higiene.

3 — As inspecções comportarão uma avaliação geral dos riscos potenciais em matéria de segurança alimentar ligados ao exercício das actividades da empresa.

4 — As autoridades competentes deverão prestar especial atenção aos pontos críticos de controlo evidenciados pelas empresas do sector alimentar, com vista a determinarem se as operações de vigilância e verificação são devidamente efectuadas.

### Artigo 7.º

#### Fiscalização

A direcção e coordenação das acções a desenvolver para execução deste diploma competem à DGFCQA, enquanto autoridade nacional responsável pelo controlo oficial da higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo das competências próprias das autoridades de saúde.

### Artigo 8.º

#### Regime sancionatório

1 — As infracções às normas de higiene constantes dos artigos 2.º e 3.º do presente diploma e dos artigos 3.º a 20.º do Regulamento anexo constituem contra-

-ordenações, puníveis pelas entidades fiscalizadoras com coima de 20 000\$ a 750 000\$.

2 — As coimas aplicadas às pessoas colectivas poderão elevar-se até ao montante máximo de 9 000 000\$.

3 — Os comportamentos negligentes serão puníveis com coima correspondente a metade do montante referido nos números anteriores.

4 — A tentativa é punível com a coima aplicável à contra-ordenação consumada, especialmente atenuada.

### Artigo 9.º

#### Sanções acessórias

1 — Consoante a gravidade da contra-ordenação e da culpa do agente, podem ser aplicadas simultaneamente com a coima as seguintes sanções acessórias:

- a) Perda de objectos pertencentes ao agente;
- b) Interdição do exercício de uma profissão ou actividade cujo exercício dependa de título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;
- c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado por entidades ou serviços públicos;
- d) Privação do direito de participar em feiras ou mercados;
- e) Privação do direito de participação em arrematações ou concursos públicos que tenham por objecto a empreitada ou a concessão de obras públicas, o fornecimento de bens e serviços, a concessão de serviços públicos e a atribuição de licenças ou alvarás;
- f) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
- g) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

2 — As sanções acessórias referidas nas alíneas b) a g) do número anterior terão a duração máxima de dois anos, contados a partir do trânsito em julgado da decisão condenatória.

3 — Quando seja aplicada a sanção referida na alínea f) do n.º 1, a reabertura do estabelecimento e a emissão ou renovação da licença ou alvará só terão lugar quando se encontrem reunidas as condições legais e regulamentares para o seu normal funcionamento.

4 — A aplicação das sanções acessórias previstas no n.º 1 depende da verificação dos pressupostos previstos no artigo 21.º-A do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro.

### Artigo 10.º

#### Defesa da saúde pública

1 — Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos anteriores, quando a violação das regras de higiene for susceptível de comprometer a segurança ou a salubridade dos géneros alimentícios, as autoridades competentes devem tomar as medidas adequadas para fazer cessar tal ilicitude, podendo determinar a retirada ou destruição dos géneros alimentícios ou o encerramento da totalidade ou de parte da empresa por um período determinado.

2 — Na determinação do risco para a segurança ou a salubridade dos géneros alimentícios deve ser tido

em conta a natureza do género alimentício, a forma como foi manipulado e acondicionado e toda e qualquer outra operação a que tenha sido submetido antes da sua entrega ao consumidor, bem como as condições em que o mesmo é exposto ou está armazenado.

3 — Sempre que a conduta do agente seja susceptível de qualificação criminosa, a autoridade sanitária deverá comunicar os factos ao Ministério Público.

### Artigo 11.º

#### Admoestação

Quando a reduzida gravidade da infracção e de culpa do agente o justificarem, pode a entidade competente para a aplicação da coima limitar-se a proferir uma admoestação escrita.

### Artigo 12.º

#### Regime transitório

1 — Durante o 1.º ano de vigência do presente diploma, a violação das normas de higiene que sejam inovadoras no ordenamento jurídico nacional apenas será sancionada com uma admoestação escrita.

2 — No caso referido no número anterior, a entidade competente deverá conceder um prazo não superior a um ano para que o agente proceda às adaptações necessárias ao cumprimento do disposto no presente diploma.

### Artigo 13.º

#### Destino das coimas

Sem prejuízo do disposto na alínea b) do artigo 67.º da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, e na alínea b) do artigo 95.º da Lei n.º 39/80, de 5 de Agosto, na redacção dada pela Lei n.º 9/87, de 26 de Março, a afectação do produto das coimas cobradas em aplicação do artigo 8.º far-se-á da seguinte forma:

- a) 10% para a entidade autuante;
- b) 10% para a entidade instrutora;
- c) 20% para a DGFCQA;
- d) 20% para o Instituto de Reinserção Social;
- e) 40% para o Estado.

### Artigo 14.º

#### Regime supletivo

Para todas as matérias não especialmente reguladas no presente diploma será aplicável o regime do ilícito de mera ordenação social instituído pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e ainda o Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro, em matéria de infracções antieconómicas e contra a saúde pública.

### Artigo 15.º

#### Regiões Autónomas

Nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, a execução administrativa, incluindo a fiscalização e con-

trolado do presente diploma, cabe aos serviços competentes das respectivas administrações regionais, sem prejuízo das competências atribuídas à DGFCQA, enquanto autoridade nacional competente responsável pelo controlo oficial de higiene dos géneros alimentícios.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 27 de Novembro de 1997. — *Jaime José Matos da Gama — António Luciano Pacheco de Sousa Franco — Jorge Paulo Sacadura Almeida Coelho — José Eduardo Vera Cruz Jardim — Joaquim Augusto Nunes de Pina Moura — Fernando Manuel Van-Zeller Gomes da Silva — Maria de Belém Roseira Martins Coelho Henriques de Pina — José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.*

Promulgado em 4 de Março de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 5 de Março de 1998.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres.*

#### ANEXO

### REGULAMENTO DA HIGIENE DOS GÉNEROS ALIMENTÍCIOS

#### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação

O presente Regulamento consagra as regras de higiene a que estão sujeitas as fases de preparação, transformação, fabrico, embalagem, armazenagem, transporte, distribuição, manuseamento, venda e colocação dos géneros alimentícios à disposição do público consumidor.

##### Artigo 2.º

##### Definições

1 — Para efeitos do presente Regulamento, a higiene dos géneros alimentícios compreende as medidas necessárias para garantir a sua segurança e salubridade em todas as fases após a produção primária (na qual se incluem a colheita, o abate e a ordenha), designadamente a preparação, a transformação, o fabrico, a embalagem, a armazenagem, o transporte, a distribuição, o manuseamento ou a venda ou a colocação à disposição do público consumidor.

2 — Estão sujeitas ao cumprimento destas regras as empresas do sector alimentar, entendendo-se como tais quaisquer empresas, de carácter lucrativo ou não, públicas ou privadas, que se dediquem à preparação, transformação, fabrico, embalagem, armazenagem, transporte, distribuição, manuseamento e colocação de géneros alimentícios à disposição do público consumidor.

3 — Apenas se poderá considerar como alimento são o que se encontre em condições próprias para o consumo humano, em termos de higiene.

#### CAPÍTULO II

#### Instalações alimentares

##### Artigo 3.º

##### Instalações alimentares permanentes

1 — Ficam abrangidas pelo disposto no presente artigo todas as instalações onde sejam preparados, transformados, fabricados, embalados, armazenados, transportados, distribuídos, manuseados ou vendidos os géneros alimentícios com destino ao público consumidor.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior:

- a) As instalações amovíveis ou temporárias, tais como quiosques, tendas de mercado e veículos para venda ambulante;
- b) As instalações utilizadas essencialmente como habitação ou ocasionalmente para restauração;
- c) As máquinas de venda automáticas.

3 — Pela sua disposição relativa e pela sua concepção, construção e dimensões, as instalações alimentares permanentes devem permitir:

- a) Uma limpeza e ou desinfecção adequadas;
- b) A prevenção da acumulação de sujidade, o contacto com materiais tóxicos, a queda de partículas nos alimentos e a formação de condensação e de bolores indesejáveis nas superfícies;
- c) As boas práticas de higiene, incluindo a prevenção da contaminação cruzada durante as diversas operações de manuseamento dos géneros alimentícios, dos equipamentos, dos materiais, ingredientes e matérias-primas, da água, dos sistemas de ventilação, do pessoal e de fontes externas de contaminação;
- d) Criar, sempre que necessário para assegurar a segurança e salubridade dos géneros alimentícios, condições de temperatura adequadas para o processamento e a armazenagem higiénicos dos produtos.

4 — As instalações alimentares permanentes devem possuir:

- a) Lavatórios em número suficiente, devidamente localizados e sinalizados, para lavagem das mãos, equipados com água corrente quente e fria, materiais para limpeza e dispositivos para secagem higiénica e, sempre que necessário para assegurar a segurança e salubridade dos géneros alimentícios, devidamente separados dos que se destinam à lavagem de alimentos e equipados com torneiras de comando não manual;
- b) Retretes em número suficiente e com um sistema de esgoto próprio e eficaz, equipadas com ventilação adequada, natural ou mecânica, munidas de autoclismo, não podendo as mesmas comunicar directamente com as salas onde se manipulam os alimentos;
- c) Ventilação natural ou mecânica adequada e suficiente, de modo a ser evitado o fluxo mecânico de ar de uma área contaminada para uma limpa, devendo os sistemas de ventilação ser construídos de forma a proporcionar um acesso fácil aos filtros e a outras partes que necessitem de limpeza ou de substituição;



- d) Instalações adequadas para mudança de roupa do pessoal, sempre que necessário para assegurar a segurança e salubridade dos géneros alimentícios.

5 — As instalações de manipulação dos alimentos devem ter luz natural e ou artificial adequada.

6 — As instalações de esgoto devem ser adequadas ao fim a que se destinam e projectadas e construídas de forma a evitar o risco de contaminação dos géneros alimentícios.

#### Artigo 4.º

##### Locais permanentes de preparação e fabrico

1 — Ficam abrangidos pelo disposto no presente artigo os locais onde são preparados, tratados ou transformados os géneros alimentícios, nomeadamente as cozinhas.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior:

- a) Os refeitórios;
- b) As instalações abrangidas pelo artigo anterior.

3 — Os pavimentos das instalações referidas no n.º 1 devem ser construídos com materiais impermeáveis, não absorventes, antiderrapantes, laváveis e não tóxicos, de forma a permitir o escoamento adequado das superfícies, sempre que o mesmo seja necessário para assegurar a segurança e salubridade dos géneros alimentícios.

4 — As paredes das referidas instalações devem ser construídas com materiais impermeáveis, não absorventes, laváveis e não tóxicos, e ser lisas até uma altura adequada às operações de limpeza.

5 — Os tectos, tectos falsos e outros equipamentos neles suspensos devem ser concebidos, construídos e acabados de modo a evitar a acumulação de sujidade, reduzir a condensação e o desenvolvimento de bolores indesejáveis e evitar o desprendimento de partículas, outras substâncias ou objectos nocivos, nomeadamente pedaços resultantes do rebentamento de lâmpadas, as quais devem estar devidamente protegidas.

6 — As janelas e outras aberturas devem ser construídas de modo a evitar a acumulação de sujidade, estar equipadas, sempre que necessário para assegurar a segurança e salubridade dos géneros alimentícios, com redes de protecção contra insectos, facilmente removíveis para limpeza, e permanecer fechadas durante a laboração, quando da sua abertura resultar a contaminação dos géneros alimentícios pelo ambiente exterior.

7 — As portas devem ser superfícies lisas e não absorventes.

8 — As superfícies em contacto com os géneros alimentícios, incluindo as dos equipamentos, devem ser construídas em materiais lisos, laváveis e não tóxicos.

9 — Os pavimentos, as paredes e as portas devem ser mantidos em boas condições e poder ser facilmente lavados ou, sempre que necessário para assegurar a segurança e salubridade dos géneros alimentícios, desinfectados.

10 — Nos locais a que se refere o n.º 1 devem ainda existir, sempre que necessário para assegurar a segurança e salubridade dos géneros alimentícios:

- a) Dispositivos adequados para a limpeza e desinfectação dos utensílios e dos equipamentos de trabalho, fáceis de limpar e constituídos por mate-

riais resistentes à corrosão e abastecidos de água potável quente e fria;

- b) Dispositivos adequados para a lavagem dos alimentos, designadamente tinas, cubas ou outros equipamentos desse tipo, devidamente limpos e abastecidos de água potável quente e fria.

#### Artigo 5.º

##### Instalações amovíveis, temporárias e de venda automática

1 — Ficam sujeitas às condições previstas no presente artigo as instalações amovíveis, temporárias e de venda automática, nomeadamente os veículos para venda ambulante, as tendas de mercado, os quiosques, as instalações utilizadas essencialmente como habitação, as instalações utilizadas ocasionalmente para restauração e as máquinas de venda automáticas.

2 — As instalações referidas no número anterior devem estar localizadas, ser concebidas, construídas e mantidas limpas e em boas condições, de forma a evitar o risco de contaminação dos géneros alimentícios e a presença de animais nocivos.

3 — Sempre que necessário para assegurar a segurança e salubridade dos géneros alimentícios, devem existir:

- a) Instalações adequadas à manutenção de uma higiene pessoal apropriada, incluindo as instalações de lavagem e secagem higiénica das mãos, instalações sanitárias em boas condições higiénicas e vestiário;
- b) Meios adequados para a lavagem e desinfectação dos utensílios e equipamento de trabalho;
- c) Meios adequados para a lavagem dos géneros alimentícios;
- d) Um abastecimento adequado de água para consumo humano quente e fria;
- e) Instalações e equipamentos adequados de armazenamento e eliminação em condições higiénicas de substâncias perigosas ou não comestíveis, quer sejam líquidas ou sólidas;
- f) Instalações e equipamentos apropriados para a manutenção e o controlo das temperaturas de conservação dos alimentos.

4 — As superfícies destinadas a contactar com os alimentos devem:

- a) Ser mantidas em boas condições;
- b) Poder ser facilmente limpas e, sempre que necessário para assegurar a segurança e higiene dos géneros alimentícios, desinfectadas;
- c) Ser construídas em materiais lisos, laváveis e não tóxicos.

5 — Os géneros alimentícios devem ser colocados em locais que impeçam o risco de contaminação.

### CAPÍTULO III

#### Meios de transporte

##### Artigo 6.º

##### Condições gerais

1 — As caixas de carga dos veículos de transporte e os contentores utilizados para o transporte de géneros

alimentícios devem ser mantidos limpos e em boas condições, de forma a proteger os géneros alimentícios da contaminação, e, sempre que necessário para assegurar a segurança e salubridade dos géneros alimentícios, devem ser concebidos e construídos de forma a permitir uma limpeza e desinfectação adequadas.

2 — As caixas de carga e os contentores não devem ser utilizados para o transporte de quaisquer outras substâncias que não sejam géneros alimentícios, sempre que disso possa resultar a sua contaminação.

3 — A colocação e protecção dos géneros alimentícios dentro das caixas de carga e dos contentores deve reduzir ao mínimo o risco de contaminação.

#### Artigo 7.º

##### Transporte a granel

1 — Os géneros alimentícios a granel no estado líquido, sob a forma de grânulos ou em pó, devem ser transportados em caixas de carga ou contentores-cisternas reservados ao transporte de géneros alimentícios.

2 — Os contentores devem ostentar uma referência claramente visível e indelével, em língua portuguesa, indicativa de que se destinam ao transporte de géneros alimentícios, ou a menção «destinado exclusivamente a géneros alimentícios».

#### Artigo 8.º

##### Transporte de óleos e gorduras em navios

1 — É permitido o transporte a granel, em navios de mar, de óleos e gorduras líquidos destinados a transformação, para consumo humano ou susceptíveis de serem utilizados para esse fim, em reservatórios não especificamente destinados ao transporte de géneros alimentícios, desde que sejam respeitadas as seguintes condições:

- a) No caso de os óleos ou gorduras serem transportados em reservatórios de aço inoxidável ou em revestimento de resina epoxidica ou de um equivalente técnico, a carga imediatamente anterior transportada no reservatório deve ter sido um género alimentício ou uma substância incluída na lista de cargas anteriores aceitáveis anexa ao presente Regulamento;
- b) No caso de os óleos ou gorduras serem transportados em reservatórios de material diferente do referido na alínea anterior, as três cargas anteriores transportadas no reservatório devem ter sido géneros alimentícios ou substâncias incluídas na lista de cargas anteriores aceitáveis anexa ao presente Regulamento.

2 — É também permitido o transporte a granel, em navios de mar, de óleos e gorduras líquidos não destinados a transformação, para consumo humano ou susceptíveis de serem utilizados para esse fim, em reservatórios não especificamente destinados ao transporte de géneros alimentícios, desde que sejam respeitadas as seguintes condições:

- a) Os reservatórios devem ser de aço inoxidável ou possuir revestimento de resina epoxidica ou um equivalente técnico; e
- b) As três cargas anteriores transportadas no reservatório devem ter sido géneros alimentícios.

#### Artigo 9.º

##### Verificação das cargas anteriores nos navios

1 — O comandante de um navio de mar que transporte, em reservatórios, óleos ou gorduras líquidos destinados ao consumo humano ou que possam ser utilizados para esse fim, deve ser portador de documentos comprovativos da natureza das três cargas anteriores efectuadas nos reservatórios em causa, bem como da eficácia do processo de limpeza utilizado entre essas cargas.

2 — Nos casos em que as cargas sejam objecto de transbordo, o comandante do navio receptor deve ser portador, além dos documentos referidos no número anterior, de documentos comprovativos de que o transporte dos óleos ou gorduras líquidos a granel pelo navio de procedência foi efectuado em conformidade com o disposto no artigo anterior, bem como da eficácia do processo de limpeza utilizado pelo navio de procedência entre duas cargas.

3 — O comandante do navio deve apresentar às autoridades competentes de controlo, a pedido destas, os documentos referidos nos números anteriores.

#### Artigo 10.º

##### Transporte de outras substâncias

1 — Sempre que as caixas de carga e os contentores forem utilizados para o transporte de quaisquer outras substâncias que não sejam géneros alimentícios ou para o transporte simultâneo de géneros alimentícios diferentes, os produtos deverão, sempre que necessário para assegurar a segurança e salubridade dos géneros alimentícios, ser devidamente separados, para assegurar a protecção contra o risco de contaminação.

2 — Sempre que as caixas de carga e os contentores tiverem sido utilizados para o transporte de quaisquer outras substâncias que não sejam géneros alimentícios ou para o transporte de géneros alimentícios diferentes, dever-se-á proceder a uma limpeza adequada entre os carregamentos, para evitar o risco de contaminação.

#### Artigo 11.º

##### Temperaturas nos transportes

Sempre que necessário para assegurar a segurança e salubridade dos géneros alimentícios, as caixas de carga e os contentores utilizados para o transporte devem estar equipados de forma a manter os géneros alimentícios a temperaturas adequadas e ser concebidos de forma a permitir que essas temperaturas sejam controladas.

### CAPÍTULO IV

#### Equipamentos

#### Artigo 12.º

##### Requisitos gerais

Todos os materiais, utensílios e equipamentos que entrem em contacto com os alimentos devem ser mantidos limpos e ser:

- a) Fabricados com materiais adequados e mantidos em boas condições de arrumação e em bom estado de conservação, de modo a reduzir ao mínimo qualquer risco de contaminação dos ali-

mentos, permitir uma limpeza perfeita e, sempre que necessário para assegurar a segurança e salubridade dos géneros alimentícios, a sua desinfecção, excepto quanto aos recipientes e embalagens não recuperáveis;

- b) Instalados de modo a permitir a limpeza adequada da área circundante.

## CAPÍTULO V

### Resíduos e abastecimento de água

#### Artigo 13.º

##### Resíduos alimentares

1 — Os resíduos, alimentares ou outros, não devem ser acumulados em locais onde são manipulados alimentos, excepto na medida em que tal seja inevitável para a execução adequada do trabalho.

2 — Os resíduos alimentares ou outros devem ser depositados em contentores que possam ser fechados, excepto se as empresas do sector alimentar demonstrarem à autoridade competente que os outros tipos de contentores utilizados são adequados.

3 — Os contentores devem ser de fabrico adequado, mantidos em boas condições e permitir a fácil limpeza e desinfecção.

4 — Devem ser tomadas medidas adequadas para a remoção e armazenagem dos resíduos, alimentares e outros.

5 — Os locais de armazenagem dos resíduos devem ser concebidos e utilizados de modo a permitir boas condições de limpeza e impedir o acesso de animais e a contaminação dos alimentos, da água potável, dos equipamentos e das instalações.

#### Artigo 14.º

##### Abastecimento de água

1 — A água utilizada no abastecimento deve corresponder às características de qualidade da água para consumo humano indicadas no anexo IX ao Decreto-Lei n.º 74/90, de 7 de Março, ser suficiente e permitir uma utilização que garanta a não contaminação dos géneros alimentícios.

2 — Sempre que necessário para assegurar a segurança e salubridade dos géneros alimentícios, o gelo deve ser fabricado a partir de água potável e em condições que previnam qualquer tipo de contaminação.

3 — O gelo deve ser fabricado, manipulado e armazenado em condições que o protejam de qualquer tipo de contaminação.

4 — O vapor utilizado em contacto directo com os alimentos não deve conter substâncias que representem um risco para a saúde ou possam contaminar o produto.

5 — A água imprópria para consumo que for utilizada para produção de vapor, refrigeração, combate a incêndios e outros fins semelhantes, não directamente relacionados com os alimentos, deve ser canalizada em sistemas separados, facilmente identificáveis e sem qualquer ligação nem possibilidade de refluxo para os sistemas de água potável.

## CAPÍTULO VI

### Pessoal

#### Artigo 15.º

##### Higiene pessoal

1 — Qualquer pessoa que trabalhe num local em que sejam manipulados alimentos deve manter um elevado grau de higiene pessoal, devendo, nomeadamente, observar as regras de higiene aplicáveis fixadas em lei ou regulamento.

2 — O pessoal a que se refere o número anterior receberá vestuário adequado às tarefas a desempenhar, que deve manter limpo e protegido, e abster-se de o utilizar fora dos locais de trabalho.

3 — Qualquer pessoa que tenha contraído ou suspeite ter contraído uma doença potencialmente transmissível ou que apresente, por exemplo, feridas infectadas, infecções cutâneas, inflamações ou diarreia não poderá trabalhar em locais onde se manipulam alimentos ou em funções em que haja possibilidade de contaminar directa ou indirectamente os alimentos com microrganismos patogénicos.

4 — O pessoal referido no número anterior deverá dar conhecimento da situação aos superiores hierárquicos ou responsáveis pela empresa, devendo estes tomar as medidas adequadas e imediatas no sentido de evitar que o pessoal se mantenha ao serviço nos locais onde se manipulem géneros alimentícios.

#### Artigo 16.º

##### Formação

As empresas do sector alimentar devem certificar-se de que as pessoas que manuseiam alimentos sejam devidamente orientadas e esclarecidas e disponham de formação em matéria de higiene adequada à sua actividade profissional.

## CAPÍTULO VII

### Géneros alimentícios

#### Artigo 17.º

##### Matérias-primas e ingredientes

1 — As empresas do sector alimentar não devem aceitar matérias-primas ou ingredientes cujo grau de contaminação por parasitas, microrganismos patogénicos ou substâncias tóxicas, substâncias em decomposição ou corpos estranhos se saiba ou se possa razoavelmente suspeitar ser tal que, após processos normais de triagem ou preparação ou transformação, higienicamente aplicados pelas empresas do sector alimentar, continuem a ser impróprios para o consumo humano.

2 — As matérias-primas e ingredientes armazenados no estabelecimento devem ser conservados em condições adequadas que evitem a sua deterioração e os protejam de contaminação.

#### Artigo 18.º

##### Alimentos

1 — Os alimentos que forem manipulados, armazenados, embalados, transportados e expostos devem ser

protegidos de qualquer contaminação que os torne impróprios para o consumo humano ou perigosos para a saúde e em condições que impeçam o seu consumo impróprio ou perigoso.

2 — Os alimentos devem ser colocados e protegidos de forma a reduzir ao mínimo qualquer risco de contaminação e ser instalados processos adequados para controlo dos animais nocivos.

3 — Para além do disposto nos números anteriores, os alimentos deverão ainda estar sujeitos às regras de higiene previstas na Portaria n.º 329/75, de 9 de Março.

### Artigo 19.º

#### Modo de conservação

1 — As matérias-primas, os ingredientes e os produtos intermédios e acabados susceptíveis de permitir o crescimento de microrganismos patogénicos ou a formação de toxinas devem ser conservados a temperaturas de que não possam resultar riscos para a saúde.

2 — Desde que tal não afecte a segurança dos alimentos, são permitidos períodos limitados sem controlo de temperatura sempre que for necessário para permitir as operações de preparação, transporte, armazenagem, conservação e colocação à venda ou à disposição do público consumidor.

3 — Quando se destinarem a ser conservados ou servidos frios, os géneros alimentícios devem ser arrefecidos o mais rapidamente possível após a fase final de processamento pelo calor, ou após a fase final de preparação se este tipo de processamento não for utilizado, até uma temperatura de que não resultem riscos para a saúde.

### Artigo 20.º

#### Armazenagem de substâncias perigosas

As substâncias perigosas ou não comestíveis, incluindo os alimentos para animais, devem ser acompanhadas de uma indicação adequada e armazenadas em recipientes ou contentores separados e fechados de forma segura.

ANEXO A QUE SE REFERE O N.º 1 DO ARTIGO 8.º DO REGULAMENTO DA HIGIENE DOS GÉNEROS ALIMENTÍCIOS

#### Lista de cargas anteriores aceitáveis

Substância	Número CAS
Ácido acético (ácido etanóico, ácido metanocarbóxico).	64-19-7
Acetona; dimetilcetona — 2-propanona.	67-64-1
Óleos ácidos e destilados de ácidos gordos obtidos a partir de óleos vegetais e ou misturas destes óleos, bem como a partir de óleos e gorduras de origem animal e marinha.	
Amónia (hidróxido de amónio, hidrato de amónio; solução de amoníaco).	1336-21-6
Óleos e gorduras de origem animal, marinha e vegetal (à excepção do óleo de caju e do <i>tall oil</i> em bruto).	
Cera de abelhas.	8012-89-3
Álcool benzílico (apenas qualidade NF e de reagente).	100-51-6
Acetatos de butilo ( <i>n</i> -, <i>sec</i> -, <i>tert</i> -).	123-86-4 105-46-4 540-88-5
Solução de cloreto de cálcio.	10043-52-4
Lignossulfonato de cálcio.	
Cera de Maleiteira ( <i>Euphorbia antisiphilitica</i> ).	8006-44-8
Cera de carnaúba (cera do Brasil).	8015-86-9

Substância	Número CAS
Ciclo-hexano (hexametileno, hexanafteno, hexa-hidrobenzeno).	110-82-7
Ciclo-hexanol (hexa-hidrofeno).	108-93-0
Óleo de soja apoxidado (teor mínimo de oxirano 7%).	8013-07-8
Etanol (álcool etílico).	64-17-5
Acetato de etilo (éster acético).	141-78-6
2-etil-hexanol (álcool 2-etil-hexílico).	104-76-7
Ácidos gordos:	
Ácido butírico (ácido <i>n</i> -butírico, ácido butanóico, ácido etilacético).	107-92-6
Ácido valérico (ácido <i>n</i> -pentanóico, ácido valerianico).	109-52-4
Ácido capríco (ácido <i>n</i> -hexanóico).	142-62-1
Ácido heptóico (ácido <i>n</i> -heptanóico).	111-14-8
Ácido caprílico (ácido <i>n</i> -octanóico).	124-07-2
Ácido pelargónico (ácido <i>n</i> -nonanóico).	112-05-0
Ácido cáprico (ácido <i>n</i> -decanóico).	334-48-5
Ácido láurico (ácido <i>n</i> -dodecanóico).	143-07-7
Ácido lauroleico.	4998-71-4
Ácido mirístico (ácido <i>n</i> -tetradecanóico).	544-63-8
Ácido miristoleico (ácido <i>n</i> -tetradecenóico).	544-64-9
Ácido palmítico (ácido <i>n</i> -hexadecanóico).	57-10-3
Ácido palmitoleico (ácido <i>cis</i> -9-hexadecenóico).	373-49-9
Ácido esteárico (ácido <i>n</i> -octadecanóico).	57-11-4
Ácido ricinoleico ( <i>cis</i> -12-hidroxi-9-octadecenóico; ácido de óleo de ricino).	141-22-0
Ácido oleico (ácido <i>n</i> -octadecenóico).	112-80-1
Ácido linoleico (ácido 9-12-octadecadienóico).	60-33-3
Ácido linoléico (ácido 9, 12, 15-octadecatrienóico).	463-40-1
Ácido araquídico (ácido eicosanóico).	506-30-9
Ácido beénico (ácido docosanóico).	112-85-6
Ácido erúxico (ácido <i>cis</i> -13-docosanóico).	112-86-7
Álcoois gordos — álcoois naturais.	
Álcool butílico (1-butanol; álcool butírico).	71-36-3
Álcool caproílico (1-hexanol; álcool hexílico).	111-27-3
Álcool enantílico (1-heptanol; álcool heptílico).	110-70-6
Álcool caprílico (1-octanol).	111-87-5
Álcool nonílico (1-nonanol; álcool pelargónico; octil-carbinol).	143-08-8
Álcool decílico (1-decanol).	112-30-1
Álcool laurílico (1-dodecanol; álcool dodecílico).	112-53-8
Álcool tridecílico (1-tridecanol).	27458-92-0
Álcool miristílico (1-tetradecanol).	112-72-1
Álcool cetílico (1-hexadecanol; álcool <i>n</i> -hexadecílico; álcool palmitílico).	36653-82-4
Álcool estearílico (1-octadecanol).	112-92-5
Álcool oleílico (octadecenol).	143-28-2
Álcool laurilmirístico (mistura C 12-C 14).	
Álcool cetilestearílico (mistura C 16-C 18).	
Ésteres de ácidos gordos — todos os ésteres obtidos por reacção de um dos ácidos gordos supra com um dos álcoois gordos supra, como, por exemplo, o miristato de butilo, o palmitato de oleilo e o estearato de cetilo.	
Ácidos gordos — ésteres metílicos.	
Laureato de metilo (dodecanoato de metilo).	111-82-0
Palmitato de metilo (hexadecanoato de metilo).	112-39-0
Estearato de metilo (octadecanoato de metilo).	112-61-8
Oleato de metilo (octadecanoato de metilo).	112-62-9
Ácido fórmico (ácido metanóico).	64-18-6
Glicerina (glicerol).	56-81-5
Glicóis.	
Butanodiol (1,3-butilenoglicol; 1,3-butanodiol; 1,4-butilenoglicol; 1,4-butanodiol; 2,3-butilenoglicol; 2,3-butanodiol; butilenoglicol).	107-88-0 110-63-4 513-85-9
Polipropilenoglicol (massa molecular superior a 400).	25322-69-4
Propilenoglicol [1,2-propilenoglicol; 1,2-propanodiol; 1,2-di-hidroxiopropano; monopropilenoglicol (MPG); metilglicol].	57-55-6
1,3-propilenoglicol (trimetilenoglicol; 1,3-propanodiol).	504-63-2
<i>n</i> -heptano.	142-82-5
<i>n</i> -hexano (qualidade técnica).	110-54-3
	64742-49-0
Iso-butanol (2-metil-1-propanol).	78-83-1
Acetato de isobutilo.	110-19-0
Iso-decanol (álcool isodecílico).	25339-17-7
Iso-nonol (álcool isononílico).	27458-94-2

Substância	Número CAS	Substância	Número CAS
Iso-octanol (álcool isoctílico).	26952-21-6	Ácido fosfórico (ácido ortofosfórico).	7664-38-2
Iso-propanol (álcool isopropílico).	67-63-0	A água potável apenas é aceitável como carga anterior se a carga imediatamente anterior à água figurar na presente lista.	
Limoneno (dipenteno).	138-86-3	Hidróxido de potássio (potassa cáustica).	1310-58-3
Solução de cloreto de magnésio	7786-30-3	Acetato de <i>n</i> -propilo.	109-60-4
Metanol (álcool metílico).	67-56-1	Hidróxido de sódio (soda cáustica).	1310-73-2
Metiletilcetona (2-butanona).	78-93-3	Sorbitol ( <i>D</i> -sorbitol).	50-70-4
Metilisobutilcetona (4-metil-2-pentanona).	108-10-1	Ácido sulfúrico.	7664-93-9
Éter metil- <i>t</i> -butílico (MTBE).	1634-04-4	Solução de ureia e nitrato de amónio.	
Microssilica.	7631-86-9	Borras de vinho (tártaro em bruto, hidrogenotartarato de potássio, bitartarato de potássio, tartarato ácido de potássio).	868-14-4
Melaços.	57-50-1		
Cera de linhite.	8002-53-7		
Nonano.	111-84-2		
Parafina (comestível).			
Pentano.	109-66-0		

### AVISO

1 — Os preços das assinaturas das três séries do *Diário da República* (em papel) para 1998, a partir do dia 3 de Março, corresponderão ao período decorrente entre o início da recepção das publicações e 31 de Dezembro. A INCM não se obriga a fornecer os exemplares entretanto publicados.

2 — Não serão aceites pedidos de anulação de assinaturas com devolução de valores, salvo se decorrerem de situações da responsabilidade dos nossos serviços.

3 — Cada assinante deverá indicar sempre o número de assinante que lhe está atribuído e mencioná-lo nos contactos que tenha com a INCM.

4 — A efectivação dos pedidos de assinatura, bem como dos novos serviços, poderá ser feita através das nossas lojas.

5 — Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099 Lisboa Codex.

#### Preços para 1998

CD ROM (inclui IVA 17%)		
	Assin. papel *	Não assin. papel
Contrato anual (envio mensal)	30 000\$00	39 000\$00
Histórico (1974-1997) (a)	70 000\$00	91 000\$00
Histórico avulso (a)	5 500\$00	7 150\$00
Licença de utilização em rede (máximo de 5 utilizadores)		45 000\$00
Licença de utilização em rede (máximo de 10 utilizadores)		60 000\$00
Internet (inclui IVA 17%)		
	Assin. papel *	Não assin. papel
DR, I série	8 500\$00	11 050\$00
DR, III série (concursos públicos)	10 000\$00	13 000\$00
DR, I e III séries (concursos públicos)	17 000\$00	22 100\$00

\* Preço exclusivo por assinatura do *Diário da República* em suporte de papel.  
(a) Distribuição prevista a partir de Março.



## DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

### 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.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

**PREÇO DESTES NÚMERO 361\$00 (IVA INCLuíDO 5%)**



### IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

#### LOCAIS DE INSCRIÇÃO DE NOVOS ASSINANTES, VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099 Lisboa Codex  
Telef. (01)387 30 02 Fax (01)384 01 32
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250 Lisboa  
Telef. (01)397 30 35/(01)397 47 68 Fax (01)396 94 33 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050 Lisboa  
Telef. (01)353 03 99 Fax (01)353 02 94 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000 Lisboa  
Telef. (01)796 55 44 Fax (01)797 68 72 Metro — Saldanha
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco — 1070 Lisboa  
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)  
Telef. (01)387 71 07 Fax (01)353 02 94
- Avenida Lusitana — 1500 Lisboa  
(Centro Colombo, loja 0.503)  
Telefs. (01)711 11 19/23/24 Fax (01)711 11 21 Metro — C. Militar
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050 Porto  
Telef. (02)205 92 06/(02)205 91 66 Fax (02)200 85 79
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000 Coimbra  
Telef. (039)2 69 02 Fax (039)3 26 30

*Diário da República Electrónico*: Endereço Internet: <http://www.incm.pt> • Correo electrónico: [dco@incm.pt](mailto:dco@incm.pt) • Linha azul: 0808 200 110

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 — 1099 Lisboa Codex