



Esta 1.<sup>a</sup> série do *Diário da República* é constituída pelas partes A e B

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### Ministério da Saúde

#### Portaria n.º 153/2000:

Altera a Portaria n.º 1024/99, de 18 de Novembro (aprova o programa de formação do internato complementar da especialidade média de otorrinolaringologia) ..... 1006

### Região Autónoma da Madeira

#### Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2000/M:

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 13-D/97/M, de 15 de Julho (aprova a orgânica da Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa) ..... 1006

**MINISTÉRIO DA SAÚDE****Portaria n.º 153/2000**

de 16 de Março

Na sequência da publicação do programa de formação do internato complementar da especialidade médica de otorrinolaringologia, aprovado pela Portaria n.º 1024/99, de 18 de Novembro, constatou-se que no n.º 11 não constava o número mínimo de actos cirúrgicos a praticar pelos internos.

Considerando que esse elemento é fundamental para aferir o cumprimento dos objectivos de desempenho cirúrgico, cumpre promover a correspondente alteração.

Assim, sob proposta da Ordem dos Médicos e do Conselho Nacional dos Internatos Médicos;

Ao abrigo do disposto nos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 128/92, de 4 de Julho, bem como nos artigos 23.º, 24.º e 79.º do Regulamento dos Internatos Complementares, aprovado pela Portaria n.º 695/95, de 30 de Junho:

Manda o Governo, pela Ministra da Saúde, o seguinte:

1.º

**Primeira alteração**

É alterado o n.º 11 do programa de formação do internato complementar da especialidade médica de otorrinolaringologia, aprovado pela Portaria n.º 1024/99, de 18 de Novembro, o qual passa a ter a seguinte redacção:

«11 — Objectivos de desempenho cirúrgico — no final do internato, os internos deverão ter realizado, no mínimo, os seguintes actos cirúrgicos:

**Cirurgia do ouvido:**

Miringotomia com ou sem tubos de ventilação — 30;  
Mastoidectomias e timpanomastoidectomias — 10;  
Timpanoplastias — 10;  
Estapedectomias/estapedotomias — 2.

**Cirurgia de nariz e seios perinasais:**

Septoplastias — 10;  
Rinoseptoplastias — 2;  
Cirurgia de seios perinasais, técnica convencional/microendoscópica — 10;  
Fracturas nasais — 5.

**Cirurgia da laringe e traqueia:**

Traqueotomias — 8;  
Microcirurgia laríngea — 15;  
Cirurgia oncológica da laringe — 2.

**Cirurgia oral, faringe e esófago:**

Adenoidectomia — 30;  
Adenoamigdalectomia — 20;  
Amigdalectomia — 10.

**Cirurgia do pescoço:**

Cirurgia cervical — 5.»

2.º

**Entrada em vigor**

A presente portaria entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Pela Ministra da Saúde, *Arnaldo Jorge d'Assunção Silva*, Secretário de Estado dos Recursos Humanos e da Modernização da Saúde, em 7 de Fevereiro de 2000.

**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**

Presidência do Governo

**Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2000/M**

**Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 13-D/97/M, de 15 de Julho**

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, verificou-se uma necessidade premente de se proceder à reorganização da orgânica da Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa, da Secretaria Regional de Educação, mais concretamente no que toca à reorganização da área administrativa.

Deste modo, importa dar execução ao estatuído nos diplomas acima referidos, procedendo-se à alteração daquela orgânica.

Assim:

Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas *c*) e *d*) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

**Artigo 1.º**

A estrutura orgânica da Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13-D/97/M, de 15 de Julho, é alterada nos termos dos artigos seguintes.

**Artigo 2.º**

Os artigos 4.º e 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13-D/97/M, de 15 de Julho, passam a ter a seguinte redacção:

**«Artigo 4.º****Estrutura**

- 1 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) Departamento Administrativo (DA).
- 2 — .....

## SUBSECÇÃO VII

## Departamento Administrativo

## Artigo 12.º

## Atribuições

1 — O DA é o órgão de apoio administrativo e logístico da DRIGE, com atribuições em matérias de expediente, registo, arquivo, pessoal, património e assuntos de natureza genérica.

2 — O DA compreende duas secções:

- a) .....  
b) .....

## Artigo 3.º

Inserido no capítulo III do Decreto Regulamentar Regional n.º 13-D/97/M, de 15 de Julho, é aditado o artigo 23.º-A, com a seguinte redacção:

## «Artigo 23.º-A

**Regras de transição para chefe de departamento**

1 — O chefe de repartição transita, independentemente de quaisquer formalidades, para a categoria de chefe de departamento.

2 — A transição faz-se para índice igual ou imediatamente superior àquele em que actualmente se encontra posicionado.

3 — Quando da transição resultar um impulso igual ou inferior a 10 pontos, o tempo de serviço no escalão de origem conta para efeitos de progressão na nova categoria.

4 — O disposto no presente artigo não prejudica a faculdade de o actual chefe de repartição optar pela integração na carreira técnica superior, nos termos do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

5 — A transição produz efeitos a partir da data de integração na nova categoria.

6 — O lugar de chefe de departamento é a extinguir quando vagar.»

## Artigo 4.º

Os quadros de pessoal a que se refere o mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 13-D/97/M, de 15 de Julho, passam a ser os constantes do mapa anexo ao presente diploma.

## Artigo 5.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 17 de Janeiro de 2000.

Pelo Presidente do Governo Regional, *José Paulo Baptista Fontes*.

Assinado em 15 de Fevereiro de 2000.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Antero Alves Monteiro Diniz*.

## ANEXO A QUE SE REFERE O ARTIGO 4.º DO PRESENTE DIPLOMA

**Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa**

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/ área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões									
						1	2	3	4	5	6	7	8		
Pessoal dirigente			Director regional . . .	1											
			Director de serviços	3											
			Chefe de divisão . . .	6											
			Coordenador do GCEA.	1											
			Coordenador do GCEAS.	1											
			Coordenador do GCRE.	1											
			Coordenador do CAEA.	1											
			Coordenador do GAJ.	1											
Pessoal técnico superior.	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnico superior	Assessor principal	10		710	770	830	900						
			Assessor . . . . .			610	660	690	730						
			Técnico superior principal.	45		510	560	590	650						
Técnico superior de 1.ª classe.	460	475	500			545									
			Técnico superior de 2.ª classe.			400	415	435	455						

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/ área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões								
						1	2	3	4	5	6	7	8	
Pessoal técnico superior.	Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos económicos.	Consultor jurídico.	Consultor jurídico assessor principal.	1		710	770	830	900					
			Consultor jurídico assessor.			610	660	690	730					
			Consultor jurídico superior principal.			510	560	590	650					
			Consultor jurídico superior de 1.ª classe.			460	475	500	545					
			Consultor jurídico superior de 2.ª classe.			400	415	435	455					
Pessoal técnico-profissional.	Realizar todas as tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão.	Técnico profissional de BD.	Técnico profissional especialista principal.	1		305	315	330	345	360				
			Técnico profissional especialista.	2		260	270	285	305	325				
			Técnico profissional principal. Técnico profissional de 1.ª classe. Técnico profissional de 2.ª classe.	2		230 215 190	240 220 200	250 230 210	265 245 220	285 260 240				
		Execução de tarefas no âmbito da feitura e reprodução de imagens, operando com os equipamentos adequados e assegurando a manutenção de rotina dos mesmos.	Técnico profissional de meios áudio-visuais.	Técnico profissional especialista principal.	2		305	315	330	345	360			
				Técnico profissional especialista.	2		260	270	285	305	325			
				Técnico profissional principal. Técnico profissional de 1.ª classe. Técnico profissional de 2.ª classe.	3		230 215 190	240 220 200	250 230 210	265 245 220	285 260 240			
	Execução de trabalhos de apoio técnico no âmbito das respectivas especialidades.	Técnico profissional.		Técnico profissional especialista principal.	3		305	315	330	345	360			
				Técnico profissional especialista.			260	270	285	305	325			
				Técnico profissional principal.			230	240	250	265	285			
				Técnico profissional de 1.ª classe.			215	220	230	245	260			
				Técnico profissional de 2.ª classe.			190	200	210	220	240			
	Pessoal administrativo.	Coordenação e chefia na área administrativa.		Chefe de departamento.	1	1	510	560	590	650				
Chefe de repartição				1	1	460	475	500	545					
Chefe de secção . . .				6		330	350	370	400	430	460			

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/ área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões								
						1	2	3	4	5	6	7	8	
Pessoal administrativo.	Executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património e contabilidade, expediente, dactilografia e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista.	17		260	270	285	305	325				
			Assistente administrativo principal.	18		215	225	235	245	260	280			
			Assistente administrativo.	20		190	200	210	220	230	240			
Pessoal auxiliar . . .	Condução e conservação de viaturas ligeiras.		Motorista de ligeiros.	5		130	140	150	165	180	195	210	225	
	Recepção ou encaminhamento de chamadas telefónicas.		Telefonista . . . . .	2		120	130	140	155	170	185	200	220	
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam atribuídas.		Auxiliar administrativo.	10		115	125	135	145	160	175	190	205	
	Reprodução de documentos e conservação dos equipamentos.		Operador de reprografia.	2		120	130	140	150	160	175	190	205	
	Limpeza e arrumação das instalações.		Auxiliar de limpeza.	8		110	120	130	140	150	160	170	180	
	Compete-lhe o visionamento das <i>videocassettes</i> , dar apoio aos operadores de meios áudio-visuais e aos estabelecimentos de ensino em matéria de áudio-visuais.		Auxiliar de meios áudio-visuais.	2		115	125	135	145	160	175	190	205	
	Executar as tarefas de corte e costura, cosendo, aproveitando roupas e desempenhando as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria.		Costureiro . . . . .	1		125	135	145	155	165	175	190	205	
Pessoal operário qualificado.	Instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhos eléctricos segundo esquemas e outras especificações que interprete.		Electricista civil principal.	1		195	205	215	230	245				
			Electricista civil . . .	1		130	140	150	160	175	190	205	225	

### AVISO

1 — Os preços das assinaturas das três séries do *Diário da República* (em papel) para 2000, a partir do dia 1 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, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa.

#### Preços para 2000

CD-ROM (inclui IVA 17%)				
	Assinante papel *		Não assinante papel	
	Escudos	Euros	Escudos	Euros
Assinatura CD mensal	31 000	154,63	40 000	199,52
Assinatura CD histórico (1974-1997) (a)	70 000	349,16	91 000	453,91
Assinatura CD histórico (1990-1999)	45 000	224,46	50 000	249,40
CD histórico avulso	13 500	67,34	13 500	67,34
Internet (inclui IVA 17%)				
	Assinante papel *		Não assinante papel	
	Escudos	Euros	Escudos	Euros
DR, 1.ª série	12 000	59,86	15 000	74,82
Concursos públicos, 3.ª série	13 000	64,84	17 000	84,80
1.ª série + concursos	22 000	109,74	29 000	144,65

\* Preço exclusivo por assinatura do *Diário da República* em suporte de papel.

(a) O CD de 1980 está em fase de certificação pelo ISO.



## 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 DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

**120\$00 — € 0,60**



*Diário da República Electrónico*: Endereço Internet: <http://www.dr.incm.pt>  
Correio electrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt) • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

### IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

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

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa  
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa  
Telef. 21 353 03 99 Fax 21 353 02 94 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa  
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa  
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra  
Telef. 23 982 69 02 Fax 23 983 26 30
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto  
Telef. 22 205 92 06/22 205 91 66 Fax 22 200 85 79
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco — 1070-103 Lisboa  
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)  
Telef. 21 387 71 07 Fax 21 353 02 94
- Avenida Lusíada — 1500-392 Lisboa  
(Centro Colombo, loja 0.503)  
Telef. 21 711 11 19/23/24 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa  
Telef. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa  
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto  
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29

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, S. A., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa