

para o Instituto Português da Qualidade, como entidade responsável pelo apoio financeiro à estrutura nacional de serviços de metrologia e pela coordenação técnica das actividades operacionais desempenhadas pelos organismos com intervenção concreta neste domínio.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo único. O artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 202/83, de 19 de Maio, passa a ter a seguinte redacção:

Art. 12.º — 1 —
2 —
3 —
4 —

5 — O produto da cobrança das taxas resultantes da execução de serviços da competência do Instituto Português da Qualidade (IPQ) ou das delegações regionais do Ministério da Indústria e Energia será depositado por estas entidades nos cofres do Estado, nos termos da legislação em vigor.

6 — Dos quantitativos arrecadados nos termos do número anterior serão consignados 80% aos serviços de metrologia intervenientes e os restantes 20% ao Instituto Português da Qualidade, como receitas próprias, sendo a sua movimentação efectuada nos termos legais.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 30 de Novembro de 1988. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe* — *Luís Fernando Mira Amaral* — *Jorge Manuel Mendes Antas*.

Promulgado em 22 de Dezembro de 1988.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 27 de Dezembro de 1988.

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

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Decreto-Lei n.º 8/89

de 6 de Janeiro

O Decreto-Lei n.º 18/88, de 21 de Janeiro, procedeu à alteração do sistema de colocação dos professores dos ensinos preparatório e secundário face às exigências e especificidades que lhes são próprias.

Contudo, há que ter em conta a situação dos docentes que iniciaram a profissionalização ao abrigo do Decreto-Lei n.º 150-A/85, de 8 de Maio, a fim de serem salvaguardadas as suas legítimas expectativas.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º O artigo 94.º do Decreto-Lei n.º 18/88, de 21 de Janeiro, passa a ter a seguinte redacção:

Art. 94.º — 1 —

2 — Aos professores abrangidos pelo disposto no Decreto-Lei n.º 150-A/85, de 8 de Maio, alterado, por ratificação, pela Lei n.º 8/86, de 15 de

Abril, continua a ser aplicável o regime estabelecido no artigo 12.º e, no ano lectivo de 1987-1988, o disposto no n.º 4 do artigo 8.º e no artigo 10.º do mesmo diploma.

3 —

Art. 2.º O presente diploma produz efeitos a partir da data prevista no artigo 96.º do Decreto-Lei n.º 18/88, de 21 de Janeiro.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 10 de Novembro de 1988. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe* — *Roberto Artur da Luz Carneiro*.

Promulgado em 22 de Dezembro de 1988.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 27 de Dezembro de 1988.

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

Decreto-Lei n.º 9/89

de 6 de Janeiro

O Instituto Superior de Educação Física do Porto foi criado pelo Decreto-Lei n.º 675/75, de 3 de Dezembro, que previu a sua integração na Universidade do Porto.

O presente diploma visa proceder a essa integração, com o duplo objectivo de concorrer para a valorização da educação física como área do saber, reconhecendo o seu lugar próprio no sistema educativo, e de eliminar uma situação que se apresentava injustamente discriminatória para a educação física em geral, bem como para os respectivos profissionais.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza, atribuições e competência

Artigo 1.º

O Instituto Superior de Educação Física da Universidade do Porto, adiante designado por Instituto, é uma pessoa colectiva de direito público, dotado de autonomia administrativa, financeira, pedagógica e científica, sem prejuízo das orientações estabelecidas pelo Governo e pelos órgãos próprios de governo da Universidade, no âmbito das respectivas competências.

Artigo 2.º

1 — São atribuições do Instituto o ensino, a investigação científica e a extensão cultural nos domínios da educação física.

2 — Para a prossecução das suas atribuições compete ao Instituto:

a) Ministar a formação académica conducente à obtenção dos títulos e graus académicos previstos na lei;

- b) Organizar cursos de especialização e aperfeiçoamento;
- c) Promover e desenvolver projectos de investigação nos domínios da educação física e matérias afins;
- d) Colaborar com outros estabelecimentos de ensino superior na docência e desenvolvimento das componentes científicas e pedagógicas dos respectivos cursos de licenciatura;
- e) Colaborar com as instituições, organizações e serviços que requeiram o seu apoio técnico, científico e pedagógico;
- f) Prestar serviços à comunidade numa base de valorização recíproca.

Artigo 3.º

O Instituto pode celebrar convénios, acordos e contratos com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, tendo em vista a promoção do intercâmbio científico e o desenvolvimento de actividades relevantes para o ensino e investigação nos domínios da educação física.

CAPÍTULO II

Órgãos, serviços e suas competências

Artigo 4.º

O Instituto disporá dos órgãos de gestão, serviços e cargos consagrados nos artigos 23.º a 32.º do Decreto-Lei n.º 148/88, de 27 de Abril, cujas competências, funcionamento e demais regime são os estabelecidos nos mesmos artigos.

Artigo 5.º

1 — O conselho administrativo do Instituto é constituído pelo presidente do conselho directivo, que preside, pelo secretário e pelo técnico superior de gestão.

2 — Nas faltas ou impedimentos de qualquer membro do conselho administrativo será chamado:

- a) Para substituir o presidente do conselho directivo, o membro deste órgão em quem delegar;
- b) Para substituir o secretário, o técnico superior de gestão;
- c) Para substituir o técnico superior de gestão, o chefe de repartição ou o seu substituto legal.

Artigo 6.º

Compete ao conselho administrativo:

- a) Promover a elaboração dos projectos de orçamento a incluir na parte substancial do Orçamento do Estado e orçamentos privativos, de acordo com as disposições legais aplicáveis;
- b) Requisitar, através da Reitoria, as importâncias das dotações comuns atribuídas pelo Orçamento do Estado ao Instituto;
- c) Promover a arrecadação das receitas próprias do Instituto e a sua entrega nos cofres do Tesouro, a fim de serem escrituradas conforme o previsto na lei;
- d) Depositar na Caixa Geral de Depósitos os fundos levantados do Tesouro, por conta das dotações atribuídas no Orçamento do Estado;

- e) Verificar a legalidade das despesas e autorizar o seu pagamento;
- f) Promover a elaboração das contas de gerência dentro do prazo legal;
- g) Promover a reposição dos saldos das dotações atribuídas no Orçamento do Estado;
- h) Proceder periodicamente à verificação dos fundos em cofre e fiscalizar a escrituração da contabilidade e da tesouraria;
- i) Aceitar, com observância das disposições legais vigentes, as liberalidades feitas a favor do Instituto que não envolvam intuítos ou obrigações estranhos à instituição e, no caso de herança, sempre a benefício de inventário;
- j) Administrar e velar pela conservação e conveniente aproveitamento dos edifícios, terrenos, equipamentos e outros bens pertencentes ao Instituto ou a ele afectos;
- l) Deliberar sobre as aquisições necessárias ao funcionamento do Instituto em conformidade com as prioridades estabelecidas e promover a sua realização;
- m) Promover, nos termos legais, a venda em hasta pública de material considerado inútil ou dispensável;
- n) Promover a organização e permanente actualização do inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis;
- o) Atribuir as moradias afectas ao Instituto;
- p) Pronunciar-se sobre qualquer assunto no âmbito da sua competência que lhe seja apresentado pelo presidente.

Artigo 7.º

1 — O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por quinzena, em dia e hora certos, e extraordinariamente sempre que o seu presidente o convocar.

2 — Pode participar nas reuniões do conselho, sem direito a voto, qualquer docente, discente ou funcionário do Instituto, desde que para tal seja convocado pelo presidente.

3 — As deliberações do conselho só são válidas quando se encontre presente a maioria dos seus membros.

4 — Das reuniões serão lavradas actas, devendo constar das mesmas os assuntos tratados, com menção expressa das importâncias dos levantamentos de fundos e dos pagamentos autorizados e ainda do número de ordem dos documentos respectivos.

5 — Os membros do conselho administrativo são solidários na responsabilidade dos levantamentos de fundos e dos pagamentos, desde que tenham estado presentes à reunião em que esses actos foram aprovados e não tenham feito exarar em acta declaração expressa de discordância.

Artigo 8.º

1 — Para apoio específico ao ensino, à investigação científica e à extensão, o Instituto disporá ainda dos Serviços Gerais, que compreendem os laboratórios, o Serviço de Apoio Audio-Visual e o Serviço de Apoio Médico.

2 — Compete aos Serviços Gerais:

- a) A preparação de material de apoio necessário ao funcionamento dos laboratórios, das aulas práticas ou teórico-práticas;
- b) A colaboração na promoção e desenvolvimento dos projectos de investigação a cargo do Instituto;
- c) O apoio aos estudantes e a acções de extensão universitária.

3 — Os laboratórios são dirigidos pelos professores responsáveis pelas disciplinas a que dizem respeito e dispõem do pessoal que neles for colocado por despacho do presidente do conselho directivo.

4 — O Serviço de Apoio Áudio-Visual é dirigido por um professor a designar pelo conselho directivo, ouvidos os conselhos científico e pedagógico.

5 — O Serviço de Apoio Médico é dirigido por um professor da especialidade a designar pelo conselho directivo, sob proposta do conselho científico.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 9.º

1 — O Instituto disporá do pessoal docente e não docente constante dos mapas I e II anexos a este diploma, de que fazem parte integrante.

2 — Os quadros do pessoal não docente do Instituto consideram-se aditados aos quadros do pessoal fixados para a Universidade do Porto.

Artigo 10.º

1 — O provimento do pessoal não docente a que se refere o presente diploma será feito por nomeação provisória ou em comissão de serviço pelo período de um ano.

2 — Findo o prazo referido no número anterior, o funcionário:

- a) Será provido definitivamente, se tiver revelado aptidão para o lugar;
- b) Será exonerado ou regressará ao serviço de origem, conforme se trate de nomeação provisória ou em comissão de serviço, se não tiver revelado aptidão para o lugar.

3 — Se o funcionário a nomear já tiver provimento definitivo noutro lugar da função pública, poderá ser desde logo provido definitivamente, nos casos em que exerça funções da mesma natureza.

4 — O disposto no número anterior não prejudica a nomeação em comissão de serviço, por um período a determinar até ao limite fixado no n.º 1, com base na opção do funcionário ou por conveniência da Administração.

5 — O tempo de serviço em regime de comissão conta para todos os efeitos legais:

- a) No lugar de origem, quando à comissão não se seguir o provimento definitivo;

- b) No lugar do quadro do Instituto em que vier a ser provido definitivamente, finda a comissão.

Artigo 11.º

Ao pessoal docente do Instituto é aplicável o Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro, ratificado, com alterações, pela Lei n.º 19/80, de 16 de Julho, e respectiva legislação complementar.

Artigo 12.º

Ao recrutamento e provimento do pessoal não docente do Instituto é aplicável a lei geral ou especial sobre carreiras, salvo o disposto nas alíneas seguintes:

- a) O lugar de secretário será provido por despacho do reitor, sob proposta do conselho directivo da escola, de entre licenciados com curso superior adequado, nos termos fixados nos diplomas aplicáveis ao pessoal dirigente;
- b) O lugar de chefe de repartição será provido de acordo com o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho;
- c) Os lugares de auxiliar de manutenção serão providos de acordo com as normas aplicáveis à carreira de auxiliar administrativo, prevista no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

CAPÍTULO IV

Disposições transitórias e finais

Artigo 13.º

1 — Sem prejuízo do disposto na alínea b) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro, o pessoal que, à data da entrada em vigor do presente diploma, preste serviço no Instituto Superior de Educação Física do Porto transita para os lugares do quadro constantes do mapa anexo ao presente diploma, de acordo com as seguintes regras:

- a) Para categoria idêntica à que o funcionário já possui;
- b) Sem prejuízo das habilitações legais, para categoria que integre as funções que efectivamente desempenha, remunerada pela mesma letra de vencimento, ou, quando não se verifique coincidência de letras, para categoria remunerada pela letra de vencimento que seja imediatamente superior na estrutura da carreira para que se processa a transição.

2 — A correspondência entre as funções anteriormente exercidas e as do lugar em que é feita a integração será fixada, para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1, através de declaração do responsável pelo serviço respectivo, confirmada pelo presidente do conselho directivo.

3 — O tempo de serviço prestado na categoria que deu origem à transição conta como prestado na nova

categoria para efeitos de progressão na carreira, desde que no exercício efectivo de funções correspondentes às da categoria para que se operou a transição.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 24 de Novembro de 1988. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe* — *Roberto Artur da Luz Carneiro*.

Promulgado em 22 de Dezembro de 1988.

Publique-se.

O Presidente da República, **MÁRIO SOARES**.

Referendado em 27 de Dezembro de 1988.

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

MAPA I

INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº de Lugares	Categoria	Let. Venc.
2	Professor Catedrático	a)
3	Professor Associado	a)

a) Vencimentos nos termos do Decreto-Lei nº 145/87, de 24 de Março

MAPA I

INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Grupos de pessoal	Nº. vel	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL / ÁREA FUNCIONAL	CARRERAS (Designação)	Grav	CATEGORIAS	Nº. Lug.	Let. Venc.
PESSOAL DIRIGENTE		Funções de orientação e coordenação dos serviços de assessoria aos órgãos de gestão e execução das suas deliberações	Secretário			1	A)
		Funções de direcção, coordenação e orientação das actividades desenvolvidas nas repartições	Chefe de Repartição			1	D)
PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR		Funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, na área de BAD	Técnica Superior de BAD	2	Assessor Principal	A	
				1	Téc. Sup. 1ª classe	B	
					Téc. Sup. 2ª classe	C	
PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR		Funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, na área de GESTÃO	Técnica Superior de GESTÃO	2	Assessor Principal	A	
				1	Téc. Sup. 1ª classe	B	
					Téc. Sup. 2ª classe	C	
PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR		Funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, nas áreas de Apoio ao Ensino e à Investigação Científica	Técnica Superior	2	Assessor Principal	A	
				1	Téc. Sup. 1ª classe	B	
					Téc. Sup. 2ª classe	C	
PESSOAL TÉCNICO-PROFISSIONAL	3	Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadradas em directivas bem definidas, na área de BAD	Técnica Auxiliar de BAD		Téc. Aux. Espec. de 1ª cl. ou de 2ª cl.	1	J, L, M
	2	Funções de apoio técnico a partir de instruções precisas, na área de BAD	Auxiliar Técnica de BAD		Aux. Téc. Princ. de 1ª cl. ou de 2ª cl.	2	N, O ou S
	3	Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadradas em directivas bem definidas, nas áreas de Secretariado, relações com o exterior, tratamento de dados e estatística	Técnica Auxiliar de GESTÃO		Téc. Aux. Espec. de 1ª cl. ou de 2ª cl.	2	J, L, M
	3	Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadradas em directivas bem definidas, nas áreas de Apoio ao Ensino e à Investigação Científica	Técnica Auxiliar		Téc. Aux. Espec. de 1ª cl. ou de 2ª cl.	1	J, L, M
	2	Funções de apoio técnico a partir de instruções precisas nas áreas de Apoio ao Ensino e à Investigação Científica	Auxiliar Técnica		Aux. Téc. Princ. de 1ª cl. ou de 2ª cl.	1	N, O ou S
		Funções de natureza executiva de aplicação técnica na área de Informática	Operador de Registo de dados		Op. Reg. dados Pr. ou Op. Reg. dados Espec.	1	K ou L

Grupos de pessoal	Nº. vel	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL / ÁREA FUNCIONAL	CARRERAS (Designação)	Grav	CATEGORIAS	Nº. Lug.	Let. Venc.
PESSOAL TÉCNICO-PROFISSIONAL		Funções de natureza executiva de aplicação técnica na área de Enfermagem	Enfermeira		Enf. Especialista Enf. Graduado Enfermeiro	1	F/G/H/G/H/I
		Funções de orientação e supervisão das actividades desenvolvidas nas secções			Chefe de Secção	2	G
PESSOAL ADMINISTRATIVO	3	Funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimento bem definidos, nas áreas de contabilidade, pessoal, economista e património, secretaria, expediente, arquivo e dactilografia	Oficial Administrativo		Of. Adm. Principal Primeiro-Oficial Segundo-Oficial Terceiro-Oficial	1, 3, 3, 3	J, J, L, M
	3	Funções executivas no âmbito das actividades desenvolvidas numa Tesouraria	Tesoureiro		Tesoureiro Princ. Tesoureiro de 1ª cl. Tesoureiro de 2ª cl.	1	H, I, J
	2	Funções de dactilografia e execução de trabalhos simples de natureza administrativa	Escriturário-Dactilógrafo		Escrit. Dact. Pr. de 1ª cl. ou de 2ª cl.	3 b)	N, O ou S
	2	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em instruções gerais bem definidas na área de conservação e reparação do equipamento e das instalações	Carpinteiro		Carpinteiro Princ. de 1ª cl. de 2ª cl. ou de 3ª cl.	1	L, N, P ou Q
PESSOAL OPERÁRIO		Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em instruções gerais bem definidas na área de textos e reprografia	Compositor Gráfico		Comp. Gráf. Princ. de 1ª cl. de 2ª cl. ou de 3ª cl.	1	L, N, P ou Q
		Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em instruções gerais bem definidas na área de conservação e reparação do equipamento e das instalações	Electricista		Electricista Princ. de 1ª cl. de 2ª cl. ou de 3ª cl.	1	L, N, P ou Q
		Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em instruções gerais bem definidas na área de conservação e reparação do equipamento e das instalações	Mecânico		Mecânico Princ. de 1ª cl. de 2ª cl. ou de 3ª cl.	1	L, N, P ou Q
		Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em instruções gerais bem definidas na área de textos e reprografia	Operador de Ofset		Oper. Ofset. Princ. de 1ª cl. de 2ª cl. ou de 3ª cl.	1	L, N, P ou Q
	1	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, no âmbito do estabelecimento e atendimento de ligações telefónicas	Telefonista		Telefonista Princ. de 1ª cl. de 2ª cl.	2	N, O ou S
PESSOAL AUXILIAR		Funções de controlo e coordenação dos trabalhos e electuais pelos auxiliares administrativos, guardas nocturnos e auxiliares de manutenção			Encarregado do Pessoal Auxiliar	1	O
	1	Funções de natureza executiva simples, totalmente determinadas, implicando predominantemente esforço físico e exigindo conhecimentos de ordem prática, no âmbito de segurança das instalações	Auxiliar Administrativo		Aux. Adm. Princ. de 1ª cl. ou de 2ª cl.	4	O, S ou T
	1	Funções de natureza executiva simples, totalmente determinadas, implicando predominantemente esforço físico e exigindo conhecimentos de ordem prática, no âmbito de segurança das instalações	Guarda-Nocturno		Guarda-Nocturno Princ. de 1ª cl. ou de 2ª cl.	2	O, R ou S
	1	Funções de natureza executiva simples, totalmente determinadas, implicando predominantemente esforço físico e exigindo conhecimentos de ordem prática, no âmbito de manutenção das instalações e equipamento	Auxiliar de Manutenção		Aux. Manut. Princ. de 1ª cl. ou de 2ª cl.	5	O, S ou T

a) Equiparado a Chefe de Divisão.

b) Lugares a extinguir nos termos do nº 4 do artº 40º do Decreto-Lei nº 248/85, de 15 de Julho.

CONTEÚDO FUNCIONAL

Técnico Auxiliar de Gestão

Funções de natureza executiva de aplicação técnica, nomeadamente:

Apoio directo aos órgãos de gestão:

Recolha, processamento e tratamento de dados.

Estatística.

Cálculos diversos, elaboração de mapas, gráficos e relatórios.

Tratamento de documentação e informação.

Atendimento ao público e serviço informativo.

Arquivo e ficheiro.

Técnico Auxiliar de Apoio ao Ensino e à Investigação Científica

Funções de natureza executiva de aplicação técnica, nomeadamente:

Assistência às aulas.

Recolha e compilação de elementos necessários à realização de projectos científico-técnicos, de acordo com as áreas em que estão inseridos.

Realização de recolhas, análises e operações tecnológicas de carácter experimental.

Processamento de dados.

Conservação do equipamento.

MAPA I

MAPA I (a que se refere a alínea b) do nº 2 do artigo 2º)

QUADRO ACTUAL, QUANDO EXISTIR		QUADRO PROPOSTO (1)		QUADRO PROPOSTO (2)		Diferença
DESIGNAÇÃO	Letra de Vencimento	DESIGNAÇÃO	Letra de Vencimento	DESIGNAÇÃO	Letra de Vencimento	
P						
S						
O						
A						
L						
D						
O						
C						
E						
N						
T						

A Faculdade disporá dos órgãos de gestão, serviços e cargos consagrados nos artigos 23.º a 32.º do Decreto-Lei n.º 148/88, de 27 de Abril, cujas compe-