

- l) Promover as deslocações do pessoal, dentro e fora do País, que se mostrem indispensáveis, colhendo, para o efeito, as necessárias autorizações.

Art. 7.º — 1 — Todos os serviços e organismos do Estado, museus, bibliotecas e arquivos oficiais existentes no território nacional, bem como as empresas públicas e demais institutos públicos, fornecerão ao Comissariado todos os elementos que, para a boa execução dos seus objectivos, lhes forem solicitados.

2 — Os responsáveis pelos serviços, organismos e entidades referidos no número anterior colocarão à disposição do Comissariado, mediante termo de entrega, tudo aquilo que lhes for solicitado, devendo aquele tomar as devidas precauções para garantia, protecção e conservação dos elementos entregues.

Art. 8.º O apoio técnico e administrativo ao comissário e ao Comissariado será prestado por pessoal destacado ou requisitado nos termos da lei geral.

Art. 9.º No prazo de seis meses após o encerramento da Exposição o comissário apresentará ao Governo o relatório, devidamente quantificado, das actividades do Comissariado.

Art. 10.º — 1 — Cumpridas as formalidades previstas no artigo anterior considera-se, para todos os efeitos, extinto o Comissariado.

2 — Os funcionários e agentes requisitados regressarão aos respectivos serviços de origem e os contratos de outra natureza previstos neste diploma caducarão automaticamente pelo decurso do prazo respectivo ou extinguir-se-ão, neste caso sem prejuízo da percepção integral dos salários a que os contratados teriam direito até ao termo dos mesmos.

Art. 11.º As dotações necessárias à prossecução das actividades do Comissariado serão movimentadas mediante requisições de fundos a enviar à Direcção-Geral da Contabilidade Pública, assinadas pelo comissário e pelo representante do Ministério das Finanças.

Art. 12.º O Comissariado é considerado como instituição de interesse cultural para efeitos de aplicação dos benefícios fiscais previstos no Decreto-Lei n.º 258/86, de 28 de Agosto, aos donativos, subsídios e participações que lhe sejam concedidos por quaisquer pessoas singulares ou colectivas.

Art. 13.º O Primeiro-Ministro poderá delegar as competências que lhe são atribuídas pelo presente diploma noutro membro do Governo.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 10 de Dezembro de 1987. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Eurico Silva Teixeira de Melo* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe* — *João de Deus Rogado Salvador Pinheiro* — *Luís Fernando Mira Amaral* — *Roberto Artur da Luz Carneiro* — *João Maria Leitão de Oliveira Martins* — *Joaquim Martins Ferreira do Amaral* — *António Fernando Couto dos Santos*.

Promulgado em 19 de Janeiro de 1988.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 20 de Janeiro de 1988.

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

Resolução do Conselho de Ministros n.º 4/88

Pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/86, de 16 de Janeiro, lançou o Governo os Programas de Ocupação de Tempos Livres (OTL) e de Ocupação Temporária de Jovens (OTJ). O enorme contributo dado por ambos os Programas para a integração dos jovens na vida activa e a experiência colhida com a sua execução nos anos anteriores vieram demonstrar a necessidade de os relançar novamente este ano, alargando-os a um maior número de jovens.

Nestes termos, o Conselho de Ministros, reunido em 14 de Janeiro de 1988, resolveu:

1 — Relançar, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/86, de 16 de Janeiro, o Programa de Ocupação de Tempos Livres (OTL), para ser executado durante o ano de 1988.

2 — Relançar, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/86, de 16 de Janeiro, o Programa de Ocupação Temporária de Jovens (OTJ), para ser executado durante o ano de 1988.

3 — A gestão do Programa OTL e do Programa OTJ será definida por despachos conjuntos do Ministro do Emprego e da Segurança Social e do Ministro Adjunto e da Juventude.

4 — Todos os organismos do Estado, no âmbito das suas atribuições, deverão prestar aos órgãos de gestão de ambos os Programas o apoio que por eles lhes for solicitado.

Presidência do Conselho de Ministros. — O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Portaria n.º 65/88

de 2 de Fevereiro

Considerando que o Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, impõe, no n.º 2 do artigo 46.º, o reordenamento do sistema de carreiras da Administração Pública;

Considerando que se torna necessário proceder à implementação daquele diploma legal na Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE), adequando o seu quadro de pessoal às orientações nele definidas, sem deixar de ter em vista os objectivos definidos nos Decretos-Leis n.ºs 476/80 e 118/83, de 15 de Outubro e de 25 de Fevereiro;

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro das Finanças, nos termos do disposto no artigo 46.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, que o quadro de pessoal da Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 476/80, de 15 de Outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/83, de 24 de Fevereiro, e pela Portaria n.º 251/87, de 1 de Abril, seja constituído conforme o mapa anexo à presente portaria.

Ministério das Finanças.

Assinada em 31 de Dezembro de 1987.

Pelo Ministro das Finanças, *Rui Carlos Alvarez Carp*, Secretário de Estado do Orçamento.

Anexo à Portaria n.º 65/88

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Dirigente	-	—	—	-	Director-geral	—	1
					Subdirector-geral	—	1
					Director de serviços	—	3
					Chefe de divisão	—	2
					Chefe de repartição	E	9
Consultor jurídico ...	-	Consultadoria jurídica	Consultor jurídico...	-	Assessor principal, primeiro-assessor, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	A, B, C, D, E e G	1
Técnico superior	-	Actua na área funcional de recolha, tratamento e divulgação da informação, cuidados de saúde, gestão financeira e patrimonial, médica, planeamento e controle do subsistema de segurança social e de saúde, gestão e administração de pessoal e organização e métodos.	Técnico superior	2	Assessor principal	A	1
					Primeiro-assessor	B	1
					Assessor	C	(a) (f) 6
				1	Técnico superior principal	D	(b) (f) 6
					Técnico superior de 1.ª classe.	E	(f) 6
					Técnico superior de 2.ª classe.	G	(f) 6
Técnico	-	Aplicação de métodos e técnicas nas áreas acima referidas.	Técnica	-	Técnico especialista principal.	C	1
					Técnico especialista de 1.ª classe.	D	1
					Técnico especialista	E	2
					Técnico principal	F	4
					Técnico de 1.ª classe	H	(b) 5
					Técnico de 2.ª classe	J	4
Informática	-	Informática	Analista de aplicações ou de sistemas ...	2	Assessor principal	A	-
					Primeiro-assessor	B	-
					Assessor	C	1
				1	Analista de aplicações ou de sistemas principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	D, E ou G	2
			Programador de aplicações ou de sistemas	2	Assessor principal	A	-
					Primeiro-assessor	B	-
					Assessor	C	1
				1	Programador de aplicações ou de sistemas principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	D, E ou G	3
					Programador ou programador estagiário.	H ou I	
			—	-	Administrador de sistemas	E	1
					Planificador	F	1
			Operador	-	Operador-chefe	G	3
					Operador de consola, operador principal, operador e estagiário.	H, I, J e L	7
—	-	—	—	-	Preparador de trabalhos	H	1
					Arquivista de suportes ...	J	2
					Operador de registo de dados.	K	(c) 4
Controlador	-	—	Controlador-chefe	-	Controlador-chefe	I	(b) 1

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Técnico-profissional	3	Apoio técnico	Técnico auxiliar (d)	-	Técnico auxiliar especialista.	I	1
					Técnico auxiliar principal	J	3
					Técnico auxiliar de 1.ª classe.	L	8
Oficial administrativo	3	Administrativa	Oficiais administrativos	-	Técnico auxiliar de 2.ª classe.	M	8
	3	Administrativa	Oficiais administrativos	-	Oficial administrativo principal.	I	20
					Primeiro-oficial	J	56
					Segundo-oficial	L	72
Operário	2	Artes gráficas	Operador de fotocomposição.	-	Terceiro-oficial	M	52
Auxiliar	2	Artes gráficas	Impressor de <i>offset</i>	-	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	N, Q e S	(e) 69
					Auxiliar técnico principal	N	(b) 1
Operário	2	Artes gráficas	Encadernador	-	Operador de fotocomposição principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe.	K, L, N e Q	1
					Impressor de <i>offset</i> principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe.	L, N, P e Q	1
					Encadernador principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe.	L, N, P e Q	1
Auxiliar	-	Reprografia	Operador de reprografia.	-	Operador de reprografia de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe.	O, Q e S	1
	2	Condução e conservação de viatura ligeira.	Motorista de ligeiros	-	Motorista de ligeiros principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe.	M, O e Q	1
	1	Recepção e transmissão de chamadas telefónicas.	Telefonista	-	Telefonista principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe.	N, Q e S	3
	-	-	Auxiliar administrativo	-	Encarregado de pessoal Auxiliar administrativo principal. Auxiliar administrativo de 1.ª classe e de 2.ª classe.	O Q S e T	(b) 1 2 12
Auxiliar	-	Limpeza	-	-	Servente	U	(b) 1

(a) Um lugar a extinguir quando vagar (Portaria n.º 251/87, de 1 de Abril).

(b) Um lugar a extinguir quando vagar.

(c) Lugares a extinguir quando vagarem.

(d) Conteúdo funcional em anexo.

(e) Nove lugares a extinguir quando vagarem.

(f) Três lugares a preencher por técnicos a exercerem funções de inspecção médica.

Conteúdo funcional da carreira de técnico auxiliar. — Executar, a partir de orientações e instruções precisas, trabalhos de apoio técnico nas áreas de informática, de gestão de recursos materiais e financeiros, de administração de pessoal, de documentação, informação, análise, codificação e relações públicas.