

refere à sua composição, assente na eleição de 50 % dos seus membros:

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

Artigo único. Na Marinha, e enquanto a legislação especial prevista no n.º 3 do artigo 58.º da Lei de Defesa Nacional e das Forças Armadas não for aprovada, as promoções referidas no n.º 1 do artigo 28.º da mesma lei continuam a processar-se de acordo com os mecanismos e disposições contidos nos Estatutos do Oficial da Armada (EOA) e dos Sargentos e Praças da Armada (ESPA) e ainda no Decreto-Lei n.º 292/78, de 20 de Setembro, que regula a carreira dos sargentos da Armada.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 15 de Janeiro de 1983. — *Francisco José Pereira Pinto Balsemão* — *Diogo Pinto de Freitas do Amaral*.

Promulgado em 22 de Janeiro de 1983.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Referendado em 25 de Janeiro de 1983.

O Primeiro-Ministro, *Francisco José Pereira Pinto Balsemão*.

## MINISTÉRIOS DA DEFESA NACIONAL E DAS FINANÇAS E DO PLANO

### Decreto-Lei n.º 75/83

de 8 de Fevereiro

Considerando que por força do n.º 2 do artigo 121.º do Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de Dezembro (Estatuto da Aposentação), as gratificações de serviço referidas no Decreto-Lei n.º 253-A/79, de 27 de Julho, respeitantes ao último posto em que os respectivos serviços foram prestados, são englobadas nas remunerações que servem de base ao cálculo das pensões de reserva e de reforma dos militares;

Considerando que a incidência das referidas gratificações nas pensões se produz sem uma relação de proporcionalidade com o tempo de exercício das actividades que envolvem risco ou desgaste psico-físico significativos, razão que, conforme se extrai do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 253-A/79, é determinante para a existência das mesmas gratificações;

Considerando ser necessário corrigir aquela situação repondo o indispensável conceito de equidade que deve existir no sistema de remunerações dos militares, tendo em conta as especificidades orgânicas e operacionais de cada um dos ramos:

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

Artigo 1.º O artigo 121.º do Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de Dezembro, passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 121.º

(Base do cálculo da pensão)

- 1 — .....
- 2 — Consideram-se abrangidas nas remunerações a que se refere o n.º 1 as gratificações de

serviço de imersão e de serviço de mergulhador recebidas pelo pessoal especializado que tenha servido, respectivamente, nas guarnições dos submarinos ou como mergulhador da Armada, as quais serão tomadas nos quantitativos correspondentes ao último posto em que esse serviço tenha sido prestado, com redução a 80 %, arredondada para a centena de escudos imediatamente superior, no caso da gratificação do serviço de imersão.

3 — Para o pessoal especializado que tenha servido na Aeronáutica Naval, na Força Aérea e nas tropas pára-quedistas à pensão calculada nos termos do n.º 1 será adicionada uma parcela de montante igual à 36.ª parte do montante da gratificação de serviço aéreo e de serviço de pára-quedista, respectivamente, no quantitativo correspondente ao último posto em que esse serviço foi prestado, multiplicada pela expressão em anos do número de meses, incluindo as percentagens legais de aumento em que foi exercida a actividade inerente ao abono dessa gratificação, considerando-se esse tempo até ao limite de 36 anos e a gratificação até ao quantitativo correspondente ao posto de oficial general.

Art. 2.º As actualizações ou revisões de pensão que vierem a fazer-se não implicarão, em caso algum, redução dos quantitativos que nessas pensões hajam anteriormente sido integrados em função de gratificações de serviço aéreo ou de serviço de pára-quedistas.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 30 de Dezembro de 1982. — *Francisco José Pereira Pinto Balsemão* — *Diogo Pinto de Freitas do Amaral* — *João Maurício Fernandes Salgueiro*.

Promulgado em 22 de Janeiro de 1983.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Referendado em 25 de Janeiro de 1983.

O Primeiro-Ministro, *Francisco José Pereira Pinto Balsemão*.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO PLANO

### Decreto-Lei n.º 76/83

de 8 de Fevereiro

Tendo em consideração o aumento de volume de trabalho a cargo da Junta do Crédito Público, a que não será estranha a existência de défices orçamentais cuja cobertura tem sido feita por recurso à dívida pública, pretende-se dotar o organismo com os meios necessários para que, com eficácia, cumpra as actuais atribuições e aquelas que porventura lhe venham a ser cometidas.

O Decreto-Lei n.º 424/77, de 11 de Outubro, que procedeu a profunda remodelação de toda a orgânica dos serviços, teve o mérito de abrir novos horizontes, nomeadamente com um alargamento de quadro, que permitiu o cumprimento até agora de todas as tarefas de que a Junta tem sido encarregada.

Reestruturaram-se, pois, os serviços, privilegiando-se o aspecto quantitativo sem se atender ao qualita-

tivo. Urge agora completar o processo de adaptação às necessidades actuais da máquina administrativa do Estado neste sector com a impulsão de uma nova fase em que o aspecto técnico seja salientado.

Iniciar-se-á ainda com este diploma a compilação de diversas disposições legais por que se regem os serviços, com o objectivo de a breve trecho ser possível a actualização e remodelação das normas que regulam a dívida pública, algumas das quais datam de 1933.

Assim:

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

## CAPÍTULO I

### Objectivos, composição, atribuições e competência

#### Artigo 1.º

##### (Objectivos da Junta do Crédito Público)

1 — A Junta do Crédito Público, adiante designada por JCP, é o organismo do Ministério das Finanças e do Plano dotado de autonomia administrativa destinado a exercer a administração da dívida pública titulada, interna e externa.

2 — São órgãos da JCP a Junta e a Direcção-Geral da Junta do Crédito Público, adiante designada por DGJCP.

#### Artigo 2.º

##### (Composição)

1 — A Junta é um órgão colegial composto por 4 vogais, dos quais 2 designados pelo Ministro de Estado e das Finanças e do Plano e 1 pelo Banco de Portugal, sendo o quarto o director-geral.

2 — O Ministro de Estado e das Finanças e do Plano, de entre os 2 vogais por si designados, escolherá o vogal presidente.

3 — Nas suas faltas e impedimentos o vogal presidente será substituído pelo outro vogal designado pelo Ministro de Estado e das Finanças e do Plano.

4 — Cada um dos vogais terá um substituto designado nos termos do n.º 1, excepto o director-geral, que será substituído como vogal pelo subdirector-geral.

5 — Os vogais da Junta poderão ser substituídos pelas entidades que os tiverem designado.

6 — Os vogais da Junta tomam posse perante o Ministro de Estado e das Finanças e do Plano.

7 — A Junta funciona com a maioria dos seus membros e terá uma sessão ordinária em cada semana, além das extraordinárias que as necessidades de serviço exigirem.

8 — As resoluções tomadas em sessão serão por maioria de votos, tendo o vogal presidente, em caso de empate, voto de qualidade.

#### Artigo 3.º

##### (Atribuições)

Para realização dos seus objectivos a JCP tem as seguintes atribuições:

- 1) Funcionar como comissão arbitral nas relações entre o Estado e os que lhe confiaram o

produto da poupança nacional através de empréstimos públicos legalmente emitidos, por forma a garantir o equilíbrio e a segurança do crédito público;

- 2) Velar pela aplicação das leis e seu cumprimento em tudo o que se refere à constituição de dívida e respectiva administração;
- 3) Exercer as acções respeitantes à concretização da autonomia administrativa.

#### Artigo 4.º

##### (Competência)

No âmbito das suas atribuições compete à JCP:

- 1) Apor o voto de conformidade nas obrigações gerais de empréstimos da dívida pública titulada, depois de verificada a sua conformidade com a lei que autorizou o empréstimo e com as garantias constitucionalmente estabelecidas;
- 2) Apreciar e decidir acerca das pretensões relativas à dívida pública, das habilitações à propriedade e posse dos títulos ou seus rendimentos e das dúvidas emergentes dos documentos apresentados para qualquer operação;
- 3) Ordenar, independentemente de qualquer autorização especial, a liquidação e pagamento de encargos da dívida pública titulada, assim como de encargos relacionados com a sua administração, para o que será posta à sua ordem no Banco de Portugal, adiantadamente, a importância correspondente aos encargos orçamentais a satisfazer no País ou no estrangeiro;
- 4) Intervir em assuntos relacionados com o funcionamento do mercado financeiro no que se refere ao mercado de títulos da dívida pública titulada;
- 5) Determinar as linhas gerais de orientação na gestão do Fundo de Regularização da Dívida Pública e do Fundo de Renda Vitalícia;
- 6) Fiscalizar todas as operações inerentes à criação de títulos ou certificados;
- 7) Presidir e orientar todas as operações de amortização, remição ou conversão de empréstimos públicos titulados determinadas por lei;
- 8) Promover a anulação, total ou parcial, de empréstimos públicos titulados legalmente emitidos, mas não colocados;
- 9) Apreciar e aprovar a proposta de orçamento de encargos da dívida pública titulada e sua administração, elaborada pelos serviços da DGJCP;
- 10) Apreciar as contas de cada gerência, a remeter nos prazos legais ao Tribunal de Contas e à Assembleia da República, acompanhadas das observações convenientes;
- 11) Propor ou solicitar ao Governo as providências convenientes para o desempenho das suas funções;
- 12) Solicitar a todas as autoridades, serviços públicos ou outras entidades informações e diligências necessárias ao desempenho das suas funções;

- 13) Convocar os vogais substitutos, quando necessário.

## CAPÍTULO II

### Direcção-Geral da Junta do Crédito Público

#### SECÇÃO I

##### Objectivos, natureza, âmbito, atribuições e estrutura

#### Artigo 5.º

##### (Objectivos)

A DGJCP é o órgão técnico do Ministério das Finanças e do Plano que executa todas as operações relacionadas com a dívida pública titulada, interna ou externa.

#### Artigo 6.º

##### (Natureza e âmbito)

Para a consecução dos seus objectivos a DGJCP é dotada de autonomia administrativa, e a sua acção abrange todo o território nacional, quer directamente quer por intermédio de delegações, e o estrangeiro, através das respectivas agências.

#### Artigo 7.º

##### (Atribuições)

No exercício das suas funções a DGJCP tem as seguintes atribuições:

- 1) Elaborar o projecto de orçamento de encargos da dívida pública titulada e da sua administração;
- 2) Elaborar o projecto de orçamento cambial na parte respeitante a encargo da dívida pública titulada a liquidar no estrangeiro;
- 3) Executar todos os serviços relacionados com emissões, amortizações, conversões, remições, resgates e anulações de empréstimos públicos titulados internos e externos;
- 4) Elaborar, recolher, seleccionar e difundir informações e estudos relacionados com o sector da sua actividade;
- 5) Administrar o Fundo de Regularização da Dívida Pública;
- 6) Administrar o Fundo de Renda Vitalícia;
- 7) Requisitar à Direcção-Geral da Contabilidade Pública os fundos necessários ao pagamento de encargos da dívida pública titulada e à sua administração;
- 8) Requisitar à Direcção-Geral do Tesouro as cambiais necessárias ao pagamento no estrangeiro de encargos da dívida pública titulada e à sua administração;
- 9) Administrar os recursos humanos e materiais;
- 10) Elaborar o relatório e contas de cada gerência.

#### Artigo 8.º

##### (Estrutura)

1 — Para o desempenho das suas funções a DGJCP dispõe de serviços operativos e de apoio, sendo asses-

orada por um consultor jurídico, por um consultor técnico-financeiro e pelo conselho técnico.

2 — As direcções e repartições de finanças funcionam como delegações da DGJCP, respectivamente nas sedes de distrito e nos concelhos onde não exista delegação privativa, recebendo instruções e remetendo directamente toda a documentação e valores referentes a pagamentos e outros serviços efectuados nos termos do artigo 16.º do Regulamento da Junta do Crédito Público, aprovado pelo Decreto n.º 31 090, de 30 de Dezembro de 1940.

3 — No estrangeiro, o pagamento de encargos e outras operações da dívida pública titulada devidamente autorizados poderão ser efectuados por intermédio de entidades bancárias, mediante acordo a estabelecer com as mesmas, as quais funcionarão como agências da DGJCP.

4 — As instituições de crédito nacionais ou a outras entidades podem ser cometidas, no todo ou em parte, funções administrativas ligadas à emissão e ao serviço de operações de dívida pública titulada.

5 — Poderá ainda a DGJCP, quando o serviço o justifique, criar delegações privativas nas sedes de distrito, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro, e de acordo com as orientações constantes da Resolução do Conselho de Ministros n.º 162/82, de 12 de Agosto.

#### SECÇÃO II

##### Órgãos e serviços

#### Artigo 9.º

##### (Direcção)

1 — A DGJCP é dirigida por um director-geral, que poderá delegar no subdirector-geral a competência para a prática de actos correntes relativos às funções específicas dos serviços.

2 — Poderá igualmente o director-geral autorizar a subdelegação para a prática dos referidos actos nos directores de serviços.

#### Artigo 10.º

##### (Conselho técnico)

1 — O conselho técnico é presidido pelo director-geral e composto pelo subdirector-geral, directores de serviço, chefes de divisão, consultor jurídico e consultor técnico-financeiro, sendo secretariado pelo chefe de divisão designado pelo director-geral, que lavrará as actas das sessões.

2 — Ao conselho técnico compete:

- a) Responder às consultas formuladas pelo director-geral;
- b) Emitir pareceres, elaborar relatórios e apreciar assuntos relacionados com a dívida pública titulada;
- c) Propor sugestões para a uniformização e melhor eficiência dos serviços;
- d) Emitir pareceres em matéria de gestão de pessoal;
- e) Colaborar na elaboração dos programas dos cursos de preparação e aperfeiçoamento e das provas de selecção.

## Artigo 11.º

## (Serviços)

Os serviços operativos e de apoio a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º compreendem:

- 1) Direcção de Serviços Financeiros e Administrativos;
- 2) Direcção de Serviços Técnicos;
- 3) Direcção de Serviços de Organização e Informática;
- 4) Gabinete de Estudos;
- 5) Divisão do Arquivo-Museu e Biblioteca;
- 6) Delegação no Porto.

## Artigo 12.º

## (Funcionamento dos serviços)

1 — A competência das direcções de serviços será exercida por áreas de actividade, constituindo cada área uma divisão.

2 — As divisões funcionarão por áreas de actividade coordenadas por subdirectores de crédito público, coadjuvados por secretários-coordenadores de crédito público, a definir por despacho do director-geral.

## SECÇÃO III

## Direcção de Serviços Financeiros e Administrativos

## Artigo 13.º

## (Estrutura)

A Direcção de Serviços Financeiros e Administrativos compreende a divisão para a área dos recursos humanos, a divisão para a área de pagamento e relações com agentes pagadores nacionais, a divisão para a área de contabilidade e orçamento e a Repartição Central.

## Artigo 14.º

## (Divisão para a área dos recursos humanos)

A divisão para a área dos recursos humanos compete:

- a) Gestão de pessoal;
- b) Acções de formação internas e externas e respectiva reciclagem;
- c) Organização da notação de pessoal;
- d) Recrutamento;
- e) Qualificação de funções;
- f) Acolhimento de pessoal;
- g) Informação interna.

## Artigo 15.º

## (Divisão para a área de pagamento e relações com agentes pagadores nacionais)

A divisão para a área de pagamento e relações com agentes pagadores nacionais compete:

- a) Receber, conferir e liquidar valores relativos a encargos da dívida pública titulada;
- b) Emitir documentos relativos a todos os pagamentos ou recebimentos a efectuar;

- c) Executar as operações respeitantes à aquisição de títulos;
- d) Cobrar, por dedução nos pagamentos, os impostos, emolumentos e taxas;
- e) Assegurar as relações com instituições de crédito e outras entidades dos sectores público ou privado com intervenção em serviços da dívida pública titulada.

## Artigo 16.º

## (Divisão para a área de contabilidade e orçamento)

A divisão para a área de contabilidade e orçamento compete:

- a) Elaborar as propostas de orçamento de encargos da dívida pública titulada, de encargos com a sua administração e cambiais;
- b) Reconferir, registar e arquivar todos os documentos periféricos de contabilidade;
- c) Controlar as disponibilidades orçamentais e o movimento nas contas relativas aos depósitos no Banco de Portugal e nos agentes no País e no estrangeiro;
- d) Contabilizar os movimentos dos fundos administrados pela DGJCP;
- e) Garantir a escrituração geral e periférica;
- f) Organizar as contas anuais de gerência;
- g) Prestar informações sobre a dívida pública titulada;
- h) Elaborar dados estatísticos sobre a dívida pública titulada, para remessa a entidades nacionais e estrangeiras.

## Artigo 17.º

## (Repartição Central)

1 — A Repartição Central compreende 2 secções e a tipografia, competindo-lhe:

- a) Assegurar os serviços de expediente geral e arquivo;
- b) Executar todas as operações necessárias à administração do pessoal;
- c) Assegurar a administração patrimonial;
- d) Dirigir a tipografia.

2 — As competências referidas nas alíneas a) e b) do número anterior serão prosseguidas pela Secção de Expediente Geral e Arquivo e a referida na alínea c) pela Secção de Património e Economato.

## SECÇÃO IV

## Direcção de Serviços Técnicos

## Artigo 18.º

## (Estrutura)

A Direcção de Serviços Técnicos compreende a divisão para a área de contencioso e relações com o estrangeiro, a divisão para a área do controle de serviço da dívida e a divisão para a área de captação de poupança.

**Artigo 19.º**

(Divisão para a área de contencioso e relações com o estrangeiro)

A divisão para a área de contencioso e relações com o estrangeiro compete:

- a) Instruir, preparar e dar seguimento a todos os processos sobre questões de posse de valores da dívida pública titulada;
- b) Proceder ao exame final dos processos e submetê-los a decisão;
- c) Preparar acordos e contratos de empréstimos externos e acompanhar a sua execução;
- d) Assegurar as relações com agentes no estrangeiro;
- e) Prestar informações sobre assuntos relacionados com a dívida pública titulada.

**Artigo 20.º**

(Divisão para a área do controle de serviços da dívida)

A divisão para a área do controle de serviço da dívida compete:

- a) Programar todas as operações de emissão, amortização, remição e conversão de empréstimos;
- b) Examinar os textos de obrigações gerais e informar da sua conformidade com as disposições legais;
- c) Organizar e movimentar os índices numéricos e as representações da dívida relativamente a cada empréstimo;
- d) Assegurar a guarda, movimento e conferência de valores na casa-forte;
- e) Criar e anular certificados de dívida inscrita, renda perpétua e renda vitalícia;
- f) Proceder a operações de inversão, integração, desdobramento e substituição das várias formas de representação da dívida pública titulada.

**Artigo 21.º**

(Divisão para a área de captação de poupança)

A divisão para a área de captação de poupança compete:

- a) Emitir e reembolsar certificados de aforro;
- b) Movimentar as contas individuais dos titulares de certificados de aforro;
- c) Orientar e controlar o desenvolvimento do processo indemnizatório.

**SECÇÃO V**

**Direcção de Serviços de Organização e Informática**

**Artigo 22.º**

(Atribuições)

A Direcção de Serviços de Organização e Informática compete:

- a) Cooperar com os serviços do Instituto de Informática, do Ministério das Finanças e do

- Plano, e outros serviços congéneres nas fases de levantamento e de estudo prévio;
- b) Estabelecer permanentemente ligação ao centro processador e adoptar metodologias conducentes à aplicação da informática;
- c) Executar e coordenar as actividades relacionadas com a exploração de equipamentos periféricos, com o objectivo de obter os suportes adequados às informações a tratar;
- d) Receber do centro os produtos do tratamento e, após o respectivo controle, colocá-los à disposição dos vários serviços interessados;
- e) Organizar e executar todas as operações de microfilmagem de documentos que devam permanecer nos arquivos da DGJCP;
- f) Promover de forma sistemática o estudo das tarefas, nomeadamente no domínio da simplificação e racionalização dos métodos;
- g) Assegurar a simplificação e definição de circuitos formais entre os diversos serviços;
- h) Normalizar e uniformizar documentos e impressos.

**SECÇÃO VI**

**Gabinete de Estudos**

**Artigo 23.º**

(Estrutura e atribuições)

1 — O Gabinete de Estudos depende directamente do director-geral e é constituído por técnicos superiores licenciados em Direito, Economia e Finanças ou Gestão de Empresas.

2 — Ao Gabinete de Estudos compete:

- a) Estudar e emitir pareceres sobre matéria relacionada com a dívida pública titulada;
- b) Proceder à elaboração do relatório anual da Junta;
- c) Estudar e propor novas modalidades da dívida pública titulada e de outras formas de captação de poupança;
- d) Analisar e estudar a conjuntura económica e financeira do País e do estrangeiro;
- e) Promover a publicação e divulgação de elementos de carácter técnico sobre dívida pública titulada;
- f) Elaborar projectos de diplomas legais;
- g) Emitir pareceres e informações jurídicas;
- h) Colaborar na elaboração de ordens de serviço e instruções regulamentares;
- i) Prestar todo o apoio de ordem técnica que lhe seja solicitado pelo director-geral e pelo subdirector-geral.

**SECÇÃO VII**

**Divisão do Arquivo-Museu e Biblioteca**

**Artigo 24.º**

(Atribuições)

A Divisão do Arquivo-Museu e Biblioteca compete:

- a) Organizar o serviço de arquivo geral;
- b) Assegurar a gestão e funcionamento do arquivo-museu e biblioteca.

## SECÇÃO VIII

## Delegação no Porto

## Artigo 25.º

## (Atribuições)

À delegação no Porto, chefiada por um chefe de divisão, compete:

- a) Representar a DGJCP na cidade do Porto;
- b) Prestar informações referentes às actividades relacionadas com a dívida pública titulada;
- c) Receber e entregar documentos e valores;
- d) Receber, conferir e liquidar valores relativos a encargos da dívida pública titulada.

## CAPÍTULO III

## Pessoal

## Artigo 26.º

## (Grupos profissionais)

1 — O pessoal da DGJCP integra-se em 2 quadros, que constam do mapa anexo ao presente diploma e serão contingentados pelos diferentes serviços da sede e da delegação no Porto, distribuindo-se pelos seguintes grupos profissionais:

- a) Pessoal dirigente e outro pessoal com cargos de direcção e chefia;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal técnico;
- d) Pessoal de informática;
- e) Pessoal técnico-profissional e administrativo;
- f) Pessoal operário e auxiliar.

## Artigo 27.º

## (Fixação e alteração dos quadros de pessoal)

1 — Os efectivos dos quadros de pessoal da DGJCP fixados neste diploma podem ser alterados por portaria conjunta do Ministro de Estado e das Finanças e do Plano e do Ministro da Reforma Administrativa, observados os condicionamentos exigidos na lei geral.

2 — A distribuição e colocação do pessoal pelos serviços é da competência do director-geral.

## Artigo 28.º

## (Desempenho de funções especiais)

1 — O director-geral poderá escolher um funcionário da DGJCP para exercer as funções de seu secretário, bem como outros funcionários que devam integrar a unidade de apoio à direcção.

2 — O director-geral poderá designar funcionários para elaborarem e ministrarem cursos de preparação e aperfeiçoamento técnico.

## Artigo 29.º

## (Intercomunicabilidade)

Mediante autorização do director-geral, poderá verificar-se intercomunicabilidade do pessoal que integre

os quadros privativos da sede em Lisboa e da delegação no Porto, nas seguintes condições:

- a) A pedido dos funcionários, desde que não resulte prejuízo para terceiros;
- b) Por conveniência dos serviços, desde que haja anuência dos funcionários.

## Artigo 30.º

## (Recrutamento e provimento de pessoal dirigente e outro pessoal com cargos de direcção e chefia)

1 — O director-geral, subdirector-geral, directores de serviços, chefe da Divisão do Arquivo-Museu e Biblioteca e chefe da delegação no Porto serão recrutados e providos nos termos da lei geral.

2 — Os chefes de divisão serão recrutados em comissão de serviço de entre os subdirectores de crédito público de reconhecida competência ou nos termos da lei geral.

## Artigo 31.º

## (Recrutamento e provimento do pessoal técnico superior)

1 — O recrutamento e provimento para a carreira de técnico superior efectuar-se-á, mediante concurso, de entre licenciados com cursos superiores adequados à natureza específica das funções.

2 — O ingresso nos lugares desta carreira será feito pela 2.ª classe e o acesso às categorias superiores depende da prestação de, pelo menos, 3 anos de bom e efectivo serviço na categoria imediatamente inferior.

## Artigo 32.º

## (Recrutamento e provimento de técnico superior bibliotecário-arquivista)

1 — O recrutamento para o cargo de técnico superior bibliotecário-arquivista efectuar-se-á, mediante concurso, de entre indivíduos habilitados com licenciatura, completada por um dos cursos a que se refere o Decreto-Lei n.º 280/79, de 10 de Agosto.

2 — O ingresso nos lugares desta carreira será feito pela 2.ª classe e o acesso às categorias superiores depende da prestação de, pelo menos, 3 anos de bom e efectivo serviço na categoria imediatamente inferior.

## Artigo 33.º

## (Recrutamento e provimento do pessoal técnico de crédito público)

1 — O ingresso na carreira de pessoal técnico de crédito público efectuar-se-á pela categoria de secretário de crédito público de 2.ª classe, a seleccionar de entre estagiários que tenham concluído o estágio de 1 ano com bom aproveitamento, designadamente nas provas finais.

2 — O acesso na carreira de pessoal técnico de crédito público será feito nos seguintes termos:

- a) Secretários de crédito público de 2.ª classe, de entre estagiários de crédito público que tenham concluído com aproveitamento o respectivo estágio;
- b) Secretários de crédito público de 1.ª classe, de entre os secretários de crédito público de 2.ª classe com 3 anos de bom e efectivo

- serviço na categoria e conforme classificação obtida em provas de selecção;
- c) Secretários de crédito público principais, de entre os secretários de crédito público de 1.ª classe com, pelo menos, 3 anos de bom e efectivo serviço na categoria, de harmonia com a classificação obtida no curso de preparação e aperfeiçoamento;
- d) Os secretários-coordenadores de crédito público serão nomeados, mediante concurso documental, de entre secretários de crédito público principais que tenham, pelo menos, 3 anos de bom e efectivo serviço;
- e) Os subdirectores de crédito público serão nomeados, mediante apreciação curricular, de entre secretários-coordenadores de crédito público que tenham demonstrado condições de idoneidade e competência, desde que tenham, pelo menos, 5 anos de bom e efectivo serviço.

#### Artigo 34.º

##### (Recrutamento e regime de estágio)

1 — Os estagiários serão recrutados, mediante concurso documental, de entre indivíduos habilitados com o curso complementar do ensino secundário ou com outra formação equivalente.

2 — O período de estágio será efectuado em regime de requisição ou contrato, sendo os estagiários remunerados pelo vencimento correspondente à letra M, não tendo direito a qualquer outra remuneração e ficando sujeitos ao regime de faltas e licenças da função pública, consoante tenham ou não vínculo à função pública.

3 — Os indivíduos admitidos a estágio que já estiverem vinculados a qualquer título à administração pública central, regional ou local mantêm o direito ao respectivo lugar durante o período de estágio.

4 — Se o indivíduo admitido a estágio já desempenhar funções na DGJCP, terá ainda direito às remunerações complementares que lhe vinham sendo atribuídas.

5 — Poderão ser admitidos a estágio tantos candidatos quantas as vagas existentes na categoria de ingresso.

6 — Findo o prazo referido no n.º 1 do artigo anterior, o estagiário:

- a) Será provido definitivamente se tiver revelado aptidão para o lugar;
- b) Verá rescindido o respectivo contrato ou dada por finda a requisição.

#### Artigo 35.º

##### (Recrutamento e provimento do pessoal de informática)

O recrutamento, ingresso, acesso e provimento para as carreiras do pessoal de informática efectuar-se-á nos termos da lei geral aplicável à matéria.

#### Artigo 36.º

##### (Recrutamento e provimento de tradutor-correspondente-intérprete)

O lugar de tradutor-correspondente-intérprete será provido mediante provas escritas e orais, a que serão

admitidos indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equiparado e conhecimento das línguas francesa e inglesa.

#### Artigo 37.º

##### (Recrutamento e provimento do pessoal administrativo)

As carreiras de oficiais administrativos e de escrivães-dactilógrafos serão aplicáveis as disposições da lei geral.

#### Artigo 38.º

##### (Recrutamento e provimento do pessoal de BAD)

As carreiras de técnico auxiliar e de auxiliares técnicos de BAD reger-se-ão pelas disposições do Decreto-Lei n.º 280/79, de 10 de Agosto.

#### Artigo 39.º

##### (Recrutamento e provimento do pessoal operário qualificado e do pessoal auxiliar)

1 — O electricista, os tipógrafos, os telefonistas e os contínuos serão recrutados de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória, de harmonia com a respectiva idade.

2 — Os lugares de electricista, de tipógrafo e de telefonista serão providos mediante prestação de provas práticas.

3 — A progressão nas carreiras de pessoal operário qualificado e de pessoal auxiliar reger-se-á pelas disposições da lei geral.

#### Artigo 40.º

##### (Intercomunicabilidade de carreiras)

Os funcionários dos quadros da Direcção-Geral que venham a adquirir habilitações legais para o ingresso em carreira superior poderão candidatar-se aos lugares vagos a que corresponda naquela carreira letra de vencimento igual ou imediatamente superior à que o funcionário já possui nos termos da lei geral.

#### Artigo 41.º

##### (Das competências)

1 — No exercício das suas atribuições, compete ao director-geral:

- a) Propor ao Ministro de Estado e das Finanças e do Plano medidas de carácter legislativo que permitam o funcionamento dos serviços segundo adequados padrões de eficácia e eficiência;
- b) Determinar a execução de quaisquer tarefas relacionadas com a matéria compreendida nas atribuições da DGJCP;
- c) Propor medidas relacionadas com a organização, simplificação e uniformização dos serviços, dando as instruções que forem convenientes;
- d) Assinar o expediente e mandar passar as certidões que lhe forem requeridas;
- e) Propor louvores por motivo de serviços distintos;

- f) Conceder ou revogar a autorização para os funcionários residirem em localidade diversa daquela onde exercem as suas funções;
- g) Executar e mandar executar as ordens e instruções do Ministro de Estado e das Finanças e do Plano ou do Secretário de Estado do Tesouro;
- h) Dar parecer sobre inquéritos e sindicâncias superiormente ordenados;
- i) Representar a DGJCP em todas as ocorrências e relações externas;
- j) Decidir por si, por determinação superior, sobre a elaboração de estudos ou trabalhos especiais que devam ser efectuados, determinando os funcionários, as pessoas ou as entidades que neles devem intervir;
- l) Resolver e despachar directamente todos os assuntos que caibam no âmbito das competências da DGJCP e que por sua natureza, disposição legal, delegação ou determinação ministerial não tenham de ser submetidos a despacho superior;
- m) Assessorar o Ministro de Estado e das Finanças e do Plano em matéria relacionada com a dívida pública titulada, mediante a execução de estudos técnicos relativos à definição de novas modalidades;
- n) Exercer a gestão do pessoal, com inclusão de todos os actos que, nos termos das redacções iniciais dos artigos 12.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 42 900, de 5 de Abril de 1960, eram, neste domínio, da competência especial do presidente da JCP ou constituíam funções e atribuições da mesma Junta, mantendo ligações, para o efeito, com a comissão representativa dos trabalhadores.

2 — O subdirector-geral coadjuva o director-geral no desempenho das suas funções, competindo-lhe, nessa qualidade, praticar todos os actos que por este lhe forem delegados.

3 — Aos directores de serviços compete:

- a) Apresentar sugestões sobre alterações da estrutura interna e apreciar as que lhe forem submetidas pelos coordenadores de crédito público;
- b) Apreciar e informar as exposições elaboradas nos serviços e a dirigir ao director-geral;
- c) Emitir parecer sobre a admissão, colocação e transferência de funcionários;
- d) Prestar informações e esclarecimentos sobre assuntos das suas atribuições;
- e) Colaborar na elaboração de ordens de serviço e normas regulamentares;
- f) Submeter a despacho do director-geral todos os assuntos que não caibam no âmbito das suas competências.

4 — Aos chefes de divisão e ao chefe da delegação no exercício das suas funções compete:

- a) Coordenar, controlar e orientar os trabalhos e serviços a seu cargo;
- b) Distribuir pelos serviços as actividades próprias e o expediente privativo;

- c) Prestar e solicitar todas as informações necessárias ao funcionamento dos serviços;
- d) Providenciar no sentido de assegurar a ordem e disciplina entre funcionários e vigiar o cumprimento dos respectivos deveres;
- e) Emitir parecer sobre a colocação e transferência de funcionários;
- f) Elaborar exposição sobre assuntos relacionados com os serviços a seu cargo que careçam de resolução superior;
- g) Praticar, por delegação, actos de competência do director-geral, do subdirector-geral e dos directores de serviços;
- h) Informar superiormente sobre dificuldades ou deficiências verificadas no funcionamento de qualquer sector da DGJCP.

5 — Ao pessoal técnico superior e consultores jurídico e técnico-financeiro no exercício das suas funções compete efectuar estudos, dar pareceres e executar trabalhos sobre matéria da respectiva especialidade necessários à prossecução das competências atribuídas à DGJCP.

6 — Ao chefe de repartição, subdirectores de crédito público e chefes de secção compete, na área da actividade respectiva, o seguinte:

- a) Coordenar, controlar e assegurar a execução do serviço a seu cargo;
- b) Manter a disciplina e informar sobre faltas e irregularidades do pessoal;
- c) Informar sobre a aptidão e competência dos funcionários;
- d) Informar superiormente sobre alterações julgadas convenientes ao bom funcionamento do serviço;
- e) Exercer todas as demais atribuições que lhes forem confiadas.

7 — Ao pessoal técnico de crédito público no exercício das suas funções compete a execução de trabalhos de natureza técnica que constituem as actividades da DGJCP nos vários sectores dos serviços, nomeadamente os seguintes:

- a) Assegurar a execução de todas as tarefas respeitantes à gestão do pessoal, designadamente no que se refere a processos de admissão e acções de formação específica;
- b) Receber, conferir e liquidar valores relativos à dívida pública titulada, cobrando, por dedução nos pagamentos, os impostos, emolumentos e taxas;
- c) Emitir os meios de pagamento relativos a empréstimos de dívida pública titulada;
- d) Elaborar os cálculos do orçamento de encargos da dívida pública titulada, bem como executar o orçamento cambial e de encargos de administração;
- e) Organizar as contas anuais da gerência, designadamente do Fundo de Regularização da Dívida Pública e do Fundo de Renda Vitalícia;
- f) Controlar as disponibilidades orçamentais e o movimento nas contas relativas aos depósitos no Banco de Portugal e nos agentes no País e no estrangeiro;
- g) Executar todos os movimentos contabilísticos;

- h) Manter actualizada a projecção de encargos da dívida pública respeitante a todos os empréstimos em vigor;
- i) Preparar acordos e contratos de empréstimos externos e acompanhar a sua execução;
- j) Garantir o esclarecimento do público relativamente às acções decorrentes da actividade da DGJCP;
- l) Proceder à instrução e preparação dos processos contenciosos sobre a propriedade dos títulos da dívida pública;
- m) Emitir, reembolsar, movimentar e maturar os certificados de aforro e prestar esclarecimentos acerca da matéria;
- n) Proceder à concepção dos modelos representativos dos vários tipos de dívida pública titulada e controlar o processo da sua execução;
- o) Preparar a emissão de títulos, com o consequente trabalho de geração de índices numéricos;
- p) Controlar e assentar os certificados de dívida inscrita, nomeadamente a gestão das fichas individuais do movimento;
- q) Proceder à inversão em dívida inscrita de títulos de cupão, reversão de dívida inscrita em títulos de cupão e preparação dos desdobramentos de títulos de cupão e de certificados de dívida inscrita e das substituições de títulos;
- r) Executar as operações de remição e conversão de empréstimos;
- s) Preparar os planos de sorteios dos empréstimos públicos e acompanhar o resultado desses sorteios até à elaboração das listas das obrigações a amortizar;
- t) Executar as operações respeitantes à gestão da casa-forte.

§ único. A responsabilidade e a hierarquização das funções serão determinadas de conformidade com os níveis de tecnicidade das actividades a exercer.

8 — Ao pessoal técnico de informática no exercício das suas atribuições compete executar todas as funções constantes do Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio.

9 — Ao pessoal administrativo no exercício das suas funções compete:

- a) Executar todos os trabalhos de carácter administrativo;
- b) Aos segundos-oficiais e terceiros-oficiais cumpre também executar trabalhos de dactilografia;
- c) Aos escriturários-dactilógrafos competem os trabalhos auxiliares e de dactilografia.

§ único. A responsabilidade e a hierarquização das funções serão determinadas de conformidade com os níveis das actividades a exercer.

10 — Ao tradutor-correspondente-intérprete compete executar traduções e retroversões e intervir como intérprete dentro do âmbito das atribuições da DGJCP.

11 — Ao pessoal de BAD compete executar os serviços relacionados com a biblioteca e o arquivo-museu e o serviço de reprodução de documentos e outros que superiormente lhes forem atribuídos.

12 — Ao pessoal operário qualificado competem as funções seguintes:

- a) Os tipógrafos executarão trabalhos técnicos de composição e impressão, nomeadamente os assentamentos, averbamentos, chancelagem, numeração e selagem de títulos e certificados;
- b) O electricista terá a seu cargo a manutenção, conservação e reparação da instalação eléctrica.

13 — Ao pessoal auxiliar competem as funções seguintes:

- a) Os telefonistas assegurarão o serviço telefónico;
- b) O encarregado do pessoal auxiliar assegurará a coordenação das tarefas a atribuir aos contínuos e aos telefonistas e zelará pelo serviço de limpeza das instalações;
- c) Os contínuos executarão os serviços correspondentes aos seus cargos e aqueles que superiormente lhes sejam atribuídos.

#### Artigo 42.º

##### (Remunerações e abonos diversos)

1 — Os funcionários dos quadros da DGJCP têm direito ao vencimento correspondente às respectivas categorias e às remunerações acessórias reconhecidas no Decreto-Lei n.º 506/73, de 3 de Outubro, e legislação complementar.

2 — Os vogais designados pelo Ministro de Estado e das Finanças e do Plano e pelo Banco de Portugal e o consultor técnico-financeiro serão remunerados por gratificações iguais ao vencimento atribuído à letra K da tabela de vencimentos dos funcionários e agentes da administração pública central e são acumuláveis, sem qualquer redução, com outra remuneração de função pública ou privada, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 110-A/81.

3 — Os funcionários da DGJCP que, por conveniência dos serviços, frequentarem cursos ou estágios terão direito ao vencimento inerente aos respectivos cargos e ao abono de ajudas de custo e transportes.

#### Artigo 43.º

##### (Prémio de produtividade)

1 — Aos funcionários da DGJCP poderão ser atribuídos prémios de produtividade em função do trabalho desenvolvido, tendo os referidos prémios natureza individual e devendo a sua atribuição ser precedida de avaliação segundo critérios de optimização de resultados, de redução de custos e de prazos de trabalho executado.

2 — O abono a que se refere o número anterior não é acumulável com quaisquer outros de idêntica natureza previstos na lei.

3 — Da aplicação do presente artigo não poderá resultar para qualquer funcionário diminuição das remunerações que já auferem.

4 — Não têm direito ao abono do prémio de produtividade os indivíduos admitidos ao estágio para técnicos de crédito público.

**Artigo 44.º****(Dos deveres em especial)**

Além dos deveres gerais inerentes a todos os trabalhadores da função pública, devem ainda os funcionários da DGJCP:

- 1) Zelar pela correcta aplicação das normas de contabilidade pública, na parte que especialmente lhes está atribuída, designadamente no que respeita ao aspecto económico e jurídico da realização de despesas de conta de dotações orçamentais atribuídas à Junta;
- 2) Zelar pelo cumprimento das disposições legais aplicáveis à dívida pública titulada;
- 3) Usar da maior correcção, prudência e discriminação nas suas relações com os portadores da dívida pública titulada e com os representantes de organismos ou serviços públicos e privados;
- 4) Guardar sigilo profissional, não podendo, nomeadamente, revelar quaisquer elementos sobre dívida pública titulada ou outra matéria cuja publicidade seja da competência da DGJCP.

**Artigo 45.º****(Incompatibilidades)**

É vedado aos funcionários da DGJCP exercer qualquer actividade pública ou privada susceptível de comprometer a isenção exigida no exercício das suas funções, salvo em casos especiais devidamente justificados e autorizados pelo Ministro de Estado e das Finanças e do Plano.

**Artigo 46.º****(Participação dos funcionários na organização e gestão dos serviços)**

Os funcionários da DGJCP participarão na organização e gestão dos serviços, nos termos que vierem a ser definidos na lei geral.

**Artigo 47.º****(Regime de substituição de pessoal de direcção e chefia)**

A substituição de pessoal de direcção e chefia pertencente ao quadro da Direcção-Geral da Junta do Crédito Público processar-se-á nos termos a estabelecer pelo director-geral e mediante despacho ministerial.

**CAPÍTULO IV****Disposições transitórias e finais****Artigo 48.º****(Transição de pessoal)**

1 — A transição do pessoal da Direcção-Geral da Junta do Crédito Público para as carreiras e catego-

rias previstas no quadro anexo ao presente diploma far-se-á por diploma individual de provimento, com observância dos requisitos habilitacionais legalmente estabelecidos e de acordo com as seguintes regras:

- a) Para categoria igual à que o funcionário já possui;
- b) Para categoria imediatamente superior, desde que estejam preenchidos os requisitos para promoção ou progressão na respectiva carreira;
- c) Para categoria que integre as funções que o funcionário desempenha, remunerada pela mesma letra ou por letra de vencimento imediatamente superior quando não haja coincidência de remuneração.

2 — Os actuais chefes de repartição e chefe de delegação transitam para a categoria de subdirector de crédito público desde que o requeiram no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente diploma.

3 — Os actuais chefes de secção transitam para a categoria de secretário-coordenador de crédito público desde que o requeiram no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente diploma.

4 — O primeiro provimento dos lugares de secretário de crédito público será feito entre os oficiais administrativos que o requeiram ao director-geral no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente diploma.

5 — Transitam, nos termos do número anterior, para a categoria de secretário de crédito público principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe, respectivamente, os actuais primeiros-oficiais, segundos-oficiais e terceiros-oficiais com, pelo menos, 6 anos de efectivo serviço na função pública e 3 anos na categoria.

6 — Poderão transitar para os lugares de auxiliar técnico de BAD de 2.ª classe os contínuos de 1.ª classe que actualmente desempenham tarefas correspondentes.

7 — A transição mencionada nos números anteriores efectuar-se-á nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 146-C/80, de 22 de Maio, com dispensa de quaisquer formalidades, salvo visto ou anotação do Tribunal de Contas e publicação no *Diário da República*.

8 — A contagem de tempo de serviço dos funcionários nas novas categorias para que transitam abrange o tempo de serviço prestado nos quadros da DGJCP nas categorias donde transitaram, para efeitos de desenvolvimento pelas categorias das respectivas carreiras, de admissão ao curso de preparação e aperfeiçoamento e às provas selectivas para promoção a categoria imediatamente superior.

9 — As vagas de categoria de ingresso que restarem após as transições referidas nos números anteriores poderão ser preenchidas mediante concurso de provas de selecção, a realizar no prazo máximo de 90 dias após a entrada em vigor do presente diploma, a que poderão candidatar-se os funcionários da DGJCP que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Habilitações adequadas à categoria a que concorrem;
- b) Mínimo de 1 ano de serviço em qualquer das categorias previstas no quadro de pessoal anexo a este diploma.

## Artigo 49.º

## (Das provas de selecção)

1 — Os candidatos reprovados em 3 provas de selecção ou cursos de preparação e aperfeiçoamento para o mesmo lugar não poderão ser admitidos a novas provas ou cursos.

2 — O prazo de validade das provas de selecção para admissão ou acesso será de 3 anos a contar da data em que for publicada no *Diário da República* a respectiva lista de candidatos aprovados.

## Artigo 50.º

## (Trabalhos especiais diversos)

1 — Poderá o Ministro de Estado e das Finanças e do Plano autorizar, por despacho, sob proposta do director-geral, a realização de estudos, inquéritos e outros trabalhos de natureza especial, que poderá ser confiada, mediante contrato de tarefa, a entidades nacionais ou estrangeiras de reconhecido mérito.

2 — Em nenhum caso as actividades a que se refere o número anterior conferem a quem as exercer a qualidade de agente administrativo.

## Artigo 51.º

## (Providências orçamentais)

Enquanto não forem tomadas as necessárias providências orçamentais, os encargos resultantes da publicação deste decreto-lei serão satisfeitos de conta das verbas adequadas atribuídas à JCP, que, para o efeito, se consideram como dotações globais.

## Artigo 52.º

## (Entrada em vigor)

Este decreto-lei produz efeitos a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

## Artigo 53.º

## (Legislação revogada)

A partir da entrada em vigor deste decreto-lei é revogada a seguinte legislação:

- 1) Artigos 1.º, 3.º, 4.º, 6.º a 10.º, 12.º a 16.º e 19.º a 26.º do Decreto-Lei n.º 42 900, de 5 de Abril de 1960;
- 2) Decreto-Lei n.º 38/76, de 19 de Janeiro.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 21 de Dezembro de 1982. — *Francisco José Pereira Pinto Balsemão* — *João Maurício Fernandes Salgueiro* — *José Manuel Meneres Sampaio Pimentel*.

Promulgado em 22 de Janeiro de 1983.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Referendado em 25 de Janeiro de 1983.

O Primeiro-Ministro, *Francisco José Pereira Pinto Balsemão*.

## Quadros a que se refere o artigo 26.º do presente diploma

## Junta do Crédito Público

4 vogais (a).

## Direcção-Geral da Junta do Crédito Público

Número de funcionários	Categoria	Letra de vencimento
<b>Sede</b>		
<b>Pessoal dirigente e outro pessoal com cargos de direcção e chefia</b>		
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Director-geral .....	—
1	Subdirector-geral .....	—
3	Director de serviços .....	—
1	<b>Chefe da Divisão do Arquivo-Museu e Biblioteca</b> .....	—
6	Chefe de divisão .....	—
<b>Chefes de repartição e de secção</b>		
1	Chefe de repartição .....	E
2	Chefe de secção .....	H
<b>Pessoal técnico superior</b>		
1	Assessor (b) .....	C
1	Técnico economista assessor, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	C, D, E ou G
2	Técnico financeiro assessor, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	C, D, E ou G
3	Técnico jurista assessor, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	C, D, E ou G
1	Consultor jurídico assessor, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	C, D, E ou G
1	Consultor técnico-financeiro .....	(a)
1	Bibliotecário-arquivista assessor, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	C, D, E ou G
<b>Pessoal técnico (c)</b>		
6	Subdirector de crédito público .....	E
17	Secretário-coordenador de crédito público .....	G
32	Secretário de crédito público principal .....	I
50	Secretário de crédito público de 1.ª classe .....	J
50	Secretário de crédito público de 2.ª classe .....	L
-	Estagiário de crédito público .....	M
<b>Pessoal de informática</b>		
3	Técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	D, E ou G
1	Operador-chefe .....	G
6	Operador principal e operador .....	I ou J
<b>Pessoal técnico-profissional e administrativo</b>		
1	Tradutor-correspondente-intérprete .....	J
1	Técnico auxiliar de BAD principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	J, L ou M
2	Primeiro-oficial .....	J
4	Segundo-oficial .....	L
10	Terceiro-oficial .....	M
26	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe (d) .....	N, Q ou S
6	Auxiliar técnico de BAD principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	N, Q ou S

Número de funcionários	Categoria	Letra de vencimento
<b>Pessoal operário e auxiliar</b>		
1	Chefe de serviços gráficos .....	I
1	Subchefe de serviços gráficos .....	J
2	Tipógrafo principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe .....	L, N, P ou Q
1	Electricista principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe .....	L, N, P ou Q
3	Telefonista principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe .....	O, Q ou S
1	Encarregado do pessoal auxiliar ...	Q
17	Contínuo de 1.ª classe ou de 2.ª classe (e) .....	S ou T
<b>Delegação no Porto</b>		
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Chefe de delegação .....	—
<b>Pessoal técnico</b>		
1	Subdirector de crédito público .....	E
2	Secretário de crédito público principal .....	I
3	Secretário de crédito público de 1.ª classe .....	J
5	Secretário de crédito público de 2.ª classe .....	L
<b>Pessoal técnico-profissional e administrativo</b>		
1	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	N, Q ou S
<b>Pessoal operário e auxiliar</b>		
2	Contínuo de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	S ou T
283		

(a) A remunerar por gratificação.

(b) Lugar criado ao abrigo da Portaria n.º 1034/81, de 3 de Dezembro, e a extinguir quando vagar.

(c) 20 lugares de carreira consideram-se com provimento congelado enquanto não for emitido despacho do Ministro de Estado e das Finanças e do Plano.

(d) 8 lugares a extinguir quando vagarem.

(e) 7 lugares a extinguir quando vagarem.

**MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANO,  
DOS ASSUNTOS SOCIAIS  
E DA REFORMA ADMINISTRATIVA**

**Portaria n.º 138/83**

de 8 de Fevereiro

Em execução do disposto no artigo 9.º do Decreto Regulamentar n.º 29/81, de 24 de Junho, e ainda em conformidade com o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro de Estado e das Finanças e do Plano e pelos Ministros dos Assuntos Sociais e da Reforma Administrativa, que o quadro de pessoal do Centro de Saúde

Distrital de Faro, aprovado pela Portaria n.º 141/81, de 29 de Janeiro, seja alterado de acordo com o quadro anexo à presente portaria na parte referente ao pessoal técnico superior.

Ministérios das Finanças e do Plano, dos Assuntos Sociais e da Reforma Administrativa, 19 de Janeiro de 1983. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças e do Plano, *Alípio Barrosa Pereira Dias*, Secretário de Estado do Orçamento. — Pelo Ministro dos Assuntos Sociais, *Adalberto Paulo da Fonseca Mendo*, Secretário de Estado da Saúde. — Pelo Ministro da Reforma Administrativa, *António Jorge de Figueiredo Lopes*, Secretário de Estado da Reforma Administrativa.

**Quadro de pessoal do Centro de Saúde Distrital de Faro**

Número de lugares	Categoria	Letra de vencimento
<b>I — Pessoal técnico superior</b>		
...	.....	...
<b>2 — Pessoal técnico superior de saúde:</b>		
<b>Do ramo de laboratório:</b>		
(a) 1	Técnico superior de saúde assessor .....	C
(a) 1	Técnico superior de saúde principal .....	D
(b) 3	Técnico superior de saúde de 1.ª classe .....	E
2	Técnico superior de saúde de 2.ª classe .....	G
<b>Do ramo de engenharia sanitária:</b>		
(c) 1	Técnico superior de saúde assessor, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe .....	C, D, E ou G
...	.....	...

(a) Este lugar só poderá ser preenchido quando se extinguir igual número de lugares da categoria de técnico superior de saúde de 1.ª classe.

(b) 2 destes lugares serão extintos quando vagarem.

(c) Este lugar só poderá ser preenchido quando se extinguir 1 lugar da carreira «Outro pessoal técnico superior».

**MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANO,  
DA HABITAÇÃO, OBRAS PÚBLICAS  
E TRANSPORTES  
E DA REFORMA ADMINISTRATIVA**

**Decreto-Lei n.º 77/83**

de 8 de Fevereiro

O Decreto-Lei n.º 247/79, de 25 de Julho, estabeleceu no artigo 82.º, n.ºs 1 e 7, que o pessoal vinculado a qualquer título às administrações e juntas portuárias à data da publicação dos diplomas que aprovassem os respectivos quadros de pessoal fosse integrado nas categorias desses quadros, tendo o primeiro provimento efeitos a partir de 1 de Maio de 1979.