

2 — Na descrição referida na alínea c) do número anterior deverá indicar-se:

- a) O processo de microfilmagem;
- b) O tipo e características técnicas dos suportes de registo — original e segurança;
- c) O processo de individualização de imagem ou de selecção de lotes de imagens sobre os suportes de registo, para efeito de consulta — original e segurança;
- d) O processo de controlo dos suportes de registo e das imagens obtidas — original e segurança;
- e) A duração útil esperada das imagens — original e segurança.

Ministério das Finanças.

Assinada em 26 de Janeiro de 1990.

O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *José de Oliveira Costa*.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO

### Portaria n.º 119/90 de 15 de Fevereiro

Tornando-se necessário dar execução ao disposto no n.º 2 do artigo 2.º e no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109/86, de 21 de Maio, e demais legislação com-

plementar, na parte relativa à criação dos quadros provisórios do pessoal docente e não docente da Faculdade de Arquitectura da Universidade Técnica de Lisboa: Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Educação, o seguinte:

1.º São criados os quadros provisórios do pessoal docente e não docente da Faculdade de Arquitectura da Universidade Técnica de Lisboa.

2.º Os quadros a que se refere o número anterior são os constantes dos mapas I e II anexos à presente portaria.

Ministérios das Finanças e da Educação.

Assinada em 1 de Fevereiro de 1990.

O Ministro das Finanças, *Luís Miguel Couceiro Pizarro Beza*. — O Ministro da Educação, *Roberto Artur da Luz Carneiro*.

### MAPA I

Quadro do pessoal docente da Faculdade de Arquitectura a que se refere o n.º 1.º da Portaria n.º 119/90, de 15 de Fevereiro.

Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Professor catedrático .....	(a)	12
Professor associado .....	(a)	12

(a) Vencimentos nos termos do Decreto Lei n.º 408/89, de 18 de Novembro.

### MAPA II

Quadro do pessoal não docente da Faculdade de Arquitectura a que se refere o n.º 1.º da Portaria n.º 119/90, de 15 de Fevereiro

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento
Pessoal dirigente .....	—	Direcção .....	—	Secretário .....	1	(a)
				Chefe de repartição .....	(b) 2	—
Pessoal técnico superior	—	Gestão .....	Técnica superior de gestão	Assessor principal .....	1	—
				Assessor .....		
				Técnico superior principal .....		
				Técnico superior de 1.ª classe...		
Biblioteca, arquivo e documentação.	—	Biblioteca, arquivo e documentação.	Técnica superior de BAD	Assessor principal .....	1	—
				Assessor .....		
				Técnico superior principal .....		
				Técnico superior de 1.ª classe...		
Assessoria jurídica...	—	Assessoria jurídica...	Jurista .....	Assessor principal .....	1	—
				Assessor .....		
				Técnico superior principal .....		
				Técnico superior de 1.ª classe...		
Informática .....	—	Informática .....	Programador de aplicações	Assessor informático principal...	1	A
				Assessor informático .....		
				Programador de aplicações principal		
				Programador de aplicações de 1.ª classe.		
				Programador de aplicações de 2.ª classe.		E

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento	
Pessoal técnico superior	-	Actividades técnico-científicas ligadas ao ensino e investigação.	Técnico superior .....	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe... Técnico superior de 2.ª classe...	3	—	
Pessoal técnico-profissional.	4	Áudio-visual .....	Operador de meios áudio-visuais.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista ..... Técnico-adjunto principal ..... Técnico-adjunto de 1.ª classe... Técnico-adjunto de 2.ª classe...	2	—	
		Desenho .....	Desenhador de artes gráficas.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista ..... Técnico-adjunto principal ..... Técnico-adjunto de 1.ª classe... Técnico-adjunto de 2.ª classe...	1	—	
			Desenhador de construção civil.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista ..... Técnico-adjunto principal ..... Técnico-adjunto de 1.ª classe... Técnico-adjunto de 2.ª classe...	1	—	
		Tradução e retroversão	Tradutor-correspondente-intérprete.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista ..... Técnico-adjunto principal ..... Técnico-adjunto de 1.ª classe... Técnico-adjunto de 2.ª classe...	1	—	
		Topografia .....	Topógrafo .....	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista ..... Técnico-adjunto principal ..... Técnico-adjunto de 1.ª classe... Técnico-adjunto de 2.ª classe...	1	—	
		Laboratório fotográfico.	Técnico-adjunto de laboratório.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista ..... Técnico-adjunto principal ..... Técnico-adjunto de 1.ª classe... Técnico-adjunto de 2.ª classe...	1	—	
		Informática .....	Operador .....	Operador-chefe ..... Operador de consola, operador principal, operador ou estagiário.	1 2	G H, I, J, L	
		3	Biblioteca, arquivo e documentação.	Técnico auxiliar de BAD	Técnico auxiliar especialista ..... Técnico auxiliar principal ..... Técnico auxiliar de 1.ª classe... Técnico auxiliar de 2.ª classe...	3	—
			Secretariado .....	Secretária-recepcionista...	Técnico auxiliar especialista ..... Técnico auxiliar principal ..... Técnico auxiliar de 1.ª classe... Técnico auxiliar de 2.ª classe...	2	—
			Apoio técnico a laboratório e manutenção e reparação de equipamentos electrónicos.	Técnico auxiliar .....	Técnico auxiliar especialista ..... Técnico auxiliar principal ..... Técnico auxiliar de 1.ª classe... Técnico auxiliar de 2.ª classe...	1 1 3 4	—

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento	
Pessoal administrativo	-	Administrativa . . . . .	—	Chefe de secção . . . . .	(b) 4	-	
			Oficial administrativo . . . . .	Oficial administrativo principal . . . . . Primeiro-oficial . . . . . Segundo-oficial . . . . . Terceiro-oficial . . . . .	2 3 6 (c) 10	—	
			Tesoureiro . . . . .	Tesoureiro . . . . .	1	—	
			Escriturário-dactilógrafo	Escriturário-dactilógrafo . . . . .	(d) 10	—	
Pessoal operário qualificado.	-	Conservação de edifícios e construção e manutenção de equipamentos.	Carpinteiro . . . . .	Carpinteiro principal . . . . . Carpinteiro . . . . .	1	—	
			Electricista . . . . .	Electricista principal . . . . . Electricista . . . . .	1	—	
	-	Artes gráficas . . . . .	Encadernador . . . . .	Encadernador principal . . . . . Encadernador . . . . .	1	—	
			Operador de <i>offset</i> . . . . .	Operador de <i>offset</i> principal . . . . . Operador de <i>offset</i> . . . . .	1	—	
Pessoal auxiliar . . . . .	-	Apoio laboratorial . . . . .	Auxiliar técnico . . . . .	Auxiliar técnico . . . . .	(d) 5	—	
		Biblioteca, arquivo e documentação.	Auxiliar técnico de BAD	Auxiliar técnico de BAD . . . . .	2	—	
		Administrativa . . . . .	Auxiliar técnico administrativo.	Auxiliar técnico administrativo . . . . .	(d) 2	—	
		Condução e manutenção de viaturas . . . . .	Motorista de pesados . . . . .	Motorista de pesados . . . . .	1	—	
		Vigilância e controlo de bens e pessoas e distribuição de expediente.	Auxiliar administrativo . . . . .	Encarregado de pessoal auxiliar	Encarregado de pessoal auxiliar	1	—
				Auxiliar administrativo . . . . .	Auxiliar administrativo . . . . .	9	—
		Vigilância das instalações.	Guarda-nocturno . . . . .	Guarda-nocturno . . . . .	2	—	
		Limpeza e higiene das instalações.	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção principal, de 1.ª classe ou 2.ª classe.	1	Q, S, T	
Recepção e encaminhamento de chamadas.	Telefonista . . . . .	Telefonista . . . . .	2	—			

(a) Vencimento equiparado a chefe de divisão, de acordo com o Decreto-Lei n.º 375/84, de 29 de Novembro.

(b) Lugares a extinguir nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 109/86, de 21 de Maio.

(c) Quatro lugares a extinguir quando vagarem.

(d) Lugares a extinguir quando vagarem.

**Descrições dos conteúdos funcionais de carreiras técnico-profissionais (nível 4 e nível 3) do quadro de pessoal não docente da Faculdade de Arquitectura da Universidade Técnica de Lisboa.**

1 — Em geral compete aos técnicos profissionais de nível 4 o desempenho de funções de natureza executiva e de aplicação técnica, com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas.

Em especial compete:

a) Desenhador de construção civil — executar e compor maquetas, executar toda a espécie de desenhos e gráficos relativos

à área de construção civil, seguindo normas técnicas e específicas, e, bem assim, executar as correspondentes artes finais;

b) Desenhador de artes gráficas — conceber e executar desenhos relativos às técnicas de artes gráficas, executar artes gráficas e montar, compor e retocar fotolitos com vista à produção de matrizes para impressão;

c) Tradutor-correspondente — executar traduções e retroversões de textos, livros e outros documentos para apoio à investigação e ensino, executar correspondência em língua estrangeira com universidades e outras instituições ligadas ao ensino universitário e secretariar reuniões científicas em que tomem parte especialistas estrangeiros;



- d) Operador de meios áudio-visuais — operar equipamentos de projecção fixa e animada, projecção de cinema, diapositivos — incluindo diaporamas —, montagem de vídeo, montagem de som, montagem de diaporamas, operação de câmaras vídeo e VTR — sistemas amadores e U-MATIC; preparar elementos gráficos (para diaporamas e videogramas) e manter o equipamento áudio-visual;
- e) Técnico-adjunto de laboratório — orientar e executar diversos trabalhos laboratoriais de fotografia necessários ao apoio ao ensino e à investigação, produzir fotolitos para artes gráficas; preparar e conservar reagentes e outros materiais fotográficos e manter o equipamento laboratorial de fotografia, nomeadamente câmaras reprográficas, prensas, ampliadores, sistemas de iluminação e outro.

2 — Em geral compete aos técnicos auxiliares do grupo técnico-profissional do nível 3 o desempenho de funções de natureza executiva e de aplicação técnica, com base no estabelecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas, sob a orientação de técnicos e docentes, para apoio ao ensino e à investigação.

Em especial compete:

- a) Executar a composição de textos de carácter pedagógico e científico para execução gráfica;
- b) Executar operações relacionadas com os meios de impressão e duplicação de documentos, nomeadamente operar e manter os diversos equipamentos de especialidade;
- c) Operar, manter e conservar equipamentos áudio-visuais, bem como dar apoio na produção de materiais para o ensino e investigação;
- d) Preparar e operar com equipamento informático, áudio-visual e científico de apoio ao ensino e à investigação.

## MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA E DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

### Decreto-Lei n.º 61/90

de 15 de Fevereiro

O Decreto-Lei n.º 239/86, de 19 de Agosto, aprovou as normas de segurança contra riscos de incêndio a aplicar em estabelecimentos comerciais.

A experiência colhida entretanto sobre esta matéria veio, porém, demonstrar a necessidade de melhorar, em termos de eficácia, os mecanismos legais introduzidos por esse diploma.

Para além do aperfeiçoamento de aspectos de pormenor de algumas medidas técnicas, importa sobretudo reajustar os mecanismos de fiscalização técnica em relação aos estabelecimentos comerciais novos ou já existentes no domínio da segurança contra incêndios, conferindo à entidade fiscalizadora melhores condições de actuação e à Administração Pública melhores condições de controlo do cumprimento da lei.

A inexistência, no diploma acima referido, de um adequado sistema sancionatório que contribua para desincentivar uma certa inércia dos interessados constitui também lacuna que urge suprir.

Tendo em conta os factos referidos, considera-se ser de reformular todo o normativo do diploma em causa, reajustando-se as medidas de segurança contra risco de incêndio a aplicar em estabelecimentos comerciais, bem como os procedimentos necessários à concretização efectiva das mesmas.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, bem como a Associação Nacional de Municípios Portugueses.

Assim:

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

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Objecto

1 — São aprovadas as medidas de segurança contra riscos de incêndio a aplicar em estabelecimentos comerciais constantes do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2 — As medidas referidas no número anterior são aplicáveis a todos os estabelecimentos existentes ou que venham a existir enquanto não for publicada regulamentação específica para o ramo de actividade que prossigam.

3 — Para efeitos do disposto neste diploma, entende-se por estabelecimento comercial a instalação ou instalações afectas ao exercício de actividade comercial a que o público tenha acesso especialmente utilizadas para expor e vender mercadorias.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

1 — Consideram-se abrangidos pelo presente diploma os estabelecimentos comerciais que se encontrem em qualquer das seguintes condições:

- Situados no rés-do-chão, com área total superior a 300 m<sup>2</sup>;
- Situados num só piso, excluindo o rés-do-chão, com área total superior a 250 m<sup>2</sup>;
- Situados em dois ou três pisos, com área total superior a 200 m<sup>2</sup>;
- Situados em mais de três pisos, qualquer que seja a sua área total;
- Situados acima do 3.º piso, qualquer que seja a sua área total;
- Localizados em zonas de grande concentração urbana ou comercial que venham a ser classificadas, nos termos do n.º 5, de alto risco de incêndio, qualquer que seja o número de pisos ocupados e a sua área total;
- Cuja actividade, por natureza, envolva risco de incêndio agravado pelas características inflamáveis dos produtos comercializados ou armazenados, constantes de despacho conjunto dos Ministros da Administração Interna e do Comércio e Turismo, qualquer que seja o número de pisos ocupados e a sua área total.

2 — As áreas referidas no número anterior são apenas aquelas a que o público tenha acesso, incluindo vias de circulação e de acesso à via pública.

3 — A aplicação do disposto no presente diploma às grandes superfícies comerciais de venda a retalho, designadamente centros comerciais e hipermercados, é extensiva a todos os seus espaços, qualquer que seja a utilização específica de cada um deles, mesmo que não seja em actividade comercial.