

balho, em 9 de Janeiro de 1981, o instrumento de ratificação da Convenção n.º 148 sobre a Protecção dos Trabalhadores contra os Riscos Profissionais Devidos à Poluição do Ar, ao Ruído e às Vibrações nos Locais de Trabalho.

2 — Até àquela data eram Partes na referida Convenção os seguintes países:

Espanha, Equador, Finlândia, Noruega, Portugal, Reino Unido, Suécia, Cuba e Zâmbia.

Direcção-Geral dos Negócios Económicos, 20 de Fevereiro de 1981. — O Adjunto do Director-Geral, *Carlos Alberto Soares Simões Coelho*.

Aviso

Por ordem superior se torna público que o representante permanente de Portugal junto dos organismos internacionais em Genebra depositou, junto do director-geral da Organização Internacional do Trabalho, em 9 de Janeiro de 1981, o instrumento de ratificação da Convenção n.º 151 Relativa à Protecção do Direito de Organização das Condições de Trabalho na Função Pública.

2 — Até àquela data eram Partes na referida Convenção os seguintes países:

Cuba, Finlândia, Noruega, Reino Unido, Suécia, Peru, Portugal e Zâmbia.

Direcção-Geral dos Negócios Económicos, 20 de Fevereiro de 1981. — O Adjunto do Director-Geral, *Carlos Alberto Soares Simões Coelho*.

Aviso

Por ordem superior se torna público que o representante permanente de Portugal junto dos organismos internacionais em Genebra depositou, junto do director-geral da Organização Internacional do Trabalho, em 9 de Janeiro de 1981, o instrumento de ratificação da Convenção n.º 109 Relativa aos Salários e Duração do Trabalho a Bordo e às Lotações.

2 — Até àquela data eram Partes na referida Convenção os seguintes países:

Austrália, Brasil, Espanha, França, Guatemala, México, Noruega, Portugal e Jugoslávia.

Direcção-Geral dos Negócios Económicos, 20 de Fevereiro de 1981. — O Adjunto do Director-Geral, *Carlos Alberto Soares Simões Coelho*.

MINISTÉRIOS DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E DA REFORMA ADMINISTRATIVA

Portaria n.º 255/81
de 10 de Março

O Instituto Nacional de Administração (INA), criado pelo Decreto-Lei n.º 160/79, de 30 de Maio, tem como objectivo fundamental contribuir, através

do ensino da investigação científica e da assessoria técnica, para o aperfeiçoamento e para a modernização da administração do Estado, colaborando na formação do pessoal dirigente e técnico superior do sector público, quer administrativo, quer empresarial.

A complexidade das tarefas cometidas ao INA na área da formação profissional e a necessidade de definir cuidadosamente, em cada caso, o meio pedagógico mais adaptado à realização de cada uma delas, por um lado, e as reais carências do País, em especial no sector público, de pessoal de nível superior devidamente habilitado com formação adequada para o correcto desempenho dos múltiplos tipos de actividade na administração estadual, por outro lado, recomendam a criação de um curso de administração de nível superior que em breve possa produzir efeitos práticos.

O referido curso será indubitavelmente um importante passo na execução de uma acertada política de formação específica do pessoal dirigente e técnico superior do sector público, imprescindível na concretização dos objectivos que o INA se propõe atingir.

O curso de Administração, a realizar pela Escola Superior de Administração, departamento especializado do INA, constituirá entre nós uma experiência nova.

Assim, tendo em conta o disposto no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 160/79, de 30 de Maio:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros da Educação e Ciência e da Reforma Administrativa, o seguinte:

1.º

(Criação e objectivos do curso)

1 — Na Escola Superior de Administração, departamento do Instituto Nacional de Administração, a que se refere o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 160/79, de 30 de Maio, é criado, para funcionar a partir de 1981-1982, o curso de Administração, destinado à formação técnico-profissional de pessoal dirigente e técnico superior para o sector público, quer administrativo, quer empresarial.

2 — O referido curso é de nível superior, não conferindo porém qualquer grau ou título académico, e procura desenvolver nos alunos, em especial:

- a) A visão global e integrada do processo de gestão e o sentido de aproveitamento de especialistas nos diferentes domínios;
- b) A capacidade de aceitação das mudanças e da sua promoção em tempo oportuno;
- c) A capacidade de decidir por fases sistemáticas e a capacidade de evoluir adequadamente tendo em conta as consequências de cada decisão;
- d) O sentido da importância da apreciação crítica dos métodos utilizáveis nas diferentes situações e fases do processo de gestão;
- e) A consciência da importância dos problemas humanos;
- f) A consciência do papel e da responsabilidade do gestor na Administração;
- g) O sentido da deontologia do gestor público.

2.º

(Duração)

1 — O curso de Administração tem a duração de quatro semestres, correspondendo a dois anos lectivos.

2 — O 1.º semestre de cada ano lectivo termina no último dia de Fevereiro.

3.º

(Organização do curso)

1 — Os dois primeiros semestres do curso de Administração visam a preparação profissional dos alunos em todos os domínios das disciplinas ministradas.

2 — Os dois últimos semestres têm como objectivo principal a informação, sendo as respectivas disciplinas agrupadas em duas opções, a de Administração Pública e a de Administração de Empresas.

3 — O plano de estudos consta do mapa anexo a esta portaria.

4 — Além das disciplinas curriculares, o curso compreende:

- a) Estágios nos serviços e empresas públicas, a organizar pela Escola Superior de Administração em colaboração com as direcções de uns e outros;
- b) Actividades culturais e gímnodesportivas à escolha do aluno, incluindo a aprendizagem de línguas estrangeiras.

4.º

(Avaliação de aprendizagem)

1 — A avaliação de aprendizagem será contínua, por disciplina e actividade, havendo, no final de cada semestre, uma avaliação global do aproveitamento do aluno.

2 — A avaliação das disciplinas obedece à classificação na escala de 0 a 20 valores e as actividades previstas nas alíneas do ponto 4 do n.º 3.º são avaliadas segundo um sistema de créditos.

3 — A passagem de semestre depende da avaliação global referida no ponto 1 deste número e exige a aprovação em todas as disciplinas.

4 — O aluno que não obtiver passagem e quiser prosseguir o curso terá de repetir integralmente a frequência do semestre, salvo relativamente ao 2.º e ao 4.º semestres, em que será admitido a realizar uma prova de recurso no mês de Setembro.

5 — Quem não obtiver aproveitamento por duas vezes no mesmo ou em diferentes semestres, não pode receber o diploma do curso.

5.º

(Diploma do curso)

1 — Aos alunos aprovados no respectivo curso será passado um diploma específico.

2 — O diploma do curso depende do êxito na avaliação global do aproveitamento do 4.º semestre e dele constará a nota final, na escala de 0 a 20 valores.

3 — A comissão instaladora do INA, mediante proposta da direcção da Escola Superior de Administração, tornará, sempre que possível, a nota final dependente da apreciação de um relatório elaborado

pelo aluno sobre tema da sua escolha que tenha sido objecto de estágio em serviços públicos e ou empresas públicas.

6.º

(Admissão)

São admitidos ao curso de Administração os cidadãos portugueses habilitados com o grau de licenciatura, ou equivalente nos termos legais, estejam ou não vinculados à função pública.

7.º

(Exame de admissão)

1 — A matrícula no curso de Administração depende da aprovação em exame de admissão realizado na Escola Superior de Administração, cujos programas serão publicados com a antecedência mínima de três meses.

2 — O exame de admissão realiza-se perante um júri e compreende as provas seguintes:

- a) Prova de Cultura, escrita e oral, no âmbito do programa anunciado, através da qual será também apreciada a capacidade geral de expressão do candidato na língua portuguesa e, em particular, do seu domínio das técnicas de narração, diálogo e descrição;
- b) Prova de Matemática, escrita e oral, destinada a verificar se o candidato possui a capacidade indispensável ao acompanhamento das matérias ao longo do curso;
- c) Prova escrita de Alemão, Francês ou Inglês, à escolha do candidato, destinada a averiguar o seu domínio da língua escolhida;
- d) Teste destinado a apreciar a aptidão psíquica do candidato para o exercício das funções de direcção;
- e) Entrevista precedida do exame do *curriculum vitae* do candidato.

3 — Será desde logo eliminado o candidato que não obtiver a classificação mínima de 10 valores em qualquer das provas escritas previstas nas alíneas a), b) e c).

4 — A aprovação nas provas orais previstas nas alíneas a) e b) exige a classificação mínima de 10 valores, sendo apenas admitidos ao teste e à entrevista os candidatos nelas aprovados.

5 — As provas referidas nas alíneas d) e e) do n.º 2 deste número não são eliminatórias, mas os seus resultados são tomados em conta para a qualificação final do candidato.

6 — No final das provas do exame de admissão, os candidatos apurados serão classificados por ordem de mérito.

8.º

(«Numerus clausus» e prioridade de matrícula)

1 — O número de alunos por cada curso não poderá exceder cinquenta.

2 — Os candidatos são admitidos à matrícula pela ordem de classificação constante da lista referida no ponto 6 do n.º 7.º

9.º

(Situação dos alunos funcionários)

1 — Os alunos que sejam funcionários ou agentes do Estado, das regiões autónomas e das autarquias locais e dos institutos públicos consideram-se na situação de destacados na Escola Superior de Administração enquanto revelarem assiduidade e aproveitamento no curso, sem qualquer prejuízo para a sua situação perante os serviços de que dependem, os quais continuarão a assegurar as suas remunerações.

2 — No fim de cada trimestre, o director da Escola informará os serviços de origem acerca da assiduidade e aproveitamento dos alunos funcionários.

3 — A matrícula no curso de Administração de candidatos nas condições estabelecidas no ponto 1 do presente número carece de prévia autorização do membro do Governo de que dependem, após parecer favorável dos dirigentes dos serviços ou organismos competentes.

10.º

(Situação dos alunos trabalhadores de empresas públicas)

A direcção da Escola Superior de Administração diligenciará junto das direcções das empresas públicas no sentido de obter acordos que garantam os direitos e regalias dos alunos trabalhadores destas empresas durante o curso e enquanto revelarem assiduidade e aproveitamento.

11.º

(Apoio financeiro)

1 — A comissão instaladora do INA elaborará um regulamento em que serão previstas formas de apoio financeiro aos alunos, nomeadamente a concessão de bolsas de estudo, reembolsáveis a partir da data de entrada dos diplomados na vida profissional.

2 — O regulamento previsto no número anterior carece de aprovação dos Ministros da Educação e Ciência e da Reforma Administrativa.

12.º

(Regulamento do curso)

Compete à comissão instaladora do INA, ouvida a direcção da Escola Superior de Administração, elaborar as instruções e regulamentos necessários à execução da presente portaria.

13.º

(Resolução de dúvidas)

Todas as dúvidas resultantes da interpretação e aplicação da presente portaria serão resolvidas por despacho do Ministro da Reforma Administrativa e, na parte que se refere ao ensino e à investigação científica, por despacho conjunto dos Ministros da Educação e Ciência e da Reforma Administrativa.

14.º

(Entrada em vigor)

A presente portaria entra imediatamente em vigor.

O Ministro da Educação e Ciência, *Vitor Pereira Crespo*. — O Ministro da Reforma Administrativa, *Eusébio Marques de Carvalho*.

Mapa anexo a que se refere o ponto 3 do n.º 3.º da Portaria n.º 255/81**Plano de estudos do curso de Administração****A — Tronco comum**

	H/S	
	T	TP
1.º semestre		
(1.1) Organizações e Instituições ...	-	2×1,5=3
(1.2) Direito I	1×1=1	2×1,5=3
(1.3) Economia I	1×1=1	2×1,5=3
(1.4) Contabilidade I	1×1=1	2×1,5=3
(1.5) Estatística Descritiva	1×1=1	2×1,5=3
(1.6) Psicologia	1×1=1	2×1,5=3
(1.7) Metodologia do Trabalho Intelectual	-	2×1,5=3
	5	21
	26	
2.º semestre		
(2.1) Administração	-	2×1,5=3
(2.2) Direito II	1×1=1	2×1,5=3
(2.3) Economia II	1×1=1	2×1,5=3
(2.4) Contabilidade II	-	2×1,5=3
(2.5) Estatística Indutiva	1×1=1	2×1,5=3
(2.6) Sociologia	1×1=1	2×1,5=3
(2.7) História Social e Cultural Contemporânea Portuguesa	1×1=1	1×1=1
(2.8) Ciência Política	1×1=1	1×1=1
	6	20
	26	

B — Opção Administração Pública

	H/S	
	T	TP
3.º semestre		
(AP3.1) Administração do Pessoal	1×1=1	2×1,5=3
(AP3.2) Direito Político e Constitucional	1×1=1	2×1,5=3
(AP3.3) Finanças I	1×1=1	2×1,5=3
(AP3.4) Planeamento Económico e Social	1×1=1	2×1,5=3
(AP3.5) (Econometria)	1×1=1	2×1,5=3
(AP3.6) (Psicossociologia)	1×1=1	2×1,5=3
	6	18
	24	
4.º semestre		
(AP4.1) Administração Pública	1×1=1	2×1,5=3
(AP4.2) Direito Administrativo	1×1=1	2×1,5=3
(AP4.3) Finanças II	1×1=1	2×1,5=3
(AP4.4) (Economia Portuguesa)	1×1=1	2×1,5=3
(AP4.5) Investigação Operacional)	1×1=1	2×1,5=3
(AP4.6) (Relações Humanas e Relações Públicas)	1×1=1	2×1,5=3
	6	18
	24	

C — Opção Administração de Empresas

	H/S	
	T	TP
3.º semestre		
(AE3.1) Administração Comercial	1×1=1	2×1,5=3
(AE3.2) Planeamento Empresarial	1×1=1	2×1,5=3
(AE3.3) Direito das Empresas	1×1=1	2×1,5=3
(AE3.4) Contabilidade Analítica ...	1×1=1	2×1,5=3
(AE3.5) (Econometria)	1×1=1	2×1,5=3
(AE3.6) (Psicossociologia)	1×1=1	2×1,5=3
	6	18
	24	
4.º semestre		
(AE4.1) Administração Financeira	1×1=1	2×1,5=3
(AE4.2) Direito Financeiro e Di- reito Fiscal	1×1=1	2×1,5=3
(AE4.3) Instituições Financeiras ...	1×1=1	2×1,5=3
(AE4.4) (Economia Portuguesa)	1×1=1	2×1,5=3
(AE4.5) (Investigação Operacional)	1×1=1	2×1,5=3
(AE4.6) (Relações Humanas e Re- lações Públicas)	1×1=1	2×1,5=3
	6	18
	24	

Nota

AP — Sigla designativa da opção Administração Pública.

AE — Sigla designativa da opção Administração de Empre-
sas.

T — Letra designativa de aulas teóricas.

TP — Sigla designativa de aulas teórico-práticas.

H/S — Horas por semana.

As disciplinas assinaladas entre parêntesis são comuns às duas opções.

MINISTÉRIO DOS ASSUNTOS SOCIAIS**Portaria n.º 256/81
de 10 de Março**

A base I da Lei n.º 2125, de 20 de Março de 1965, considera de interesse público, como actividade sanitária, a função de preparar, conservar e distribuir medicamentos ao público.

De harmonia com este princípio, a actividade das farmácias de venda ao público, conquanto se mova na esfera da iniciativa privada, está sujeita a regulamentação especial, tendo em vista o interesse da saúde pública, em causa. Um dos aspectos a salvaguardar na defesa de tal interesse consiste em garantir o fornecimento de medicamentos, em caso de urgência, para além das horas de funcionamento normal das farmácias, através de um serviço permanente, correntemente designado por «serviço de turnos», aspecto este referido no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 48 547, de 27 de Agosto de 1968, e artigo 36.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 409/71, de 27 de Setembro, sem que, contudo, estejam aprovadas normas regulamentadoras do dito serviço. Assim, tendo sido constituído, na Direcção-Geral de Saúde, para efeito de estudar e propor tal regulamentação, um grupo de trabalho

formado por representantes da própria Direcção-Geral, da Ordem dos Médicos, da Ordem dos Farmacêuticos, da Associação Nacional das Farmácias e dos sindicatos dos ajudantes de farmácia, que apresentou a sua proposta, foi esta tida na devida consideração para a elaboração da presente portaria, que visa suprir a apontada falta de regulamentação.

Nestes termos, tendo em vista o disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 48 547, de 27 de Agosto de 1968, o artigo 36.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 409/71, de 27 de Setembro, e o artigo 34.º, n.º 1, alínea j), e n.º 5, alínea b), do Decreto-Lei n.º 413/71, também de 27 de Setembro:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro dos Assuntos Sociais, o seguinte:

1.º Sem prejuízo do horário de abertura normal praticado pelas farmácias, será aprovada anualmente pela Direcção-Geral de Saúde uma escala de serviço permanente das farmácias, destinado à satisfação das necessidades urgentes do público, que funcionará nos termos constantes dos números seguintes.

2.º Todas as farmácias deverão cumprir o turno de serviço permanente que lhes couber na escala.

3.º O serviço permanente implica, para a farmácia de turno, a obrigação de manter o estabelecimento aberto ininterruptamente, desde a hora de abertura normal de determinado dia até às 22 horas do mesmo dia, e, a partir de então, permanecer no próprio estabelecimento, devidamente assinalado como de serviço permanente, o farmacêutico ou o seu auxiliar legalmente habilitado, a fim de atender o público que o solicite, mediante chamada.

4.º Durante o período compreendido entre as 22 horas do dia de turno e a hora de abertura normal do dia seguinte só é obrigatório o fornecimento de medicamentos que constarem de receita médica.

5.º Para além do regime descrito nos números anteriores, a escala de serviço permanente incluirá também, em certos casos que adiante se especificam, turnos em regime de reforço e turnos em regime de disponibilidade.

6.º O regime de reforço implica, para a farmácia de turno, a obrigação de manter o estabelecimento aberto até às 22 horas do dia respectivo, sem prejuízo do encerramento no período do almoço; não haverá turnos em regime de reforço aos sábados, domingos e feriados.

7.º O regime de disponibilidade implica, para a farmácia de turno, a obrigação de se manter o farmacêutico ou o seu auxiliar legalmente habilitado disponível para atender o público que o solicite, em caso de urgência, em morada dentro da própria localidade, que será indicada, bem como o respectivo número de telefone, de forma bem visível, à porta da farmácia.

8.º A elaboração da escala de serviço permanente obedecerá a critérios tendo por base a população a servir, o número de farmácias existentes nas localidades e o funcionamento de bancos de urgência nos hospitais respectivos, de acordo com o disposto nas alíneas seguintes:

- a) Localidades com 50 000 ou mais habitantes, ou dispoendo de dez ou mais farmácias, ou possuindo hospital distrital com banco de