

Artigo 8.º

Celebração do contrato

1 — A celebração do contrato de venda directa das acções formaliza-se com a assinatura dos contratos de venda directa e de colocação entre a PARTEST, por um lado, e os adquirentes, por outro.

2 — Nos contratos serão fixadas as comissões e os pagamentos a que os adquirentes terão direito pela subsequente colocação das acções.

Artigo 9.º

Pagamento do preço

1 — O preço devido pela venda das acções será pago no prazo de três dias a contar da celebração dos contratos de venda e colocação das acções referidos no artigo 8.º, n.º 1.

2 — O preço devido pela venda das acções que eventualmente vierem a compor o lote suplementar de acções a que se refere o artigo 6.º, n.ºs 3 a 6, do Decreto-Lei n.º 94-A/98, de 17 de Abril, será pago no prazo de três dias a contar da aquisição.

Artigo 10.º

Resolução da venda

A PARTEST poderá resolver a venda directa, até ao momento da liquidação física das compras e vendas directas das acções, quando razões de interesse público, reconhecidas por despacho do Ministro das Finanças, o aconselhem.

**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
E MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO****Portaria n.º 277/98**

de 6 de Maio

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro, e do n.º 6 do artigo 15.º da Lei n.º 108/88, de 24 de Setembro, sob proposta da Universidade de Aveiro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças, da Educação e Adjunto, o seguinte:

1.º É aprovado o quadro definitivo de pessoal não docente da Universidade de Aveiro, constante do mapa anexo I à presente portaria, de que faz parte integrante.

2.º É revogada a Portaria n.º 457/88, de 11 de Julho.

3.º O conteúdo funcional das carreiras de técnico profissional, nível 4 e nível 3, é o constante do mapa anexo II à presente portaria, de que faz parte integrante.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e da Educação.

Assinada em 15 de Abril de 1998.

Pelo Ministro das Finanças, *João Carlos da Costa Ferreira da Silva*, Secretário de Estado do Orçamento. — Pelo Ministro da Educação, *Alfredo Jorge Silva*, Secretário de Estado do Ensino Superior. — Pelo Ministro Adjunto, *Fausto de Sousa Correia*, Secretário de Estado da Administração Pública e da Modernização Administrativa.

MAPA ANEXO I

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de lugares	
Dirigente	-	—	—	-	Administrador	1	
					Director de serviços	5	
					Chefe de divisão	16	
					Secretário (a)	16	
Técnico superior	-	Planeamento, auditoria, contabilidade, finanças, economia, gestão, organização e métodos, estatística, relações internacionais e públicas, engenharias, arquitectura, <i>design</i> , sociologia, psicologia e outras áreas afins às actividades das unidades e serviços.	Técnica superior	2	Assessor principal	2	
					Assessor	2	
				1	Técnico superior principal	6	
					Técnico superior de 1.ª classe	7	
					Técnico superior de 2.ª classe	12	
				Consultadoria jurídica	Consultor jurídico	2	Consultor jurídico assessor principal.
		Consultor jurídico assessor					
		1	Consultor jurídico principal				
			Consultor jurídico de 1.ª classe				
			Consultor jurídico de 2.ª classe				
		Tecnologia educativa	Tecnólogo educativo	2	Tecnólogo educativo assessor principal.	5	
Tecnólogo educativo assessor							
1	Tecnólogo educativo principal						
	Tecnólogo educativo de 1.ª classe						
	Tecnólogo educativo de 2.ª classe						

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de lugares		
Técnico superior	-	Biblioteca e documentação	Técnica superior de biblioteca e documentação.	2	Assessor principal Assessor	5		
				1	Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe. Técnico superior de 2.ª classe.			
		Arquivo	Técnico superior de arquivo	2	Assessor principal Assessor	2		
				1	Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe. Técnico superior de 2.ª classe.			
Informática	-	Informática	Técnica superior de informática.	2	Assessor informático principal Assessor informático	1 1		
				1	Técnico superior de informática principal. Técnico superior de informática de 1.ª classe. Técnico superior de informática de 2.ª classe.	7		
				—	—	Administrador superior de sistema. Administrador de sistema	1 1	
				Operador de sistema	Operador de sistema-chefe Operador de sistema principal Operador de sistema de 1.ª classe Operador de sistema de 2.ª classe	2 8		
		Técnico	-	Planeamento, auditoria, contabilidade, finanças, economia, gestão, organização e métodos, estatística, relações internacionais e públicas, engenharias, línguas e secretariado e outras áreas afins às actividades das unidades e serviços.	Técnica	—	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	4 4 4 4 8
						—	—	—
Técnico-profissional	4	Meios áudio-visuais	Técnico-adjunto 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	4		
		Biblioteca e documentação	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação.	—	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 2 3 4 6		
		Arquivo	Técnico-adjunto de arquivo	—	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		
		Composição e processamento de texto.	Compositor-processador de texto.	—	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		

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de lugares
Técnico-profissional ...	4	Desenho cartográfico	Desenhador de cartografia	-	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista ... Técnico-adjunto principal	2
		Desenho de construção civil ...	Desenhador de construção civil.	-	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista ... Técnico-adjunto principal	2
		Electrónica e electrotecnia	Técnico-adjunto de electrónica e electrotecnia.	-	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista ... Técnico-adjunto principal	1 (b) 2 1 1 3
		Mecanotecnia, mecânica ou electricidade.	Técnico-adjunto de mecanotecnia, mecânica ou electricidade (c).	-	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista ... Técnico-adjunto principal	2 2 3 4
		Fiscalização de obras	Fiscal técnico de obras	-	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista ... Técnico-adjunto principal	1
		Pessoal, contabilidade, económico, património.	Técnico-adjunto de contabilidade e administração	-	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista ... Técnico-adjunto principal	4
		Secretariado técnico e de direcção.	Técnico-adjunto de secretariado técnico e de direcção.	-	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista ... Técnico-adjunto principal	1 1 2 4
		Topografia	Topógrafo	-	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista ... Técnico-adjunto principal	1
		Quimicotecnica	Técnico-adjunto de quimicotecnica.	-	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista ... Técnico-adjunto principal	2 2 3 5
Áreas científicas departamentais, ciências exactas e naturais.	Técnico-adjunto (d)	-	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista ... Técnico-adjunto principal	4 4 4 8		

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de lugares
Técnico-profissional ...	3	Desenho, cartas e mapas	Desenhador	-	Técnico auxiliar especialista ... Técnico auxiliar principal	2
		Quimicotecnia	Técnico auxiliar de quimicotecnia (e).	-	Técnico auxiliar especialista ... Técnico auxiliar principal	1 1
		Apoio à Reitoria, unidades e serviços.	Técnico auxiliar	-	Técnico auxiliar especialista ... Técnico auxiliar principal	2 2
		Electrónica e electrotecnia	Técnico auxiliar de electrónica e electrotecnia (g)	-	Técnico auxiliar especialista ... Técnico auxiliar principal	4 1
		Mecanotecnia, mecânica ou electricidade.	Técnico auxiliar de mecanotecnia, mecânica ou electricidade.	-	Técnico auxiliar de 1.ª classe ... Técnico auxiliar de 2.ª classe ...	2 3
		Museologia	Técnico auxiliar de museologia.	-	Técnico auxiliar especialista ... Técnico auxiliar principal	1 1
		Secretariado técnico e de direcção.	Técnico auxiliar de secretariado técnico e de direcção.	-	Técnico auxiliar de 1.ª classe ... Técnico auxiliar de 2.ª classe ...	2 5
		Áreas científicas departamentais, ciências exactas e naturais.	Técnico auxiliar (h)	-	Técnico auxiliar especialista ... Técnico auxiliar principal	5 2
Administrativo	-	Chefia	—	-	Chefe de repartição	3
				-	Chefe de secção	11
	3	Contabilidade, pessoal, economato e património, secretaria, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo	-	Principal	12
		Tesouraria	Tesoureiro	-	Primeiro-oficial	17
Auxiliar	2	Guarda de material e equipamento.	Fiel de armazém	-	Segundo-oficial	19
		Apoio técnico a áreas científicas departamentais, ciências exactas e naturais.	Auxiliar técnico	-	Terceiro-oficial	(j) 47
		Funções de apoio técnico a partir de instruções precisas na área de BAD.	Auxiliar técnico de BAD ...	-		(l) 2
		Condução e conservação de viaturas.	Motorista de transportes colectivos.	-	Motorista de transportes colectivos.	1
			Motorista de pesados	-	Motorista de pesados	3
Motorista de ligeiros	-		Motorista de ligeiros	5		

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de lugares
Auxiliar	1	Ligações telefónicas	Telefonista	-	Telefonista	5
		Coordenação do pessoal auxiliar	—	-	Encarregado de pessoal auxiliar	1
		Apoio diverso	Auxiliar administrativo ...	-	Auxiliar administrativo	28
		Guarda de instalações	Guarda-nocturno	-	Guarda-nocturno	(m) 2
		Vigilância	Vigilante	-	Vigilante	(n) 5
		Limpeza das instalações e outros serviços auxiliares comportando esforço físico.	Auxiliar de serviços gerais	-	Auxiliar de serviços gerais	6
Operário qualificado ...	2	Coordenação e programação dos trabalhos a efectuar pelo pessoal operário.	Encarregado	-	Encarregado	(o) 3
		Funções de carácter manual ou mecânico.	Canalizador	-	Operário principal Operário	3
			Carpinteiro	-	Operário principal Operário	4
			Compositor gráfico	-	Operário principal Operário	2
			Electricista	-	Operário principal Operário	4
			Encadernador	-	Operário principal Operário	1
			Impressor de <i>offset</i>	-	Operário principal Operário	3
			Mecânico	-	Operário principal Operário	1
			Mecânico electricista	-	Operário principal Operário	1
			Mecânico de manutenção de instrumentos.	-	Operário principal Operário	1 6
			Operador de <i>offset</i>	-	Operário principal Operário	2
			Pedreiro	-	Operário principal Operário	2
			Pintor	-	Operário principal Operário	2
			Serralheiro civil	-	Operário principal Operário	1
			Serralheiro mecânico	-	Operário principal Operário	1
Torneiro mecânico	-	Operário principal Operário	1			
Trolha	-	Operário principal Operário	1			

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de lugares
Semiqualificado	2	Funções de carácter manual ou mecânico.	Fotocopista	-	Operário principal Operário	1
			Jardineiro	-	Operário principal Operário	2 3

- (a) Lugares equiparados a director de serviços ou chefe de divisão, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 22/93, de 26 de Janeiro, e no Decreto-Lei n.º 129/97, de 24 de Maio.
 (b) Um lugar a extinguir quando vagar.
 (c) Agrega os actuals técnicos-adjuntos de mecanotecnia.
 (d) Agrega os actuals desenhadores de electrónica e os técnicos profissionais (nível 4) das áreas de física, mineralogia e geologia e botânica e zoologia.
 (e) Agrega os actuals técnicos auxiliares de quimicotecnia.
 (f) O provimento de um lugar de técnico auxiliar de 2.ª classe fica condicionado e implica a extinção de igual número de lugares de auxiliar técnico.
 (g) Agrega os actuals técnicos auxiliares de electrotécnia.
 (h) Agrega os actuals técnicos profissionais (nível 3) das áreas de impressão em *offset*, botânica e zoologia, áudio-visuais, mineralogia, petrologia e geofísica.
 (i) O provimento de nove lugares fica condicionado e implica a extinção de igual número de lugares de auxiliar técnico.
 (j) Sete lugares a extinguir quando vagarem, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 22/98, de 9 de Fevereiro.
 (k) A extinção de 10 lugares fica condicionada e implica o provimento de igual número de lugares de técnico auxiliar.
 (l) Lugar a extinguir quando vagar.
 (m) A extinção de dois lugares fica condicionada e implica o provimento de igual número de lugares de vigilante.
 (n) O provimento de dois lugares fica condicionado e implica a extinção de igual número de lugares de guarda-nocturno.
 (o) Dois lugares a extinguir quando vagarem.

MAPA ANEXO II

Conteúdos funcionais das carreiras de técnico profissional de nível 4 e de nível 3 do quadro de pessoal da Universidade de Aveiro.

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:

- Aos técnicos-adjuntos de meios áudio-visuais operar equipamentos de projecção fixa e animada, de fotografia, de som e de vídeo; preparar documentos gráficos, diapositivos, diaporamas e videogramas; manter o equipamento áudio-visual;
- Aos técnicos-adjuntos de biblioteca e documentação, genericamente, utilizando sistemas manuais ou automatizados, realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos;
- Aos técnicos-adjuntos de arquivo, genericamente, realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos;
- Aos compositores-processadores de texto executar todo o processamento técnico relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional no âmbito de composição e processamento de texto;
- Aos desenhadores de cartografia executar toda a espécie de desenhos e gráficos relativos à área de actividade dos serviços, seguindo normas técnicas específicas, e, bem assim, executar as correspondentes artes finais;
- Aos desenhadores de construção civil executar toda a espécie de desenhos e gráficos relativos

à área de actividade dos serviços, seguindo normas técnicas específicas, e, bem assim, executar as correspondentes artes finais, competindo-lhes ainda coadjuvar na verificação e controlo quando os trabalhos executados se destinarem a construções ou reparações;

- Aos técnicos-adjuntos de electrónica e electrotecnia executar, operar, manter, reparar e interpretar esquemas de dispositivos ou equipamentos electrónicos, montar e ensaiar sistemas analógicos e digitais e apoiar os alunos na execução de trabalhos práticos;
- Aos técnicos-adjuntos de mecanotecnia, mecânica ou electricidade executar, operar, manter, reparar e interpretar esquemas de dispositivos ou equipamentos electromecânicos, montar e ensaiar sistemas analógicos e digitais, executar todo o processamento técnico relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional de índole mecânica ou eléctrica, nomeadamente construção e reparação de aparelhagem, equipamento, veículos, mobiliário, estruturas, peças e acessórios, assegurando e controlando a produtividade e a qualidade final dos diferentes trabalhos executados, coadjuvando ainda em todas as tarefas de treino e aprendizagem de pessoal subordinado, e apoiar os alunos na execução dos trabalhos práticos;
- Aos fiscais técnicos de obras o exercício de funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas na área de construção de obras;
- Aos técnicos-adjuntos de contabilidade e administração executar todo o processamento administrativo e relativo às áreas de contabilidade, orçamento e conta, economato e inventário, pessoal, expediente e arquivo; fomento e apoio de actividades circum-escolares; matrículas e inscrições, cadastro e diplomas;
- Aos técnicos-adjuntos de secretariado técnico e de direcção o exercício de funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas na área do secretariado, relações com o exterior, tratamento de dados e, designadamente: apoio técnico-administrativo a órgãos dirigentes e de governo, com preparação de processos da responsabilidade do nível correspondente; secre-

- tariado de reuniões com a elaboração de actas e preparação e execução do expediente conexo; apoio técnico-administrativo em áreas específicas de ensino e investigação e, designadamente, no âmbito de projectos de investigação científica e prestação de serviços ao exterior; apoio técnico-administrativo no âmbito dos serviços operativos e de suporte às estruturas orgânicas em que se insere; desempenho de funções inerentes à interligação com as demais unidades e serviços;
- l) Aos topógrafos executar toda a espécie de desenhos e gráficos relativos à área de actividade dos serviços, segundo normas técnicas específicas, e, bem assim, executar as correspondentes artes finais, competindo-lhes ainda coadjuvar na verificação e controlo quando os trabalhos executados se destinem a construções e reparações;
- m) Aos técnicos-adjuntos de quimicotecnia executar peças de vidro e montagens de laboratório; operar equipamento científico, de aquisição de dados e processamento automático de informação; manter, reparar e alterar equipamento científico; executar aplicações relacionadas com aulas práticas e teórico-práticas e projectos; apoiar tarefas laboratoriais e oficinais relacionadas com actividades de investigação e desenvolvimento;
- n) Aos técnicos-adjuntos o exercício de funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas na área laboratorial; executar aplicações relacionadas com aulas práticas, teórico-práticas e projectos; apoiar tarefas laboratoriais e oficinais relacionadas com actividades de investigação e desenvolvimento.

2 — Em geral, compete aos técnicos profissionais de nível 3 o desempenho de funções de natureza executiva de aplicação técnica, com base no estabelecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas.

Em especial, compete:

- a) Aos desenhadores o exercício de funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas na área de execução de desenhos, cartas e mapas;
- b) Aos técnicos auxiliares de quimicotecnia preparar soluções de composição conhecida; executar montagens destinadas à realização de reacções químicas, incluindo o fabrico de peças de vidro simples; executar transformações químicas simples; executar montagens para aulas práticas de química; purificar reagentes e preparar material de laboratório; operar equipamento científico pouco sofisticado; apoiar a realização de aulas práticas e teórico-práticas;
- c) Aos técnicos auxiliares de apoio à Reitoria, unidades e serviços o exercício de funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas na área de apoio à Reitoria, unidades e serviços;
- d) Aos técnicos auxiliares de electrónica e electrotécnia executar todo o processamento técnico relativo a uma ou mais áreas de actividade fun-

- cional de índole electrónica ou electrotécnica, nomeadamente construção, manutenção e assistência de aparelhagem, equipamento, instalações, conservação de circuitos e órgãos eléctricos, assegurando a produção e a qualidade dos diferentes trabalhos executados e coadjuvando na tarefa de preparação de aprendizes;
- e) Aos técnicos auxiliares de mecanotecnia, mecânica ou electricidade construir e reparar estruturas metálicas e peças ligeiras a partir da interpretação de desenhos e outras especificações técnicas, efectuando cortes, furos, ligações, soldaduras e outras operações análogas, e ainda instalar, conservar e reparar circuitos e órgãos mecânicos, segundo esquemas e outras especificações;
- f) Aos técnicos auxiliares de museologia o exercício de funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas na área de museologia;
- g) Aos técnicos auxiliares de secretariado técnico e de direcção o exercício de funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas na área de secretariado, recepção e acompanhamento e, designadamente: execução de trabalhos de apoio com elaboração de mapas, gráficos, cálculos diversos, tratamento de dados, dactilografia de actas e informações;
- h) Aos técnicos auxiliares o exercício de funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA CULTURA

Portaria n.º 278/98

de 6 de Maio

O Decreto-Lei n.º 42/96, de 7 de Maio, criou o Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, tendo a respectiva lei orgânica sido aprovada pelo Decreto-Lei n.º 60/97, de 20 de Março.

Assim, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 42/96, de 7 de Maio, e do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 60/97, de 20 de Março:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças, da Cultura e Adjunto, que seja aprovado o quadro de pessoal do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, constante do mapa anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e da Cultura.

Assinada em 16 de Março de 1998.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela de Brito Arcanjo Marques da Costa*, Secretária de Estado do Orçamento. — O Ministro da Cultura, *Manuel Maria Ferreira Carrilho*. — Pelo Ministro Adjunto, *Fausto de Sousa Correia*, Secretário de Estado da Administração Pública e da Modernização Administrativa.