

ANEXO II

Lista das matérias objecto de exame

- 1 — Direito:
- 1.1 — Direito civil e comercial:
- Os contratos em geral;
 - O contrato de transporte;
 - A responsabilidade civil do transportador;
 - As empresas de transporte de passageiros.
- 1.2 — Legislação laboral:
- Noções básicas da regulamentação do trabalho;
 - Noções gerais de segurança social;
 - Gestão de pessoal e política social da empresa.
- 1.3 — Direito fiscal:
- Principais impostos incidentes sobre a actividade empresarial.
- 2 — Gestão comercial e financeira da empresa:
- 2.1 — Os custos:
- O cálculo de custos. As técnicas utilizáveis e de uso mais corrente;
 - Noções de centro de custos;
 - A relação custos/tarifas.
- 2.2 — Noções gerais sobre contabilidade.
- 2.3 — Gestão comercial:
- Os principais documentos comerciais;
 - Técnica comercial da empresa;
 - A procura;
 - O regime de preços e as condições de transporte.
- 2.4 — Gestão financeira:
- Análise do balanço e da conta de resultados;
 - Noções básicas de gestão de tesouraria;
 - Política de investimentos;
 - Modos de financiamento da exploração;
 - Relacionamento com o sistema bancário.
- 3 — Regulamentação da actividade transportadora:
- O acesso à profissão;
 - A criação de serviços;
 - Planos de transporte;
 - Condições de execução de serviços.
- 4 — Normas técnicas e de exploração dos veículos:
- 4.1 — Normas técnicas e formalidades:
- Classificação dos veículos automóveis;
 - Registo, matrícula e inspecção.
- 4.2 — Normas de exploração:
- Escolha de um veículo;
 - Dimensionamento e adaptação da frota;
 - Conservação e manutenção dos veículos e princípios aplicáveis em matéria de protecção do ambiente;
 - Transporte de crianças e de pessoas com mobilidade reduzida.
- 5 — Segurança rodoviária:
- Regras gerais de circulação;
 - Manobras perigosas e respectivas sanções;
 - Condução sob o efeito do álcool: suas implicações legais;
 - Segurança na estrada;
 - Prevenção dos acidentes. Procedimentos em caso de acidente rodoviário;
 - Seguro de responsabilidade civil automóvel.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO EMPREGO
E DA SEGURANÇA SOCIAL

Portaria n.º 78/93

de 21 de Janeiro

O Decreto-Lei n.º 184/92, publicado no *Diário da República*, n.º 193, de 22 de Agosto de 1992, aprovou a nova Lei Orgânica do Secretariado Nacional de Reabilitação e no n.º 1 do seu artigo 18.º preceitua que o respectivo quadro de pessoal seja aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Emprego e da Segurança Social.

É o que se faz através do presente instrumento normativo, tendo em consideração as atribuições e competências deste serviço, caracterizado como pessoa colectiva de direito público, dotado de autonomia administrativa, a funcionar sob a tutela do Ministro do Emprego e da Segurança Social, tendo, ainda, necessariamente, presentes as disposições do referido decreto-lei sobre os serviços operativos e os serviços de apoio técnico e administrativo no mesmo previstos.

A presente portaria exprime, por outro lado, a preocupação do legislador de não deixar criar qualquer hiato entre a entrada em vigor do citado decreto-lei e a deste diploma, tendo em consideração os efeitos decorrentes da revogação do Decreto-Lei n.º 355/92, de 6 de Setembro, efectuada pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 184/92, de 22 de Agosto, implementando-se desde já a dotação de meios humanos necessários à prossecução dos fins próprios do renovado Secretariado Nacional de Reabilitação, com todos os seus serviços e valências.

Assim, em execução do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 184/92, de 22 de Agosto, tendo ainda em consideração o disposto no Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Emprego e da Segurança Social, o seguinte:

1.º O quadro de pessoal do Secretariado Nacional de Reabilitação é o constante do anexo I à presente portaria, que dela faz parte integrante.

2.º O conteúdo funcional da carreira de técnico auxiliar (nível 3) é o constante do anexo II ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

3.º A presente portaria retroage os seus efeitos à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 184/92, de 22 de Agosto.

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social.

Assinada em 11 de Dezembro de 1992.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — O Ministro do Emprego e da Segurança Social, *José Albino da Silva Peneda*.

ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 184/92

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	—	—	Secretário nacional	(a) 1
					Secretário-adjunto	(b) 2
					Chefe de divisão	4
					Chefe de repartição	1

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de lugares
Pessoal técnico superior	-	Reabilitação jurídica, estatística, formação, informação e relações internacionais.	Técnico superior	2	Assessor principal Assessor	(c) 2 2
				1	Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	(c) 11 10 11
	-	Biblioteca e documentação ...	Técnico superior de biblioteca e documentação.	2	Assessor principal Assessor	3
				1	Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	
Pessoal técnico-profissional.	3	Apoio técnico nas áreas de reabilitação, estatística, formação, informação e relações internacionais, secretariado e recepção.	Técnico-profissional	-	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	3 4 4 4
Pessoal administrativo	-	Coordenação e chefia	—	-	Chefe de secção	2
		Tesouraria	Tesoureiro	-	Tesoureiro	1
		Contabilidade, património, aprovisionamento, pessoal, arquivo, expediente e dactilografia.	Oficial administrativo	-	Oficial administrativo principal Primeiro-oficial Segundo-oficial Terceiro-oficial	1 4 4 4
		Dactilografia	Escriturário-dactilógrafo.	-	Escriturário-dactilógrafo	(d) 7
Pessoal auxiliar	-	Condução e conservação de viaturas.	Motorista de ligeiros	-	Motorista de ligeiros	3
		Recepção e emissão de chamadas.	Telefonista	-	Telefonista	2
		Vigilância de instalações, apoio e manutenção.	Auxiliar administrativo.	-	Auxiliar administrativo	7
		Operador de reprografia	Operador de reprografia.	-	Operador de reprografia	(d) 2
Pessoal operário	-	Impressor de <i>offset</i>	Impressor de <i>offset</i>	-	Impressor de <i>offset</i> principal ou impressor de <i>offset</i>	(e) 2

(a) Equiparado a director-geral.

(b) Equiparado a subdirector-geral.

(c) Um lugar criado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 323/89, a extinguir quando vagar.

(d) Lugares a extinguir quando vagarem.

(e) Os lugares de impressor de *offset* ficam com provimento condicionado à extinção dos lugares de operador de reprografia.

ANEXO II

Portaria n.º 79/93

Conteúdo funcional da carreira de técnico auxiliar (nível 3)

de 21 de Janeiro

Ao técnico auxiliar cabe executar, sob orientação superior, no âmbito das actividades do respectivo serviço, trabalhos de apoio técnico em geral, executando predominantemente as seguintes tarefas: recolhe informação de natureza bibliográfica, documental, estatística, legislativa ou de jurisprudência, com vista à elaboração de estudos e emissão de pareceres; efectua cálculos diversos (estatísticos e outros), elabora mapas, gráficos, quadros e outros suportes; recolhe dados inerentes à actividade do serviço e procede ao seu tratamento e síntese, com vista ao desenvolvimento dos respectivos projectos e acções; classifica, arquiva e produz informação necessária à actividade do serviço; organiza e gere ficheiros e processos e realiza contactos de natureza diversa com entidades a nível interno e externo, secretaria reuniões técnicas e dactilografa documentos e suportes inerentes à sua actividade.

O Decreto-Lei n.º 64/89, de 25 de Fevereiro, ao estabelecer o regime das contra-ordenações no âmbito do sistema de segurança social, determinou que a instrução e organização dos respectivos processos competem a serviços próprios das instituições do sector.

O Centro Regional de Segurança Social de Faro, cujo regulamento foi aprovado pela Portaria n.º 383/85, de 22 de Junho, não comporta estruturas nem conta com recursos humanos que possam responder àquelas novas atribuições.