

## Portaria n.º 130/93

de 4 de Fevereiro

Os Decretos-Leis n.ºs 247/91, de 10 de Julho, 296/91, de 16 de Agosto, e 414/91, de 22 de Outubro, regulamentam o estatuto das carreiras de pessoal específicas das áreas funcionais de biblioteca e documentação e de arquivo, de técnico superior de serviço social e de técnico superior de saúde, respectivamente, e definem as normas de transição para as mesmas carreiras.

A execução dos citados diplomas implica a alteração dos quadros de pessoal dos serviços e estabelecimentos por eles abrangidos.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 296/91, de 16 de Agosto, e no do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de Outubro, e nos termos do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Saúde, que o quadro de pessoal do Hospital de Sobral Cid, aprovado pela Portaria n.º 665/80, de 16 de Setembro, e posteriormente alterado pelas Portarias n.ºs 52/82, de 13 de Janeiro, e 1185/82, de 23 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 284/83, de 21 de Junho, e pelas Portarias n.ºs 699/83, de 22 de Junho, 807-B4/83, de 30 de Julho, 666/84, de 3 de Setembro, 349/87, de 28 de Abril, 162/88, de 16 de Março, e 594/88, de 27 de Agosto, seja substituído, na parte relativa às áreas funcionais de biblioteca, arquivo e documentação e às carreiras técnica superior de serviço social e técnica superior de saúde, pelo quadro anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

Ministérios das Finanças e da Saúde.

Assinada em 30 de Dezembro de 1992.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro da Saúde, *Jorge Augusto Pires*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde.

Quadro de pessoal do Hospital de Sobral Cid

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
.....	.....	.....	.....	.....
Pessoal técnico superior .....	Farmácia .....	Técnica superior de saúde	Assessor superior .....	1
			Assessor .....	1
			Assistente principal/assistente	1
Pessoal técnico superior .....	Apoio psicossocial; articulação com os serviços do Hospital e da comunidade.	Técnica superior de serviço social.	Assessor principal .....	(a) 1
			Assessor .....	(a) 1
			Técnico superior principal .....	(a) e (b) 4
			Técnico superior de 1.ª classe	(a) 3
			Técnico superior de 2.ª classe	(a) 4
.....	.....	.....	.....	.....
Pessoal técnico-profissional.	Nível 4	Biblioteca e documentação	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe.	1
			Técnico-adjunto especialista	
		Técnico-adjunto principal ..		
		Técnico-adjunto de 1.ª classe		
		Técnico-adjunto de 2.ª classe		
.....	.....	.....	.....	.....
Pessoal administrativo .....	Funções de natureza executiva relativamente às áreas de contabilidade, pessoal, aprovisionamento, património, secretaria, arquivo, expediente e dactilografia.	Oficial administrativo ...	Oficial administrativo principal.	3
			Primeiro-oficial .....	9
			Segundo-oficial .....	10
			Terceiro-oficial .....	(c) 13
	Execução de trabalhos de dactilografia.	Escriturário-dactilógrafo	Escriturário-dactilógrafo ...	(d) 2
.....	.....	.....	.....	.....

(a) Simultaneamente, só poderão estar providos 12 lugares.

(b) Um lugar a extinguir quando vagar.

(c) Dois lugares só poderão ser providos à medida que vagarem os lugares de escriturário-dactilógrafo.

(d) Lugares a extinguir quando vagarem.