

2 — A DGC substitui, nas suas atribuições, a DGCE e a DGCI.

### Artigo 3.º

#### Transição do pessoal

O pessoal provido nos quadros dos serviços extintos pelo artigo 1.º do presente diploma transita para o quadro de pessoal da DGC, nos termos da lei geral.

### Artigo 4.º

#### Cargos dirigentes

Com a entrada em vigor do presente diploma, cessam todas as comissões de serviço do pessoal dirigente que se encontre a desempenhar funções nos organismos extintos.

### Artigo 5.º

#### Concursos e estágios

Os concursos e estágios de pessoal, pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma, mantêm a respectiva validade e eficácia para os correspondentes lugares no quadro de pessoal da DGC.

### Artigo 6.º

#### Sucessão nos direitos e obrigações

1 — A DGC sucede nos direitos e obrigações anteriormente na titularidade da DGCE e da DGCI.

2 — Ficam consignadas à DGC as verbas orçamentais que estavam destinadas pelo Orçamento do Estado aos serviços extintos pelo presente diploma, bem como o património que lhes estava afecto.

3 — Consideram-se realizadas à DGC as referências efectuadas em diplomas legais aos serviços referidos no n.º 1.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 21 de Janeiro de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *Fernando Manuel Barbosa Faria de Oliveira*.

Promulgado em 16 de Fevereiro de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 18 de Fevereiro de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

## Decreto-Lei n.º 86/93

de 18 de Março

A Direcção-Geral do Comércio, englobando as competências das extintas Direcções-Gerais do Comércio Interno e do Comércio Externo, orientará primordialmente as suas actividades no sentido de ser um instrumento de modernização e de internacionalização do tecido comercial do País.

A perspectiva integrada da actividade comercial, que se motiva na dinâmica do mercado interno europeu, ao exigir uma crescente convergência e coerência das

políticas e acções, comunitárias e nacionais, que incidem ou se reflectem no comércio, e ao impor uma reformulação ou adequação das estratégias e práticas empresariais visando o reforço da capacidade concorrencial das empresas, claramente norteia as atribuições e a estrutura da nova Direcção-Geral.

Assim:

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

## CAPÍTULO I

### Natureza e atribuições

#### Artigo 1.º

##### Natureza

A Direcção-Geral do Comércio, adiante designada por DGC, é um serviço do Ministério do Comércio e Turismo, dotado de autonomia administrativa, responsável pelo estudo, concepção, execução e avaliação das medidas de política respeitantes ao comércio interno e externo.

#### Artigo 2.º

##### Atribuições

São atribuições da DGC:

- a) Apoiar o Ministro do Comércio e Turismo na formulação e concretização das políticas relativas ao comércio interno e externo e acompanhar a execução das medidas delas decorrentes;
- b) Assegurar um conhecimento actualizado da actividade comercial interna e externa que possa sustentar a definição de medidas de política;
- c) Participar na formulação e assegurar a execução da política comercial das Comunidades Europeias e colaborar na definição de outras políticas e acções nacionais ou comunitárias com incidência na actividade comercial, visando a sua adequação aos interesses fundamentais de modernização e de internacionalização do tecido comercial do País;
- d) Participar no desenvolvimento da cooperação económica externa, bilateral e multilateral;
- e) Promover a divulgação pelos agentes económicas de informação útil para a definição e formulação das suas estratégias empresariais, numa perspectiva de modernização e de reforço da competitividade do sector, nomeadamente de medidas e acções de apoio, nacionais ou comunitárias, das estratégias prosseguidas pela concorrência internacional e das inovações organizativas ou tecnológicas em introdução na actividade comercial;
- f) Contribuir para o desenvolvimento, modernização e adaptação do comércio à concorrência internacional, através, nomeadamente, da promoção de medidas de natureza técnica e financeira, tendentes ao aumento da produtividade e rentabilidade das empresas, e de apoio a acções de desenvolvimento da qualificação profissional da estrutura humana ligada à actividade comercial;
- g) Apoiar acções tendentes ao reordenamento ou à revitalização do tecido comercial urbano e rural.

## CAPÍTULO II

## Órgãos e serviços e suas competências

## Artigo 3.º

## Órgãos e serviços

1 — A DGC compreende os seguintes órgãos:

- a) Director-geral;
- b) Conselho administrativo.

2 — São serviços centrais da DGC:

- a) Direcção de Serviços de Análise Económica e Estatística;
- b) Direcção de Serviços de Estudos e Assessoria Jurídica;
- c) Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros;
- d) Direcção de Serviços de Informação Empresarial;
- e) Direcção de Serviços das Organizações Internacionais;
- f) Direcção de Serviços do Mercado Externo;
- g) Direcção de Serviços de Licenciamento do Comércio Externo;
- h) Direcção de Serviços do Mercado Interno;
- i) Direcção de Serviços da Modernização do Comércio.

3 — A DGC tem uma delegação no Porto.

## Artigo 4.º

## Director-geral

1 — A DGC é dirigida por um director-geral, coadjuvado por três subdirectores-gerais.

2 — O director-geral é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdirector-geral que, sob proposta sua, for designado pelo Ministro do Comércio e Turismo.

## Artigo 5.º

## Conselho administrativo

1 — O conselho administrativo é o órgão deliberativo da DGC em matéria de gestão financeira e patrimonial, com a seguinte composição:

- a) Director-geral, que preside;
- b) Subdirector-geral que para o efeito for designado por despacho do director-geral;
- c) Director de Serviços Administrativos e Financeiros.

2 — O presidente é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdirector-geral substituto.

## Artigo 6.º

## Competências do conselho administrativo

1 — Compete ao conselho administrativo:

- a) Aprovar os projectos de orçamento e suas alterações, bem como acompanhar a execução orçamental;

- b) Apreciar os planos e programas anuais e plurianuais de actividades, bem como os respectivos relatórios de execução;
- c) Zelar pela cobrança e arrecadação das receitas, verificar a legalidade e eficiência das despesas e autorizar o respectivo pagamento;
- d) Fiscalizar os procedimentos contabilísticos e verificar regularmente os valores em cofre ou em depósito;
- e) Autorizar a adjudicação e contratação de estudos, obras, serviços e fornecimentos e acompanhar a sua execução;
- f) Aprovar as contas de gerência e promover o seu envio ao Tribunal de Contas;
- g) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de gestão financeira e patrimonial que lhe sejam submetidos.

2 — O conselho administrativo pode delegar no presidente a competência para a prática de actos de gestão corrente.

## Artigo 7.º

## Funcionamento do conselho administrativo

1 — O conselho administrativo reúne ordinariamente todos os 15 dias e extraordinariamente sempre que convocado pelo presidente.

2 — O conselho administrativo obriga-se pela assinatura de dois dos seus membros, sendo um deles o presidente ou o seu substituto.

3 — O conselho administrativo é secretariado por um funcionário da DGC, a designar pelo director-geral, sem direito a voto.

## Artigo 8.º

## Direcção de Serviços de Análise Económica e Estatística

1 — À Direcção de Serviços de Análise Económica e Estatística compete:

- a) Propor e realizar estudos de base das determinantes, estáticas e dinâmicas, do sector comercial e das correntes de comércio externo;
- b) Reunir, interpretar e disponibilizar informação periódica sobre a conjuntura económica, nacional e internacional, com relevância para os aspectos que se prendam com o desenvolvimento das relações comerciais;
- c) Assegurar os contactos e a colaboração com as entidades nacionais e comunitárias responsáveis pela produção de estatísticas de interesse para o desempenho das atribuições da DGC;
- d) Assegurar o apoio estatístico às restantes direcções de serviços, promovendo a realização de apuramentos estatísticos indispensáveis à formulação e acompanhamento da política comercial, interna e externa;
- e) Participar na preparação, conjuntamente com outras entidades e serviços públicos, de planos e programas, anuais ou plurianuais, e avaliar a sua execução;
- f) Contribuir para a formulação da posição portuguesa, em matéria de política económica, junto de organizações internacionais;
- g) Realizar e manter actualizado o cadastro da actividade comercial e proceder à sua exploração técnica;

- h) Representar a DGC junto do Sistema Estatístico Nacional;
- i) Coordenar as actividades do Centro de Informática, tendo em vista a satisfação das necessidades dos seus utilizadores;
- j) Dinamizar a extensão do sistema de informação às diferentes áreas de trabalho da DGC.

2 — A Direcção de Serviços de Análise Económica e Estatística compreende uma divisão, designada por Centro de Informática, a que compete:

- a) Elaborar o plano director de informática, de acordo com as necessidades de desenvolvimento do seu sistema de informação;
- b) Promover a aquisição e implantação de equipamentos e produtos, destinados aos sistemas de racionalização e tratamento da informação, nas suas diversas formas;
- c) Participar nas actividades relacionadas com a recolha, preparação e registo da informação e controlar e difundir os produtos de tratamento;
- d) Organizar e executar os trabalhos de índole técnica relacionados com as aplicações informáticas;
- e) Assegurar a correcta operação e manutenção dos equipamentos;
- f) Promover a utilização de normas e procedimentos comuns relativos a códigos, linguagens, documentação, segurança, confidencialidade e gestão de informação.

#### Artigo 9.º

##### Direcção de Serviços de Estudos e Assessoria Jurídica

À Direcção de Serviços de Estudos e Assessoria Jurídica compete:

- a) Realizar estudos de natureza técnica, económica ou jurídica sobre matérias de relevante interesse para a actividade comercial;
- b) Elaborar, com base nos contributos dos demais serviços, os planos anual e plurianual de actividades da DGC, bem como os respectivos relatórios de execução;
- c) Participar, em colaboração com as entidades directamente responsáveis, na elaboração de legislação que, pela sua natureza, tenha incidência no exercício das actividades comerciais e dos operadores do sector;
- d) Elaborar pareceres e projectos de legislação nos domínios da competência da DGC;
- e) Assessorar juridicamente o director-geral e a generalidade dos serviços da DGC.

#### Artigo 10.º

##### Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros

1 — À Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros compete:

- a) Assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais;
- b) Promover o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional dos recursos humanos e apoiar a aplicação do respectivo regime jurídico;
- c) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos;

- d) Organizar e dar sequência aos processos administrativos do interesse dos cidadãos que lhe hajam sido presentes;
- e) Efectuar a análise económico-financeira das despesas e coordenar a elaboração dos relatórios trimestrais de execução orçamental;
- f) Promover a utilização de modernas técnicas de orçamentação e controlo de despesas que permitam a correcta elaboração e execução do orçamento por actividades;
- g) Elaborar relatórios de avaliação e propor as medidas de correcção necessárias ao despiste dos desvios ocorridos e à utilização racional dos recursos materiais;
- h) Assegurar a gestão e manutenção das instalações e superintender no pessoal auxiliar.

2 — A Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros compreende a Repartição de Pessoal e Expediente e a Repartição de Orçamento e Património.

3 — Compete à Repartição de Pessoal e Expediente:

- a) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição, expedição e arquivo de correspondência e outros documentos, bem como promover a divulgação pelos serviços das normas e directivas;
- b) Superintender no arquivo geral e propor a adopção de planos adequados de arquivo, bem como propor a inutilização da documentação, logo que decorridos os prazos estipulados por lei;
- c) Executar as acções administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal;
- d) Assegurar e manter organizado o cadastro de pessoal, bem como o registo e controlo de assiduidade e antiguidade dos funcionários, e efectuar as acções relativas aos benefícios sociais a que tenham direito;
- e) Assegurar os procedimentos relativos à notação dos funcionários.

4 — A Repartição de Pessoal e Expediente compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Expediente, com as funções constantes das alíneas a) e b) do número anterior;
- b) Secção de Pessoal, com as funções constantes das alíneas c) a e) do número anterior.

5 — Compete à Repartição de Orçamento e Património:

- a) Coligir os elementos para a elaboração do orçamento;
- b) Coordenar e controlar toda a actividade financeira, incluindo os procedimentos inerentes à execução do orçamento;
- c) Organizar a conta de gerência;
- d) Elaborar mensalmente balancetes/mapas de situação financeiro-económica;
- e) Assegurar a gestão dos recursos financeiros, contabilizar o seu movimento e promover os pagamentos autorizados, bem como fazer entrega, nos cofres do Estado e outras entidades, das importâncias devidas;
- f) Organizar e manter actualizado o inventário da DGC;

- g) Promover as aquisições necessárias ao funcionamento dos serviços e proceder à sua armazenagem, conservação e distribuição.

6 — A Repartição de Orçamento e Património compreende:

- a) A Secção de Orçamento e Contabilidade, com as competências estabelecidas nas alíneas a) a e) do número anterior;
- b) A Secção de Património e Aprovisionamento, com as competências estabelecidas nas alíneas f) e g) do número anterior.

#### Artigo 11.º

##### Direcção de Serviços de Informação Empresarial

1 — À Direcção de Serviços de Informação Empresarial compete:

- a) Organizar e promover a difusão de informação comunitária e nacional de interesse para os agentes económicos envolvidos na actividade comercial interna ou externa;
- b) Organizar e orientar um sistema de informação técnica e promover a sua articulação com outros sistemas de informação, nacionais ou estrangeiros;
- c) Promover a edição de publicações com conteúdo informativo dirigido essencialmente para os agentes económicos e visando constituir-se em instrumento útil para a definição e formulação das estratégias empresariais;
- d) Fomentar o diálogo permanente com as empresas e as entidades associativas do sector comercial, visando a permuta de informação e a identificação de entraves ao normal desenvolvimento da actividade;
- e) Apoiar ou organizar seminários, conferências e outras iniciativas afins e promover a respectiva divulgação junto dos agentes económicos ligados ao comércio;
- f) Realizar a publicidade institucional e assegurar a ligação com os meios de comunicação social;
- g) Assegurar a dinâmica do Centro de Documentação, através do tratamento técnico das espécies bibliográficas, a promoção da sua divulgação e o enriquecimento permanente do seu património, pela aquisição ou permuta de publicações e documentos entre serviços e entidades nacionais ou estrangeiras;
- h) Coordenar e gerir a actividade editorial, bem como o serviço de distribuição e venda de publicações.

2 — A Direcção de Serviços de Informação Empresarial compreende duas divisões, designadas, respectivamente, por Centro de Documentação e Divisão de Informação.

3 — Compete ao Centro de Documentação:

- a) Promover o permanente enriquecimento do património da DGC em espécies bibliográficas e assegurar o seu tratamento técnico;
- b) Recolher, seleccionar e sistematizar documentação e legislação nacionais e estrangeiras de interesse para o sector comercial e assegurar o tratamento da imprensa periódica nacional e internacional;

- c) Apoiar a actividade editorial da DGC e assegurar o serviço de distribuição e venda de publicações.

4 — Compete à Divisão de Informação:

- a) Assegurar apoio técnico e logístico no domínio da informação às empresas, quer esta se processe directamente, quer através de seminários, conferências ou outras iniciativas afins;
- b) Recolher e tratar informação comunitária e nacional de relevante interesse para os agentes económicos envolvidos na actividade comercial interna ou externa;
- c) Colaborar na recolha, selecção e tratamento dos textos informativos a incluir nas publicações regulares a editar pela DGC.

#### Artigo 12.º

##### Direcção de Serviços das Organizações Internacionais

À Direcção de Serviços das Organizações Internacionais compete:

- a) Acompanhar as actividades das organizações internacionais de que Portugal é parte, designadamente das comissões e das agências especializadas da Organização das Nações Unidas e da Organização de Cooperação e Desenvolvimento Económico, e estudar e formular pareceres ou propostas sobre matérias de índole económico-comercial a apresentar nesse contexto, tendo em atenção o enquadramento comunitário;
- b) Colaborar na participação activa de Portugal nos trabalhos de órgãos técnicos daquelas organizações internacionais que sejam de particular interesse do ponto de vista económico-comercial;
- c) Acompanhar as actividades do GATT, elaborar estudos, formular propostas e colaborar activamente na construção da posição comunitária relativa a negociações ou outras actividades que tenham lugar sob a égide ou no quadro daquele acordo.

#### Artigo 13.º

##### Direcção de Serviços do Mercado Externo

À Direcção de Serviços do Mercado Externo compete:

- a) Realizar estudos de base que visem a definição de objectivos e o delinear de estratégias a prosseguir no âmbito da participação no processo de decisão comunitária em matéria de política comercial comum;
- b) Estudar e formular pareceres ou propostas sobre todos os aspectos da política comercial comum das Comunidades Europeias;
- c) Analisar, propor e implementar a aplicação de instrumentos de política comercial;
- d) Estudar e propor formas de desenvolvimento das relações económicas e de cooperação de Portugal com os países terceiros não pertencentes à EFTA, tendo, nomeadamente, em consideração novas perspectivas que sejam propícias pelos instrumentos de enquadramento

formal das relações das Comunidades Europeias com esses países;

- e) Estudar e informar sobre o relacionamento económico bilateral com os países terceiros não pertencentes à EFTA;
- f) Colaborar na preparação e celebração de acordos bilaterais de índole económica com países terceiros não pertencentes à EFTA, bem como nas reuniões oficiais promovidas sob a égide dos mesmos.

#### Artigo 14.º

##### Direcção de Serviços de Licenciamento do Comércio Externo

1 — À Direcção de Serviços de Licenciamento do Comércio Externo compete:

- a) Gerir, em aplicação da legislação comunitária, os regimes restritivos do comércio externo;
- b) Estudar e formular pareceres ou propostas sobre a optimização dos sistemas de gestão dos regimes restritivos, visando o reforço da sua eficácia e a simplificação de procedimentos para os agentes económicos;
- c) Assegurar a articulação com as entidades nacionais, comunitárias e dos outros Estados membros das Comunidades Europeias envolvidas na definição e execução dos regimes restritivos do comércio externo;
- d) Apoiar a Comissão Interministerial para o Comércio de Produtos Estratégicos.

2 — A Direcção de Serviços de Licenciamento do Comércio Externo compreende duas divisões, designadas, respectivamente, por Divisão de Licenciamento dos Produtos Agrícolas e Divisão de Licenciamento dos Produtos Industriais e Estratégicos.

3 — Compete à Divisão de Licenciamento dos Produtos Agrícolas:

- a) Executar o licenciamento do comércio externo de produtos agrícolas em conformidade com as regras e procedimentos estipulados na legislação comunitária;
- b) Manter permanentemente actualizada uma base de dados sobre o licenciamento do comércio externo de produtos agrícolas;
- c) Assegurar uma correcta e expedita gestão do sistema de cações.

4 — Compete à Divisão de Licenciamento dos Produtos Industriais e Estratégicos:

- a) Executar o licenciamento do comércio externo de produtos industriais em conformidade com as regras e procedimentos estipulados na legislação comunitária;
- b) Executar o licenciamento do comércio externo de produtos estratégicos em conformidade com a legislação nacional e comunitária e com observância dos compromissos assumidos internacionalmente pelo País;
- c) Manter permanentemente actualizada uma base de dados sobre o licenciamento do comércio externo de produtos industriais e estratégicos;
- d) Assegurar apoio técnico e logístico à Comissão Interministerial para o Comércio de Produtos Estratégicos.

#### Artigo 15.º

##### Direcção de Serviços do Mercado Interno

À Direcção de Serviços do Mercado Interno compete:

- a) Estudar e formular pareceres ou propostas sobre políticas ou acções comunitárias, em domínios como o comércio e a distribuição, o mercado interno, os consumidores, o ambiente ou as pequenas e médias empresas, que tenham incidência na actividade comercial interna ou externa;
- b) Acompanhar a génese e a execução das referidas políticas ou acções comunitárias, tendo como objectivo possibilitar aos agentes económicos não só a sua adequação aos normativos comunitários, como também a participação em acções ou medidas de apoio de interesse para a comunidade empresarial, e propiciar o suporte técnico necessário;
- c) Promover ou participar na elaboração de legislação nacional de transposição de normativos comunitários com incidência na actividade comercial;
- d) Estudar, recolher, compilar e divulgar informações de relevante impacte estruturante nas organizações comerciais, pela optimização das potencialidades de cooperação empresarial transnacional que o mercado único faculta e pela introdução, na gestão das empresas, de novas tecnologias ou novos modelos e formas de comercialização, e propiciar o suporte técnico necessário;
- e) Formular e promover a execução de projectos concretos de apoio à política de empresa, tendo subjacente o novo quadro de desenvolvimento da actividade económica e comercial que o mercado único constitui;
- f) Estudar e formular pareceres ou propostas sobre a vertente da política comercial dos processos negociais relativos a candidaturas de adesão às Comunidades Europeias;
- g) Estudar e propor formas de desenvolvimento das relações económicas e de cooperação bilaterais com os países pertencentes às Comunidades Europeias e à EFTA, tendo, nomeadamente, em consideração as novas perspectivas propiciadas pelo mercado único e pelo novo enquadramento das relações com os países EFTA;
- h) Estudar e informar sobre o relacionamento económico bilateral com os países pertencentes às Comunidades Europeias e à EFTA.

#### Artigo 16.º

##### Direcção de Serviços da Modernização do Comércio

1 — À Direcção de Serviços da Modernização do Comércio compete:

- a) Estruturar, propor e gerir, em articulação com as entidades designadas para o efeito, sistemas nacionais ou comunitários de incentivo à modernização do comércio;
- b) Estudar e propor mecanismos conducentes ao reordenamento do comércio urbano e rural, sensibilizando e cooperando com as entidades

com competência própria nesta matéria, nomeadamente as administrações autárquicas, nas acções que casuisticamente forem consideradas apropriadas;

- c) Colaborar com as entidades associativas do sector em levantamentos exaustivos, por principais ramos de actividade comercial, que permitam um conhecimento pormenorizado dos circuitos de comercialização, dos principais estrangulamentos existentes e das tendências evolutivas e que possam sustentar a definição de medidas de política adequadas;
- d) Fomentar a formação profissional no sector do comércio, cooperando com as entidades públicas e privadas com intervenção neste domínio, ou promovendo iniciativas próprias para suprir lacunas em áreas ou níveis específicos de formação profissional;
- e) Contribuir para a difusão de conhecimentos e técnicas comerciais que permitam um aumento da capacidade concorrencial das empresas;
- f) Assegurar um diálogo permanente com as entidades públicas e as organizações privadas tendente ao reforço da cooperação empresarial e do associativismo, bem como de uma mais eficiente articulação dos agentes económicos envolvidos em todas as fases do processo económico.

2 — A Direcção dos Serviços da Modernização do Comércio compreende duas divisões, designadas, respectivamente, por Divisão de Incentivos à Modernização e Divisão de Assistência Técnica.

3 — Compete à Divisão de Incentivos à Modernização:

- a) Assegurar tecnicamente a gestão dos sistemas nacionais ou comunitários de incentivo à modernização do comércio;
- b) Proceder à avaliação contínua da execução dos sistemas de incentivos e estudar e formular propostas que visem a sua permanente adequação aos objectivos de modernização, reestruturação e internacionalização do sector comercial.

4 — Compete à Divisão de Assistência Técnica:

- a) Estudar e propor, com base em levantamentos exaustivos por principais ramos de actividade comercial, medidas de política adequadas à superação de vulnerabilidades ou estrangulamentos existentes;
- b) Prestar assistência técnica individualizada às empresas, em especial nas áreas de novas estruturas, novas formas de venda e novas tecnologias;
- c) Apoiar as acções de formação profissional que sejam dinamizadas pela DGC;
- d) Realizar estudos sobre o reordenamento do comércio urbano e rural e prestar assistência técnica neste domínio.

#### Artigo 17.º

##### Delegação da DGC no Porto

A delegação da DGC no Porto é um serviço desconcentrado directamente dependente do director-geral e

que assegura na respectiva área geográfica de actuação as atribuições cometidas à DGC, nomeadamente nos domínios da política têxtil comunitária e da informação empresarial.

### CAPÍTULO III

#### Pessoal

#### Artigo 18.º

##### Quadro de pessoal

1 — A DGC dispõe do quadro de pessoal dirigente constante do mapa anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2 — O quadro do restante pessoal da DGC será aprovado por portaria conjunta do Ministro do Comércio e Turismo e do membro do Governo responsável pela Administração Pública, a publicar nos 30 dias subsequentes à entrada em vigor do presente diploma.

#### Artigo 19.º

##### Recrutamento e provimento de pessoal

O recrutamento e provimento para os lugares dos quadros da DGC faz-se nos termos da lei geral.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições gerais e finais

#### Artigo 20.º

##### Venda de publicações e prestação de serviços

A DGC pode vender serviços, publicações ou informações em qualquer tipo de suporte.

#### Artigo 21.º

##### Receitas

1 — Para além das dotações atribuídas no Orçamento do Estado, constituem receitas da DGC:

- a) O produto da venda de serviços e de publicações;
- b) O produto das taxas, coimas ou outros valores de natureza pecuniária que lhe estejam consignados;
- c) As verbas ou subsídios que lhe forem concedidos por entidades públicas ou privadas, dependendo a respectiva aceitação da autorização do Ministro do Comércio e Turismo;
- d) Outras receitas que lhe sejam devidas por lei, contrato ou a qualquer outro título válido.

2 — Na movimentação e utilização das receitas observar-se-á o regime legal em vigor.

#### Artigo 22.º

##### Cooperação externa

Compete à DGC centralizar e transmitir à entidade competente do Ministério dos Negócios Estrangeiros in-

formação sobre as acções desenvolvidas no âmbito da ajuda pública ao desenvolvimento pelos serviços e entidades do sector público dependentes do Ministério do Comércio e Turismo, em especial quanto ao esforço financeiro que resulte de apoios específicos, acções, projectos, programas e planos de cooperação externa.

### Artigo 23.º

#### Norma revogatória

São revogados o Decreto-Lei n.º 540/74, de 12 de Outubro, o Decreto n.º 28/75, de 24 de Janeiro, os Decretos Regulamentares n.ºs 15/77, de 23 de Fevereiro, 49/78, de 13 de Dezembro, 53/78, de 18 de De-

zembro, 19/81, de 22 de Maio, e 16/83, de 26 de Fevereiro, e o Decreto-Lei n.º 203/91, de 5 de Junho.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 21 de Janeiro de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *Fernando Manuel Barbosa Faria de Oliveira*.

Promulgado em 9 de Março de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 10 de Março de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

### Mapa a que se refere o n.º 1 do artigo 18.º

#### Quadro de pessoal dirigente

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Dirigente .....	—	—	—	Director-geral .....	1
				Subdirector-geral .....	3
				Director de serviços .....	9
				Chefe de divisão .....	7
—	—	—	—	Chefe de repartição .....	2



## DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

### AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.



PORTE  
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 6\$50+IVA; preço por linha de anúncio, 203\$+IVA.

2 — Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

**PREÇO DESTES NÚMEROS 314\$00 (IVA INCLUIDO 5%)**



INCM

### IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

#### LOCAIS DE VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5  
1092 Lisboa Codex
- Rua da Escola Politécnica  
1200 Lisboa
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16  
1000 Lisboa
- Avenida de António José de Almeida  
1000 Lisboa  
(Centro Comercial S. João de Deus, lojas 414 e 417)
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco  
1000 Lisboa  
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84  
4000 Porto
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486  
3000 Coimbra

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5-1092 Lisboa Codex.