

Quadro de pessoal do Hospital Distrital de Torres Novas

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
.....				...
Pessoal técnico superior	.....	.....	.....	...
	Farmácia	Técnica superior de saúde.	Assessor superior	2
	.....		Assessor	
	Laboratório .....	.....	Assistente principal/assistente	2
.....	.....	.....	Assessor superior	2
.....	.....	.....	Assessor	2
.....	.....	.....	Assistente principal/assistente	2
.....				...
Pessoal técnico	Análises clínicas e de saúde pública.	Técnica de diagnóstico e terapêutica.	Técnico especialista de 1.ª classe	(a) 1
			Técnico especialista	(a) 1
	.....		Técnico principal	(a) 2
	.....		Técnico de 1.ª classe	(a) 2
.....	.....	.....	Técnico de 2.ª classe	(a) e (b) 6
.....				...
.....	Radiologia .....	.....	Técnico especialista de 1.ª classe	(c) 1
			Técnico especialista	(c) 1
	.....		Técnico principal	(c) 1
	.....		Técnico de 1.ª classe	(b) e (c) 5
.....	.....	.....	Técnico de 2.ª classe	(c) 3
.....				...

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

(b) Três lugares a extinguir quando vagarem.

(c) Simultaneamente, só poderão estar providos oito lugares.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL

Portaria n.º 389/93

de 8 de Abril

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 compete a serviços próprios das instituições do sector.

O Centro Regional de Segurança Social de Portalegre, cujo regulamento foi aprovado pela Portaria n.º 501/85, de 24 de Julho, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 741/86, de 9 de Dezembro, não comporta estruturas nem conta com recursos humanos que possam responder àquelas novas atribuições.

É, assim, criada no Centro Regional de Segurança Social de Portalegre a Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações, à qual competirão, para além das atribuições correspondentes ao Serviço Jurídico e de Contencioso, que são retiradas à Divisão de Apoio Técnico, as de instrução e organização dos processos de contra-ordenação, dotando-se o quadro de pessoal dos lugares indispensáveis a esta nova unidade orgânica.

Neste termos:

Ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 136/83, de 21 de Março:

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

1.º O artigo 5.º do Regulamento do Centro Regional de Segurança Social de Portalegre, aprovado pela Portaria n.º 501/85, de 24 de Julho, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 741/86, de 9 de Dezembro, passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 5.º

Enunciação dos serviços

O Centro dispõe dos seguintes serviços:

- A Direcção de Serviços de Segurança Social;
- A Divisão de Gestão Financeira;
- A Divisão de Apoio Técnico;
- A Divisão de Organização e Informática;
- A Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações;
- A Repartição Administrativa;
- O Centro de Relações Públicas e Documentação;
- O Serviço de Fiscalização;
- Os serviços locais.

2.º O artigo 12.º do Regulamento do Centro Regional de Segurança Social de Portalegre passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 12.º

Divisão de Apoio Técnico

Compete à Divisão de Apoio Técnico:

- a) Elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades e dos projectos de investimento anuais do Centro;
- b) Participar na definição dos elementos estatísticos a apurar, coordenar a recolha e proceder à sua análise e difusão;
- c) Velar pelas condições de segurança dos edifícios, pronunciar-se sobre a realização de obras, elaborar cadernos de encargos e fiscalizar a execução dos trabalhos;
- d) Realizar as acções necessárias ao recrutamento, integração, formação e controlo do pessoal do Centro.

3.º É aditado o artigo 12.º-C ao Regulamento do Centro Regional de Segurança Social de Portalegre, com a seguinte redacção:

Artigo 12.º-C

Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações

Compete à Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações:

1) Em matéria de acção jurídica e de contencioso:

- a) Emitir pareceres e informações, satisfazer consultas e elaborar estudos de natureza jurídica;
- b) Elaborar minutas de escrituras, contratos e outros documentos de carácter legal;
- c) Apoiar juridicamente as instituições particulares de solidariedade social;
- d) Apoiar os serviços competentes na preparação dos processos necessários ao julgamento das questões que impliquem envolvimento do Centro e proceder ao acompanhamento dos processos junto dos tribunais;
- e) Reclamar créditos por dívidas de contribuições em processos de falência, em processos de execução movidos por outros credores, em processos de inventário ou outros;

f) Promover o reembolso de prestações pagas indevidamente, sempre que seja necessário o recurso à via judicial;

2) Em matéria de contra-ordenações:

- a) Organizar e instruir os processos de contra-ordenações;
- b) Elaborar relação dos processos arquivados;
- c) Propor a nomeação de defensor oficioso, nos casos legalmente previstos;
- d) Propor a aplicação de coimas, nos termos regulamentares;
- e) Determinar o montante de custas dos processos;
- f) Preparar os processos para decisão final;
- g) Remeter os processos a tribunal, nas circunstâncias legalmente previstas;
- h) Representar a instituição de segurança social na fase judicial da contra-ordenação;
- i) Organizar e actualizar ficheiros relacionados com os processos de contra-ordenações;
- j) Promover a emissão de orientações para os serviços que procedam à averiguação de infracções ou que, de qualquer modo, sejam chamados a colaborar;
- l) Recolher e tratar os necessários dados estatísticos.

4.º O quadro de pessoal do Centro Regional de Segurança Social de Portalegre, aprovado pela Portaria n.º 289/88, de 9 de Maio, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.ºs 412/89, de 9 de Junho, 6/90, de 8 de Janeiro, e 345-E/92, de 14 de Abril, e pelo Decreto-Lei n.º 301/89, de 4 de Setembro, passa a ser, no que respeita ao número de lugares de chefe de divisão, da carreira de técnico superior e da carreira de técnico auxiliar, o constante do mapa anexo à presente portaria.

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social.

Assinada em 12 de Março de 1993.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, *José Luís Campos Vieira de Castro*, Secretário de Estado da Segurança Social.

Mapa anexo à Portaria n.º 389/93

Centro Regional de Segurança Social de Portalegre

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	Chefe de divisão	5
Pessoal técnico superior	Gestão financeira e contabilidade, gestão de pessoal, organização, consultadoria jurídica, contencioso e contra-ordenação, planeamento e estatística, relações públicas e documentação e instalações e equipamentos.	Técnico superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	(a) 3 2 (b) 4 (c) 4 4

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal técnico-profissional.	Apoio às áreas técnica superior e técnica	Técnico auxiliar	Técnico auxiliar especialista . . . Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	3 3 3 3

(a) Um lugar criado pelo Despacho Normativo n.º 119/90, publicado no *Diário da República*, de 4 de Outubro, a extinguir quando vagar.
 (b) Um lugar criado pelo Despacho Normativo n.º 166/91, publicado no *Diário da República*, de 16 de Agosto, a extinguir quando vagar.
 (c) Um lugar criado pela Portaria n.º 412/89, de 9 de Junho, a extinguir quando vagar.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA

Portaria n.º 390/93

de 8 de Abril

As disposições que foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 251/92, de 12 de Novembro, designadamente no que respeita ao seu artigo 12.º, que determina que o exame para a obtenção de carta de caçador seja composto por uma prova escrita e, no caso de carta de caçador com arma de fogo e de arqueiro-caçador, também por uma prova prática, implicam uma alteração à estrutura clássica das provas de exame.

A Portaria n.º 262/90, de 9 de Abril, ainda em vigor, define os procedimentos administrativos, bem como a forma processual da realização dos exames para a obtenção de carta de caçador, e o seu n.º 3 prevê que a forma e o regulamento do exame deverão ser definidos por portaria.

Tendo em atenção a experiência já obtida desde 1986, data de início da realização dos primeiros exames para a obtenção de carta de caçador, e considerando o facto de a introdução da prova prática corresponder, por si só, a uma alteração bastante significativa, quer do ponto de vista dos candidatos, quer do das estruturas organizativas do processo;

Tendo ainda em atenção que o prazo de inscrição para a época normal e respectiva época complementar terminou a 31 de Janeiro passado, antes portanto da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 251/92, de 12 de Novembro, e que, segundo a legislação em vigor, só após aprovação em exame deverá o candidato apresentar o seu requerimento de concessão de carta de caçador, acompanhado de registo criminal e de atestado médico comprovativo de que pode exercer sem perigo a actividade venatória com arma de fogo, arco ou besta;

Considerando ainda e prioritariamente que para esta prova prática de exame a participação activa das organizações representativas dos caçadores assume importância determinante;

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, o seguinte:

1.º A prova teórica constará de um teste tipo americano, que conterà 20 questões, que, no seu todo, visarão obrigatoriamente todas as matérias.

2.º — 1 — Cada questão conterà um máximo de três e um mínimo de duas hipóteses de resposta, sendo apenas uma delas verdadeira.

2 — A hipótese verdadeira deverá ser assinalada pelo candidato no local apropriado da folha de prova com uma cruz (sinal ×), a tinta ou a esferográfica de cor azul.

3 — Serão consideradas erradas as questões não respondidas e as respostas certas assinaladas em conjunto com as respostas erradas sobre a mesma questão.

4 — Uma resposta assinalada poderá ser anulada uma única vez pelo candidato, envolvendo a primeira marcação com um círculo e marcando um novo sinal ×, devendo rubricar à frente da questão alterada.

3.º A duração da prova teórica é de trinta minutos.

4.º Serão considerados aprovados os candidatos que respondam correctamente a pelo menos 15 das 20 questões.

5.º O acesso à prova prática será condicionado a indivíduos que sejam maiores de 18 anos ou que os tenham até ao dia 31 de Dezembro de 1993.

6.º O acesso à prova prática de exame depende da aprovação na prova teórica e obedece aos seguintes requisitos:

- No caso de carta de caçador com a especificação «com arma de fogo», a prova prática sucede imediatamente à prova teórica;
- No caso de carta de caçador com a especificação «arqueiro-caçador», atendendo às suas características próprias, as provas práticas decorrerão posteriormente e de acordo com regulamento a aprovar pela Direcção-Geral das Florestas.

7.º A prova prática para carta de caçador com a especificação «com arma de fogo» terá uma duração de cinco minutos e incidirá nos seguintes temas:

Reconhecimento das várias armas de fogo e respectivas munições;

Manejo e utilização das diversas armas de fogo, incluindo a manutenção, carregamento e descarregamento, com análise simultânea do comportamento do candidato nestas situações.

8.º Reprovarão no exame para obtenção de carta de caçador os candidatos que reprovarem na prova prática.

Ministério da Agricultura.

Assinada em 29 de Março de 1993.

Pelo Ministro da Agricultura, *Álvaro dos Santos Amaro*, Secretário de Estado da Agricultura.

Portaria n.º 391/93

de 8 de Abril

De acordo com os princípios que têm sido adoptados na elaboração das cartas da Reserva Agrícola Nacional, procede-se agora à aprovação da carta da reserva agrícola de Torres Vedras.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 196/89, de 14 de Junho:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, o seguinte:

1.º É aprovada a carta da Reserva Agrícola Nacional (RAN) relativa ao município de Torres Vedras, pu-