



DIÁRIO DA REPÚBLICA

PREÇO DESTE NÚMERO — 9\$00

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, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, Lisboa-1.

ASSINATURAS				
As três séries	Ano	2000\$	Semestre	1200\$
A 1.ª série	»	850\$	»	500\$
A 2.ª série	»	850\$	»	500\$
A 3.ª série	»	850\$	»	500\$
Duas séries diferentes	»	1600\$	»	950\$

Apêndices — anual, 850\$

A estes preços acrescem os portes do correio

O preço dos anúncios é de 22\$50 a linha, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Imprensa Nacional-Casa da Moeda, quando se trate de entidade particular.

SUPLEMENTO

SUMÁRIO

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças, do Trabalho e dos Assuntos Sociais:

Portaria n.º 38-A/78:

Actualiza os vencimentos e a definição das principais regras respeitantes às carreiras e à reestruturação das profissões dos funcionários das instituições de previdência social.

Ministério das Finanças:

Avisos:

Torna público o ajustamento das regras constantes do regime geral de bonificação a aplicar nas operações de crédito de campanha e de exportação.

Torna públicas as normas a que deve obedecer o montante das disponibilidades de caixa em todas as instituições de crédito.

Ministério dos Assuntos Sociais:

Despacho Normativo n.º 16-A/78:

Determina que o pessoal dos Serviços Médico-Sociais fique abrangido até à sua integração na função pública pela regulamentação de trabalho do pessoal das instituições de previdência e equiparados.

PRESIDENCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS, DO TRABALHO E DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Portaria n.º 38-A/78

de 19 de Janeiro

A Constituição vigente atribui ao Estado a incumbência de organizar, coordenar e subsidiar um sistema de segurança social unificado, descentralizado e participado.

O Estado passou, assim, a assumir como próprios os fins até então prosseguidos pelas instituições de previdência social.

Desta nova orientação decorre que as instituições de previdência social, já anteriormente reconhecidas como pessoas colectivas de direito público, adquiriram características de institutos públicos, tornando-se elementos, ainda que descentralizados, da administração pública.

O Decreto Regulamentar n.º 68/77, de 17 de Outubro, veio determinar que a regulamentação de trabalho para o pessoal das referidas instituições fosse fixada por portaria conjunta dos Ministérios das Finanças, do Trabalho e dos Assuntos Sociais e da Secretaria de Estado da Administração Pública.

É, pois, em cumprimento e ao abrigo do disposto no decreto regulamentar atrás mencionado que é publicada a presente portaria, através da qual se procedeu apenas à actualização dos respectivos vencimentos e à definição das principais regras respeitantes às carreiras e à reestruturação das profissões, tendo em vista uma imediata melhoria das condições de vida dos funcionários das instituições. Tal actualização, na esteira do que dispõe o citado decreto, institucionaliza o primeiro passo de integração dos funcionários das instituições de previdência social na função pública, e tem por isso de entender-se como situação transitória que não prejudique a concretização desse objectivo.

Assim, a tabela salarial é fixada em correspondência às categorias profissionais formuladas, tendo em conta as diferenças actualmente existentes entre os funcionários de instituições de previdência e os funcionários públicos nos descontos sociais, nas obrigações fiscais e no horário de trabalho.

Para além daqueles vencimentos, considerados como base, instituiu-se também o regime de diuturnidades vigentes na função pública, atribuindo-se o número de três para o ano de 1978.

Por último, em relação a todas as demais matérias clausuladas no contrato colectivo de trabalho, será a sua regulamentação efectuada em acto consequente.

Nestes termos:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Secretários de Estado do Orçamento, da Administração Pública, do Trabalho e da Segurança Social:

BASE I

1 — É aprovada a actualização da regulamentação do trabalho anexa para o pessoal pertencente aos quadros das caixas sindicais de previdência e caixas de reforma ou de previdência constituídas ao abrigo da Lei n.º 2115, de 18 de Junho de 1962, das caixas sindicais de previdência e caixas de reforma ou de previdência constituídas ao abrigo da Lei n.º 1884, de 16 de Março de 1935, e suas federações, da Caixa de Abono de Família dos Empregados Bancários, da Federação das Caixas de Previdência e Abono de Família, do Instituto de Obras Sociais, da Caixa Nacional de Seguros de Doenças Profissionais, da Caixa Central de Segurança Social dos Trabalhadores Migrantes, da Comissão de Equipamentos Colectivos da Secretaria de Estado da Segurança Social e dos respectivos centros de cultura e desporto, enquanto não for definido e regulamentado o regime geral do trabalho da função pública.

2 — A presente portaria aplicar-se-á também, com as necessárias adaptações, à prestação de trabalho do pessoal que, afecto aos serviços da segurança social, exerce a sua actividade nas Casas do Povo.

3 — O presente diploma, no que respeita a quadros de pessoal, poderá ser revisto à medida que, em consequência da regulamentação do Decreto-Lei n.º 549/77, de 31 de Dezembro, entrem em funcionamento os novos órgãos, serviços e instituições da estrutura orgânica do sistema de segurança social.

BASE II

Em consequência das reclassificações operadas pelo presente diploma, o provimento nas diversas categorias previstas reger-se-á pelo estabelecido no regime do Ministério dos Assuntos Sociais, e por despacho do Secretário de Estado da Segurança Social nos casos nele não contemplados.

BASE III

As dúvidas que se suscitarem na interpretação da presente portaria, bem como a integração de casos omissos, serão resolvidas por despacho do Secretário de Estado da Segurança Social.

BASE IV

A presente portaria produz efeitos desde 1 de Janeiro de 1978.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças, do Trabalho e dos Assuntos Sociais, 18 de Janeiro de 1978. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *José Dias dos Santos Pais*. — O Secretário de Estado do Orçamento, *Alberto José dos Santos Ramalheira*. — O Secretário de Estado do Trabalho, *Custódio de Almeida Simões*. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Vitor Manuel Gomes Vasques*.

ANEXO I

Artigo 1.º

(Quadro de pessoal)

1 — Os quadros de pessoal das instituições serão aprovados por despacho do Secretário de Estado da Segurança Social, tendo em consideração as necessidades dos respectivos serviços.

2 — As propostas de estruturação, alteração dos quadros e a correspondente criação, transformação e extinção de lugares devem ser dirigidas aos serviços centrais competentes, que as analisarão e submeterão posteriormente a despacho ministerial, devidamente informadas.

3 — Nas instituições onde, pela sua dimensão, se não justifique a existência de um director de serviços como lugar de chefia superior poderá ser criado o lugar de chefe de divisão.

4 — O lugar criado nos termos do número anterior será sempre ocupado, em comissão de serviço por tempo indeterminado, por chefes de repartição ou técnicos.

Artigo 2.º

(Categorias)

As categorias do pessoal abrangido por este diploma são as seguintes:

Quadro A — Pessoal administrativo:

Director de serviços (b).
Chefe de repartição.
Chefe de secção central.
Chefe de secção.
Adjunto de chefe de secção (a).
Primeiro-oficial.
Segundo-oficial.
Terceiro-oficial.
Escriturário-dactilógrafo.

Quadro B — Pessoal técnico de contabilidade e de gestão financeira:

Director de serviços (b).
Chefe de divisão (b).
Técnico principal de contabilidade e de gestão financeira.
Técnico de 1.ª classe de contabilidade e de gestão financeira.
Técnico de 2.ª classe de contabilidade e de gestão financeira.
Técnico de 3.ª classe de contabilidade e de gestão financeira (a).
Técnico principal de contabilidade e administração.
Técnico de 1.ª classe de contabilidade e administração.
Técnico de 2.ª classe de contabilidade e administração.

Quadro C — Pessoal técnico de contencioso:

Director de serviços (b).
Chefe de divisão (b).
Técnico de contencioso principal.
Técnico de contencioso de 1.ª classe.
Técnico de contencioso de 2.ª classe.
Técnico de contencioso de 3.ª classe (a).

Quadro D — Pessoal técnico de estatística, organização e planeamento:

Director de serviços (b).
 Chefe de divisão (b).
 Técnico de estatística, organização e planeamento principal.
 Técnico de estatística, organização e planeamento de 1.^a classe.
 Técnico de estatística, organização e planeamento de 2.^a classe.
 Técnico de estatística, organização e planeamento de 3.^a classe (a).

Quadro E — Pessoal técnico de mecanografia e informática:

Director de serviços (b).
 Chefe de divisão (b).
 Analista-chefe.
 Analista de 1.^a classe.
 Analista de 2.^a classe.
 Programador de sistemas.
 Programador-chefe.
 Programador de 1.^a classe.
 Programador de 2.^a classe.
 Programador de 3.^a classe.
 Técnico de informática principal.
 Técnico de informática de 1.^a classe.
 Técnico de informática de 2.^a classe.
 Supervisor de operação.
 Operador de consola.
 Operador de computador de 1.^a classe.
 Operador de computador de 2.^a classe.
 Supervisor de registo de dados.
 Monitor.
 Operador de registo de dados de 1.^a classe.
 Operador de registo de dados de 2.^a classe.
 Preparador-chefe.
 Preparador de dados.
 Administrador de base de dados.
 Planificador.
 Arquivista de suportes.
 Operador de minicomputador.
 Preparador de expedição.

Quadro F — Pessoal de tradução e correspondência estrangeira:

Chefe de divisão (b).
 Técnico de tradução e correspondência estrangeira principal.
 Técnico de tradução e correspondência estrangeira de 1.^a classe.
 Técnico de tradução e correspondência estrangeira de 2.^a classe.
 Técnico de tradução e correspondência estrangeira de 3.^a classe (a).
 Tradutor-correspondente-intérprete.
 Tradutor-correspondente.

Quadro G — Pessoal de laboratório de avaliação de riscos:

Director de serviços (b) (c).
 Técnico de prevenção principal.
 Técnico de prevenção de 1.^a classe.
 Técnico de prevenção de 2.^a classe.
 Técnico analista principal.
 Técnico analista de 1.^a classe.
 Técnico analista de 2.^a classe.

Previsionista principal.

Previsionista de 1.^a classe.

Previsionista de 2.^a classe.

Analista principal.

Analista de 1.^a classe.

Analista de 2.^a classe.

Técnico auxiliar previsionista principal.

Técnico auxiliar previsionista de 1.^a classe.

Técnico auxiliar previsionista de 2.^a classe.

Técnico auxiliar de laboratório principal.

Técnico auxiliar de laboratório de 1.^a classe.

Técnico auxiliar de laboratório de 2.^a classe.

Quadro H — Pessoal técnico de serviço social:

Técnico de serviço social principal.

Técnico de serviço social de 1.^a classe.

Técnico de serviço social de 2.^a classe.

Técnico auxiliar de serviço social principal.

Técnico auxiliar de serviço social de 1.^a classe.

Técnico auxiliar de serviço social de 2.^a classe.

Quadro I — Pessoal de microfilmagem:

Técnico de microfilmagem principal.

Técnico de microfilmagem de 1.^a classe.

Técnico de microfilmagem de 2.^a classe.

Técnico de microfilmagem de 3.^a classe (a).

Operador de microfilmagem principal.

Operador de microfilmagem de 1.^a classe.

Operador de microfilmagem de 2.^a classe.

Ajudante de microfilmagem (a).

Quadro J — Pessoal de reprografia:

Técnico de reprografia principal.

Técnico de reprografia de 1.^a classe.

Técnico de reprografia de 2.^a classe.

Técnico de reprografia de 3.^a classe (a).

Desenhador principal.

Desenhador de 1.^a classe.

Desenhador de 2.^a classe.

Compositor principal.

Compositor de 1.^a classe.

Compositor de 2.^a classe.

Operador de reprografia de 1.^a classe.

Operador de reprografia de 2.^a classe.

Operador de reprografia de 3.^a classe.

Encadernador de 1.^a classe.

Encadernador de 2.^a classe.

Quadro L — Pessoal de espirometria e audiometria:

Espirometrista de 1.^a classe.

Espirometrista de 2.^a classe.

Auxiliar de audiometria de 1.^a classe.

Auxiliar de audiometria de 2.^a classe.

Quadro M — Pessoal das creches e jardins de infância:

Educador de infância.

Auxiliar de educação.

Monitor.

Quadro N — Pessoal de fiscalização administrativa dos bairros de casas de renda económica:

Fiscal administrativo principal.

Fiscal administrativo de 1.^a classe.

Fiscal administrativo de 2.^a classe.
Fiscal administrativo de 3.^a classe.
Fiscal administrativo estagiário.

Quadro O — Pessoal complementar:

Ecónomo.
Encarregado.
Encarregado de instalações.
Telefonista.
Motorista.
Porteiro.
Estafeta.
Contínuo.
Servente de armazém.
Servente de cantina.
Servente.

Quadro P — Pessoal operário:

Encarregado.
Electricista principal.
Electricista de 1.^a classe.
Electricista de 2.^a classe.
Ajudante de electricista.
Canalizador principal.
Canalizador de 1.^a classe.
Canalizador de 2.^a classe.
Ajudante de canalizador.
Estucador principal.
Estucador de 1.^a classe.
Estucador de 2.^a classe.
Ajudante de estucador.
Carpinteiro de 1.^a classe.
Carpinteiro de 2.^a classe.
Carpinteiro de 3.^a classe.
Ajudante de carpinteiro.
Pedreiro de 1.^a classe.
Pedreiro de 2.^a classe.
Pedreiro de 3.^a classe.
Ajudante de pedreiro.
Pintor de 1.^a classe.
Pintor de 2.^a classe.
Pintor de 3.^a classe.
Ajudante de pintor.
Cozinheiro de 1.^a classe.
Cozinheiro de 2.^a classe.
Jardineiro.

(a) Lugares a extinguir quando vagarem.

(b) Lugares a desempenhar em comissão de serviço, por tempo indeterminado.

(c) O director de serviços desempenha a função de director de laboratório.

Artigo 3.º

(Definição de funções)

Aos diversos quadros e categorias previstos nesta portaria correspondem as funções referidas no anexo III.

Artigo 4.º

(Quadro A — Pessoal administrativo)

1 — Os coordenadores gerais de serviços passam a exercer as funções de director de serviços, em comissão de serviço por tempo indeterminado.

2 — O pessoal que tenha a categoria de coordenador principal é reclassificado em chefe de repartição.

3 — O pessoal que tenha a categoria de coordenador com mais de seis anos é reclassificado em chefe de secção central. Os demais coordenadores são reclassificados em chefes de secção.

4 — O pessoal que exerça as funções de adjunto de coordenador é reclassificado em adjunto de chefe de secção; estes lugares extinguir-se-ão simultaneamente com a sua vacatura.

5 — São reclassificados em primeiros-oficiais os escrivães que, em 1 de Janeiro de 1978, tinham nove ou mais anos de antiguidade na categoria e ainda o pessoal que era primeiro-escrivão à data da entrada em vigor da convenção colectiva de trabalho.

6 — São reclassificados em segundos-oficiais os escrivães que, em 1 de Janeiro de 1978, tinham três ou mais anos de antiguidade na categoria e ainda o pessoal que era segundo-escrivão à data da entrada em vigor da convenção colectiva de trabalho.

7 — São reclassificados em terceiros-oficiais os trabalhadores que, em 1 de Janeiro de 1978, tinham mais de um ano de antiguidade na categoria.

8 — O pessoal exercendo presentemente as funções de escrivão-dactilógrafo mantém a categoria até que nela atinja um ano de serviço, altura em que passa a terceiro-oficial.

Artigo 5.º

(Quadro B — Pessoal técnico de contabilidade e de gestão financeira)

1 — Os técnicos coordenadores gerais de contabilidade e de gestão financeira passam a exercer as funções de director de serviços, em comissão de serviço por tempo indeterminado.

2 — O pessoal que tenha a categoria de técnico coordenador principal de contabilidade e de gestão financeira é reclassificado em técnico de contabilidade e de gestão financeira principal.

3 — São reclassificados em técnicos de contabilidade e de gestão financeira de 1.^a classe os técnicos de contabilidade e de gestão financeira que, em 1 de Janeiro de 1978, tinham seis ou mais anos de antiguidade na categoria e ainda os que eram técnicos de 1.^a classe à data da entrada em vigor da convenção colectiva de trabalho.

4 — São reclassificados em técnicos de contabilidade e de gestão financeira de 2.^a classe os técnicos de contabilidade e de gestão financeira que, em 1 de Janeiro de 1978, tinham menos de seis anos de antiguidade na categoria.

5 — São reclassificados em técnicos de contabilidade e de gestão financeira de 3.^a classe os técnicos de contabilidade e de gestão financeira na diuturnidade de transição.

Artigo 6.º

(Quadro C — Pessoal técnico de contencioso)

O pessoal do quadro técnico de contencioso é reclassificado nos termos do artigo anterior.

Artigo 7.º

(Quadro D — Pessoal técnico de estatística, organização e planeamento)

O pessoal deste quadro é reclassificado nos termos do artigo 5.º a partir dos técnicos de organização, estatística, planeamento, apoio e orientação.

Artigo 8.º

(Quadro E — Pessoal técnico de mecanografia e informática)

1 — Os técnicos coordenadores gerais de informática e os técnicos coordenadores principais de informática passam a exercer, respectivamente, as funções de director de serviços e de chefe de divisão.

2 — São reclassificados em analista-chefe os coordenadores principais de análise.

3 — São reclassificados em analista de 1.ª classe os analistas que, em 1 de Janeiro de 1978, tinham seis ou mais anos de antiguidade na categoria e ainda os que eram analistas de 1.ª classe à data de entrada em vigor da convenção colectiva de trabalho.

4 — São reclassificados em analista de 2.ª classe os analistas que, em 1 de Janeiro de 1978, tinham menos de seis anos de antiguidade na categoria.

5 — São reclassificados em programador-chefe os coordenadores principais de programação.

6 — São reclassificados em programador de 1.ª classe os programadores que, em 1 de Janeiro de 1978, tinham seis ou mais anos de antiguidade na categoria e ainda o pessoal classificado como programador de 1.ª classe à data de entrada em vigor da convenção colectiva de trabalho.

7 — São reclassificados em programador de 2.ª classe os programadores que, em 1 de Janeiro de 1978, tinham menos de seis anos de antiguidade na categoria.

8 — São reclassificados em técnico de informática principal os coordenadores principais de recolha de dados.

9 — São reclassificados em técnico de informática de 1.ª classe os técnicos de informática que, em 1 de Janeiro de 1978, tinham seis ou mais anos de antiguidade na categoria e ainda quem era técnico de 1.ª classe à data de entrada em vigor da convenção colectiva de trabalho.

10 — São reclassificados em técnico de informática de 2.ª classe os técnicos de informática que, em 1 de Janeiro de 1978, tinham menos de seis anos de antiguidade na categoria.

11 — São reclassificados em supervisor de operação os coordenadores de operação.

12 — São reclassificados em operador de computador de 1.ª classe e operador de computador de 2.ª classe os operadores de computador que, em 1 de Janeiro de 1978, tinham, respectivamente, três ou mais anos e menos de três anos de antiguidade na categoria.

13 — São reclassificados em supervisor de registo de dados os coordenadores de recolha de dados.

14 — São reclassificados em operador de registo de dados de 1.ª classe e operador de registo de dados de 2.ª classe os operadores-preparadores de dados que nunca tiveram a categoria de conferente e que, em 1 de Janeiro de 1978, tinham, respectivamente, três ou mais anos e menos de três anos de antiguidade na categoria.

15 — São reclassificados em preparador de dados os operadores-preparadores de dados que, antes da entrada em vigor da convenção colectiva de trabalho, tinham a categoria de conferente.

16 — É reclassificado em administrador de base de dados, planificador, arquivista de suportes e operador de minicomputador quem, à data de entrada em vigor

desta portaria, desempenhe as funções inerentes a cada uma das referidas categorias.

17 — São reclassificados em preparador de expedição os auxiliares de informática.

Artigo 9.º

(Quadro F — Pessoal de tradução e correspondência estrangeira)

1 — O pessoal que tenha a categoria de tradutor-correspondente principal é reclassificado em técnico principal de tradução e correspondência estrangeira.

2 — O pessoal que tenha a categoria de tradutor-correspondente é reclassificado em técnico de tradução e correspondência de 1.ª classe e técnico de tradução e correspondência de 2.ª classe, conforme tivesse, em 1 de Janeiro de 1978, respectivamente, seis ou mais anos e menos de seis anos naquela categoria.

3 — Quem tenha a categoria de tradutor-correspondente (diuturnidade de transição) é reclassificado em técnico de tradução e correspondência estrangeira de 3.ª classe.

Artigo 10.º

(Quadro G — Pessoal de laboratório de avaliação de riscos)

1 — Os técnicos coordenadores gerais passam a exercer as funções de director de serviço, em comissão de serviço por tempo indeterminado.

2 — Os técnicos coordenadores principais de prevenção são reclassificados em técnicos de prevenção principais.

3 — Os técnicos de prevenção são reclassificados em técnicos de prevenção de 1.ª e 2.ª classes, conforme tivessem, em 1 de Janeiro de 1978, respectivamente, seis ou mais anos e menos de seis anos naquela categoria.

4 — Os técnicos analistas são reclassificados nos termos do número anterior.

5 — Os prevencionistas são reclassificados em prevencionista principal, prevencionista de 1.ª classe e prevencionista de 2.ª classe, conforme tivessem, em 1 de Janeiro de 1978, respectivamente, seis ou mais anos, três ou mais anos e menos de três anos naquela categoria.

6 — Os analistas são reclassificados em analista principal, analista de 1.ª classe e analista de 2.ª classe, nos termos do número anterior.

7 — Os ajudantes de prevencionista são reclassificados em técnicos auxiliares prevencionistas principais, técnicos auxiliares prevencionistas de 1.ª classe e técnicos auxiliares prevencionistas de 2.ª classe, nos termos do n.º 5.

8 — Os preparadores são reclassificados em técnicos auxiliares de laboratório principais, técnicos auxiliares de laboratório de 1.ª classe e técnicos auxiliares de laboratório de 2.ª classe, nos termos do n.º 5.

Artigo 11.º

(Quadro H — Pessoal técnico de serviço social)

1 — Os técnicos coordenadores principais de serviço social são reclassificados em técnico de serviço social principal.

2 — Os técnicos deste quadro são reclassificados em técnico de serviço social de 1.^a classe e 2.^a classe, conforme tivessem, em 1 de Janeiro de 1978, respectivamente, seis ou mais anos e menos de seis anos naquela categoria.

3 — Os auxiliares de serviço social são reclassificados em técnicos auxiliares de serviço social principais, técnicos auxiliares de serviço social de 1.^a classe e técnicos auxiliares de serviço social de 2.^a classe, conforme tivessem, em 1 de Janeiro de 1978, respectivamente, seis ou mais anos, três ou mais anos e menos de três anos naquela categoria.

Artigo 12.º

(Quadro I — Pessoal de microfilmagem)

1 — Os técnicos coordenadores principais de microfilmagem são reclassificados em técnicos de microfilmagem principais.

2 — Os demais técnicos deste quadro são reclassificados nos termos dos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 5.º

3 — Os operadores de microfilmagem e operadores de câmara escura são reclassificados em operadores de microfilmagem principais, de 1.^a classe e de 2.^a classe, conforme tivessem, em 1 de Janeiro de 1978, seis ou mais anos, três ou mais anos e menos de três anos naquelas categorias.

Artigo 13.º

(Quadro J — Pessoal de reprografia)

1 — Os técnicos coordenadores principais são reclassificados em técnicos de reprografia principais.

2 — Os técnicos deste quadro são reclassificados nos termos dos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 5.º

3 — Os desenhadores são reclassificados em desenhadores principais, desenhadores de 1.^a classe e desenhadores de 2.^a classe, conforme tivessem, em 1 de Janeiro de 1978, respectivamente, seis ou mais anos, três ou mais anos e menos de três anos naquela categoria.

4 — Os compositores reprográficos são reclassificados em compositores principais, de 1.^a classe ou de 2.^a classe, nos termos do número anterior.

5 — Os operadores são reclassificados em operadores de reprografia de 1.^a classe e de 2.^a classe, conforme tivessem, em 1 de Janeiro de 1978, respectivamente, três ou mais anos e menos de três anos naquela categoria.

6 — Os encadernadores são reclassificados em encadernadores de 1.^a

7 — Os ajudantes de operador e de encadernador são reclassificados, respectivamente, em operadores de reprografia de 3.^a classe e encadernadores de 2.^a classe.

Artigo 14.º

(Quadro L — Pessoal técnico de espirometria e audiometria)

Os espirometristas e auxiliares de audiometria são reclassificados em espirometristas de 1.^a classe e espirometristas de 2.^a classe ou auxiliares de audiometria de 1.^a classe e auxiliares de audiometria de 2.^a classe, conforme tivessem, em 1 de Janeiro de 1978, respectivamente, três ou mais anos e menos de três anos naquelas categorias.

Artigo 15.º

(Quadro M — Pessoal de creches e jardins-de-infância)

1 — Os educadores de infância coordenadores são reclassificados em educadores de infância.

2 — Os vigilantes são reclassificados em monitores.

Artigo 16.º

(Quadro N — Pessoal de fiscalização administrativa dos bairros de casas de renda económica)

Os fiscais administrativos são reclassificados em fiscais administrativos principais, de 1.^a, de 2.^a e de 3.^a classes e estagiários, conforme tivessem, em 1 de Janeiro de 1978, nove ou mais anos, seis ou mais anos, três ou mais anos e menos de um ano na categoria, respectivamente.

Artigo 17.º

(Quadro P — Pessoal operário)

1 — O pessoal que tenha as categorias de electricista, canalizador ou estucador é reclassificado em electricista, canalizador ou estucador principal, de 1.^a classe e de 2.^a classe, conforme tivesse, em 1 de Janeiro de 1978, respectivamente, seis ou mais anos, três ou mais anos e menos de três anos na categoria.

2 — O pessoal que tenha as categorias de carpinteiro, pedreiro ou pintor é reclassificado em carpinteiro, pedreiro ou pintor de 1.^a, 2.^a e 3.^a classes, conforme tivesse, em 1 de Janeiro de 1978, respectivamente, seis ou mais anos, três ou mais anos e menos de três anos na categoria.

3 — O pessoal que tenha a categoria de cozinheiro é reclassificado em cozinheiro de 1.^a e de 2.^a classes, conforme tivesse, em 1 de Janeiro de 1978, respectivamente, três ou mais anos ou menos de três anos na categoria.

4 — O pessoal que tenha a categoria de servente de pedreiro é reclassificado em ajudante de pedreiro.

Artigo 18.º

(Aprovação de novos quadros e procedimento quando se verifique excesso de trabalhadores nalguma categoria)

1 — No prazo de sessenta dias, contados da data da publicação da presente portaria, as instituições por ela abrangidas deverão remeter ao serviço central competente mapas donde conste o pessoal ao seu serviço, reclassificado nos termos deste diploma, agrupado nos diversos quadros previstos no artigo 8.º

2 — Enquanto não estiverem aprovados os respectivos quadros de pessoal, elaborados com observância do disposto neste diploma, as instituições não poderão fazer qualquer admissão ou promoção de trabalhadores.

3 — Aprovados os novos quadros, nas categorias em que se verifique excesso de pessoal relativamente às dotações não poderá haver qualquer provimento enquanto o excesso não estiver absorvido.

4 — Nas carreiras em que se insiram categorias nas quais, feita a reclassificação, se verifique excesso, os lugares que vagarem serão providos nas categorias dessa carreira onde existam vagas por preencher,

considerando-se, para o efeito, que o excesso em qualquer categoria preenche vagas da categoria ou categorias inferiores da mesma carreira, primeiro da imediatamente inferior e depois das seguintes.

Artigo 19.º

(Remunerações)

1 — As remunerações estabelecidas para as categorias do pessoal abrangido pela presente portaria são as constantes do anexo II.

2 — As remunerações do pessoal que desempenhe funções em regime de ocupação parcial serão as das categorias do quadro que lhes correspondem, de harmonia com as funções exercidas, reduzidas proporcionalmente ao horário praticado.

3 — O valor da remuneração horária será calculado pela seguinte fórmula:

$$S/H = \frac{RM \times 12}{HS \times 52}$$

em que:

RM = Remuneração mensal;

HS = Horário semanal;

S/H = Salário por hora.

4 — A remuneração diária será igual ao produto do valor da hora de trabalho, encontrado a partir da fórmula constante do número anterior, pelo número de horas normais de trabalho diário.

5 — Quando a remuneração mensal não deva ser processada por inteiro, observar-se-á o seguinte:

- a) A quem faltar, no mês, um número de horas inferior a metade do número normalizado de horas mensais, o respectivo valor deve ser descontado à remuneração mensal;
- b) A quem faltar número de horas igual ou superior ao referido na alínea anterior, a remuneração devida será a correspondente ao número de horas de trabalho efectivamente prestado.

6 — Considera-se número normalizado de horas mensais o resultante da aplicação da fórmula $\frac{HS \times 52}{12}$, em que HS é o período de trabalho semanal expresso em horas.

Artigo 20.º

(Garantia de remunerações actuais)

Da aplicação da presente portaria não poderá resultar redução da remuneração actualmente auferida. As remunerações actuais, quando superiores às resultantes da aplicação da presente portaria, manter-se-ão até que, por promoção ou alteração da tabela de remunerações, tal situação deixe de verificar-se.

Artigo 21.º

(Ajudas de custo)

1 — Os trabalhadores, quando ausentes da localidade onde exercem a sua actividade por motivo de serviço, têm direito ao abono diário de ajudas de custo no valor de 600\$, calculadas de harmonia com a tabela que consta do número seguinte.

2 — Pelas deslocações em que a saída da residência de serviço e a entrada se observem dentro de um período de vinte e quatro horas abonar-se-ão as percentagens seguintes de ajudas de custo:

Duração	Percentagem
Mais de quatro horas sem dormida	40
Mais de oito horas sem dormida	60
Mais de oito horas com dormida	100

3 — Nas deslocações por dias sucessivos aplicam-se as percentagens referidas no número anterior nos dias da partida e do regresso, devendo observar-se o seguinte:

- a) No caso de haver dormida no dia do início da deslocação e sejam de contar mais de quatro horas até oito horas serão abonados 75 % das ajudas de custo;
- b) No dia do regresso, se a viagem terminar entre as 0 horas e as 6 horas, não será este período considerado no processamento das ajudas de custo.

4 — Só são devidas ajudas de custo pelas deslocações além de 10 km do limite da localidade onde o trabalhador exerce normalmente a sua actividade.

5 — A diária será acrescida de 20 % em caso de deslocação às regiões autónomas e vice-versa.

6 — Nas deslocações ao estrangeiro serão aplicadas as tabelas de ajudas de custo em vigor, em idênticas circunstâncias, para os trabalhadores da função pública.

7 — As instituições deverão adiantar a importância previsível correspondente ao abono de ajudas de custo, caso seja solicitado.

Artigo 22.º

(Despesas com transporte)

1 — O pessoal, quando deslocado por motivo de serviço, tem direito ao pagamento das despesas efectuadas com os transportes que haja utilizado.

2 — O reembolso das despesas com transportes será efectuado, em princípio, mediante a apresentação dos respectivos bilhetes ou recibos comprovativos das deslocações realizadas.

3 — Quando a deslocação se efectue em veículo próprio, em casos de comprovada conveniência de serviço, haverá direito a um subsídio de 5\$ por quilómetro percorrido.

4 — A instituição deverá adiantar a importância previsível das despesas.

Artigo 23.º

(Diuturnidades)

1 — Aos trabalhadores abrangidos por esta portaria aplica-se o regime geral de diuturnidades em vigor para os funcionários públicos, considerando-se para o efeito todo o tempo de serviço prestado às instituições de previdência.

2 — Durante o ano de 1978, o pessoal a quem o presente diploma se aplica vencerá apenas três diu-

turnidades, entrando em vigor em 1 de Janeiro de 1979, em pleno, o regime revisto no número anterior.

Artigo 24.º

(Subsídio de almoço)

Os trabalhadores abrangidos pela presente portaria têm direito a subsídio para almoço em condições idênticas às dos funcionários públicos.

Artigo 25.º

(Período de trabalho)

Os trabalhadores abrangidos por esta portaria prestarão quarenta horas de trabalho por semana, em cinco dias, salvo o pessoal do quadro das creches e jardins-de-infância, que prestará trinta e seis horas por semana.

Artigo 26.º

(Antiguidade)

A antiguidade nas categorias em que, por força do presente diploma, se operam as reclassificações conta-se a partir da data em que se preencheram as condições estabelecidas para a reclassificação naquelas categorias.

ANEXO II

Quadros, categorias e vencimentos

Quadros	Categorias profissionais	Vencimentos mensais
A, B, C, D, E e G.	Director de serviços	18 900\$00
A, B, C, D, E e F.	Chefe de divisão	
B, C, D e F	Técnico principal	
E	Analista-chefe	
E	Programador de sistemas	
E	Programador-chefe	
E	Técnico de informática principal	17 600\$00
E	Administrador de base de dados	
G	Técnico de prevenção principal	
G	Técnico analista principal	
A	Chefe de repartição	
B, C, D e F	Técnico de 1.ª classe	
B	Técnico de contabilidade e administração principal	
E	Programador de 1.ª classe	
E	Analista de 1.ª classe	
E	Técnico de informática de 1.ª classe	
E	Supervisor de operação	
E	Planificador	
G	Técnico de prevenção de 1.ª classe	16 300\$00
G	Técnico analista de 1.ª classe	
G	Previdenciário principal	
G	Analista principal	
H	Técnico de serviço social principal	
I	Técnico de microfilmagem principal	
J	Técnico de reprografia principal	
B, C, D e F	Técnico de 2.ª classe	
B	Técnico de contabilidade e administração de 1.ª classe	
E	Analista de 2.ª classe	
E	Programador de 2.ª classe	
E	Técnico de informática de 2.ª classe	
E	Supervisor de registo de dados	
G	Técnico de prevenção de 2.ª classe	
G	Técnico analista de 2.ª classe	
G	Previdenciário de 1.ª classe	
G	Analista de 1.ª classe	
H	Técnico de serviço social de 1.ª classe	
I	Técnico de microfilmagem de 1.ª classe	
J	Técnico de reprografia de 1.ª classe	
A	Chefe de secção central	
B, C, D e F	Técnico de 3.ª classe	
L	Espirometrista de 1.ª classe	
A	Chefe de secção	
B	Técnico de contabilidade e administração de 2.ª classe	
E	Programador de 3.ª classe	
E	Operador de consola	
E	Preparador-chefe	
E	Analista estagiário	
F	Tradutor-correspondente intérprete	
G	Previdenciário de 2.ª classe	
G	Analista de 2.ª classe	
G	Técnico auxiliar previdenciário principal	
G	Técnico auxiliar de laboratório principal	
H	Técnico de serviço social de 2.ª classe	
H	Técnico auxiliar de serviço social principal	
I	Técnico de microfilmagem de 2.ª classe	
I	Operador de microfilmagem principal	
J	Técnico de reprografia de 2.ª classe	
J	Desenhador principal	
J	Compositor principal	
L	Espirometrista de 2.ª classe	
A	Adjunto de chefe de secção	
A	Primeiro-oficial	
E	Operador de computador de 1.ª classe	
E	Monitor	
E	Arquivista de suportes	
E	Programador estagiário	
E	Técnico estagiário	
E	Operador de computador de 2.ª classe	
E	Operador de registo de dados de 1.ª classe	
E	Preparador de dados	
E	Operador de minicomputador	
F	Tradutor-correspondente	
G	Técnico auxiliar previdenciário de 1.ª classe	

Quadros	Categorias profissionais	Vencimentos mensais	Quadros	Categorias profissionais	Vencimentos mensais
G	Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe	11 000\$00	P	Pedreiro de 2.ª classe	8 100\$00
H	Técnico auxiliar de serviço social de 1.ª classe		P	Pintor de 2.ª classe	
I	Técnico de microfilmagem de 3.ª classe		P	Cozinheiro de 2.ª classe	
I	Operador de microfilmagem de 1.ª classe		A	Escriturário-dactilógrafo	7 700\$00
J	Técnico de reprografia de 3.ª classe		I	Ajudante de microfilmagem	
J	Desenhador de 1.ª classe		J	Operador de reprografia de 3.ª classe	
J	Compositor de 1.ª classe		M	Monitor	
L	Ajudante de audiometria de 1.ª classe		N	Fiscal administrativo estagiário	
M	Educador de infância		O	Telefonista	
N	Fiscal administrativo principal		O	Motorista	
G	Técnico auxiliar prevencionista de 2.ª classe	10 300\$00	O	Porteiro	
G	Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe		O	Estafeta	
H	Técnico auxiliar de serviço social de 2.ª classe		P	Ajudante de electricista	
I	Operador de microfilmagem de 2.ª classe		P	Ajudante de canalizador	
J	Desenhador de 2.ª classe		P	Ajudante de estucador	
J	Compositor de 2.ª classe		P	Carpinteiro de 3.ª classe	
L	Ajudante de audiometria de 2.ª classe		P	Pedreiro de 3.ª classe	
A	Segundo-oficial	10 200\$00	P	Pintor de 3.ª classe	
E	Operador de registo de dados de 2.ª classe		P	Jardineiro	
E	Operador de computador estagiário		O	Contínuo	7 200\$00
N	Fiscal administrativo de 1.ª classe		O	Servente de armazém	
J	Operador de reprografia de 1.ª classe	9 500\$00	O	Servente de cantina	
J	Encadernador de 1.ª classe		P	Ajudante de carpinteiro	
P	Electricista principal		P	Ajudante de pedreiro	
P	Canalizador principal		P	Ajudante de pintor	
P	Estucador principal		O	Servente	6 800\$00
M	Auxiliar de educação	9 000\$00			
O	Ecónomo				
P	Electricista de 1.ª classe				
P	Canalizador de 1.ª classe				
P	Estucador de 1.ª classe				
A	Terceiro-oficial	8 600\$00			
E	Preparador de expedição				
E	Operador de registo de dados estagiário				
E	Preparador de dados estagiário				
J	Operador de reprografia de 2.ª classe				
J	Encadernador de 2.ª classe				
N	Fiscal administrativo de 2.ª classe				
P	Electricista de 2.ª classe				
P	Canalizador de 2.ª classe				
P	Estucador de 2.ª classe				
P	Carpinteiro de 1.ª classe				
P	Pedreiro de 1.ª classe				
P	Pintor de 1.ª classe				
P	Cozinheiro de 1.ª classe				
N	Fiscal administrativo de 3.ª classe	8 100\$00			
O	Encarregado de instalações				
P	Carpinteiro de 2.ª classe				

Os encarregados do pessoal dos quadros complementar e operário têm direito à remuneração correspondente ao escalão imediatamente superior ao fixado para a maior categoria das profissões do pessoal por eles chefiado.

ANEXO III

Funções inerentes aos quadros e categorias profissionais previstos na presente portaria

1 — *Quadro de pessoal administrativo.* — Compete ao director de serviços, ao chefe de repartição e ao chefe de secção, fundamentalmente, coordenar e orientar o funcionamento dos serviços a seu cargo.

Compete ao adjunto de chefe de secção coadjuvar o chefe de secção.

Compete ao primeiro-oficial, segundo-oficial e terceiro-oficial e ao escriturário-dactilógrafo a realização de tarefas inerentes ao tratamento habitual de informação e documentação; a transcrição em dactilografia de relatórios, cartas, ofícios e outros documentos; a transcrição dactilográfica de papéis-cera (*stencils*) para reprodução de textos e execução de outros trabalhos, o recebimento, conferência e armazenamento de artigos e material, bem como o registo e *contrôle* da existência e respectivos fornecimentos; a execução de todos os trabalhos de registo e processamento de dados por meio de máquinas de contabilidade.

2 — *Quadro de pessoal técnico de contabilidade e de gestão financeira.* — Compete genericamente ao pessoal técnico de contabilidade a orientação e coordenação de todos os serviços de contabilidade central e auxiliar das instituições.

Compete ao pessoal técnico de gestão financeira elaborar orçamentos de administração e das modalidades de benefícios compreendidos nos regimes gerais e especiais; analisar e acompanhar a execução orçamental a nível nacional e elaborar a conta corrente de tesouraria de cada instituição relativa ao movimento das receitas e despesas; proceder à análise e determinação da compensação financeira definitiva, tendo em atenção as normas legais aplicáveis; elaborar a conta de gerência e o balanço conjunto relativamente ao regime geral e especial; elaborar esquemas, programas e regras de actuação, bem como acompanhar o funcionamento dos serviços de contabilidade das instituições, de forma permanente e sistemática, promovendo a uniformização e aperfeiçoamento de conceitos e processos técnicos de trabalho; estudar e propor princípios orientadores da execução da compensação financeira de regimes; estudar e propor o regime financeiro a vigorar em convenções internacionais com vista ao reembolso das despesas resultantes da sua aplicação; determinar o valor das capitações e proceder à regularização de contas com os organismos de segurança social dos países com os quais se estabeleceram acordos de segurança social.

3 — *Quadro de pessoal técnico de contencioso.* — Compete ao pessoal técnico de contencioso a orientação geral dos processos na fase contenciosa, a emissão de pareceres jurídicos, a elaboração de minutas de escrituras, contratos e outros documentos de natureza jurídica, bem como a representação da instituição nos tribunais e outros serviços públicos e administrativos; compete-lhe, ainda, acompanhar os processos em tribunal, proceder a averiguações para recolha de elementos necessários nos processos de execução, designadamente sobre a existência de bens penhoráveis, e acompanhar, quando conveniente, os funcionários judiciais em diligências que interessem ao andamento dos processos pendentes.

4 — *Quadro de pessoal técnico de estatística, organização e planeamento.* — Compete genericamente ao pessoal técnico destes serviços o estudo e acompanhamento da organização do trabalho administrativo com vista à obtenção de maior eficiência e produtividade; o estudo da racionalização e normalização dos impressos; implantação racional dos serviços e locais de trabalho; o estudo das especificações tecnológicas do material e mobiliário necessários para a execução de novas tarefas ou modificação das existentes; a promoção da necessária informação e coordenação em tudo o que se refira ao desenvolvimento do trabalho administrativo, procurando a melhor ligação entre os diversos serviços e participando em reuniões de trabalho.

Compete-lhe ainda colaborar nas acções de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da instituição; o estudo e análise programática das estatísticas; o estudo conducente à melhoria das relações entre a instituição e os respectivos utentes; a realização dos pareceres técnicos e dos estudos que foram determinados pela direcção; o apoio e orientação aos serviços centrais e periféricos da instituição.

5 — *Quadro de pessoal técnico de mecanografia e informática.* — Compete aos directores de serviços e

chefes de divisão orientar, coordenar e controlar os serviços sob a sua direcção.

Compete ao analista-chefe:

- a) Orientar e chefiar um serviço de análise, conceber novos sistemas de informação e coordenar os projectos de maior complexidade;
- b) Estudar e criticar os sistemas de informação e realizar auditorias técnicas;
- c) Efectuar estudos e análises de custos e determinar custos padrão;
- d) Participar com os utilizadores no estabelecimento de programas de trabalho ou planos directores para a informatização dos serviços.

Compete ao analista de 1.ª classe:

- a) Realizar ou participar em trabalhos de análise funcional e redigir o caderno de aplicação;
- b) Efectuar entrevistas com os utilizadores e elaborar relatórios;
- c) Definir os circuitos adequados para obtenção, tratamento, difusão e armazenamento das informações;
- d) Efectuar estudos de organização nas áreas de estrutura e funcionamento, designadamente:

Estudar e racionalizar formulários e outros documentos de trabalho cujos elementos devam ser tratados automaticamente;

Analisar fluxos de trabalho, preparando as respectivas rotinas gráficas;

Projectar questionários, fichas e outros documentos para registo de dados e informações;

- e) Projectar os formatos de introdução dos dados e os mapas para obtenção de resultados;
- f) Efectuar a revisão tipográfica dos impressos intervenientes no projecto em que esteja participando;
- g) Preparar os manuais de apoio do utilizador na implementação e exploração dos sistemas;
- h) Esclarecer complementamente os programadores durante a fase de programação;
- i) Criar os jogos de ensaio necessários para comprovação das rotinas;
- j) Participar nas testagens finais dos programas e aprovar a rotina e o caderno de exploração elaborado pelos programadores, acompanhando o desenrolar dos trabalhos durante a fase de implementação;
- l) Ministras cursos, seminários ou palestras sobre assuntos ligados à sua actividade;
- m) Estudar as leis e regulamentos que interfiram no tratamento da informação a cargo da instituição, adiantando as sugestões pertinentes para cada caso;
- n) Acompanhar a evolução do material e dos suportes lógicos;
- o) Assistir o responsável pelo projecto a que se encontre adstrito, ou coordenar ele próprio um projecto de complexidade adequada à sua experiência e formação.

Competem ao analista de 2.^a classe as funções do analista de 1.^a classe, sob a supervisão deste.

Compete ao programador de sistema:

- a) Assegurar o funcionamento do sistema de exploração e sua actualização, segundo as instruções do construtor;
- b) Elaborar os programas utilitários particulares e as macroinstruções necessárias à utilização do sistema;
- c) Colaborar na elaboração dos programas ou módulos que exijam um conhecimento mais profundo das possibilidades do material;
- d) Apoiar os programadores de aplicações na utilização das macroinstruções, programas utilitários e outros suportes lógicos;
- e) Participar na identificação das causas de incidentes de exploração;
- f) Criar ou implementar e manter actualizados os suportes lógicos adoptados pela instituição, bem como realizar estudos para fundamentar decisões nesse domínio;
- g) Contribuir para o estabelecimento de normas de procedimento e documentação e realizar auditorias técnicas;
- h) Colaborar em cursos da sua especialidade;
- i) Preparar manuais e publicações técnicas.

Compete ao programador-chefe:

- a) Orientar e chefiar um serviço de programação;
- b) Planificar as tarefas de programação e a sua distribuição;
- c) Controlar a actividade do pessoal de programação;
- d) Orientar a formação dos programadores estagiários.

Compete ao programador de 1.^a classe:

- a) Estudar o caderno de análise e obter as explicações complementares;
- b) Identificar, das fases de tratamento, os programas a elaborar;
- c) Segmentar cada unidade de tratamento em módulos lógicos;
- d) Codificar programas ou módulos na linguagem escolhida e velar pela aderência geral às normas de execução de programas e sua documentação;
- e) Assegurar a optimização da utilização do equipamento, tendo em atenção os recursos de *software* disponíveis;
- f) Identificar os programas utilitários e as macroinstruções necessárias à elaboração do programa;
- g) Preparar trabalhos de assemblagem, compilação e ensaio;
- h) Elaborar os cadernos de programação e documentar os programas segundo as normas adoptadas por forma que a sua manutenção possa ser realizada por outro programador, incluindo o fluxograma nos casos em que tal seja norma;
- i) Elaborar o manual de exploração;
- j) Colaborar em cursos de programação.

Competem aos programadores de 2.^a e de 3.^a classes as funções do programador de 1.^a classe, sob a supervisão deste.

Compete ao técnico de informática principal:

- a) Implantar racionalmente os centros de recolha de dados;
- b) Coordenar as actividades de correspondência informática e de recolha de dados;
- c) Assegurar em boas condições a ligação ao banco de dados, centros processadores e aos serviços utilizadores;
- d) Colaborar com o chefe de divisão e substituí-lo nos seus impedimentos.

Compete aos técnicos de informática de 1.^a e 2.^a classes:

- a) Colaborar em estudos gerais de informática e na realização de pareceres técnicos;
- b) Dirigir sectores de informação e documentação informática;
- c) Participar na organização de planos anuais de formação de modo a proporcionar a valorização continuada do pessoal do quadro e a adaptar aos métodos de trabalho dos centros o pessoal que venha a ser recrutado;
- d) Estabelecer ligação com organismos ou entidades utilizadoras dos serviços de informática.

Compete ao supervisor de operação:

- a) Conhecer os efeitos e os produtos finais dos programas em exploração;
- b) Supervisionar todas as actividades do turno em que está integrado e assegurar a ligação interturnos;
- c) Avaliar a qualidade e produtividade dos operadores em exercício e apoiá-los tecnicamente;
- d) Zelar pela segurança do sistema e das aplicações e tomar as medidas adequadas;
- e) Contribuir para a actualização dos manuais de operação;
- f) Documentar toda a actividade do turno de operação;
- g) Assegurar a eficiente comunicação com os outros sectores de exploração;
- h) Controlar a utilização e rendimento do equipamento, assegurando o cumprimento da planificação de trabalhos.

Compete ao operador de consola:

- a) Assegurar o normal funcionamento do sistema, diagnosticar as causas de interrupção e promover o reatamento e a recuperação dos ficheiros;
- b) Fornecer à unidade central de processamento as instruções e comandos de acordo com os manuais de exploração;
- c) Controlar a execução dos programas e interpretar as mensagens da consola;
- d) Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho em computador e supervisionar as actividades do turno em que está integrado;
- e) Documentar o trabalho realizado.

Compete ao operador de computador de 1.ª classe:

- a) Fornecer à unidade central de processamento instruções e comandos de acordo com os manuais de exploração;
- b) Controlar a execução dos programas e interpretar as mensagens da consola;
- c) Documentar o trabalho realizado.

Compete ao operador de computador de 2.ª classe:

- a) Accionar e manipular o equipamento periférico do sistema e suportes de informação inerentes;
- b) Accionar e manipular o equipamento periférico autónomo;
- c) Verificar o bom funcionamento do equipamento periférico;
- d) Salvar a boa conservação dos suportes e colaborar na sua identificação e arquivo.

Compete ao supervisor de registo de dados:

- a) Superintender em todo o pessoal do respectivo turno;
- b) Distribuir o trabalho pelos operadores de registo de dados;
- c) Controlar o rendimento e a qualidade dos resultados obtidos;
- d) Velar pelo cumprimento dos prazos de execução;
- e) Assegurar as relações com os outros sectores de exploração;
- f) Manter actualizados os manuais de operação do equipamento de registo de dados;
- g) Zelar pelo bom funcionamento das máquinas e providenciar pela sua rápida reparação;
- h) Orientar a formação dos operadores de registo de dados estagiários;
- i) Detectar os pontos de estrangulamento na execução das tarefas e providenciar ou tomar as medidas adequadas para a sua eliminação.

Compete ao monitor operar no posto monitor da unidade central de um sistema de multiteclados, efectuando, nomeadamente, as operações de transferência de discos para banda, impressão, criação de formatos, manutenção de formatos, entrada de ficheiros e gestão do sistema.

Compete ao operador de registo de dados de 1.ª classe:

- a) As funções que integram o conteúdo funcional do operador de registo de dados de 2.ª classe, embora de maior complexidade, nomeadamente a elaboração de cartões-programa ou seu equivalente, conforme o equipamento;
- b) Seleccionar e fazer executar os programas necessários;
- c) Executar todas as operações atinentes ao funcionamento dos equipamentos eventualmente acoplados;
- d) Executar todas as avaliações de dados e circuitos necessários à obtenção de resultados certos.

Compete ao operador de registo de dados de 2.ª classe:

- a) Transcrever para suporte adequado o conteúdo dos documentos de origem;
- b) Verificar a conformidade dos registos efectuados com os dados originais;
- c) Executar todas as operações atinentes ao funcionamento e optimização do equipamento;
- d) Detectar as avarias do equipamento a que está adstrito e comunicá-las com vista à sua reparação.

Compete ao preparador-chefe:

- a) Supervisionar a entrada de documentos e a saída de trabalhos;
- b) Controlar a progressão dos trabalhos desde o serviço de origem até ao serviço destinatário;
- c) Organizar as verificações e correcções de trabalho;
- d) Chefiar os preparadores e contribuir para a sua formação;
- e) Assegurar-se da execução dos registos necessários.

Compete ao preparador de dados:

- a) Registrar a entrada de documentos de origem e a saída de trabalhos;
- b) Preparar documentos para colheita de dados e proceder à sua codificação, se necessário;
- c) Analisar os documentos fornecidos para a colheita de dados;
- d) Controlar a exactidão dos documentos de origem.

Compete ao administrador de base de dados:

- a) Organizar a base de dados, compreendendo:
 - Definição da estrutura dos dados;
 - Atribuição da nomenclatura única;
 - Definição de estratégias de pesquisa;
 - Segurança;
 - Definição da estratégia de carregamento da base de dados;
 - Supervisão da adição de novas áreas;
- b) Gerir a base de dados, nomeadamente no que respeita a:
 - Utilização;
 - Tempo de resposta;
 - Segurança;
- c) Reorganizar a base de dados.

Compete ao planificador:

- a) Participar na elaboração do planeamento geral;
- b) Planificar os trabalhos a executar diariamente;
- c) Zelar pela observância dos prazos previstos;
- d) Contabilizar os tempos de exploração, das avarias, das paragens e operações de manutenção;
- e) Assinalar os atrasos e desvios dos tempos previstos;

- f) Propor alterações ao planeamento a fim de evitar períodos de sobrecarga ou de subutilização;
- g) Manter em dia o registo dos trabalhos a executar e controlar a sua efectivação.

Compete ao arquivista de suportes:

- a) Assegurar a disponibilidade dos suportes de informação necessários aos trabalhos a executar;
- b) Arquivar os suportes utilizados;
- c) Assegurar a manutenção, identificação e classificação dos ficheiros;
- d) Gerir o *stock* de bandas, discos e outros suportes magnéticos virgens;
- e) Gerir os suportes em uso, tendo em atenção a sua vida útil, desgastes e reutilização;
- f) Assinalar os suportes deteriorados durante um processamento ou que tenham provocado avarias durante a fase de exploração, anotando as causas da ocorrência.

Compete ao operador de minicomputador:

- a) Accionar e manipular o minicomputador, o respectivo equipamento periférico e suportes de informação inerentes;
- b) Introduzir directamente dados no minicomputador;
- c) Verificar o bom funcionamento do equipamento;
- d) Salvarguardar o bom funcionamento do equipamento;
- e) Salvarguardar a boa conservação dos suportes e cuidar da sua identificação e arquivo.

Compete ao preparador de expedição:

- a) Executar operações de corte e acabamento de mapas emitidos pela impressora;
- b) Proceder à selagem e preparar a expedição para os diferentes utilizadores.

6 — *Quadro de pessoal de tradução e correspondência estrangeira.* — Compete genericamente ao pessoal destes serviços efectuar as traduções e retroversões de documentos, ofícios, cartas, relatórios e ainda intervir como intérprete nas reuniões em que participem entidades estrangeiras, nomeadamente nos serviços de negociação e revisão de acordos internacionais.

7 — *Quadro de pessoal de laboratório de avaliação de riscos.* — Compete, genericamente, ao pessoal de laboratório de avaliação de riscos estudar as actividades mais carecidas em matéria de prevenção; elaborar planos de estudo de empresas a nível regional, sectorial ou por actividade; prever os meios humanos e técnicos necessários e adequados para o cabal cumprimento dos programas; estudar técnicas laboratoriais que mais satisfaçam a cada tipo de análises; estudar os riscos específicos de cada actividade; colaborar na elaboração de medidas de prevenção; participar na formação técnica do pessoal.

Compete-lhe, ainda, montar, realizar e orientar as análises laboratoriais, fazendo a análise crítica dos resultados obtidos; realizar as análises laboratoriais de rotina; manter a aparelhagem em condições de funcionamento; prever *stocks* de reagentes e de material

acessório; realizar colheitas e análises nas empresas; anotar as deficiências técnicas de prevenção colectiva em cada zona do posto de trabalho; verificar em que postos de trabalho os trabalhadores usam dispositivos de protecção individual e se estes estão a ser correctamente usados.

8 — *Quadro de pessoal técnico de serviço social.* — Compete, genericamente, ao pessoal de serviço social estudar e definir normas gerais de programação, esquemas e regras de actuação do serviço social das instituições; proceder à análise e investigação de problemas do serviço social directamente relacionados com os serviços das instituições; prestar apoio técnico e emitir pareceres sobre os assuntos submetidos à sua apreciação; orientar e coordenar tecnicamente a actividade dos profissionais do serviço social que estejam sob a sua dependência hierárquica; elaborar e apresentar à direcção a programação da actividade a desenvolver, bem como relatórios periódicos do trabalho realizado; assegurar e promover a colaboração com os serviços sociais de outras instituições ou entidades.

Compete-lhe, ainda, proporcionar aos beneficiários e seus familiares os meios de resolução dos problemas resultantes da inadequação entre situações individuais e os sistemas de benefícios; dar parecer sobre os pedidos de concessão de subsídios extraordinários através de meios existentes e acompanhar a utilização dos mesmos nos casos em que for necessário; promover a divulgação dos princípios informadores da segurança social, esclarecendo os beneficiários e seus familiares sobre os respectivos direitos e deveres regulamentares.

9 — *Quadro de pessoal de microfilmagem.* — Compete, genericamente, ao pessoal de microfilmagem reproduzir em microfilmes os livros ou documentos que devam ser conservados em arquivos por certo prazo, organizar e manter os arquivos de microfilmes e respectivos registos, efectuar a reprodução documental dos elementos conservados em microfilme (fotocópias) e elaborar o respectivo registo de emissão.

10 — *Quadro de pessoal de reprografia.* — Compete ao pessoal de reprografia estudar as técnicas e executar os trabalhos de reprodução de documentos, conceber e realizar o material gráfico destinado a livros, folhetos, logotipos, papel de carta, impressos, organogramas, etc., e, em geral, realizar todos os trabalhos gráficos compatíveis com o equipamento específico de que disponha a instituição.

11 — *Quadro de pessoal de espirometria e audiometria.* — Compete aos espirometristas a execução de exames funcionais respiratórios, electrocardiogramas e vectocardiogramas; compete-lhes ainda a determinação de garimetria arterial e a realização de colheitas de sangue para determinação da velocidade de sedimentação; a determinação dos valores dos exames funcionais respiratórios; a preparação, limpeza e desinfectação de todo o material afecto à sua actividade; a reprodução electrónica das telerradiografias do tórax e trabalho de câmara escura.

Compete aos audiometristas fazer o traçado audiométrico dos níveis sonoros em função das frequências.

12 — *Quadro de pessoal dos infantários e jardins-escolas.* — Compete às educadoras de infância o con-

tacto directo com as crianças; a coordenação, orientação e dinamização das auxiliares de educação e das monitoras, no respectivo sector de actuação; a orientação psicopedagógica das crianças à sua responsabilidade, a colaboração efectiva na equipa de trabalho local, tendo em vista o funcionamento harmónico do estabelecimento.

Compete às auxiliares de educação coadjuvar as educadoras no exercício da sua actividade.

Compete às monitoras, para além do contacto directo com as crianças, sob orientação técnica das educadoras de infância ou das auxiliares de educação, a realização de compras necessárias ao estabelecimento; a confecção de ementas, em colaboração com o médico assistente e as educadoras de infância; o controlo do material inventariado, com excepção do material didáctico; a conservação e substituição de roupa; a coordenação e orientação de trabalho das serventes; a gestão do fundo de maneio e trabalho de carácter burocrático. Compete-lhes, ainda, prestar assistência às crianças em transportes, nas refeições e no recreio; vigiar as crianças no período de repouso e no pavilhão das aulas, apoiar os docentes e limpar as instalações.

13 — *Quadro de pessoal de fiscalização administrativa dos bairros de casas de renda económica.* — Compete aos fiscais zelar pela administração e conservação dos imóveis:

- a) Contactando directamente os inquilinos, seus familiares, porteiros e pessoal de limpeza, com vista ao esclarecimento de dúvidas e à recolha de reclamações a apresentar junto da Caixa Nacional de Pensões;
- b) Verificando a ocorrência de pequenas e grandes avarias, tanto nos fogos como nos próprios prédios, e providenciando junto da Caixa Nacional de Pensões no sentido da sua reparação;
- c) Estabelecendo contacto permanente entre os utentes dos bairros e os serviços competentes da Caixa Nacional de Pensões.

14 — *Quadro de pessoal complementar.* — Compete, genericamente, ao pessoal deste quadro as atribuições normais dos profissionais das correspondentes categorias.

Ao economo cabe, nomeadamente, comprar, armazenar, conservar e distribuir as mercadorias e artigos diversos destinados ao refeitório; receber os produtos e ser responsável pela sua conservação; elaborar as requisições a fornecedores; ordenar e vigiar a limpeza e higiene de todos os locais do refeitório, etc.; desempenhar pequenos serviços administrativos relacionados com a sua actividade.

Compete, designadamente, ao contínuo auxiliar o exercício de funções complementares dos serviços administrativos, fazendo recados, transportando objectos ou volumes, entregando correspondência, auxiliando os serviços de arquivo, orientando o público e comunicando visitas e, acidentalmente, por impedimento temporário dos respectivos trabalhadores, servir de telefonista e de porteiro.

Compete, normalmente, ao servente de armazém tratar do transporte dos artigos, efectuar cargas e descargas, fazer embalagens, proceder a arrumação e executar outros serviços análogos.

Compete ao servente de cantina, normalmente, auxiliar a preparação dos alimentos destinados às refeições, participando na confecção e elaboração de pratos; distribuir os acompanhamentos, empregar frutas e saladas, servir no bar, executar a limpeza da cozinha/refeitório, do bar e respectivos utensílios, etc.

Compete, genericamente, à servente proceder a serviços de limpeza, arrumações e outros serviços análogos.

15 — *Quadro de pessoal operário.* — Competem ao pessoal deste quadro as atribuições normais das respectivas profissões.

O Secretário de Estado da Administração Pública, *José Dias dos Santos Pais*. — O Secretário de Estado do Orçamento, *Alberto José dos Santos Ramalheira*. — O Secretário de Estado do Trabalho, *Custódio de Almeida Simões*. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Vitor Manuel Gomes Vasques*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

SECRETARIA DE ESTADO DO TESOURO

Banco de Portugal

Aviso

O aviso n.º 10, de 26 de Agosto de 1977, publicado no suplemento ao *Diário da República*, 1.ª série, n.º 199, de 29 do mesmo mês, estabeleceu no n.º 2.º o regime geral de bonificação a aplicar nas operações de crédito de campanha e de exportação.

Tornando-se necessário ajustar as regras constantes daquele aviso, por forma a melhor articular a política de taxas de juro efectivas com a política de paridades cambiais, o Banco de Portugal, sob a orientação superior do Ministro das Finanças, em conformidade com a competência que, como banco central, lhe foi atribuída pelos artigos 16.º e 26.º da sua Lei Orgânica, em regulamentação do previsto no artigo 28.º, alínea b), dessa Lei, determina o seguinte:

1.º As empresas exportadoras que contribuam com um valor acrescentado bruto correspondente a, pelo menos, 30 % do preço das mercadorias ou serviços que exportem, podem beneficiar das bonificações estabelecidas no presente aviso para as operações de pré-financiamento corrente ou especial à exportação.

2.º As bonificações de taxa de juro nas operações de pré-financiamento corrente à exportação serão atribuídas nos seguintes termos:

- a) Cada empresa exportadora poderá obter de qualquer banco um crédito, através das modalidades de desconto de livrança ou em conta corrente caucionada, equivalente a um terço do valor das suas exportações liquidadas através desse banco durante o ano de 1977, podendo o banco exigir as garantias que considere adequadas para abrir essa linha de crédito e recusar essa linha ou reduzi-la, atento o risco do crédito a conceder, ou em face da sua situação de liquidez;
- b) Cada empresa poderá obter uma linha de crédito, nos termos a que se refere a alínea anterior, em banco diferente daquele através do qual obteve as liquidações das suas exportações em 1977, desde que apresente

no banco onde negocia a linha de crédito uma declaração, passada pelo banco através do qual obteve as liquidações de 1977, comprovativa do valor dessas liquidações e em que se indique que o banco declarante não lhe abriu uma linha de crédito nos termos da alínea a) nem lhe passou declarações análogas para obtenção de linhas de crédito noutros bancos nos termos da presente alínea;

- c) Os juros cobrados pelos créditos conseguidos ao abrigo das linhas de crédito referidas nas duas alíneas anteriores beneficiarão de uma bonificação de 5 %, a abater às taxas de juro estabelecidas no n.º 1.º do aviso n.º 10, de 26 de Agosto de 1977; os juros dos créditos concedidos acima dos limites das linhas de crédito não beneficiarão de qualquer bonificação;
- d) Nos casos de empresas com grandes variações sazonais das suas necessidades de créditos para pré-financiamento, em vez de se estabelecerem linhas de crédito nos termos das alíneas a) ou b), a empresa interessada poderá estabelecer com um ou mais bancos um plano de utilização de crédito durante o ano de 1978, cujo valor médio não poderá ultrapassar um terço do valor das liquidações das exportações processadas em 1977, determinado em harmonia com o que se indica nas alíneas a) e b), sendo atribuída a bonificação de 5 %, a deduzir à taxa de juro cobrada de acordo com o disposto no n.º 1.º do aviso n.º 10, de 26 de Agosto de 1977;
- e) As bonificações previstas no presente número serão atribuídas apenas nos casos em que os valores das liquidações de exportações processadas em 1977, determinados em harmonia com o que se indica nas alíneas a) e b), exceda 5000 contos.

3.º As empresas exportadoras que, embora preenchendo os requisitos referidos no artigo 1.º, não estejam em condições de beneficiar do esquema de pré-financiamento a que respeita o artigo anterior, pode ser atribuída, *a posteriori*, uma bonificação de 5 % às taxas de juros cobradas, que será aplicada ao valor médio do crédito de pré-financiamento obtido, até ao limite de um terço das exportações efectuadas em 1978.

4.º Nas exportações que possam beneficiar de créditos à exportação a médio prazo admite-se a realização de operações de pré-financiamento especial destinadas a financiar a preparação e execução de encomendas firmes, beneficiando das seguintes bonificações a deduzir às taxas de juro indicadas no n.º 1.º, n.º 1, do aviso n.º 10, de 26 de Agosto de 1977:

- a) 4 % nas operações a prazo não superior a um ano e no primeiro ano de operações cujo prazo exceda aquele limite;
- b) 2 % nas operações a prazo superior a um ano e até dois anos no período que exceda o primeiro ano;
- c) 1 % nas operações a prazo superior a dois e até quatro anos no período que exceda o segundo ano.

5.º Os regimes previstos nos números anteriores aplicar-se-ão igualmente mesmo quando se trate de empresas que se dediquem à simples exportação, desde que demonstrem:

- a) Que o valor acrescentado bruto, incorporado por elas e ou por outras empresas nacionais a quem hajam adquirido os bens ou serviços a exportar, seja equivalente a, pelo menos, 30 % do seu preço de venda;
- b) Que transmitam para as outras empresas às quais adquiriram os bens ou serviços a exportar pelo menos três quartos da bonificação recebida nos termos do presente aviso, que corresponde ao valor das aquisições feitas a essas empresas.

6.º — 1 — Quando se trate de operações de crédito de exportadores sobre importadores de bens e serviços, por prazo não superior a um ano, não há lugar a qualquer dedução às taxas indicadas no n.º 1.º, n.º 1, do aviso n.º 10, de 26 de Agosto de 1977.

2 — Tratando-se de créditos à exportação a médio e longo prazos concedidos por exportadores nacionais aos seus clientes estrangeiros, deverá observar-se o disposto no Decreto-Lei n.º 418/77, de 3 de Outubro, competindo ao Banco de Portugal, em nome e por conta e ordem do Fundo de Garantia de Riscos Cambiais, emanar por meio de circular as instruções regulamentares adequadas.

7.º As bonificações estabelecidas no presente aviso serão atribuídas pelas instituições que concederem os créditos. O Banco de Portugal atribuirá a essas instituições a compensação correspondente às deduções processadas, mediante a apresentação de documentos comprovativos das operações.

8.º O disposto nesta determinação do Banco de Portugal entra em vigor em 16 de Janeiro de 1978.

9.º Ficam revogados os pontos n.ºs 2 e 3 do n.º 2.º do aviso n.º 10 do Banco de Portugal, de 26 de Agosto de 1977.

Ministério das Finanças, 13 de Janeiro de 1978. —
O Secretário de Estado do Tesouro, *Maria Manuela Matos Morgado Santiago Baptista*.

Aviso

Comunica-se que, sob a orientação superior do Ministro das Finanças, o Banco de Portugal, em conformidade com a competência que, como banco central, lhe foi atribuída pelo artigo 16.º da sua Lei Orgânica, e considerando o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 27.º e na alínea c) do artigo 28.º da aludida Lei Orgânica, determina o seguinte, para cumprimento por todas as instituições de crédito:

1.º — 1 — O montante das disponibilidades de caixa, em moeda nacional, das instituições de crédito não deverá ser, em qualquer momento, inferior a:

- a) 7 % das responsabilidades efectivas em moeda nacional para com terceiros, excluídos o Banco de Portugal e as restantes instituições de crédito nacionais;
- b) 7 % das responsabilidades por depósitos em moeda estrangeira referentes a contas abertas em nome de residentes.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, apenas são consideradas disponibilidades de caixa em moeda nacional:

- a) As notas e moedas em cofre nas instituições de crédito;
- b) Os saldos das contas de depósito abertas no Banco de Portugal, em nome das respectivas instituições de crédito.

2.º — 1 — Não serão contadas como disponibilidades de caixa, para efeitos do disposto no n.º 1.º, os seguintes valores:

- a) As importâncias dos saldos das contas especiais abertas no Banco de Portugal em nome das instituições de crédito, nos termos do n.º 3.º da Portaria n.º 406/73, de 9 de Junho;
- b) Os depósitos efectuados pelas instituições de crédito no Banco de Portugal, nas condições estabelecidas na Portaria n.º 128/77, de 14 de Março;
- c) Os depósitos efectuados pelas instituições de crédito no Banco de Portugal, em cumprimento do previsto no n.º 3 do n.º 4.º seguinte.

2 — Para além de outras responsabilidades efectivas em moeda nacional que o Banco de Portugal entenda, quando as circunstâncias o justifiquem, deverem ficar excluídas, não serão também consideradas nas responsabilidades a que se refere o n.º 1 do n.º 1.º:

- a) As importâncias de obrigações em circulação emitidas pelas instituições de crédito;
- b) A parte dos saldos das contas especiais abertas nas instituições de crédito em conformidade com o disposto no n.º 2 do n.º 2.º da Portaria n.º 406/73, que corresponda às importâncias referidas na alínea a) do anterior n.º 1;
- c) Os depósitos prévios efectuados nas instituições de crédito, nos termos do Decreto-Lei n.º 720-C/76, de 9 de Outubro, que correspondam às importâncias referidas na alínea b) do anterior n.º 1;
- d) Os depósitos do sector público (organismos da Administração Central, local e de previdência social).

3.º O montante dos saldos das contas de depósitos à ordem, abertas no Banco de Portugal em nome das instituições de crédito, não deverá ser, em qualquer momento, inferior a 50 % do valor mínimo das disponibilidades de caixa, calculado de harmonia com o disposto nos números anteriores.

4.º — 1 — A percentagem referida no n.º 1.º pode ser aumentada mediante decisão do Banco de Portugal, sempre que as instituições de crédito não atinjam os objectivos das directivas ou dos condicionalismos estabelecidos por aquele Banco, nos termos das alíneas a) e c) do artigo 28.º da sua Lei Orgânica, devendo os valores correspondentes aos aumentos de liquidez impostos por essa decisão ser depositados, na sua totalidade, no Banco de Portugal.

2 — As decisões tomadas em conformidade com o número precedente serão comunicadas directamente

pelo Banco de Portugal às instituições de crédito visadas.

3 — Sempre que as instituições de crédito não satisfaçam o disposto no n.º 1 do n.º 1.º deverão constituir, no mês seguinte àquele em que se detectou a infracção e durante um período de trinta dias, depósitos obrigatórios no Banco de Portugal de montante correspondente ao dobro da maior insuficiência verificada no mês em que a infracção foi cometida.

5.º As instituições de crédito deverão dispor de registos que permitam, a todo o tempo, o *contrôle* diário da sua situação de liquidez, definida nos termos deste aviso.

6.º A importância das responsabilidades efectivas para com terceiros, em moeda nacional ou estrangeira, exigíveis à vista ou a prazo até noventa dias, inclusive, deverá estar, em qualquer momento, totalmente coberta pelos seguintes valores:

- a) Valores elegíveis para integração nas disponibilidades de caixa;
- b) Outros valores activos, expressos em moeda nacional ou estrangeira, representativos de operações realizáveis por prazo não superior a um ano.

7.º A importância das responsabilidades efectivas para com terceiros, em moeda nacional ou estrangeira, exigíveis por prazo superior a noventa dias, deverá estar, em qualquer momento, totalmente coberta pelos seguintes valores:

- a) Excesso dos valores activos referidos no n.º 6.º sobre as responsabilidades ali mencionadas;
- b) Outros valores activos, desde que seguramente realizáveis.

8.º As instituições de crédito são obrigadas a incluir no seu activo títulos de dívida pública nacional ou títulos de obrigações garantidos pelo Estado, cujo valor global, determinado segundo os respectivos preços de aquisição, não poderá ser inferior a 5 % do total das respectivas responsabilidades efectivas para com terceiros, em moeda nacional ou estrangeira.

9.º As instituições de crédito devem observar, na valorimetria dos seus valores activos e passivos, nomeadamente para efeitos do que se dispõe nos n.ºs 6.º e 7.º deste aviso, as seguintes regras:

- a) Ao ouro amodado e em barra deve atribuir-se o valor correspondente ao seu peso em ouro fino, avaliado a 35 direitos de saque especiais por onça Troy, considerando a equivalência em direitos de saque especiais de um dólar, estabelecido pelo Fundo Monetário Internacional no último dia de cada mês ao qual se aplicará a média entre o câmbio de compra e de venda do escudo estabelecido no mercado nacional, igualmente no último dia de cada mês;
- b) O valor das notas e moedas estrangeiras deve ser determinado por aplicação da média entre os câmbios de compra e de venda estabelecidos no mercado nacional para o último dia útil de cada mês;
- c) Os valores em moeda estrangeira devem ser calculados por aplicação da média entre os câmbios de compra e de venda estabele-

cidos no mercado nacional para o último dia de cada mês, ou, na sua falta, através das relações (*cross-rates*) entre o escudo e essas moedas estrangeiras, nos mercados de Londres e Nova Iorque;

- d) O valor dos títulos estrangeiros deve ser calculado através da aplicação, ao último valor de cotação de bolsa que tenha tido lugar nos seis meses precedentes ou, na sua ausência, ao valor nominal ou de aquisição, consoante o que for mais baixo, das regras enumeradas na anterior alínea c);
- e) O valor dos títulos nacionais que não sejam participações financeiras deve ser o que resultar da sua última cotação em bolsa, que tenha tido lugar nos seis meses precedentes, ou, na sua falta, o valor de aquisição. Tratando-se de acções de empresas nacionalizadas, deve ser considerado o valor de aquisição, até que venha a ser fixado o valor de indemnização;
- f) Os valores em prata devem ser avaliados para todos os efeitos ao custo médio de aquisição;
- g) Os valores de numismática e medalhística devem ser avaliados para todos os efeitos ao custo médio de aquisição;
- h) As imobilizações, incluindo as participações financeiras, devem ser avaliadas pelo custo de aquisição;
- i) Os restantes elementos patrimoniais devem ser avaliados pelos respectivos valores nominais.

10.º As dúvidas que se suscitarem nas aplicações do presente aviso serão resolvidas pelo Banco de Portugal, mediante circulares transmitidas a todas as instituições de crédito.

11.º Ficam revogados, a partir da entrada em vigor deste aviso, os n.ºs 6.º, 7.º, 8.º, 10.º e seguintes da determinação do Banco de Portugal, comunicada pelo aviso publicado no 4.º suplemento ao *Diário do Governo*, 1.ª série, n.º 294, de 22 de Dezembro de 1975, bem como os avisos do Banco de Portugal n.ºs 5 e 16, publicados, respectivamente, no suplemento ao *Diário da República*, 1.ª série, n.º 49, de 28 de Fevereiro de 1977, e n.º 199, de 29 de Agosto de 1977.

12.º A presente determinação entra imediatamente em vigor, salvo quanto ao disposto no n.º 1 do n.º 1.º, que só se aplicará a partir de 31 de Janeiro de 1978, mantendo-se até essa data e nessa matéria em vigor o aviso n.º 5 do Banco de Portugal de 28 de Fevereiro de 1977.

Ministério das Finanças, 30 de Dezembro de 1977. —
O Secretário de Estado do Tesouro, *Maria Manuela*
Mãos Morgado Santiago Baptista.

MINISTÉRIO DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Despacho Normativo n.º 16-A/78

Considerando que os Serviços Médico-Sociais da Previdência foram transferidos para o âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 17/77, de 12 de Janeiro, tendo o respectivo pessoal continuado a ser abrangido pela anterior legislação do trabalho, com manutenção de todas as regalias e direitos adquiridos, nos termos do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 12/77, de 7 de Fevereiro;

Considerando que se mantém aquela situação e que nesta data é publicada a actualização da regulamentação de trabalho para o pessoal das instituições de previdência social;

Considerando que se podem levantar dúvidas se esta legislação actualizada é aplicável ao pessoal dos Serviços Médicos-Sociais;

Determino, ao abrigo do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 12/77, de 7 de Fevereiro, que o pessoal dos Serviços Médico-Sociais a que se refere o artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 12/77, de 7 de Fevereiro, fique abrangido até à sua integração na função pública pela regulamentação de trabalho do pessoal das instituições de previdência e equiparados, aprovada pela Portaria n.º 38 A/77, nesta data publicada.

Ministério dos Assuntos Sociais, 19 de Janeiro de 1978. — O Ministro dos Assuntos Sociais, *Armando*
Bacelar.

