



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

PREÇO DESTE NÚMERO — 9\$60

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 — 1092 Lisboa Codex

## ASSINATURAS

As três séries	Ano	2400\$	Semestre	1440\$
A 1.ª série	»	1020\$	»	615\$
A 2.ª série	»	1020\$	»	615\$
A 3.ª série	»	1020\$	»	615\$
Duas séries diferentes	»	1920\$	»	1160\$

Apêndices — anual, 850\$

A estes preços acrescem os portes do correio

O preço dos anúncios é de 28\$ a linha, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Imprensa Nacional-Casa da Moeda, quando se trate de entidade particular.

## 6.º SUPLEMENTO

### SUMÁRIO

#### Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças:

##### Decreto Regulamentar n.º 80/79:

Estabelece as atribuições, estrutura e funcionamento da Direcção-Geral de Recrutamento e Formação.

#### Ministério da Habitação e Obras Públicas:

##### Declaração:

De terem sido autorizadas transferências de verbas no orçamento do Ministério.

#### Ministério da Cultura e da Ciência:

##### Decreto-Lei n.º 533/79:

Estabelece disposições relativas à coordenação e fomento das actividades teatrais e cinematográficas.

#### Ministério da Educação:

##### Decreto n.º 104/79:

Cria no Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar, da Universidade do Porto, a licenciatura em Medicina.

### PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

#### Decreto Regulamentar n.º 80/79

de 31 de Dezembro

Considerando a dimensão e a crescente heterogeneidade funcional da função pública, que abrange já cerca de quatrocentos mil funcionários e algumas centenas de grupos sócio-profissionais diferenciados;

Considerando que uma utilização racional dos efectivos da Administração impõe a implantação de adequado sistema de gestão e desenvolvimento dos seus recursos humanos;

Considerando, mais, que a eficiência da Administração passa, necessariamente, pela adopção de processos e técnicas de recrutamento, selecção e formação profissional que assegurem a existência de pessoal de elevada competência e qualificação profissionais;

Considerando que a consecução de tal desiderato impõe completa reformulação dos actuais processos de recrutamento e selecção de pessoal da Administração e a institucionalização de um sistema de formação e aperfeiçoamento profissional permanente;

Considerando que a actividade precursora exercida nesse domínio pelo Serviço Central de Pessoal carece, para adquirir uma nova dinâmica e projecção, de estruturas conformes com a satisfação das necessidades da Administração e da função públicas, o presente diploma visa, ao abrigo do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 385/79, de 19 de Setembro, estabelecer as atribuições, estrutura, funcionamento e quadro de pessoal da Direcção-Geral de Recrutamento e Formação, criada pela recém-publicada lei orgânica da Secretaria de Estado da Administração Pública.

Nestes termos:

O Governo decreta, ao abrigo da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o seguinte:

### CAPÍTULO I

#### Natureza e atribuições

##### Artigo 1.º

(Natureza)

A Direcção-Geral de Recrutamento e Formação, abreviadamente designada por DGRF, é o serviço central de estudo, promoção, execução e acompanhamento de medidas e acções relativas à gestão e de-

envolvimento dos recursos humanos da Administração Pública, tendo em vista o sistemático aperfeiçoamento e aumento da eficiência da Administração e da função pública.

### Artigo 2.º

#### (Atribuições)

As atribuições da DGRF exercem-se, fundamentalmente, nos seguintes domínios:

- a) Emprego público;
- b) Recrutamento e selecção de pessoal;
- c) Formação e aperfeiçoamento profissional;
- d) Gestão de reservas de recrutamento e de quadros e efectivos interdepartamentais;
- e) Ficheiro central de pessoal da função pública.

## CAPÍTULO II

### Estrutura e competência

#### SECÇÃO I

##### Disposições comuns

### Artigo 3.º

#### (Estrutura interna)

1 — Para o exercício das suas atribuições, a DGRF dispõe dos seguintes serviços:

- a) Departamento de Análise e Planeamento de Emprego;
- b) Departamento de Recrutamento e Selecção de Pessoal;
- c) Departamento de Formação e Aperfeiçoamento Profissional;
- d) Departamento de Gestão de Quadros e Efectivos Interdepartamentais;
- e) Departamento de Registo e Estatísticas de Pessoal;
- f) Direcção de Serviços de Administração-Geral;
- g) Serviço de Informação e de Relações Públicas.

2 — Em função do desenvolvimento das necessidades do serviço, poderão ser criadas delegações regionais da DGRF, criação essa que se fará mediante portaria conjunta dos Secretários de Estado da Administração Pública e do Orçamento, que fixará, simultaneamente, o respectivo quadro de pessoal.

3 — Consideram-se desde já criadas as delegações do Porto e Coimbra.

### Artigo 4.º

#### (Competência comum aos diversos serviços)

Constitui competência comum aos diversos serviços:

- a) Estudar e propor as medidas de política que se revelem aconselháveis no âmbito das atribuições da DGRF e realizar as acções de execução correspondentes;

b) Promover e divulgar estudos teóricos e práticos nas áreas das respectivas atribuições, designadamente através de publicações de carácter técnico;

c) Coordenar a actividade dos órgãos sectoriais homólogos, no domínio das suas atribuições;

d) Prestar assessoria técnica aos mesmos órgãos e aos serviços e organismos públicos em geral;

e) Planear e promover a realização de estágios visando a preparação de pessoal técnico de outros serviços e organismos públicos no domínio das atribuições da Direcção-Geral;

f) Participar em grupos de trabalho ou em comissões ministeriais ou interministeriais que visem o estudo de problemas relacionados com as suas atribuições, apoiando-os ou promovendo a sua constituição;

g) Emitir parecer sobre projectos de diploma ou medidas que se enquadrem na respectiva área de competência;

h) Propor, coordenar e apoiar a participação da Administração em reuniões internacionais no âmbito das suas atribuições.

#### SECÇÃO II

##### Departamento de Análise e Planeamento de Emprego

### Artigo 5.º

#### (Atribuições)

Ao Departamento de Análise e Planeamento de Emprego compete, em especial:

- a) Estudar e definir, em estreita colaboração com os demais órgãos competentes da Secretaria de Estado, medidas de emprego público, nomeadamente no domínio do recrutamento, da formação, aperfeiçoamento e reconversão profissional e da mobilidade interdepartamental, com vista a uma mais racional utilização dos recursos humanos da Administração;
- b) Analisar, tratar e interpretar os dados estatísticos relativos aos efectivos humanos da Administração, confrontando-os com os requisitos exigíveis face às perspectivas de evolução da Administração e da função pública;
- c) Estabelecer previsões sobre as necessidades gerais de recrutamento, de formação e aperfeiçoamento profissional da função pública;
- d) Determinar e divulgar junto da Administração Pública, em geral, e da Direcção-Geral da Função Pública e dos órgãos sectoriais homólogos, em particular, os indicadores de gestão necessários à reformulação de medidas de política e à tomada de decisões no domínio da gestão e desenvolvimento de recursos humanos;
- e) Assegurar o planeamento das acções a desenvolver pela DGRF e a gestão dos projectos de interesse comum aos seus diversos departamentos e serviços.

## SECÇÃO III

## Departamento de Recrutamento e Selecção de Pessoal

## Artigo 6.º

## (Atribuições)

Compete ao Departamento de Recrutamento e Selecção de Pessoal:

- a) Definir os princípios gerais enformadores de uma política de recrutamento e selecção de pessoal da função pública e promover a aplicação de modernas técnicas e processos nesse domínio;
- b) Realizar as acções de recrutamento e selecção de pessoal de interesse geral para a Administração e que devam ser centralizadas e, bem assim, das que lhe forem solicitadas pelos serviços e organismos interessados;
- c) Estudar, aplicar e fomentar a utilização de técnicas e métodos de psicologia e psicossociologia do trabalho nas actividades de gestão e desenvolvimento de recursos humanos;
- d) Promover estudos e actividades de orientação e aconselhamento profissional ligadas em especial a programas de recrutamento e de reconversão profissional e a situações de mobilidade, tendo em vista garantir uma mais adequada utilização dos recursos humanos da Administração;
- e) Promover acções tendentes à satisfação das necessidades de pessoal de carácter previsível ou pontual da Administração.

## Artigo 7.º

## (Estrutura)

Para o exercício das suas atribuições o Departamento de Recrutamento e Selecção de Pessoal dispõe das seguintes divisões:

- a) Divisão de Recrutamento;
- b) Divisão de Selecção;
- c) Divisão de Psicologia do Trabalho.

## Artigo 8.º

## (Divisão de Recrutamento)

A Divisão de Recrutamento compete, em especial:

- a) Realizar e divulgar estudos conducentes à melhoria dos processos e métodos de recrutamento de pessoal da função pública;
- b) Estudar e difundir os processos mais eficazes da divulgação dos empregos da Administração Pública, publicitando, através do *Diário da República*, e quando for caso disso, de outros meios de comunicação, os lugares correspondentes a acções de recrutamento e selecção a realizar pela Direcção-Geral;

- c) Programar, organizar e executar as acções de recrutamento de pessoal cuja realização seja atribuída à Direcção-Geral, quer por lei, quer por solicitação dos organismos e serviços interessados;
- d) Elaborar e divulgar meios documentais de apoio às actividades de recrutamento, visando a informação dos candidatos ao emprego público;
- e) Recolher e analisar as candidaturas referentes a cada acção em função dos requisitos previamente estabelecidos e informar os candidatos sobre a situação e decisões relativas ao respectivo processo de recrutamento;
- f) Promover a constituição e gestão de reservas de recrutamento necessárias à satisfação de necessidades previsionais ou pontuais da Administração e efectuar a colocação dos candidatos apurados de harmonia com critérios a definir em diploma legal.

## Artigo 9.º

## (Divisão de Selecção)

A Divisão de Selecção compete, em especial:

- a) Estudar e preparar métodos e técnicas de avaliação profissional, promovendo a sua aplicação à selecção de pessoal para a função pública;
- b) Organizar e realizar as acções de selecção de pessoal de que a Direcção-Geral for incumbida por lei e, bem assim, as que forem solicitadas pelos serviços e organismos interessados;
- c) Elaborar e distribuir documentação adequada com vista à preparação prévia dos candidatos às provas de selecção;
- d) Elaborar e publicitar as listas de classificação referentes aos candidatos aprovados em acções de selecção centralizada nos termos da lei.

## Artigo 10.º

## (Divisão de Psicologia do Trabalho)

A Divisão de Psicologia do Trabalho compete, em especial:

- a) Realizar e divulgar estudos sobre a aplicação das técnicas e métodos de psicologia e psicossociologia do trabalho às actividades de gestão e desenvolvimento de recursos humanos;
- b) Estudar e definir as exigências funcionais e psicológicas referentes aos cargos cujas acções de recrutamento e selecção sejam cometidas à Direcção-Geral;
- c) Organizar e realizar exames psicológicos e outras provas de avaliação determinados pelas exigências específicas de cada função e necessários às acções de selecção a cargo da Direcção-Geral;
- d) Prestar serviços nos domínios da orientação e aconselhamento profissionais, nomeadamente em situações de admissão e mobili-

dade de pessoal e de reconversão profissional, tendo em conta as qualificações e aptidões dos funcionários e as necessidades de pessoal dos serviços e organismos da Administração Pública;

- e) Prestar apoio na resolução de problemas referentes à adaptação e ou readaptação a novas funções ou em condições de trabalho mediante o recurso às técnicas próprias da psicossociologia.

#### SECÇÃO IV

#### Departamento de Formação e Aperfeiçoamento Profissional

##### Artigo 11.º

##### (Atribuições)

Compete, em especial, ao Departamento de Formação e Aperfeiçoamento Profissional:

- a) Efectuar o diagnóstico das carências em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional da função pública;
- b) Estudar e propor, em estreita colaboração com os demais serviços competentes da Secretaria de Estado da Administração Pública, em particular com a Direcção-Geral da Função Pública e o Instituto Nacional de Administração, uma política global de formação e aperfeiçoamento profissional;
- c) Promover, organizar, programar e realizar actividades e acções de formação, em conformidade com os princípios de política de formação;
- d) Coordenar a execução de planos gerais de formação e aperfeiçoamento profissional de interesse para a função pública em geral;
- e) Proceder a investigações e estudos que interessem ao desenvolvimento da formação e aperfeiçoamento profissional;
- f) Fomentar o desenvolvimento das actividades de formação na função pública, promovendo a institucionalização da função-formação a nível ministerial.

##### Artigo 12.º

##### (Estrutura)

O Departamento de Formação e Aperfeiçoamento Profissional compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Investigação e Pedagogia;
- b) Divisão de Formação;
- c) Divisão de Operações Regionais e Internacionais.

##### Artigo 13.º

##### (Divisão de Investigação e Pedagogia)

Compete, designadamente, à Divisão de Investigação e Pedagogia:

- a) Determinar as carências da formação e aperfeiçoamento profissional da função pública

mediante a realização de inquéritos e a utilização de meios técnicos aconselháveis caso a caso;

- b) Definir os princípios gerais enformadores de uma política de formação e aperfeiçoamento profissional da função pública;
- c) Realizar estudos sobre sistemas e métodos de formação e técnicas pedagógicas e psicopedagógicas e promover a sua divulgação e aplicação;
- d) Definir sistemas de avaliação e validação das acções de formação e dos processos pedagógicos utilizados nas mesmas;
- e) Promover o estudo e divulgação da utilização de meios áudio-visuais nas actividades de formação e aperfeiçoamento profissional;
- f) Prestar apoio técnico e pedagógico permanente a monitores e promotores ou organizadores de formação da função pública, designadamente através da selecção e difusão de documentação científica e técnica.

##### Artigo 14.º

##### (Divisão de Formação)

Compete, em especial, à Divisão de Formação:

- a) Organizar e executar um sistema de formação profissional permanente para a função pública e actualizá-lo em função da evolução das necessidades da Administração e da função pública;
- b) Organizar, programar e executar planos de formação que tenham em vista a selecção, o aperfeiçoamento e a reconversão profissional dos funcionários e agentes do Estado;
- c) Organizar, programar e realizar acções de formação e aperfeiçoamento profissional a solicitação de serviços e organismos públicos;
- d) Coordenar a realização, a avaliação e a validação das actividades de formação realizadas a nível departamental que se insiram num plano de acção comum à função pública em geral;
- e) Promover a realização de seminários, colóquios e conferências sobre temas relacionados com o aperfeiçoamento da Administração e da função pública;
- f) Divulgar os programas e actividades de formação a realizar pela Direcção-Geral;
- g) Elaborar manuais, textos de apoio e suportes pedagógicos áudio-visuais indispensáveis ao desenvolvimento de acções de formação.

##### Artigo 15.º

##### (Divisão de Operações Regionais e Internacionais)

Compete, designadamente, à Divisão de Operações Regionais e Internacionais:

- a) Programar, organizar e acompanhar as acções de formação e aperfeiçoamento profissional

que interessem aos serviços e organismos da Administração Pública regional e descentralizada;

- b) Colaborar com os serviços homólogos das regiões autónomas e com os órgãos competentes do Ministério da Administração Interna no desenvolvimento dos mesmos objectivos referentes aos respectivos funcionários e agentes;
- c) Manter relações de cooperação com organizações estrangeiras ou internacionais no domínio da formação e aperfeiçoamento profissional da função pública;
- d) Colaborar com o organismo competente em matéria de cooperação com países estrangeiros, nomeadamente os de língua portuguesa, em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional dos funcionários desses países.

#### SECÇÃO V

##### Departamento de Gestão de Quadros e Efetivos Interdepartamentais

#### Artigo 16.º

##### (Atribuições)

1 — Ao Departamento de Gestão de Quadros e Efetivos Interdepartamentais compete, em especial:

- a) Definir, em estreita colaboração com a Direcção-Geral da Função Pública, medidas de mobilidade profissional interdepartamental, com vista ao pleno aproveitamento dos recursos humanos da Administração e a uma maior adequação entre as capacidades e potencialidades dos funcionários e as funções a exercer;
- b) Gerir os quadros de natureza interdepartamental nos termos dos diplomas que os constituírem;
- c) Propor e executar medidas conducentes à reclassificação e reconversão profissional no contexto das medidas de política a definir nos termos da alínea a).

2 — O Departamento de Gestão de Quadros e Efetivos Interdepartamentais assegurará ainda a gestão do quadro geral de adidos e dos excedentes de pessoal constituídos ao abrigo do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 819/76, de 12 de Novembro, por forma a garantir a sua colocação e integração.

3 — A gestão dos efectivos enumerados ao número anterior obedecerá aos critérios definidos no Decreto-Lei n.º 294/76, de 24 de Abril, e legislação complementar sobre o QGA e será promovida em estreita articulação com o Departamento de Recrutamento e Selecção de Pessoal, em ordem à satisfação das necessidades de pessoal da Administração.

#### SECÇÃO VI

##### Departamento de Registo e Estatísticas de Pessoal

#### Artigo 17.º

##### (Atribuições)

Compete ao Departamento de Registo e Estatísticas de Pessoal:

- a) Promover e coordenar os estudos conducentes ao desenvolvimento e aperfeiçoamento de um sistema integrado de informações sobre a função pública que tenha por base a criação e permanente actualização de um ficheiro central de pessoal;
- b) Realizar, em estreita articulação com os organismos competentes da Secretaria de Estado da Administração Pública e com os órgãos sectoriais homólogos, os estudos necessários à implementação de aplicações no domínio da gestão e administração de recursos humanos da função pública;
- c) Prestar aos diversos Ministérios o apoio técnico conducente à implementação e funcionamento do sistema integrado de informações a que se refere a alínea a) e, bem assim, à criação e permanente actualização de ficheiros descentralizados de pessoal;
- d) Promover os estudos e desenvolver as acções tendentes à implementação de aplicações automáticas referentes aos demais domínios de atribuições da Direcção-Geral, mormente no que toca ao recrutamento, selecção e formação de pessoal e gestão de efectivos e quadros interdepartamentais.

#### Artigo 18.º

##### (Estrutura do Departamento de Registo e Estatísticas de Pessoal)

O Departamento de Registo e Estatísticas de Pessoal compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Apoio Técnico;
- b) Divisão de Ligações;
- c) Divisão de Registo e Tratamento de Dados.

#### Artigo 19.º

##### (Divisão de Apoio Técnico)

A Divisão de Apoio Técnico compete:

- a) Realizar os estudos e executar as acções relativas ao desenvolvimento e aperfeiçoamento de um sistema integrado de informações sobre a função pública;
- b) Elaborar e divulgar os estudos e elementos estatísticos obtidos através do mesmo sistema;
- c) Estudar e propor as formas de articulação funcional entre a DGRF e os serviços responsáveis pelos ficheiros descentralizados de pessoal, por um lado, e os serviços e organismos preferencialmente utilizadores do sistema de informações, por outro lado;

- d) Dinamizar e apoiar a constituição e funcionamento de equipas especializadas que desenvolvam os estudos relativos à implementação do sistema integrado de informações sobre a função pública, a nível sectorial;
- e) Estudar e propor a actualização dos requisitos técnicos a que deve obedecer o equipamento central, suporte do sistema de informações e demais aplicações a desenvolver nos termos da alínea a) do artigo 14.º deste diploma, e acompanhar as operações relativas à contratação do material e serviços de informática pela Direcção-Geral, de harmonia com as orientações definidas pela Direcção-Geral de Organização Administrativa;
- f) Promover os estudos e assegurar a implementação das aplicações necessárias ao desenvolvimento das atribuições referentes aos demais departamentos da Direcção-Geral.

#### Artigo 20.º

##### (Divisão de Ligações)

A Divisão de Ligações compete:

- a) Estabelecer a ligação com os utentes do sistema integrado de informações sobre a função pública, designadamente divulgando as normas de funcionamento do mesmo e esclarecendo sobre os seus objectivos e vantagens de utilização;
- b) Assegurar a recepção e *contrôle* dos dados respeitando aplicações em regime normal;
- c) Assegurar a recepção e encaminhamento dos pedidos de informação, seja de *output* já rotinados, seja de novas solicitações, e promover a entrega dos respectivos produtos após tratamento;
- d) Coligir estatísticas sobre as solicitações dos utilizadores e, bem assim, sobre a qualidade e tempos de resposta do Departamento.

#### Artigo 21.º

##### (Divisão de Registo e Tratamento de Dados)

A Divisão de Registo e Tratamento de Dados compete:

- a) Planear e coordenar a execução dos trabalhos de registo e tratamento de dados necessários à implantação e manutenção das aplicações a cargo do Departamento;
- b) Executar os trabalhos de adaptação manual de toda a informação que aflua ao Departamento sem ter sido objecto de um tratamento prévio de codificação;
- c) Proceder à transcrição, por meio de equipamento adequado, de dados fornecidos fora de suporte apto à introdução automática;
- d) Assegurar a realização dos trabalhos de tratamento já rotinados ou que tenham sido solicitados;
- e) Velar pela correcta operação e manutenção do equipamento disponível.

#### SECÇÃO VII

##### Direcção de Serviços de Administração Geral

#### Artigo 22.º

##### (Atribuições)

1 — A Direcção de Serviços de Administração Geral compete, relativamente aos serviços e ao pessoal da DGRF:

- a) A administração do pessoal;
- b) A elaboração e a administração do orçamento e as operações de contabilidade atinentes à situação salarial do pessoal;
- c) A administração patrimonial;
- d) A organização do arquivo e dos serviços de expediente geral;
- e) A coordenação do serviço de reprografia;
- f) A segurança e manutenção das instalações.

2 — A Direcção de Serviços de Administração Geral assegurará ainda, enquanto se justificarem, todas as operações inerentes à gestão administrativa do quadro geral de adidos e dos excedentes de pessoal constituídos ao abrigo do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 819/76.

#### Artigo 23.º

##### (Estrutura)

1 — A Direcção de Serviços de Administração Geral compreende as seguintes repartições:

- a) Repartição de Pessoal;
- b) Repartição de Contabilidade;
- c) Repartição de Arquivo e Administração Geral.

2 — A estrutura das repartições definidas nos artigos 24.º a 26.º poderá ser alterada mediante despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, sob proposta do director-geral, tendo em conta a necessidade de a adaptar às necessidades de serviço, em geral, e à gestão do QGA, em particular.

#### Artigo 24.º

##### (Repartição de pessoal)

1 — Compete, designadamente, à Repartição de Pessoal:

- a) Executar as acções referentes à administração do pessoal;
- b) Organizar e manter actualizado o registo biográfico do pessoal.

2 — Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 22.º, compete-lhe ainda assegurar as mesmas tarefas relativamente ao pessoal integrado no QGA.

3 — A Repartição de Pessoal compreende duas secções, cuja competência se distingue em função de as actividades se centrarem no pessoal da DGRF ou no pessoal afecto ao QGA.

#### Artigo 25.º

##### (Repartição de Contabilidade)

1 — Incumbe, nomeadamente, à Repartição de Contabilidade:

- a) Elaborar as propostas de orçamento para cada ano económico e, bem assim, as alterações que se revelarem convenientes;
- b) Promover as formalidades e diligências necessárias ao processamento e pagamento dos vencimentos ou outras remunerações devidas ao pessoal;
- c) Processar as folhas de despesa, escriturar os livros de contabilidade e assegurar o cumprimento das demais formalidades inerentes à gestão orçamental.

2 — De harmonia com o previsto no n.º 2 do artigo 22.º, a Repartição de Contabilidade assegurará idênticas funções inerentes à administração salarial do pessoal integrado no QGA.

3 — A Repartição de Contabilidade compreende a Secção Central de Contabilidade e duas secções respeitantes ao processamento dos vencimentos do QGA, cumprindo à primeira as competências enumeradas no n.º 1 e às demais o processamento das remunerações devidas aos adidos, consoante estes residam no distrito de Lisboa ou nos demais distritos.

#### Artigo 26.º

##### (Repartição de Arquivo e Administração Geral)

1 — Incumbe, nomeadamente, à Repartição de Arquivo e Administração Geral:

- a) Assegurar os serviços de entrada, saída e distribuição de correspondência;
- b) Organizar e manter actualizado o arquivo;
- c) Elaborar propostas relativas a todas as aquisições de material que se mostrem necessárias e promover a respectiva requisição, distribuição e conservação;
- d) Manter actualizado o inventário do património da Direcção-Geral e cumprir as exigências legais consignadas sobre a matéria;
- e) Superintender e orientar a utilização de pessoal auxiliar, bem como os serviços telefónicos e de transportes;
- f) Velar pela segurança e manutenção das instalações;
- g) Assegurar a execução dos trabalhos de reprografia.

2 — A Repartição de Arquivo e Administração Geral compreende as Secções de Arquivo e de Serviços Gerais, respeitando à primeira a competência enumerada nas alíneas a) e b) do n.º 1 e à segunda a competência enunciada nas demais alíneas.

#### SECÇÃO VIII

##### Serviço de Informação e Relações Públicas

#### Artigo 27.º

##### (Atribuições)

Ao Serviço de Informação e Relações Públicas compete, designadamente:

- a) Atender o público que acorre aos serviços da Direcção-Geral, recebendo sugestões, reclamações ou pedidos, prestando as informações ao seu alcance e encaminhando-o para os serviços convenientes;
- b) Receber e orientar os interessados e participantes nas actividades de recrutamento, selecção e formação profissional;
- c) Difundir, através dos meios adequados, informações sobre as actividades da Direcção-Geral de interesse para a Administração em geral e para os utentes dos seus serviços;
- d) Recolher as informações noticiosas relacionadas com as actividades da Direcção-Geral, distribuindo-as pelos serviços a que interessam;
- e) Organizar acções de acolhimento e de informação dos funcionários da Direcção-Geral com vista à sua plena integração nos objectivos e actividades dos serviços.

#### SECÇÃO IX

##### Delegações regionais

#### Artigo 28.º

##### (Atribuições)

As delegações regionais compete:

- a) Assegurar a realização das atribuições da Direcção-Geral no tocante às acções de recrutamento, selecção e formação de pessoal que devam ser descentralizadas e, bem assim, no tocante às actividades referentes ao ficheiro central de pessoal;
- b) Colaborar na recolha de informações indispensáveis à consecução dos objectivos da Direcção-Geral;
- c) Promover, ao nível regional, a divulgação das actividades da Direcção-Geral.

#### CAPÍTULO III

##### Do funcionamento dos serviços

#### Artigo 29.º

##### (Direcção)

1 — A DGRF será gerida pelo director-geral, coadjuvado por subdirectores-gerais, os quais exercerão as funções que lhes forem delegadas.

2 — Os departamentos, direcções de serviço, divisões, repartições e secções serão dirigidos, respectivamente, por directores de serviço, nos dois primeiros casos, e por chefes de divisão, chefes de repartição e chefes de secção, aos quais compete assegurar o funcionamento dos respectivos serviços.

3 — As delegações regionais estarão subordinadas directamente ao director-geral e serão dirigidas por chefes de divisão.

4 — O Serviço de Informação e Relações Públicas será dirigido por um técnico designado pelo director-geral.

### Artigo 30.º

#### (Funcionamento interno)

1 — Os diversos departamentos e serviços da Direcção-Geral manterão estreita articulação entre si e com as delegações na definição, programação e execução das respectivas actividades.

2 — O funcionamento da Direcção-Geral poderá desenvolver-se por projectos, sempre que a natureza e objectivos dos mesmos justificar a intervenção de mais de um dos seus departamentos ou serviços.

### Artigo 31.º

#### (Relações com os serviços da SEAP)

A Direcção-Geral manterá estreita ligação com os demais serviços da Secretaria de Estado no domínio das respectivas atribuições, participando na concepção, programação e execução dos projectos de natureza comum.

### Artigo 32.º

#### (Relações com a Administração)

1 — As relações da Direcção-Geral, no tocante à concepção, programação e execução de medidas ou acções de interesse ministerial ou interministerial, processar-se-ão, preferencialmente, com os órgãos sectoriais a que se refere o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 385/79, de 19 de Setembro, e os serviços homólogos das regiões autónomas.

2 — Em ordem à satisfação de necessidades de natureza pontual ou específica, a Direcção-Geral relacionar-se-á directamente com os serviços ou organismos interessados na sua colaboração.

### Artigo 33.º

#### (Relações com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais)

1 — Em ordem à prossecução das suas atribuições, poderá a Direcção-Geral:

- a) Solicitar aos serviços e organismos públicos os elementos e informações de que necessite;
- b) Dinamizar e acolher todas as colaborações que visem a melhoria e racionalização dos processos e técnicas de gestão e desenvolvimento de recursos humanos;

c) Fomentar, manter contactos e recorrer à colaboração de entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, que se dediquem a actividades que se enquadrem no domínio das suas atribuições.

2 — A Direcção-Geral assegurará ainda as necessárias ligações com os órgãos homólogos de outros países, designadamente os de língua portuguesa.

### Artigo 34.º

#### (Programa de actividades)

As actividades da DGRF decorrerão segundo programa anual a aprovar pelo Secretário de Estado da Administração Pública, devendo as mesmas ser objecto de um relatório de execução, a submeter à mesma entidade até final de Janeiro do ano seguinte.

## CAPÍTULO IV

### Do pessoal

#### Artigo 35.º

#### (Quadro de pessoal)

1 — A Direcção-Geral dispõe do pessoal do quadro I anexo ao presente diploma.

2 — O quadro de pessoal poderá ser alterado, em função das necessidades de serviço, mediante portaria conjunta dos Secretários de Estado da Administração Pública e do Orçamento.

3 — A distribuição do pessoal pelos serviços será feita mediante despacho do director-geral, em função das necessidades de serviço e das qualificações profissionais dos funcionários.

#### Artigo 36.º

#### (Transição de pessoal)

1 — Será integrado no quadro de pessoal a que se refere o artigo precedente todo o pessoal do quadro do Serviço Central de Pessoal (SCP) e, bem assim, o contratado além do mesmo.

2 — O provimento dos demais lugares do mesmo quadro será feito de preferência de entre adidos requisitados junto do SCP.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, aplicar-se-á ao primeiro provimento dos lugares do quadro anexo a este diploma o disposto no artigo 36.º do Decreto Regulamentar n.º 78/79, de 31 de Dezembro.

#### Artigo 37.º

#### (Regime de pessoal)

O regime aplicável ao pessoal da Direcção-Geral será o constante do Decreto Regulamentar n.º 78/79, de 31 de Dezembro.

Artigo 38.º

(Acções de formação)

1 — Tendo em vista a execução de programas de formação e aperfeiçoamento profissional, a DGRF poderá confiar a realização das correspondentes acções a entidades nacionais ou estrangeiras, estranhas ou não aos serviços.

2 — As condições de remuneração referentes às acções de formação e aperfeiçoamento profissional serão fixadas em despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, sob proposta do director-geral.

Artigo 39.º

(Disposições financeiras)

Os encargos resultantes da aprovação do presente diploma serão satisfeitos por conta das rubricas «Remunerações certas e permanentes — Pessoal do QGA» «Remunerações certas e permanentes — Pessoal contratado não pertencente aos quadros», inscritas no orçamento do Serviço Central de Pessoal.

Artigo 40.º

(Disposições gerais e transitórias)

1 — Considera-se extinto, a partir da data da entrada em vigor deste diploma, o Serviço Central de Pessoal, transitando para a DGRF todo o respectivo património.

2 — São revogados os Decretos n.ºs 196/76 e 93/77, respectivamente de 17 de Março e de 5 de Julho.

Artigo 41.º

(Resolução de dúvidas)

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente diploma serão esclarecidas mediante despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, o qual terá a intervenção do Secretário de Estado do Orçamento no tocante à resolução dos problemas de ordem financeira.

Artigo 42.º

(Entrada em vigor)

Este diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

*Maria de Lourdes Ruivo da Silva Matos Pintasilgo — Manuel da Costa Brás — António Luciano Pacheco de Sousa Franco.*

Promulgado em 31 de Dezembro de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 35.º do Decreto Regulamentar n.º 80/79, de 31 de Dezembro

Número de lugares	Categorias	Letras de vencimento
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Director-geral .....	—
3	Subdirector-geral .....	—
6	Director de serviços .....	—
(a) 11	Chefe de divisão .....	—
3	Chefe de repartição .....	E
<b>Pessoal técnico superior</b>		
12	Assessor .....	C
28	Técnico superior principal .....	D
28	Técnico superior de 1.ª classe .....	E
28	Técnico superior de 2.ª classe .....	G
<b>Pessoal técnico</b>		
3	Técnico principal .....	F
4	Técnico de 1.ª classe .....	G
4	Técnico de 2.ª classe .....	H
<b>Pessoal técnico de informática</b>		
2	Programador principal .....	F
5	Programador de 1.ª classe .....	H
5	Programador de 2.ª classe .....	J
2	Operador de 1.ª classe e de 2.ª classe .....	K e L
2	Monitor .....	K
5	Operador de registo de dados de 1.ª classe .....	L
5	Operador de registo de dados de 2.ª classe .....	N
<b>Pessoal técnico-profissional e administrativo</b>		
(b) 1	Promotor de formação .....	H
7	Chefe de secção .....	I
22	Técnico auxiliar principal .....	J
22	Técnico auxiliar de 1.ª classe .....	L
22	Técnico auxiliar de 2.ª classe .....	M
3	Desenhador principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe .....	J, L e M
3	Operador de áudio-visuais principal .....	J
3	Operador de áudio-visuais de 1.ª classe e de 2.ª classe .....	L e M
2	Tradutor-correspondente-intérprete .....	J
15	Primeiro-oficial .....	J
15	Segundo-oficial .....	L
15	Terceiro-oficial .....	M
2	Assistente de relações públicas principal .....	J
4	Assistente de relações públicas de 1.ª classe e de 2.ª classe .....	L e M
35	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe .....	N, Q e S
<b>Pessoal auxiliar</b>		
6	Operador de reprografia de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe .....	O, Q e S
2	Motorista de ligeiros de 1.ª classe e de 2.ª classe .....	O e Q
4	Telefonista principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe .....	O, Q e S
1	Encarregado de pessoal auxiliar .....	Q
12	Contínuo de 1.ª classe e de 2.ª classe .....	S e T
6	Porteiro de 1.ª classe e de 2.ª classe .....	S e T
18	Auxiliar de limpeza .....	U

(a) Dois lugares de chefe de divisão correspondem às chefias das Delegações Regionais de Coimbra e Porto.

(b) Lugar a preencher por funcionário do QGA com igual categoria.

## MINISTÉRIO DA HABITAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

## 8.º Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública

De harmonia com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 93/78, de 13 de Maio, se publica que foram autorizadas as seguintes transferências de verbas, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 5.º do mesmo diploma:

Códigos					Rubricas	Em contos		
Capítulo	Divisão	Classificação		Alínea		Reforços e inscrições	Anulações	Despacho
		Funcional	Económica					
03	01/01	6.01	23.00		Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes	-	150	(a)
			27.00		Bens não duradouros — Outros	150	-	(a)
			29.00		Aquisição de serviços — Locação de bens	-	300	(a)
	01/02	8.03L3	30.00		Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	300	-	(a)
			01.43		Gratificações certas e permanentes	-	70	(b)
			04.00		Alimentação e alojamento	-	650	(c)
			06.00		Abonos diversos — Numerário	70	-	(b)
			10.01		Abono de família	50	-	(c)
			28.00		Aquisição de serviços — Encargos das instalações	600	-	(c)
			01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	-	130	(d)
02/02	06	6.01	01.03		Pessoal de nomeação vitalícia além dos quadros	130	-	(d)
			02.00		Gratificações	40	-	(c)
04	01	8.01	03.00		Horas extraordinárias	-	40	(c)
			02.00		Gratificações	62	-	(c)
07	01	6.01	06.00		Abonos diversos — Numerário	-	62	(c)
			01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	320	-	(e)
09	01	8.03.3	01.42	A)	Pessoal tarefeiro	-	50	(e)
			01.42	B)	Outro pessoal	-	34	(e)
			01.44		Representação certa e permanente	4	-	(e)
			04.00		Alimentação e alojamento	-	90	(e)
			14.00		Deslocações — Compensação de encargos	-	150	(e)
			23.00		Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes	-	15	(e)
			31.00		Aquisição de serviços — Não especificados	40	-	(e)
			44.04		Seguros de material	-	25	(e)
			01.20		Pessoal em qualquer outra situação	-	4	(e)
			10.01		Abono de família	4	-	(e)
10	01	8.03.3	01.03		Pessoal de nomeação vitalícia além dos quadros	80	-	(e)
			01.04		Pessoal contratado não pertencente aos quadros	780	-	(e)
			01.17		Pessoal do quadro geral de atidos	-	890	(e)
			01.41		Salários do pessoal eventual	1 700	-	(e)
			01.42	A)	Pessoal tarefeiro	-	200	(e) (f)
			01.42	B)	Pessoal de limpeza (tempo parcial)	30	-	(f)
			03.00		Horas extraordinárias	50	-	(c)
			04.00		Alimentação e alojamento	-	1 500	(e)
			14.00		Deslocações — Compensação de encargos	-	50	(c)
			01.04		Pessoal contratado não pertencente aos quadros	47	-	(e)
11	01	8.03.3	04.00		Alimentação e alojamento	-	47	(e)
			21.00		Bens duradouros — Outros	-	50	(c)
			25.00		Bens não duradouros — Alimentação, roupas e calçado	-	30	(c)
			26.00		Bens não duradouros — Consumos de secretaria	-	408	(c)
			27.00		Bens não duradouros — Outros	-	20	(c)
			28.00		Aquisição de serviços — Encargos das instalações	200	-	(c)
			29.00		Aquisição de serviços — Locação de bens	8	-	(c)
			30.00		Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	400	-	(c)
			31.00	A)	Funcionamento dos serviços	-	100	(c)
			31.00	B)	Escolas primárias e cantinas	-	1 640	(c)
12	01	8.03L3	47.00		Investimentos — Edifícios	1 640	-	(c)
			01.04		Pessoal contratado não pertencente aos quadros	5 500	-	(g) (h)
			01.41		Salários do pessoal eventual	1 000	-	(g)
			01.42	A)	Pessoal tarefeiro	-	1 000	(h)
			01.42	C)	Dotação para a reestruturação do quadro de pessoal	-	5 500	(g) (h)
			04.00		Alimentação e alojamento	-	850	(i)
			13.00		Vestuário e artigos pessoais — Compensação de encargos	-	50	(i)
			14.00		Deslocações — Compensação de encargos	800	-	(i)
			27.00	A)	Funcionamento dos serviços	-	100	(i)
			30.00		Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	600	-	(i)
13	01	8.03	31.00	A)	Funcionamento dos serviços	-	400	(i)
			10.03		Outras prestações directas	3	-	(c)
			21.00		Bens duradouros — Outros	-	3	(c)
14	01	6.03	01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	385	-	(j)
			21.20		Pessoal em qualquer outra situação	-	200	(j)
			01.42	A)	Pessoal tarefeiro	-	80	(j)
			01.42	B)	Outro pessoal	-	10	(j)

Capítulo	Divisão	Códigos		Alínea	Rubricas	Em contos		
		Classificação				Reforços e inscrições	Anulações	Despacho
		Funcional	Económica					
			01.44		Representação certa e permanente .....	10	-	(j)
			04.00		Alimentação e alojamento .....	-	90	(j)
			09.00		Abonos diversos — Espécie .....	-	15	(j)
			23.00		Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes .....	-	15	(j)
			31.00		Aquisição de serviços — Não especificados .....	40	-	(j)
			44.04		Seguros de material .....	-	25	(j)
16	01	9.03	41.00	1	Associação Inter. Perm. Congressos de Navegação .....	1	-	(j)
				2	Associação Portuguesa dos Recursos Hídricos .....	-	1	(h)
18	01	6.03	01.46		Subsídios de férias e de Natal .....	900	-	(m)
			29.00		Aquisição de serviços — Locação de bens .....	-	900	(m)
60	02/01	8.03.3	01.04		Pessoal contratado não pertencente aos quadros .....	-	900	(n)
			14.00		Deslocações — Compensação de encargos .....	900	-	(n)

(a) Despacho de 29 de Novembro de 1979.

(b) Despacho de 22 de Novembro de 1979.

(c) Despacho de 27 de Novembro de 1979.

(d) Despacho de 12 de Novembro de 1979.

(e) Despacho de 12 de Novembro de 1979. Acordo de 23 de Novembro de 1979.

(f) Despacho de 6 de Novembro de 1979. Acordo de 12 de Novembro de 1979.

(g) Despacho de 16 de Outubro de 1979. Acordo de 23 de Outubro de 1979.

(h) Despacho de 14 de Novembro de 1979. Acordo de 23 de Novembro de 1979.

(i) Despacho de 6 de Novembro de 1979.

(j) Despacho de 19 de Novembro de 1979. Acordo de 23 de Novembro de 1979.

(k) Despacho de 30 de Novembro de 1979.

(m) Despacho de 23 de Novembro de 1979. Acordo de 28 de Novembro de 1979.

(n) Despacho de 20 de Novembro de 1979. Acordo de 27 de Novembro de 1979.

8.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, 19 de Dezembro de 1979. — Pelo Director, *Joaquim Matias Duarte*.

## MINISTÉRIO DA CULTURA E DA CIÊNCIA

### Decreto-Lei n.º 533/79

de 31 de Dezembro

Elaborados os principais regulamentos de reestruturação da Secretaria de Estado da Cultura, importa começar a abrir caminhos que facilitem as actividades culturais, sobretudo aquelas que necessitam de um efectivo apoio estatal.

A criação de novas companhias nacionais e a sua institucionalização em organismos autónomos e desburocratizados permite-lhes transformarem-se em agentes efectivos de uma política cultural dinamizadora no âmbito de todo o espaço cultural português.

Apoio estatal não significa intervenção do Estado, e portanto parece essencial definir que, para além dos *contrôles* da boa aplicação dos dinheiros públicos e da escolha dos elementos orientadores das entidades públicas competentes para a realização de manifestações culturais, a mais ampla liberdade de criação deve ser assegurada a todos aqueles a quem o Estado comete acções no âmbito cultural. Por isso mesmo, aos institutos públicos criados com vista à realização de espectáculos, no campo da dança, do teatro, do cinema, deve ser assegurada a mais ampla liberdade criativa. Por outro lado, o estímulo necessário de conquista de um público deve ser preservado também no domínio financeiro, e isso só poderá ser conseguido através da afectação de receitas próprias auferidas pelos institutos públicos ao seu próprio desenvolvimento. Por isso mesmo se deve atribuir a autonomia financeira às companhias nacionais, autonomia que quantitativamente pouco significado tem, mas que permitirá

que as receitas próprias obtidas por tais companhias constituam um aumento da sua capacidade de realização, visto que, em termos meramente financeiros, o montante das receitas próprias será, pelo menos inicialmente, o menos significativo.

Em relação aos subsídios — e apenas se contemplam as companhias independentes de teatro neste diploma — serão previamente definidas as condições em que serão concedidos, de modo a permitir um mínimo de programação por parte dessas companhias. É este diploma, portanto, um conjunto de normas destinado a permitir o desenvolvimento cultural do País no campo do bailado, do cinema e do teatro.

Assim, ao abrigo do artigo 201.º, alínea a), da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

### Do cinema

#### ARTIGO 1.º

1 — O Instituto Português de Cinema, criado pela Lei n.º 7/71, de 7 de Dezembro, é um instituto público dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa e financeira, na dependência da Secretaria de Estado da Cultura, e que se continua a reger pela Lei n.º 7/71, de 7 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 184/73, de 25 de Abril, Decreto n.º 286/73, de 5 de Junho, e demais legislação aplicável, enquanto não for publicada a nova lei orgânica e sem prejuízo do disposto neste diploma.

2 — O conselho de administração do Instituto Português de Cinema, composto de um presidente e qua-

tro vogais, será nomeado por despacho do Secretário de Estado da Cultura.

3 — Ficam revogados os artigos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 257/75, de 26 de Maio.

4 — A assistência financeira à produção de filmes pelo Instituto Português de Cinema far-se-á pelas formas previstas no n.º 1 da base xv da Lei n.º 7/71, de 7 de Dezembro.

5 — O Instituto Português de Cinema poderá subsidiar os juros bancários excedentes à taxa praticada pelo próprio Instituto Português de Cinema em empréstimos directos, relacionados com financiamentos feitos com a aprovação do Instituto, a favor de entidades produtoras e exibidoras de filmes e estabelecimentos técnicos.

6 — O subsídio referido no número anterior a favor de entidades exibidoras só será concedido para equipamento de novas salas de exibição ou para melhoria do equipamento das salas existentes e será condicionado ao estabelecimento de compromissos de exibição de filmes nacionais e de qualidade.

#### ARTIGO 2.º

1 — É criada na dependência do Secretário de Estado da Cultura a Cinemateca Portuguesa, instituto público com personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira, que funcionará em regime de instalação, regendo-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 507/77, de 14 de Dezembro, com as necessárias adaptações e no que não contrariar o disposto neste diploma.

2 — A Cinemateca Portuguesa compete preservar, conservar e divulgar o património fílmico nacional e mundial, contribuir para o desenvolvimento da cultura cinematográfica, promover a sua filiação em organismos internacionais que se proponham à defesa dos arquivos e museus cinematográficos e o intercâmbio com organismos congêneres estrangeiros.

3 — Passam a pertencer à Cinemateca Portuguesa todos os filmes e demais património afecto à chamada Cinemateca Nacional, a funcionar no Instituto Português de Cinema, constantes de inventário a elaborar no prazo de trinta dias pelo Instituto Português de Cinema e homologado pelo Secretário de Estado da Cultura.

4 — A Cinemateca Portuguesa poderá obter, a expensas suas, cópias para arquivo de qualquer material filmado que importe para a história recente de Portugal que se encontre na posse de organismos públicos, empresas e institutos públicos ou empresas em que o Estado detenha, directa ou indirectamente, qualquer tipo de participação financeira.

5 — Os produtores de filmes nacionais e equiparados ficam obrigados a depositar na Cinemateca Portuguesa uma cópia em bom estado, no formato e na cor utilizado na exploração, dos filmes cinematográficos que produzem.

6 — No prazo de noventa dias, a contar da publicação deste diploma, será publicado, por decreto simples referendado pelo Ministro das Finanças e Secretários de Estado da Cultura e da Administração Pública, o diploma orgânico da Cinemateca Portuguesa.

## CAPÍTULO II

### Teatro e bailado

#### ARTIGO 3.º

(Teatro Nacional de D. Maria II)

1 — O Teatro Nacional de D. Maria II é um instituto público com personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira, com a competência e poderes que lhe são definidos pelo Decreto-Lei n.º 507/77, de 14 de Dezembro, na dependência do Secretário de Estado da Cultura.

2 — O regime de instalação do Teatro Nacional de D. Maria II cessa impreterivelmente no dia 14 de Dezembro de 1979.

3 — O Governo aprovará a lei orgânica do Teatro Nacional de D. Maria II, por decreto simples referendado pelo Ministro das Finanças e pelos Secretários de Estado da Cultura e da Administração Pública, no prazo de noventa dias.

#### ARTIGO 4.º

(Teatro Nacional de S. Carlos)

1 — O Teatro Nacional de S. Carlos é um instituto público com personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira, na dependência da Secretaria de Estado da Cultura, com as atribuições, competência e poderes que lhe são atribuídos pelos Decretos-Leis n.º 35 775, de 31 de Julho de 1946, e n.º 36 467, de 13 de Agosto de 1947, sem prejuízo do disposto neste artigo.

2 — Enquanto não for publicada a nova lei orgânica do Teatro Nacional de S. Carlos, mantêm-se em vigor as disposições dos decretos-leis referidos no número anterior e demais legislação aplicável, nomeadamente no que se refere a normas de administração financeira e de processamentos de contabilidade.

3 — A nova lei orgânica do Teatro Nacional de S. Carlos deverá ser aprovada pelo Governo no prazo de noventa dias, a contar da publicação deste diploma, em decreto simples referendado pelo Ministro das Finanças e pelos Secretários de Estado da Cultura e da Administração Pública.

#### ARTIGO 5.º

(Companhias e centros dramáticos nacionais)

1 — São criadas na dependência do Secretário de Estado da Cultura:

- a) A Companhia Nacional de Bailado, em Lisboa;
- b) A Companhia Nacional de Teatro Almeida Garrett, no Porto;
- c) A Companhia Nacional de Teatro Popular, em Lisboa;
- d) O Centro Dramático Nacional de Coimbra.

2 — As companhias e centros dramáticos referidos no número anterior são institutos públicos dotados de personalidade jurídica, gozam de autonomia administrativa e financeira, funcionarão em regime de instalação e reger-se-ão, até à publicação das respectivas

leis orgânicas, pelo disposto no Decreto-Lei n.º 507/77, de 14 de Dezembro, com as necessárias adaptações, no que não contrariar o disposto neste diploma.

3 — As companhias e centros dramáticos referidos no n.º 1 compete, no âmbito de uma política descentralizada do desenvolvimento cultural do País, colaborar com outras companhias e agentes culturais, estabelecendo intercâmbio, racionalizando o aproveitamento das estruturas e meios técnicos disponíveis e apoiando iniciativas de interesse cultural.

4 — São atribuições das companhias e centros dramáticos nacionais referidos:

- a) Valorizar, defender e promover as culturas baléticas ou teatrais portuguesas, preservando o património artístico nacional;
- b) Divulgar o bailado ou o teatro, nacionais e internacionais, na obediência aos princípios de uma política de valorização cultural do País;
- c) Fomentar a criação de obras baléticas ou teatrais, que, pela sua origem, história ou significado, se integrem nas raízes culturais do povo português;
- d) Apoiar a formação de actores, técnicos e intérpretes.

5 — As direcções deverão apresentar ao Secretário de Estado da Cultural os projectos de lei orgânica das companhias e centros dramáticos no prazo de noventa dias após a sua nomeação.

#### ARTIGO 6.º

##### (Intendente-geral dos teatros nacionais)

1 — A actividade e acção das companhias e centros dramáticos nacionais serão supervisionadas por um intendente-geral dos teatros nacionais, com a categoria e vencimento correspondentes à letra A da função pública.

2 — Ao intendente-geral dos teatros nacionais compete:

- a) Racionalizar e compatibilizar os programas anuais das companhias, de modo a obter a maior eficiência dos meios disponíveis;
- b) Propor superiormente alterações à constituição dos órgãos directivos das companhias nacionais;
- c) Velar pela política de descentralização cultural, quer articulando o programa das digressões das companhias e centros dramáticos nacionais, quer promovendo a utilização dos locais de espectáculo das companhias e centros dramáticos nacionais por outras companhias independentes ou amadoras, sem prejuízo da qualidade artística exigida;
- d) Centralizar os elementos estatísticos referentes às actividades das companhias e centros dramáticos nacionais e divulgá-los;
- e) Dar parecer sobre as actividades e programas das companhias e centros dramáticos nacionais;
- f) Coordenar a gestão das companhias teatrais.

3 — O cargo de intendente-geral dos teatros nacionais é acumulável com o de director de qualquer das companhias ou centros dramáticos nacionais.

4 — O intendente-geral será assistido por um gabinete de quatro elementos, destacados dos quadros da Secretaria de Estado da Cultura.

### CAPITULO III

#### Do apoio às companhias de teatro independentes

##### ARTIGO 7.º

##### (Companhias de teatro independentes)

1 — Considera-se companhia de teatro independente toda a associação de pessoas com vista à realização organizada de espectáculos de teatro, possua ou não personalidade jurídica, e que disponha de meios técnicos e de local adequados à prossecução do seu objecto.

2 — As companhias de teatro independentes devem possuir, a nível de organização, pelo menos um regulamento interno e um instrumento de adesão das pessoas que a integram.

##### ARTIGO 8.º

As companhias de teatro independentes poderão ser declaradas de utilidade cultural.

##### ARTIGO 9.º

1 — A declaração de utilidade cultural será atribuída às companhias de teatro independentes:

- a) Que apresentem um programa estruturado para um ano, incluindo textos de qualidade artística e cultural, que se proponham levar à cena, bem como indicações das propostas de abordagem teatral dos referidos textos e ainda um projecto sucinto para dois anos de actividade;
- b) Que apresentem estruturas de forma a garantir a viabilidade técnica e artística do seu programa;
- c) Que incluam nos seus quadros elementos cujo currículo de actividades anteriores garanta a boa execução do programa, sem prejuízo da inclusão de estreantes;
- d) Que se proponham actividades de animação paralelas com a actividade teatral projectada, designadamente de apoio aos grupos de teatro amador.

2 — A declaração de utilidade cultural será válida por dois anos, findos os quais será obrigatoriamente revista em função da actividade exercida, da boa execução dos programas anuais e da aceitação pelo público e pela crítica das actividades das companhias.

3 — A declaração de utilidade cultural será atribuída, mediante requerimento da companhia interessada, por despacho do Secretário de Estado da Cultura, sob informação dos serviços competentes e da autarquia local da sede da actividade da companhia, e depois de ouvido o Conselho Consultivo para as Actividades Teatrais.

4 — A companhia interessada na declaração de utilidade cultural instruirá o seu requerimento com os seguintes elementos:

- a) Estatuto ou regulamento interno de companhia e declaração do local da sede;
- b) Lista de elementos que integram a companhia e respectiva declaração de adesão à companhia e de aceitação do estatuto ou regulamento interno, ou, em alternativa, contratos celebrados entre a companhia e os actores e técnicos;
- c) Currículo da companhia e dos elementos que a compõem;
- d) Memorial e balanço da situação económica e financeira da companhia;
- e) Programa-compromisso das actividades teatrais da companhia para a temporada seguinte, com as respectivas previsões de receitas e despesas, e projecto das suas actividades para os dois anos seguintes;
- f) Programa de animação teatral da companhia para o ano seguinte e estudo indicativo do público que a companhia espera interessar;
- g) Lista com identificação dos directores, encenador próprio e responsável pela contabilidade de companhia.

5 — O requerimento será informado pelos serviços competentes da Secretaria de Estado da Cultura, os quais poderão solicitar da companhia informações complementares ou outros elementos não constantes da alínea anterior que possam esclarecer sobre a aptidão e capacidade da companhia para cumprir o seu programa.

#### ARTIGO 10.º

Os elementos apresentados pela companhia requerente da declaração de utilidade cultural, juntamente com os obtidos pelos serviços competentes da Secretaria de Estado da Cultura e o parecer destes, serão submetidos ao Conselho Consultivo para as Actividades Teatrais, que informará cada um dos pedidos, dando parecer justificado e desenvolvido para ser submetido a despacho do Secretário de Estado da Cultura.

#### ARTIGO 11.º

1 — O Conselho Consultivo para as Actividades Teatrais será composto pelo presidente e um secretário, ambos nomeados pelo Secretário de Estado da Cultura, pelo intendente-geral dos teatros nacionais e pelos representantes das seguintes entidades:

- a) Sindicato dos Trabalhadores de Espectáculos;
- b) Sindicato de Arte e Espectáculos (SIARTE);
- c) Sindicato dos Músicos;
- d) Sociedade Portuguesa de Autores;
- e) Associação Portuguesa de Críticos;
- f) Associação Técnica e Artística para a Descentralização Teatral;
- g) Associação Portuguesa de Teatro Amador.

2 — Os membros do Conselho Consultivo, com exclusão do presidente e do secretário, serão constituídos em lista ordenada de relatores, pelas quais se sortearão, semanalmente, os pedidos entrados.

3 — Os relatores apresentarão às reuniões conjuntas do Conselho, a realizar pelo menos quinzenalmente, a sua informação, decidindo o Conselho por maioria simples dos seus membros o parecer a apresentar ao Secretário de Estado da Cultura.

4 — O parecer será enviado no prazo de quarenta e oito horas ao Secretário de Estado da Cultura, que proferirá o despacho em cinco dias.

#### ARTIGO 12.º

1 — O ano teatral começa a 1 de Setembro de cada ano.

2 — Os requerimentos a que se refere o n.º 3 do artigo 9.º devem ser entregues até 30 de Maio de cada ano e deverão ser despachados até 31 de Julho do mesmo ano pelo Secretário de Estado da Cultura.

3 — Entende-se que a companhia desiste do pedido de declaração de utilidade cultural sempre que, solicitada para juntar quaisquer elementos ao processo, o não fizer no prazo de quinze dias.

#### ARTIGO 13.º

Concedida a qualificação de utilidade cultural à companhia, esta fica com o direito às seguintes regalias cumuláveis:

- a) Um subsídio máximo anual correspondente à seguinte fórmula:

$$SM = 15\,000\$ \times n \times 14$$

em que *SM* é o subsídio máximo, *n* o número de elementos da companhia (artistas e técnicos) até um máximo de quinze ou dezoito, consoante as companhias sejam radicadas em Lisboa e Porto ou na província;

- b) A um subsídio para montagem igual a 15 % do subsídio máximo anual concedido;
- c) A um subsídio anual para bonificação de juros de qualquer empréstimo até 200 000\$, por um ano, obtido pela companhia junto de qualquer entidade bancária autorizada;
- d) A um subsídio anual de 10 % do subsídio máximo anual atribuído à companhia, se esta tiver o seu local principal de actuação na periferia das grandes cidades, e de 20 % se o seu local principal de actuação for na província;
- e) A um subsídio anual de 10 % a 15 % do subsídio máximo anual concedido à companhia, quando esta der pelo menos dez a vinte representações fora do distrito onde tem a sua principal actuação.

#### ARTIGO 14.º

1 — No momento da concessão ou findo o primeiro ano de declaração de utilidade cultural da companhia, tendo em conta a qualidade do projecto e programa apresentado ou a actuação da companhia durante o ano anterior, pode o Secretário de Estado da Cultura reduzir o subsídio máximo atribuído à companhia até 50 % desse subsídio, com reflexo nas percentagens que sobre eles incidem.

2 — Todos os anos, após nove meses de actividade da companhia e com pré-aviso de noventa dias, pode o Secretário de Estado da Cultura suspender a declaração de utilidade cultural atribuída a qualquer companhia, quando tal for justificado pelo nível da sua actuação ou quando tenha havido violação injustificada do programa anual.

3 — Se nos seis meses posteriores à decisão e em face de justificação da companhia a suspensão não for levantada, tornar-se-á definitiva e nem a companhia em causa nem outra de que façam parte a maioria dos elementos da companhia desqualificada ou seus directores poderão candidatar-se a nova qualificação de utilidade cultural durante o período de três anos.

#### ARTIGO 15.º

1 — A qualificação de utilidade cultural atribuída a uma companhia pode ser renovada tendo em conta a qualidade de acção desenvolvida pela companhia no período anterior, o cumprimento dos programas anuais e a capacidade demonstrada, mediante novo requerimento, instruído com os mesmos elementos do requerimento inicial, devidamente actualizados e com novo programa anual e projecto para dois anos.

2 — A renovação far-se-á nos termos estabelecidos para o pedido inicial.

#### ARTIGO 16.º

1 — Todos os anos, desde que haja companhias candidatas que preencham os requisitos exigidos, o Secretário de Estado da Cultura atribuirá a qualificação de utilidade cultural a um número de novas companhias não inferior a 10 % das já qualificadas.

2 — O número de companhias de Lisboa e Porto qualificadas em cada ano de utilidade cultural não deverá ser superior ao das sediadas na província qualificadas nesse mesmo ano.

3 — O Secretário de Estado da Cultura, por despacho, poderá dispensar o cumprimento do disposto no número anterior, quando a falta de candidatos de Lisboa e Porto ou da província o justifique.

### Disposições finais

#### ARTIGO 17.º

##### (Nomeação de directores)

1 — A nomeação de directores dos Institutos criados por este diploma, em regime de instalação, bem como a do intendente-geral dos teatros nacionais, será feita por despacho do Primeiro-Ministro e do Secretário de Estado da Cultura.

2 — Enquanto não for publicada a lei orgânica do Teatro Nacional de D. Maria II, este continuará a reger-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 507/77, de 14 de Dezembro, mantendo-se o regime financeiro em vigor.

#### ARTIGO 18.º

1 — O Ministro das Finanças deverá prover as verbas necessárias à boa execução deste diploma.

2 — As verbas inscritas no orçamento dos serviços da Secretaria de Estado da Cultura e afectadas a tea-

tro e *ballet* ou actividades similares podem ser utilizadas na instalação das companhias e centros dramáticos nacionais.

3 — O Instituto Português de Cinema afectará uma verba determinada, por despacho do Secretário de Estado da Cultura, ao funcionamento da Cinemateca Portuguesa, em regime de instalação.

#### ARTIGO 19.º

1 — Poderá o Secretário de Estado da Cultura conceder subsídios eventuais a novas companhias ou grupos teatrais, a fim de permitir uma avaliação razoável da sua capacidade, ou a espectáculos que pelo seu interesse e custo estejam fora das possibilidades das companhias subsidiadas ou não.

2 — Os subsídios previstos no número anterior serão concedidos mediante parecer do Conselho Consultivo para as Actividades Teatrais.

*Maria de Lourdes Ruivo da Silva Matos Pintasilgo — Manuel da Costa Brás — António Luciano Pacheco de Sousa Franco — Adérito de Oliveira Sedas Nunes.*

Promulgado em 31 de Dezembro de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Decreto n.º 164/79

de 31 de Dezembro

O Governo decreta, nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º É criada no Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar, da Universidade do Porto, a licenciatura em Medicina.

Art. 2.º A referida licenciatura será ministrada em colaboração com o Hospital Geral de Santo António, nos termos da lei geral e de protocolo a firmar entre as duas instituições e sujeito à homologação dos Ministros da Educação e dos Assuntos Sociais.

Art. 3.º Os planos de estudo e as normas de funcionamento do curso criado pelo artigo 1.º do presente diploma serão definidos por portaria do Ministro da Educação.

Art. 4.º As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Ministro da Educação e, quando envolvam a cooperação com o Hospital Geral de Santo António, por despacho conjunto dos Ministros da Educação e dos Assuntos Sociais.

*Maria de Lourdes Ruivo da Silva Matos Pintasilgo — Luís Eugénio Caldas Veiga da Cunha.*

Promulgado em 31 de Dezembro de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

---

IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA

