



DIÁRIO DA REPÚBLICA

PREÇO DESTE NÚMERO — 1\$20

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 26\$ a linha, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Imprensa Nacional-Casa da Moeda, quando se trate de entidade particular.

7.º SUPLEMENTO

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA

AVISO

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

Ministério do Comércio e Turismo:

Decreto Regulamentar n.º 84/79:

Regulamenta a actividade das agências de viagens e turismo.

Ministério dos Transportes e Comunicações:

Declaração:

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

SUMÁRIO

Presidência do Conselho de Ministros:

Decreto Regulamentar n.º 81/79:

Estrutura e fixa a competência do Serviço de Integração Administrativa (SIA).

Decreto Regulamentar n.º 82/79:

Estabelece a estrutura e competência da Direcção-Geral da Organização Administrativa.

Declaração

De terem sido autorizadas transferências de verbas no orçamento de Encargos Gerais da Nação.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças:

Decreto Regulamentar n.º 83/79:

Define a estrutura, competência e funcionamento dos Serviços de Administração Geral como órgão de apoio ao Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública.

Ministério das Finanças:

Declaração:

De terem sido autorizadas alterações nos orçamentos dos Ministérios das Finanças e da Agricultura e Pescas.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Decreto Regulamentar n.º 81/79

de 31 de Dezembro

Tendo sido criado pelo artigo 3.º, alínea d), do Decreto-Lei n.º 385/79, de 19 de Setembro, o Serviço de Integração Administrativa, impõe-se regulamentar a sua estrutura, atribuições, competência e respectivo quadro de pessoal, por forma a permitir o seu normal funcionamento.

Nestes termos, e no cumprimento do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 385/79, de 19 de Setembro:

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

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º O Serviço de Integração Administrativa (SIA), da Secretaria de Estado da Administração Pública, assegurará a resolução dos problemas relativos à antiga administração ultramarina enquanto persis-

tirem ou não forem os respectivos serviços ou actividades remanescentes integrados em departamentos ministeriais que detenham atribuições homólogas.

Art. 2.º As atribuições do SIA exercem-se, fundamentalmente, nos seguintes domínios:

- a) Direitos e deveres dos funcionários e agentes da antiga administração ultramarina e do extinto Ministério do Ultramar;
- b) Salvaguarda do património histórico-cultural, documental, financeiro, mobiliário e imobiliário dos serviços da antiga administração ultramarina;
- c) Pensões não cometidas à Caixa Nacional de Previdência e Direcção-Geral da Contabilidade Pública pelo Decreto-Lei n.º 341/78, de 16 de Novembro, relativas a funcionários da antiga administração ultramarina, e descontos em vencimentos e pensões de funcionários e agentes da mesma administração;
- d) Gestão da verba global do OGE destinada a despesas com a descolonização e da Caixa do Tesouro de Macau.

CAPÍTULO II

Estrutura e competência

Art. 3.º — 1 — O SIA compreende duas repartições e é dirigido por um director, coadjuvado por um adjunto.

2 — As duas repartições, cada uma das quais se divide em duas secções, são as seguintes:

- a) Repartição de Pessoal;
- b) Repartição de Tesouraria e Fazenda.

Art. 4.º — 1 — A Repartição de Pessoal compete:

- a) Informar e executar o expediente respeitante à definição de direitos e deveres de funcionários e agentes da antiga administração ultramarina, incluindo os dos serviços e organismos do extinto Ministério do Ultramar, relativos a situações anteriores à integração desses funcionários e agentes na Administração Pública;
- b) Informar e executar o expediente relativo ao recrutamento, movimento e gestão do pessoal do SIA;
- c) Processar e liquidar os vencimentos e outros abonos do pessoal do SIA;
- d) Dar entrada e saída à correspondência e proceder aos necessários registos, distribuição, reprodução e arquivo;
- e) Preservar, recuperar, arquivar e proceder à oportuna e progressiva transferência dos processos individuais dos funcionários e agentes da antiga administração ultramarina e dos serviços e organismos do extinto Ministério do Ultramar para os serviços e organismos onde foram ou venham a ser integrados;
- f) Organizar e preservar a biblioteca sobre legislação da antiga administração ultramarina que seja solicitada para efeitos de negocia-

ções de contencioso ou acordos de cooperação com os novos Estatutos de expressão portuguesa;

- g) Elaborar o projecto do orçamento anual do SIA e administrar as verbas no mesmo consignadas ao funcionamento do Serviço.

2 — A Repartição de Pessoal compreende duas secções, sendo uma de expediente geral e arquivo e outra de contabilidade, competindo à primeira as atribuições referidas nas alíneas a) a f) e à segunda as atribuições referidas nas alíneas c) e g) do número anterior.

Art. 5.º — 1 — A Repartição de Tesouraria e Fazenda compete:

- a) Processar, liquidar e escriturar as pensões não cometidas à Caixa Nacional de Previdência e Direcção-Geral da Contabilidade Pública pelo Decreto-Lei n.º 341/78, de 16 de Novembro, relativas ao pessoal da antiga administração ultramarina;
- b) Processar, liquidar e escriturar vencimentos ou outros abonos ainda devidos a funcionários e agentes da ex-administração ultramarina, bem como subsídios ou remunerações a pessoal ou quaisquer despesas solicitadas pelo Governo de Macau;
- c) Processar, liquidar e escriturar todas as participações e despesas relativas a assistência médico-cirúrgica e medicamentosa pela ADSE aos pensionistas da antiga administração ultramarina até à transferência do serviço para aquele organismo do Ministério das Finanças;
- d) Passar certidões de efectividade de serviço de funcionários da antiga administração ultramarina;
- e) Assegurar o bom estado de conservação e guarda do património histórico-cultural, documental, mobiliário e imobiliário proveniente da ex-administração ultramarina e a administração de tais bens até à sua transferência para órgãos nacionais adequados;
- f) Informar, liquidar, receber e escriturar receitas e despesas relacionadas com o processo de descolonização, quer consignadas no Orçamento Geral do Estado, quer mediante outras disponibilidades financeiras, e cuja responsabilidade para tal caiba à Secretaria de Estado da Administração Pública;
- g) Liquidar, escriturar e fazer entrega às entidades e cofres respectivos do produto de descontos efectuados nos vencimentos e pensões do pessoal da ex-administração ultramarina;
- h) Reunir, inventariar e fundamentar os encargos liquidados pela Administração portuguesa, através da Direcção-Geral de Fazenda e extinta Agência-Geral do Ultramar, que possam integrar o contencioso económico-financeiro com os novos Estados de expressão portuguesa e fornecê-los aos organismos responsáveis pela resolução de tal contencioso;

- i) Organizar e elaborar as contas correntes com o território de Macau respeitantes às receitas arrecadadas e pagamentos efectuados em Portugal através do SIA;
- j) Promover o expediente necessário à execução em Portugal, do serviço da dívida do território de Macau;
- l) Administrar as contas ou depósitos provenientes da antiga administração ultramarina, que transitam da Direcção-Geral de Fazenda, até sua transferência para o Ministério das Finanças.

2 — A Repartição de Tesouraria e Fazenda compreende duas secções, sendo uma administrativa e outra de tesouraria e descontos, competindo à primeira as atribuições referidas nas alíneas a) a e) e à segunda as atribuições referidas nas alíneas f) a l) do número anterior.

CAPÍTULO III

Do funcionamento dos serviços

Art. 6.º — 1 — O Serviço de Integração Administrativa é gerido por um director, com a categoria de director-geral, a quem compete superintender em todos os serviços do respectivo organismo, submetendo a despacho ministerial os assuntos que careçam de resolução superior e decidindo daqueles para que tenha competência legal ou delegada.

2 — Ao adjunto, a quem é conferida a categoria de director de serviços, compete coadjuvar o director do SIA no desempenho das suas funções, resolver os assuntos cujo despacho nele haja delegado e substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.

3 — Aos chefes de repartição e de secção compete orientar, respectivamente, as repartições e secções para cuja chefia tenham sido designados, cabendo aos restantes funcionários das mesmas categorias, e de tal chefia excluídos, o desempenho das funções que, por despacho do director do SIA, lhes forem fixadas.

Art. 7.º Para a prossecução eficaz das respectivas atribuições, poderá o Serviço de Integração Administrativa:

- a) Solicitar aos organismos da SEAP e demais serviços públicos elementos e informações de que careça;
- b) Solicitar e fornecer, através do Ministério dos Negócios Estrangeiros, aos novos países de expressão portuguesa elementos e informações necessários à resolução de problemas de interesse comum ou de qualquer das partes;
- c) Estabelecer e manter contactos com serviços ou organismos de outros Ministérios, com vista a atingir os objectivos fixados em algumas das suas atribuições, designadamente a transferência de funções e património.

Art. 8.º O Serviço de Integração Administrativa manterá permanente ligação com os demais serviços da Secretaria de Estado da Administração Pública, no domínio e para execução das respectivas atribuições.

CAPÍTULO IV

Do pessoal

Art. 9.º — 1 — O pessoal do Serviço de Integração Administrativa é o constante do quadro 1 anexo ao presente diploma.

2 — Este quadro de pessoal poderá ser alterado, na sua estrutura e dimensão, de harmonia com a evolução das actividades do Serviço de Integração Administrativa, mediante portaria conjunta do Ministro das Finanças e do Secretário de Estado da Administração Pública.

3 — O pessoal será distribuído pelos diversos serviços, mediante despacho do director do SIA.

Art. 10.º O regime de pessoal do Serviço de Integração Administrativa é o constante do Decreto Regulamentar n.º 78/79, de 31 de Dezembro.

CAPÍTULO V

Disposições gerais e transitórias

Art. 11.º Extinção de serviços do extinto Ministério do Ultramar:

São extintas, nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 385/79, de 19 de Setembro, as Direcções-Gerais de Administração Civil, da Fazenda e da Educação, referidas no Decreto-Lei n.º 47 743, de 2 de Junho de 1967, a partir da entrada em vigor do presente diploma.

Art. 12.º — 1 — O pessoal pertencente às Direcções-Gerais mencionadas no artigo anterior ou originário de outros serviços já extintos transita para o quadro de pessoal do SIA ou para a Direcção dos Serviços de Administração Geral, nos termos e com observância do disposto no artigo 37.º do Decreto Regulamentar n.º 78/79, de 31 de Dezembro, com salvaguarda de todos os direitos adquiridos.

2 — Quando as designações das categorias actuais do pessoal não corresponderem às constantes do quadro do SIA, a sua transição far-se-á, sem prejuízo do referido no número anterior, para as categorias equivalentes ou, não existindo estas, para as categorias imediatamente superiores.

3 — O primeiro provimento dos lugares do quadro a que se refere o presente artigo será feito por listas nominativas, aprovadas por despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, donde conste a categoria em que cada funcionário é provido, com dispensa de quaisquer formalidades, salvo o visto ou anotação do Tribunal de Contas e a publicação no *Diário da República*, produzindo efeitos a partir da data da entrada em vigor do presente diploma.

Art. 13.º — 1 — Todo o património actualmente afecto às Direcções-Gerais extintas pelo artigo 12.º deste diploma, sua documentação e arquivos e, bem assim, o de outros serviços do extinto Ministério do Ultramar são transferidos para o SIA, mediante relações devidamente discriminadas, nelas se devendo incluir e anotar o equipamento que foi temporariamente cedido à Caixa Geral de Depósitos, em conformidade com o disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 341/78, de 16 de Novembro.

2 — O património, documentação e arquivos da extinta Secretaria-Geral do ex-Ministério do Ultramar são transferidos para a Direcção dos Serviços de Administração Geral.

3 — As contas de depósito à ordem e com pré-aviso constituídas em nome da Direcção-Geral de Fazenda na Caixa Geral de Depósitos e no Banco Nacional Ultramarino ficarão à ordem do Serviço de Integração Administrativa, para o qual passará, igualmente, a titularidade dos títulos da dívida pública depositados em nome daquela Direcção-Geral em instituições de crédito nacionais.

Art. 14.º Todo o equipamento alugado existente nas extintas Direcções-Gerais à data da entrada em vigor deste diploma bem como contratos de aluguer ou arrendamento pelas mesmas celebrados transitam para a responsabilidade e titularidade do SIA.

Art. 15.º As despesas com os abonos ao pessoal ora integrado no Serviço de Integração Administrativa e outras despesas correntes com o funcionamento do Serviço continuarão, até final do ano em curso, a ser satisfeitas pelas mesmas dotações orçamentais das Direcções-Gerais extintas que vinham suportando esses encargos, mediante autorização de pagamento da respectiva delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.

Art. 16.º As dúvidas que ocorram na publicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Secretário de Estado da Administração Pública.

Art. 17.º O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Maria de Lourdes Ruivo da Silva Matos Pinta-silgo — 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 I

Quadro do pessoal do Serviço de Integração Administrativa

Número de lugares	Categorias	Letra
Pessoal dirigente		
1	Director	—
1	Director-adjunto	—
4	Chefe de repartição (a)	E
Pessoal técnico superior		
3	Assessor (b)	B
5	Inspector superior (c)	C
2	Assessor (b)	C
1	Técnico superior principal (c)	D
2	Técnico superior de 1.ª classe (c) ...	E
2	Técnico superior de 2.ª classe (c) ...	G
1	Bibliotecário-arquivista (c)	E

Número de lugares	Categorias	Letra
Pessoal técnico-profissional administrativo		
7	Chefe de secção (d)	I
15	Primeiro-oficial	J
21	Segundo-oficial (e)	L
29	Terceiro-oficial (f)	M
33	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe (g) ...	N, Q e S
Pessoal operário e auxiliar		
2	Telefonista principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe	O, Q e S
2	Motorista de ligeiros de 1.ª classe e de 2.ª classe	O e Q
1	Encarregado de armazém (c)	R
1	Encarregado do pessoal auxiliar ...	Q
2	Operador de reprografia de 1.ª classe, 2.ª classe e de 3.ª classe ...	O, Q e S
15	Contínuo de 1.ª classe e de 2.ª classe (h)	S e T
2	Porteiro de 1.ª classe e de 2.ª classe	S e T
2	Guarda de 1.ª classe e de 2.ª classe	S e T
5	Servente	U

(a) Um a extinguir logo que aposentado e outro a extinguir quando vagar.

(b) Criados ao abrigo do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho, devendo ser extintos quando vagarem.

(c) Lugares a extinguir logo que vagarem.

(d) Dois a extinguir logo que integrados nos serviços onde estão destacados e um a extinguir logo que aposentado.

(e) Dois a extinguir logo que integrados nos serviços onde estão destacados.

(f) Quatro a extinguir logo que integrados nos serviços onde estão destacados.

(g) Oito a extinguir logo que integrados nos serviços onde estão destacados.

(h) Três a extinguir logo que integrados nos serviços onde estão destacados.

Decreto Regulamentar n.º 82/79

de 31 de Dezembro

A eficácia exigida à Administração Pública está em grande parte dependente da organização e do funcionamento dos respectivos serviços, bem como da sua capacidade de modernização e inovação no domínio das estruturas orgânicas, dos processos e métodos de trabalho e dos sistemas de gestão.

Nesta, como noutras áreas de interesse comum para todos os Ministérios, torna-se indispensável a existência de um órgão central que estude e promova a aplicação das técnicas adequadas à reconversão dos serviços, tradicionalmente preparados para simples rotinas burocráticas, e coordene as soluções organizacionais individualizadas em cada Ministério ou organismo público, garantindo a clarificação de objectivos, evitando a duplicação de competências e reforçando a cooperação interministerial.

De acordo com a Lei Orgânica da Secretaria de Estado da Administração Pública, estas actividades serão desempenhadas em especial pela Direcção-Geral da Organização Administrativa, cuja estrutura, competência e quadro de pessoal são estabelecidos no presente diploma, dando-se, assim, cumprimento ao disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 385/79, de 19 de Setembro.

Nestes termos:

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

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º A Direcção-Geral da Organização Administrativa da SEAP é o serviço central de estudo, de cooperação e de coordenação, em matéria de organização e gestão, de processos e métodos de trabalho e de informática, tendo em vista o sistemático aperfeiçoamento, modernização e eficiência da Administração Pública.

Art. 2.º As atribuições da Direcção-Geral exercem-se, fundamentalmente, nos seguintes domínios:

- a) Organização e gestão administrativas;
- b) Informática;
- c) Racionalização administrativa;
- d) Normalização.

Art. 3.º — 1 — Para o exercício das suas atribuições, a Direcção-Geral dispõe dos seguintes Departamentos:

- a) De Organização e Gestão;
- b) De Informática;
- c) De Racionalização Administrativa.

2 — Como serviço de apoio aos Departamentos e funcionalmente dependente destes, existe a Divisão de Registo e Tratamento da Informação, subordinada hierarquicamente ao director-geral.

3 — O apoio administrativo à Direcção-Geral será prestado por uma secção administrativa.

Art. 4.º Compete, em geral, aos Departamentos:

- a) A emissão de pareceres e a prestação de assessoria técnica que lhes for solicitada;
- b) A coordenação da actividade dos órgãos sectoriais homólogos no domínio das suas atribuições;
- c) A participação em grupos ou comissões que visem o estudo de problemas relacionados com as suas atribuições, apoiando-os ou promovendo a sua constituição;
- d) O fomento e a divulgação de estudos teóricos e práticos sobre matérias das suas atribuições;
- e) O apoio à participação da Administração Pública em reuniões internacionais no âmbito das suas atribuições, nomeadamente através da proposta da composição das respectivas delegações;
- f) O fomento da realização de programas de intercâmbio com outros países e de assistência técnica de organizações internacionais, em ordem à permanente actualização e aproveitamento dos recursos técnicos no domínio das suas atribuições;
- g) A colaboração na determinação das necessidades de formação em matérias das suas atribuições, na preparação de programas e na escolha de monitores.

SECÇÃO II

Departamento de Organização e Gestão

Art. 5.º Compete ao Departamento de Organização e Gestão:

- a) A elaboração de estudos gerais sobre ciência da administração;
- b) O estudo, difusão e aplicação de princípios de organização;
- c) O estudo, divulgação e aplicação das modernas técnicas de gestão;
- d) O estudo e a interpretação do ambiente com implicação na organização e na gestão.

Art. 6.º Para o exercício das competências referidas no artigo anterior, o Departamento dispõe das seguintes Divisões.

- a) De Organização;
- b) De Gestão.

Art. 7.º Compete à Divisão de Organização:

- a) A elaboração de estudos sobre a orgânica da administração, sua divulgação e aplicação;
- b) A análise e identificação dos sistemas orgânicos e determinação das suas estruturas;
- c) A proposição de critérios orientadores da criação e da estruturação de serviços públicos;
- d) A emissão de pareceres e o acompanhamento de projectos sobre a criação, organização e reorganização dos serviços públicos.

Art. 8.º Compete à Divisão de Gestão:

- a) A difusão de métodos de direcção administrativa e acompanhamento da sua aplicação;
- b) A divulgação e aplicação de técnicas a utilizar no processo de tomada de decisão;
- c) A promoção da aplicação de técnicas de planeamento, programação, orçamentação e controlo;
- d) O estudo, divulgação e aplicação de técnicas de avaliação de programas.

SECÇÃO III

Departamento de Informática

Art. 9.º Compete ao Departamento de Informática:

- a) A realização de estudos conducentes à definição de uma política de informática para a Administração Pública;
- b) O fomento e a coordenação da utilização da informática;
- c) A normalização, promoção e divulgação de metodologias, códigos e procedimentos comuns a ter em conta na informatização dos serviços;
- d) O apoio técnico na informatização de serviços;
- e) O acompanhamento dos projectos e a emissão de pareceres sobre a primeira instalação, ampliação ou reconversão de equipamento e a aquisição de serviços de informática.

Art. 10.º Para o exercício das competências referidas no artigo anterior o Departamento de Informática dispõe das seguintes Divisões:

- a) De Planeamento e Normalização;
- b) De Automatização e Sistemas.

Art. 11.º Compete à Divisão de Planeamento e Normalização:

- a) A preparação, em colaboração com órgãos sectoriais, dos planos de informatização da Administração Pública que consubstanciem a política de informática, bem como o *contrôle* da sua execução;
- b) A criação e manutenção de um sistema de informação para o planeamento da informática;
- c) O desenvolvimento e divulgação de normas e procedimentos comuns relativos a códigos, linguagens, documentação e segurança de centros de informática;
- d) A promoção da utilização de metodologias de análise e programação;
- e) A promoção da utilização progressiva de aplicações normalizadas;
- f) A realização de estudos conducentes à regulamentação jurídica das questões ligadas ao tratamento automático da informação;
- g) A promoção e divulgação de normas gerais a ter em conta na selecção, aquisição, contratação e instalação de equipamentos de informática ou de suportes lógicos.

Art. 12.º Compete à Divisão de Automatização e Sistemas:

- a) O apoio técnico ao levantamento dos sistemas e subsistemas de informação, à definição e concepção de aplicações e à determinação dos volumes de informação a tratar com vista à informatização dos serviços;
- b) O apoio técnico na criação, organização e gestão dos centros ou serviços de informática;
- c) O apoio técnico com vista à boa utilização dos sistemas informáticos;
- d) O apoio técnico na elaboração do caderno de encargos, selecção, aquisição, contratação e instalação de equipamentos de informática ou de suportes lógicos;
- e) A análise, avaliação e selecção de projectos de investimento em informática;
- f) O estudo das características técnicas do equipamento de informática e dos suportes lógicos.

SECÇÃO IV

Departamento de Racionalização Administrativa

Art. 13.º Compete ao Departamento de Racionalização Administrativa:

- a) O estudo e a aplicação de metodologias de análise quantitativa da actividade administrativa;
- b) O estudo, a aplicação e a difusão de princípios e técnicas de racionalização dos meios e processos de trabalho;
- c) A análise e a interpretação do ambiente com implicação na metodologia a utilizar na organização de serviços;
- d) A emissão de pareceres sobre matéria da sua competência, designadamente sobre efectivos de pessoal e instalação de serviços.

Art. 14.º Para o exercício das competências referidas no artigo anterior, o Departamento dispõe das seguintes Divisões:

- a) De Análise do Trabalho;
- b) De Procedimentos Administrativos.

Art. 15.º Compete à Divisão de Análise do Trabalho:

- a) O estudo e aplicação de metodologias e técnicas de análise quantitativa do trabalho;
- b) A análise e identificação de postos de trabalho no sentido da descrição das tarefas que os integram e da especificação das suas exigências humanas e materiais;
- c) O estudo e aplicação de técnicas de distribuição das cargas de trabalho;
- d) O cálculo de efectivos de pessoal em função do volume e natureza do trabalho;
- e) O estudo e determinação de índices de produtividade do trabalho e de rendibilidade de equipamentos administrativos.

Art. 16.º Compete à Divisão de Procedimentos Administrativos:

- a) A aplicação de técnicas de simplificação dos circuitos administrativos;
- b) A racionalização dos processos de tratamento de informação e dos métodos de trabalho;
- c) A normalização de procedimentos administrativos em matérias comuns a serviços diversos da Administração;
- d) O cálculo de áreas para instalação de serviços e aplicação de metodologias e técnicas de implantação;
- e) O estudo de medidas conducentes à melhoria das relações entre os serviços e os seus utentes, designadamente pelo aperfeiçoamento dos sistemas de informação ao público.

SECÇÃO V

Divisão de Registo e Tratamento da Informação

Art. 17.º Compete à Divisão de Registo e Tratamento da Informação:

- a) O registo de dados com interesse para a realização das atribuições da Direcção-Geral;
- b) O tratamento automático da informação respeitante aos dados referidos na alínea anterior;
- c) O desenvolvimento da análise e programação das aplicações definidas pelos Departamentos da Direcção-Geral.

SECÇÃO VI

Secção Administrativa

Art. 18.º — 1 — A Secção Administrativa compete assegurar o serviço de expediente, da administração do pessoal e de reprografia da Direcção-Geral.

2 — Compete igualmente à Secção Administrativa assegurar o serviço de contabilidade da Direcção-Geral, em articulação com os Serviços de Administração Geral da Secretaria de Estado da Administração Pública.

CAPÍTULO III

Do funcionamento dos serviços

Art. 19.º — 1 — A Direcção-Geral será gerida pelo director-geral, coadjuvado pelos subdirectores-gerais, os quais exercerão as funções que lhes forem especificamente delegadas ou cometidas pelo director-geral.

2 — Os Departamentos e Divisões serão dirigidos, respectivamente, pelos directores de serviços e chefes de divisão, aos quais cabe assegurar o funcionamento dos seus serviços.

Art. 20.º Com vista à orientação e coordenação das actuações sectoriais relacionadas com as suas atribuições, a Direcção-Geral manterá a necessária ligação com os órgãos homólogos já existentes ou que venham a ser criados nos diversos Ministérios.

Art. 21.º Para a prossecução das respectivas atribuições, poderá a Direcção-Geral:

- a) Colaborar com os diversos serviços da Administração na realização de projectos de aplicação das técnicas e metodologias da sua competência;
- b) Solicitar aos serviços públicos elementos e informações de que careça;
- c) Suscitar, acolher e utilizar as colaborações que visem o progresso e eficiência da Administração;
- d) Propor a colaboração de entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras, que se dediquem a matérias no domínio das suas atribuições;
- e) Desenvolver e manter contactos com organismos congéneres, nacionais, estrangeiros ou internacionais;
- f) Acolher e orientar, através dos respectivos serviços, estagiários que pretendam iniciar ou aperfeiçoar os seus conhecimentos em matérias da competência da Direcção-Geral.

Art. 22.º A Direcção-Geral manterá permanente ligação com os demais serviços da Secretaria de Estado da Administração Pública no domínio das respectivas atribuições.

Art. 23.º — 1 — Os Departamentos da Direcção-Geral manterão estreitas relações entre si no exercício das respectivas competências.

2 — A acção dos Departamentos será conjunta na realização de projectos comuns.

3 — O funcionamento de cada Departamento deverá processar-se por grupos de projectos sempre que a natureza dos objectivos o aconselhar.

CAPÍTULO IV

Do pessoal

Art. 24.º — 1 — A Direcção-Geral dispõe do pessoal constante do quadro 1 anexo ao presente diploma.

2 — O pessoal será distribuído pelos serviços mediante despacho do director-geral.

3 — Os contingentes de pessoal fixados no quadro anexo poderão ser alterados de harmonia com o de-

envolvimento das actividades da Direcção-Geral, mediante portaria conjunta do Ministro das Finanças e do Secretário de Estado da Administração Pública.

Art. 25.º O regime de pessoal e as normas de provimento dos lugares do quadro de pessoal a que se refere o artigo anterior são os constantes do Decreto Regulamentar n.º 78/79, de 31 de Dezembro.

Art. 26.º — 1 — Será integrado no quadro a que se refere o artigo 24.º do presente diploma todo o pessoal que à data da sua entrada em vigor se encontre a prestar efectivo serviço a tempo inteiro e a qualquer título na DGOA.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, 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.

CAPÍTULO V

Disposições gerais e transitórias

Art. 27.º Até ao final do ano económico, os encargos respeitantes ao funcionamento da Direcção-Geral da Organização Administrativa serão suportados por força das verbas consignadas ao Secretariado da Administração Pública.

Art. 28.º As dúvidas que ocorram na aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Secretário de Estado da Administração Pública.

Art. 29.º O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Maria de Lourdes Ruivo da Silva Matos Pinta-silgo — 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 24.º

Número de lugares	Categoria	Letra
Pessoal dirigente		
1	Director-geral	—
2	Subdirectores-gerais	—
3	Directores de serviço	—
7	Chefes de divisão	—
Pessoal técnico superior		
13	Assessores	C
26	Técnicos superiores principais	D
26	Técnicos superiores de 1.ª classe ...	E
26	Técnicos superiores de 2.ª classe ...	G
Pessoal técnico		
3	Técnicos principais	F
3	Técnicos de 1.ª classe	H
3	Técnicos de 2.ª classe	J

Número de lugares	Categoria	Letra	Número de lugares	Categoria	Letra
	Pessoal técnico-profissional administrativo				
1	Chefe de secção	I	18	Escriturários-dactilógrafos principais, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	N, Q ou S
1	Programador de 1.ª classe ou de 2.ª classe	H ou J	2	Desenhadores principais, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	J, L ou M
13	Técnicos auxiliares principais	J		Pessoal operário auxiliar	
2	Operadores de 1.ª classe ou de 2.ª classe	K ou L	1	Operador de reprografia, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	O, Q ou S
13	Técnicos auxiliares de 1.ª classe ...	L	2	Telefonistas principais, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O, Q ou S
4	Operadores de registo de dados de 1.ª classe ou de 2.ª classe	L ou N	2	Motoristas de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O ou Q
13	Técnicos auxiliares de 2.ª classe ...	M	1	Encarregado de pessoal auxiliar ...	Q
3	Tradutores-correspondentes-intérpretes	J	6	Contínuos ou porteiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe	S ou T
5	Primeiros-oficiais	J	6	Serventes	U
5	Segundos-oficiais	L			
5	Terceiros-oficiais	M			

1.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública

Encargos Gerais da Nação

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				Alínea	Rubricas	Em contos		Referência à autorização ministerial
Capítulo	Divisão — Subdi- visão	Classificação				Reforços e inscrições	Anulações	
		Funcional	Económica					
01					Presidência da República			
	02				Gabinete			
		1.01	06.00	B	Abonos diversos — Numerário:			
					Subsídio de alimentação	2	-	(a)
	03				Casa Civil			
			06.00	B	Abonos diversos — Numerário:			
					Subsídio de alimentação	2	-	(a)
			10.03		Outras prestações directas	5	-	(a)
	04				Casa Militar			
			01.43		Gratificações certas e permanentes	50	-	(a)
			06.00	B	Abonos diversos — Numerário:			
					Subsídio de alimentação	20	-	(a)
	05				Centro de Apoio			
			11.00		Contribuições para instituições — Previdência Social	10	-	(a)
	06				Secretaria-Geral			
			10.00		Prestações directas — Previdência Social:			
			10.03		Outras prestações directas	4	-	(a)
			14.00		Deslocações — Compensação de encargos	-	93	(a)
					<i>Total do cap. 01</i>	93	93	

Capítulo	Códigos			Rubricas	Em contos		Referência à autorização ministerial
	Divisão — Subdi- visão	Classificação			Reforços e inscrições	Anulações	
		Funcional	Económica				
02	02	1.01	01.00	Remunerações certas e permanentes:	-	100	(b)
			01.02	Pessoal dos quadros aprovados por lei	-		
			06.00	Abonos diversos — Numerário:			
				B Participações e prémios	100	-	(b)
	03	2.01	01.00	Remunerações certas e permanentes:			
			01.02	Pessoal dos quadros aprovados por lei	-	400	(c)
			01.40	Salários do pessoal dos quadros	250	-	(c)
			01.42	Remunerações de pessoal diverso:			
				B Outro pessoal	150	-	(c)
			06.00	Abonos diversos — Numerário:			
				A Subsídio de guarnição	-	250	(c)
				B Subsídio de deslocamento	-	250	(c)
				C Subsídio de perigosidade	-	150	(c)
			10.00	Prestações directas — Previdência Social:			
			10.01	Abono de família	-	20	(d)
			11.00	Contribuições para instituições — Previdência Social	20	-	(d)
			12.00	Alimentação e alojamento — Compensação de encar- gos	800	-	(c)
			13.00	Vestuário e artigos pessoais — Compensação de encar- gos	-	30	(c)
			14.00	Deslocações — Compensação de encargos	-	120	(c)
				Total do cap. 02	1 320	1 320	
04	01			Presidência do Conselho de Ministros			
				Gabinete do Primeiro-Ministro			
			44.00	Outras despesas correntes:			
		1.01	44.09	Diversas:			
				A Para pagamento das despesas com a Asses- soria para o Combate à Fraude e Corrup- ção	172	-	(e)
	02			Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro para os Assuntos Económicos e Integração Europeia			
			31.00	Aquisição de serviços — Não especificados	-	172	(e)
	04			Gabinete do Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira			
		1.01	01.42	Remunerações de pessoal diverso:			
				B Pessoal de limpeza — Tempo parcial	100	-	(f)
			03.00	Horas extraordinárias	200	-	(f)
			06.00	Abonos diversos — Numerário:			
				A Subsídio de residência	-	300	(f)
			26.00	Bens não duradouros — Consumos de secretaria	-	50	(f)
			27.00	Bens não duradouros — Outros	100	-	(f)
			28.00	Aquisição de serviços — Encargos das instalações	-	50	(f)

Códigos					Em contos			
Capítulo	Divisão — Subdi- visão	Classificação		Alínea	Rubricas	Reforços e inscrições	Anulações	Referência à autorização ministerial
		Funcional	Económica					
04	05				Gabinete do Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores			
		1.01	14.00		Deslocações — Compensação de encargos	-	400	(d)
			30.00		Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	200	-	(d)
			31.00		Aquisição de serviços — Não especificados	200	-	(d)
	07				Comissão e Secretariado para a Integração Europeia			
		1.02	01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	791	865	(d)
			01.44		Representação certa e permanente	74	-	(d)
	10				Secretaria-Geral			
		11.01	01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			01.13		Pessoal fora do serviço aguardando aposentação	113	-	(c)
			31.00		Aquisição de serviços — Não especificados	-	156	(c) (e)
			38.00		Transferências — Sector público:			
			38.03		Serviços autónomos:			
				2	Secretariado Nacional de Reabilitação	-	4 100	(g)
			44.00		Outras despesas correntes:			
			44.09		Diversas:			
				C	Comemorações do Dia 25 de Abril — Dia da Liberdade	43	-	(e)
				E	Despesas com o Ano Internacional da Criança	-	950	(g)
			54.00		Transferências — Sector público:			
			54.03		Serviços autónomos:			
				1	Secretariado Nacional de Reabilitação	4 100	-	(g)
			71.00		Outras despesas de capital:			
			71.09		Diversas:			
				B	Despesas com o Ano Internacional da Criança	950	-	(g)
	11				Gabinete Coordenador do Combate à Droga			
		4.01	27.00		Bens não duradouros — Outros	60	-	(c)
			30.00		Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	60	-	(c)
			31.00		Aquisição de serviços — Não especificados	-	120	(c)
	12				Centro de Investigação e Contrôlo da Droga			
		4.01	21.00		Bens duradouros — Outros	-	75	(b)
			24.00		Bens não duradouros — Munições, explosivos e arti- fícios	-	95	(b)
			31.00		Aquisição de serviços — Não especificados	170	-	(b)
	13				Centro de Estudos da Profilaxia da Droga			
		4.01	01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			01.04		Pessoal contratado não pertencente aos quadros	-	50	(c)
			01.42		Remunerações de pessoal diverso:			
				A	Pessoal tarefeiro	-	91	(c)
				B	Pessoal de limpeza — Tempo completo	-	50	(c)
				C	Pessoal de limpeza — Tempo parcial	-	50	(c)
				D	Outro pessoal	-	50	(c)
			03.00		Horas extraordinárias	51	-	(c)

Códigos				Alinea	Rubricas	Em conto		Referência à autorização ministerial
Capítulo	Divisão Subdi- visão	Classificação				Reforços e inscrições	Anulações	
		Funcional	Económica					
04	13	4.01	10.00		Prestações directas — Previdência Social:			
			10.01		Abono de família	40	-	(c)
			23.00		Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes	-	50	(c)
			25.00		Bens não duradouros — Alimentação, roupas e cal- çado	-	100	(c)
			27.00		Bens não duradouros — Outros	50	-	(c)
			28.00		Aquisição de serviços — Encargos das instalações ...	-	50	(c)
			31.00		Aquisição de serviços — Não especificados	350	-	(c)
					<i>Total do capítulo 04</i>	<i>7 824</i>	<i>7 824</i>	
05					Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública			
	01				Gabinete			
		1.01	01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	750	-	(h)
			01.20		Pessoal em qualquer outra situação	-	800	(h)
			01.44		Representação certa e permanente	50	-	(h)
			14.00		Deslocações — Compensação de encargos	450	-	(d)
			23.00		Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes	500	-	(d)
			27.00		Bens não duradouros — Outros	50	-	(d)
			28.00		Aquisição de serviços — Encargos das instalações ...	450	-	(d)
			29.00		Aquisição de serviços — Locação de bens	50	-	(d)
			44.00		Outras despesas correntes:			
			44.09		Diversas:			
				B	Comissão de Racionalização de Efectivos da Administração Pública	-	1 600	(d)
			52.00		Investimentos — Maquinaria e equipamento	100	-	(d)
	02				Secretariado da Administração Pública			
		1.01	01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	7 000	-	(i)
			01.42		Remunerações de pessoal diverso	-	7 000	(i)
	04				Direcção-Geral da Administração Civil			
		1.04	01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	-	450	(i) (j)
			01.04		Pessoal contratado não pertencente aos quadros	250	-	(i)
			01.41		Salários do pessoal eventual	200	-	(j)
	08				Centro de Informação e Documentação Administrativa			
		1.01	01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	-	150	(h)
			01.13		Pessoal fora do serviço aguardando aposentação	150	-	(h)
					<i>Total do cap. 05</i>	<i>10 000</i>	<i>10 000</i>	
06					Gabinete do Secretário de Estado			
	03				Direcção-Geral dos Espectáculos			
	01				Direcção-Geral			
		7.01	01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			01.46		Subsídios de férias e de Natal	80	-	(k)
			03.00		Horas extraordinárias	120	-	(k)
			04.00		Alimentação e alojamento	20	-	(k)

Códigos					Rubricas	Em contos		Referência à autorização ministerial
Capítulo	Divisão — Subdi- visão	Classificação		Alínea		Reforços e inscrições	Anulações	
		Funcional	Económica					
06	01		23.00		Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes	-	65	(m)
			26.00		Bens não duradouros — Consumos de secretaria	155	-	(m)
			28.00		Aquisição de serviços — Encargos das instalações ...	167	-	(l)
			30.00		Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	246	-	(m)
			31.00		Aquisição de serviços — Não especificados	516	-	(m)
	11				Biblioteca Popular de Lisboa			
			01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			01.04		Pessoal contratado não pertencente aos quadros	85	-	(b) (n)
			21.00		Bens duradouros — Outros	-	85	(b) (n)
	12				Biblioteca Pública e Arquivo Distrital de Évora			
			01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			01.42		Remunerações de pessoal diverso:			
				A	Pessoal de limpeza — Tempo completo	28	-	(b)
				B	Outro pessoal	65	-	(b)
	14		01.46		Subsídios de férias e de Natal	-	93	(b)
					Instituto de José de Figueiredo			
			01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			01.42		Remunerações de pessoal diverso:			
				A	Outro pessoal	130	-	(o)
	15		14.00		Deslocações — Compensação de encargos	-	130	(o)
					Museu do Abade de Baçal			
			14.00		Deslocações — Compensação de encargos	5	-	(b)
			31.00		Aquisição de serviços — Não especificados	-	5	(b)
	16				Museu de Alberto Sampaio			
			01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			01.04		Pessoal contratado não pertencente aos quadros	34	-	(b)
			01.42		Remunerações de pessoal diverso:			
				B	Pessoal de limpeza — Tempo completo	-	34	(b)
	17				Museu de Aveiro			
			01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	32	-	(n)
			01.42		Remunerações de pessoal diverso:			
				B	Dotação para reestruturação do quadro de pessoal	-	38	(n)
	19		01.46		Subsídios de férias e de Natal	5	-	(n)
			04.00		Alimentação e alojamento	1	-	(n)
					Museu de Évora			
			01.00		Remunerações certas e permanentes:			
			01.02		Pessoal dos quadros aprovados por lei	35	-	(b)
	01.42		Remunerações de pessoal diverso:					
			A	Pessoal de limpeza — Tempo parcial	-	35	(b)	

Códigos				Em contos			
Capítulo	Divisão — Subdi- visão	Classificação		Rubricas	Reforços e inscrições	Anulações	Referência à autorização ministerial
		Funcional	Económica				
06	20			Museu de Francisco Tavares Proença Júnior			
			01.00	Remunerações certas e permanentes:			
			01.02	Pessoal dos quadros aprovados por lei	300	-	(b)
			01.04	Pessoal contratado não pertencente aos quadros	-	125	(b)
			01.42	Remuneração de pessoal diverso:			
				A Pessoal de limpeza — Tempo completo	40	-	(b)
				B Outro pessoal	-	215	(b)
21				Museu de Grão-Vasco			
			01.00	Remunerações certas e permanentes:			
			01.02	Pessoal dos quadros aprovados por lei	57	-	(b)
			01.04	Pessoal contratado não pertencente aos quadros	-	169	(b)
22				Museu de José Malhoa			
			03.00	Horas extraordinárias	186	-	(p)
			27.00	Bens não duradouros — Outros	250	-	(p)
			31.00	Aquisição de serviços — Não especificados	-	436	(p)
24				Museu Monográfico de Conímbriga			
			01.00	Remunerações certas e permanentes:			
			01.04	Pessoal contratado não pertencente aos quadros	-	80	
			03.00	Horas extraordinárias	70	-	
			14.00	Deslocações — Compensação de encargos	10	-	
			21.00	Bens duradouros — Outros	-	10	(o)
			27.00	Bens não duradouros — Outros	20	-	(o)
			30.00	Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	20	-	(o)
			31.00	Aquisição de serviços — Não especificados	-	30	(o) (p)
25				Museu Nacional de Arte Antiga			
			22.00	Bens não duradouros — Matérias-primas e subsidiá- rias	-	100	(p)
			23.00	Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes	-	100	(p)
			27.00	Bens não duradouros — Outros	30	-	(p)
			28.00	Aquisição de serviços — Encargos das instalações ...	120	-	(p)
			30.00	Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	300	-	(p)
			31.00	Aquisição de serviços — Não especificados	-	250	(p)
26				Museu Nacional de Arte Contemporânea			
			10.00	Prestações directas — Previdência Social:			
			10.01	Abono de família	3	-	(b)
			10.03	Outras prestações directas	7	-	(b)
			21.00	Bens duradouros — Outros	-	10	(b)
27				Museu Nacional dos Coches			
			21.00	Bens duradouros — Outros	-	100	(b)
			27.00	Bens não duradouros — Outros	100	-	(b)
			30.00	Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	100	-	(b)
			31.00	Aquisição de serviços — Não especificados	-	100	(b)
28				Museu Nacional de Machado de Castro			
			03.00	Horas extraordinárias	50	-	(b)
			21.00	Bens duradouros — Outros	-	100	(b)
			27.00	Bens não duradouros — Outros	100	-	(b)
			28.00	Aquisição de serviços — Encargos das instalações ...	-	50	(b)

Códigos					Rubricas	Em contos		Referência à autorização ministerial
Capítulo	Divisão — Subdi- visão	Classificação		Alínea		Reforços e inscrições	Anulações	
		Funcional	Económica					
06	32				Teatro Nacional de S. Carlos			
			09.00		Abonos diversos — Espécie	50	-	(d)
			23.00		Bens não duradouros — Combustíveis e lubrificantes	-	100	(d)
			28.00		Aquisição de serviços — Encargos das instalações ...	160	-	(d)
			29.00		Aquisição de serviços — Locação de bens	-	100	(d)
	33				Teatro Nacional de D. Maria II			
			44.00		Outras despesas correntes:			
			44.09		Diversas	-	1 220	(l)
			71.00		Outras despesas de capital:			
			71.09		Diversas	1 220	-	(l)
					<i>Total do cap. 06</i>	6 644	6 644	
					<i>Total geral</i>	25 881	25 881	

(a) Despacho de 9 de Outubro de 1979. Acordo prévio de 23 de Outubro de 1979.

(b) Despacho de 2 de Outubro de 1979. Acordos prévios de 11, 12 e 18 de Outubro de 1979.

(c) Despacho de 29 de Outubro de 1979. Acordos prévios de 6 e 12 de Novembro de 1979.

(d) Despacho de 17 de Outubro de 1979. Acordo prévio de 26 de Outubro de 1979.

(e) Despacho de 6 de Outubro de 1979.

(f) Despacho de 11 de Setembro de 1979. Acordo prévio de 12 de Outubro de 1979.

(g) Despacho de 14 de Novembro de 1979.

(h) Despacho de 24 de Setembro de 1979. Acordo prévio de 3 de Outubro de 1979.

(i) Despacho de 19 de Setembro de 1979. Acordos prévios de 21 de Setembro e 1 de Outubro de 1979.

(j) Despacho de 23 de Outubro de 1979. Acordo prévio de 6 de Outubro de 1979.

(k) Despacho de 26 de Outubro de 1979. Acordo prévio de 6 de Novembro de 1979.

(l) Despacho de 30 de Outubro de 1979.

(m) Despacho de 20 de Outubro de 1979. Acordo prévio de 6 de Novembro de 1979.

(n) Despacho de 19 de Outubro de 1979. Acordo prévio de 2 de Novembro de 1979.

(o) Despacho de 12 de Outubro de 1979. Acordo prévio de 23 de Outubro de 1979.

(p) Despacho de 13 de Novembro de 1979.

1.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, 5 de Dezembro de 1979. — O Director, *João da Paz Fernandes Rosa*.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Decreto Regulamentar n.º 83/79 de 31 de Dezembro

O presente diploma define a estrutura, competência e funcionamento dos Serviços de Administração Geral, em conformidade com o disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 385/79, de 19 de Setembro.

A dispersão por diversos edifícios dos serviços que integram a Secretaria de Estado da Administração Pública aconselha, para os Serviços de Administração Geral (SAG), uma estrutura de carácter transitório, a rever logo que se verifique a unificação dos serviços num único local.

Aos SAG competirá, para além de prestarem o apoio técnico administrativo ao Gabinete do Secretário de Estado e aos serviços da SEAP, assegurar os demais serviços de interesse comum.

Assim:

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

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º — 1 — Os Serviços de Administração Geral, seguidamente designados por SAG, instituídos nos termos da alínea f) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 385/79, de 19 de Setembro, têm como atribuições dar apoio administrativo de que a Secretaria de Estado da Administração Pública (SEAP) e o Gabinete do Secretário de Estado careçam.

2 — As atribuições dos SAG exercem-se fundamentalmente nos seguintes termos:

- a) Expediente geral e arquivo;
- b) Pessoal;
- c) Gestão financeira;
- d) Património.

CAPÍTULO II

Art. 2.º — 1 — Os SAG constituem uma Repartição Administrativa, dirigida por um chefe de repartição.

2 — A Repartição terá uma Secção de Expediente Geral e uma Secção de Contabilidade e Património.

Art. 3.º Compete à Repartição Administrativa assegurar a administração de pessoal, patrimonial e financeira, executar as operações de expediente geral e arquivo necessário e ainda apoiar o Gabinete do Secretário de Estado.

Art. 4.º A Secção de Expediente Geral compete:

- a) Assegurar o expediente e arquivo gerais;
- b) Assegurar o apoio dactilográfico;
- c) Assegurar o expediente relativo a todas as operações de administração de pessoal, nomeadamente ao provimento, transferência, promoção, licenças, exoneração e demissão;
- d) Gerir os trabalhos de reprografia;
- e) Organizar e manter actualizado o registo biográfico de todos os funcionários da Secretaria de Estado da Administração Pública.

Art. 5.º A Secção de Contabilidade e Património compete:

- a) Organizar o processamento das folhas de despesa;
- b) Proceder às operações da contabilidade no âmbito da contabilidade pública;
- c) Elaborar as propostas de orçamento para cada ano económico em estreita colaboração com as direcções-gerais;
- d) Elaborar os mapas de contas correntes e enviá-los ao Tribunal de Contas;
- e) Superintender na instalação dos departamentos e na aquisição e conservação do mobiliário e utensílios necessários a todos os organismos e serviços da Secretaria de Estado da Administração Pública, bem como proceder ao respectivo inventário;
- f) Administrar os imóveis utilizados pelos organismos e serviços da Secretaria de Estado da Administração Pública, zelar pela sua segurança, bem como velar pela conservação de mobiliário e demais material, organizando e mantendo actualizado o seu cadastro;
- g) Administrar o parque automóvel distribuído à Secretaria de Estado da Administração Pública;
- h) Promover a aquisição, nos termos legais, dos bens e serviços que se tornem necessários ao funcionamento dos serviços e do Gabinete do Secretário de Estado.

CAPÍTULO III

Do pessoal

Art. 6.º O quadro do pessoal dos SAG é o constante do mapa anexo.

Art. 7.º O regime do pessoal dos SAG é o estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 78/79, de 31 de Dezembro.

Art. 8.º — 1 — Enquanto os serviços da Secretaria de Estado da Administração Pública não estiverem reunidos num mesmo edifício as Direcções-Gerais da Organização Administrativa e da Função Pública disporão de apoio administrativo próprio, através de secções administrativas, sem prejuízo de posterior reestruturação genérica dos SAG.

2 — Até que se verifique a circunstância referida no número anterior, a DGRF disporá de apoio administrativo e de um serviço de informação e relações públicas próprios, sem prejuízo de posterior reestruturação genérica dos SAG.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Art. 9.º O Centro de Informação e Documentação Administrativa continua a ter o seu apoio administrativo próprio, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 26/78, de 27 de Julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 2/79, de 16 de Fevereiro.

Art. 10.º É transferida para a Auditoria Jurídica da Presidência do Conselho de Ministros a biblioteca referida no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 191/78, de 19 de Julho.

Art. 11.º O primeiro provimento dos lugares do quadro a que se refere o artigo 6.º far-se-á de acordo com o previsto no artigo 37.º do diploma sobre Regime Geral de Pessoal da Secretaria de Estado da Administração Pública.

Art. 12.º As despesas com os abonos ao pessoal transitado para os Serviços de Administração Geral e outras despesas correntes continuarão até final do ano económico em curso a ser satisfeitas pelas mesmas dotações orçamentais que vinham suportando esses encargos, mediante autorização de pagamento da respectiva delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.

Art. 13.º As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente diploma serão esclarecidas por despacho do Secretário de Estado da Administração Pública.

Art. 14.º O presente diploma entra em vigor no dia 1 do mês 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.

**Mapa a que se refere o artigo 6.º
do Decreto Regulamentar n.º 78/79, de 31 de Dezembro**

Pessoal dirigente:

1 chefe de repartição — letra E.

Pessoal técnico-profissional e administrativo:

2 chefes de secção — letra I.

4 primeiros-oficiais — letra J.

- 6 segundos-oficiais — letra L.
 8 terceiros-oficiais — letra M.
 8 escriturários-dactilógrafos — letras N, Q ou S.
 2 tradutores-correspondentes-intérpretes — letra J.
 2 assistentes de relações públicas principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe — letras J, L ou M.

Pessoal operário e auxiliar:

- 2 telefonistas principais, de 1.ª classe ou de 2.ª classe — letras O, Q ou S.
 1 encarregado do pessoal auxiliar — letra Q.
 1 operador de reprografia principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe — letras O, Q ou S.
 3 motoristas de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe — letras O ou P.

- 1 porteiro de 1.ª classe ou de 2.ª classe — letras S ou P.
 6 contínuos de 1.ª classe ou de 2.ª classe — letras S ou P.
 1 jardineiro de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe — letras O, Q ou R.
 3 guardas de 1.ª classe ou de 2.ª classe — letras S ou T.
 1 servente — letra U.
 1 canalizador principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe — letras L, N, P e Q.
 1 carpinteiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe — letras L, N, P e Q.
 2 electricistas principais, de 1.ª classe, de 2.ª classe, e de 3.ª classe — letras L, N, P e Q.
 1 pintor-pedreiro principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe — letras L, N, P e Q.
 2 auxiliares de oficina de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe — letras O, Q e R.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

SECRETARIA DE ESTADO DO ORÇAMENTO

Direcção-Geral da Contabilidade Pública

Com fundamento nos n.ºs 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 306/79, de 10 de Outubro, publicada no suplemento ao *Diário da República*, 1.ª série, n.º 242, de 19 do mesmo mês, e n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 93/78, de 13 de Maio, se publicam as seguintes alterações orçamentais efectuadas nos actuais orçamentos dos Ministérios abaixo designados, autorizadas por despacho desta data:

Códigos				Alínea	Ministérios — Rubricas	Em contos	
Capítulo	Divisão	Classificação				Inscrições ou reforços	Anulações
		Funcional	Econó- mica				
02	01	1.01.0	51.00	B	06 — Ministério das Finanças e do Plano Secretarias-Gerais Finanças Investimentos — Material de transporte	1 095	—
08					1 — Secretaria de Estado do Orçamento Intendência-Geral do Orçamento Outras despesas correntes: Diversas:		
		1.01.0	44.09		Dotação provisional (cf. o n.º 2 do artigo 20.º, da Lei 64/77)	—	2 459
12	01	1.01.0	51.00		Direcção-Geral das Alfândegas Direcção-Geral Investimentos — Material de transporte	600	—
						1 695	2 459
04	03	8.02.1	51.00		11 — Ministério da Agricultura e Pescas Serviços Regionais de Agricultura Beira Litoral Investimentos — Material de transporte	764	—
						2 459	2 459

Direcção-Geral da Contabilidade Pública, 31 de Dezembro de 1979. — O Director-Geral, *João Miguel Lourenço Gomes*.

MINISTÉRIO DO COMÉRCIO E TURISMO

SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

Decreto Regulamentar n.º 84/79 de 31 de Dezembro

A actividade das agências de viagens e turismo, cuja disciplina está definida no Decreto-Lei n.º 359/79, de 31 de Agosto, insere-se nos vários quadrantes em que se desenvolve a indústria turística.

Por isso, a sua regulamentação tem de contemplar necessariamente os mais variados aspectos, desde a sua actividade específica à hotelaria e ao mundo das viagens.

Essa diversidade e as conexões que daí resultam com a disciplina própria dos diversos sectores abrangidos determinam que a regulamentação de certos aspectos tenha de ser cuidadosamente coordenada, para evitar contradições ou perturbações nas actividades em causa.

Por esta razão, considera-se que a regulamentação específica das agências deve ser feita independentemente da que respeita àquelas actividades directamente conexas com outros sectores, como é o caso das viagens turísticas e da exploração hoteleira.

Dentro destes princípios, o presente decreto apenas trata da disciplina das actividades específicas das agências de viagens.

Nestes termos:

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

REGULAMENTO DA ACTIVIDADE DAS AGÊNCIAS DE VIAGENS E TURISMO

CAPÍTULO I

Das licenças, alvarás e autorizações

SECÇÃO I

Das agências, suas sucursais ou delegações

Artigo 1.º

1 — Toda a pessoa que pretender exercer a actividade de agência de viagens e turismo deve requerer previamente ao Secretário de Estado do Turismo a respectiva licença.

2 — Dependem igualmente de licença prévia, a conceder por despacho do Secretário de Estado do Turismo:

- a) A mudança do estabelecimento da agência para outro município;
- b) A mudança de categoria de uma agência.

3 — Os pedidos são apresentados na Direcção-Geral do Turismo, que, depois de instruídos nos termos do presente regulamento, os submeterá a despacho acompanhados do respectivo parecer.

Artigo 2.º

1 — Do pedido de licença para o exercício da actividade de agência de viagens e turismo deverá constar:

- a) Identificação do requerente;
- b) Identificação dos administradores ou gerentes, actuais ou futuros, conforme o caso;
- c) Localização do estabelecimento da agência;
- d) Capital social;
- e) Nome comercial que será usado pela agência.

2 — O pedido deverá ainda ser instruído com os seguintes documentos:

I) Referentes à sociedade:

- a) Certidão da escritura de constituição da sociedade requerente ou minuta do pacto social, se o pedido tiver sido formulado em nome de uma sociedade a constituir;
- b) Certidão comprovativa de se poder adoptar a firma ou denominação pretendida, no caso de se tratar de sociedade a constituir;
- c) Certidão do Instituto Nacional da Propriedade Industrial comprovativa de ter sido requerido o registo do nome comercial a usar pela agência, se for caso disso.

II) Referentes aos administradores ou gerentes:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Certificado do registo criminal;
- c) Certidões do registo comercial comprovativas de não estarem inibidos do exercício do comércio;
- d) Documento passado pela Direcção-Geral de Coordenação Comercial comprovativo de não estarem proibidos de exercer qualquer actividade comercial.

3 — No caso de os documentos referidos nas alíneas c) e d) do número anterior serem negativos, ao requerimento deverão ainda juntar-se declarações dos interessados, devidamente autenticadas por notário, das quais conste que são civilmente capazes e que não estão proibidos de exercer o comércio.

4 — Além dos documentos referidos nos números anteriores, a Direcção-Geral do Turismo poderá solicitar aos requerentes, ou a quaisquer entidades ou serviços públicos, outros documentos ou elementos que julgue indispensáveis para a melhor instrução do processo, mormente uma memória justificativa do empreendimento.

Artigo 3.º

1 — Do pedido para mudar o estabelecimento de uma agência de viagens e turismo para outro município deverá constar obrigatoriamente:

- a) Identificação do requerente;
- b) A nova localização do estabelecimento da agência;

- c) Identificação expressa sobre se há alteração do director técnico da agência e, em caso afirmativo, identificação completa do novo director;
- d) Justificação da mudança pretendida.

2 — O pedido deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Certidão da competente Conservatória do Registo Comercial, com identificação da sede social e dos administradores, directores ou gerentes;
- b) Certidão comprovativa de se poder adoptar a firma social na nova localidade, se a mudança implicar a mudança da sede social;
- c) Certificados do registo criminal dos administradores ou gerentes.

3 — É aplicável nestes casos o disposto no n.º 4 do artigo 2.º

Artigo 4.º

1 — Do pedido para se mudar a categoria de uma agência de viagens e turismo deverá constar obrigatoriamente:

- a) Identificação da requerente;
- b) Indicação expressa sobre se há alteração do director técnico da agência e, em caso afirmativo, identificação completa do novo director;
- c) Justificação da mudança pretendida;
- d) Indicação dos elementos referidos no n.º 1 do artigo 2.º que sofram qualquer alteração em consequência da mudança requerida.

2 — O pedido será instruído com, pelo menos, os seguintes documentos:

- a) Certidão da competente Conservatória do Registo Comercial, com indicação da sede social, do capital e dos administradores ou gerentes;
- b) Certificados do registo criminal dos administradores ou gerentes.

3 — É aplicável nestes casos o disposto no n.º 4 do artigo 2.º

Artigo 5.º

1 — Os alvarás correspondentes às licenças a que se refere o artigo 1.º deverão ser emitidos pela Direcção-Geral do Turismo no prazo máximo de seis meses, contado da data da notificação do despacho que as conceder.

2 — As licenças caducarão automaticamente se:

- a) Os alvarás não forem emitidos dentro do prazo fixado no número anterior, por motivo imputável à requerente;
- b) Se verificar qualquer evento que fosse bastante para impedir a concessão da licença.

3 — O alvará constituirá documento bastante para a abertura do respectivo estabelecimento.

Artigo 6.º

1 — A passagem do alvará para o exercício da actividade de agência de viagens e turismo dependerá da verificação das seguintes condições:

- a) Ter sido celebrada a escritura de constituição da sociedade ou a de alteração do respectivo pacto social, consoante o caso, no prazo de três meses, a contar da data da notificação do despacho que concedeu a licença;
- b) Dispor a agência de um director técnico que satisfaça as exigências legalmente previstas;
- c) Estar prestada a caução que tiver sido fixada;
- d) Ter sido efectuado o seguro de responsabilidade civil;
- e) Estarem cumpridas as obrigações fiscais;
- f) Satisfazerem as instalações da agência os requisitos legalmente fixados.

2 — Para este efeito, a requerente deverá apresentar, em tempo oportuno, os documentos necessários e solicitar a vistoria do estabelecimento.

Artigo 7.º

1 — A passagem do novo alvará, resultante da mudança de localização do estabelecimento, dependerá da verificação das seguintes condições:

- a) Satisfazerem as novas instalações da agência os requisitos legalmente fixados;
- b) Ter sido celebrada a escritura de alteração do pacto social que a mudança tiver determinado;
- c) Ter sido dado cumprimento às condições que tiverem sido fixadas no despacho que concedeu a licença;
- d) Ter sido devolvido o alvará anterior.

2 — Aplicar-se-á neste caso o disposto no n.º 2 do artigo anterior.

3 — A emissão do novo alvará determinará o encerramento do anterior estabelecimento.

Artigo 8.º

1 — A passagem do alvará resultante da mudança de categoria de uma agência de viagens dependerá da verificação das seguintes condições:

- a) Ter sido celebrada a escritura de alteração do pacto social, se for caso disso;
- b) Ter sido prestada a caução fixada;
- c) Ter sido efectuado o seguro de responsabilidade civil;
- d) Estarem cumpridas as demais condições que tiverem sido fixadas no despacho que concedeu a licença;
- e) Ter sido devolvido o alvará anterior.

2 — Aplicar-se-á neste caso o disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no n.º 3 do artigo 7.º, se for caso disso.

Artigo 9.º

1 — Dependem de autorização prévia da Direcção-Geral do Turismo:

- a) A abertura de delegações e sucursais das agências de viagem e turismo;

- b) A alteração do nome comercial da agência;
- c) A alteração do pacto social da sociedade titular do alvará;
- d) A substituição dos seus administradores ou gerentes;
- e) A substituição do director técnico das agências e das sucursais e do responsável pelas delegações;
- f) A mudança de localização do estabelecimento das agências e suas delegações ou sucursais, dentro do mesmo município;
- g) A transmissão ou a concessão de exploração de estabelecimento de uma agência;
- h) A modificação de qualquer outra circunstância que, porventura, tenha sido essencial para a concessão da respectiva licença.

2 — A Direcção-Geral do Turismo deverá pronunciar-se no prazo de sessenta dias, contados da data da entrada nos serviços do respectivo pedido de autorização, entendendo-se que ela é concedida se não for recusada dentro daquele prazo.

Artigo 10.º

1 — Do pedido para a abertura de uma delegação deverá constar, pelo menos:

- a) Localização da delegação;
- b) Nome comercial da agência, quando existir;
- c) Identificação completa do responsável pelo funcionamento da delegação.

2 — Com o pedido deverão ser apresentados os documentos respeitantes ao responsável pela delegação, se for caso disso.

3 — A autorização caducará automaticamente se a delegação não entrar em funcionamento no prazo de três meses, contado da data em que foi concedida, por motivo imputável à requerente.

4 — A delegação não poderá entrar em funcionamento enquanto a Direcção-Geral do Turismo não fizer o respectivo averbamento no alvará.

Artigo 11.º

1 — Do pedido para a abertura de uma sucursal deverá constar, pelo menos:

- a) Localização da sucursal;
- b) Nome comercial da agência, quando existir;
- c) Identificação completa do respectivo director técnico;
- d) Justificação da abertura da sucursal, tendo em atenção a actividade desenvolvida pela agência e a sua necessidade no quadro das actividades a realizar.

2 — Concedida a autorização, esta caducará automaticamente no prazo de três meses, contado da data da respectiva notificação, se não forem apresentados na Direcção-Geral do Turismo os seguintes documentos:

- a) Certidão da escritura de aumento do capital social;

- b) Documento comprovativo de ter sido reforçada a caução;
- c) Pedido de vistoria das instalações da sucursal;
- d) Documento respeitante ao director técnico da sucursal, quando for caso disso.

3 — A autorização caducará ainda:

- a) Se a sucursal não entrar em funcionamento no prazo de seis meses, contado da data em que foi concedida, por motivo imputável à requerente;
- b) Se a sucursal estiver encerrada por um período superior a noventa dias sem justificação perante a Direcção-Geral do Turismo.

4 — A sucursal não poderá entrar em funcionamento enquanto a Direcção-Geral do Turismo não fizer o respectivo averbamento no alvará.

Artigo 12.º

1 — O pedido de alteração do nome comercial da agência deve ser acompanhado de certidão do Instituto Nacional da Propriedade Industrial comprovativa de estar registado a favor da requerente o nome pretendido.

2 — Autorizada a alteração, a agência não poderá, em caso algum, continuar a usar o nome anterior.

Artigo 13.º

1 — O pedido de qualquer alteração do pacto social deve ser acompanhado da minuta da alteração pretendida.

2 — No caso de a alteração respeitar à firma ou denominação social, o pedido deve ser acompanhado da certidão comprovativa de se poder adoptar a firma ou a denominação social pretendida.

3 — A autorização caducará automaticamente se não forem apresentados na Direcção-Geral do Turismo, no prazo de três meses, contado da data da sua concessão, os documentos comprovativos de terem sido efectuadas as alterações autorizadas.

Artigo 14.º

1 — O pedido de substituição de qualquer administrador ou gerente da sociedade deverá conter a identificação completa dos novos elementos e ser acompanhado dos documentos exigidos na alínea ii) do n.º 2 do artigo 2.º

2 — A substituição autorizada considerar-se-á sem efeito se não for apresentado na Direcção-Geral do Turismo, no prazo de três meses, documento comprovativo de ter sido registada a designação dos novos administradores ou gerentes.

Artigo 15.º

1 — O pedido de substituição do director técnico da agência deverá conter a identificação completa do director indigitado e ser acompanhado da documentação legalmente exigida e de uma declaração do director aceitando o cargo ou do contrato de trabalho assinado.

2 — A autorização considerar-se-á sem efeito se o novo director técnico não entrar em funções no prazo de um mês, contado da data da sua concessão.

3 — Até à entrada em funções do novo director técnico, o anterior deverá assegurar a direcção da agência.

4 — O disposto nos números anteriores é aplicável aos directores técnicos das sucursais e aos responsáveis pelas delegações.

Artigo 16.º

1 — O pedido para a mudança de localização do estabelecimento de uma agência dentro do mesmo município deve conter a indicação exacta da nova localização e o pedido de vistoria das novas instalações para a verificação da sua conformidade com os requisitos legalmente exigidos.

2 — A autorização caducará automaticamente se o novo estabelecimento não entrar em funcionamento no prazo máximo de um mês, contado da data da sua concessão.

3 — A entrada em funcionamento do novo estabelecimento determinará o encerramento imediato e simultâneo do anterior.

4 — O novo estabelecimento só poderá entrar em funcionamento depois de ter sido averbada a mudança no respectivo alvará.

5 — O disposto neste artigo aplica-se também aos estabelecimentos das delegações e das sucursais.

Artigo 17.º

1 — O pedido de autorização para a transmissão do estabelecimento de uma agência de viagens ou para a cessão da sua exploração deverá conter o seguinte:

- a) Identificação completa da sociedade adquirente ou concessionária, com indicação do respectivo capital;
- b) Identificação completa dos seus administradores ou gerentes;
- c) Indicação expressa sobre se há ou não mudança do director técnico da agência e, em caso afirmativo, a identificação completa do novo director.

2 — O pedido deverá ser acompanhado dos documentos exigidos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 2.º, com referência à sociedade adquirente ou concessionária e aos seus administradores ou gerentes.

3 — Quando se trate de cessão da exploração, o pedido deverá ser instruído ainda com a minuta do respectivo contrato.

4 — Em qualquer dos casos, o pedido abrangerá sempre e necessariamente não só a agência mas também as delegações ou sucursais, se as houver.

5 — A autorização caducará automaticamente se no prazo de três meses a contar da data da sua concessão não forem apresentados na Direcção-Geral do Turismo os documentos comprovativos de terem sido celebrados os contratos autorizados.

6 — Com os documentos a que se refere o número anterior será entregue o alvará respectivo para se proceder ao averbamento das novas situações.

Artigo 18.º

O disposto nos artigos anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, aos pedidos de autorização previstos na alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º

Artigo 19.º

1 — A Direcção-Geral do Turismo só autorizará a abertura dos estabelecimentos das agências de viagens e turismo e das suas delegações ou sucursais depois de se verificar, mediante vistoria, a conformidade das instalações com os requisitos legalmente exigidos.

2 — A Direcção-Geral do Turismo poderá determinar a execução de obras nos estabelecimentos vistoriados, com vista a torná-los adequados à sua função e a pô-los em conformidade com os requisitos exigidos na lei.

3 — Considera-se que as instalações estão em conformidade com a lei desde que a vistoria não se realize no prazo de trinta dias a contar da data da entrada do respectivo pedido na Direcção Geral.

4 — A Direcção-Geral do Turismo comunicará sempre à associação empresarial das agências de viagens e turismo, com a antecedência mínima de oito dias, as datas em que se realizam as vistorias previstas neste artigo, a fim de aquela associação poder enviar um delegado para assistir a elas.

Artigo 20.º

1 — O alvará de uma agência de viagens e turismo caduca:

- a) Se a empresa não iniciar a sua actividade dentro de sessenta dias a contar da data da sua emissão, salvo se se provar justo impedimento;
- b) Havendo falência ou cessação de pagamentos;
- c) Se a empresa deixar de exercer completamente a sua actividade.

2 — Considera-se que houve cessação de pagamentos quando a caução for insuficiente para pagar os débitos reconhecidos pela agência e esta não proceda ao seu pagamento ou ao reforço da caução, nos termos previstos no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 359/79.

3 — O encerramento do estabelecimento por período superior a noventa dias sem justificação perante a Direcção-Geral do Turismo constitui presunção de que a empresa deixou de exercer completamente a sua actividade.

4 — A caducidade do alvará nos termos estabelecidos nos números anteriores será reconhecida por despacho do Secretário de Estado do Turismo, mediante proposta da Direcção-Geral do Turismo.

5 — A caducidade do alvará determinará o encerramento de todos os estabelecimentos da agência.

Artigo 21.º

1 — Serão cessados, mediante despacho do Secretário de Estado do Turismo, os alvarás das agências de viagens e turismo:

- a) Que não exerçam regularmente as actividades que lhe são próprias;

- b) Que não observem o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 359/79;
- c) Cujas instalações não estejam em conformidade com o estabelecido no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 359/79, se não executarem nos prazos que lhes forem fixados as obras determinadas pela Direcção-Geral do Turismo;
- d) Cujas actividades estejam suspensas, nos termos do n.º 3 do artigo 32.º ou do n.º 3 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 359/79, por tempo superior a três meses;
- e) Que sejam condenadas, duas ou mais vezes, por actos de concorrência desleal, no espaço de dois anos;
- f) Cujos administradores ou gerentes deixarem de ser considerados idóneos, nos termos do n.º 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 359/79, se os mesmos não forem afastados no prazo de oito dias a contar da data da notificação;
- g) Cujos directores técnicos deixem de ser considerados idóneos, se o mesmo não for afastado no prazo de oito dias.

2 — No caso de infracções sucessivas e graves capazes de comprometer os interesses do turismo nacional ou o prestígio da classe, poderá o Secretário de Estado do Turismo, sob proposta da Direcção-Geral do Turismo ou da respectiva associação patronal e ouvida a comissão consultiva, determinar o encerramento da agência e a cassação do alvará.

3 — No caso previsto na alínea g) do n.º 1, a empresa é obrigada a apresentar o novo director técnico no prazo máximo de um mês, contado da data da saída do anterior, sob pena de ser igualmente cassado o alvará.

4 — Durante o período de transição a que se refere o número anterior poderá funcionar excepcionalmente como director técnico da agência um dos seus administradores ou gerentes.

Artigo 22.º

1 — Serão anuladas as autorizações concedidas para a abertura das delegações ou das sucursais das agências de viagens desde que os respectivos responsáveis ou directores técnicos deixem de ser considerados idóneos, se os mesmos não forem afastados no prazo de oito dias a contar da data da notificação.

2 — É aplicável neste caso, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo anterior.

SECÇÃO II

Dos delegados das agências de viagens estrangeiras

Artigo 23.º

1 — Depende de autorização prévia da Direcção-Geral do Turismo o exercício da actividade dos delegados das agências de viagens estrangeiras.

2 — O pedido de autorização para o exercício da actividade de delegado de uma agência de viagens estrangeira deve conter obrigatoriamente o seguinte:

- a) Identificação completa da agência requerente;
- b) Identificação completa do delegado proposto;
- c) Localidade onde ficará instalado o delegado;
- d) Tempo de duração do contrato de trabalho ou de representação existente entre a agência e o delegado;
- e) Indicação sobre se o delegado disporá de escritório próprio ou, em caso contrário, qual a agência nacional onde ficará instalado.

3 — O requerimento deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo da existência legal da agência requerente, segundo a legislação do respectivo país;
- b) Certificado do registo criminal do delegado proposto e documento equivalente passado pelo país da sua residência habitual;
- c) Certificado das suas habilitações literárias;
- d) Certidão do registo comercial da sua residência, se viver em Portugal, ou documento equivalente passado pelo respectivo país comprovativo de não estar inibido do exercício do comércio;
- e) Minuta do contrato a celebrar entre a agência e o delegado;
- f) Minuta do contrato a celebrar entre a agência estrangeira e a nacional para instalação do delegado, se for caso disso.

Artigo 24.º

Não poderá ser concedida autorização para exercer a actividade de delegado de uma agência de viagens estrangeira:

- a) A quem tiver sido anulada autorização anterior;
- b) A quem não seja considerado comercialmente idóneo, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 359/79, de 31 de Agosto.

Artigo 25.º

1 — Concedida a autorização, esta ficará condicionada à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Documento da agência de viagens requerente conferindo ao delegado poderes bastantes para a representar;
- b) Contrato celebrado entre a agência e o delegado ou, na sua falta, documento passado pela agência, devidamente autenticado, confirmando a data em que terminarão as funções do delegado;
- c) Documento realizado com a agência de viagens nacional para a instalação do delegado ou certidão do contrato de arrendamento do escritório próprio, consoante o caso;

- d) Documento comprovativo de ter sido prestada a caução;
- e) Documento comprovativo de ter sido celebrado o seguro de responsabilidade civil.

2 — A autorização caducará automaticamente, considerando-se de nenhum efeito:

- a) Se os documentos referidos no número anterior não forem apresentados na Direcção-Geral do Turismo no prazo de três meses, contado da data da concessão da autorização;
- b) Se o delegado não iniciar a sua actividade no prazo de sessenta dias, contado da data em que a autorização se tornar definitiva.

3 — É aplicável neste caso o disposto no artigo 19.º, com as necessárias adaptações.

Artigo 26.º

1 — Serão anuladas as autorizações concedidas aos delegados das agências de viagens estrangeiras quando:

- a) Se verifique que o delegado deixou de exercer regularmente a sua actividade;
- b) Exercam qualquer actividade em infracção ao disposto no n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 359/79;
- c) As suas instalações não estejam em conformidade com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 359/79, se as não alterarem nos prazos e termos determinados pela Direcção-Geral do Turismo;
- d) Não observem o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 359/79;
- e) Forem condenados por concorrência desleal;
- f) A respectiva actividade esteja suspensa, nos termos do n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 359/79, por tempo superior a três meses;
- g) Deixarem de ser considerados idóneos, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 359/79;
- h) Se verifique a falência ou cessação de pagamentos da agência representada.

2 — É aplicável neste caso o disposto no n.º 2 do artigo 21.º, com as necessárias adaptações.

3 — Presume-se que o delegado deixou de exercer regularmente a sua actividade se tiver o escritório encerrado por um tempo superior a seis meses ou deixar de comparecer na agência onde estiver instalado por igual período sem qualquer justificação perante a Direcção-Geral do Turismo.

SECÇÃO III

Dos serviços de reservas

Artigo 27.º

1 — A instalação dos «serviços de reservas» previstos no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 359/79 está sujeita a autorização prévia da Direcção-Geral do Turismo.

2 — Os «serviços de reservas» apenas poderão ser instalados em aeroportos e em estações ferroviárias.

Artigo 28.º

1 — Os «serviços de reservas» só podem ser instalados a pedido conjunto das entidades exploradoras dos aeroportos ou das estações ferroviárias e da associação empresarial das agências de viagens.

2 — Podem participar também da instalação destes serviços as câmaras municipais das localidades onde se situarem ou os respectivos órgãos regionais ou locais de turismo.

Artigo 29.º

1 — Os «serviços de reservas» não podem entrar em funcionamento sem terem um responsável técnico pelo mesmo.

2 — É aplicável à substituição do responsável técnico destes «serviços» o disposto no artigo 15.º, com as necessárias adaptações.

Artigo 30.º

1 — Do pedido de instalação dos «serviços» deverão constar:

- a) A identificação das entidades requerentes;
- b) O local onde serão instalados os «serviços»;
- c) A identificação da pessoa responsável pelo seu funcionamento.

2 — O pedido será acompanhado dos documentos respeitantes ao responsável.

3 — É aplicável neste caso o disposto no artigo 19.º, com as necessárias adaptações.

Artigo 31.º

1 — O funcionamento dos «serviços de reservas» obedecerá às seguintes regras:

- a) Não poderão ser prestados quaisquer outros serviços, além dos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 359/79;
- b) Os serviços prestados dentro da localidade onde estão situados serão gratuitos;
- c) Nos serviços prestados para outras localidades poderão ser cobradas as despesas efectuadas;
- d) Os «serviços» poderão receber as comissões normalmente percebidas pelas agências de viagens;
- e) Os «serviços» poderão emitir e entregar aos utentes documentos comprovativos das reservas efectuadas.

2 — Os «serviços» devem estar abertos vinte e quatro horas por dia, sem prejuízo de se poder fixar outro horário.

3 — O horário de funcionamento dos «serviços» não pode ser alterado sem autorização prévia da Direcção-Geral do Turismo.

Artigo 32.º

1 — A autorização caducará automaticamente se os «serviços» não entrarem em funcionamento no prazo de três meses, contado da data em que for notificada da sua concessão.

2 — A autorização será anulada nos seguintes casos:

- a) Se os «serviços» estiverem encerrados mais de três meses sem qualquer justificação junto da Direcção-Geral do Turismo;
- b) Se não forem observadas as regras de funcionamento estabelecidas no artigo anterior.

CAPÍTULO II

Do director técnico

Artigo 33.º

1 — O cargo de director técnico de uma agência de viagens e turismo só poderá ser exercido por pessoas com idoneidade comercial que preencham algum dos seguintes requisitos:

- a) Possuir o diploma de curso superior de turismo passado por uma escola portuguesa ou estrangeira, desde que reconhecida em Portugal;
- b) Possuir o diploma de técnico de agência de viagens passado por uma escola portuguesa ou estrangeira, desde que reconhecida em Portugal, ou pelo Instituto Nacional de Formação Turística;
- c) Ter exercido profissionalmente nos últimos quatro anos funções de gerência ou de chefia de uma agência de viagens ou do sector comercial ou de vendas de uma empresa de aviação;
- d) Ter trabalhado profissionalmente nos sectores comerciais ou de vendas de uma agência de viagens, de empresas de aviação, de transportes turísticos de passageiros e hoteleiras ou para-hoteleiras, durante o período mínimo de oito anos, sendo três, pelo menos, em lugares de chefia ou de carácter técnico de especial responsabilidade;
- e) Ter desempenhado funções de chefia ou de carácter técnico nos serviços oficiais de turismo ligados aos sectores da promoção e das empresas e profissões turísticas por um período mínimo de oito anos.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, não serão considerados comercialmente idóneos os indivíduos relativamente aos quais se verifique alguma das situações previstas no n.º 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 359/79.

3 — Todos os profissionais referidos no n.º 1 deverão falar correntemente duas línguas estrangeiras, sendo uma delas o inglês.

4 — Quando se trate de pessoas diplomadas em escolas superiores portuguesas ou estrangeiras reconhecidas em Portugal com cursos de turismo, de gestão de empresas, de economia, de finanças e jurídicos, os períodos de tempo previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 serão reduzidos a metade.

5 — Os períodos de tempo previstos nas alíneas d) e e) do n.º 1 e no n.º 4 serão reduzidos a metade para os directores técnicos das agências de viagens e turismo classificadas como «retalhistas».

6 — A actividade profissional prevista nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 pode ter sido exercida tanto em Portugal como no estrangeiro, mas, neste caso, dois anos, pelo menos, deverão ter lugar necessariamente em estabelecimentos sítos no País.

7 — Os cursos a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 deste artigo só serão válidos para este efeito se tiverem sido previamente reconhecidos pelo Instituto Nacional de Formação Turística.

Artigo 34.º

1 — Os directores técnicos das sucursais das agências de viagens deverão satisfazer aos requisitos previstos no artigo anterior, sendo em princípio reduzidos a metade os períodos de tempo de actividade profissional exigidos.

2 — Os responsáveis pelo funcionamento das delegações das agências de viagens deverão igualmente satisfazer os requisitos exigidos no artigo anterior, com as seguintes alterações:

- a) Os períodos de tempo de actividade profissional serão reduzidos, respectivamente, para um e três anos;
- b) Apenas é obrigatório o conhecimento da língua inglesa.

3 — O disposto no número anterior é aplicável aos responsáveis pelos «serviços de reservas», sendo, no entanto, obrigatório o conhecimento de duas línguas estrangeiras, nos termos do n.º 3 do artigo 33.º

4 — A Direcção-Geral do Turismo, ouvida a comissão consultiva, poderá exigir que o período de tempo de actividade profissional previsto no n.º 1 seja aumentado até ao máximo fixado no artigo 33.º, em função da localização da sucursal ou do plano de actividade apresentado.

Artigo 35.º

1 — Para verificação dos requisitos exigidos nos artigos 33.º e 34.º, as empresas deverão entregar na Direcção-Geral do Turismo, antes da entrada em funções do director técnico ou do responsável pelo estabelecimento, pelo menos, os documentos a eles referentes a seguir indicados:

- a) Diploma ou certificado das habilitações literárias;
- b) Certificado do registo criminal;
- c) Certidão do registo comercial comprovativa de não estar inibido do exercício do comércio;
- d) Documento passado pela Direcção-Geral da Coordenação Comercial comprovativo de não estar proibido de exercer qualquer actividade comercial;
- e) Documento passado pelas empresas ou serviços públicos comprovativo do tempo de actividade profissional e da respectiva categoria.

2 — Os documentos referidos nas alíneas c) e d) do número anterior poderão ser substituídos por uma declaração conjunta dos administradores ou gerentes da empresa e do proposto, devidamente autenticada por notário, da qual conste que o mesmo não está inibido de exercer o comércio.

3 — No caso de o director técnico ou do responsável serem de nacionalidade estrangeira, além dos documentos referidos nos números anteriores será necessário apresentar também o documento comprovativo de terem sido cumpridas as determinações respeitantes ao trabalho de estrangeiros.

4 — O disposto nos números anteriores é aplicável também nos casos de substituição dos directores ou dos responsáveis pelos estabelecimentos, salvo se o indivíduo proposto já é ou foi anteriormente director ou responsável de um estabelecimento de igual categoria, caso em que não é necessário apresentar os documentos referentes às habilitações literárias e à categoria e tempo de serviço.

5 — É aplicável aos casos previstos neste artigo o disposto no n.º 4 do artigo 2.º

Artigo 36.º

1 — A verificação dos requisitos de aptidão profissional dos directores técnicos e dos responsáveis será feita sempre pela comissão consultiva.

2 — Para este efeito, a Direcção-Geral do Turismo enviar-lhe-á a documentação apresentada.

3 — Além dos documentos recebidos, a comissão consultiva poderá:

- a) Solicitar directamente à empresa ou ao interessado quaisquer outros elementos que julgue necessários;
- b) Contactar directamente com o interessado ou com os responsáveis pela agência.

4 — A comissão consultiva deverá pronunciar-se no prazo de trinta dias a contar da data do recebimento dos documentos, sob pena de se entender que os requisitos se acham preenchidos se nada disser.

Artigo 37.º

1 — A mesma pessoa não pode desempenhar o cargo de director técnico de agência de viagens em dois ou mais estabelecimentos simultaneamente, salvo nos casos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 359/79 e no número seguinte.

2 — Mediante autorização especial da Direcção-Geral do Turismo, para cada caso, a mesma pessoa poderá ainda acumular funções de responsável de dois ou mais «serviços de reserva», desde que situados na mesma localidade.

3 — O disposto nos números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, aos directores técnicos das sucursais das agências de viagens e aos responsáveis pelas delegações das agências.

4 — O director técnico deverá acompanhar pessoalmente e com regularidade a actividade do estabelecimento.

Artigo 38.º

1 — Nos casos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior, a empresa ou entidade interessada deve requerer a respectiva autorização antes de se verificar a situação de acumulação.

2 — Para este efeito, o requerimento deverá identificar os estabelecimentos e ser instruído com uma declaração do director técnico aceitando a situação de acumulação requerida.

3 — Sobre os pedidos de acumulação será sempre ouvida a comissão consultiva, considerando-se que nada tem a opor se não se pronunciar no prazo de quinze dias, contado da data em que recebe a consulta.

4 — A Direcção-Geral do Turismo poderá conceder autorizações provisórias ou sujeitar as autorizações ao cumprimento de determinadas obrigações.

Artigo 39.º

1 — Os actuais responsáveis pela direcção técnica das agências e suas sucursais deverão requerer a sua inscrição como directores técnicos das mesmas no prazo estabelecido no n.º 2 do artigo 93.º do Decreto-Lei n.º 359/79, se o não estiverem já.

2 — Nos casos previstos no número anterior, os documentos a que se refere o artigo 35.º são substituídos por uma declaração conjunta de todos os administradores ou gerentes da empresa e do interessado, devidamente autenticada por notário, da qual conste as funções que tem desempenhado e que não está inibido de exercer o comércio.

CAPÍTULO III

Da actividade das agências de viagens e turismo

Artigo 40.º

As agências de viagens e as respectivas delegações ou sucursais têm de usar obrigatoriamente o mesmo nome comercial.

Artigo 41.º

1 — As agências de viagens não poderão usar classificação diferente da que lhes tenha sido atribuída.

2 — Na publicidade, correspondência e facturas respeitantes à agência deverá indicar-se, por forma clara, o nome da agência, a sua classificação e o número do respectivo alvará.

Artigo 42.º

1 — Quando a agência pretenda utilizar uma ou mais marcas comerciais para identificar os serviços que presta, deverá proceder ao seu registo na Direcção-Geral do Turismo.

2 — Para este efeito, a agência deverá apresentar certidão do Instituto Nacional da Propriedade Industrial comprovativa de as marcas estarem registadas em seu nome.

3 — A utilização de marcas não prejudica o cumprimento do disposto no artigo anterior.

Artigo 43.º

1 — As delegações, bem como as sucursais, fazem parte integrante da respectiva agência de viagens.

2 — Em caso algum as delegações ou as sucursais podem ser objecto de qualquer negócio translativo da sua propriedade ou do direito à sua exploração sem ser conjuntamente com a respectiva agência.

Artigo 44.º

1 — Sempre que a agência explore algum dos meios próprios referidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 359/79, está obrigada a comunicá-lo à Direcção-Geral do Turismo, no prazo de um mês a contar da data em que iniciar a exploração.

2 — Do mesmo modo, a agência deverá comunicar à Direcção-Geral do Turismo logo que cesse a exploração.

Artigo 45.º

1 — Sempre que actue como exploradora de qualquer desses meios ou estabelecimentos, a agência está sujeita às normas reguladoras de tais actividades.

2 — Nessa situação, a agência deve observar sempre as normas próprias da actividade exercida.

3 — O disposto nos números anteriores não pode justificar, em caso algum, que a agência deixe de cumprir as obrigações assumidas para com os clientes, bem como às disposições reguladoras da sua actividade própria.

Artigo 46.º

1 — A caução a prestar pelas agências existentes à data da publicação deste diploma, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 93.º do Decreto-Lei n.º 359/79, será a correspondente ao mínimo exigível para cada categoria.

2 — O montante da caução previsto no número anterior será aumentado em conformidade com o número de sucursais que a agência tiver, de acordo com a regra estabelecida no n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 359/79.

Artigo 47.º

A cobertura do seguro previsto no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 359/79 deverá abranger, além do território nacional, todos os países para onde a agência trabalhe.

Artigo 48.º

1 — As importâncias da cobertura do seguro estabelecidas no n.º 1 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 359/79 poderão ser alteradas, por portaria do Secretário de Estado do Turismo, nos seguintes casos:

- a) Quando se verifique uma taxa de inflação acumulada superior a 30 %;
- b) Sempre que se verifique uma desvalorização cambial do escudo superior a 20 %.

2 — A portaria fixará os novos mínimos exigíveis para cada categoria.

3 — A revisão prevista na alínea b) do n.º 1 só será obrigatória para as agências que tiverem serviços com o estrangeiro.

Artigo 49.º

1 — As empresas devem actualizar os seus seguros no prazo que for fixado na portaria prevista no artigo anterior, enviando cópia da respectiva apólice à Direcção-Geral do Turismo.

2 — Na falta de cumprimento do estabelecido no número anterior, será aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 359/79.

Artigo 50.º

Em caso de rescisão ou caducidade antecipada do seguro, sem se verificar a sua renovação, a companhia de seguros fica obrigada a comunicar o facto à Direcção-Geral do Turismo, no prazo máximo de oito dias antes de o evento ter lugar, ou, se tal não lhe for possível, nos oito dias seguintes.

Artigo 51.º

1 — No caso previsto no n.º 2 do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 359/79, o respectivo processo iniciar-se-á pelo encerramento e selagem imediata das instalações.

2 — Para este efeito, a Direcção-Geral do Turismo deverá inspecionar o local, antes de mandar proceder ao encerramento.

3 — Os responsáveis pelas instalações onde se exercer a actividade ilegal serão ouvidos, sempre que possível, até ao seu encerramento, ou, não sendo possível, no mais curto espaço de tempo.

Artigo 52.º

1 — A comissão consultiva deverá pronunciar-se sobre os assuntos que forem submetidos à sua apreciação, no prazo que a lei ou, na sua falta, a Direcção-Geral do Turismo fixarem.

2 — O prazo previsto no número anterior nunca poderá ser inferior a oito dias, contado da data do recebimento dos documentos.

Artigo 53.º

1 — As agências de viagens e turismo classificadas de operadores e retalhistas, as suas sucursais, os delegados das agências estrangeiras e os «serviços de reservas» terão obrigatoriamente um «livro de reclamações» que será sempre facultado ao cliente que o solicite, desde que se identifique.

2 — Existirá um livro em cada estabelecimento.

3 — O livro deverá ter termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticados pelos serviços da Direcção-Geral do Turismo competentes para o efeito.

4 — Em todos os estabelecimentos deverá afixar-se, em local bem visível, em português, francês, inglês e alemão, a indicação da existência de um livro de reclamações ao dispor dos clientes.

Artigo 54.º

1 — Das reclamações exaradas no livro previsto no artigo anterior deverá o responsável pelo estabeleci-

mento ou o seu director técnico enviar cópia integral à Direcção-Geral do Turismo, por carta registada, no prazo de quarenta e oito horas.

2 — Da reclamação devem constar a identificação e a morada do reclamante, estando a agência obrigada a fazê-lo se aquele, porventura, o não fizer.

Artigo 55.º

As agências de viagens e turismo que recusem o serviço de qualquer profissional de informação turística indicado pelo respectivo sindicato devem comunicar os motivos da recusa à Direcção-Geral do Turismo e àquela entidade.

CAPÍTULO IV

Do registo

Artigo 56.º

No registo das agências de viagens e turismo e dos delegados das agências estrangeiras serão também inscritos os «serviços de reservas».

Artigo 57.º

O registo das agências de viagens e turismo deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome da agência de viagens;
- b) Sua localização, com indicação do concelho, localidade, freguesia, rua ou estrada, número de polícia e quaisquer outras indicações necessárias à perfeita identificação da localização do estabelecimento;
- c) Identificação da empresa proprietária;
- d) Identificação dos administradores, directores ou gerentes da empresa;
- e) Identificação do director técnico da agência;
- f) Marcas próprias da agência;
- g) Caução fixada;
- h) Indicação da apólice do seguro prestado;
- i) Louvores concedidos;
- j) Sanções aplicadas;
- l) Reclamações apresentadas;
- m) Relatórios de inspecção e vistorias.

Artigo 58.º

Além dos elementos referidos no artigo anterior, deverão ainda constar do registo, sempre que se verificarem, mais os seguintes:

- a) Localização das sucursais ou delegações;
- b) Identificação do director técnico da sucursal ou do responsável pela delegação;
- c) Identificação da empresa exploradora do estabelecimento;
- d) Identificação dos administradores, directores ou gerentes desta empresa;
- e) Identificação dos meios previstos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 359/79 de que a agência seja proprietária ou exploradora, com indicação da respectiva localização e cate-

goria e da qualidade em que a agência intervém ou do número de unidades utilizadas e respectivas características, consoante o caso.

Artigo 59.º

1 — O registo dos delegados das agências de viagens estrangeiras deverá conter os seguintes elementos:

- a) Identificação do delegado;
- b) Localização do seu escritório ou da agência de viagens nacional onde está instalado;
- c) Identificação da agência de viagens estrangeira representada;
- d) Tempo de duração do contrato do representante.

2 — Além dos elementos referidos no número anterior, o registo deverá conter os elementos previstos nas alíneas f), g), i), j), l) e m) do artigo 57.º

Artigo 60.º

1 — O registo dos «serviços de reservas» deverá conter os seguintes elementos:

- a) Localização do «serviço»;
- b) Identificação das entidades promotoras;
- c) Identificação do responsável técnico.

2 — Além dos elementos referidos no número anterior, o registo deverá ainda conter os previstos nas alíneas i) a m) do artigo 57.º

Artigo 61.º

1 — Além dos elementos indicados nos artigos anteriores deste capítulo, a Direcção-Geral do Turismo pode, a qualquer tempo, solicitar às empresas proprietárias e ou exploradoras quaisquer outros elementos que julgue necessários, bem como exigir a prova documental das informações prestadas.

2 — Os elementos ou documentos solicitados aos interessados devem dar entrada na Direcção-Geral do Turismo no prazo por ela fixado ou, não o havendo, no prazo de trinta dias.

3 — O prazo só começará, porém, a correr decorridos cinco dias sobre a data da solicitação.

4 — Este prazo poderá ser prorrogado pela Direcção-Geral do Turismo se se mostrar haver motivos atendíveis para o fazer.

Artigo 62.º

1 — A Direcção-Geral do Turismo, quando conceder autorização de abertura de um estabelecimento, procederá officiosamente ao seu registo.

2 — O disposto no número anterior é aplicável a todas as demais autorizações concedidas pela Direcção-Geral, quando respeitem a elementos que devem constar do registo.

Artigo 63.º

As reclamações, sanções, louvores e relatórios de inspecção e vistoria serão anotados no registo por meio de averbamento, com menção dos processos onde se encontram os respectivos documentos.

Artigo 64.º

Poderão ser passadas certidões dos elementos constantes do registo a requerimento da empresa proprietária do estabelecimento e da exploradora, se for distinta.

CAPÍTULO V**Das taxas****Artigo 65.º**

Pela concessão das licenças e autorizações exigidas pelo presente diploma e, bem assim, pela realização de vistorias são devidas as taxas constantes da tabela anexa ao presente diploma.

Artigo 66.º

1 — Os pedidos de licenças, autorizações ou vistorias têm de ser acompanhados de um exemplar da guia comprovativa do pagamento da taxa que for devida nos termos da tabela anexa, sem o que não poderão ser recebidos.

2 — No caso de a taxa não ter sido paga antecipadamente, o requerente deverá juntar ao processo o respectivo exemplar no prazo de quinze dias a contar da data da emissão das guias.

3 — Na falta de cumprimento do disposto no número anterior, os serviços devolverão ao requerente os documentos entregues, sem necessidade de qualquer despacho.

Artigo 67.º

1 — As taxas previstas na tabela anexa constituem receita do Fundo de Turismo.

2 — As taxas serão pagas na Caixa Geral de Depósitos, mediante guias, em quadruplicado, emitidas pela Direcção-Geral do Turismo ou pelas entidades que, nos termos legais, se lhe substituírem.

CAPÍTULO VI**Das infracções e sua sanção****Artigo 68.º**

O produto das multas por infracção às normas do Decreto-Lei n.º 359/79 e do presente decreto constituirá receita do Estado.

Artigo 69.º

1 — Sem prejuízo da competência específica dos serviços da Direcção-Geral do Turismo, a fiscalização do disposto no Decreto-Lei n.º 359/79 e no presente regulamento compete ainda a todas as autoridades administrativas e policiais e seus agentes.

2 — Todas as autoridades que tomem conhecimento das infracções a que se refere o número anterior devem participá-las à Direcção-Geral do Turismo no prazo de quarenta e oito horas.

3 — Os serviços da Direcção-Geral do Turismo são competentes para levantar os autos correspondentes às infracções ao disposto no Decreto-Lei n.º 359/79 e no presente diploma.

4 — Nos casos em que, por disposição especial, a competência para aplicar for igualmente de outro serviço, deverá este, no prazo de quarenta e oito horas após o levantamento do auto, fazer a respectiva comunicação à Direcção-Geral do Turismo, mediante o envio de um duplicado do respectivo auto de notícia.

Artigo 70.º

1 — Com a notificação da aplicação da multa devem entregar-se ao infractor as guias, em triplicado, para efeitos de pagamento voluntário.

2 — O pagamento voluntário deve efectuar-se na tesouraria da Fazenda Pública do concelho ou bairro fiscal da sede da empresa ou, nos demais casos, no domicílio do infractor.

3 — Quando a notificação for pessoal, a sua data constará das guias, podendo o respectivo pagamento efectuar-se no prazo de dez dias a contar dessa data.

4 — Se a notificação for feita por carta registada com aviso de recepção, o pagamento poderá efectuar-se no prazo de dez dias a contar da data do processamento das guias, findo igual prazo de dilação.

5 — O infractor é obrigado a apresentar, nos dez dias seguintes ao termo do prazo do pagamento, na Direcção-Geral do Turismo, duplicado da guia, comprovativo do pagamento, para ser junto ao respectivo processo.

6 — Na falta de pagamento voluntário pelo infractor, a Direcção-Geral do Turismo remeterá os processos para o tribunal competente, a fim de se proceder ao respectivo julgamento.

Artigo 71.º

As agências de viagens e turismo que se recusarem a prestar os serviços previstos nas alíneas b), c) e f) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 359/79 serão punidas com multa de 2000\$ a 10 000\$.

Artigo 72.º

As agências de viagens e turismo que não observarem as prescrições do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 359/79 sujeitam-se às seguintes penalidades:

- a) Multa de 1000\$ a 5000\$, se se verificar não estarem habilitadas a fornecer indicações actualizadas, relativamente ao n.º 2 do referido artigo;
- b) Multa de 2500\$ a 10 000\$, quando se recusarem a expor e distribuir o material de propaganda que lhes for enviado pelos serviços centrais de turismo e órgãos locais de turismo.

Artigo 73.º

1 — A intromissão no serviço alfandegário em desrespeito da prescrição do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 359/79 implica para o transgressor o pagamento de multa de 1000\$ a 5000\$.

2 — A agência de viagens e turismo que tiver solicitado à Associação Portuguesa das Agências de Viagens e Turismo o cartão referido no n.º 3 do citado artigo 12.º é solidariamente responsável pelo pagamento da referida multa.

3 — A reincidência da intromissão no serviço al-fandegário será punida com a interdição futura de acesso aos recintos referidos no n.º 1 do citado artigo 12.º, sendo cassado ao indivíduo em questão o respectivo cartão de identidade.

4 — Se o transgressor for o director técnico da agência ou de uma sucursal ou o responsável pela delegação da agência ou por serviços de reservas, além da multa prevista no n.º 1 e da interdição estabelecida no número anterior, será punido com a suspensão do exercício do seu cargo por um mês, ou três meses em caso de reincidência.

Artigo 74.º

Será cassado o alvará da agência de viagens à empresa que:

- a) Proceda à mudança do estabelecimento principal da agência sem obter previamente a respectiva licença ou autorização;
- b) Altere a categoria da agência sem ter a respectiva licença;
- c) Efectue a transmissão ou concessão de exploração do estabelecimento da agência sem obter previamente a necessária autorização;
- d) Mantenha no exercício das suas funções o director técnico ou o responsável que tenha sido suspenso.

Artigo 75.º

1 — A agência de viagens que mude a localização de uma delegação ou sucursal ou proceda à sua cobertura sem estar previamente autorizada será punida com a multa de 10 000\$, sendo encerrada a delegação ou a sucursal.

2 — A agência de viagens punida nos termos do número anterior fica impedida de requerer a abertura de qualquer delegação ou sucursal nos cinco anos seguintes.

Artigo 76.º

1 — A não observância do disposto nos artigos 45.º e 46.º do Decreto-Lei n.º 359/79 e nas alíneas b), c), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 9.º do presente diploma será punida com a multa de 5000\$ a 10 000\$.

2 — Se os interessados não regularizarem a situação nos termos previstos no artigo 47.º do citado Decreto-Lei n.º 359/79, será suspensa a actividade da agência por um mês.

3 — Na falta de regularização da situação será cassado o alvará.

Artigo 77.º

1 — A comprovada falta de zelo das agências de viagens e de turismo no que respeita aos direitos e interesses dos seus clientes, segundo os princípios gerais de direito e os usos próprios da actividade, implica sanções que irão de advertência a multa até 5000\$.

2 — A não exibição ao público, em lugar bem visível, da tabela de comissões e taxas a cobrar aos clientes pelas agências de viagens e turismo implica o pagamento da multa de 5000\$.

3 — A não observância do disposto no n.º 2 do artigo 64.º do Decreto-Lei n.º 359/79, relativamente à passagem de facturas aos clientes, será punida com multa de 500\$ a 10 000\$.

4 — A cobrança, pelas agências de viagens e de turismo, de preços superiores aos consentidos será punida com multa igual a 5000\$.

5 — Nos casos previstos nos números anteriores, o director técnico da agência ou da sucursal ou o responsável pela delegação será punido com a suspensão do exercício do seu cargo por um a três meses.

Artigo 78.º

A falta de remessa, dentro do prazo estipulado, dos elementos a que se referem os artigos 27.º e 86.º do Decreto-Lei n.º 359/79 será punida com multa de 1000\$ a 5000\$.

Artigo 79.º

1 — A agência de viagens que proceda à abertura de qualquer estabelecimento sem ter sido efectuada a respectiva vistoria será punida com a multa de 5000\$ a 10 000\$, sendo o estabelecimento encerrado até se proceder à vistoria.

2 — O disposto no número anterior é aplicável ao delegado de uma agência de viagens estrangeira, relativamente ao respectivo escritório.

Artigo 80.º

A abertura de um «serviço de reservas» sem ter sido obtida a necessária autorização determina o seu encerramento imediato até ser regularizada a situação.

Artigo 81.º

As multas previstas no presente diploma serão elevadas para o dobro em caso de reincidência, considerando os seus limites máximo e mínimo.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 82.º

A planificação, organização e realização das viagens turísticas colectivas será regulada pelo diploma previsto no n.º 2 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 359/79, de 31 de Agosto.

Artigo 83.º

1 — O Instituto Nacional de Formação Turística e a Direcção-Geral do Turismo promoverão a realização de cursos intensivos para técnicos de agências de viagens.

2 — O plano dos cursos a que se refere o número anterior e a data da sua realização deverá ser elaborado em colaboração com a comissão consultiva.

3 — Apenas poderão inscrever-se nos cursos previstos no n.º 1 deste artigo os profissionais que se encontrem em alguma das situações descritas nas alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 33.º, desde que tenham metade do período de tempo de actividade profissional exigida.

Artigo 84.º

A Direcção-Geral do Turismo remeterá, por fotocópia, aos respectivos serviços das regiões autónomas,

os processos referentes às agências de viagens e turismo que tenham as suas sedes ou sucursais nessa região.

Maria de Lourdes Ruivo da Silva Matos Pintasilgo — António Luciano Pacheco de Sousa Franco — Acácio Manuel Pereira Magro.

Promulgado em 26 de Dezembro de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Tabela anexa a que se refere o artigo 65.º

1 — Licenças:

a) Do exercício da actividade de agência de viagens e turismo:

Categoria de grossista	60 000\$00
Categoria de operador	30 000\$00
Categoria de retalhista	20 000\$00

b) Da mudança de estabelecimento:

Categoria de grossista	30 000\$00
Categoria de operador	15 000\$00
Categoria de retalhista	10 000\$00

c) Da mudança de categoria:

Retalhista para operador ...	10 000\$00
Retalhista para grossista ...	40 000\$00
Operador para grossista ...	30 000\$00
Operador para retalhista ...	10 000\$00
Grossista para operador	15 000\$00
Grossista para retalhista ...	10 000\$00

2 — Autorizações:

a) Abertura de delegação	10 000\$00
b) Abertura de sucursal	20 000\$00
c) Alteração do nome comercial ...	1 000\$00
d) Alteração do pacto social	2 500\$00

Substituição dos administradores ou gerentes	2 500\$00
--	-----------

Substituição do director técnico	2 500\$00
Mudança de localização do estabelecimento	2 500\$00

e) Mudança de delegação	1 000\$00
f) Mudança de sucursal	2 000\$00
g) Transmissão do estabelecimento ou concessão de exploração:	

Categoria de grossista	10 000\$00
Categoria de operador	10 000\$00
Categoria de retalhista	5 000\$00

h) Acumulação do director técnico	1 000\$00
i) Qualquer modificação não especificada	1 000\$00

j) Exercício da actividade de delegado de agência de viagens estrangeira	20 000\$00
l) Mudança de escritório	2 000\$00

3 — Registos:

a) De marcas (cada uma)	1 000\$00
b) De exploração de estabelecimentos hoteleiros e meios complementares	2 000\$00
c) De meios de transporte	1 500\$00

4 — Vistorias:

4.1 — De abertura:

a) De agência de viagens de novo estabelecimento	5 000\$00
b) De escritório de delegado de agência de viagens estrangeira	3 000\$00
c) De sucursal	3 000\$00
d) De delegação	3 000\$00

4.2 — De outras vistorias	3 000\$00
---------------------------------	-----------

O Ministro do Comércio e Turismo, *Acácio Manuel Pereira Magro.*

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

12.ª 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 do n.º 4 do artigo 5.º do citado diploma:

Capítulo	Divisão — Subdivisão	Classificação		Número	Alínea	Rubricas orçamentais	Em contos		Autorizações ministeriais
		Funcional	Económica				Reforços e inscrições	Anulações	
01	01	8.07	01.42 01.46 11.00 30.00			Outro pessoal	—	50	(a)
						Subsídios de férias e de Natal	50	—	(a)
						Contribuições para instituições — Previdência Social	271	—	(b) (c)
						Aquisição de serviços — Transportes e comunicações	100	—	(b)

Capítulo	Divisão — Subdivisão	Classificação		Número	Alinea	Rubricas orçamentais	Em contos		Autorizações minist- teriais
		Fun- cional	Econó- mica				Reforços e inscrições	Anulações	
01	01	8.07	31.00			Aquisição de serviços — Não especificados	305	—	(b)
02	03	8.07	44.09			Diversas	—	1 117	(a) (b)
			14.00			Deslocações — Compensação de encargos	120	—	(d)
			26.00			Bens não duradouros — Consumos de secretaria	—	100	(d)
			28.00			Aquisição de serviços — Encargos das instalações	—	140	(d)
			29.00			Aquisição de serviços — Locação de bens	70	—	(d)
			30.00			Aquisição de serviços — Transportes e comuni- cações	70	—	(d)
			44.00			Outras despesas correntes:			
03		8.07	44.04			Seguros de material	—	20	(d)
			44.09			Provisão de reforços de verbas por motivo de pagamento de anos findos	—	56	(b) (c)
04	01	8.07							
			01.02		A	Pessoal dos quadros aprovados por lei	222	—	(a)
			01.42			Outro pessoal	53	—	(a)
			01.44			Representação certa e permanente	14	—	(a)
			01.46			Subsídios de férias e de Natal	180	—	(a)
			11.00			Contribuições para instituições — Previdência So- cial	45	—	(a) (b)
			21.00			Bens duradouros — Outros	—	5	(a)
05		8.07	31.00			Aquisição de serviços — Não especificados	—	20	(a)
			01.02			Pessoal dos quadros aprovados por lei	11 490	—	(e)
			01.04			Pessoal contratado não pertencente aos quadros	—	3 750	(e)
			01.41		B	Salários do pessoal eventual	9	—	(e)
			01.42		C	Outro pessoal	—	300	(e)
			01.42			Dotação para reestruturação do quadro de pes- soal	—	5 000	(e)
			01.43			Gratificações certas e permanentes	—	425	(e)
			01.46			Subsídios de férias e de Natal	1 353	—	(e)
			04.00			Alimentação e alojamento	—	1 030	(e)
			29.00			Aquisição de serviços — Locação de bens	—	3 347	(c) (e)
			30.00			Aquisição de serviços — Transportes e comuni- cações	1 000	—	(c)
06		8.07	01.02			Pessoal dos quadros aprovados por lei	11 685	—	(f)
			01.04			Pessoal contratado não pertencente aos quadros	—	178	(f)
			01.13			Pessoal fora do serviço aguardando aposentação	178	—	(f)
			01.41			Salários do pessoal eventual	—	53	(f)
			01.42		A	Pessoal tarefeiro	—	500	(f)
			01.42		C	Outro pessoal	—	3 000	(f)
			01.42		D	Dotação para reestruturação do quadro de pes- soal	—	5 500	(f)
			01.43			Gratificações certas e permanentes	—	150	(f)
			06.00			Abonos diversos — Numerário	—	247	(f)
			21.00			Bens duradouros — Outros	—	235	(f)
			44.00			Outras despesas correntes:			
			44.09		A	Dotação não de remunerações certas e per- manentes para reestruturação dos serviços	—	1 500	(f)
			44.09		B	Outras despesas	—	500	(f)
07		8.07	10.02			Encargos com a saúde	250	—	(b)
			26.00			Bens não duradouros — Consumos de secretaria	—	250	(b)
08		8.01	26.00			Bens não duradouros — Consumos de secretaria	—	1 300	(g)
			27.00			Bens não duradouros — Outros	1 300	—	(g)
09	01	8.07	11.00			Contribuições para instituições — Previdência So- cial	18	—	(b) (g)
			31.00			Aquisição de serviços — Não especificados	—	10	(g)
			54.00			Transferências — Sector público:			
			54.03			Serviços autónomos:			
				3		Centro Coordenador do Trabalho Por- tuário de Lisboa	10 000	—	(c)
			55.00			Transferências — Empresas públicas			
				1		Centro Coordenador do Trabalho Portuário de Lisboa	—	10 000	(c)
12		8.07	01.02			Pessoal dos quadros aprovados por lei	1 175	—	(h)
			01.04			Pessoal contratado não pertencente aos quadros	—	1 175	(h)
13	01	8.07	01.02			Pessoal dos quadros aprovados por lei	240	—	(h)
			01.42		A	Pessoal de limpeza (tempo completo)	49	—	(h)
			01.42		B	Outro pessoal	34	—	(h)
			01.42		C	Dotação para reestruturação do quadro do pes- soal	—	342	(h)
			06.00			Abonos diversos — Numerário	15	—	(h)

Capítulo	Divisão — Subdi- visão	Classificação		Número	Alinea	Rubricas orçamentais	Em contos		Autori- zações minis- teriais
		Fun- cional	Econó- mica				Reforços e inscrições	Anulações	
13	01	8.07	13.00			Vestuário e artigos pessoais — Compensação de encargos	4	-	(h)
			28.00			Aquisição de serviços — Encargos das instalações	-	276	(c)
	03		28.00			Aquisição de serviços — Encargos das instalações	276	-	(c)
50	13	8.06	01.41			Salários do pessoal eventual	340	-	(i)
	Sub.		03.00			Horas extraordinárias	-	500	(i)
	07		14.00			Deslocações — Compensação de encargos	1 360	-	(i)
			23.00			Bens não duradouros — Combustíveis e lubrifi- cantes	225	-	(i)
			26.00			Bens não duradouros — Consumos de secretaria	125	-	(i)
			27.00			Bens não duradouros — Outros	-	850	(i)
			28.00			Aquisição de serviços — Encargos das instalações	-	200	(i)
			30.00			Aquisição de serviços — Transportes e comuni- cações	-	500	(i)
							42 626	42 626	

(a) Despacho de 9 de Novembro. Acordo de 23 de Novembro.

(b) Despacho de 9 de Novembro.

(c) Despacho de 14 de Novembro.

(d) Despacho de 28 de Novembro.

(e) Despacho de 14 de Novembro. Acordo de 23 de Novembro.

(f) Despacho de 5 de Novembro. Acordo de 12 de Novembro.

(g) Despacho de 5 de Novembro.

(h) Despacho de 14 de Novembro. Acordo de 27 de Novembro.

(i) Despachos de 17 de Outubro e 8 de Novembro. Acordo de 3 de Dezembro.

12.ª Delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, 11 de Dezembro de 1979. — O Director,
Francisco António Godinho Lobo.